

## Reorganisation der Prüfungsverwaltung der Europa-Universität Flensburg

2. Treffen der Projektgruppe  
Flensburg, 20. März 2018

Dr. Leonore Schulze-Meeßen

### Agenda

- Begrüßung und Einführung
- Protokoll der letzten Sitzung
- Weiteres Vorgehen im Projekt
  - identifizierte Problemlagen
  - Weiteres Vorgehen: Akteur/-innen
  - Vorgehensvorschlag in Abhängigkeit von unterschiedlichen  
Diskussionsebenen
- Verschiedenes
- Abschluss

## Rückblick: identifizierte Problemlagen (1)

### Komplexe Themen

- ❑ Prüfungsanmeldung  
(Nicht-Anmeldung, Fremdanmeldung; Voraussetzungsüberprüfung; technische, organisatorische, rechtliche Handlungsoptionen)
- ❑ Prüfungsplanung / Prüfungstermine
- ❑ Fristen  
(insbes. Anmelde-, Prüfungs- und Wiederholungsfristen für unterschiedliche Prüfungsformen; Umgang mit Fristen)
- ❑ Korrektur und Leistungsverbuchung  
(Dauer der Prozesse, Rollenklärung Sek / SPA; einheitl. Umsetzung der Regelungen)
- ❑ Verwaltung von Abschlussarbeiten  
(Zeitpunkt der Anmeldung, Abgabe/Weiterleitung der Anmeldung, Verbuchung der Gutachten)
- ❑ Zeugnisse (Dauer, Fehleranfälligkeit)

## Rückblick: identifizierte Problemlagen (2)

- ❑ Rechtmäßigkeit der Prüfungsverwaltung  
(Bescheide, Kontrolle des Verfahrens durch das SPA, „Workarounds“)
- ❑ Unklarheit von Ansprechpartnern und Zuständigkeiten
- ❑ Unklarheit über Entscheidung und Verantwortung
- ❑ Kommunikation und Erreichbarkeit  
(SPA; Kommunikationsdichte, Intransparenz der Prozesse, Front-/Back-Office)
- ❑ Prüfungsausschuss  
(Aufgaben-/Rollen-/Prozessklärung Justitiariat-SPA-P-Ausschuss; Nadelöhr Verbescheidung)
- ❑ Ausfallsicherheit SPA / Personalkapazität
- ❑ Ordnungen  
(auch: Grundverständnis, Rahmenprüfungsordnung, Prüfungsverfahrensordnung)
- ❑ Information und Kommunikation von Regelungen  
(Leitfäden; auch: Einhaltung von Regelungen)

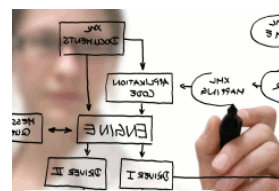
## Rückblick: identifizierte Problemlagen (3)

### Einzelaspekte

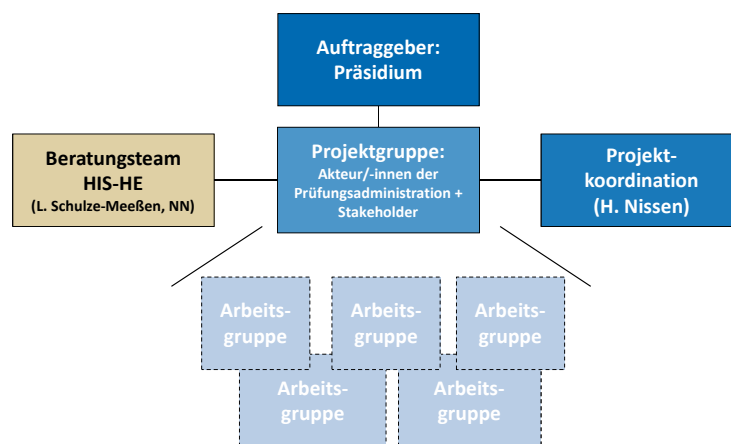
- ❑ IT-Probleme i.e.S.
- ❑ Gebühren  
(Verwaltung von Gebühren, Einheitlicher Umgang)
- ❑ Archivierung  
(Vereinheitlichung der Regelungen, rechtliche, technische, administrative Konsequenzen)
- ❑ Krankmeldung  
(Prozess, Formulargestaltung, Abschlussarbeiten)
- ❑ 4.-Versuch und Joker-Regelung
- ❑ Übergang Bachelor-Master
- ❑ Schnittstelle Studierendensekretariat und Prüfungsverwaltung
- ❑ Einarbeitung/regelmäßige Schulungen

## Priorisierung von Problemstellungen?

- ❑ Quantität von Fällen
- ❑ „Auswirkungen“ aus Prozesssicht
- ❑ Priorisierung aus unterschiedlichen Perspektiven,
  - ❑ insbesondere Studierendenperspektive,
  - ❑ ggf. auch Lehrenden-, Verwaltungs- oder Leitungsperspektive
- ❑ pragmatisch: „Lösbarkeit“ (Quick Wins)
- ❑ rechtliche Anforderungen



## Weiteres Vorgehen: Akteur/-innen



## Aufgaben der Projektgruppe

- Begleitung des Reorganisationsprojekts; Monitoring des Projektverlaufs
- inhaltliche Ergänzung und Kommentierung der Ergebnisse der Arbeitsgruppen (Workshops)
  - Problemanalyse
  - Gestaltungsvorschläge
  - Umsetzung/Einführung  
(z. B. in Bezug auf Kommunikation und Durchsetzung von Regelungen)
- Multiplikatorenfunktion

## Weiteres Vorgehen: Unterscheidung von Diskussionsebenen

Prüfungsadministration i. e. S.

- Zuständigkeiten und Prozesse
- Service und Binnenorganisation SPA
- IT-Aspekte
- Information und Kommunikation

übergeordnete Fragestellungen

- Grundsatzentscheidungen
- Ordnungen und Satzungen
- Fragestellungen an der Schnittstelle zwischen Lehre und Verwaltung

## Weiteres Vorgehen A: Zuständigkeiten und Prozesse

- administrative Fragestellungen: Aufgaben- und Prozessklärung
  - zwischen SPA und Sekretariaten
  - zwischen SPA und dem Studierendensekretariat
  - zwischen SPA und Justitiariat und Prüfungsausschuss
- Vorgehen
  - drei Arbeitsgruppen aus Mitarbeiter/-innen der Verwaltungsebene sowie der IT; unter Einbeziehung von Studierenden und Lehrenden
  - vier Workshops (moderiert durch HIS-HE)
  - Entscheidungen durch Projektgruppe „Prüfungsverwaltung“
- Zeitperspektive: kurzfristig

## Weiteres Vorgehen

### B: Service und Binnenorganisation SPA

- ❑ Fragestellungen in Bezug auf das SPA i.e.S.
  - ❑ Kommunikations-, Abstimmungs- und Entscheidungsstrukturen
  - ❑ Arbeitsorganisation
  - ❑ Service durch das SPA
- ❑ Vorgehen
  - ❑ Arbeitsgruppe: SPA
  - ❑ zwei Workshops (moderiert durch HIS-HE)
  - ❑ Ergebnisse werden in der Projektgruppe zur Diskussion gestellt
  - ❑ (externe Begleitung der Einarbeitung der neuen SPA-Leitung)
- ❑ Zeitperspektive: kurz- und mittelfristig

## Weiteres Vorgehen

### C: IT-Aspekte

- ❑ Fragestellungen: Anforderungen an die IT
- ❑ Vorgehen
  - ❑ Arbeitsgruppe: SPA-Mitarbeiter/-innen, Sekretär/-innen, Studierendensekretariat, ZIMT
  - ❑ ein Workshop zur Formulierung von Anforderungen an die IT (moderiert durch HIS-HE)
  - ❑ Aufwandskalkulation durch das ZIMT  
→ Entscheidungsgrundlage für Präsidium
- ❑ Zeitperspektive: mittelfristig

## Weiteres Vorgehen

### D: Kommunikation und Wissenstransfer

- ❑ Fragestellungen
  - ❑ Kommunikation von Regelungen  
(bestehende und neu erarbeitete Regelungen; Aufbereitung von Informationen; Pflege und kontinuierliche Weiterentwicklung)
  - ❑ Einarbeitung und Wissenstransfer
- ❑ Vorgehen
  - ❑ Anforderungen an Projektkommunikation als Ergebnis der Arbeitsgruppen, vermittelt durch Projektkoordination
  - ❑ Erarbeitung eines Kommunikationskonzepts für neue Regelungen und die Erstellung eines Leitfadens durch Referent für Lehrentwicklung
- ❑ Zeitperspektive: kurz- und mittelfristig

## Weiteres Vorgehen

### E: Grundsätzliche Entscheidungen

- ❑ grundsätzliche Fragestellungen
  - ❑ in Bezug auf Personal, Struktur und grundsätzliche Regelungen
  - ❑ in Bezug auf das Reorganisationsprojekt
- ❑ Vorgehen
  - ❑ Erarbeitung von Vorlagen auf Basis der Projektergebnisse  
(Arbeitsgruppen, Projektgruppe) durch Projektkoordination
  - ❑ Präsidiumsentscheidungen
- ❑ Zeitperspektive: bei Bedarf

## Weiteres Vorgehen

### F: Ordnungen/Satzungen

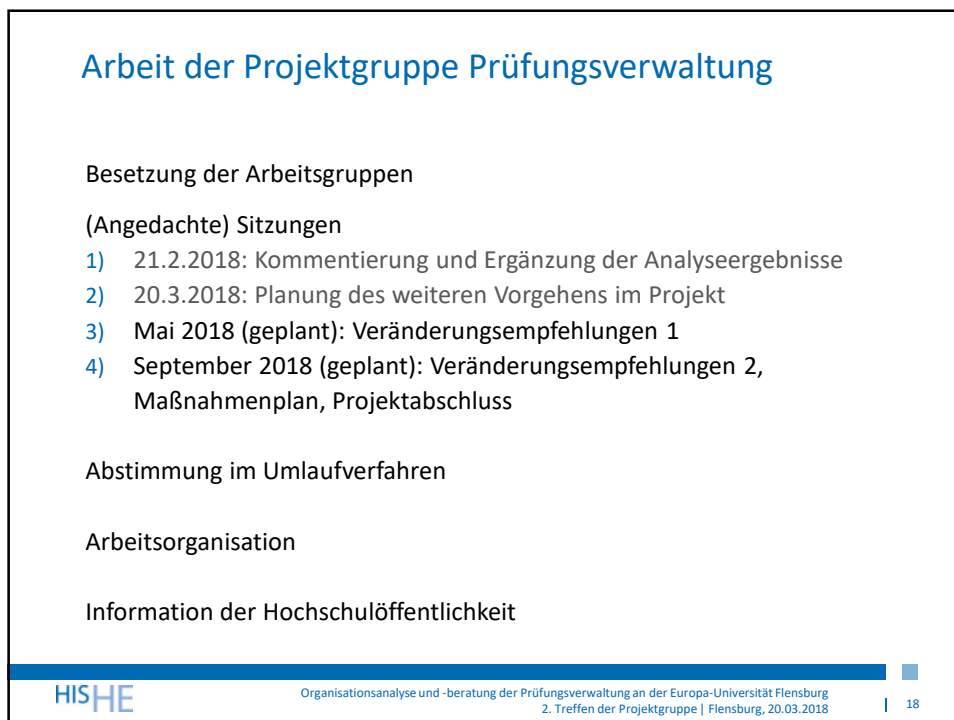
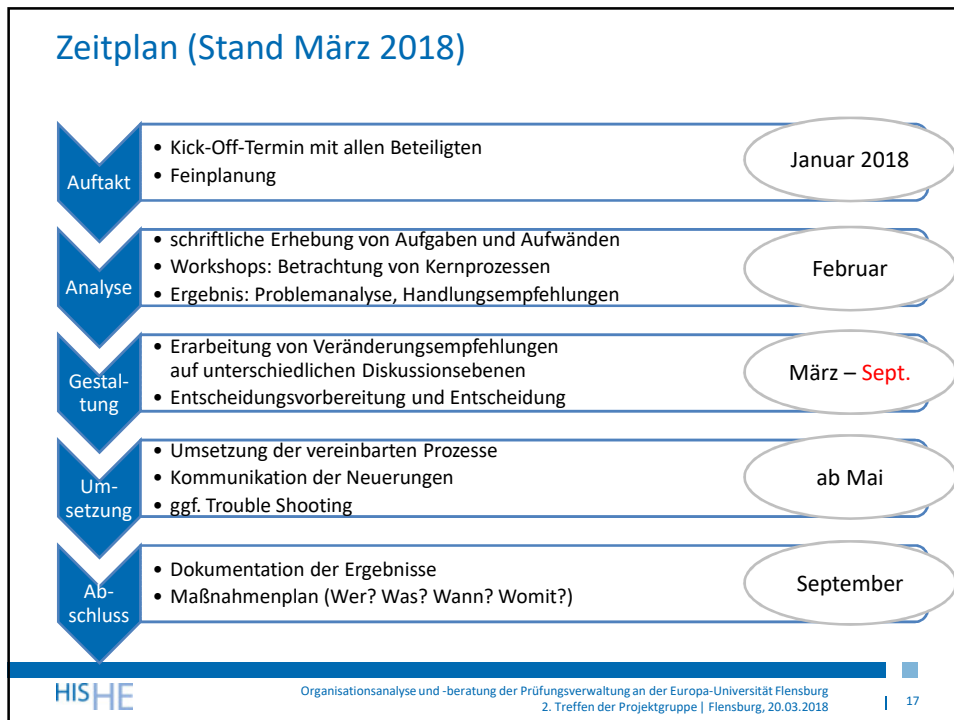
- ❑ Fragestellungen
  - ❑ kurzfristig i.R.d. Reakkreditierungsprozesses
    - ❑ Identifikation sinnvoller bzw. nicht sinnvoller Regelungen
    - ❑ Anpassung des Prozesses zur Erarbeitung/Überarbeitung von PON
  - ❑ langfristig übergreifende Regelungen (Grundverständnis, Rahmenprüfungsordnung, Prüfungsverfahrensordnung)
- ❑ Vorgehen
  - ❑ AG: Lehrende, Prüfungsausschuss, Justitiariat, SPA, Studierendensek., QM, ZIMT mit Studierenden, Sekretariaten → 1 Workshop zur Identifikation problematischer Regelungen (moderiert durch HIS-HE)
  - ❑ AG: QM, Lehrende, Studierende, Justitiariat, SPA, Sekretariate, ZIMT → 1 Workshop zur Diskussion des Prozesses (moderiert durch HIS-HE)
  - ❑ Diskussion übergreifender Regelungen langfristig durch EUF

## Weiteres Vorgehen

### G: Fragestellungen an der Schnittstelle zwischen Administration und Lehre

- ❑ übergeordnete, nicht rein administrative Fragestellungen
  - ❑ Prüfungsanmeldung
  - ❑ Festlegung von Fristen (für Prüfungsanmeldung/-abmeldung, Durchführung von Prüfungen, Wiederholungsprüfungen)
  - ❑ Archivierung von Prüfungsunterlagen.
- ❑ Vorgehen
  - ❑ AG: Lehrende, Studierende, SPA, Sekretariate, ZIMT
  - ❑ Koordination: Referent für Lehrentwicklung
  - ❑ Entscheidung: vorauss. ZSA, Senat
- ❑ Zeitperspektive: mittelfristig





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

**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