

Organisationsberatung für die Prüfungsverwaltung der Europa-Universität Flensburg

Auftakttermin
Flensburg, 17. Januar 2018

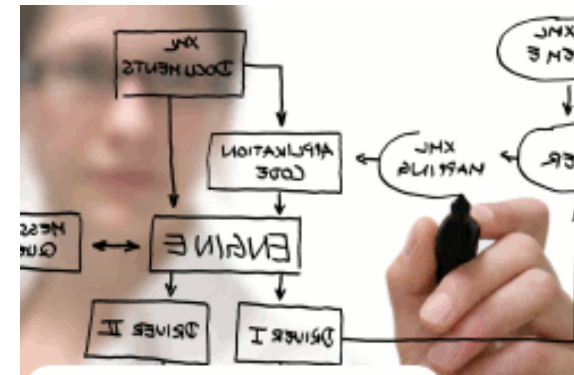
Dr. Leonore Schulze-Meeßen

Agenda

- ❑ Vorstellung HIS-HE und der Beraterin
- ❑ Hintergrund des Projekts
- ❑ Vorstellung des Projekts
 - ❑ Ablauf und Methode
 - ❑ Akteurinnen und Akteure
 - ❑ Zeitplanung
- ❑ Weiteres Vorgehen: Nächste und übernächste Schritte

HIS-Institut für Hochschulentwicklung e. V.

- ❑ Bauliche Hochschulentwicklung
- ❑ Hochschulinfrastruktur
- ❑ Hochschulmanagement: Beratung von Hochschulen, außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Ministerien in den Feldern:
 - ❑ Strategie und Steuerung von Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen
 - ❑ Qualität in Studium und Lehre
 - ❑ Digitales Lehren und Lernen
 - ❑ Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation zentraler und dezentraler Einheiten
 - ❑ IT und Change
 - ❑ Kennzahlen- und prozessorientierte Benchmarkingverfahren



Vorstellung der Beraterin

- ❑ Beratungsschwerpunkte in Projekten
 - ❑ Hochschulmanagement
 - ❑ Organisationsanalysen; Schwerpunkt Prüfungs- und Studierendenverwaltung
 - ❑ Begleitung von Hochschulen in Veränderungsprozessen
 - ❑ Evaluationen und Befragungen
 - ❑ Workshopmoderation und Projektmanagement
- ❑ Diplom-Psychologin
Schwerpunkt Arbeits- und Organisationspsychologie
- ❑ Projekt „Begleitung des Strukturentwicklungsprozesses an der Europa-Universität Flensburg“ (05/2017-06/2018)



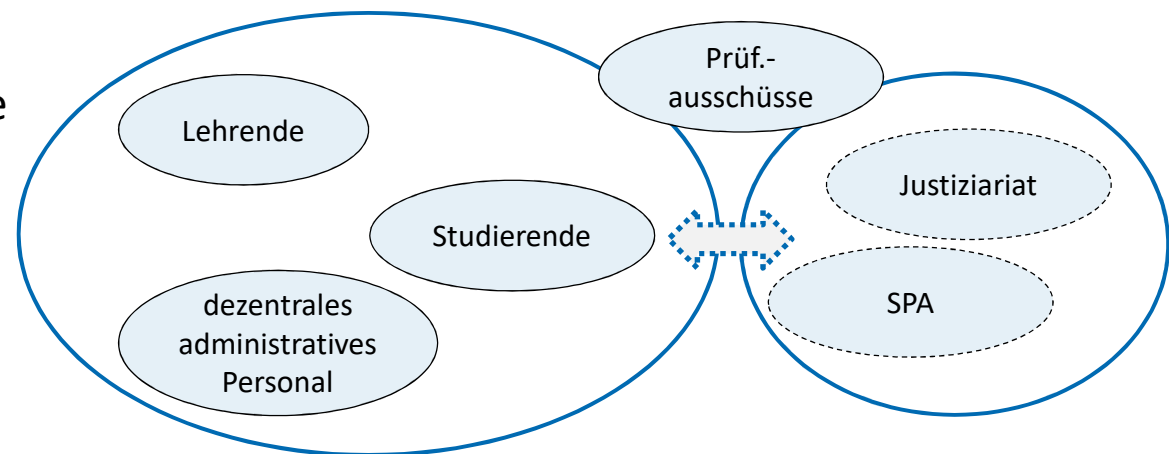
Dr. Leonore Schulze-Meeßen

HIS-Institut für Hochschul-
entwicklung e.V. (HIS-HE)
Hochschulmanagement
Goseriede 13a
30159 Hannover

schulze-meessen@his-he.de
Tel.: 0511/16 99 29 24
Mobil: 0175/ 434 89 65

Hintergrund des Projekts

- ❑ Vorgehen im Projekt „Begleitung des Strukturentwicklungsprozesses der Europa-Universität Flensburg“
- ❑ identifizierte Problemlagen im Prüfungsbereich
 - Prozesse und Schnittstellen (zentral – dezentral)
 - Service
 - Kommunikation
 - Software
 - Ordnungen und Bescheide
 - Personal



Hintergrund des Projekts

Aktuelle Fragestellungen in der Prüfungsverwaltung der Europa-Universität Flensburg

Zuständigkeiten

- z. B. Wer verbucht Leistungen? Wer darf Korrekturen vornehmen?

Abläufe

- z. B. Können verbindliche Beschreibungen für Regelprozesse erstellt werden?
Welche Ausnahmen brauchen wir, welche halten wir für hinderlich?

Regelungen und Serviceverständnis

- z. B. Wie gehen wir mit fehlenden Prüfungsanmeldungen um?
- z. B. Welche Fristen kommunizieren wir für die Erstellung von Abschlussdokumenten?
Welche Rahmenbedingungen müssen dafür gegeben sein?

Struktur, Personal und Ausstattung

- Ist die Trennung der Zuständigkeiten im SPA (IIM vs. Lehramtsbereich) zweckmäßig? Wie kann die Binnenstrukturierung anlässlich neuer Studiengänge weiterentwickelt werden?
- z. B. Ist die Ausstattung des SPA ausreichend?

Ziele des Projekts

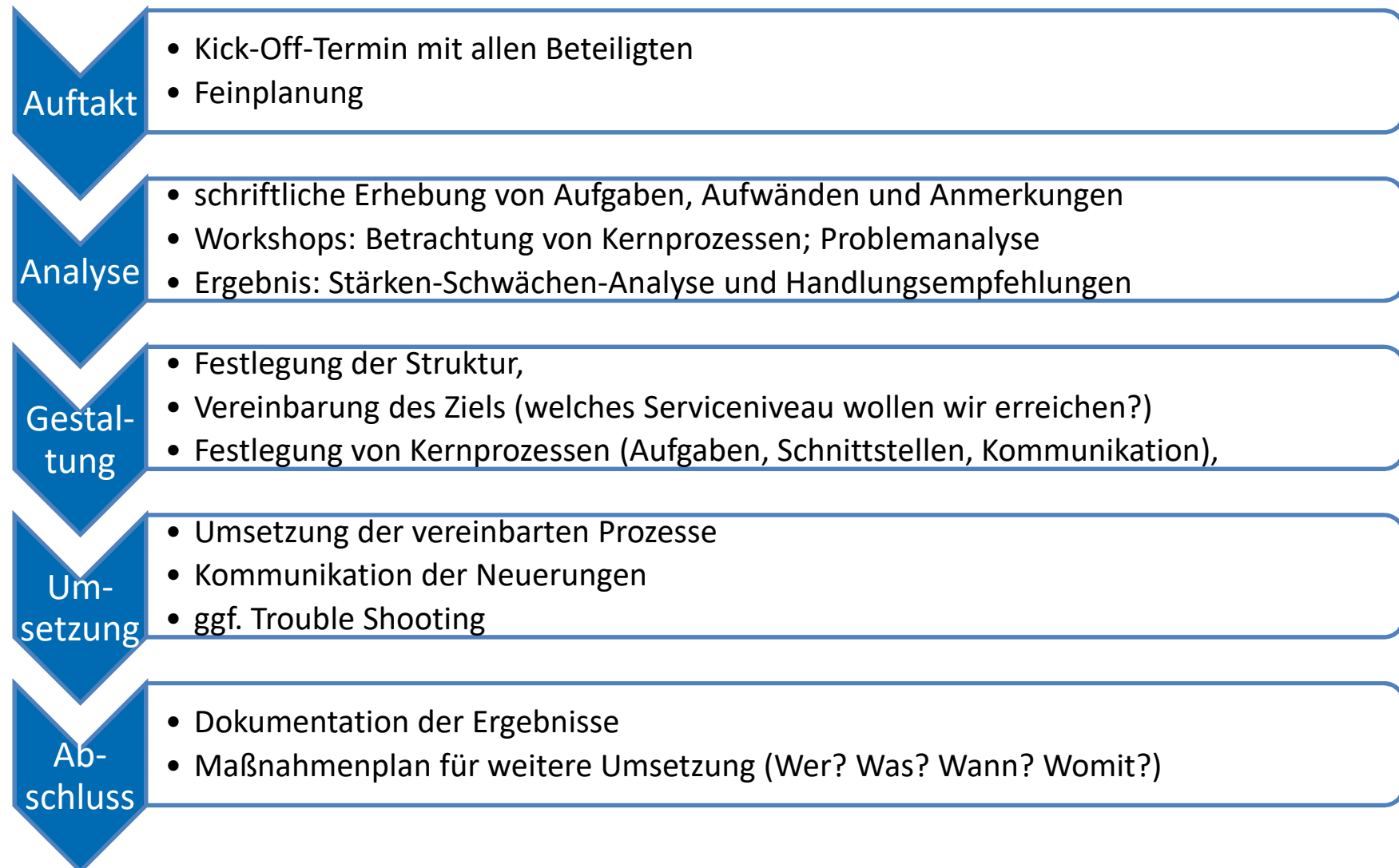
Dieses Projekt ist dann erfolgreich, wenn im SoSe2018 die Abschlusszeugnisse zeitnah und reibungslos erstellt werden.

- Kommunikation verbessern
- Zuständigkeiten klären
- verbindliche Regelungen treffen
- IT-Unterstützung verbessern

- sowie ggf. Übergangsregelungen vereinbaren

Vorstellung des Projekts

Ablauf



Vorstellung des Projekts

Analyse

- ❑ Was wird betrachtet?
 - ❑ Kernprozesse: Verwaltung von schriftlichen/mündlichen Prüfungen, Abschlussarbeiten, Zeugnissen
 - ❑ Kennzahlen: Personal, Arbeitsaufwand, Basiszahlen
- ❑ Vorgehen
 - ❑ schriftliche Befragung mit standardisierten Erhebungsbögen (Aufgaben und Aufwände, Probleme)
 - ❑ Workshops zur
 - ❑ Validierung der Daten
 - ❑ Prozesserhebung
 - ❑ Stärken-Schwächen-Analyse
 - ❑ Projektgruppentreffen: Stärken-Schwächen-Analyse & Handlungsempfehlungen erarbeiten
- ❑ Ergebnis: Informationsgrundlage über IST-Situation, erste Empfehlungen

Vorstellung des Projekts

Gestaltung

- ❑ Was wird festgelegt?
 - ❑ Grundsatzentscheidungen über Struktur und Personal
 - ❑ Service Level Agreements
 - ❑ Kernprozesse, Abläufe und Zuständigkeiten
- ❑ Vorgehen
 - ❑ Grundlage: erarbeitete Empfehlungen der Analysephase
 - ❑ Entscheidung in Grundsatzfragen durch HS-Leitung
 - ❑ moderierte Workshops zur Erarbeitung von Vereinbarungen über
 - ❑ Ziele (Welches Serviceniveau wollen wir erreichen? Was ist dafür notwendig?)
 - ❑ Abläufe und Zuständigkeiten (Wer? macht Was? Wann? Womit?)
 - ❑ verbindliche Festlegung dieser Aspekte in der Projektgruppe; Planung der Umsetzung
- ❑ Ergebnis: Festlegungen über o.a. Aspekte; Planung der Umsetzung

Vorstellung des Projekts

Umsetzung

- ❑ Was wird umgesetzt? Ergebnisse der Gestaltungphase
- ❑ Vorgehen
 - ❑ Kommunikation der Ergebnisse
 - ❑ z. B. Infoveranstaltungen und Workshops
 - ❑ z. B. Gestaltung von Infomaterialien
 - ❑ Implementierung von Maßnahmen auf Struktur- und Prozessebene
 - ❑ z. B. Prozessschulungen
 - ❑ z. B. Rollenklärung und Teambuilding
 - ❑ ggf. Übergangsregelungen / Sofortmaßnahmen für das SoSe 2018
- ❑ Ergebnis: Information; vereinbarte Prozesse werden „gelebt“

Vorstellung des Projekts

Abschluss

- ❑ Dokumentation der Ergebnisse
 - ❑ Vorschlag: operationale Kurzdarstellung des (implementierten) Soll-Konzepts (Struktur, Personal, Prozesse, Vereinbarungen/Agreements)

- ❑ Maßnahmenplan für weitere Umsetzung
 - ❑ Meilensteine und Meilensteinprüfung
 - ❑ Umsetzung: Wer? Was? Wann? Womit?

Vorstellung des Projekts

Charakteristika

- ❑ ambitionierte Zielsetzung und Zeitplanung
- ❑ Trennung zwischen Analyse und Gestaltung
- ❑ faktenbasierte Analyse auf Basis von Kennzahlen und Kernprozessen
- ❑ Fokussierung
 - ❑ Fokus Lehramtsausbildung
 - ❑ Auswahl der Kernprozesse
- ❑ Wechsel zwischen unterschiedlichen Akteursebenen
- ❑ Partizipation und Entscheidung
- ❑ spezifische Herausforderungen

Agenda

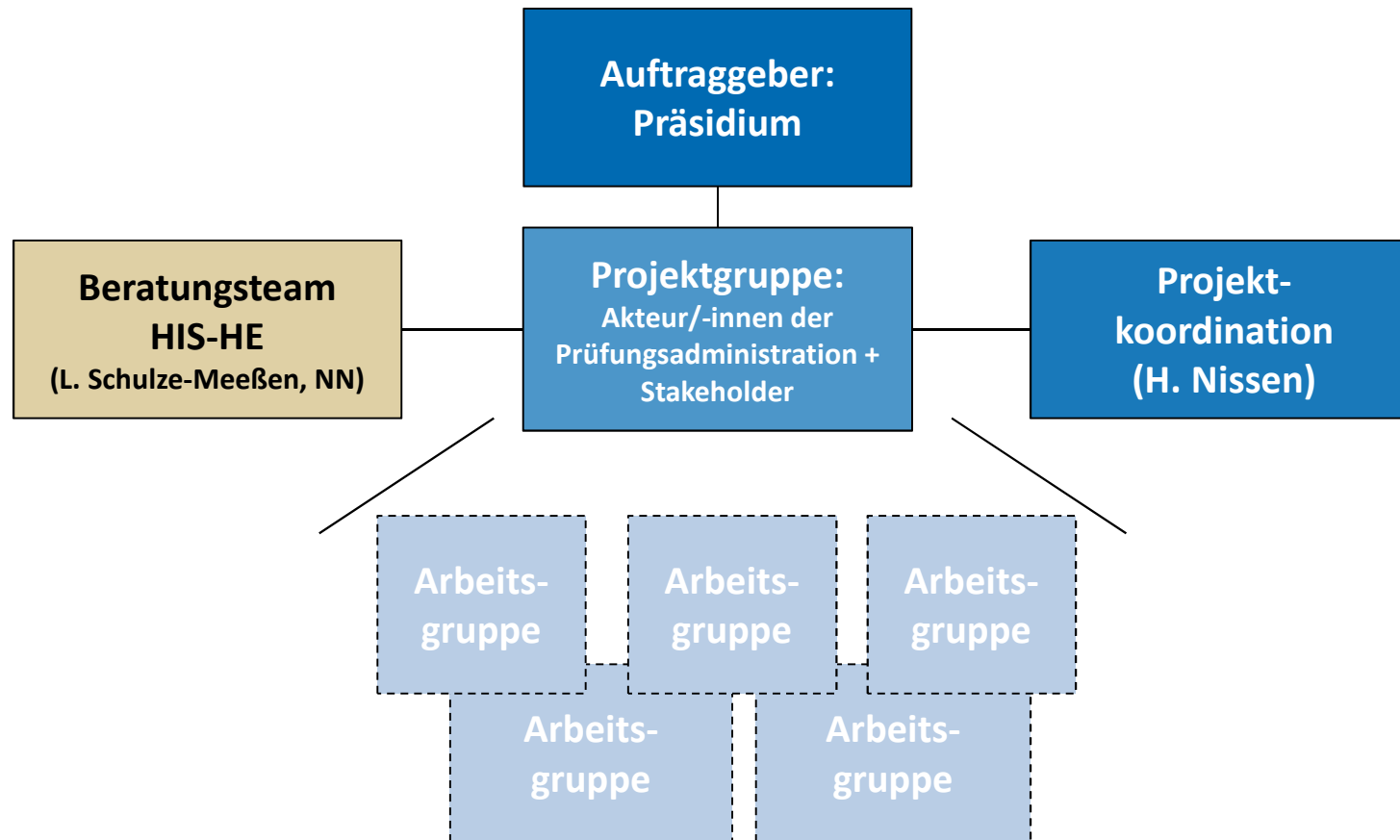
- ❑ Vorstellung HIS-HE und der Beraterin
- ❑ Hintergrund des Projekts
- ❑ Vorstellung des Projekts
 - ❑ Ablauf und Methode
 - ❑ Akteurinnen und Akteure
 - ❑ Zeitplanung
- ❑ Weiteres Vorgehen: Nächste und übernächste Schritte

Akteure/-innen

- ❑ Prüfungsadministration i.e.S.
 - ❑ SPA gesamt
 - ❑ dezentrale Verwaltungskräfte, Sekretäre/-innen
 - ❑ ZiMT (Bereich Prüfungsadministrationssoftware)
 - ❑ weitere zentrale Akteure der Prüfungsadministration, insbesondere Prüfungsausschussvorsitzende und Studiengangkoordination

- ❑ Stakeholder
 - ❑ Hochschulleitung
 - ❑ Studierende und Lehrende
 - ❑ Mitbestimmung, insbes. PR-tap, ggf. Beauftragte für Gleichstellung und für Menschen mit Behinderung

Projektstruktur



Aufgaben der Projektgruppe

- ❑ Begleitung und Ausrichtung des Reorganisationsprojekts

- ❑ inhaltliche Erarbeitung der Projektergebnisse auf Basis der Arbeit der Arbeitsgruppen (Workshops)
 - ❑ Problemanalyse
 - ❑ Gestaltungsvorschlägen
 - ❑ Hinweisen zur Einführung (z. B. in Bezug auf Kommunikation und Durchsetzung von Regelungen)

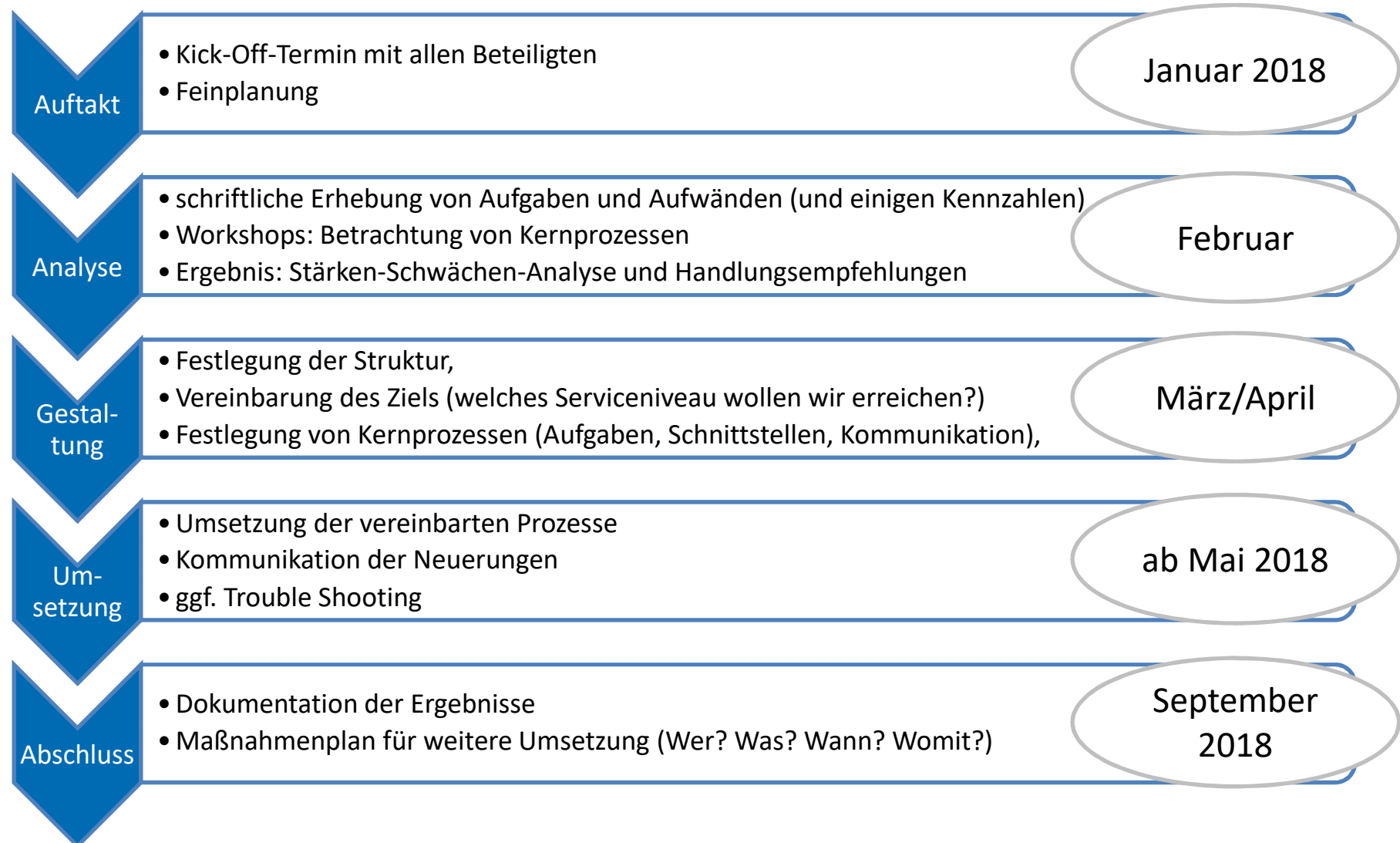
- ❑ Multiplikatorenfunktion

Akteure/-innen: Beteiligung an der Projektgruppe

- ❑ Prüfungsadministration i.e.S.
 - ❑ SPA: gesamt
 - ❑ dezentrale Verwaltungskräfte, Sekretäre/-innen: je eine Person/Institut
 - ❑ ZiMT (Bereich Prüfungsadministrationssoftware): eine/-n Vertreter/-in
 - ❑ weitere zentrale Akteure der Prüfungsadministration, insbesondere Prüfungsausschussvorsitzende und Studiengangkoordination
- ❑ Stakeholder
 - ❑ Hochschulleitung: VP S+L, Kanzler
 - ❑ Studierende: 2-3 Vertreter/-innen, benannt durch den AStA
 - ❑ Lehrende: 2-3 Vertreter/-innen, benannt durch die Institute
 - ❑ Mitbestimmung: PR tap, Gleichstellungsbeauftragte, Beauftragte für Menschen mit Behinderung

Vorstellung des Projektkonzepts

Zeitplan



Agenda

- ❑ Vorstellung HIS-HE und der Beraterin
- ❑ Hintergrund des Projekts
- ❑ Vorstellung des Projekts
 - ❑ Ablauf und Methode
 - ❑ Akteurinnen und Akteure
 - ❑ Zeitplanung
- ❑ Weiteres Vorgehen: Nächste und übernächste Schritte

Weiteres Vorgehen

Information und Beteiligung

Machen Sie mit!

- Befragung zur Aufwandsermittlung und aktuellen Problemlagen
- Workshops zur IST-Analyse und zur Gestaltung
- Projektgruppe

Sprechen Sie uns an!



Hilke Nissen
0461/805 2064
hilke.nissen@uni-flensburg.de



Leonore Schulze-Meeßen
0511/1699 2924
schulze-meessen@his-he.de

Informieren Sie sich!

- Intranet: <https://www.uni-flensburg.de/?id=24861>

Weiteres Vorgehen

Nächste Schritte (1)

Analysephase

- Befragung zur Aufwandsermittlung und aktuellen Problemlagen
 - Wer? Alle Personen, die Aufgaben in der Prüfungsverwaltung übernehmen
 - Was? ([Erhebungsbogen](#) + [Ausfüllhinweise](#))
 - Wie? Versand der Unterlagen am 18.1.2018 per E-Mail
 - Bis wann? Zurücksendung der ausgefüllten Bögen **bis 31.1.2018** an Fr. Nissen

Aufgaben der Prüfungsverwaltung	Itaufwand zentrales Verwaltungspersonal <small>Stichtag: 31.12.2017 Geplänkter Aufwand in VZÄ</small>	Itaufwand dezentrales Verwaltungspersonal <small>(in den Instituten)</small> <small>Stichtag: 31.12.2017 Geplänkter Aufwand in VZÄ</small>	Benennung der Dezernate / Abteilungen <small>(ggf. auch Fremdvergaben, von denen die Aufgabe wahrgenommen wird)</small>	Weitere Angaben <small>(z.B. zu weiteren Aufgaben in diesem Bereich, geläufigen bzw. erligigen Verbindungen, auftretenden Problemen in diesem Bereich etc.)</small>
Übergreifende Aufgaben	0,00 VZÄ	0,00 VZÄ		
Allgemein				
Leitungsfunktionen				
Sekretariatsaufgaben				
Weitere Anmerkungen zu diesem Bereich:				
Bereich Prüfungsanmeldung/-abmeldung	0,00 VZÄ	0,00 VZÄ		
Allgemein				
Anmeldung				
Abmeldung				
Weitere Anmerkungen zu diesem Bereich:				
Bereich Prüfungsorganisation	0,00 VZÄ	0,00 VZÄ		
Allgemein				
Weitere Anmerkungen zu diesem Bereich:				
Bereich Erfassung und Dokumentation der Prüfungsergebnisse	0,00 VZÄ	0,00 VZÄ		
Allgemein				
Prüfungsergebnisse erfassen				

- flankierend: Erhebung von Basiszahlen, Vorab-Erhebung einiger Prozesse

Weiteres Vorgehen

Nächste Schritte

Analysephase

- Befragung zur Aufwandsermittlung und aktuellen Problemlagen
- Geplante Workshops
 - Wer? Verschiedene Gruppen von Beteiligten
(erste Runde: SPA, Sekretariate und IIM)
 - Was? Prozessanalyse + Stärken und Schwächen
 - Wann? voraussichtlich 7.2. - 9.2.2018

Weiteres Vorgehen

Nächste Schritte

Analysephase

- Befragung zur Aufwandsermittlung und aktuellen Problemlagen
- Geplante Workshops
- Projektgruppentreffen
 - Wer? Einrichtung / Koordination der Projektgruppe durch Fr. Nissen
 - Was? Konkretisierung der Problemanalyse;
Entwicklung von Empfehlungen
 - Wie? Methoden aus der Großgruppenmoderation
 - Wann? voraussichtlich 21.2.2018, 9-13 Uhr

Weiteres Vorgehen

... und dann?

Analysephase (Jan/Feb 2018)

Gestaltungsphase (März/April 2018)

- ggf. Grundsatzentscheidungen
- Geplante Workshops
- Projektgruppentreffen

Umsetzungsphase (geplant: ab Mai 2018)

Projektabschluss (geplant: September 2018)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

**Lassen Sie uns jetzt ins Gespräch kommen
über Ihre Fragen, Anmerkungen, Anregungen, ...!**

Dr. Leonore Schulze-Meeßen

HIS-Institut für Hochschulentwicklung e.V.
Goseriede 13a - 30159 Hannover

schulze-meessen@his-he.de
Tel.: 0511/16 99 29 24
Mobil: 0175/ 434 89 65

www.his-he.de