Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

SUMMER SCHOOL STUDIEN-MANAGEMENT

25.08. & 26.08.2022

VON-MELLE-PARK 8

WWW.UNI-HAMBURG.DE/SUMMERSCHOOL-STUMA

Impressum

Herausgeber:

Universität Hamburg

AG Summer School Studienmanagement: Britta Ganswindt, Aleksandra Pilpilides, Ronald Hoffmann, Stefanie Krüger, Kai Siemonsen, Dr. Lejla Starcevic-Srkalovic, Jan von Soosten, Susanne Zemene

Redaktion:

Tina-Alena Staebe, Jana Fischer, Susanne Zemene

Hamburg, April 2023

INHALTSVERZEICHNIS

Programmüberblick **2**

Startkeynote- Studium und Lehre als strategisches Feld der Entwicklung der Exzellenz-universität Hamburg **7**

Abschlusskeynote - Wie Social Media die Studierendenkommunikation verändert hat: Beispiele aus der Praxis **19**

Track Zusammenarbeit gestalten **47**

Agile Arbeitsformen – ein Modell für die Verwaltung? 48

Spielend agil 77

Was machen die denn da...!? 81

Arbeiten in Netzwerken – Kollaborative Arbeitsformen gemeinsam leben 91

Laborphase für neue Beratungskonzepte 107

Track Digitalisierung **123**

Vorstellung der Digitalisierungslandkarte der UHH inkl. Vorstellung des DMS-Projekts 123

Studierendenakte + ... 168

Digitale Aktenführung 169

Lehrveranstaltungsplanung mit der Softwarelösung Moses 233

DoSV – aktueller Stand und Perspektive für Mehrfächerstudiengänge 245

Track Nachhaltigkeit **275**

Der CO2-Abdruck des Studienmanagements 275

Zukunftswerkstatt Nachhaltigkeit 297

Track Studierende **301**

Mentoringprogramm im Bachelorstudiengang BWL 301

Beratungskonzepte zur Erhöhung der Bewerbungszahlen 313

Studienanfänger und „Abgetauchte“ – Wie können wir an diesen Gruppen „dranbleiben“? 323

Track Internationalisierung **333**

Digitale Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse 333

Internationale Kooperationsstudiengänge – Herausforderungen und Gestaltungsmöglichkeiten 361

Microcredentials 377

Track Qualitätsmanagement **402**

Aktuelles aus dem QM in Studium und Lehre sowie Erfahrungsaustausch zu aktuellen Evaluationsverfahren 402

Worldcafe **423**

Teilnehmerliste **441**

Summer School Studienmanagement 25. und 26.8.2022
Veranstaltungsort: UHH Fakultät für Erziehungswissenschaft, Von-Melle-Park 8

Uhrzeit	Donnerstag, 25.08.2022				Von-Melle-Park 8
9:00-9:30	**Registrierung/Begrüßungskaffee**				R. 215, 2. Etage
9:30-10:30	**Begrüßung** (Prof. Dr. Susanne Rupp, Vizepräsidentin UHH) **und Einführung in das Programm** (AG Summerschool) **Keynote Studium und Lehre als strategisches Feld der Entwicklung der Exzellenzuniversität Hamburg** (Prof. Dr. Hauke Heekeren, Präsident UHH)				Anna-Siemens-Hörsaal, EG
10:45-12:30	**Zusammenarbeit gestalten** R. 206, 2. Etage	**Digitalisierung** Hörsaal, EG	**Nachhaltigkeit** R. 205, 2. Etage	**Internationalisierung** R. 211, 2. Etage	
	Agile Arbeitsformen – ein Modell für die Verwaltung? Workshop Matthias Otto (Avisio), Kristina Hohendorf (RW)	**Vorstellung der Digitalisierungslandkarte der UHH inklusive Vorstellung des DMS-Projekts** Vortrag und Diskussion Sabrina Fuhrmann (Smart Administration), Ina Litterst (Digital Office)	**Der CO2-Abdruck des Studienmanagements** Vortrag und Workshop Stella Onken-Schade, Melanie Weßlau (PB)	**Digitale Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse** Vortrag und Workshop Angela Fenske, Immanuel Petermeier, Dr. Birte Schelling (Abt. 3)	
12:30-13:30	**Mittagspause**				
13:30-15:00	**Spielend agil** Workshop zum Experimentieren und Ausprobieren Britta Ganswindt (WiSo), Maija Siepelmeyer (Abt. 6)	**Studierendenakte +** Vorstellung eines Beispiels Dr. Tanja Hagedorn (Projektleitung DMS), Andre Görtz, Angela Hars (Abt. 3)	**Zukunftswerkstatt Nachhaltigkeit** Warp-Conference Stella Onken-Schade, Melanie Weßlau (PB)	**Internationale Kooperationsstudiengänge - Herausforderungen und Gestaltungsmöglichkeiten** Workshop zur Entwicklung einer Checkliste Anouk Andres (RW), Katharina Föste, Sibille Schulte-Barendorf (Abt. 3), Eva Leptien (RW/Abt. 5)	
15:00-15:30	**Kaffeepause**				

Uhrzeit	Donnerstag, 25.08.2022				Von-Melle-Park 8
15:30-17:00	**Zusammenarbeit gestalten** R. 206, 2. Etage	**Digitalisierung** Hörsaal, EG	**Studierende** R. 205, 2. Etage	**Internationalisierung** R. 211, 2. Etage	
	Was machen die denn da...!? Erfahrungsorientiertes Lern-projekt zum Umgang mit Unterschieden Christian Struck (Training & Seminare)	**Digitale Aktenführung** Präsentation mit anschließendem Austausch Kristina Rothaug, Dirk Schmidt (UHH Archiv)	**Mentoringprogramm im Bachelorstudiengang BWL** Präsentation mit anschließendem Austausch Ute Lübke (BWL)	**Microcredentials** Workshop Bastian Simon (U Bielefeld)	
ab 17:00	**Ausklang des ersten Veranstaltungstages mit guten Gesprächen und Grillen im Café Campus Blick**				

Uhrzeit	Freitag, 26.08.2022		Von-Melle-Park 8
8:30-9:00	**Begrüßungskaffee**		R. 213, 2. Etage
9:00-10:15	**World Café**		R. 206 und R. 207, 2. Etage
	Themen-tische	Gesund arbeiten - Sonja Nielbock (Konfliktberatung)	
		STiNE Forum - Björn Stoffregen (ZPLA)	
		Neue Herausforderungen im Kapazitätsprozess? Zum Umgang mit den Empfehlungen des Wissenschaftsrats für eine zukunftsfähige Ausgestaltung von Studium und Lehre (Lynn Bubenheimer, Dr. Matthias Emde, Nicole Wagner, Abt. 7)	
		Internationalisierung im Lehramt - Dr. Myriam Hummel (EW), Dr. Britta Schmidt (ZLH)	
		Hochschulübergreifende Studiengänge - Chancen und Herausforderungen - Dr. Anna Kirf und Kerstin Grötzner (TUHH)	
		Rückkehr aus dem Homeoffice - Ute Lübke (Konfliktberatung)	
		Personalentwicklung: Welche Angebote gibt es und was fehlt? - Maija Siepelmeyer (Abt. 6)	
		Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement: Welche Themen haben wir? - Jan-Michael Rudzik (SB SozÖk)	
10:15-10:30	**Kaffeepause**		

<table>
<tr><th>Uhrzeit</th><th colspan="4">Freitag, 26.08.2022</th><th>Von-Melle-Park 8</th></tr>
<tr><td rowspan="3">10:30-12:30</td><td>Zusammenarbeit gestalten
R. 206, 2. Etage</td><td>Digitalisierung
R. 205, 2. Etage</td><td>Studierende
R. 207, 2. Etage</td><td>Qualitätsmanagement
R. 208 2. Etage</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>10:30-11:15
Arbeiten in Netzwerken
Kollaborative Arbeitsformen am Beispiel des New Work@UHH Projekts erleben
Workshop
Doris Jelden (Projekt New Work), Vanessa Begemann (PB)</td><td>10:30-11:15
Lehrveranstaltungsplanung mit der Softwarelösung Moses
Präsentation
Andre Görtz (Abt. 3), Dr. Bernd Struß (GW)</td><td>10:30-11:15
Beratungskonzepte zur Erhöhung der Bewerbungszahlen
Einführung und Diskussion
Ronald Hoffmann (Abt. 3), Christine Neumann (MIN)</td><td rowspan="2">10:30-12:30 Uhr
Aktuelles aus dem QM in Studium und Lehre sowie Erfahrungsaustausch zu aktuellen Evaluationsverfahren
Impulsvortrag und Workshop
Silke Merkel (ZLH), Dr. Barbara Scharf-Bluhm (Fak. GW), Ilse Stangen (Fak. EW), Dr. Rebekka Fleiner-Martin, Nicola Köberl, Martina Skulteti (Abt. 3)</td></tr>
<tr><td>11:30-12:30
Laborphase für neue Beratungskonzepte
Workshop
Franca Fuchs (SB Chemie), Ronald Hoffmann, Annette Juchems-Brohl (Abt. 3), Marina Saisaler (SB BWL)</td><td>11:30-12:30
DOSV – aktueller Stand und Perspektive für Mehrfächerstudiengänge
Vortrag
Michael Gautzsch (Abt. 3)</td><td>11:30-12:30
Studienanfänger und „Abgetauchte“ - Wie können wir an diesen Gruppen „dranbleiben“?
Workshop
Dr. Jens Rogmann (EW)</td></tr>
<tr><td>12:30-13:30</td><td colspan="4">Mittagspause</td><td rowspan="3">Anna-Siemens-Hörsaal, EG</td></tr>
<tr><td>13:30-14:15</td><td colspan="4">Keynote
Wie Social Media die Studierendenkommunikation verändert hat – Beispiele aus der Praxis
Kira Oster, Social Media-Redakteurin (Abt. 2)</td></tr>
<tr><td>14:15-14:30</td><td colspan="4">Schlusswort (AG Summer School)</td></tr>
<tr><td>14:30-16:30</td><td colspan="4">Historische Campus-Führung
für alle MA, die während der Pandemie ihre Tätigkeit an der UHH aufgenommen haben und andere Interessierte
Dr. Eckart Krause (Arbeitsstelle für Universitätsgeschichte)</td><td>ESA 1</td></tr>
</table>

HINWEISE ZUR BARRIEREFREIHEIT

Das Gebäude Von-Melle-Park 8 ist für Personen im Rollstuhl barrierefrei zugänglich. Es verfügt über elektrische Türöffner an den Haupteingängen (Von-Melle-Park, Philosophenturm-Mensa und Binderstraße), sowie an den Türen zwischen dem Aufzugsvorraum / Haupttreppenhaus und den Fluren in den oberen Etagen.

Die barrierefreie Zugänglichkeit der Seminarräume im 2. OG ist über die Aufzüge gewährleistet. Die zwei Aufzüge weisen unterschiedliche Breiten auf (Türbreite: 82 cm bzw. 117 cm) und können nicht gezielt angewählt werden. Sie haben im Sitzen erreichbare, taktil erfassbare Bedienelemente. Eine akustische Etagenansage gibt es nicht.

Ein rollstuhlgerechtes WC mit Euro-Schließung befindet sich im EG.

Der Anna-Siemsen-Hörsaal ist ebenerdig vom Erdgeschoss zugänglich. Rollstuhl-Stellplätze sind nicht extra ausgewiesen. Stellmöglichkeiten für Rollstühle befinden sich auf der obersten Hörsaalebene hinter den regulären Sitzreihen.

Der Hörsaal ist mit einer Induktionsschleife für Hörgeräte ausgestattet.

Startkeynote

25.08. 9:45-10:30 Uhr

Studium und Lehre als strategisches Feld der Entwicklung der Exzellenzuniversität Hamburg

Prof. Dr. Hauke Heekeren (Präsident der UHH)

Keynote Summerschool Studienmanagement, 25.08.22

Univ.-Prof. Dr. Hauke Heekeren

Es gilt das gesprochene Wort

Sehr geehrte Frau Rupp,
sehr geehrte Frau Zemene,
sehr geehrtes Organisationsteam der Summerschool Studienmanagement,
liebe Gäste!

Ich freue mich sehr, Sie heute zur Summerschool Studienmanagement 2022 an der Universität Hamburg begrüßen zu dürfen.

Zu Beginn möchte ich den Organisator:innen der Summerschool meinen Dank aussprechen und Respekt zollen. Die Organisation der Summerschool ist eine großartige Leistung, und die Summerschool selbst ist mittlerweile ein Bezugspunkt auch für Kolleginnen und Kollegen außerhalb Hamburgs – schön, dass ich heute Kolleg:innen aus Bielefeld, Bremen, Jena, Kiel, Mainz, Rostock und Stuttgart sowie von den anderen Hamburger Hochschulen begrüßen kann. Mein Dank gilt insbesondere auch dem gesamten Studienmanagement der UHH. Während der Pandemie haben Sie sich weit über die Belastungsgrenzen hinaus engagiert. Sie als interne und externe Studienmanager:innen, Mitarbeiter:innen in den Studienbüros und den zentralen Servicestellen waren in der Pandemie oft die erste Anlaufstelle für Studierende und Lehrende – und das aufgrund der räumlichen Schließung häufig zuhause am Küchentisch.

Die Lehrplanung und alle weiteren Arbeitsprozesse mussten immer wieder ad hoc angepasst und häufig auf völlig neue Weise digitalisiert werden. Nur mit Ihrem großen Engagement und dem Durchhaltevermögen aller konnte Studium und Lehre, Beratung

und Administration weiterlaufen. Für diese, Ihre großartige Leistung möchte ich mich herzlich bedanken.

Ich freue mich nun, dass wir anlässlich der heute und morgen stattfindenden Summerschool Studien-management 2022 endlich wieder persönlich zusammenkommen können. Mir liegt die Kultur der Kommunikation an unserer Universität am Herzen. Das bedeutet für mich, mit Hochschulmitgliedern aus allen Bereichen und Fachrichtungen, Statusgruppen und Standorten in den Austausch zu kommen, ihnen zuzuhören, von ihnen zu lernen, was die Universität Hamburg bewegt. Aber Kultur der Kommunikation bedeutet auch, aus guten Gesprächen und Diskussionen heraus Prozesse einzuleiten und Veränderungen in kleinem oder großem Rahmen zu erwirken.

Beispielweise war und ist weiterhin ein breit geteiltes Anliegen, sich auf die möglichen Entwicklungen des Pandemiegeschehens und ihre Auswirkungen auf die Universität bestmöglich vorzubereiten. Aus den Erfahrungen der letzten zwei Jahre zu lernen. Nicht mehr nur wieder „auf Sicht“ navigieren zu müssen. So haben wir frühzeitig Gespräche mit wissenschaftlichen Expertinnen und Experten der Universität Hamburg und des UKE geführt und die Fakultäten und den Akademischem Senat eingebunden. Auch mit der Wissenschaftsbehörde und anderen Hamburger Hochschulen haben wir uns ausgetauscht.

Mit der Unterstützung der Stabstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz haben wir eine szenariobasierte Planung entwickelt, die wir schon Mitte Juli kommuniziert haben. In Anlehnung an die Empfehlungen des Expertenrates der Bundesregierung sind darin drei Szenarien vorgesehen – von einer ganz klaren Vision ausgehend: ein Wintersemester in Präsenz unter Anwendung gezielter Schutzmaßnahmen. Am Beispiel dieser Teamaufgabe zeigt sich, wie wir auf diese Weise unsere Universität gemeinsam vorantreiben und als Flaggschiff zur Entwicklung unseres Wissenschaftsstandortes beitragen können und wollen.

Lassen Sie mich nun kurz skizzieren, was ich in meinem heutigen Vortrag vorhabe. Ich möchte mit Ihnen über die folgenden Fragen ins Gespräch kommen:

- Was sind die großen Herausforderungen/Trends, vor denen die Unis in der nächsten Dekade stehen?
- Was ist unsere allgemeine Vision der UHH für die nächste Dekade?
- Und in diesem Kontext – was ist unser UHH-spezifisches Verständnis von Studium und Lehre? Wie wollen wir Studium und Lehre neu denken?

In der Präambel des Leitbilds universitärer Lehre der Universität Hamburg heißt es: „Ziel universitärer Lehre ist es, Bildung durch Wissenschaft zu ermöglichen. Das schließt die Aufgabe ein, alle Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass die Studierenden hohe wissenschaftliche Kompetenz erwerben, ihre Fähigkeiten selbsttätig entfalten und sich als mündige Mitglieder der Gesellschaft weiterentwickeln können. Diese sind bereit und in der Lage, an deren sozial und ökologisch nachhaltiger, demokratischer und friedlicher Gestaltung maßgeblich mitzuwirken und für ihre Zukunftsfähigkeit Verantwortung zu übernehmen."

Hierin findet sich bereits vieles, das auch für unsere Vision für die UHH von zentraler Bedeutung ist. Zum einen die Verpflichtung der Universität gegenüber der Gesellschaft, zum anderen wirft die Präambel ein Schlaglicht auf viele wichtige Themenschwerpunkte: Nachhaltigkeit, Demokratie, Frieden, Zukunftsfähigkeit, Verantwortung. Aber damit wir diese Ziele erreichen können, muss noch mehr getan werden. Wir stehen vor größeren Herausforderungen als bei der Verabschiedung des Leitbilds universitärer Lehre 2014. Hierbei sind insbesondere fünf Punkte von Bedeutung, die sich in der jüngsten Vergangenheit entscheidend verändert haben:

- Der Klimawandel ist immer klarer sichtbar;
- Wir müssen sich rasant entwickelnden Technologien begegnen und die Digitalisierung stets mitdenken;

- Demokratie und Frieden sind erneut in Gefahr, wenn man an neue Kriege oder Einschränkungen der Wissenschaftsfreiheit denkt;
- Die Diskursfähigkeit in der Gesellschaft hat in den letzten Jahren, beschleunigt durch die Zeit der Corona-Pandemie, stark gelitten;
- Und nicht zuletzt: Wir als Universität und Arbeitgeber stehen weiterhin und immer stärker im Kampf um Talente, die den Bereich Studium und Lehre mit Ideen und Engagement gestalten.

Um diesen Entwicklungen entgegenzuwirken und den Herausforderungen begegnen zu können, müssen wir die Zukunft unserer Universität neu imaginieren:

- „Die Forschung, die Lehre, die Bildung“ stehen im Herzen dieser Selbstvergewisserung.
- Darauf aufbauend wollen wir uns stärker für Nachhaltigkeit einsetzen und zur Gesellschaft hin öffnen.
- Als Wissenschaftsinstitution benötigen wir Autonomie, Freiräume und zukunftsweisende finanzielle Handlungsspielräume, um unserer Verantwortung gegenüber der Gesellschaft gerecht zu werden.

Was ist die strategische Bedeutung von Studium und Lehre vor diesem Hintergrund? Wir wollen unsere Studierenden in einem oder in mehreren Fächern ausbilden und ihnen zeitgleich ermöglichen, in der Wissensgesellschaft zu künftigen Problemlöserinnen und Problemlösern über ihr Fachgebiet hinaus zu werden.

Diese Ziele verfolgen wir mit der Exzellenstrategie und mit den Teilstrategien im Bereich der Lehre, beispielsweise mit einem Ausbau und besseren Angebot im Bereich der Weiterbildung. Dass wir lebenslanges Lernen ermöglichen, trägt direkt zur Öffnung gegenüber der Gesellschaft bei. Wir wollen das Lehrangebot derart gestalten, dass Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNE) eine größere Rolle im Studium spielt. Mit übergreifenden Angeboten wie Studium Generale und Liberal Arts im Rahmen der Exzellenzstrategie fördern wir außerdem die Ausbildung von Generalisten und der

Wissensgesellschaft. Mit Matthias Schemmel vom Max-Planck-Institut für Wissenschaftsgeschichte konnten wir bereits eine herausragende Persönlichkeit gewinnen, die die Konzeptionierung des neuen Studiengangs Liberal Arts und Sciences maßgeblich vorantreibt. Auch eine zweite Berufung für den Studiengang ist derzeit im Gange; wir führen Gespräche mit einer Germanistin, die große Erfahrungen in der Kooperation mit Museen mitbringt.

Für diese Schritte brauchen wir einen entsprechenden Rahmen der Politik, der uns ermöglicht, diese Visionen in die Tat umzusetzen.

Mit diesen Zielen und Vorhaben stehen wir nicht alleine. Landes- wie bundesweit stehen Studium und Lehre seit der Pandemie stärker im Fokus der Diskussion, auch wenn die Situation der Hochschulen und die der Studierenden in der Pandemie nur wenig politische Aufmerksamkeit erfahren haben. Dabei geht es vor allem um die Frage nach guter Lehre sowie um die Ausgestaltung von Studiengängen an die Herausforderungen des 21. Jahrhunderts.

Der Wissenschaftsrat betont in seinen „Empfehlungen für eine zukunftsfähige Ausgestaltung von Studium und Lehre“, dass die Lehre mehr Freiräume erhalten soll und flexibler werden muss. Als Ziele benennt er

- für die Studierenden: das Studium stärker zu einer Erfahrung der individuellen akademischen Sozialisation zu machen; den Studierenden mehr Freiheiten bei der Wahl der Fächer und Angebote zu ermöglichen;
- für die Lehrenden: Lehre zur gemeinsamen, anspruchsvollen Wissenschaftspraxis zu entwickeln; die Kompetenzorientierung der Studierenden stärker in den Fokus zu rücken;
- für die Interaktion aller Beteiligter: in vertrauensvoller Zusammenarbeit in geteilter Verantwortung zu agieren. Gute Lehre soll stärker gewürdigt werden.

Was bedeutet dies alles nun für die UHH? Als Volluniversität mit einem sehr großen Fächerkanon und einer langetablierten Tradition von hoher Wahlfreiheit für die Studierenden ermöglicht die UHH bereits sehr viele Freiräume in der Lehre. In der Kombination von Haupt- und Nebenfachstudiengängen im Bachelor ist so gut wie alles miteinander kombinierbar, weil fast jedes Fach auch als Nebenfachstudiengang angeboten wird; in den meisten Studiengängen gibt es Wahlpflichtangebote zur individuellen Schwerpunktsetzung; in allen Bachelorstudiengängen bestehen regelhaft vorgesehene Curricularanteile mit freiem Wahlbereich; zudem bieten wir überfachliche Lehrangebote und das Studium Generale.

Auch das Leitbild universitärer Lehre ist völlig anschlussfähig und enthält viele inhaltsgleiche Bezugspunkte, wie ich eingangs schon erwähnt habe. Alle Statusgruppen tauschen sich in den Qualitätszirkeln der Studiengänge (im Rahmen des QM) systematisch zur Studiengangentwicklung aus. Die Qualitätszirkel sollten sich ebenfalls mit den Empfehlungen des Wissenschaftsrats auseinandersetzen und Qualifikationsziele und Curricula der Studiengänge entsprechend inhaltlich weiterentwickeln.

Nach strukturell erfolgreich umgesetzter Bolognareform sollte jetzt intensiv der studierendenzentrierte Kompetenzerwerb und eine entsprechende Prüfungskultur in den Fokus der Lehr- und Studiengangentwicklung rücken. Erfahrungen aus der Pandemie zeigen, dass Lehren und Prüfen auch anders geht als in der tradierten Art und Weise und in der Not plötzlich viel Beweglichkeit möglich war. Diese Flexibilität und der Schwung sollten bewahrt werden.

Das Hamburger Zentrum für Universitäres Lehren und Lernen (HUL) an der UHH ermöglicht den Lehrenden eine systematische Befassung mit ihrer Lehre und ihrem Prüfen und begleitet eine hochschulweite Auseinandersetzung mit diesen Themen.

Durch ein professionelles Studienmanagement mit Serviceleistungen entlasten wir gezielt Studierende und Lehrende von Administrationsaufgaben, und sie haben im Vergleich zu anderen Hochschulen mehr Zeit, sich mit der Weiterentwicklung von Lehre und Prüfungen und von Studiengängen zu befassen.

Digitalisierte Lehr- und Prüfungsformate können wiederum weiterentwickelt und eingesetzt werden, wenn sie hilfreich sind, Qualifikationsziele zu erreichen und Lehren und Prüfen zu verbessern. D.h. Digitalisierung muss diesen Zweck erfüllen, sie ist kein Selbstzweck.

Wo stehen wir an der UHH in Bezug auf diese übergreifenden Ziele für Studium und Lehre, und wohin wollen wir uns entwickeln? Das „Emergency Remote Teaching“ während der Pandemie hat zu großen Lerneffekten in Sachen neuer Lehr-Lern-Formate geführt. An der UHH hat das HUL die Entwicklungen mit umfangreichen Studierenden- und Lehrendenbefragungen wissenschaftlich begleitet. Neue, aus der Not geborene digitale Prüfungsformen haben das Thema Prüfen in Gänze wieder auf die Agenda gesetzt.

Für das Studienmanagement bedeutete die Pandemie erhöhte Betreuungs- und Beratungsbedarfe, auch die post-pandemischen Effekte zeigen sich weiterhin. Das Studienmanagement hat erstmals digitale Beratungsformate erprobt. Alles in allem haben sich alle Beteiligten (Studierende, Lehrende und die Verwaltung) innerhalb der letzten beiden Jahre ein Mehr an digitalen Kompetenzen angeeignet, von dem man vorher nicht zu träumen gewagt hätte.

Kurzum hat die Pandemie gezeigt, dass im Notfall nahezu alles auch digital funktioniert. Es hat sich aber auch gezeigt, dass vieles in Präsenz und im direkten Austausch *besser* funktioniert. Wir müssen dies als Chance begreifen, die Lerneffekte aus der Pandemie zu reflektieren, systematisch auszuwerten und die aus der Not geborenen und bewährten

Entwicklungen zu sichern und auszubauen. Das ist für mich ein wichtiger strategischer Schwerpunkt, an dem wir als Universität Hamburg gemeinsam arbeiten sollen.

Und erfreulicherweise tauscht sich die Leitungsrunde Studienmanagement bereits systematisch über New Work und die Digitalisierung von Studium und Lehre und der Verwaltung aus. Auch bei der Summerschool wollen wir und Sie über die weiteren Entwicklungen in diesen Bereichen diskutieren. Mit diesen und anderen guten Beispielen wollen wir vorangehen und unsere Universität transformieren.

Dazu gehört die Frage, was aus dem „Notfall-Modus“ beibehalten und was wieder wie zuvor erfolgen sollte. Die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen ist eine Errungenschaft, die nicht zurückgedreht werden sollte; aber Formate der Einzelberatung und -betreuung gehören zu den Bereichen, in denen leibliche Präsenz weiterhin einen konkreten Mehrwert darstellt. Viele Lehrende und Studierende wünschen sich auch eine Beibehaltung und möglichst Ausweitung der vorgenommenen Anreicherung ihrer (Präsenz-)Veranstaltungen um digitale Komponenten. Einige dieser Elemente (wie z.B. Lernräume in Moodle oder verbesserte digitale Kommunikationsmöglichkeiten) können wir mit den vorhandenen Ressourcen weiterentwickeln. Die Entwicklung hybrider Lehrveranstaltungen mit echtem didaktischem Mehrwert ist jedoch aufwändig und erfordert zusätzliche Ressourcen auf allen Ebenen (Zentrale, Fakultäten, Fachbereiche, einzelne Lehrende), was wir stets berücksichtigen sollten.

Das Einführen von hybriden Lehrformaten hat bei unseren internationalen Studiengängen ganz neue Perspektiven eröffnet. So können wir begehrte Expert:innen viel leichter und zielgenauer zu Veranstaltungen einladen und sie können auch leichter daran mitwirken. Dies steigert die Qualität in der Lehre. Ebenso ist es oftmals im Interesse der Studierenden, auch aus der Distanz an Lehrveranstaltungen teilnehmen zu können.

Um „alte“ und „neue“ Komponenten erfolgreich zu integrieren, sind weitere Schritte zu unternehmen. Gerade im Abklingen hat die Pandemie gezeigt, dass ein Hin und Her zwischen präsentischen und digitalen Lehrveranstaltungen nicht funktioniert, wenn Studierende auf dem Campus nicht die Möglichkeit zur Teilnahme an digitalen Veranstaltungen haben. Denn die Pendelzeiten zwischen Campus und Wohnung sind für die meisten Studierenden zu lang, um beliebig zwischen digitalen und präsentischen Lehrveranstaltungen wechseln zu können. Hierfür werden mehr studentische Arbeitsplätze und Räume für das Selbststudium und Gruppenarbeit benötigt.

Die Politik verlangt der Universität oft – im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel – unrealistische Aufgaben ab. Der Hamburger Wissenschaftsbehörde ist dies bewusst, sodass sie akzeptiert, wenn Ziele nur teilweise erreicht werden oder Mittel dem Zweck entsprechend anders verwendet werden. Besonders bei der Digitalisierung sehen wir immer wieder die Gefahr, dass dieses zentrale Zukunftsthema auf Debatten über technologische Lösungen oder Konsolidierung öffentlicher Finanzen reduziert wird. Durch die zunehmende Bedeutung experimenteller, interaktiver und kooperativer Formate in der Lehre verbringen Studierende aber mehr Zeit an der Hochschule und suchen dort bewusst einen gut ausgestatteten Lehr- und Lernort, wie es auch der Wissenschaftsrat dargelegt hat. Auf Austausch und Partizipation ausgerichtete Interaktionsräume schaffen Voraussetzungen für zeitgemäße Lehr- und Studienformen und somit für gelungene Interaktionen zum Erreichen der Studienziele. Digitalisierung ersetzt dabei keinesfalls Präsenz, sondern ergänzt in Form von hybriden Lernräumen den materiellen Lehr-Lern-Raum um digitale Potenziale.

An der UHH haben wir uns nicht erst seit Corona mit dem Thema Digitalisierung befasst: Es gab bereits zuvor entsprechende Angebote des HUL, eine E-Learning-Struktur war vorhanden. Während der Pandemie haben wir die E-Learning-Strukturen weiterentwickelt, das „Digital and Data Literacy in Teaching Lab“ auf den Weg gebracht. Wir haben Digitale Kompetenzen, Digital and Data Literacy als Querschnittsthema identifiziert. Und zu guter Letzt arbeiten wir derzeit eine Digitalisierungsstrategie für die

gesamte Universität aus, und der Bereich Studium und Lehre macht sich in diesem Zusammenhang mit einem partizipativen Visionsfindungs- und Strategiebildungsprozess auf dem Weg. Die Rückmeldungen zu den ersten Entwürfen, weitere Impulse und Ideen werten wir derzeit aus. Zentral ist in dieser Hinsicht unser Anspruch, Studium und Lehre durch Digitalität zu bereichern und auf eine nächste Entwicklungsstufe mit Vorbildcharakter zu bringen.

Um diese Errungenschaften in die Zukunft mitzunehmen und uns weiterzuentwickeln, wollen wir uns besonders auf folgende Bereiche fokussieren:

- Räume: Für eine erfolgreiche Digitalisierung sind flexible Räume, zusätzliches Personal und Geräte in erheblichem Umfang erforderlich. Alleine die Möglichkeit, mit minimalem Aufwand hybride Meetings mit mehreren analogen und mehreren digitalen Teilnehmenden in guter Qualität durchführen zu können, wäre ein sehr wichtiger Schritt.
- IT: Wir benötigen eine Anhebung der IT-Standards, beispielsweise durch eine standardisierte Ausstattung der Hörsäle und Seminarräume, die Sicherstellung von Support-Strukturen für die Lehrenden oder angemessene Arbeitsplätze für Studierende in hybriden Lehrumgebungen.
- Prüfungen: Wir brauchen Rechtssicherheit bei der Durchführung von digitalen Prüfungen. Bestehende gesetzliche Regelungen müssen angepasst werden (bspw. die LVVO-Regelung zur Anrechnung digitaler Lehre). Dazu sind wir bereits im engen Austausch mit der Wissenschaftsbehörde. Aber auch eine Strategie für elektronische Prüfungen ist geboten. Gebäude, die jetzt gebaut werden, orientieren sich an den Klausuren von heute. Wenn aber in 10 Jahren ein Großteil der Klausuren elektronisch am Rechner oder Tablet geschrieben werden soll, sind neue Konzepte für Lern- und Prüfungsräume zu entwickeln.
- Administration: Wir benötigen mehr New Work im Sinne einer neuen Arbeitskultur und – um ein konkretes Beispiel zu benennen – mehr crossfunktionale Teamwork.

Ich habe es eingangs bereits gesagt: Ich möchte mit Ihnen über die großen Chancen, Herausforderungen und Veränderungen im Bereich Studium und Lehre ins Gespräch kommen. Wie sehen Sie diese Visionen? Was fehlt aus Ihrer Sicht, was brauchen wir noch? Ich freue mich auf den gemeinsamen Austausch.

Aber noch ein allerletztes Wort zum Abschluss: ich wünsche Ihnen eine erfolgreiche Summerschool. Veranstaltungen wie diese sind ein wichtiger Garant dafür, dass man im Gespräch bleibt, auch über Hierarchien, Abteilungen, Bereiche hinweg – in diesem Sinne wünsche ich Ihnen produktive Diskussionen, interessante neue Kontakte und ich freue mich sehr, wenn Sie Ihre neuen Erkenntnisse in die Weiterentwicklung der UHH einbringen.

Vielen Dank.

Abschlusskeynote

26.08. 13:30-14:15 Uhr

Wie Social Media die Studierendenkommunikation verändert hat: Beispiele aus der Praxis

Kira Oster (Abt. Kommunikation und Marketing)

Inhalt: Instagram, TikTok & Co. gehören längst zum Alltag der Generation Z. Rund 90 Prozent der heute 14 bis 24-Jährigen nutzen Social Media. Wie verändert das die Studierendenkommunikation? Auf welchen Kanälen und mit welchen Inhalten wird die junge Zielgruppe erreicht? In der Veranstaltung geht es darum, wie die Uni Hamburg mit Studierenden über Social Media kommuniziert, welche Inhalte geteilt werden und welche Fragen von Studierenden am häufigsten gestellt werden.

Lernziel: Einblick in Social Media, Verständnis für junge Zielgruppe

Zielgruppe: Mitarbeiter:nnen im Studienmanagement, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

KIRA OSTER

WIE SOCIAL MEDIA DIE STUDIERENDENKOMMUNIKATION VERÄNDERT HABEN – BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

26.08.2022

ABTEILUNG KOMMUNIKATION UND MARKETING

→ Verantwortet internen und externen Auftritt der UHH

→ Pressearbeit und Marketing

→ z.B. Pressemitteilungen, Webseite, Grafik, Newsletter, Videos, Podcast, Social Media, Veranstaltungen

FOLLOWERZAHLEN DER UNI HAMBURG

26.600

28.400

22

105.000

55.700

Gesamt: 216.000

23

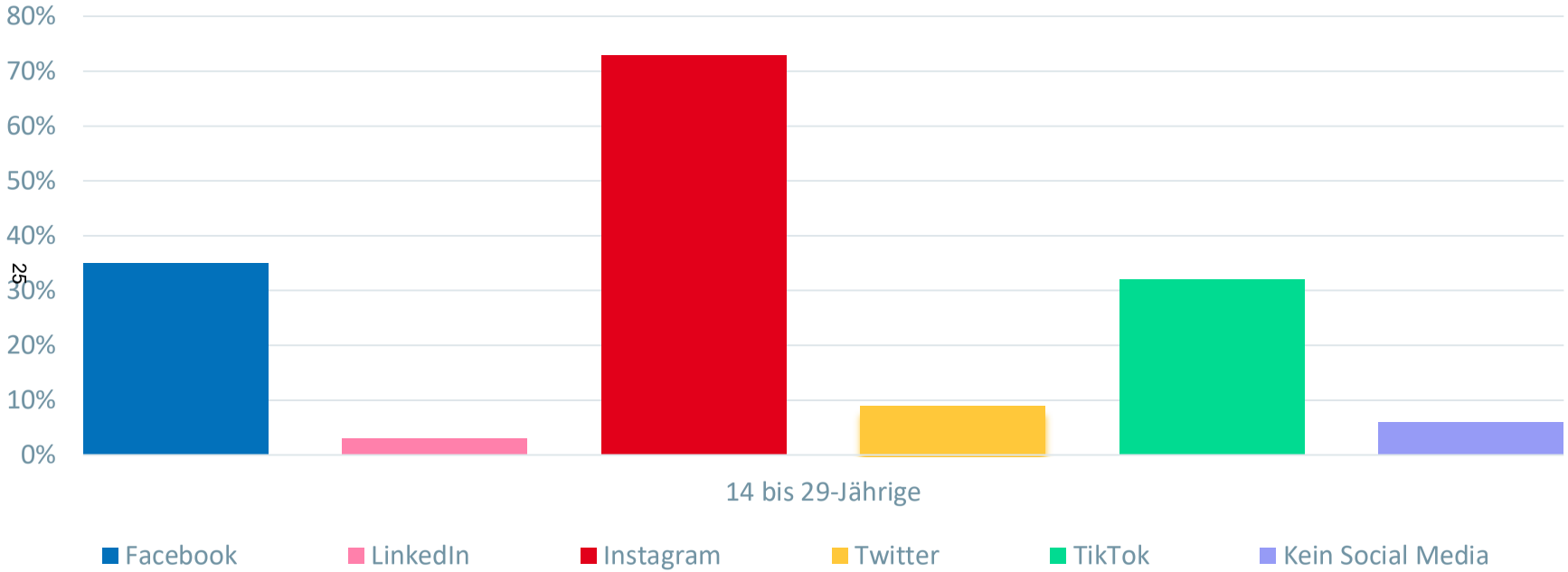
1

SOCIAL MEDIA-NUTZUNG

UMFRAGE: WELCHE SOCIAL MEDIA-KANÄLE NUTZEN SIE?

menti.com/nbqwvv6vjq

DIESE KANÄLE NUTZEN DIE 14- BIS 29-JÄHRIGEN IN DEUTSCHLAND



Quelle: Statista, 2021: https://de.statista.com/statistik/daten/studie/543605/umfrage/verteilung-der-nutzer-von-social-media-plattformen-nach-altersgruppen-in-deutschland/

NUTZUNGSVERHALTEN DER 14- BIS 29-JÄHRIGEN

- mit Social Media aufgewachsen
- **94%** sind auf Social Media
- Altersgruppe (Gen Z) dominiert Social Media

→ 66 Prozent nutzen **täglich** Social Media

→ pro Tag im Durchschnitt **2 Stunden**

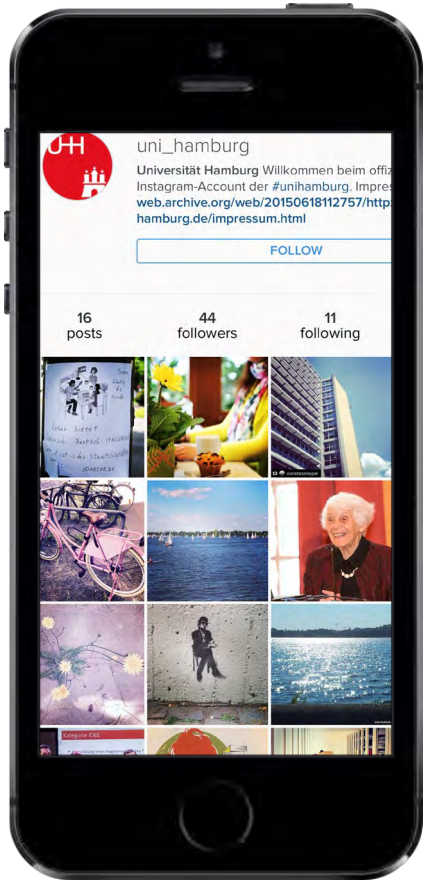
→ interaktiver Austausch und Infokonsum

→ kommunizieren permanent und ortsunabhängig

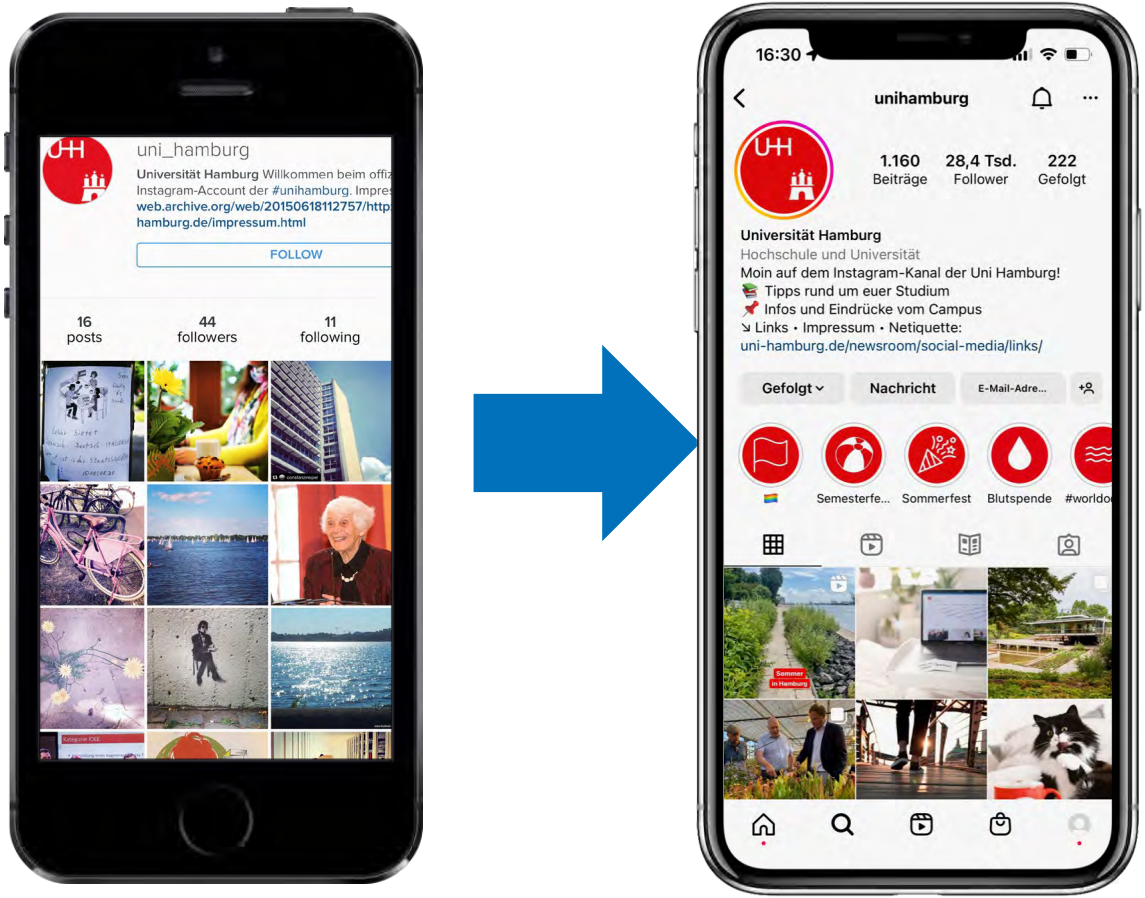
→ hohe Erwartungshaltung

Quellen:
https://omr.com/de/reviews/contenthub/social-media-nutzung-deutschland
https://wearesocial.com/de/blog/2022/02/digital-2022-report-726-millionen-deutsche-nutzen-social-media/
https://de.statista.com/themen/5349/generation-z/

DIE UNI HAMBURG AUF INSTAGRAM – 2015



DIE UNI HAMBURG AUF INSTAGRAM – 2022



WO ERREICHEN WIR DIE STUDIERENDEN?

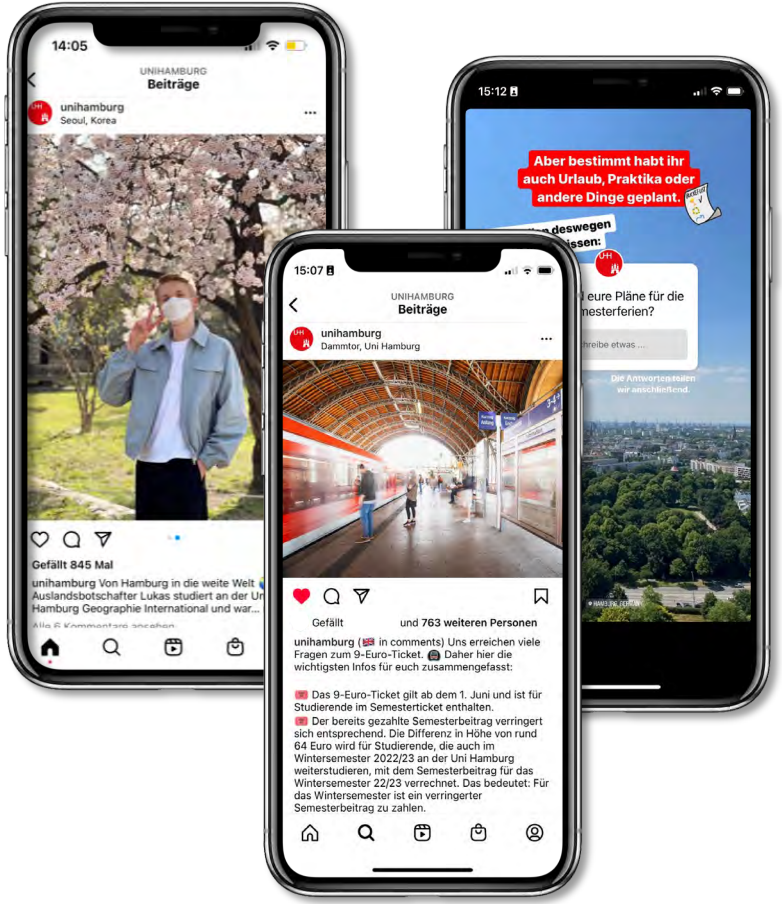
Ziele des Instagram-Kanals:

- Wichtige Infos für Studierende
- Tipps rund um die Uni
- Anlaufstellen während, vor und nach dem Studium
- Austausch von Studierenden ermöglichen
- Eindrücke vom Campus und aus Hamburg

2

BEISPIELE AUS DER PRAXIS

INSTAGRAM-BEITRÄGE DER UNI HAMBURG



BEISPIEL 1: WICHTIGE INFOS FÜR STUDIERENDE

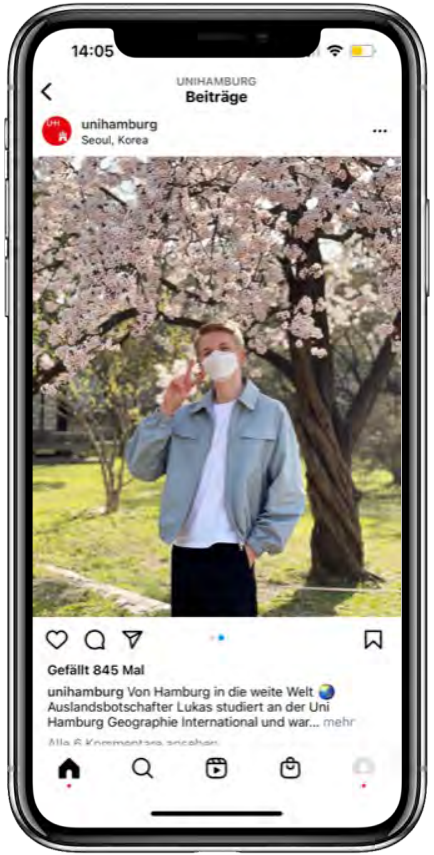
- Infos zum 9-Euro-Ticket
- Fragen via Kommentare und DMs
- **Wichtig:** Monitoring der Kommentare
- Userinnen und User erwarten schnelle Antworten
- Antworten verweisen auf Fachverantwortliche

BEISPIEL 2: WICHTIGE INFOS FÜR STUDIERENDE

- Öffnungszeiten der Bibliotheken in den Weihnachtsferien
- Verknüpft schönes Motiv mit Inhalt
- Wenig Kommentare = Klare Info für Studierende
- Likes: 1.200, Reichweite: 16.000

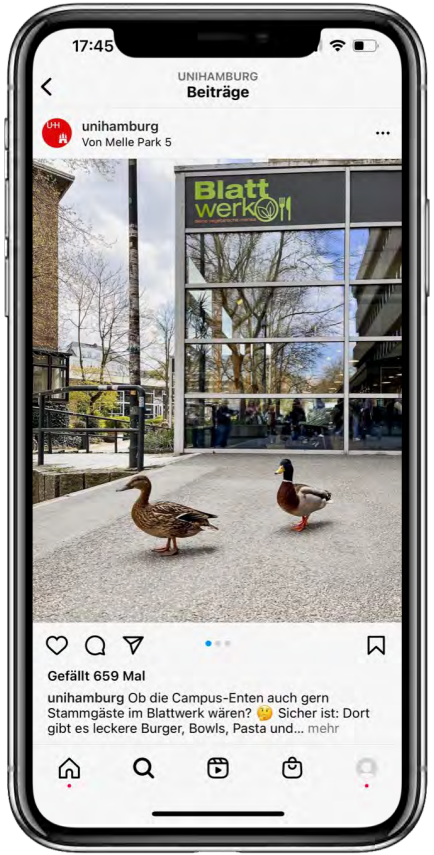
BEISPIEL 3: WICHTIGE INFOS FÜR STUDIERENDE

BEISPIEL 4: TIPPS RUND UM DIE UNI



- Wöchentliche **Serie** auf Instagram: Auslandsbotschafterinnen und -botschafter
- **Ziel:** Möglichkeiten während des Studiums aufzeigen
- Kommunikation auf Augenhöhe: Studierende berichten für Studierende

BEISPIEL 5: TIPPS RUND UM DIE UNI

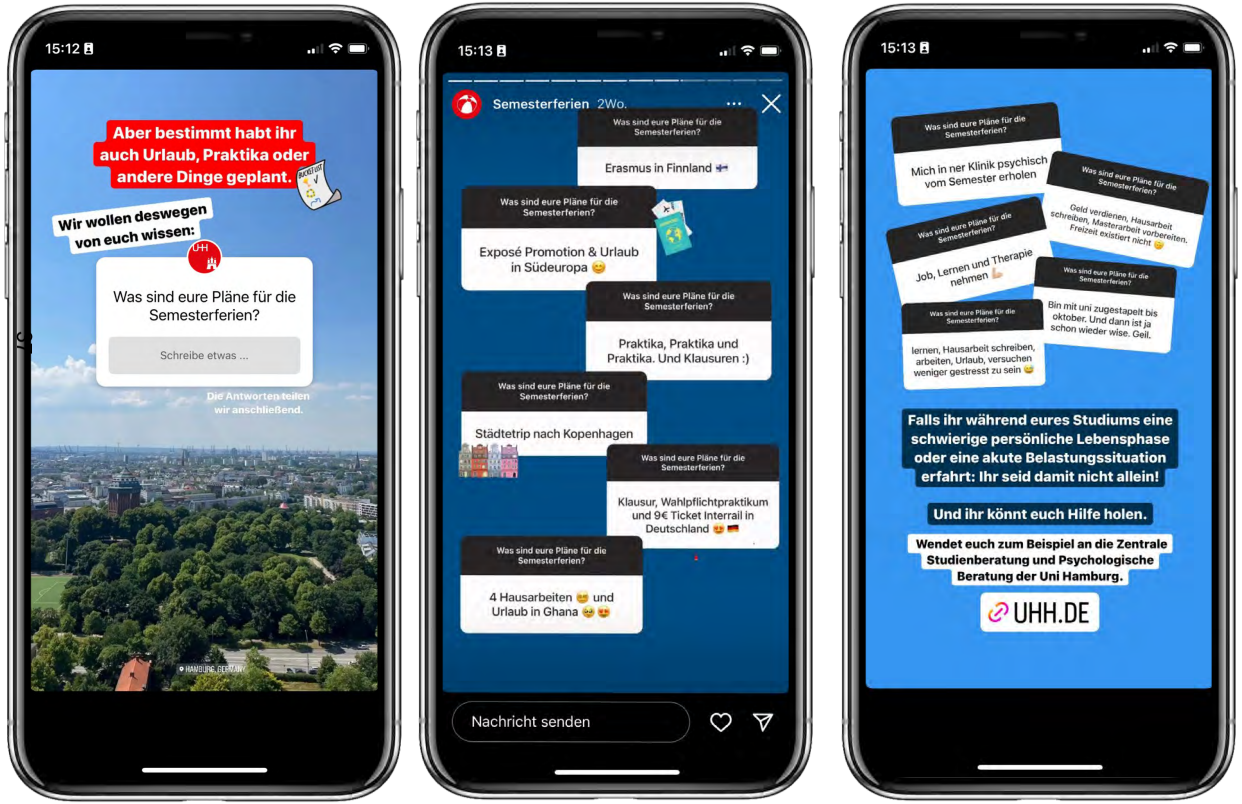


- Neuigkeiten vom Campus
- Erste vegan/vegetarische Mensa eröffnet
- Post & begleitende Instastory: Betriebsleiter berichtet u.a. von erfolgreichsten Gerichten

BEISPIEL 6: ANLAUFSTELLEN IM STUDIUM

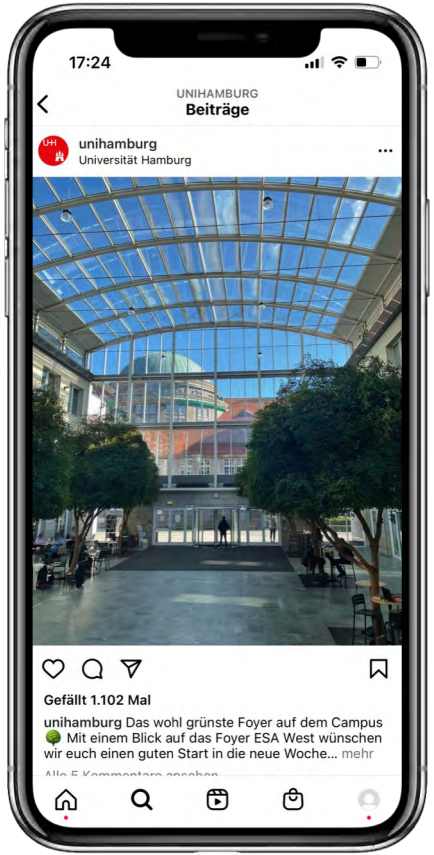
- Hinweise auf Unterstützungangebote, z.B. Campus- und Career Center oder das Schreibzentrum der UHH
- Zeitlich passend ausspielen, z.B. zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit
- Shared Post: Nutzen neue Features von Instagram

BEISPIEL 7: AUSTAUSCH VON STUDIERENDEN



- Community Building
- Kommunikation in beide Richtungen
- Neue Themen generieren
- Guter Gradmesser: Was beschäftigt unsere Community?

BEISPIEL 8: EINDRÜCKE VOM CAMPUS



- Campus nahbar machen
- Zeigen, wie es ist an der UHH zu studieren
- Fotos und Videos
- Beiträge erfolgreich bei Studieninteressierten, Studierenden und Alumni

BEISPIEL 9: EINDRÜCKE AUS HAMBURG

- Vermittlung von Gefühl: „So schön ist Hamburg zum Studieren“
- Tipps für Schreibtischpausen (z.B. Alsterspaziergang)
- Fotos und Videos
- Beiträge erfolgreich bei Studieninteressierten, Studierenden und Alumni

→ Langfristige Bindung an UHH

BEISPIEL 10: AKTUELLE TRENDS AUFGREIFEN

- Grundsätzlich: Redaktionsplan
- Aber: Trends auf Social Media dynamisch
- Beispiel: Unternehmen verändern Logo, um zum Impfen aufzurufen
- Erfolgreichster Foto-Beitrag in 2021 nach Likes (1.500) und Reichweite (26.000), viele neue Follower generiert

KOMMENTARE UND DIREKTNACHRICHTEN

- „Wie hoch sind die Studiengebühren?“
- „Wann und wo bekomme ich als Ersti die Erstitasche?“
- „Wie kann ich das Studium finanzieren, gibt es Stipendien?“
- „Wird im Wintersemester wieder online unterrichtet?“
- „Wann hat die Stabi geöffnet?“
- „Ich habe in Dänemark ein Portemonnaie einer Studentin gefunden. Wie kann ich sie kontaktieren?“

41

→ Durchschnittlich 20 Anfragen am Tag. Mix aus Standardanfragen und speziellen Fragen.

→ Antworten möglichst zeitnah und Verweis auf fachverantwortliches Team.

WARUM WIR SOCIAL MEDIA NUTZEN

- Wichtige Informationen in Echtzeit teilen (≠ Broschüre)
- Universität nahbar und präsent machen
- Studierende dort erreichen, wo sie sich aufhalten
- Einblicke in Infobedürfnisse der Studierenden
- Kommunikation auf Augenhöhe
- Direktes Feedback, neue Themen ableiten
- Nachhaltiger Community-Aufbau

Tipp: Nicht direkt einen eigenen Kanal starten. Hauptkanäle nutzen und Infos teilen lassen.

42

FRAGEN?

KONTAKT

Kira Oster
Redakteurin Social Media
Abteilung Kommunikation und Marketing
Universität Hamburg

44

kira.oster@uni-hamburg.de

linkedin.com/in/kiraoster

VIELEN DANK!

Track Zusammenarbeit gestalten

25.08. 10:45-12:30 Uhr
Agile Arbeitsformen – ein Modell für die Verwaltung?

Matthias Otto (Avisio), Kristina Hohendorf (Fak. RW)

Workshop

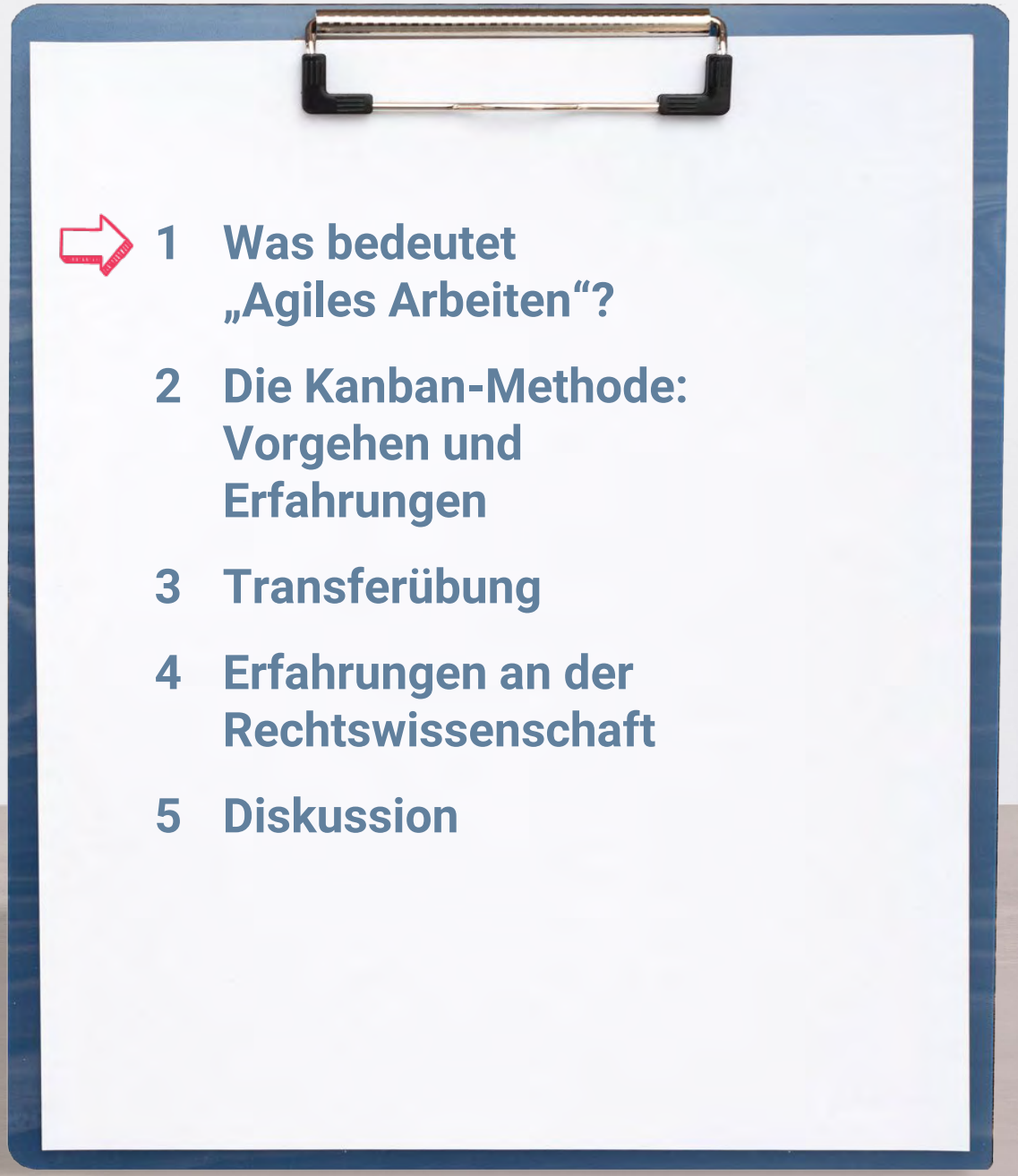
Inhalt: In vernetzt arbeitenden Teams ist es nicht immer einfach, den Überblick über die Projekte und den Stand der Aufgabenbearbeitung zu behalten. Aufgabenlisten und gemeinsame Kalender sind hilfreich, jedoch bei komplexen Projekten oder Prozessen oft nicht ausreichend.

In der Softwareentwicklung und der Produktion werden bereits seit vielen Jahren erfolgreich agile Methoden wie Kanban oder Scrum genutzt, um sich im Team zu abzustimmen und flexi-bel und zeitnah auf Veränderungen zu reagieren. Aber ist das auch ein Modell für die Verwal-tung? In diesem Workshop lernen Sie die Grundprinzipien agilen Arbeitens anhand der Kan-ban-Methode kennen. Wir diskutieren die Vor- und Nachteile für die Arbeit in der Verwaltung, sehen uns technische Umsetzungsmöglichkeiten an und besprechen, inwieweit die Methode auf Ihre Prozesse übertragbar ist.

Lernziel: Die Teilnehmer*innen lernen die Prinzipien agiler Zusammenarbeit kennen, können verschiedene Methoden differenzieren und den potenziellen Einsatz im eigenen Arbeitskontext bewerten.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitung, Abteilung 3, PM, LVM, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

kristina.hohendorf@uni-hamburg.de | m.otto@avisio.de



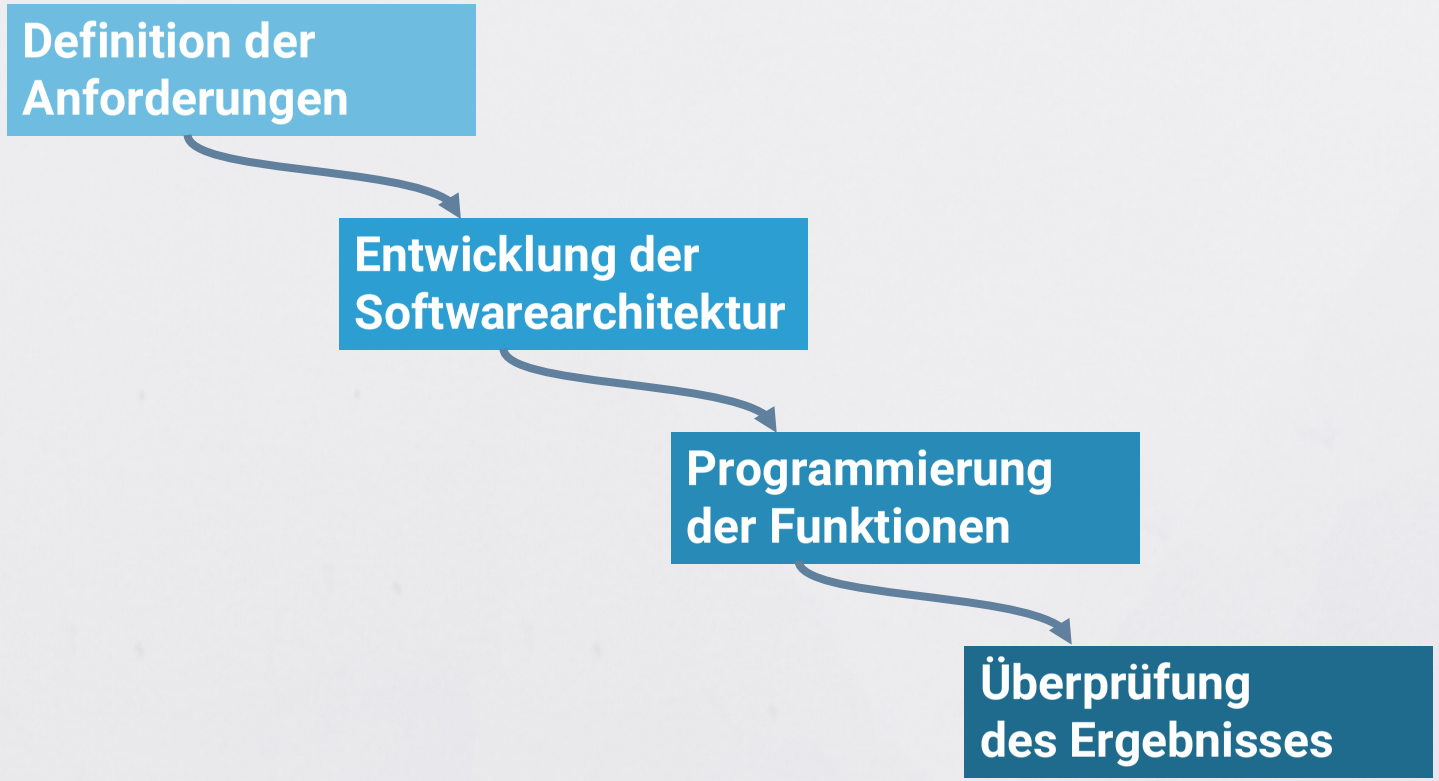
1 Was bedeutet „Agiles Arbeiten“?

2 Die Kanban-Methode: Vorgehen und Erfahrungen

3 Transferübung

4 Erfahrungen an der Rechtswissenschaft

5 Diskussion



- Frühe Festlegungen der Anforderungen
- Keine Rückschritte, Schlaufen und Neupriorisierung vorgesehen
- Ergebnis ist spät verfügbar

Beispiele für agile Prinzipien

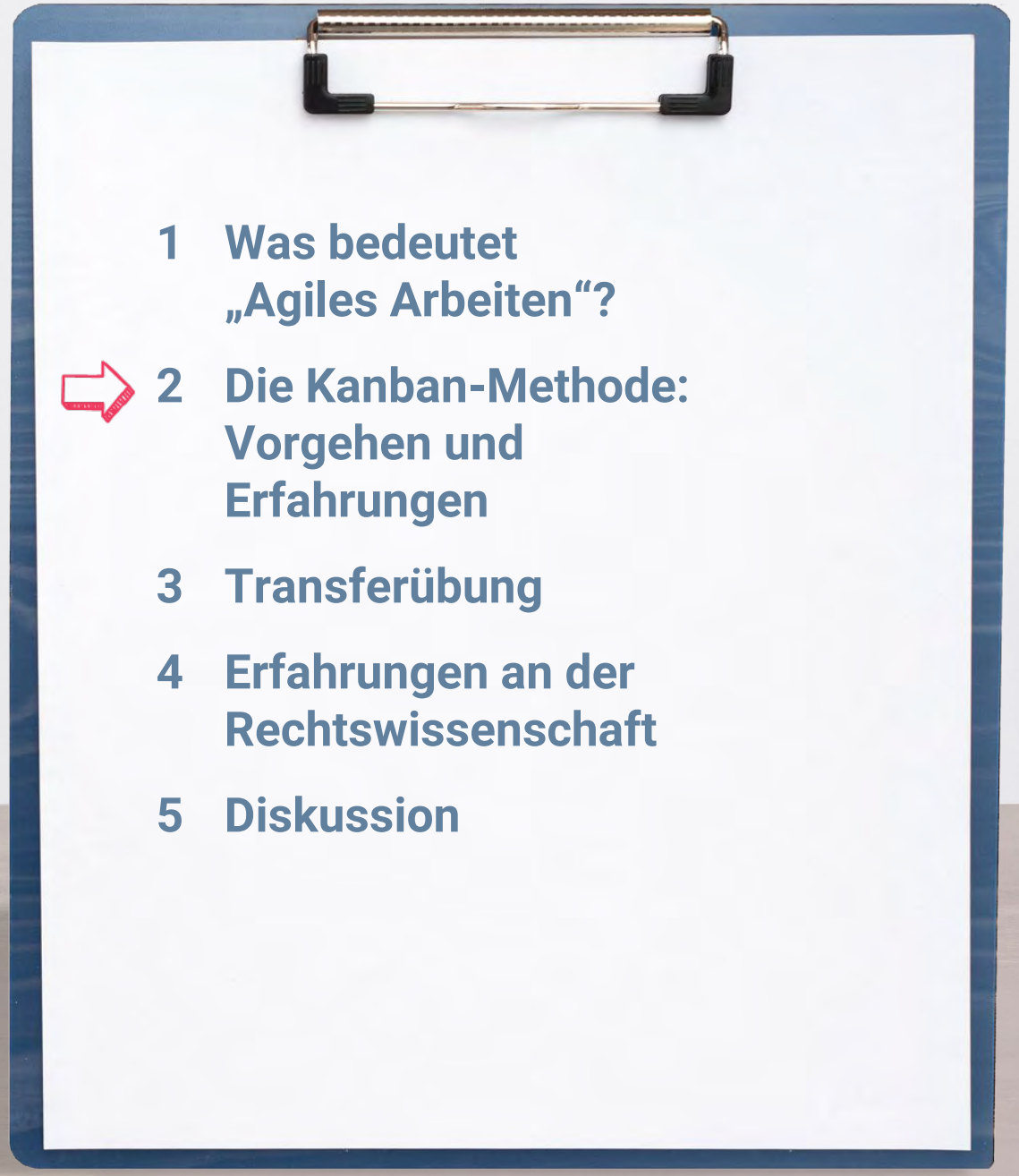
- Kontinuierliche Ausrichtung an den **Bedürfnissen** der Kund:innen
- **Änderungen** sind jederzeit willkommen
- **Eigenverantwortliche** Teamarbeit
- **Fokussierung** auf wenige Arbeitspakete
- **Kontinuierliches Ausprobieren (Prototyping), Überprüfen und Anpassen** des Zwischenstands und der Zusammenarbeit

Agile Methoden

- **Scrum**
- **Kanban**
- **Design Thinking**
- **Business Model Canvas**
- **Agiles Lernen**
- **u. a.**

- Überlastung der Leitungsebene
- Überlaufender Themenspeicher
- Komplexität
- Fehlende Risikoabschätzung
- Falsche Form der Visualisierung
- Grenzen des Spezialistentums

Entscheidung für Kanban



1 Was bedeutet „Agiles Arbeiten“?

2 Die Kanban-Methode: Vorgehen und Erfahrungen

3 Transferübung

4 Erfahrungen an der Rechtswissenschaft

5 Diskussion

Grundprinzip und Elemente

Kikyo-mon Gate, Imperial Palace, Tokyo CC-BY-2.0

- Über **Karten** wird signalisiert, wie viel freie Kapazitäten es gibt.
- Die **Anzahl der Karten ist begrenzt**, so dass ein guter „Besucherfluss“ gewährleistet wird.
- Prinzip: „**Erst wenn etwas beendet** wurde, darf **etwas Neues** angefangen werden“.
- Kan 看 = Signal, Ban 板 = Karte

Kanban ist eine Methode, um die Menge der Arbeit, die gleichzeitig in Bearbeitung ist, transparent zu steuern.

Eine einfaches Kanban-Board enthält in der einfachsten Form drei Spalten.
Die Karten mit den Aufgaben werden gezogen (Pull-Prinzip).

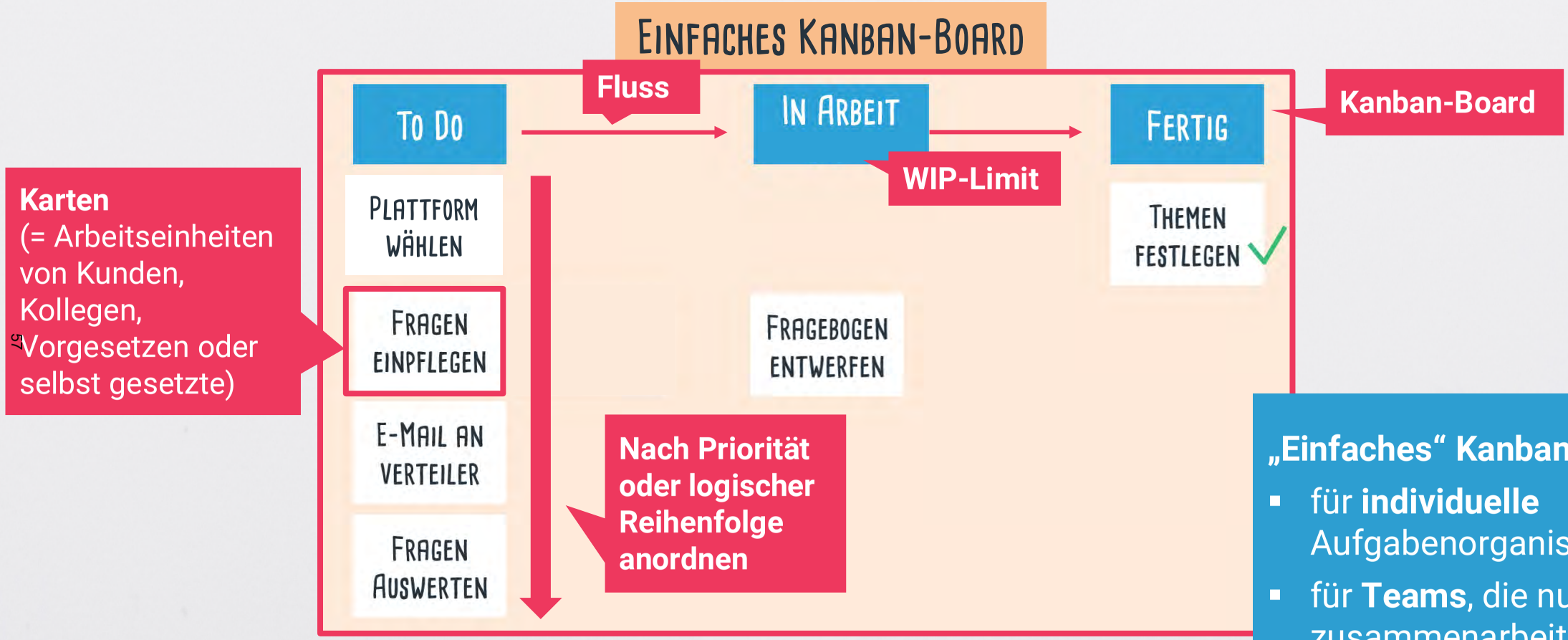
Einfaches Kanban-Board

To Do	In Arbeit (max = 2)	Fertig
Themen festlegen	Fragebogen entwerfen	✓
Fragen einpflegen	Plattform wählen	✓
E-Mail an Verteiler		
Fragen Auswerten		

Drei Kanban-Regeln:

1. **Visualisiere** Deine Aufgaben.
2. **Begrenze** das, was Du auf einmal tust. (Work in Progress-Limit)
3. **Ziehe** die Aufgaben. (Pull statt Push-Prinzip)

Elemente eines Kanban-Boards:



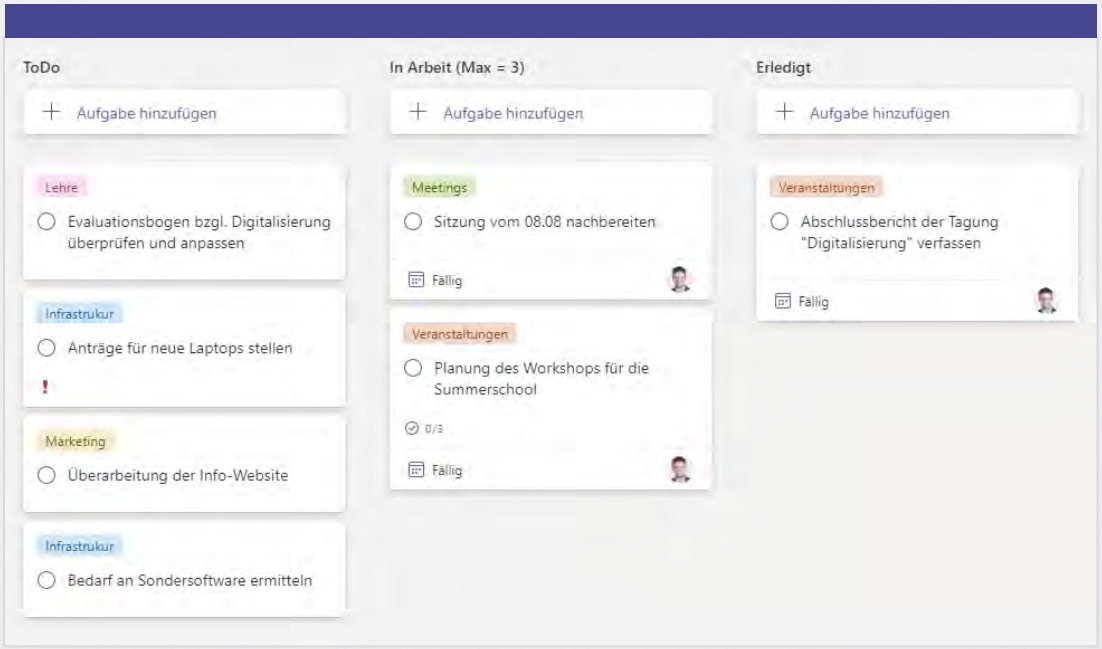
Ein **WIP-Limit** (Work in Progress) gibt vor, wie viele Karten sich maximal in einer bestimmten Spalte befinden dürfen.

58

Werkzeuge

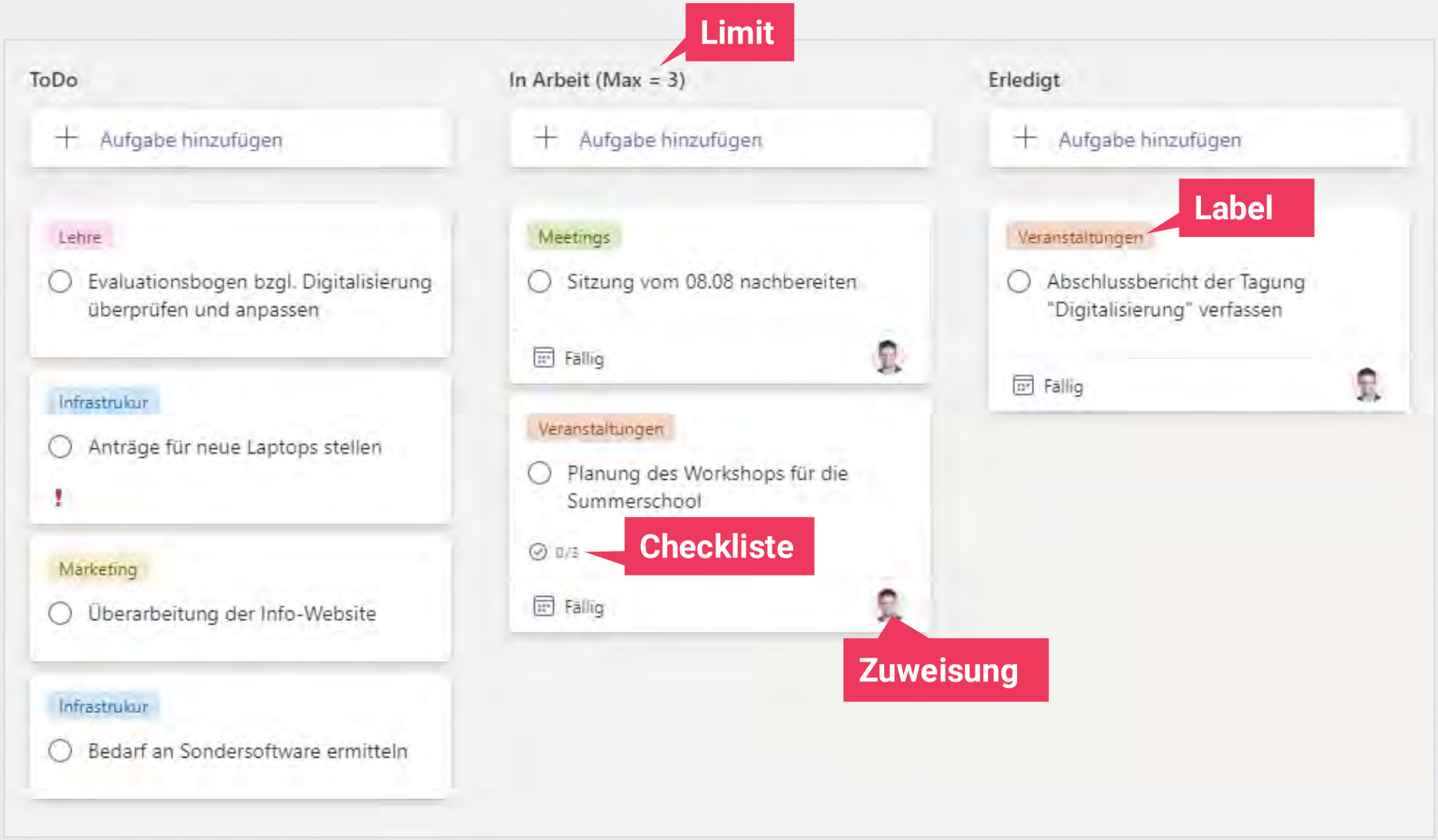
Kanban Tool | Simple personal Kanban board | CC-BY-SA-2.0

Digital, z. B. mit dem „Microsoft Planner“

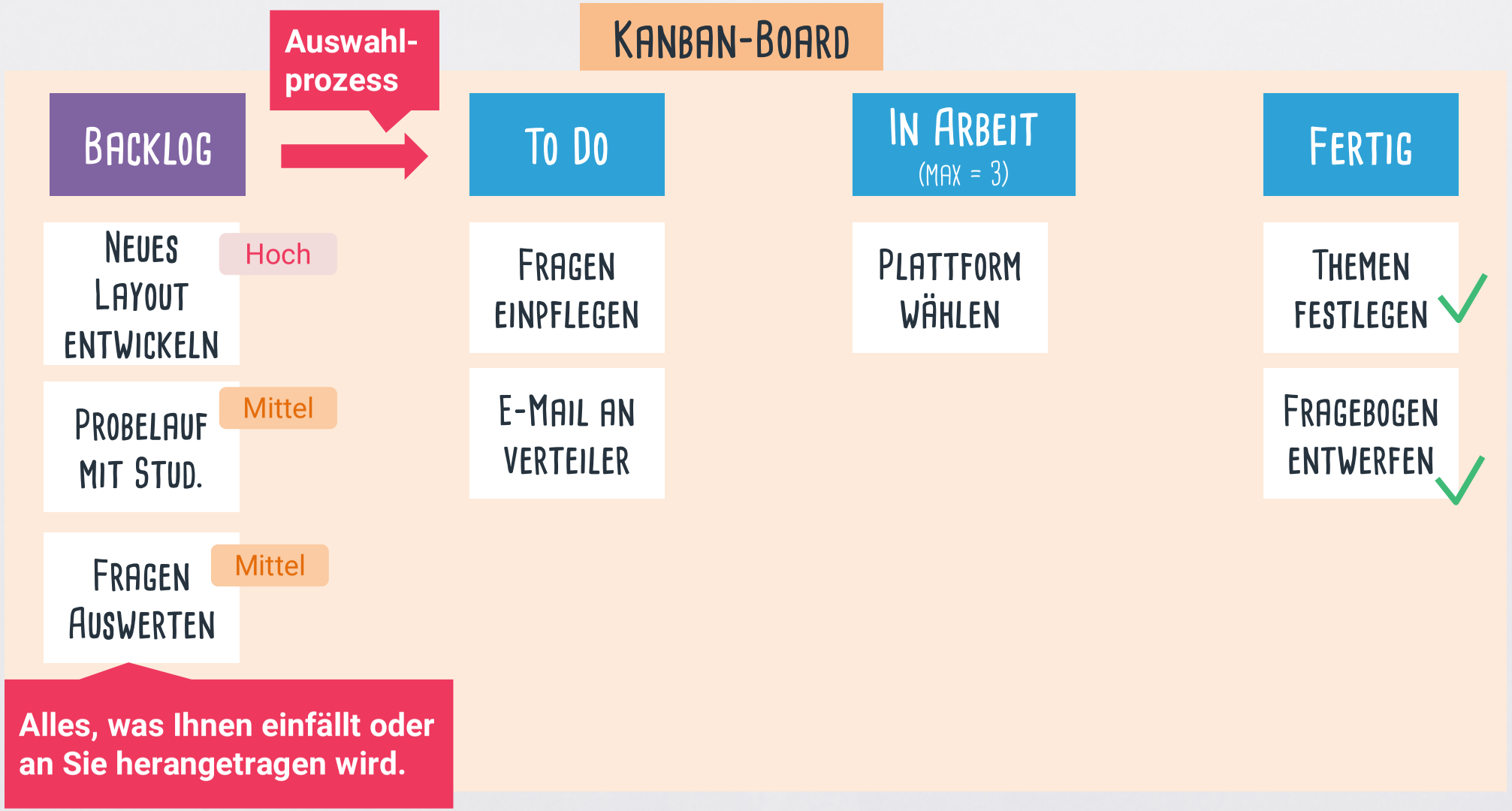


Beispiel

Beispiel

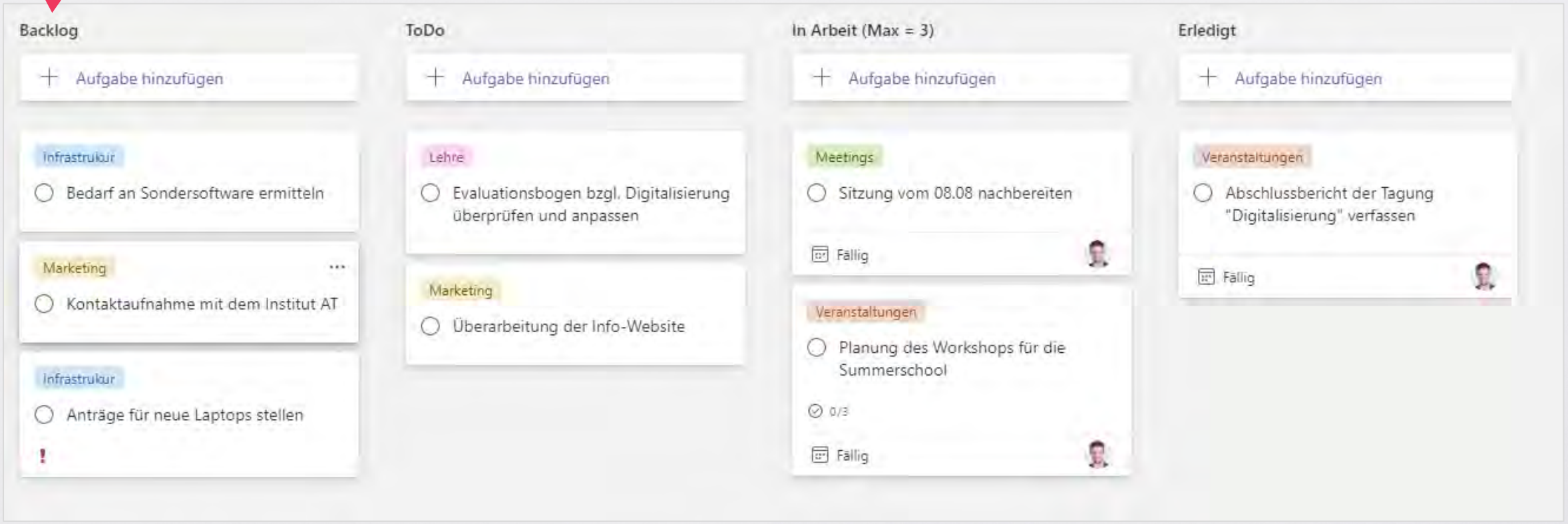

Limit
ToDo
In Arbeit (Max = 3)
Erledigt
Aufgabe hinzufügen
Aufgabe hinzufügen
Aufgabe hinzufügen
Label
Lehre
Evaluationsbogen bzgl. Digitalisierung überprüfen und anpassen
Meetings
Sitzung vom 08.08 nachbereiten
Fällig
Veranstaltungen
Abschlussbericht der Tagung "Digitalisierung" verfassen
Fällig
Infrastrukur
Anträge für neue Laptops stellen
Veranstaltungen
Planung des Workshops für die Summerschool
0/3
Checkliste
Fällig
Marketing
Überarbeitung der Info-Website
Zuweisung
Infrastrukur
Bedarf an Sondersoftware ermitteln

Diese Struktur wird häufig durch einen **„Backlog“**, eine Sammlung an Ideen und Wünschen, ergänzt. Die Karten müssen ausgewählt werden.



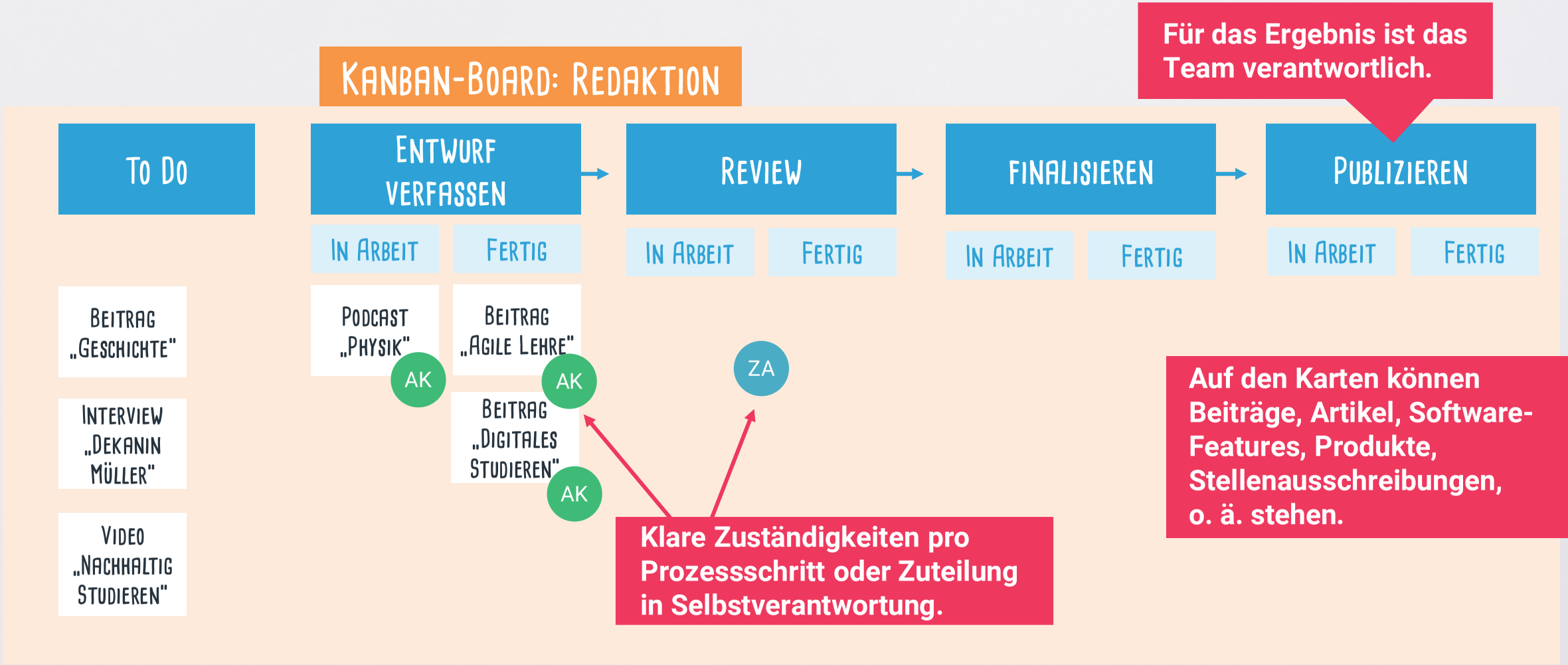
Beispiel

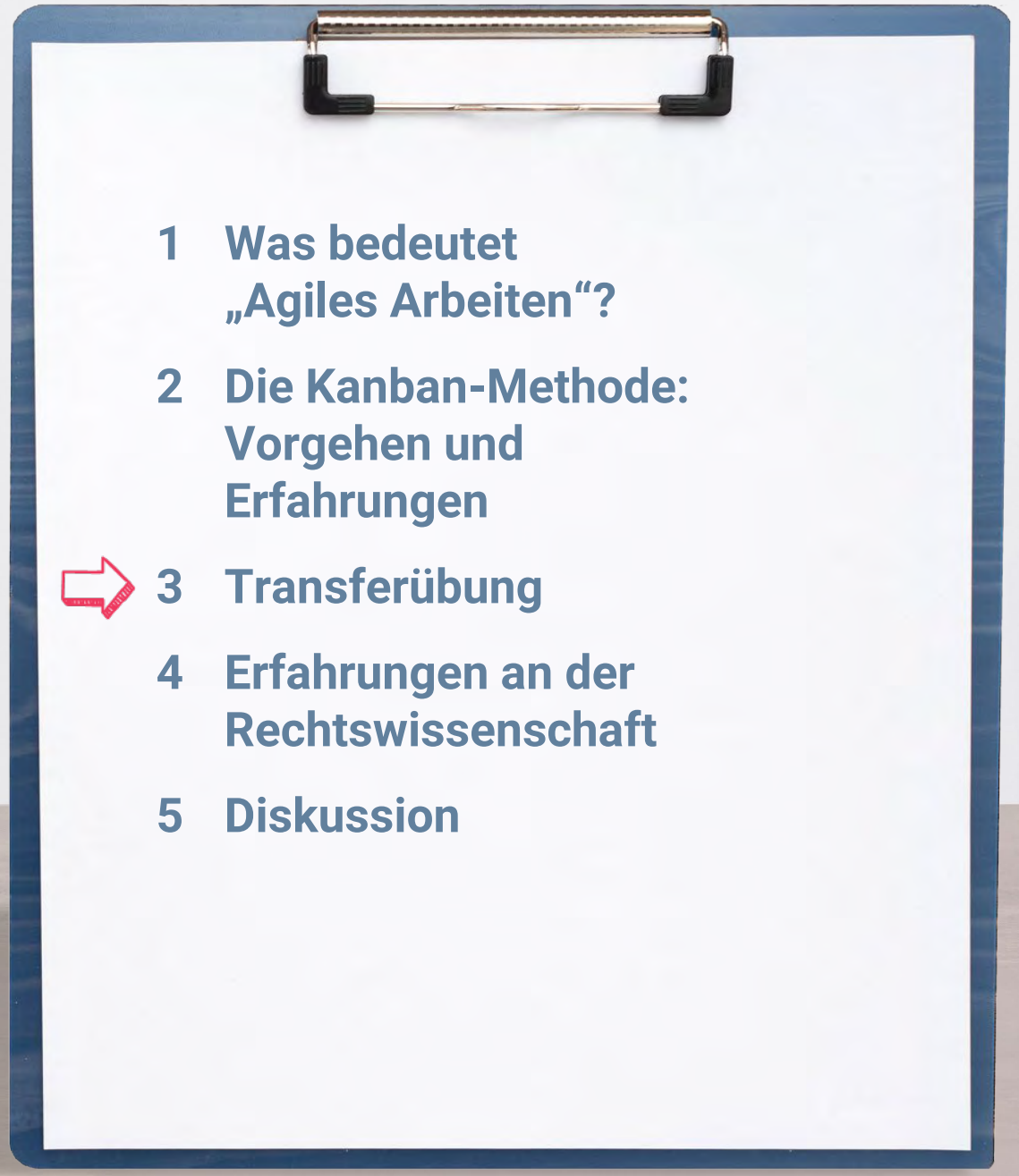
Backlog



64

Wertströme


KANBAN-BOARD: REDAKTION
Für das Ergebnis ist das Team verantwortlich.
TO DO
ENTWURF VERFASSEN
REVIEW
FINALISIEREN
PUBLIZIEREN
IN ARBEIT
FERTIG
IN ARBEIT
FERTIG
IN ARBEIT
FERTIG
IN ARBEIT
FERTIG
BEITRAG „GESCHICHTE"
INTERVIEW „DEKANIN MÜLLER"
VIDEO „NACHHALTIG STUDIEREN"
PODCAST „PHYSIK"
AK
BEITRAG „AGILE LEHRE"
AK
BEITRAG „DIGITALES STUDIEREN"
AK
ZA
Klare Zuständigkeiten pro Prozessschritt oder Zuteilung in Selbstverantwortung.
Auf den Karten können Beiträge, Artikel, Software-Features, Produkte, Stellenausschreibungen, o. ä. stehen.



1 Was bedeutet „Agiles Arbeiten“?

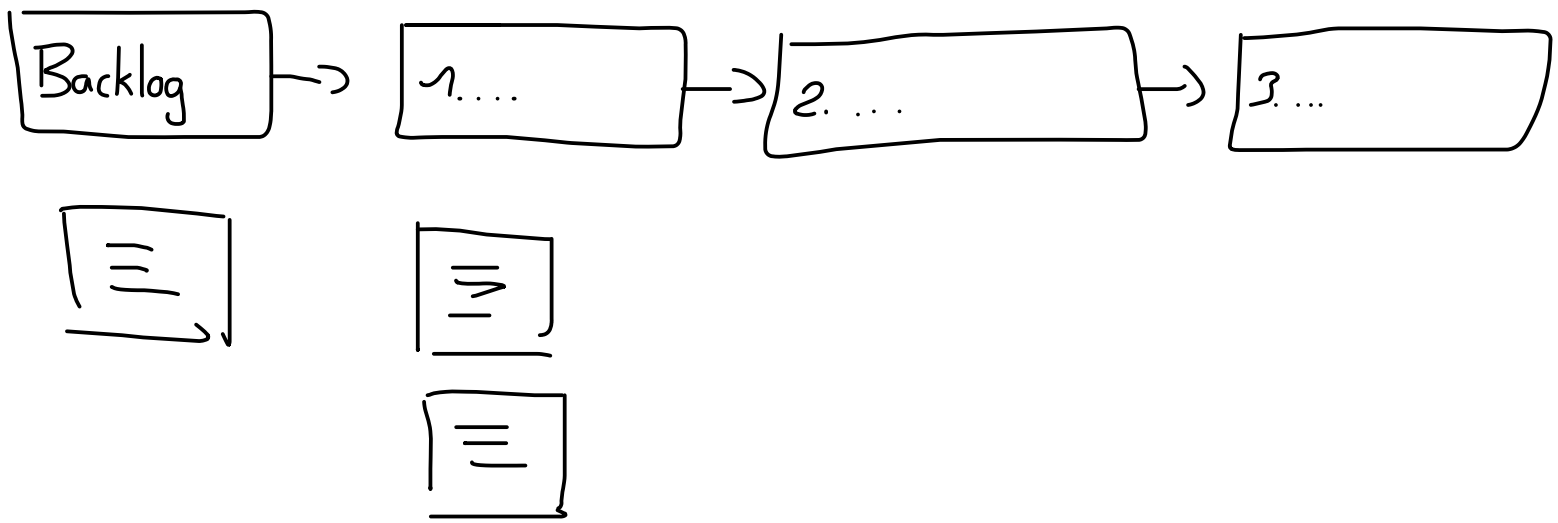
2 Die Kanban-Methode: Vorgehen und Erfahrungen

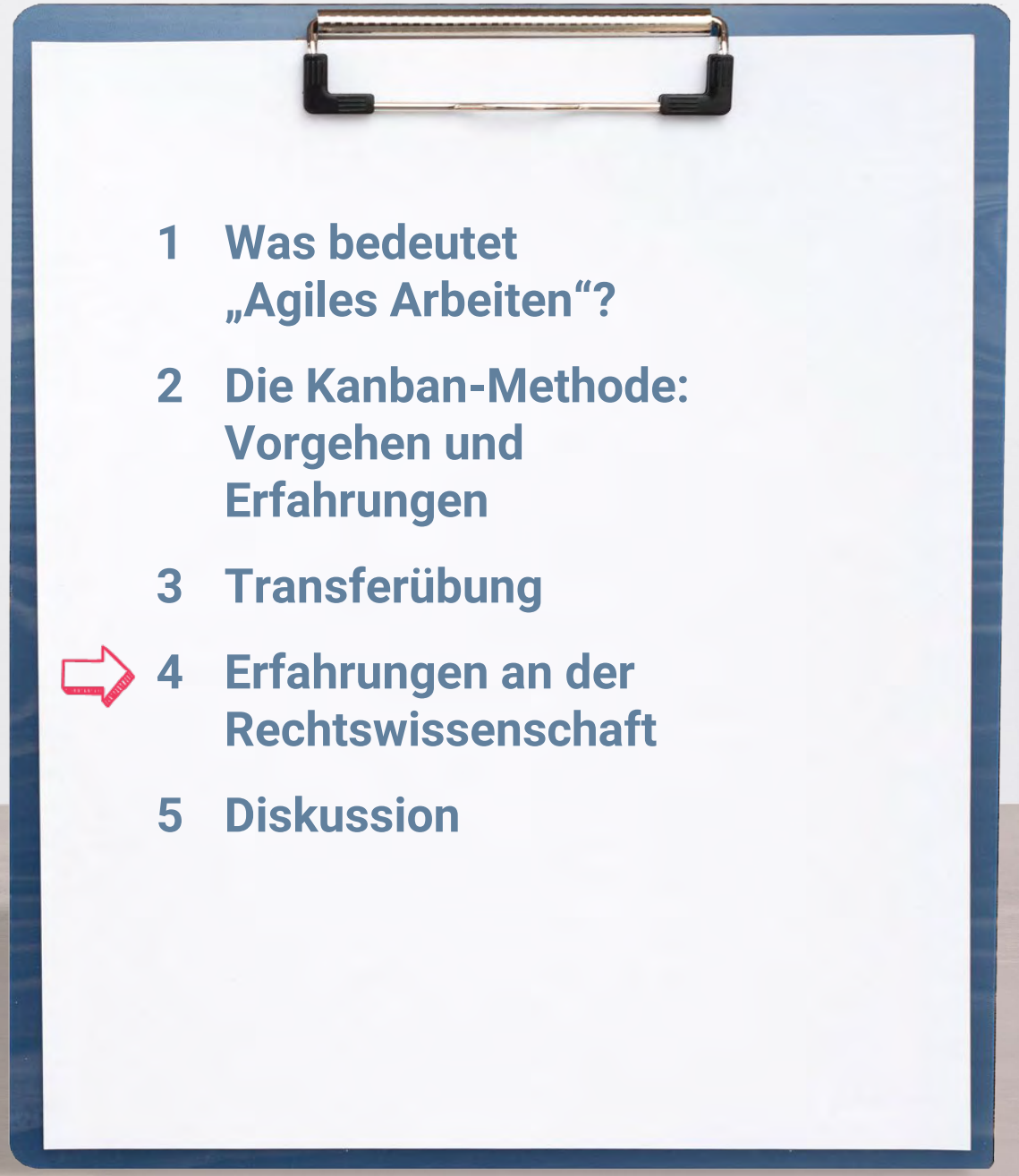
3 Transferübung

4 Erfahrungen an der Rechtswissenschaft

5 Diskussion

67





1 Was bedeutet „Agiles Arbeiten“?

2 Die Kanban-Methode: Vorgehen und Erfahrungen

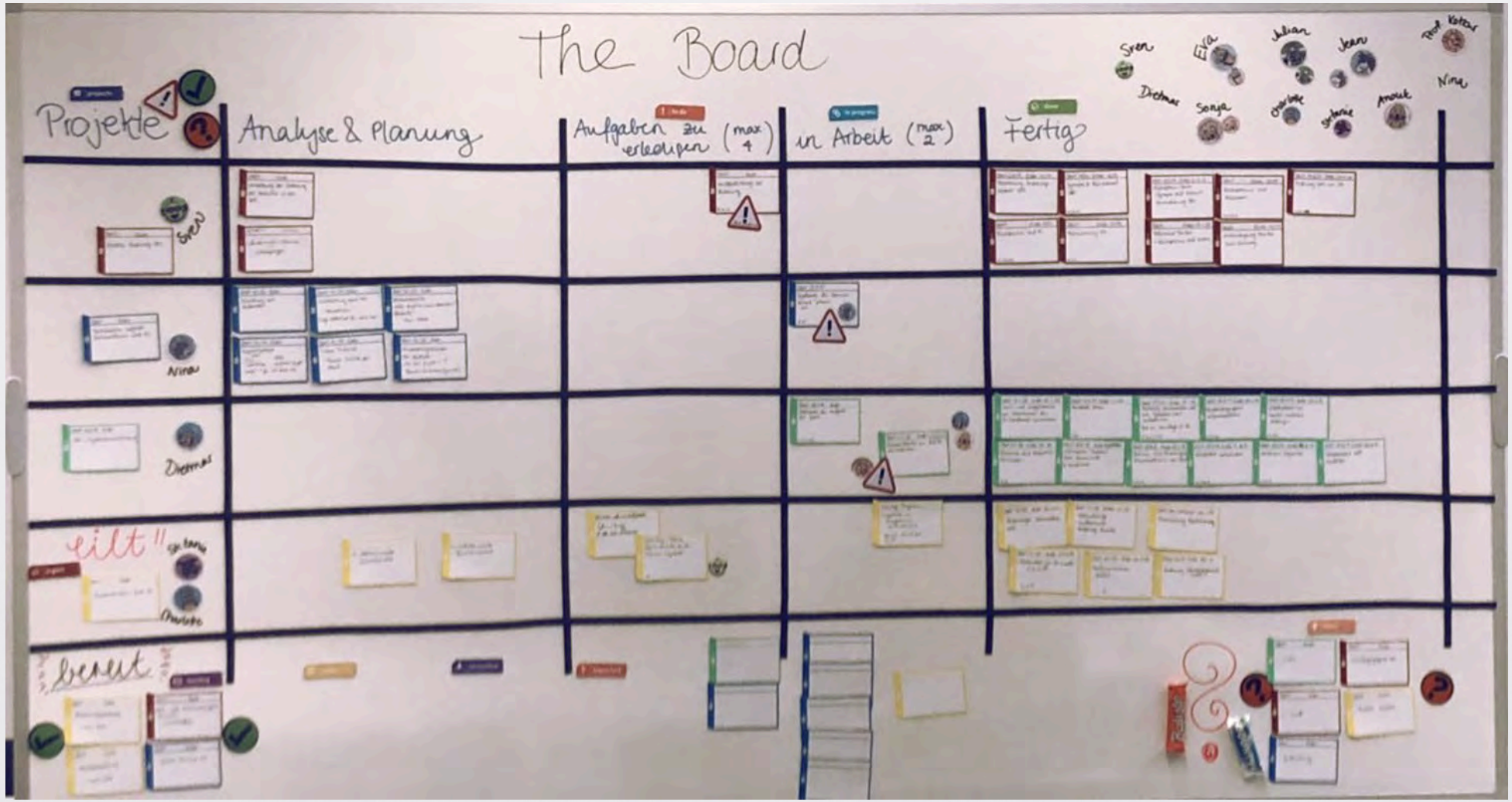
3 Transferübung

4 Erfahrungen an der Rechtswissenschaft

5 Diskussion

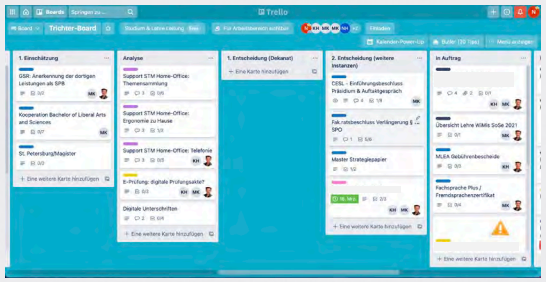
68

Beispiele

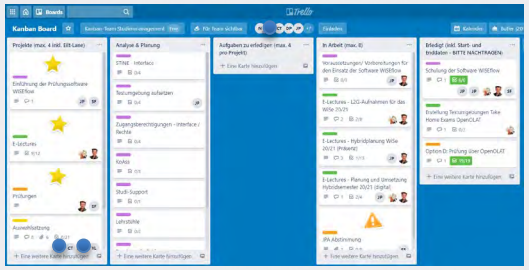


69

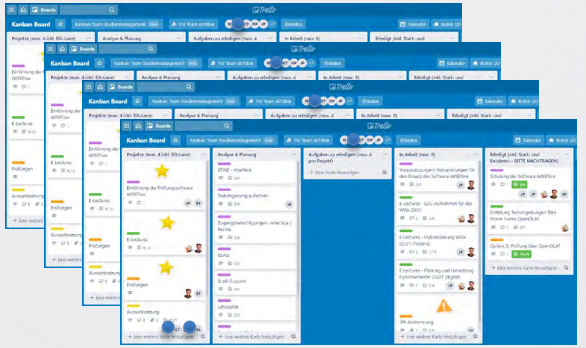
Trichter-Board

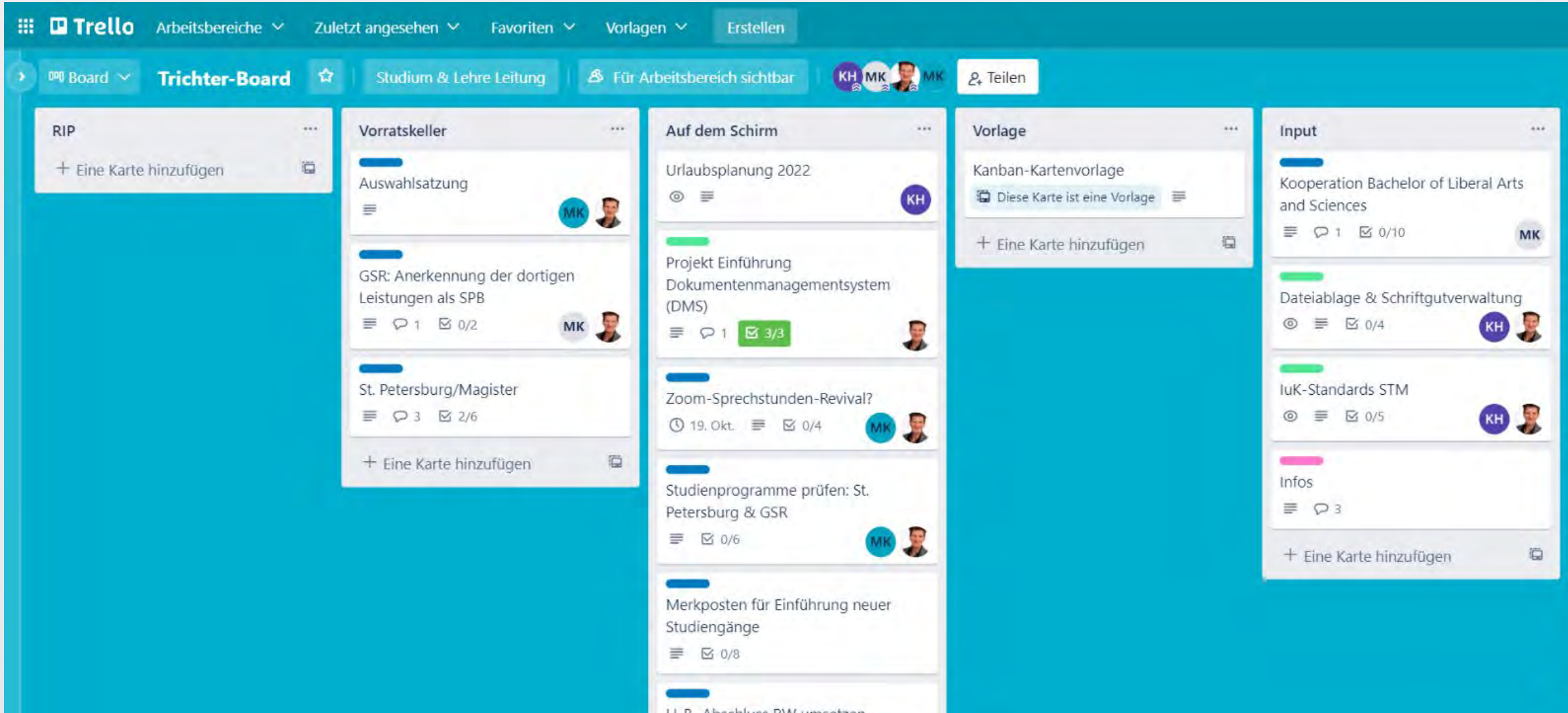


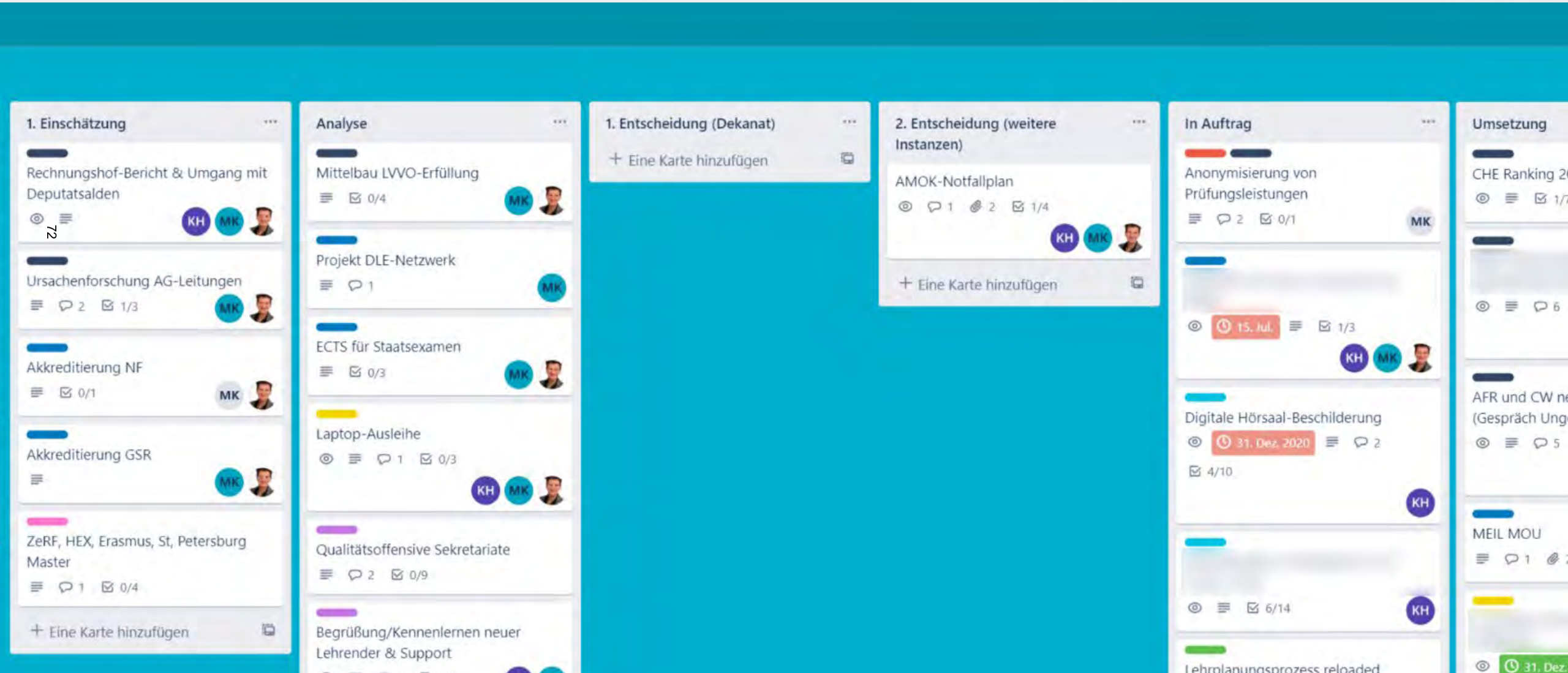
Projekt-Board

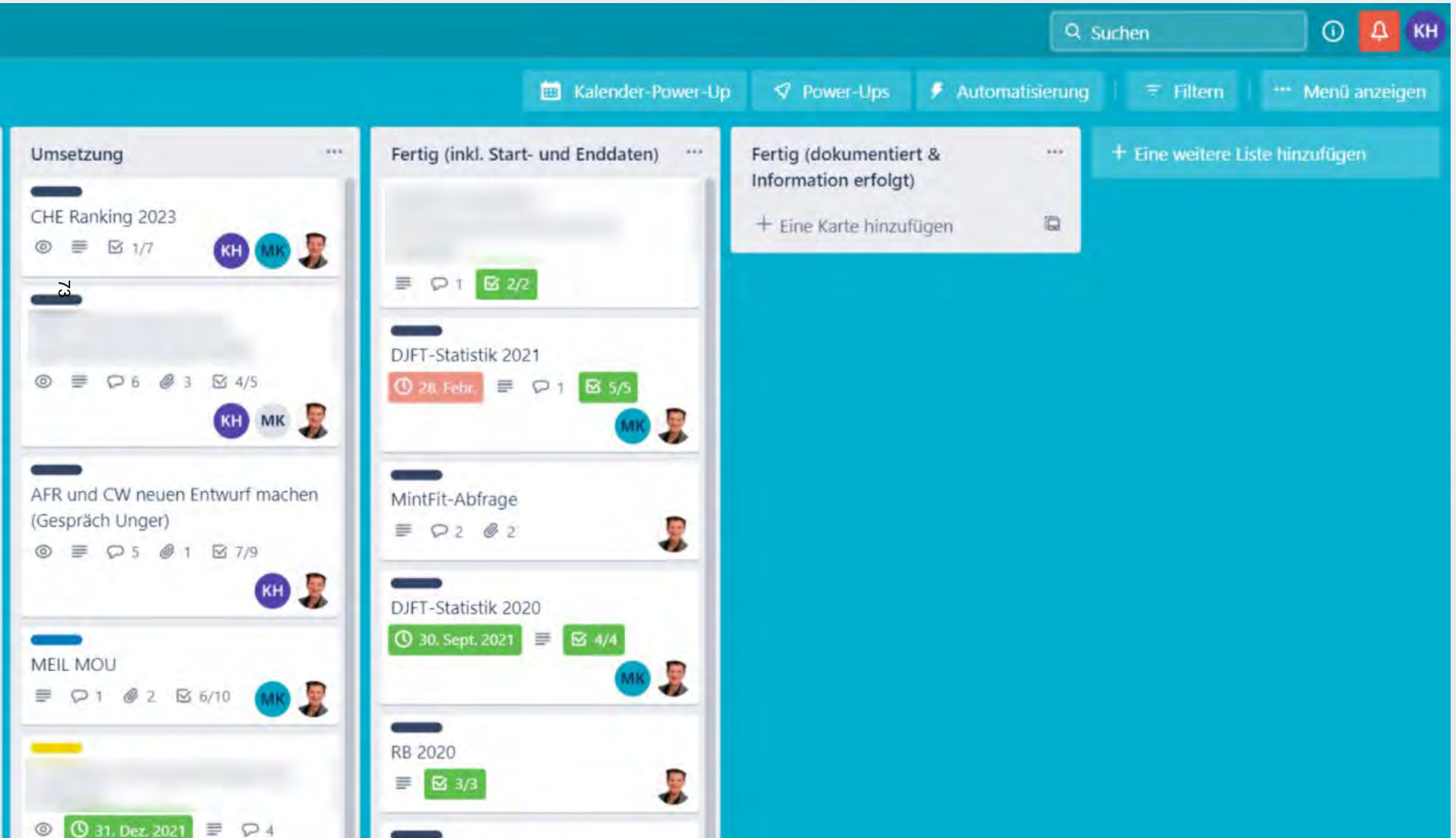


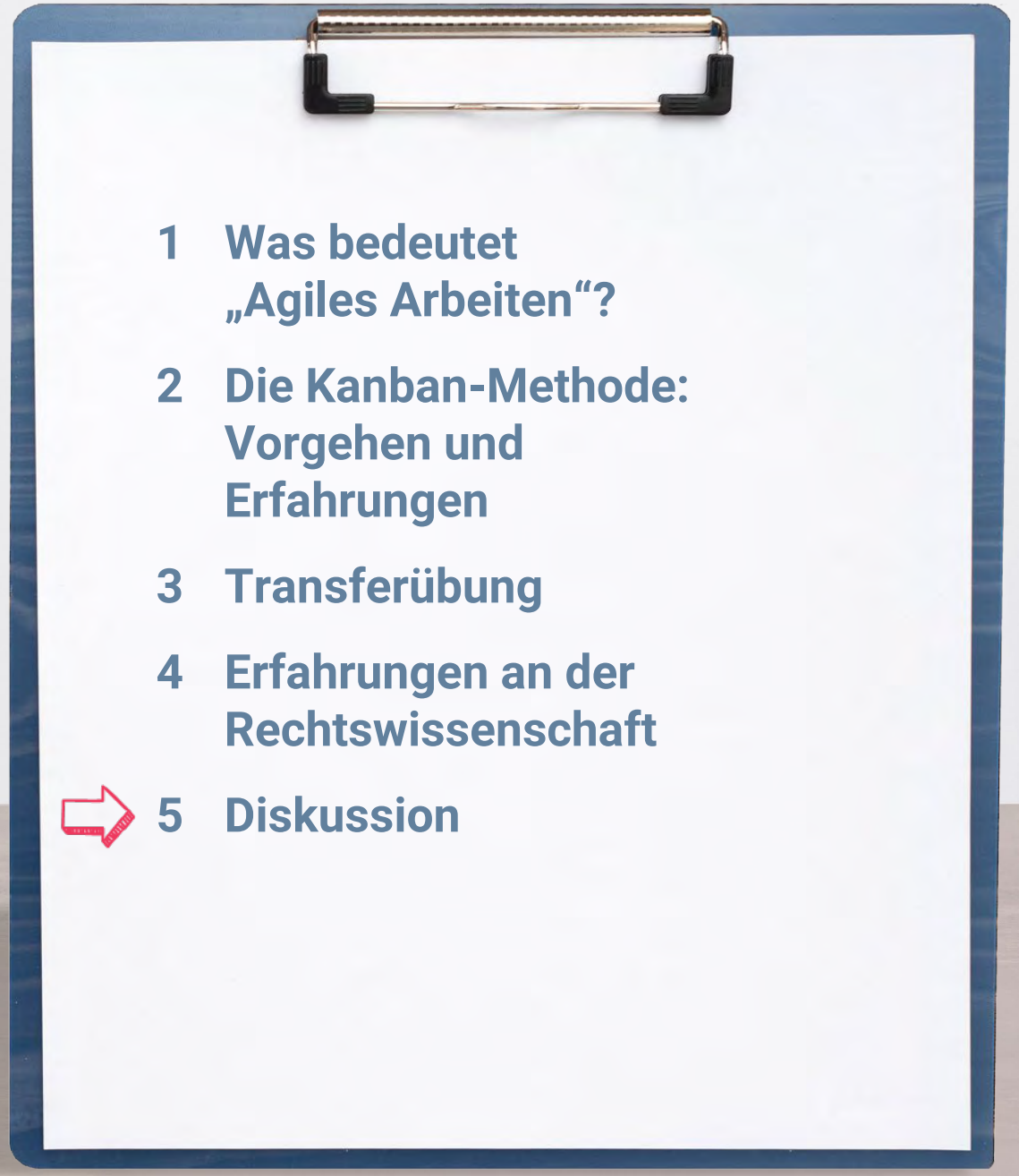
Team-Boards




Trello
Arbeitsbereiche
Zuletzt angesehen
Favoriten
Vorlagen
Erstellen
Board
Trichter-Board
Studium & Lehre Leitung
Für Arbeitsbereich sichtbar
KH MK MK
Teilen
RIP
Eine Karte hinzufügen
Vorratskeller
Auswahlsatzung
GSR: Anerkennung der dortigen Leistungen als SPB
1 0/2
St. Petersburg/Magister
3 2/6
Eine Karte hinzufügen
Auf dem Schirm
Urlaubsplanung 2022
Projekt Einführung Dokumentenmanagementsystem (DMS)
1 3/3
Zoom-Sprechstunden-Revival?
19. Okt. 0/4
Studienprogramme prüfen: St. Petersburg & GSR
0/6
Merkposten für Einführung neuer Studiengänge
0/8
Vorlage
Kanban-Kartenvorlage
Diese Karte ist eine Vorlage
Eine Karte hinzufügen
Input
Kooperation Bachelor of Liberal Arts and Sciences
1 0/10
Dateiablage & Schriftgutverwaltung
0/4
IuK-Standards STM
0/5
Infos
3
Eine Karte hinzufügen


1. Einschätzung
Rechnungshof-Bericht & Umgang mit Deputatsalden
Ursachenforschung AG-Leitungen
Akkreditierung NF
Akkreditierung GSR
ZeRF, HEX, Erasmus, St, Petersburg Master
Eine Karte hinzufügen
Analyse
Mittelbau LVVO-Erfüllung
Projekt DLE-Netzwerk
ECTS für Staatsexamen
Laptop-Ausleihe
Qualitätsoffensive Sekretariate
Begrüßung/Kennenlernen neuer Lehrender & Support
1. Entscheidung (Dekanat)
Eine Karte hinzufügen
2. Entscheidung (weitere Instanzen)
AMOK-Notfallplan
Eine Karte hinzufügen
In Auftrag
Anonymisierung von Prüfungsleistungen
15. Jul.
Digitale Hörsaal-Beschilderung
31. Dez. 2020
Umsetzung
CHE Ranking
AFR und CW
MEIL MOU


Suchen
KH
Kalender-Power-Up
Power-Ups
Automatisierung
Filtern
Menü anzeigen
Umsetzung
CHE Ranking 2023
1/7
KH
MK
6
3
4/5
AFR und CW neuen Entwurf machen (Gespräch Unger)
5
1
7/9
MEIL MOU
1
2
6/10
31. Dez. 2021
4
Fertig (inkl. Start- und Enddaten)
1
2/2
DJFT-Statistik 2021
28. Febr.
1
5/5
MintFit-Abfrage
2
2
DJFT-Statistik 2020
30. Sept. 2021
4/4
RB 2020
3/3
Fertig (dokumentiert & Information erfolgt)
Eine Karte hinzufügen
Eine weitere Liste hinzufügen



1 Was bedeutet „Agiles Arbeiten“?

2 Die Kanban-Methode: Vorgehen und Erfahrungen

3 Transferübung

4 Erfahrungen an der Rechtswissenschaft

5 Diskussion

74

Viel Erfolg beim Ausprobieren!

Bilder: freepik.com, flaticon.com

25.08. 13:30-15:00 Uhr

Spielend agil

Workshop

Britta Ganswindt (Fak. WISO), Maija Siepelmeyer (Personalabteilung)

Inhalt: Delegation Poker, Seestern, Magisches Dreieck, Working out loud oder Ball Point Game... schon mal gehört? Schon mal probiert?

Falls sich das alles nach Böhmischen Dörfern, Schi Schi und Hipp-Sein anhört, dann besteht jetzt die Möglichkeit, sich etwas Zeit zu nehmen, um gemeinsam auszuprobieren, was sich dahinter verbirgt. Wer Lust hat ein wenig zu spielen, zu experimentieren und mit uns (auch für uns) Neues auszuprobieren, ist herzlich eingeladen, bei diesem Workshop dabei zu sein.

Lernziel: Die Teilnehmer: innen erleben Ansätze von agilem Arbeiten im Testen kleiner Spiele und Praktiken, können ein tieferes Verständnis für agile Werte und Handeln entwickeln und haben einfach nur ein wenig Freude mit uns und im Miteinander.

Zielgruppe: alle, die am Thema interessiert sind, Vorkenntnisse sind nicht nötig, aber falls vorhanden, freuen wir uns auch

Spielend agil

Gemeinsames Erleben von und Experimentieren mit agilen Methoden

Gewähltes Spiel der Gruppe: **Marshmallow Challenge**

Gewinnerturm Runde 1

Praktisch und stabil!

Der einzige Turm der nicht umfiel.

Gewinnerturm Runde 2

Erfahrungen gesammelt und umgesetzt!

Der Turm überlebte selbst die Nacht vor dem Gebäude!

Wie es dazu kam?

Agiles Spielen
bedeutete in der Marshmallow Challenge:

- ☼ Ausprobieren, Tüfteln und Basteln
- ☼ Neugierig bleiben
- ☼ Miteinander sprechen
- ☼ Voneinander und aus gemeinsamen Fehlern lernen
- ☼ Spaß dabei haben

25.08. 15:30-17:00 Uhr

Was machen die denn da...!?

Erfahrungsorientiertes Lernprojekt mit anschließender Reflektion in Kleingruppen

Christian Struck (Training & Seminare)

Inhalt: Erfahrungsorientiertes Lernen basiert auf der Erkenntnis, dass Erlebtes länger präsent ist als nur Gehörtes. Daher ist ein Prinzip des Erlebnisorientierten Lernens dynamische Lernprojekte durchzuführen, die vermittelten positiven Erfahrungen und Gefühle vertiefen hierbei den Lerneffekt.

In diesem konkreten Lernprojekt erfahren Sie, wie formelle und informelle Regeln jede Kultur prägen. Sei es die Kultur einer ganzen Bevölkerungsgruppe oder die Kultur einer Organisation, bzw. einer einzelnen Abteilung. In einem Spiel erleben Sie, wie hilfreich gemeinsame Regeln sein können und was alles passieren kann, wenn Unterschiede aufeinandertreffen.

Über Ihre Erfahrungen in diesem Spiel tauschen Sie sich im Anschluss aus und reflektieren, wie Sie diese Erfahrungen in Ihren (Arbeits-) Alltag einbringen können. Was sind hilfreiche Haltungen, um sicher und gelassener mit Unterschieden umgehen zu können und welche Lösungsstrategien gibt es hierfür.

Lernziel: Sie erfahren, welche Dynamiken durch Unterschiede ausgelöst werden können und reflektieren was beim Umgang hiermit hilfreich sein kann. Sie leiten daraus Strategien für Ihren (Arbeits-) Alltag ab, um sicher gelassener mit Unterschieden umgehen zu können.

Zielgruppe: alle Interessierten, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Die Teilnehmerzahl ist auf 40 Personen begrenzt.

Summerschool Studienmanagement

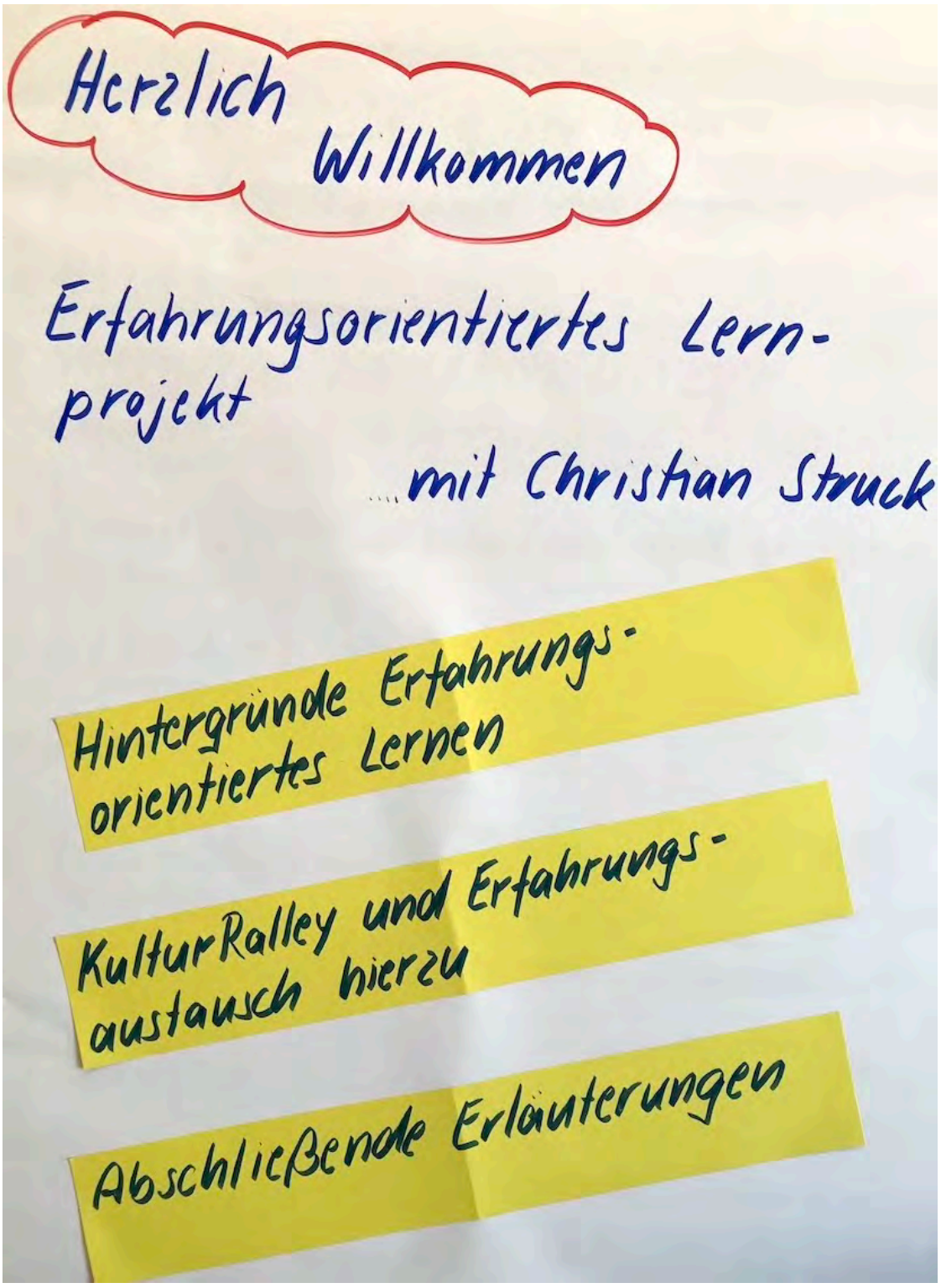
„Was machen die denn da…?“

Erfahrungsorientiertes Lernprojekt

25. August 2022

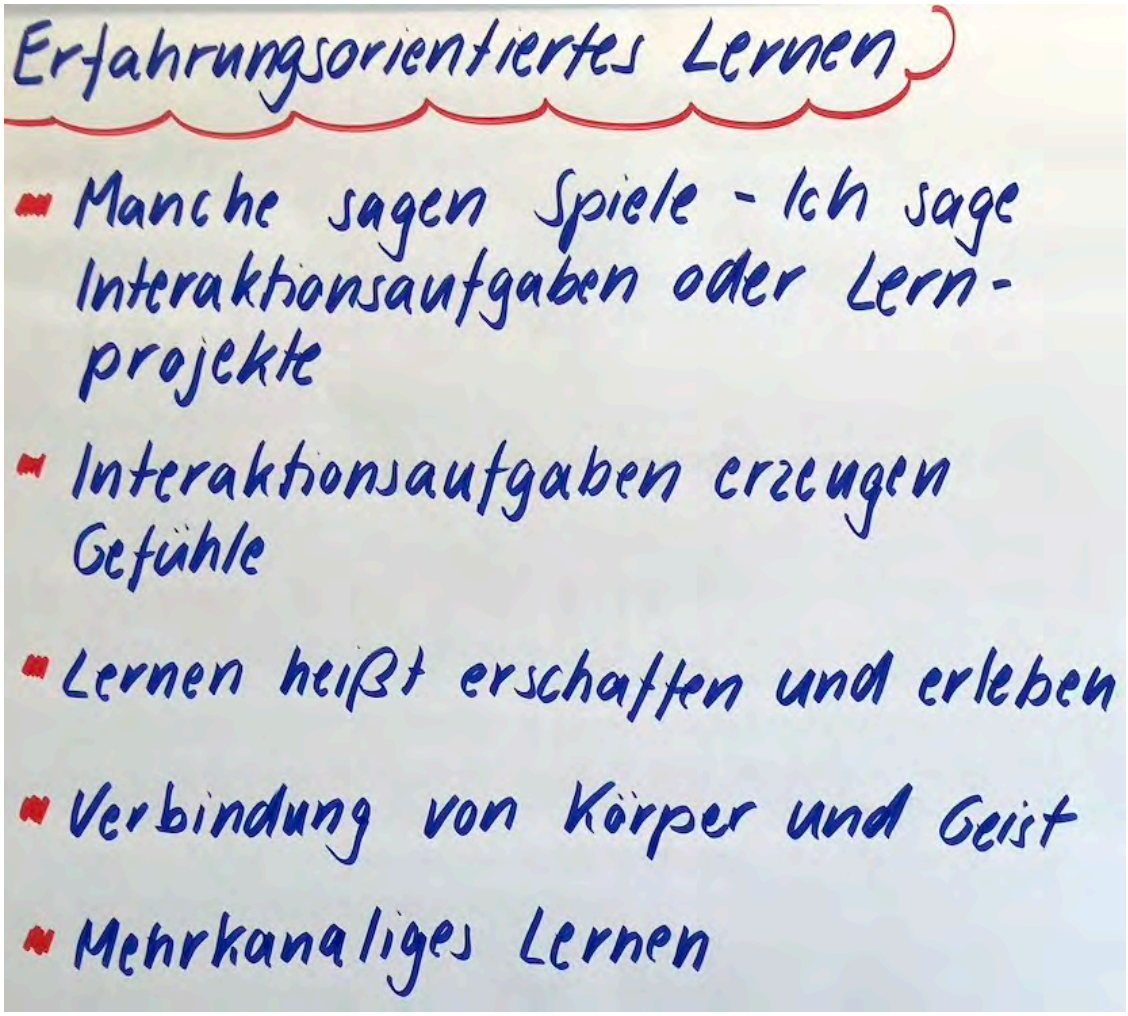
Fotodokumentation

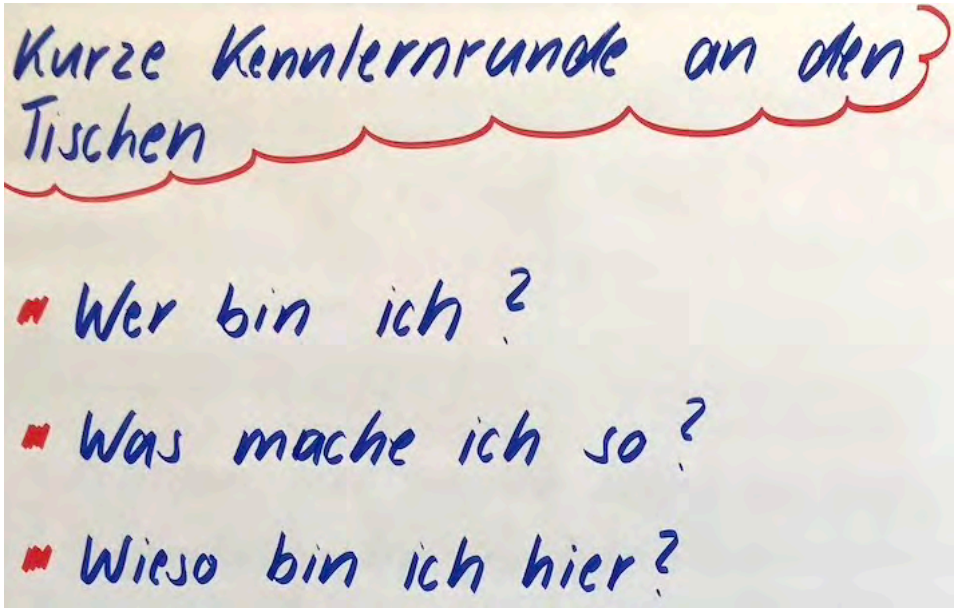
25 08 2022


Herzlich Willkommen
Erfahrungsorientiertes Lern-projekt
...mit Christian Struck
Hintergründe Erfahrungs-orientiertes Lernen
KulturRalley und Erfahrungs-austausch hierzu
Abschließende Erläuterungen

25 08 2022

25 08 2022


Erfahrungsorientiertes Lernen
Manche sagen Spiele - Ich sage Interaktionsaufgaben oder Lern-projekte
Interaktionsaufgaben erzeugen Gefühle
Lernen heißt erschaffen und erleben
Verbindung von Körper und Geist
Mehrkanaliges Lernen


Kurze Kennlernrunde an den Tischen
Wer bin ich?
Was mache ich so?
Wieso bin ich hier?

25 08 2022

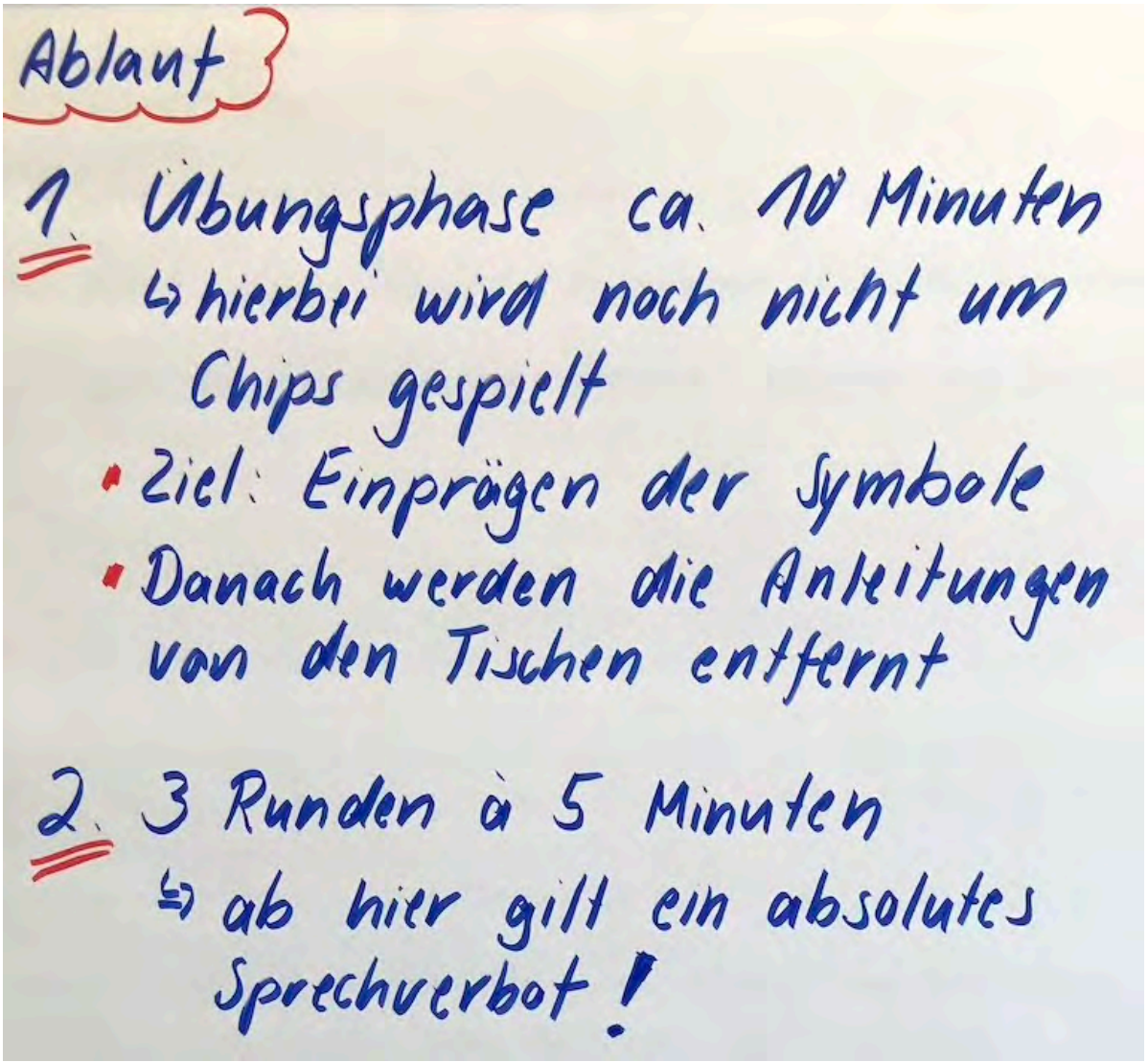
Kultur Ralley

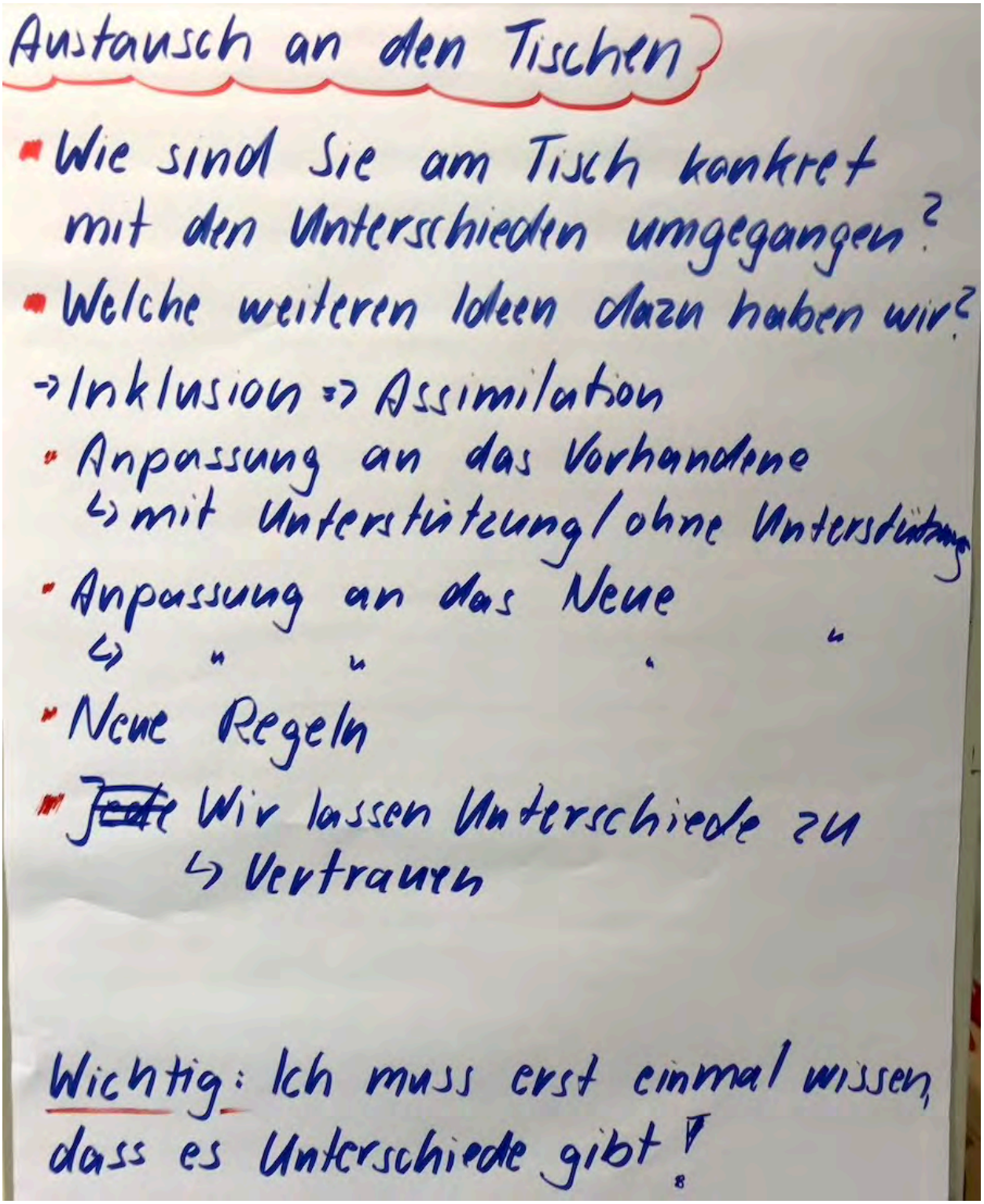
Ziel: Soviel Chips wie möglich sammeln

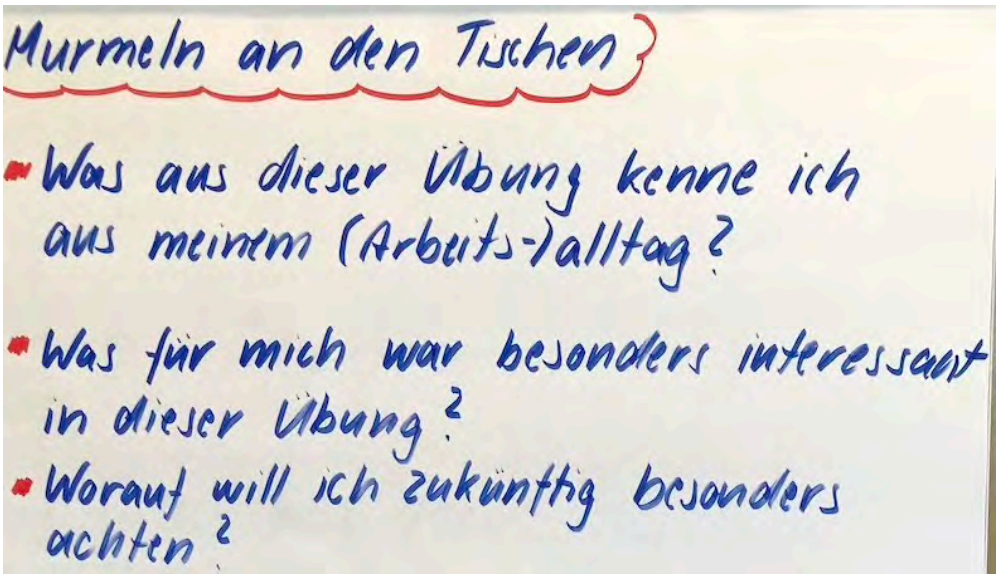
Rahmenbedingungen:

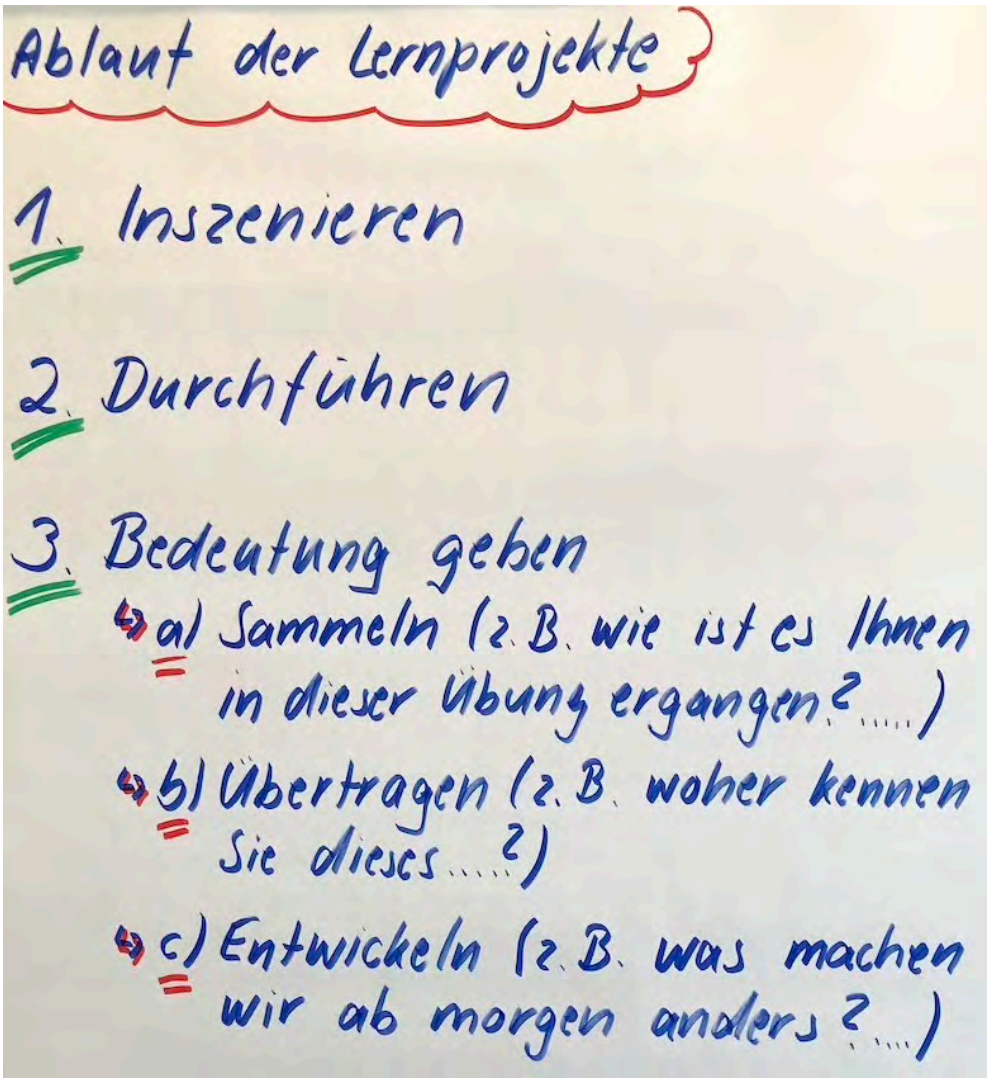
- Reihum mit beiden Würfeln würfeln
- Bedeutung der Würfel:
  - ↳ **Aktionswürfel:** Zeigt an, welche Aktion am Tisch schnellstmöglich ausgeführt wird
  - ↳ **Zahlenwürfel:** Zeigt die Anzahl der Chips an, die von der Person, die als letztes die Aktion ausgeführt hat, an den Würfler gegeben wird

⇒ Der Würfler beobachtet also die jeweils anderen


Ablauf
1. Übungsphase ca. 10 Minuten
↳ hierbei wird noch nicht um Chips gespielt
• Ziel: Einprägen der Symbole
• Danach werden die Anleitungen von den Tischen entfernt
2. 3 Runden à 5 Minuten
↳ ab hier gilt ein absolutes Sprechverbot!


Austausch an den Tischen
Wie sind Sie am Tisch konkret mit den Unterschieden umgegangen?
Welche weiteren Ideen dazu haben wir?
→ Inklusion => Assimilation
Anpassung an das Vorhandene
↳ mit Unterstützung / ohne Unterstützung
Anpassung an das Neue
↳ " " " "
Neue Regeln
~~Toll~~ Wir lassen Unterschiede zu
↳ Vertrauen
Wichtig: Ich muss erst einmal wissen, dass es Unterschiede gibt!


Murmeln an den Tischen
Was aus dieser Übung kenne ich aus meinem (Arbeits-)alltag?
Was für mich war besonders interessant in dieser Übung?
Worauf will ich zukünftig besonders achten?


Ablauf der Lernprojekte
1. Inszenieren
2. Durchführen
3. Bedeutung geben
a) Sammeln (z.B. wie ist es Ihnen in dieser Übung ergangen?....)
b) Übertragen (z.B. woher kennen Sie dieses....?)
c) Entwickeln (z.B. was machen wir ab morgen anders?....)

26.08. 10:30-11:15 Uhr

Arbeiten in Netzwerken – Kollaborative Arbeitsformen am Beispiel des New Work@UHH Projekts erleben

Doris Jelden (Projektleitung New Work, Personalabteilung), Vanessa Begemann (PB)

Impulsvortrag mit anschließendem Workshop

Inhalt: Wir starten mit einem Einblick in den aktuellen Stand des Projekts New Work. Davon ausgehend legen wir den Fokus auf die Gestaltungselemente übergreifender Zusammenarbeit und durchleuchten wie sich diese in der Projektarbeit New Work zeigt. Zudem werden die aktuellen und die geplanten Beteiligungselemente im Projekt vorgestellt und vor dem Hintergrund des Studienmanagements zur Diskussion gestellt.

Lernziel: Die Teilnehmenden lernen Beispiele für veränderte Zusammenarbeit an einem praktischen Fall kennen. Mit den Teilnehmenden werden geeignete Formen der Beteiligung im Studienmanagement eruiert. Bei Interesse der Beteiligten kann sich eine Gruppe bilden, die das Thema auch über die Summer School hinaus vorantreibt.

Zielgruppe: Alle interessierten Beschäftigten im Studienmanagement, Beschäftigte aus anderen Bereichen sind ausdrücklich eingeladen

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

92

Für die Universität Hamburg sind folgende Ziele für den Prozess New Work leitend:

Beschäftigte der UHH können ihr Potential aufgrund gestärkter Eigenverantwortlichkeit und Selbstständigkeit besser einbringen.

New Work setzt auf eine angepasste Kultur der Führung und Kooperation u. a. beim Umgang mit Fehlern durch eine höhere Bereitschaft Wissen zu teilen und gemeinsames Lernen.

Identifikation mit der Universität Hamburg als Arbeitgeberin und Forschungseinrichtung wird gestärkt.

Durch New Work wird eine stärkere inneruniversitäre, überregionale und internationale Kooperation ermöglicht.

New Work erhöht die Geschwindigkeit zur Erreichung der Klimaneutralität u. a. durch die Verringerung von Pendlerbewegungen und Dienstreisen sowie eine effizientere Nutzung der Flächen.

Roadmap zur Umsetzung von New Work

- Lane 1 – Allgemeine Kommunikation und Information
- Lane 2 – Partizipationselemente für alle
- Lane 3 – Allgemeine Schulung und Kompetenzvermittlung
- Lane 4 – Entwicklung übergeordneter Rahmenbedingungen, Standards und Leitfäden sowie Klärung (technischer) Voraussetzungen
- Lane 5 – Allgemeine Umsetzung von New Work-Maßnahmen in konkreten Organisationseinheiten (Pilotbereiche)
- Lane 6 – Allgemeine Evaluation und Prozessreflektion

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Informations- und Kommunikationsformate New Work

KUS-Portal

- Vorstellung Best Practice-Beispiele aus der UHH und anderen Institutionen
- Portal mit Begleitangeboten/ Reflexionsimpulsen zu Führung Zusammenarbeit
- Informationen zum Projekt werden laufend auf den KUS-Seiten aktualisiert

Newsletter

- Beschäftigte werden über den weiteren Fortschritt und Veranstaltungen informiert
- Anmeldung unter: http://uhh.de/newwork-newsletter

Veranstaltungskalender

- Beteiligungsformate werden gemeinsam mit anderen New Work-nahen Veranstaltungen auf der KUS-Seite mit direkter Anmeldemöglichkeit veröffentlicht

Beteiligungsformate New Work

Brown Bag Meetings

Kurzer Impulsvortrag durch Expertin/Experten mit anschließendem Austausch zu einem vereinbarten Thema (Dauer: rund 60 Minuten)

Vortragsreihe New Work@UHH

für alle Beschäftigten mit themenbezogenen Schwerpunkten

Town hall (=Vollversammlung) analog Veranstaltung 25.03.2022

alle Beschäftigte werden jährlich informiert und beteiligt; unabhängig vom bis dahin erreichten Projektstand

Praxis Werkstatt zum Erlebbarmachen von New Work (ab Herbst 2022)
Format, um angepasste Raumkonzepte und veränderte Formen von Zusammenarbeit (Best practices) an der UHH zu teilen und gemeinsam zu reflektieren

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Schulung und Kompetenzvermittlung New Work

Fortbildungs- und Unterstützungsangebote für alle Beschäftigte

Unterstützung von Teams bei der Umsetzung von New Work

Stärkung der Transformations- und Führungskompetenzen

Ziele:
Stärkung von Schlüsselkompetenzen

zur **individuellen Potenzialentwicklung** und

zur **Gestaltung von Zusammenarbeit und Führung**

gemeinsame Angebotsentwicklung vom Beratungszentrum Gesundheit und Zusammenarbeit, der Personalentwicklung und anderen

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Rahmenbedingungen, Standards und Leitfäden von New Work (Auszug)

Klärung übergeordnete Rahmenbedingungen, Standards und Leitfäden entwickeln (technische) Voraussetzungen klären
Dienstvereinbarungen Arbeitszeit und Mobiles Arbeiten
Digitalisierungslandkarte zu digitalen Angeboten
Dokumentenmanagementsystem DMS
Prozess für Digitalisierungsprojekte
Weiterentwicklung digitale Arbeitsplatz (elektronischer Signatur, Telefonie, Projektmanagementsoftware, Kollaborationsplattformen)
Flexible Zugangskontrolle zu Gebäuden
Flächennutzungs- und Möblierungskonzepte
Arbeitsplatz- und Raumbuchungstool mit Ablagesysteme persönliche Gegenstände, Cleandesk-Policy
Ausstattung Hörsäle, Seminar- und Besprechungsräume für hybride Arbeitsweise

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

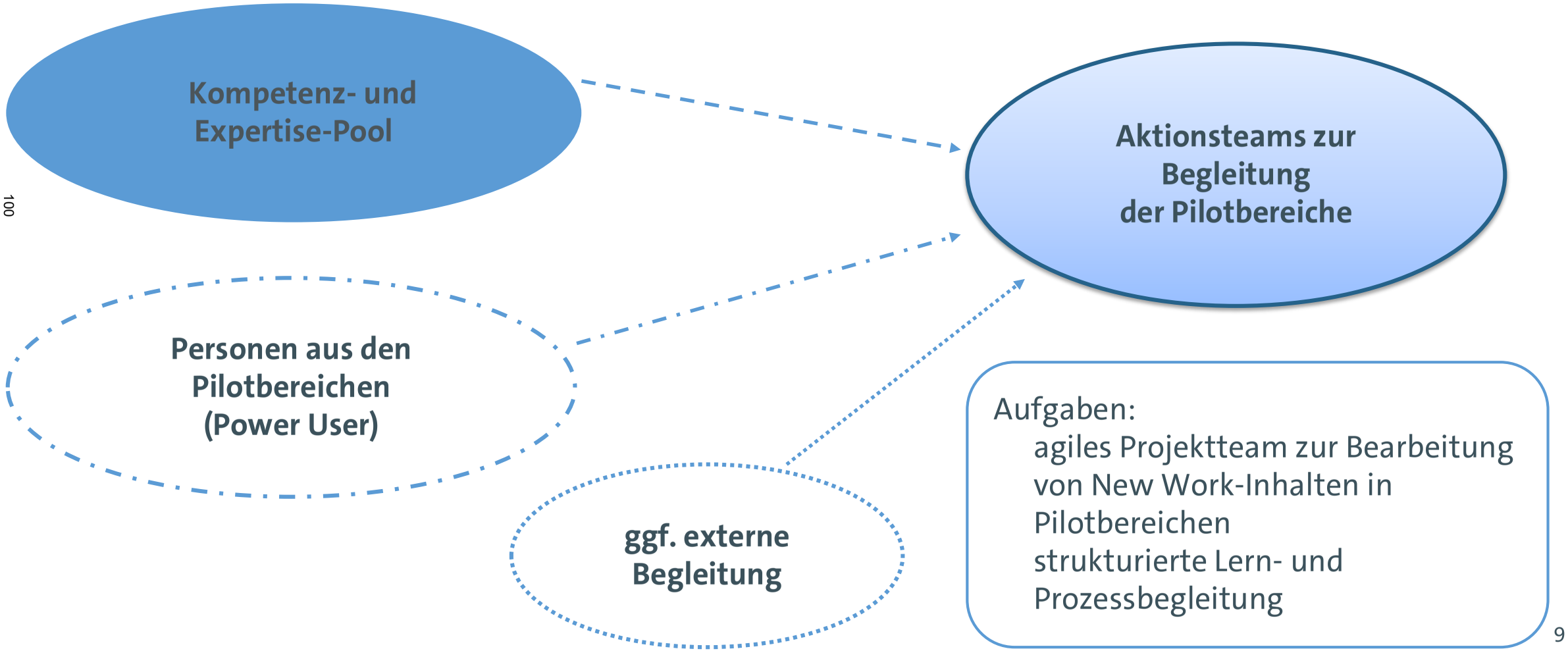
Umsetzung von New Work-Maßnahmen in konkreten Organisationseinheiten (Pilotbereiche)

	Auswahl von 3 Piloten: Fachbereich Mathematik, Transferagentur, Referat Drittmittelmanagement Pilotartige Begleitung von Abteilung 3 Studium und Lehre Kriterien: Freiwilligkeit, je 1 Pilot aus Wissenschaft, zentrale Einrichtung und Verwaltung
Sondierung (ca. 1,5h)	Ziel: Ermitteln der konkreten Zielsetzung und Erarbeitung eines groben Zeitrahmens Ermitteln der Anforderungen und Besonderheiten im Pilotbereich Klärung der potentiellen Themen zur Bearbeitung anhand der fünf Handlungsdimensionen
Auftaktworkshop (ca. 3h)	Ziel: Rahmen bestätigen und Zielsetzung konkretisieren Konkretisierung der Anforderungen und Besonderheiten im Pilotbereich Entwicklung eines Zeit- und Ressourcenplans zur Umsetzung
Beteiligung und Evaluation	Klärung der Beteiligungsformate und Beteiligungszeitpunkte innerhalb des Pilotbereichs Klärung der Beteiligung der Interessenvertretungen Festlegen der Evaluationszeitpunkte für den Pilotbereich Gründung eines Aktionsteams für Pilotierungszeitraum

66

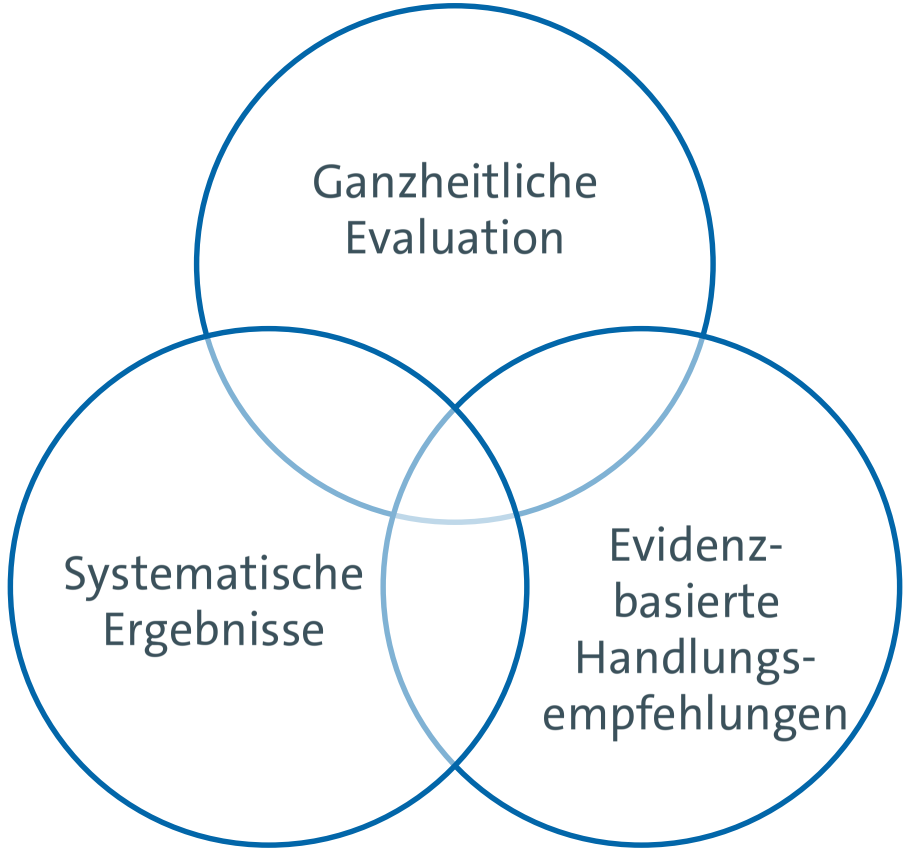
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Umsetzung von New Work-Maßnahmen in konkreten Organisationseinheiten (Pilotbereiche)



100

Evaluation und Reflektion Gesamtprozess New Work
Ziele der wissenschaftlichen Begleitung



Perspektive der Beschäftigten der UHH

Verschiedene Zieldimensionen

Individualebene, Teamebene, Organisationsebene

Umfassende & detaillierte Begleitung der Pilotierungsphase

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

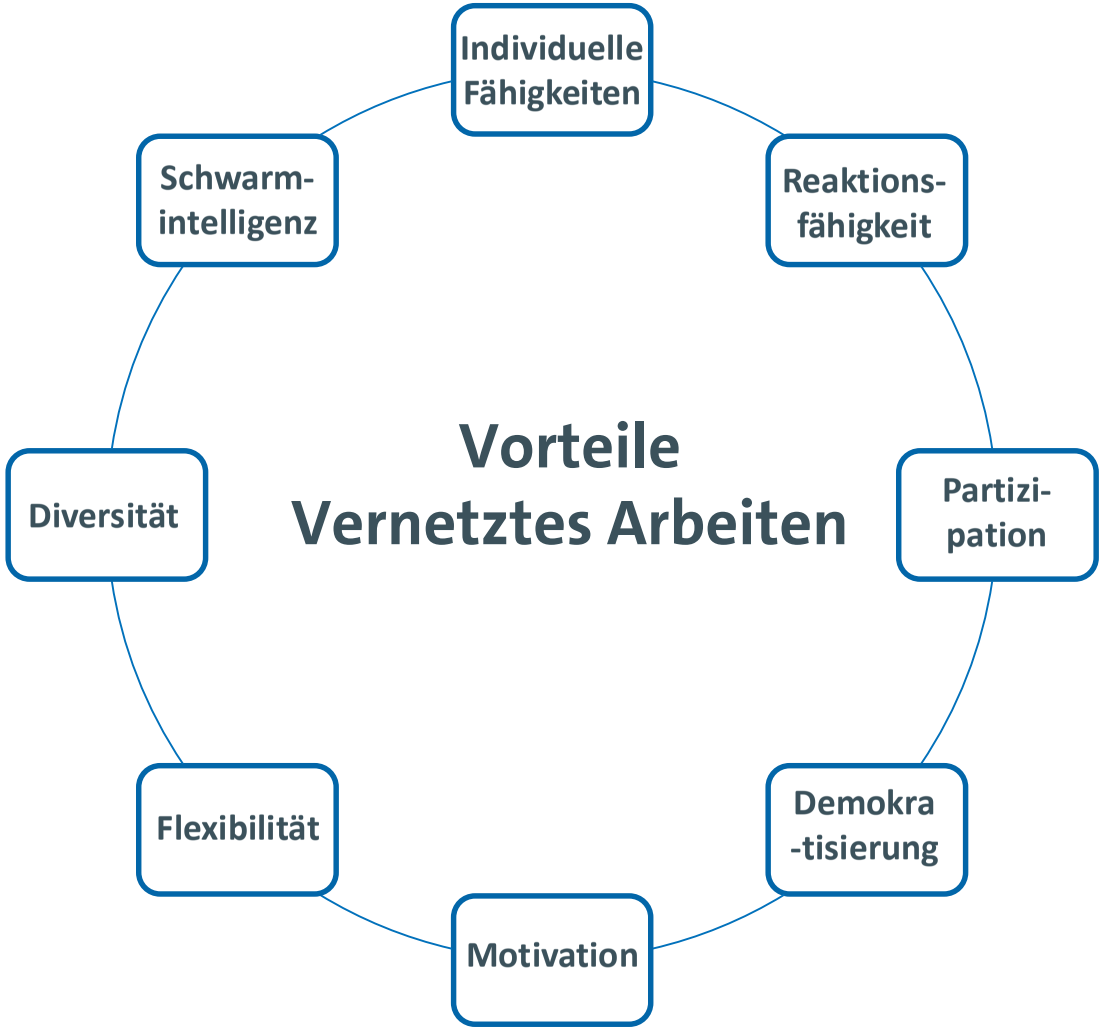
Evaluation und Reflektion Gesamtprozess New Work
Vorgehen der wissenschaftlichen Begleitung

Systematische & mehrstufige Vorgehensweise
Ziele erfassen und nachhalten um auch langfristig Arbeitgeberin-Attraktivität zu erhöhen

Interviews in Piloten & Gesamtorganisation

Führungskräfte in Gesamtorganisation
(Fokus: Zusammenarbeit)
Mitarbeitende in Piloten
(Fokus: Herausforderungen, Best Practices)
Einmalig, detailliert

Prinzip: Garbage in, garbage out
→ Nutzen Sie die Partizipations- & Evaluationsmöglichkeiten!


Vorteile
Vernetztes Arbeiten
Individuelle Fähigkeiten
Reaktions-fähigkeit
Partizi-pation
Demokra-tisierung
Motivation
Flexibilität
Diversität
Schwarm-intelligenz

Ist aus dem Input für Sie etwas offen geblieben?

Welche Erwartungen verbinden Sie mit New Work im Studienmanagement?
Welche Befürchtungen sehen Sie im Zusammenhang mit New Work für Ihre tägliche Arbeit?

104

Wir wollen eine hohe Beteiligung und sind überrascht, dass das Format des Browns Bags bislang vergleichsweise wenig genutzt wurde. Was können wir aus Ihrer Sicht tun, damit das Format Brown Bag stärker genutzt wird?

Welche konkreten Beteiligungsformate und -angebote wünschen Sie sich für den Bereich Studienmanagement?

Welche zusätzlichen Informationskanäle wünschen Sie sich?

Gerne können Sie uns Ihr Feedback zu den Fragen hier umfänglicher geben:
https://bit.ly/nwuhhss22

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

New Work

Newsletter: http://uhh.de/newwork-newsletter

Bleiben Sie mit uns in Kontakt und lassen von sich hören: newwork@uni-hamburg.de

26.08. 11:30-12:30 Uhr

Laborphase für neue Beratungskonzepte

Franka Fuchs (SB Chemie), Ronald Hoffmann, Annette Juchems-Brohl (Abt. Studium und Lehre), Marina Saisaler (SB BWL)

Workshop

Inhalt: Seit die Lehre wieder verstärkt in Präsenz stattfindet, sammelt auch die Beratung Erfahrungen mit Digital- bzw. Präsenzangeboten nach der „Zwangsdigitalisierung“ der vergangenen zwei Jahre. Der Workshop bietet eine Plattform für einen Austausch über die bisherigen Erfahrungen im Sommersemester mit diesem Thema. Außerdem wird der Fragenkomplex zu Digital- und Präsenzberatung in der laufenden TaLeS-Befragung vorgestellt.

Lernziel: Kennenlernen der Erfahrungen anderer Arbeitsbereiche. Austausch über Möglichkeiten der Dokumentation und Auswertung dieser Erfahrungen.

Zielgruppe: Mitarbeiter:nnen im Studienmanagement, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Franca Fuchs, Ronald Hoffmann, Annette Juchems-Brohl, Marina Saisaler

Laborphase für neue Beratungskonzepte

Ziele des Workshops

1. Vorstellung der aktuellen Situation von Beratung in den Arbeitsbereichen der 4 Referentinnen
2. Ergänzungen und Austausch zu diesem Thema in der Runde mit allen Teilnehmenden
3. Vorstellung des Bereichs Beratung in der aktuellen TaLeS-Befragung von Studierenden

Warum Laborphase?

Wir haben keine Erfahrungen mit Präsenzberatung nach der intensiven Phase digitaler Beratung während Corona.

110

Wir kennen nicht die „neuen“ Gewohnheiten bzw. Erwartungen der Zielgruppe nach dieser Phase.

Wir haben keine Erfahrungen mit digitalen Beratungsangeboten, wenn alle Gebäude der UHH geöffnet sind und LV in Präsenz stattfinden.

Laborphase ZSB

111

Angebote finden alternierend statt

Auswertung erfolgt anhand von im Team vereinbarten Kriterien:

ANMELDEZAHLEN UND VERBINDLICHKEIT

BETEILIGUNG/ATMOSPHÄRE

ERGEBNISEINSCHÄTZUNG DURCH BERATENDE

Beratungen Studienbüro Chemie SoSe 2020- WiSe 2021/22

Situation der Studierenden: ca. 60% digitale Lehre, Praktika in Präsenz

Situation Studienbüro: teilweise 100% Homeoffice, keine Präsenzberatungen

Informationsaustausch Studienbüro und Studierende:
telefonisch, Zoom (n.V.), E-Mail, Webseite

Beratungen Studienbüro Chemie SoSe 2020- WiSe 2021/22

Ergebnisse Informationsaustausch:
Telefonanrufe: sehr viele
Zoom-Termine: wenige
E-Mailanfragen: sehr sehr viele
Webseite: Informationen werden kaum gelesen

Fazit aus Sicht der Studienberater:innen
Keine umfassende und ausführliche Informationsweitergabe in dieser Zeit!
Kommunikation ist aufwändig und unvollständig

Fazit aus Sicht der Studierenden
Teilweise schlechte Erreichbarkeit (telefonisch), sonst keine Probleme

Beratungen Studienbüro Chemie ab SoSe 2022

Situation der Studierenden: 100% Präsenzlehre

Situation Studienbüro: täglich besetzt, Präsenzberatungen möglich (bis Ende Mai nur n.V.)

Informationsaustausch Studienbüro und Studierende:

Offene Sprechstunde in Präsenz, telefonisch, Zoom (n.V.), E-Mail, Webseite

Beratungen Studienbüro Chemie ab SoSe 2022

Ergebnis Informationsaustausch:
Präsenzbesuche: viele (Tendenz steigend) ★★★
Telefonanrufe: sehr viele ★★★★
Zoom-Termin: kaum ★
E-Mailanfragen: viele ★★★
Webseite: Informationen werden kaum gelesen ★

Fazit aus Sicht der Studienberater:innen
Präsenzberatungen sind viel umfassender und informativer, Studierende stellen meistens gleich mehrere Fragen
Viele Beratungen auch ohne Termin in den Studiengängen, die LVs in der Nähe des Studienbüros haben

Fazit aus Sicht der Studierenden
Sind überrascht wie unkompliziert sie an Informationen und Hilfe im Studium gelangen
Bearatungsmöglichkeit spricht sich herum, daher Auslastung der Sprechstunde steigend

Laborphase Studienbüro BWL

Beratungsangebote vor Corona:

- Telefonische Beratung außerhalb der Sprechzeit
- Sprechzeit in Präsenz
- Per Mail (über RequestTracker (RT))

116

Laborphase Studienbüro BWL

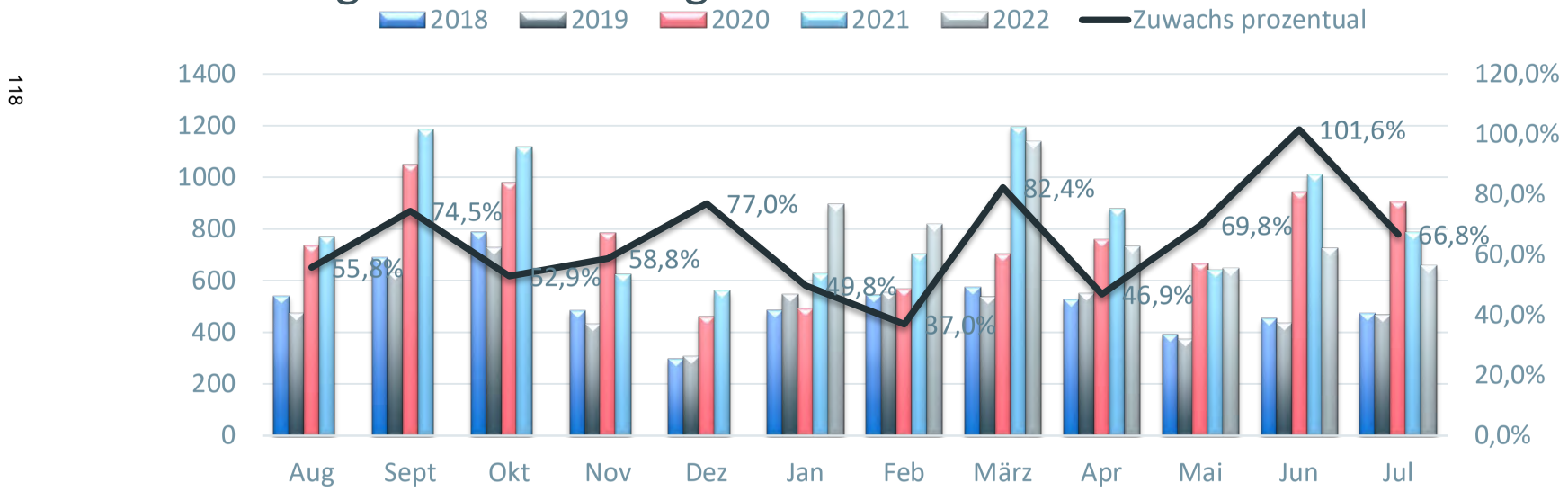
Beratungsangebote seit Pandemiebeginn:

- Digitale Gruppentermine zu bestimmten Themen (z. B. Master-Bewerbung)
- Telefonische Sprechzeit (während der Corona-Schließzeit)
- Sprechzeit in Präsenz (ab Mai 2022)
- Per Mail (über RequestTracker (RT))

117

Laborphase Studienbüro BWL

Anzahl RT-Anfragen im Jahresvergleich



118

Laborphase Studienbüro BWL

Feste Sprechzeit in Präsenz (ab Mai 2022):

- Unsere Erwartungen – zu hoch
- Nachfrage – zu niedrig, Tendenz langsam steigend

119

Ausblick: im WiSe22/23 geht die Laborphase weiter!

- Corona-Kohorten ggf. themenspezifisch ansprechen
- Neue Kohorte aktiver auf die Präsenzangebote des Studienbüros hinweisen
- Wünsche/Vorstellungen der neuen Kohorte beobachten

Psychologische Beratung: aktuelle Beratungspraxis

Einzelberatung

Präsenzbetrieb nimmt zu, Online und Mix-Modelle bleiben

Sprechstunde:

Präsenzsprechstunde mit Terminbuchung

Telefonische Sprechstunde ohne Termin

Gruppen im SoSe22:

2 parallel laufende ADA Gruppen über ZOOM

2 HOPES Gruppen über Zoom, 1 in Präsenz

PHD Gruppe über Zoom, 1 von 8 Sitzungen in Präsenz

WoC Stressbewältigung für Internationale in Präsenz

Einzelberatung: Gute Gründe für beide Formate

Seit Beginn des Präsenz-Semesters steigende Nachfrage nach **Präsenzterminen**

Format-Wünsche, Stand 08.08.(Basis: 275 ausgewertete Anmeldungen):

48% bevorzugen Präsenz

Für 46% kommen beide Formate in Frage

7% wünschen (nur) Online Beratung

Keine Rückzugsräume vor Ort, häusliche Situation, techn. Einschränkungen

Wunsch nach persönlicher Begegnung

Örtliche Flexibilität: v.a. außerhalb VL-Zeit

Distanz erleichtert z.T. den Kontakt

Zeitersparnis

Flexibilität bietet praktische Vorteile, Mix Modelle funktionieren gut

Gruppen: unterschiedliche Bedürfnisse und Präferenzen

Zum Teil wird Präsenz bevorzugt, zum Teil online

Intensiverer Austausch vor Ort
Fester Termin außer Haus

Sorge vor Ansteckung
zeitlicher Aufwand der Anreise

Zielgruppenunterschiede! z.B. PhD Gruppe bevorzugt eher online
Alle Zoom Formate gut akzeptiert und inhaltlich ausgereift: ADA, HOPES, PhD

Beide Formate bleiben. Festes Format besser zu organisieren und übersichtlicher

Track Digitalisierung

25.08. 10:45-12:30 Uhr

Vorstellung der Digitalisierungslandkarte der UHH inkl. Vorstellung des DMS-Projekts

Sabrina Fuhrmann (Smart Administration), Ina Litterst (Digital Office)

Vortrag und Diskussion

Inhalt: Es wird der Visions- und Strategieprozess zur Digitalisierung an der UHH vorgestellt und dabei auf den Zusammenhang von Forschung, Lehre und Verwaltung in der Digitalisierungsstrategie eingegangen. Beispielhaft werden die Details und Qualitätskriterien der Digitalstrategie für die Lehre und Verwaltung erläutert. Als eine zentrale Umsetzungsmaßnahme im Rahmen der Digitalstrategie wird das Projekt DMS@UHH vorgestellt. Eine Diskussion zu den vorge-stellten Aspekten, insbesondere zu den damit Herausforderungen im Rahmen der digitalen Transformation ist ausdrücklich erwünscht.

Lernziel: Die Teilnehmer:innen lernen Digitalisierung als übergeordnete Querschnittsaufgabe kennen und dabei insbesondere den Zusammenhang zwischen Organisationsstruktur, Daten, Prozessen und Projekten. Sie lernen wesentliche Maßnahmen und Beteiligungsmöglichkeiten kennen und reflektieren die Herausforderungen von Digitalisierung an der UHH.

Zielgruppe: alle

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Sabrina Fuhrmann & Ina Litterst

Vorstellung der Digitalisierungslandkarte der UHH inklusive Vorstellung des DMS-Projekts

AGENDA

- Unser Verständnis von Digitalisierung
- Vorstellung Digital Office und Smart Administration
- Organisationsstrukturen Digitalisierung & Digitalstrategie UHH
- Digitalstrategie UHH: Vorgehen & Status Quo
- Prinzipien der Verwaltungsdigitalisierung
- Idee Digitalisierungslandkarte
- DMS@UHH

125

Was Sie unter

„**DIGITALISIERUNG**

“ Verstehen:

1582 2720

Was verstehen Sie unter "Digitalisierung"?

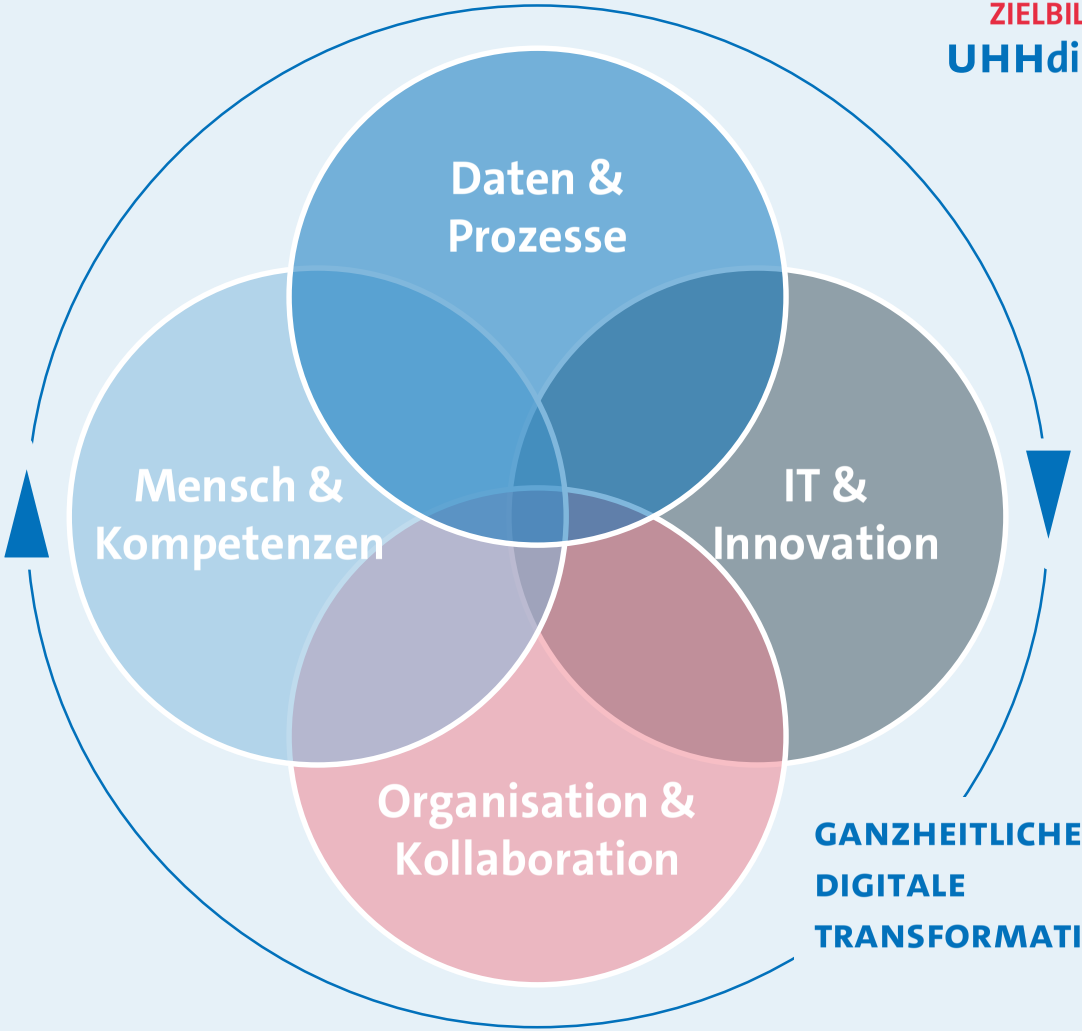
53 Antworten

Was wir unter „**DIGITALISIERUNG**“ verstehen

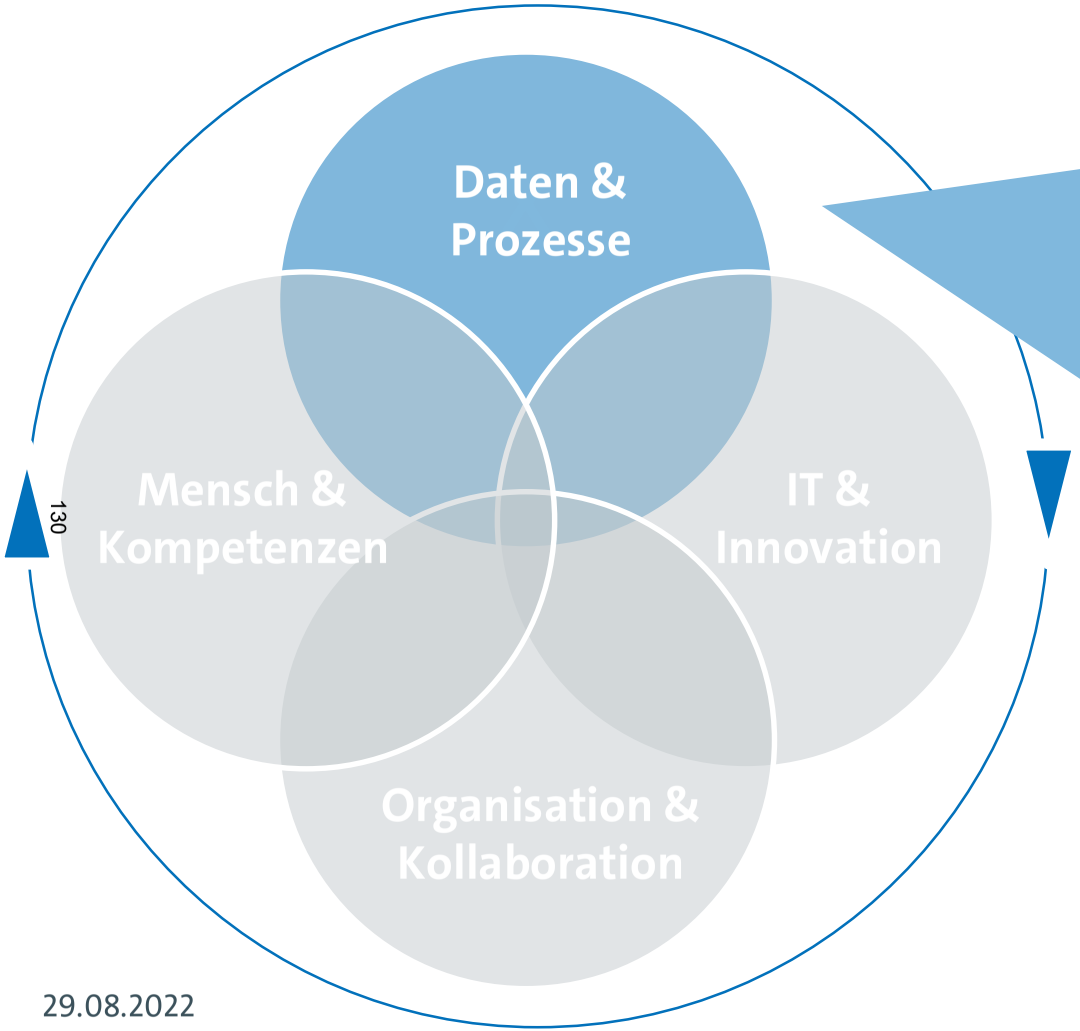
AUSGANGSLAGE

ZIELBILD
UHHdigital

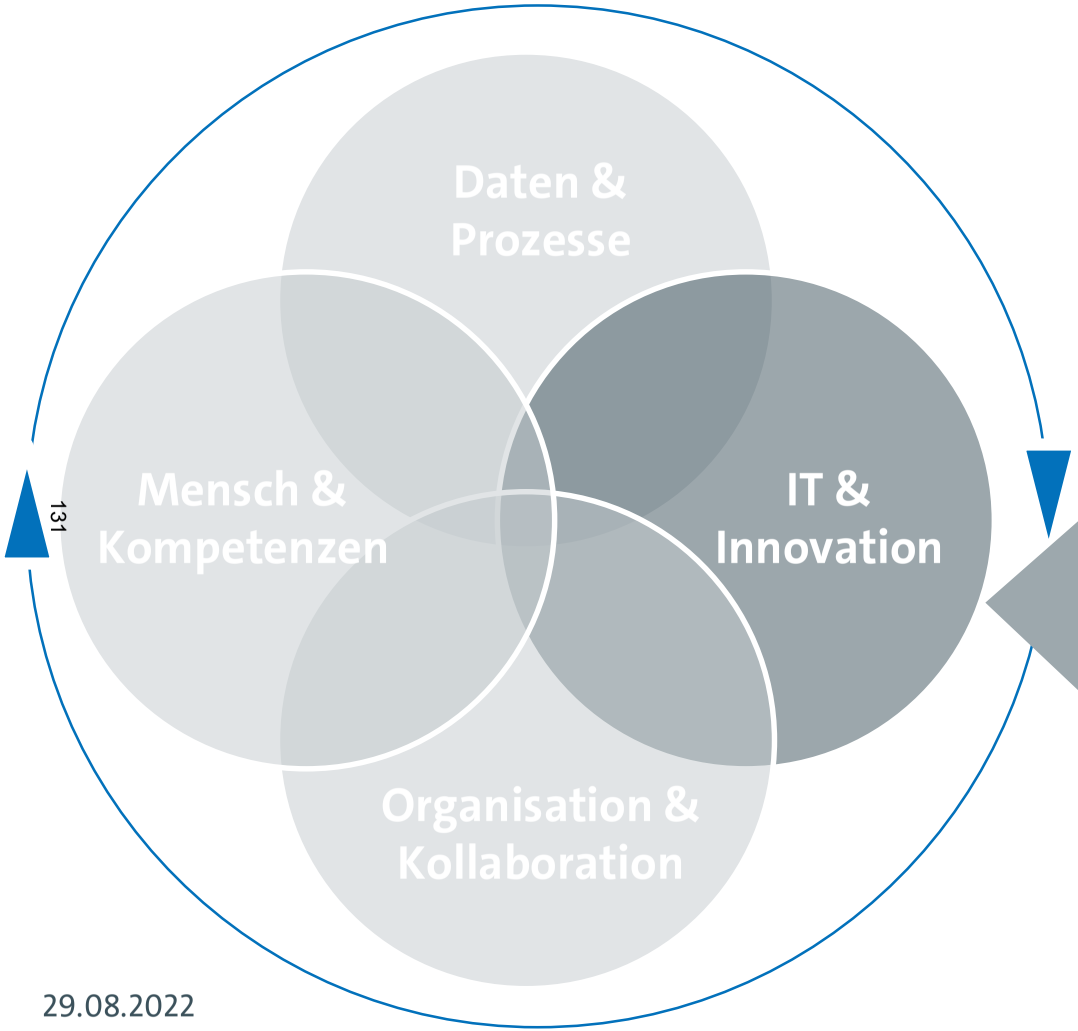
Technologie als
Innovations- &
Veränderungstreiber



GANZHEITLICHE
DIGITALE
TRANSFORMATION



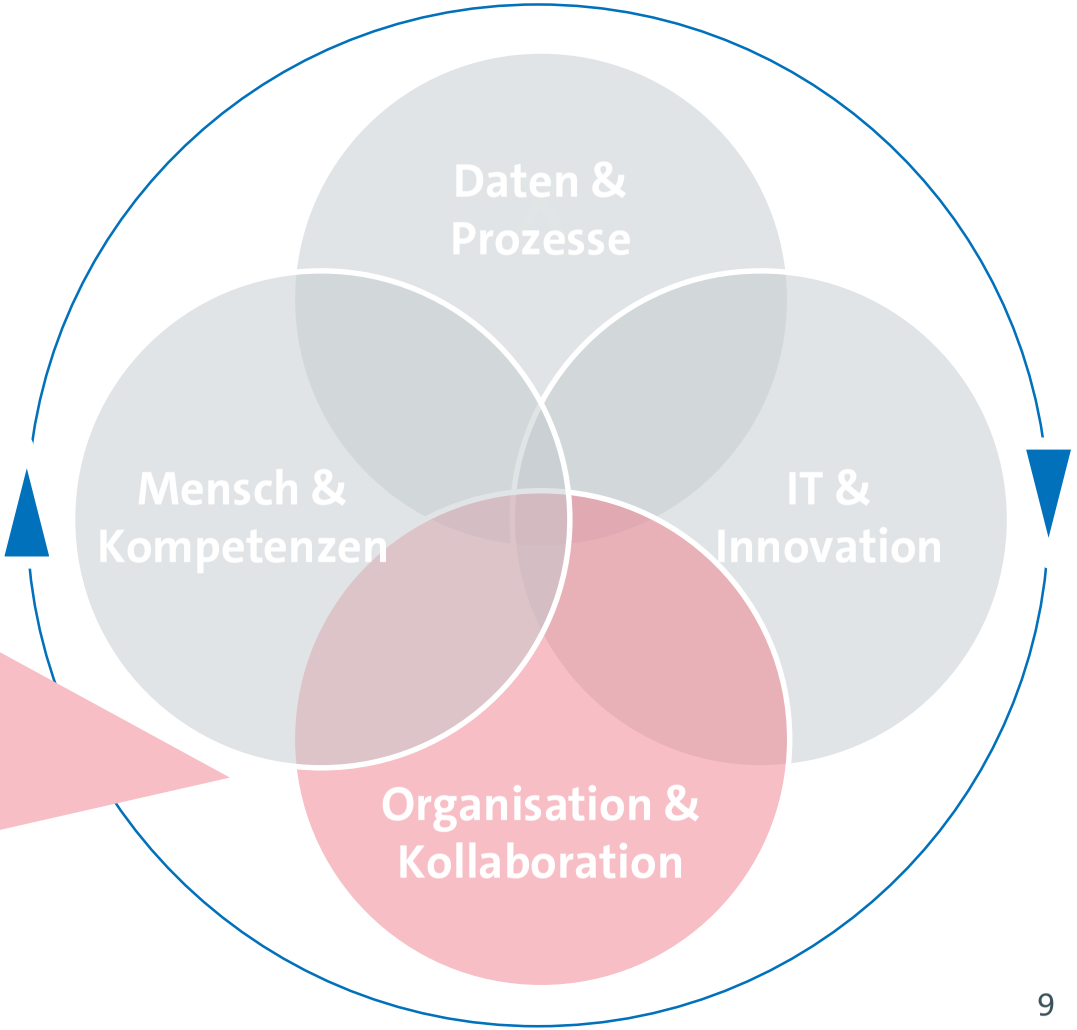
- Professionelles Datenmanagement als Grundlage für digitale Prozesse, Analysen, Entscheidungsvorlagen & übergreifende Zusammenarbeit etablieren
- Universitätsweit das Verständnis für Daten, Prozesse, und Nutzendenzentrierung sowie das Verantwortungsbewusstsein für Datenqualität stärken
- Kernprozesse erheben, optimieren und in digitalen Workflows abbilden
- Umsetzung der OZG-Qualitätskriterien sicherstellen (Compliance, UX, etc.)



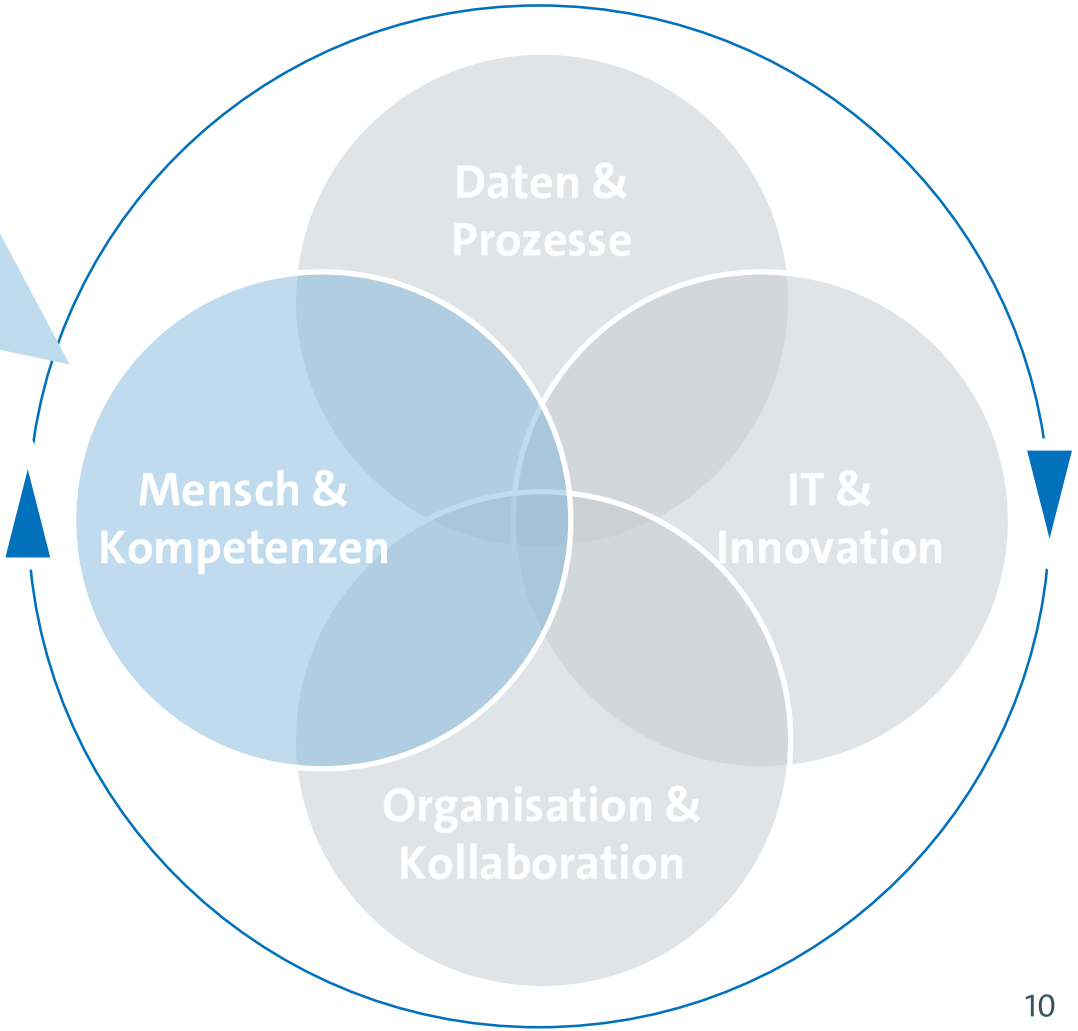
131

- Mit bedarfsgerechten digitalen Diensten und Infrastrukturen, die digitalen Arbeitsweisen und Zusammenarbeit hochschulweit fördern
- Die Weiterentwicklung des Arbeitsplatzes der Zukunft vorausschauend weiterentwickeln (Ortsunabhängiges Arbeiten wo möglich, möglich machen)
- Mit datengestützten digitalen Methoden, Technologien & Tools Innovationen vorantreiben, Impulse setzen schaffen

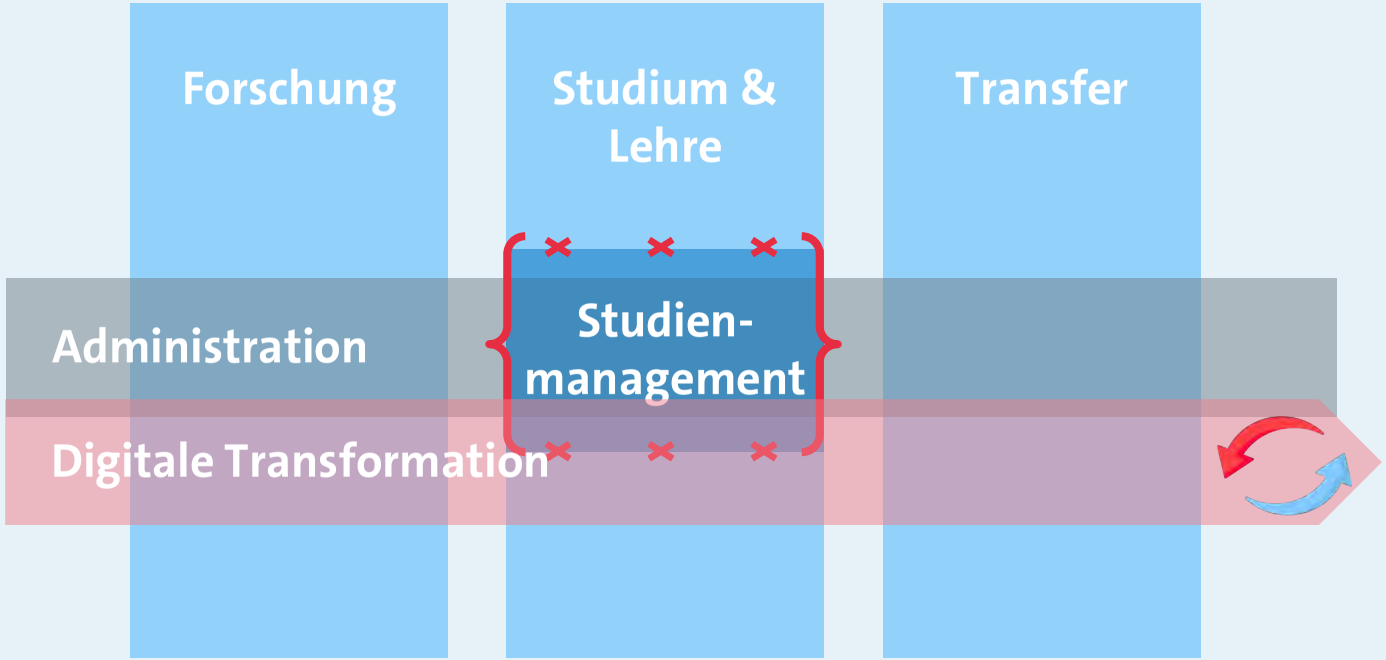
- Den durch die digitale Transformation angestoßenen Kulturwandel aktiv und menschenzentriert gestalten
- Organisationsstrukturen und Arbeitsweisen weiterentwickeln
- Projektorientiertes, bereichsübergreifendes Arbeiten fördern
- Vernetzung und Kollaboration über die Grenzen einzelner Bereiche und Ressorts hinaus stärken
- Transparente, bedarfsorientierte & zielgruppenspezifische Kommunikation fördern



- Digital-kompetenten Nachwuchs ausbilden
- Mitarbeitende für die Herausforderungen der digitalen (Arbeits-)Welt befähigen
- Die besten Köpfe für die UHH und die Metropolregion gewinnen
- Fachkräfte und Innovation aus der Wissenschaft in die Metropolregion bringen



Digitalisierung ist ein Querschnittsthema. Es erfordert eine ganzheitliche Perspektive. Eine vernetzte Perspektive.



134

DIGITAL OFFICE & SMART ADMINISTRATION

Wir koordinieren die **Entwicklung der Digitalstrategie** für die UHH.

Wir **beraten, begleiten und unterstützen** bei strategischen Digitalisierungsvorhaben.

Dr.-Ing. Sebastian Gerling

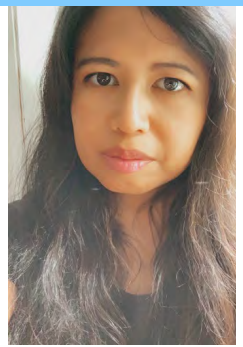
136

DIGITAL OFFICE

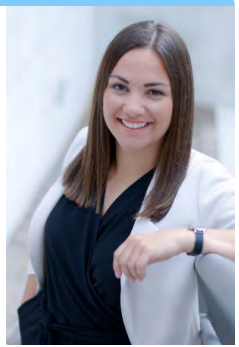
Uns gibt‘s seit 01/2021

Referentinnen Digitalisierungsstrategie

Anne Monzel-Busch



Dr. Carla Kränz

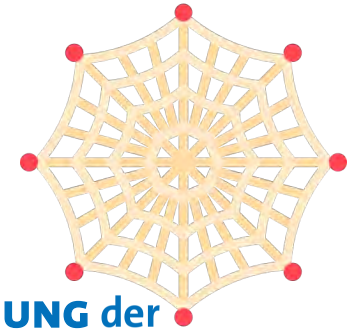


Ina Litterst

137

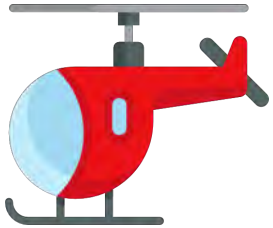
DIGITAL OFFICE

MAPPING der UHH-Digitallandschaft

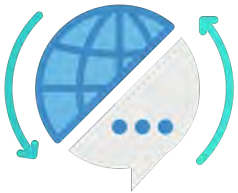


VERNETZUNG der Digitalisierungsakteure

AUFBAU der UHH-Digitalisierungsstrukturen



BERATUNG zu Digitalisierungsthemen



ÜBERSETZUNG zwischen Mensch & Technik

SMART ADMINISTRATION

Uns gibt‘s seit 01/2021

STABSSTELLE SMART ADMINISTRATION
Sabrina Fuhrmann
Leitung

Melanie Kolkmann
Team- und Projektassistenz

PROJEKTOFFICE DMS@UHH
N.N.
Projektleitung
Fanny Richter
Projektassistenz

PROJEKT- UND PROZESSMANAGEMENT
Lars Gellermann
Stv. Leitung

Torben Burmeister
Prozessmanagement

DATA WAREHOUSE UND BI
Sara Pillatzki
Teamleitung

Anika Ströbele
Jörn Martin
Jan Möller
Tobias Mede
BI-Entwicklung

Torben Burmeister
Stammdatenmgt.

HOCHSCHULKOMPETENZ-ZENTRUM SAP

Stephanie Gebhardt-Euler
Projektleiterin Digitalisierungs-projekte
Oksana Pahula
SAP Anwendungsbetreuerin

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Stabsstelle Smart Administration

Unterstützung bei der Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie für die Verwaltung
Programmleitung Smart Administration
Projekt DMS
Geschäftsführung Data Governance
Koordination des Informations-Architektur Competence Center

Prozess- und Projektmanagement

- Koordination der Standardisierung des Geschäftsprozessmanagements und von Prozessoptimierungsverfahren (inkl. Betreuung des Prozessmanagement-Tools)
- Unterstützung und Qualifizierung der Bereiche hinsichtlich der Modellierung von Prozessen (interne und externe Unterstützung)
- Unterstützungsleistungen für das professionelle Projektmanagement (Projekt-Standards, Vorgehensmodelle, Tools, Qualifizierung)
- Projektleitung Studierenden-App

Data Warehouse und BI

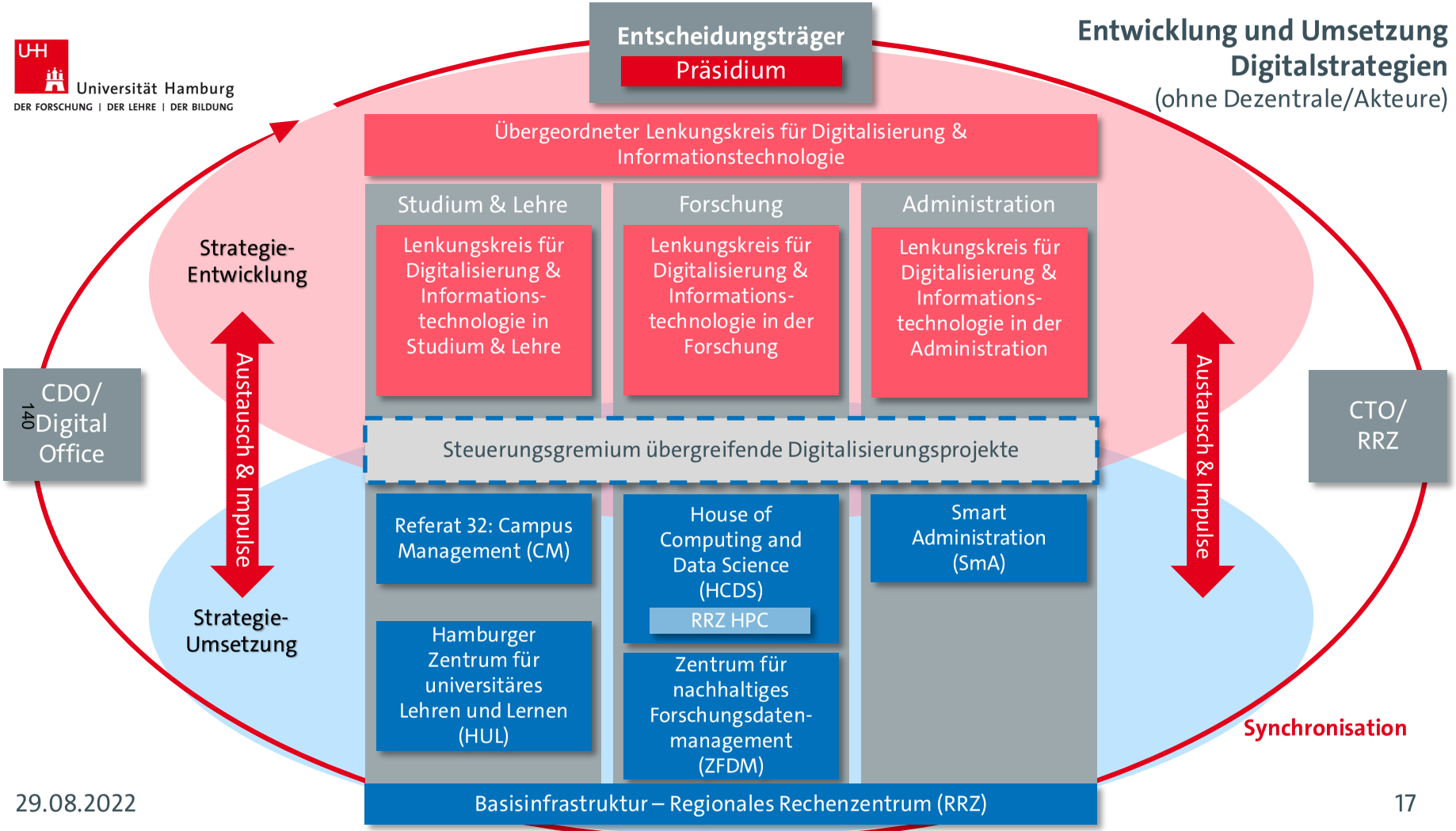
- Entwicklung und Betrieb eines zentralen Data Warehouse (DWH)
- Entwicklung und Betrieb eines zentralen Master Data Management-Systems (MDM)
- Datenanbindung, Datenaufbereitung, Datensynchronisation und Datenbereitstellung für IT-Systeme und Endanwender
- Beratung und Support bei der Entwicklung von Berichten, Auswertungen, Analysen und Kennzahlen
- Steuerung der virtuellen Teams aus Datenverantwortlichen

Hochschulkompetenzzentrum SAP

- Projektleitung für SAP Projekte und Querschnittsthemen
- Unterstützungsleistungen für Fachverantwortliche Bereiche
- Zentraler Ansprechpartner für Modulbetreuer/Anwendungsbetreuer auch anderer Hochschulen im Bereich gemeinsamer Projekte/Fachverfahren
- Lizenz- und Berechtigungsmanagement SAP

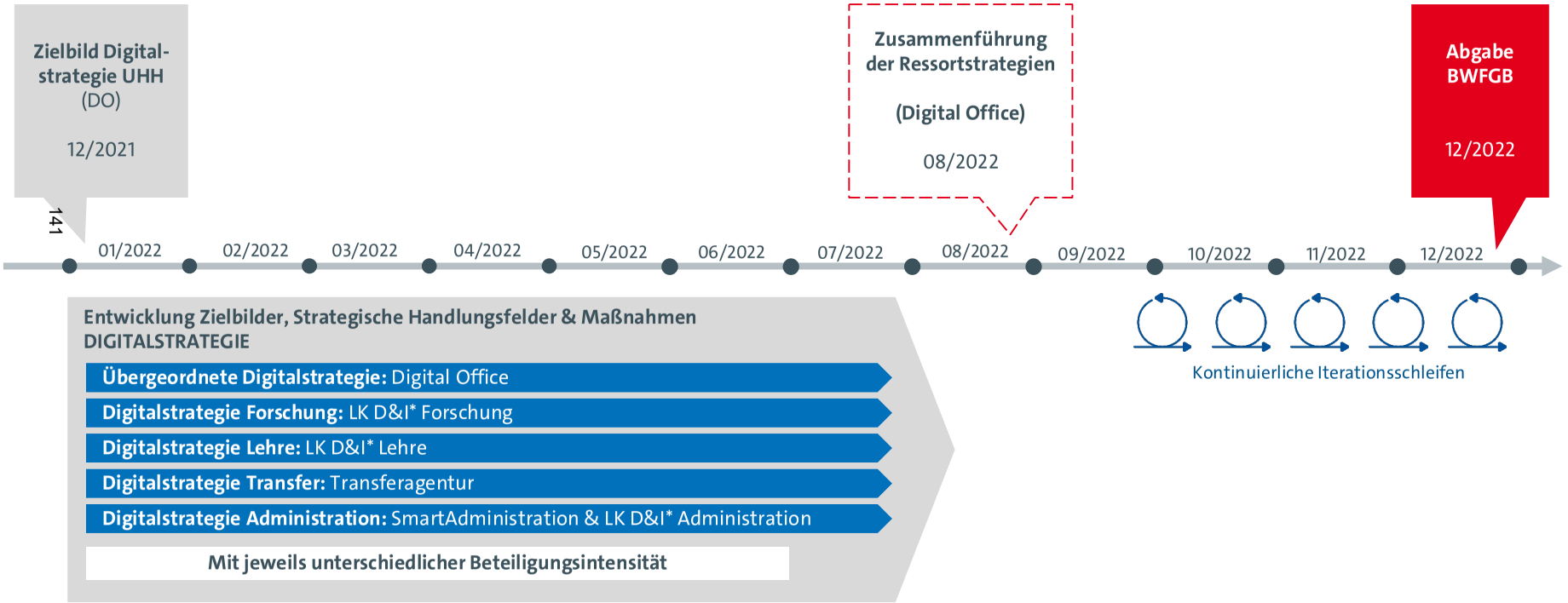
139

Entwicklung und Umsetzung Digitalstrategien
(ohne Dezentrale/Akteure)



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Entwicklung DigitalStrategie UHH



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

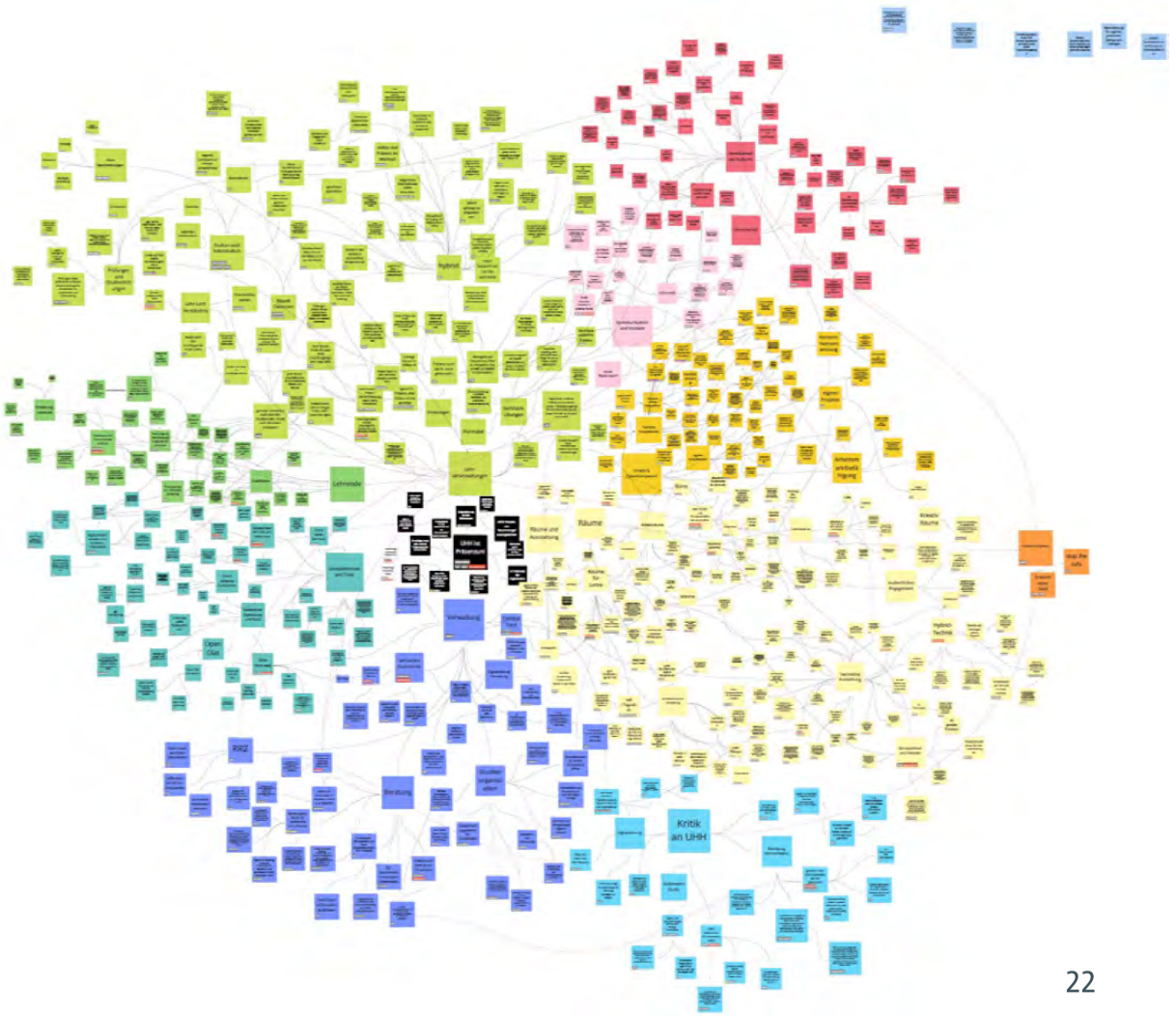
Digitalstrategie Studium & Lehre

Entwurf Zielbild „Digitalvision Studium & Lehre“ (12/21 – 04/22)	Feedback, Kritik, Bedarfe, Ideen & Impulse aus den Fakultäten (06/22 – 07/22)	Konsolidierung Ergebnisse & Entwicklung „Digitalstrategie Studium & Lehre“ (08/2022)	Konkretisierung Digitalstrategie & Follow-Up mit Beteiligten (09/22 – 10/22)	DIGITALSTRATEGIE
Präsidium	Fokusgruppeninterviews mit 25 Studierenden	Digital Office	Präsidium	
Studiendekane-kammer	Schriftliche Befragung mit 13 Lehrenden	Lenkungskreis DI Studium & Lehre	Studierende, Lehren-de, Mitarbeitende	
Akademischer Senat	Schriftliche Befragung mit 23 Mitarbeitenden			

MINDMAP

143

Feedback Strategieprozess



Prinzipien für die Verwaltungsdigitalisierung

NUTZENDENZENTRIERUNG	Die Schaffung von Akzeptanz von digitalen Anwendungen und Services durch eine hohe Passgenauigkeit zwischen Anforderung und Lösung sowie eine hohe Gebrauchstauglichkeit.

144

Prinzipien der Nutzendenzentrierung

Effektivität: Das Ziel erreichen.

Effizienz: Schnell zum Ziel kommen.

Steuerbarkeit: Die Nutzer:innen haben die Macht!

Individualisier-barkeit: Alles passt zu den jeweiligen Nutzer:innen.

Konsistenz: Alles passt zusammen.

Design und Layout: Auf den ersten Blick verständlich.

Sprache: Die Sprache der Nutzer:innen sprechen.

Sichtbarkeit: Die Nutzer:innen erkennen ihre Möglichkeiten.

Feedback: Die Nutzer:innen erfahren, was los ist.

Lernförderlichkeit: Leicht zu lernen.

Hilfe und Dokumentation: Hilfe, die hilft.

Fehlertoleranz: Nutzer:innenfehler verzeihen und vermeiden.

Nutzungsgefühl (UX): Die Software fühlt sich gut an.

Prinzipien für die Verwaltungsdigitalisierung

NUTZENDENZENTRIERUNG	Die Schaffung von Akzeptanz von digitalen Anwendungen und Services durch eine hohe Passgenauigkeit zwischen Anforderung und Lösung sowie eine hohe Gebrauchstauglichkeit.
ONCE ONLY	Die einmalige Erfassung von Daten an einem zentralen Ort zur automatisierten, qualitätsgesicherten Bereitstellung von Informationen und Vermeidung redundanter Dateneingaben.

146

Once Only Prinzip und Datenmanagement

Leitlinien

- **Daten werden ausschließlich im jeweils führenden System gepflegt**
- **Daten werden für Systeme oder Anwendungen, die diese Daten brauchen, über Schnittstellen bereitgestellt**
- **Daten werden immer im jeweils führenden System korrigiert**

147

Beispiele

- Name und Titel von Beschäftigten werden in KoPers Personal gepflegt und über Schnittstellen für alle Systeme bereitgestellt, die diese Daten brauchen (z.B. IDMS)
- Bei Änderungsbedarf wird in KoPers korrigiert und in den anderen Systemen synchronisiert

Voraussetzungen

- Es müssen Systeme existieren
- Es müssen Schnittstellen zwischen den Systemen entwickelt werden
- Datenpflege-Prozesse und Verantwortlichkeiten müssen geklärt sein
- Rückmelde- und Korrekturprozesse müssen definiert sein

Prinzipien für die Verwaltungsdigitalisierung

NUTZENDENZENTRIERUNG	Die Schaffung von Akzeptanz von digitalen Anwendungen und Services durch eine hohe Passgenauigkeit zwischen Anforderung und Lösung sowie eine hohe Gebrauchstauglichkeit.
ONCE ONLY	Die einmalige Erfassung von Daten an einem zentralen Ort zur automatisierten, qualitätsgesicherten Bereitstellung von Informationen und Vermeidung redundanter Dateneingaben.
ONE-STOP-SHOP	Eine zentralisierte Plattform für die Bereitstellung von Verwaltungsdienstleistungen verschiedener Verwaltungseinheiten für die Serviceempfänger:innen.

148

One-Stop-Shop

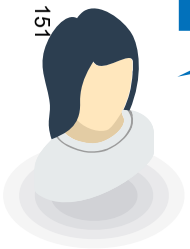
Ein One-Stop-Shop ist eine zentralisierte Plattform für die Bereitstellung von Verwaltungsdienstleistungen für die jeweiligen Serviceempfänger:innen - also ein einziger Zugangspunkt zu elektronischen Diensten und Informationen, die von verschiedenen Verwaltungseinheiten angeboten werden. Mit anderen Worten, ein One-Stop-Shop integriert Verwaltungsdienstleistungen aus der Sicht der Serviceempfänger:innen.

Prinzipien für die Verwaltungsdigitalisierung

NUTZENDENZENTRIERUNG	Die Schaffung von Akzeptanz von digitalen Anwendungen und Services durch eine hohe Passgenauigkeit zwischen Anforderung und Lösung sowie eine hohe Gebrauchstauglichkeit.
ONCE ONLY	Die einmalige Erfassung von Daten an einem zentralen Ort zur automatisierten, qualitätsgesicherten Bereitstellung von Informationen und Vermeidung redundanter Dateneingaben.
ONE-STOP-SHOP	Eine zentralisierte Plattform für die Bereitstellung von Verwaltungsdienstleistungen verschiedener Verwaltungseinheiten für die Serviceempfänger:innen.
PROZESSVERBESSERUNG	Keine bloße Übertragung eines analogen Prozesses in eine digitale Form, sondern tatsächliche Optimierung und höchstmögliche Automatisierung von Prozessen.

150

„Digitalisierung? Wir haben doch SAP!“



„In diesem Workflow können unsere Mitarbeiter eine Checkliste ausdrucken und einzelne Aufgaben abhaken.“

„Unsere Prozesse sind bereits voll digitalisiert – wir setzen ja EXCEL und E-Mail ein...“

„Hier kann der Kunde im Web seine Daten in ein Formular eintragen und dann wird eine E-Mail an den Mitarbeiter gesendet – quasi ein automatisierter Workflow.“

Prozessdigitalisierung

Einen schlechten Prozess zu automatisieren, erzeugt keinen Mehrwert, sondern automatische Ressourcenvernichtung.

Ein guter digitaler Prozess:

Beseitigt Doppelarbeit und **vermeidbare Liegezeiten** durch Parallelisierung oder die versetzte Durchführung von Tätigkeiten

Zeichnet sich durch einen **sinnvollen Grad der Automatisierung** im Hinblick auf Effizienz und Qualität des Ergebnisses je Arbeitsschritt aus

Vermeidet System- und Medienbrüche durch eine qualitätsgesicherte Datenverfügbarkeit und automatisierte Übergaben zwischen den Prozessstationen

Zeichnet sich durch eine **geringe Fehleranfälligkeit** aus (Verantwortlichkeit, Prozesscontrolling, Fehlerkultur, Qualitätssicherung)

Ist nachvollziehbar, d.h. Prozessbeteiligte wissen, welchen zeitlichen Umfang einzelne Prozessschritte und damit der Gesamtprozess durchschnittlich benötigen und an welcher Station sich der Prozess aktuell befindet

Integriert vor- und nachgelagerte Prozesse und ist damit ein sogenannter **End-to-End-Prozess**, auch über Abteilungsgrenzen hinweg (Optimierung von Schnittstellen, Förderung der bereichsübergreifenden Zusammenarbeit)

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Prinzipien für die Verwaltungsdigitalisierung

NUTZENDENZENTRIERUNG	Die Schaffung von Akzeptanz von digitalen Anwendungen und Services durch eine hohe Passgenauigkeit zwischen Anforderung und Lösung sowie eine hohe Gebrauchstauglichkeit.
ONCE ONLY	Die einmalige Erfassung von Daten an einem zentralen Ort zur automatisierten, qualitätsgesicherten Bereitstellung von Informationen und Vermeidung redundanter Dateneingaben.
ONE-STOP-SHOP	Eine zentralisierte Plattform für die Bereitstellung von Verwaltungsdienstleistungen verschiedener Verwaltungseinheiten für die Serviceempfänger:innen.
PROZESSVERBESSERUNG	Keine bloße Übertragung eines analogen Prozesses in eine digitale Form, sondern tatsächliche Optimierung und höchstmögliche Automatisierung von Prozessen.
NO-STOP-SHOP	Die proaktive Leistungserbringung, d.h. die Verwaltungseinheit erbringt eine Leistung für die Serviceempfänger:innen, wenn ein bestimmtes Ereignis eintritt, ohne dass die Leistung angefordert muss.

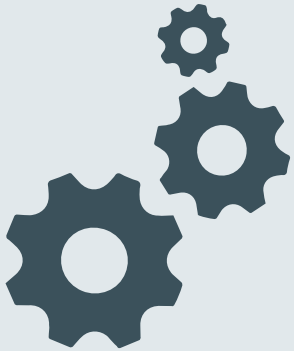
153

Prozessdigitalisierung: No-Stop-Shop im Onboarding

FRONT-END

154

ANTRAG AUF STELLENBESETZUNG



FOLGEPROZESSE

- Einrichtung Benutzer-kennung
- Bereitstellung Laptop
- Bereitstellung Telefon
- Schlüssel-/Transponder-antrag
- Antrag auf Kennung Fachverfahren

EINGERICHTETER ARBEITSPLATZ AM ERSTEN TAG

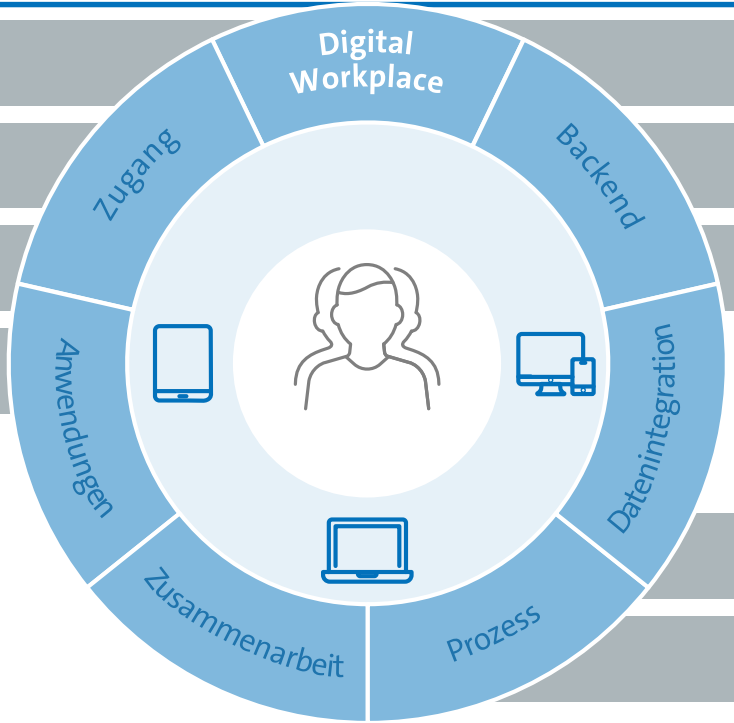
Digitaler Arbeitsplatz Anforderungen

Business Anwendungen

Interne Kommunikation

Intelligente Suchmaschinen

Automatisierte Prozesse



ggf. Cloud/externe Anwendungen

Selbstbedienungsportal

Globale Kommunikation

Webdienste

Interne Dienstleistungen

155

DIGITALISIERUNGS-LANDKARTE

KOLLABORATION UND KOMMUNIKATION

FACHVERFAHREN

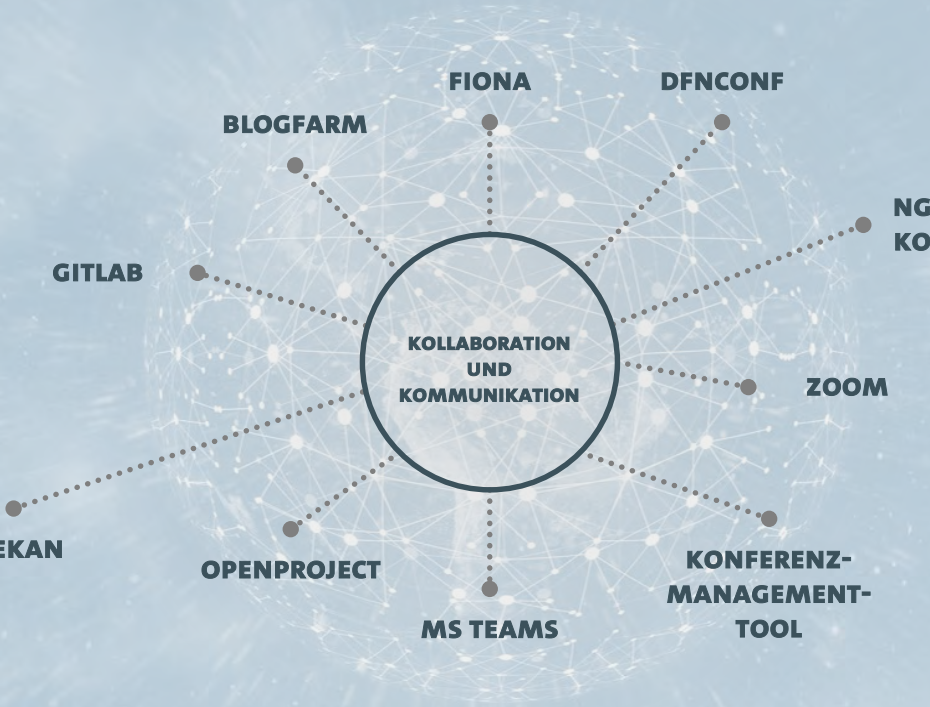
SERVICES UND PROZESSE

INFRASTRUKTUR

DIGITALKOMPETENZEN

IT-COMPLIANCE

Konferenzen
Dokumente
Projekte
Web-Kommunikation
Medien
E-Mail



Verfügbar
Projektiert
Geplant

157

KURZBESCHREIBUNG

Mit Wekan lassen sich Projekte nach dem Kanban-Prinzip organisieren. Es handelt sich um ein virtuelles Kanban-Board, welches sich mit einem beliebigen Browser ortsunabhängig aufrufen lässt.

Sie können z.B.:

- Aufgaben im Team organisieren
- Tasks kategorisieren, priorisieren, zuweisen und terminieren
- Persönlichen Kanban-Boards und Team-Kanban-Boards anlegen
- Boards freigeben

ANSPRECHPARTNER

Die Bereitstellung erfolgt durch das Regionale Rechenzentrum. Weitere Informationen zu diesem Dienst finden Sie unter: https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/kollaboration/wekan.html.

DIGITALISIERUNGS-LANDKARTE

KOLLABORATION UND KOMMUNIKATION

FACHVERFAHREN

SERVICES UND PROZESSE

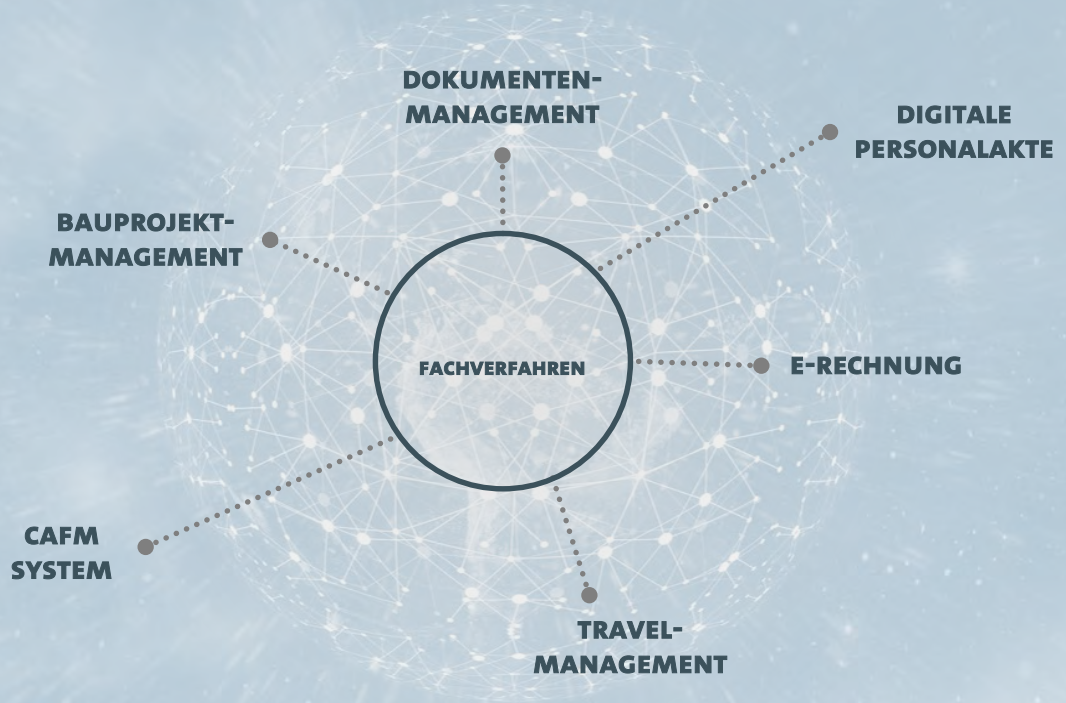
INFRASTRUKTUR

DIGITALKOMPETENZEN

IT-COMPLIANCE

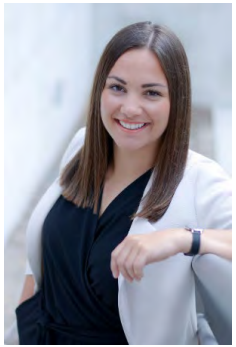
- Personal
- Finanzen
- Liegenschaften
- Studium und Lehre
- Forschung
- Weitere

160



- Verfügbar
- Projektiert
- Geplant

Sprechen Sie uns gerne an:



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Einführung eines Dokumentenmanagementsystem an der UHH

DMS@UHH

Ziele des DMS

DMS@UHH

Informationen und Dokumente können zeitnah und kontextbezogen abgerufen werden (effiziente Suche)

Dokumentenbasierte Prozesse können effizient durchgeführt werden

Die Zusammenarbeit in Gruppen und Projekten wird unterstützt

163

Digitales Arbeiten

164

Nachhaltiges & neues Arbeiten

- Papierloses Arbeiten
- Enabler für NewWork

Zukunftsfähige Nutzbarkeit

- Nutzerfreundlichkeit
- Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben

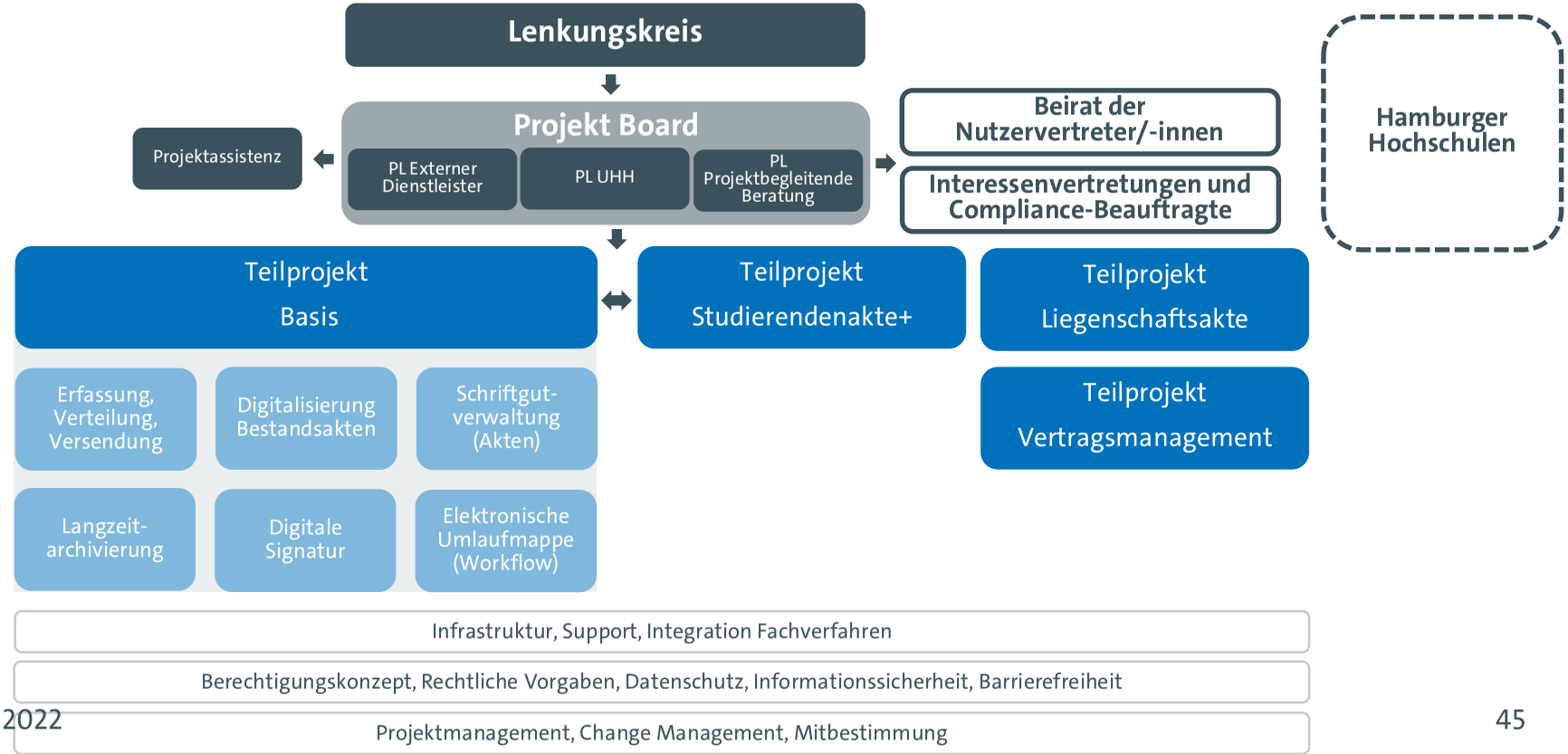
Informationen universitätsweit nutzbar machen

- Universitätsweit einheitliche Strukturierung
- Einheitlicher Zugangspunkt zu Dokumenten

Prozesse ganzheitlich abbilden

- Verbesserung der Systemlandschaft
- End-2-End-Prozesse
- Effizienz & Transparenz von Prozessen

Projektstruktur



Stand Projektverlauf

Sprechen Sie uns gerne an:

167

dms@uni-hamburg.de
Dokumentenmanagement-System (DMS) : KUS-Portal : Universität Hamburg (uni-hamburg.de)

25.08. 13:30-15:00 Uhr

Studierendenakte +

Dr. Tanja Hagedorn (Projekt DMS), Andre Görtz, Angela Hars (Abt. Studium und Lehre)

Beispielpräsentation

Inhalt: Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) an der Universität Hamburg ist eines der zentralen Zukunftsprojekte in der Verwaltung. Das Projekt ist in verschiedene Teilprojekte untergliedert. Das Teilprojekt „Studierendenakte+“ umfasst die Bereiche Studierendenverwaltung und Studienmanagement/Prüfungsmanagement. Nach einer kurzen Darstellung der Projektstruktur des Teilprojektes und der wichtigsten Projektetappen werden anhand eines praktischen Anwendungsbeispiels, Möglichkeiten und Vorteile des Arbeitens mit einem DMS vorgestellt. Im Anschluss ist der Raum offen für Rückfragen und Austausch.

Lernziel: Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über das Teilprojekt „Studierendenakte +“ und können an einem Anwendungsbeispiel das Arbeiten mit einem DMS kennenlernen.

Zielgruppe: Alle Mitarbeitende im Studienmanagement.

Hinweis: Hier gab es keine Präsentation, sondern eine Live-Demonstration

25.08. 15.30-17:00 Uhr

Digitale Aktenführung

Kristina Rothaug, Dirk Schmidt (UHH Archiv)

Präsentation mit anschließendem Austausch und Fragerunde

Inhalt: Die Präsentation nimmt die Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung (Records Management) in den Fokus, stellt entsprechende rechtliche Grundlagen und Normen sowie Folgen für das Verwaltungshandeln vor. Welche Dokumente gehören überhaupt in eine Akte? Welche Dokumente müssen aufbewahrt werden, welche nicht (Papierformerfordernis ja/nein)?

Am Beispiel von im Studienmanagement häufig zirkulierenden Dokumenten wie Prüfungsunterlagen, Widersprüche etc. soll der Bogen von der Theorie zur Praxis gespannt werden: Was bedeutet Schriftgutverwaltung für mich und meinen Arbeitsalltag konkret? Den Teilnehmenden werden die Vorteile der digitalen Aktenführung nähergebracht und was dabei zu beachten ist. Wir blicken auf das Arbeiten und Zusammenarbeiten mit der Digitalen Akte.

Lernziel: Bewusstsein über die Notwendigkeit von Schriftgutverwaltung entwickeln und Transfer in die Praxis des eigenen Verwaltungshandelns; Vorteile der digitalen Aktenführung

Zielgruppe: Mitarbeitende und Führungskräfte des Studienmanagements bzw. der öffentlichen Verwaltung und Gäste.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Universitätsarchiv

Schriftgutverwaltung und digitale Aktenführung

Präsentation Summerschool am 25.08.2022

Dirk Schmidt Michaela Zehrt Kristina Rothaug

25.08.2022

Themen

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung (Records Management)
2. Rechtliche Grundlagen und Normen der Schriftgutverwaltung
3. Folgen für das Verwaltungshandeln
4. Aktenrelevanz
5. Aufbewahrungsfristen
6. SGV im Arbeitsalltag
7. Die digitale Akte / DMS
8. Vorteile der digitalen Aktenführung / DMS
9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Teaser

Wichtig: eine einheitliche und ordnungsgemäße SGV ist keine freiwillige Aufgabe, sondern verpflichtend! Die Universität Hamburg wurde vom Rechnungshof schon mehrmals gemahnt.

Zur ordnungsgemäßen Schriftgutverwaltung sind alle Beschäftigten per Gesetz verpflichtet, die in der öffentlichen Verwaltung arbeiten (vs. Privatwirtschaft) und eine Verwaltungstätigkeit ausüben

Schriftgutverwaltung = sperriges Wort / „betrifft mich nicht“

neben dem Aspekt der Verpflichtung zur SGV v.a. auch sehr viele persönliche Vorteile bei der Erledigung der Aufgabe, v.a. im Rahmen der digitalen Akte

Umdenken ist sowieso überfällig: weg vom „Silodenken“ („meine Abteilung“, „mein Sachgebiet“ , mein E-Mailfach – anstatt „unsere Verwaltung“) und weg vom Denken in Einzeldokumenten statt in Vorgängen → dafür: Prozessorientiertes Denken!

Teaser

Einheitliche, ordnungsgemäße SGV und ein funktionierender, gut nutzbarer Aktenplan sind Voraussetzung für die erfolgreiche Einführung eines DMS

Bestehende Probleme und Mängel der SGV in der Universitätsverwaltung können nicht durch eine elektronische Aktenverwaltung gelöst werden. Vielmehr behindern und verzögern solche Mängel den Übergang in ein DMS

Nur mithilfe solcher Strukturinstrumente: Ausnutzung aller Vorteile der elektronischen Aktenführung/DMS

Wichtig ist, allen Beschäftigten Sinn, Relevanz und Notwendigkeit einer funktionierenden, revisionssicheren Schriftgutverwaltung bewusst zu machen

Ohne SGV entstehen Probleme wie Suchaktionen, unvollständige Akten, doppelte Aktenführung, Verzögerungen im Informationsfluss u.v.m.

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

Definition Schriftgutverwaltung (Records Management)

Unter **Schriftgutverwaltung** (auch **Aktenführung**, **-haltung**) versteht man die systematische Aufzeichnung insbesondere von Geschäftsvorgängen und -ergebnissen; zum Teil wird der Begriff Recods Management auch mit „*vorarchivische Schriftgutverwaltung*“ übersetzt (in Abgrenzung zur dauerhaften Archivierung)

Wozu Schriftgutverwaltung?

Die Aktenführung dient dem Ziel einer revisionssicheren Dokumentation des Verwaltungshandelns.

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

Eine einheitliche und ordnungsgemäße Schriftgutverwaltung ist die Basis!

Voraussetzung für transparentes, nachvollziehbares und effizientes Verwaltungshandeln

Bereitstellung von zuverlässigen, vollständigen und erforderlichen Informationen ermöglicht richtige Entscheidungen

vollständig und revisionssicher geführte Akten bilden das Gedächtnis einer jeden Universität, jeder Gedächtnisverlust kann erhebliche finanzielle oder rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen

(dies sind Auszüge aus dem Leitfaden zur Schriftgutverwaltung an der Universität Hamburg)

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

Definition „Schriftgutverwaltung“:

Moderne Schriftgutverwaltung meint im Sinne des englischen Normbegriffs „Records Management“ gemäß DIN ISO 15489-1, 3.16 eine effiziente und systematische Kontrolle und Durchführung der

Erstellung

Entgegennahme

Aufbewahrung

Nutzung

Aussonderung

von Schriftgut einschließlich der Prozesse zur Erfassung und Aufbewahrung von Nachweisen und Informationen über die Geschäftsabläufe und Transaktionen in Form von papierbasierten und elektronischen Aufzeichnungen.

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

Warum ist eine gut organisierte Schriftgutverwaltung wichtig?

NACHHALTIGKEIT

WIRTSCHAFTLICHKEIT

RECHTSSICHERHEIT

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

NACHHALTIGKEIT:

Nur aus reflektiert bearbeiteten und abgelegten Aufzeichnungen lassen sich **langfristig** Informationen ziehen.

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

WIRTSCHAFTLICHKEIT:

Nur aus reflektiert bearbeiteten und abgelegten Aufzeichnungen lassen sich **effizient** Informationen ziehen.

1. Ziele und Aufgaben der Schriftgutverwaltung

RECHTSSICHERHEIT:

Nur reflektiert bearbeitete und abgelegte Aufzeichnungen garantieren die **Transparenz** von Entscheidungsprozessen und Arbeitsergebnissen.

2. Rechtliche Grundlagen und Normen der Schriftgutverwaltung

Aus den gesetzlichen Grundlagen
leitet sich der Grundsatz von der

Schriftlichkeit und der Aktenmäßigkeit der Verwaltung

ab.

2. Rechtliche Grundlagen und Normen der Schriftgutverwaltung

- Normen und Standards dienen der Rechenschaftsfähigkeit vor Gerichten, Parlamentarischen Untersuchungsausschüssen und anderen Prüfinstanzen

Art. 20 Abs. 3 Grundgesetz

Gebot der Rechtsstaatlichkeit

Art. 3 Abs. 1 Grundgesetz

Gebot der Gleichbehandlung

Hamburgisches Verwaltungsverfahrensgesetz

Fachgesetze:

- **Hamburgisches Transparenzgesetz**
- **Hamburgisches Datenschutzgesetz**
- **Hamburgisches Archivgesetz**

2. Rechtliche Grundlagen und Normen der Schriftgutverwaltung

WORST CASE:

§ 133 (1) StGB (Verwahrungsbruch)

„Wer Schriftstücke oder eine andere bewegliche Sache, die sich in dienstlicher Verwahrung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder die dienstlichen Verfügung entzieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.“

2. Rechtliche Grundlagen und Normen der Schriftgutverwaltung

DIN ISO 15489-1: Information und Dokumentation. Schriftgutverwaltung, Teil 1

184

Geschäftsordnungen und Leitfaden Schriftgutverwaltung der UHH

Aktenpläne

Weitere Fachgesetze und Normen

3. Folgen für das Verwaltungshandeln

Was ist eine Akte?

Eine Akte verknüpft alle relevanten Aufzeichnungen zu einer Angelegenheit, die nach formalen Kriterien wiederauffindbar sind und mit den übrigen Aufzeichnungen zu einer Angelegenheit in Beziehung gesetzt werden können.

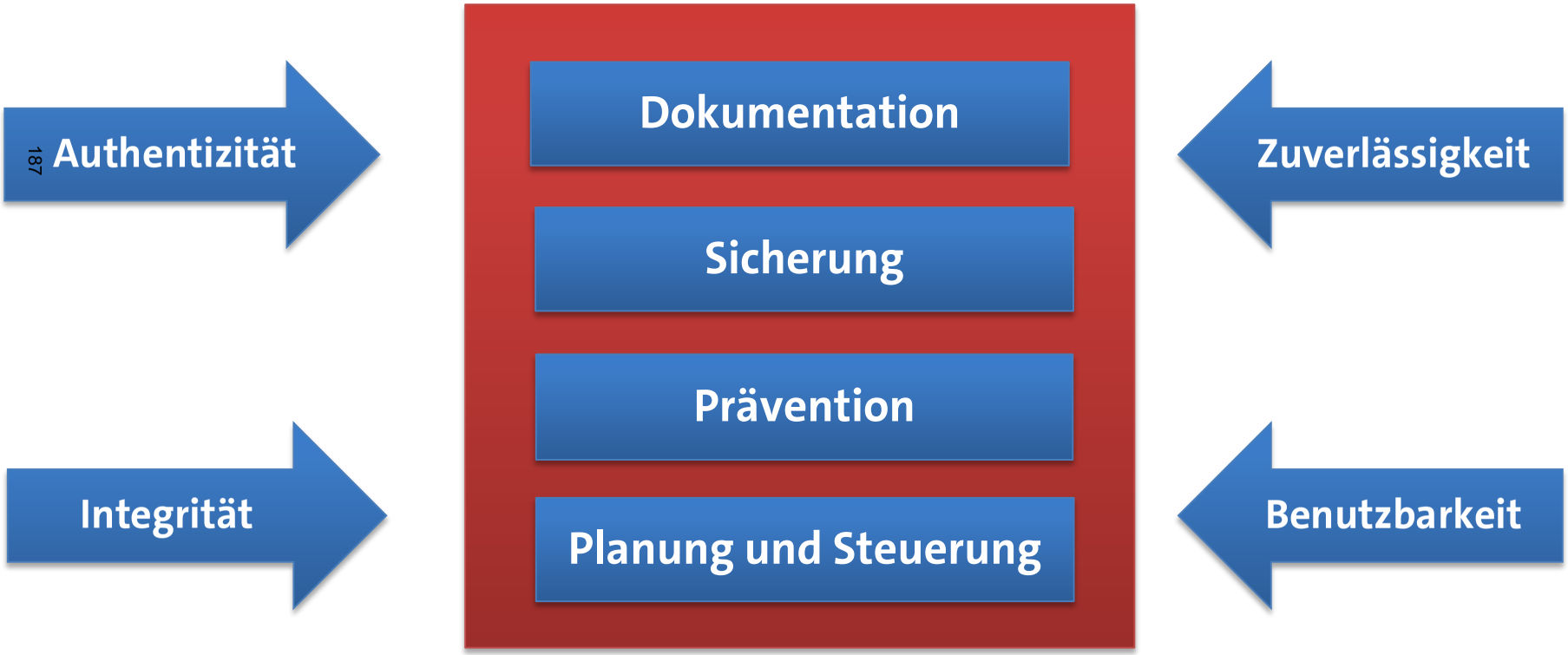
3. Folgen für das Verwaltungshandeln

Wozu dienen Akten?

- **Dokumentation**
- **Sicherung**
- **Prävention**
- **Planung und Steuerung**

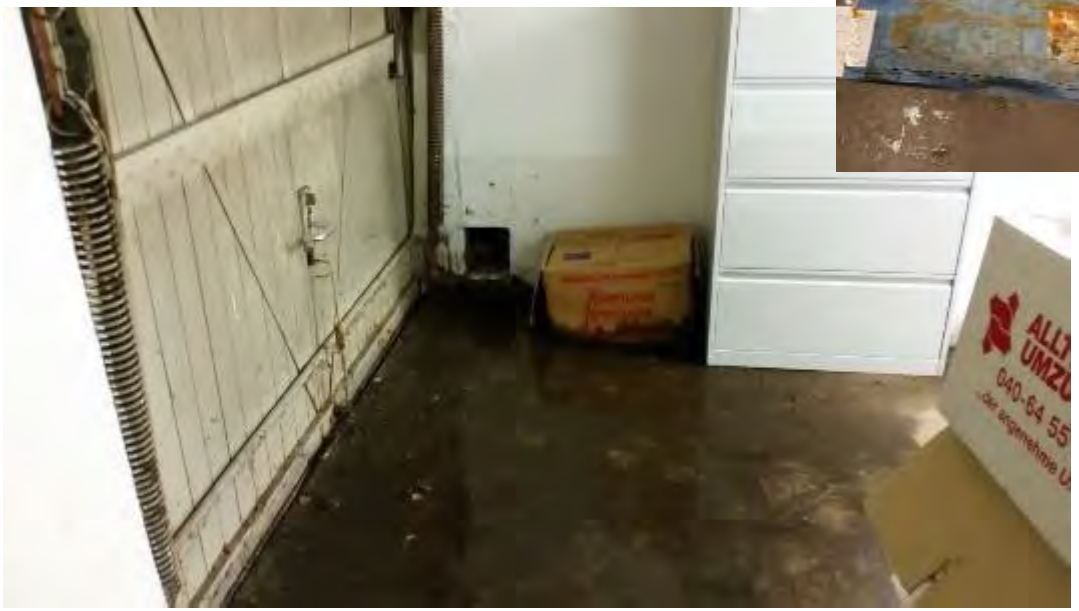
3. Folgen für das Verwaltungshandeln

Kriterien der Aktenführung:



3. Folgen für das Verwaltungshandeln

Wie werden Akten (nicht) aufbewahrt?



4. Aktenrelevanz

Was ist aktenrelevant?

Aktenrelevant sind Aufzeichnungen, die den Nachvollzug von Entscheidungsprozessen und deren Ergebnissen ermöglichen und Auskunft über die an Entscheidungsprozessen beteiligten Personen und Stellen ermöglichen. Ausschlaggebend für die Aktenrelevanz eines Dokuments ist allein der Inhalt, nicht die Form. Wenn eine Aufzeichnung als Nachweis für ein Handeln oder eine Entscheidung dienen kann, ist sie aktenrelevant.

Eine abschließende Definition des Begriffes und Benennung aller aktenrelevanten Dokumente und Bearbeitungsschritte ist nicht möglich. Die konkrete Ausgestaltung ist von der jeweiligen Aufgabenstellung und einzelnen Prozessen abhängig.

4. Aktenrelevanz

Übersicht zur Aktenrelevanz

	Aktenrelevant	*Nicht aktenrelevant*
Aufgabenzusammenhang (***warum*** ist es entstanden?)	• Erteilung bzw. Entgegennahme eines dienstlichen Arbeitsauftrages • Anfragen und Auskünfte	• Kein Aufgabenbezug (wenn lediglich informell / persönlich; z.B. kollegiale Verabredung zum Mittagessen, Werbung) • Anfragen und Auskünfte zu allgemein zugänglichen Informationen
Sachzusammenhang (***was*** ist entstanden?)	• Entwürfe, wenn sie das Stadium Mitzeichnung / Abzeichnung erreicht haben und in den Geschäftsgang gegeben werden („geschäftsöffentlich“) • Dokumentation einer Entscheidung	• Erster persönlicher Entwurf, der noch keinen geschäftsöffentlichen Status erlangt hat
Bearbeitungs-zusammenhang (***wie*** ist es entstanden, ***wer*** war beteiligt?)	• Dokumentation des **Entscheidungsprozesses** • Dokumentation des **Entstehungsprozesses** (auch aus Arbeits- und Projektgruppen)	• Individuelle, informelle und kollegiale Ab- und Rücksprachen, die **nicht entscheidungsrelevant** sind • Terminkoordination

Quelle: Universitätsarchiv, Handreichung Nr. 2, LEITFADEN ZUR SCHRIFTGUTVERWALTUNG AN DER UNIVERSITÄT HAMBURG
https://www.archiv.uni-hamburg.de/dokumente/leitfaden-zur-schriftgutverwaltung-20181006.pdf

4. Aktenrelevanz

Über die Aktenwürdigkeit entscheidet jeder einzelne Beschäftigte, jede/r Sachbearbeiter/in. Es gibt Leitlinien, aber niemand kann es besser beurteilen als der/die Bearbeitende selbst.

Die Verantwortung für die Aktenführung liegt bei der für die Aufgabenerledigung federführenden Stelle.

„Ich gebe sicherheitshalber alles in die Akte…“ → Grundsatz der Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns → jedes unnötig aufbewahrte Schriftstück verursacht einen vermeidbaren Aufwand

5. Aufbewahrungsfristen

Bei der Aufbewahrungsfrist für eine Akte handelt es sich um den Zeitraum, in dem abschließend bearbeitete Aufzeichnungen noch für einen eventuellen Rückgriff aufbewahrt werden. Sie beginnt also mit der ordnungsgemäßen Schließung einer Akte (z.B. mit dem Vermerk z.d.A.). Nach Ablauf der Frist erfolgt keine eigenständige Vernichtung, sondern die Anbietung an das Universitätsarchiv!

Für die Aufbewahrungsfristen für Aufzeichnungen in der Universität Hamburg gibt es einen vom Universitätsarchiv erstellten Fristenkatalog:

https://www.fid.uni-hamburg.de/leitfaden-schriftgverwaltung.pdf

https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/mein-arbeitsplatz/schriftgutverwaltung/handreichungen.html

5. Aufbewahrungsfristen

Auszug aus dem Fristenkatalog des Universitätsarchivs

Aufzeichnungen	*Aufbewahrungsfristen [in Jahren]*
Prüfungsakten	
• studienbegleitende Prüfungsunterlagen[8]	5
• weitere Bestandteile (ohne Abschlussdokumente)	5
• Abschlussdokumente	30
• Empfangsbestätigung für abgeholte Hausarbeiten	5
Rechnungen, externe und interne	10
Reisekostenabrechnungen	10
Sachakten, allgemein	10
(Sondernachweise zur) Umsatzsteuervoranmeldung	10
Spendenbelege	10
Spendenbescheinigungen	10
Stellenakten	30
Stellenausschreibungen	10
StiNE (Studierendendaten)	4
Strahlenschutz	
• Oberflächenkontamination	10
• Unterweisung anzeige- oder genehmigungsbedürftige Tätigkeit	5
• Unterweisung anderer Personen	1

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Allgemeiner Schriftwechsel

- Namens und Adressänderung
  Meldebogen für BAFöG
  Täuschungsbelehrung
  Lebenslauf mit Lichtbild
  Zeugniskopie (Abitur)
  Zwischenprüfungszeugnis (bei Schwerpunktbereich Jura)
  Bescheide des Prüfungsausschusses bzw. Prüfungsausschussvorsitzenden (z.B. Bestätigung der Ausgabe der Arbeit, Ladung zur Prüfung, Begründung bei ablehnenden Entscheidungen)
  Fristen der Gutachter
  Zustellungsurkunden

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Allgemeiner Schriftwechsel

Anträge der Studierenden auf

- Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen (Leistungsnachweis)
- Zulassung von Prüfungen
- Rücktritt von Prüfungen mit Nachweisen (z.B. Attest)
- Verlängerung von Fristen
- Wahl eines bestimmten Prüfers (Vorschlagsrecht)
- Antrag auf Prüferwechsel wegen Besorgnis der Befangenheit
- Anerkennung als Härtefall
- Nachteilsausgleich mit Nachweisen (Attest, Stellungnahmen)

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Studien- und Prüfungsleistungen

- Prüfungsarbeiten
  Gutachten der Prüfer
  Protokolle von mündlichen Prüfungen
  Bescheinigung von Versuchspersonenstunden (Psychologie)
  Nachweis über freien Wahlbereich
  Nachweis über Praktikum
  Kopien von Leistungsübersichten
  Seminarscheine, falls nicht in Stine
  Notenbescheinigungen
  Berechnungen der Prüfungsergebnisse
  Mitteilung über nicht bestandene Prüfung

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Widersprüche

- Widersprüche der Studierenden gegen die Festsetzung einer bestimmten Note oder Ablauf des Prüfungsverfahrens oder die negative Bescheinigung eines Antrages

Abhilfeentscheidung des Prüfungsausschusses bzw. seiner Vorsitzenden

Abgabeschreiben an die Widerspruchsausschuss in Prüfungsangelegenheiten

Stellungnahme des Prüfers zum Widerspruch

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Täuschungsversuche

- Vermerk der Klausuraufsicht

  Stellungnahme des Studierenden

  Entscheidung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

  Abgabe an den Widerspruchsausschuss in Prüfungsangelegenheiten

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

sonstiges

- Bescheinigungen über den Umgang mit krebserregenden Stoffen (Chemie)

Beglaubigte Zeugnisse

Kopie des Personalausweises (Master Soziologie)

Bescheinigung über Sprachkenntnisse

Zeugnisse über erbrachte Praktika

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Zusätzlich bei Promotionen und Habilitationen

- Tabellarischer Lebenslauf

  Nachweis über Studienabschluss (beglaubigte Kopie)

  Verzeichnis aller bisher veröffentlichten Schriften

  Erklärung darüber, ob bereits früher eine Anmeldung der Promotions-/Habilitationsabsicht erfolgt ist oder ob ein Promotions-/Habilitationsverfahren bei einer anderen Hochschule durchgeführt worden ist

  Eidesstattliche Versicherung, die Arbeit ohne Hilfsmittel angefertigt zu haben

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Nur bei Promotionen

- ggf. Reifezeugnis

Exposé

Betreuervereinbarung zwischen Doktorand und Betreuer

ggf. Studienbuch

Nachweise von Seminarscheinen

Erklärung darüber, dass die geltende Ordnung den Antrag stellenden Personen bekannt ist

Dissertation auf Datenträger und Versicherung, dass der Text auf dem Datenträger identisch mit der maschinenschriftlichen Fassung ist

u. U. Verlagsvertrag

6. SGV im Arbeitsalltag

Aktenwürdigkeit bei Bestandteilen der Prüfungsakten (Beispiel-Dokumente)

Nur bei Habilitationen

- Promotionsurkunde

Dissertation

Protokolle der Ausschusssitzungen

6. SGV im Arbeitsalltag

Aufbewahrung von Prüfungsakten

Unter Beibehaltung der Akteneinheit gelten für die einzelnen Dokumente die folgenden Fristen:

- Abschlussdokumente: 30 Jahre
- Weitere Bestandteile der Prüfungsakte: 5 Jahre
- Studienbegleitende Prüfungsunterlagen: 5 Jahre (nach Abschluss des einzelnen Moduls)

6. SGV im Arbeitsalltag

Studienbüros der MIN-Fakultäten

→ Alte Welt – Prüfungsaktenführung in Papierform

→ Neue Welt – Prüfungsaktenführung im DMS ab 2025

→ Zwischenlösung

- Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie (Pilotierung MIN und RW)
- Entscheidung, keine Hybridakten werden geführt
- Digitalisierung der lfd. Prüfungsakten durch die Universitätsdruckerei
- 1 Akte = 1 PDF
- Festlegung Dateibezeichnung:

  Studiengang_Name, Vorname_Matrikel-Nr._Geb.-Datum

6. SGV im Arbeitsalltag

Vorteil der zeit-, raum- und personenunabhängigen Bearbeitung von Dokumenten eines Vorgangs.

Beispiel: Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen (Leistungsnachweise)

→ Studierender stellt Antrag bei Prüfungsausschuss

→ Modulbeauftragte des Fachbereichs

→ Prüfungsausschuss des Faches gibt Stellungnahme

→ Entscheidung geht an Studienbüro/Prüfungsamt

Abwicklung dauert mehrere Monate.

Vorteil bei DMS: Alle beteiligten Personen → gleichzeitig und zu jeder Zeit aktuellsten Arbeitsstand einsehen und parallel an den einzelnen Dokumenten arbeiten.

7. Die digitale Akte / DMS

Unterschied!: existierendes ELDORADO vs. zukünftiges DMS

ELDORADO ist eine Anwendung zur revisionssicheren Aufbewahrung von Schriftgut. Es wird auch „Archivierungs-Tool“ genannt, was nicht korrekt ist, denn in Eldorado werden Dokumente nur bis zur sog. Aussonderung gespeichert. Mit ELDORADO wird nur aufbewahrt, nicht archiviert (das kommt erst nach der Aussonderung). Mit ELDORADO kann man in einer Akte nicht mehr arbeiten.

Im DMS ist es dagegen zukünftig möglich, in einer lebendigen Akte wirklich zu arbeiten, auch kollaborativ.

Nein, DMS ist nicht dazu da, Dokumente abzuspeichern und sie danach wieder auszudrucken (aber theoretisch möglich).

7. Die digitale Akte / DMS

die E-Akte

https://www.youtube.com/watch?v=yvgmTssuhWI

7. Die digitale Akte / DMS

Was ist ein Dokumentenmanagementsystem?

https://www.youtube.com/watch?v=C2zRNkHBmdA

7. Die digitale Akte / DMS

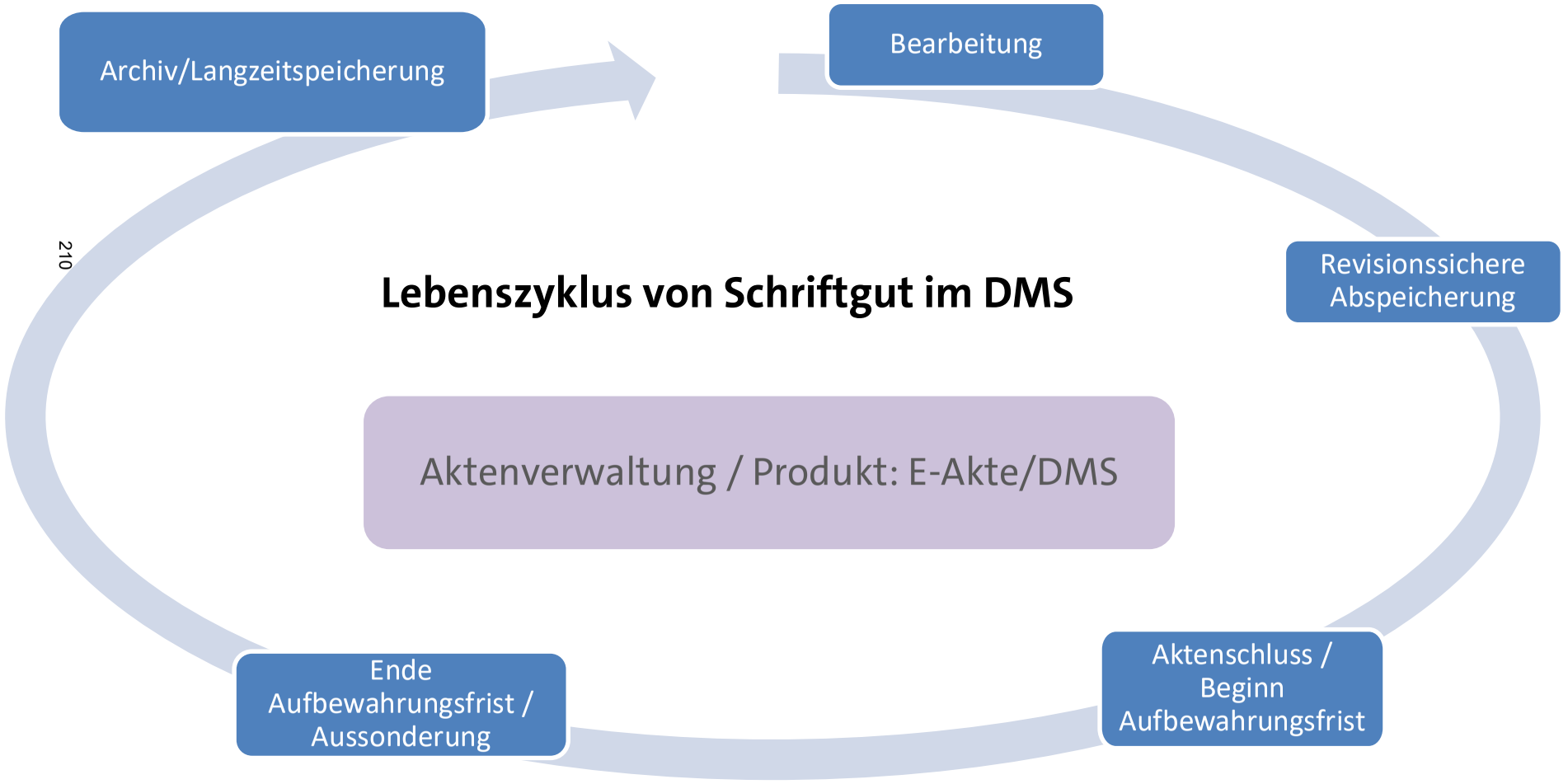
Definition Dokumentenmanagementsystem (DMS)

digitale Lösung zur datenbankgestützten Verwaltung

Bereitstellung und Langzeitspeicherung von elektronischen Aufzeichnungen

Digitale Erfassung, Verteilung, Bearbeitung sowie Suche nach Aufzeichnungen

7. Die digitale Akte / DMS



8. Vorteile der digitalen Aktenführung / DMS

Nutzen für alle

- Informationsbereitstellung zügig, jederzeit, ortsunabhängig, gleichzeitig
- Effizientere Verwaltungsprozesse
- Revisionssichere Aktenführung und Archivierung
- vereinfacht Einhaltung ordnungsgemäßer Schriftgutverwaltung
- Vermeidung von Fehlerquellen, verhindert Doppelablagen
- Routinetätigkeiten werden automatisiert
- Sicherheitsstandards und Datenschutz
- Vollständige Übersicht
- Mehr Transparenz und Vermeidung von Datenverlust

8. Vorteile der digitalen Aktenführung / DMS

Nutzen für alle

Controlling sensibler Daten durch Zugriffsrechtekonzept

Zusammenarbeit (intern und extern), Informationsaustausch und Wissenstransfer vereinfacht und optimiert

Verbesserte Service- und Dienstleistungsorientierung

Mitarbeitermotivation (moderne IT und weniger monotone Ablage- u. Suchtätigkeit)

Digitalisierung

reduziertes Papiervolumen fördert nachhaltiges Arbeiten

Zukunftsfähigkeit

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Definitionen

Aktenplan

Vorausschauend aufgestelltes und hierarchisch gegliedertes Ordnungssystem zur strukturierten Ablage von Aufzeichnungen (Akten, Vorgänge, Dokumente), Gliederungsebenen sind fortlaufend nummeriert.

Gesamtaktenplan

Aktenplan, der für die gesamte Behörde (hier Uni, d.h. Präsidialverwaltung, der Fakultäten und weiterer Einrichtungen) gilt.

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Aktenplan als Ordnungs-, Struktur- und Steuerungsinstrument

übernimmt im DMS nicht nur Ordnungs-, sondern auch Steuerungsfunktionen: am Aktenplan hängen Metadaten (v.a. Aufbewahrungsfristen, Archivierungsmerkmale), die einen ordnungsgemäßen Ablauf des Lebenszyklus‘ von Vorgängen gewährleisten

Voraussetzung für die erfolgreiche Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems (DMS) ist grundsätzlich eine einheitliche, ordnungsgemäße und funktionierende Schriftgutverwaltung, dazu gehört ein integrierter Aktenplan

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Aktenplan-Arten

Als „Material“ für den Aktenplan werden sehr häufig die **Aufgaben** einer Dienststelle herangezogen

Weitere Möglichkeiten sind zum Beispiel die **Aufbauorganisation, Prozesse oder Produkte**

Oftmals **Mischformen**, z.B. aus aufgaben-/themen- und produktorientiertem Aktenplan, eine **Einheitlichkeit** sollte das **Ziel** sein

Der Gesamtaktenplan der UHH soll sich voraussichtlich an den Aufgaben bzw. Geschäftsprozessen der UHH orientieren

8. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Definition – Prozessorientierter Aktenplan

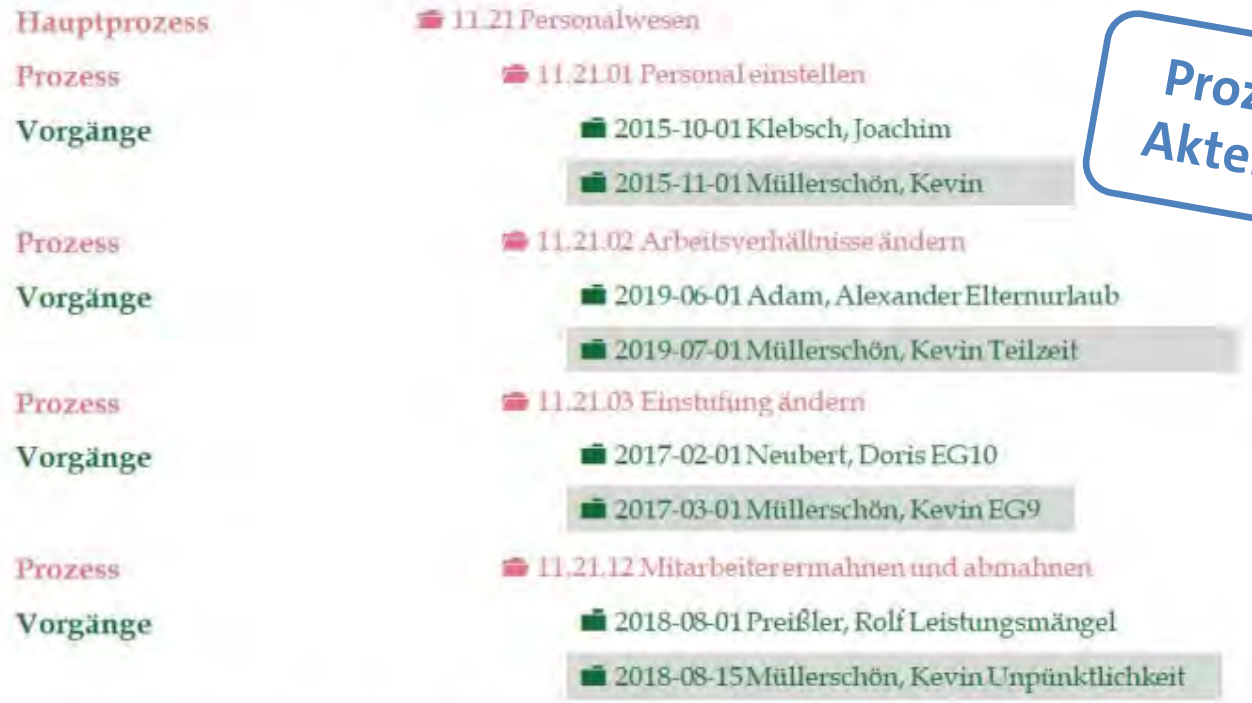
Basiert auf den Geschäftsprozessen einer Organisationseinheit, führendes Ablagemerkmal ist der Arbeitsprozess

Ein Strukturschema, das die Prozessordner, Wissensordner und Objektkategorien einer Verwaltung auflistet. In dieses Schema können Vorgänge oder Wissensbestände eingehängt werden. Ein prozessorientierter Aktenplan ist in der Regel mehrdimensional.

Die „Hauptdimension“ eines Aktenplans ist in dem System immer prozessorientiert. Weitere, objektorientierte Dimensionen können hinzukommen.

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

In prozessorientierten Ordnerplänen (vgl. Abb 11) wird ein- und dasselbe Objekt auf verschiedene Prozesse verteilt. Zur Abwechslung zeigen wir dies einmal am Beispiel von Personalprozessen:



Prozessorientierter Aktenplan - Beispiel

Abb. 11 Die Vorgänge, die einen bestimmten Mitarbeiter (ein "Objekt") betreffen, werden auf verschiedene Prozesse verteilt.

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Beispiel - Prozessorientierter Ordnerplan

Prozessgruppe: Studium organisieren

Hauptprozess: Studiengänge managen

Prozess: Studiengang entwickeln

Vorgänge:

Studiengang Anglistik/Amerikanistik entwickeln,

Studiengang Wirtschaftsrecht und Management entwickeln,

Studiengang Mathematik entwickeln

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Prozessorientierter Aktenplan – Vorteile

Mehrdimensionale Struktur

Um das volle Potenzial der Digitalisierung bzw. der digitalen Arbeitsweise auszuschöpfen

Die Nutzer haben komfortable Möglichkeiten, Dokumente zu suchen.

Um doppelte Ablage zu vermeiden (Beispiele: Drittmittel und Berufungsverfahren)

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Prozessorientierter Aktenplan – Vorteile

Moderne Ablagestruktur, Ablageaufwand minimiert sich

Das Denken in Kontexten wird einfacher

„Silodenken“ wird abgeschafft und es kommt zur Zusammenarbeit entlang der Prozesse → prozessorientiertes Denken

- verbreitete Dysfunktionalität in dezentralen Organisationsstrukturen „meine Abteilung“, „mein Sachgebiet“, „mein E-Mailpostfach“ – nicht „unsere Verwaltung“
- Ressortdenken, Bereichsegoismen

Vorgänge bleiben zwingend zusammen, zu jedem Vorgang gehört ein Prozess

Klare Regelung, wer für die Ablage der Dokumente eines Vorgangs verantwortlich ist (= Federführung)

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Denken und Ablegen in Prozessen

Es ist das Denken in Prozessen, das den Unterschied zwischen einer prozessorientierten und einer gegenstandsorientierten Ablagestruktur ausmacht.

Die MitarbeiterInnen des Teams müssen lernen, prozessorientiert zu denken – erst dann können sie auch den entsprechenden Aktenplan sinnvoll anwenden.

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Mehrdimensionale Aktenpläne für die digitale Zeit

Ein Vorgang kann einem Prozess und gleichzeitig mehreren Objektkategorien (z. B. Bürgern, Flurstücken) zugeordnet werden.

In einem (guten) Dokumentenmanagementsystem können wir problemlos einen Vorgang sowohl einem Prozess als auch einem oder mehreren Objekten zuordnen. Nehmen wir als Beispiel den Prozess „Baugenehmigungen bearbeiten“. Einen konkreten Vorgang kann ich mit drei Mausklicks zuordnen.

- dem Prozess „6024 Baugenehmigungen“
- dem Objekt Nr. 1 „Flurstück 4321/24“ bzw. „Karlstraße 21, Gemarkung Untertal“
- dem Objekt Nr. 2 „Antragsteller/Eigentümer Gesine Meyerbeer“ (mit hinterlegten Adressangaben usw.)

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

AG Hochschulaktenplan

heterogene Gruppe von KollegInnen, anfangs von mehr als 15 verschiedenen Hochschulen Deutschlands, tätig in den Bereichen Digitalisierung der Verwaltung, Projekt- und Prozessmanagement, Organisationsentwicklung, Dokumentenmanagement, Archiv, Schriftgutverwaltung, IT

Moderation, fachliche Betreuung + Dokumentation: Forum Agile Verwaltung e.V.

gemeinsames Interesse und Ziel: Entwicklung eines systemunabhängigen, abstrakten, bausteinbasierten, prozessorientierten Musteraktenplans für Hochschulen (Gerüst), der alle typischen Aktivitäten von Hochschulen/Hochschulverwaltungen umfasst

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

AG Hochschulaktenplan

Dieses Gerüst soll die Grundlage für eine strukturierte Ablage von Dokumenten und Vorgängen in Dokumentenmanagementsystemen bilden

Konzept für die ersten zwei Ebenen (Hauptprozesse und Prozesse) des Aktenplans

Der Aktenplan soll die Auffindbarkeit von Vorgängen ermöglichen (Verständlichkeit)

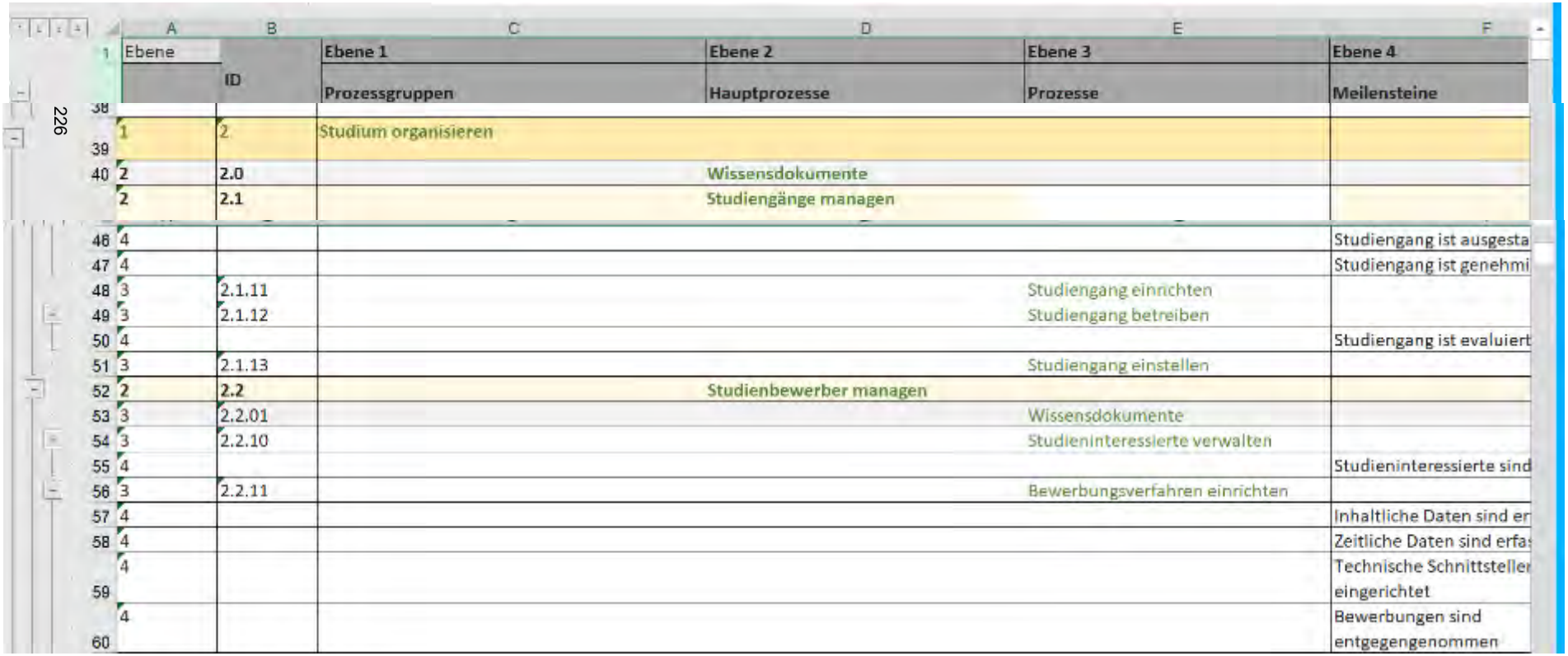
Er soll zunächst die Verwaltung umfassen und auch auf die „Lehre“ erweiterbar sein

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Arbeitsweise der AG Hochschulaktenplan

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

Entwurf Prozessorientierter Gesamtaktenplan (GESA) für die UHH



	A	B	C	D	E	F
1	Ebene	ID	Ebene 1	Ebene 2	Ebene 3	Ebene 4
			Prozessgruppen	Hauptprozesse	Prozesse	Meilensteine
38						
39	1	2	Studium organisieren			
40	2	2.0		Wissensdokumente		
	2	2.1		Studiengänge managen		
46	4					Studiengang ist ausgesta
47	4					Studiengang ist genehmi
48	3	2.1.11			Studiengang einrichten	
49	3	2.1.12			Studiengang betreiben	
50	4					Studiengang ist evaluiert
51	3	2.1.13			Studiengang einstellen	
52	2	2.2		Studienbewerber managen		
53	3	2.2.01			Wissensdokumente	
54	3	2.2.10			Studieninteressierte verwalten	
55	4					Studieninteressierte sind
56	3	2.2.11			Bewerbungsverfahren einrichten	
57	4					Inhaltliche Daten sind er
58	4					Zeitliche Daten sind erfa
59	4					Technische Schnittstelle eingerichtet
60	4					Bewerbungen sind entgegengenommen

9. Gesamtaktenplan (GESA)-Projektarbeit

GESA-Projektarbeit

Erstellung eines **prozess- oder aufgabenorientierten Gesamtaktenplans** für die UHH, der alle relevanten Beschäftigten in ihrer Verwaltungsarbeit unterstützt; dabei Zusammenarbeit mit den einzelnen Bereiche

Später Erstellung sämtlicher **Aktenverzeichnisse**

Dazu nötig: Geschäftsprozesse müssen für die gesamte UHH aufgenommen/identifiziert werden

Strukturierung und Vereinheitlichung Schriftgutverwaltung an der UHH

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Quellen

Anne Brosin: Dokumentenmanagement als archivische Aufgabe. Erfahrungen von Archiven mit der Einführung von DMS/VBS (=Diplomarbeit zur Erlangung des Grades einer Diplom-Archivarin (FH)), Potsdam 2008.
International Organization for Standardization: Information and documentation – Records management. https://www.iso.org/standard/62542.html
Staatsarchiv Hamburg: Management analoger und digitaler Aufzeichnungen Records Management. Ein Handbuch für die hamburgische Verwaltung, Hamburg 2014, S. 90. https://www.hamburg.de/contentblob/4370364/c323aacf53b86f5cc46abcadc26dcef9/data/handbuch-records-management.pdf
Helmut Hüttmann: Das Aktenwesen bei Kommunalverwaltungen, 2019. https://www.lindauer.org/gut-zu-wissen/aktenplan/das-aktenwesen-bei-kommunalverwaltungen
https://de.wikipedia.org/wiki/Schriftgutverwaltung, 10.08.2022
https://starfinder-dms.de/was-ist-eine-elektronische-akte/, 13.08.2022
Bundesarchiv [der BRD]: Hinweise für die Aufstellung von Aktenplänen, 2020, S. 10. https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Anbieten/sgv-apl-hinweise-fuer-die-aufstellung-von-aktenplaenen.pdf

Quellen

Implementierungsleitfaden für Dokumentenmanagement-Systeme, Von den ersten Schritten, über die Konzeption bis zu Einführungsprojekten; Teil 1 - Begeisterung für das Projekt erzeugen; Forum Agile Verwaltung e.V., Januar 2022

Steinbrecher, Wolf; Müll-Schnurr, Martina: Prozessorientierte Ablage. Dokumentenmanagement-Projekte zum Erfolg führen. Praktischer Leitfaden für die Gestaltung einer modernen Ablagestruktur. Springer-Gabler-Verlag.

Steinbrecher, Wolf. Der Aktenplan ist tot. Es lebe der Aktenplan. https://agile-verwaltung.org/2018/06/11/der-aktenplan-ist-tot-es-lebe-der-aktenplan/comment-page-1/. 11.06.2018

Steinbrecher, Wolf. Die Prozessorientierte eAkte. Leitplanken für ein Lastenheft. Whitepaper. 01.02.2018.

www.landwehr-software.de, 22.08.2022

https://www.archiv.uni-hamburg.de/beratung-schulung/handreichungen.html

https://www.archiv.uni-hamburg.de/schriftgutverwaltung/vorlagen-vordrucke.html

Quellen

Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen: Rahmenaktenplan des Landes NRW, Düsseldorf 2018, S. 8. https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Rahmenaktenplan-_DVN_-_V1_0__0.pdf

Michael Unger / Markus Schmalzl: Digitales Verwaltungshandeln nachvollziehbar archivieren oder: Was ist die (e)Akte? In: Archivar. Zeitschrift für Archivwesen 73.4 (2020), S. 371–77.

Staatsarchiv Hamburg: Records Management. Informationsbroschüre, Hamburg 2016, S.16. https://www.hamburg.de/contentblob/4248910/1584a6e490405ee735f388abe75efe8f/data/informationsbroschuere-records-management.pdf

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen: Erstellung eines Aktenplans. Handreichung, 2018.

Wolf Steinbrecher: Eine Projektsprache und ein Domänenmodell für die Einführung der E-Akte. White Paper, 2019, S. 46, hier S. 4. https://agileverwaltungorg.files.wordpress.com/2019/05/whitepaper_fav_prozessorientierte_eakte_20190207.pdf

https://agilesverwaltungswissen.org/wiki/Kategorie:Musteraktenplan_für_Hochschulen

26.08. 10:30-11:15 Uhr

Lehrveranstaltungsplanung mit der Softwarelösung Moses

Andre Görtz (Abt. Studium und Lehre), Dr. Bernd Struß (Fak. GW)

Präsentation und Diskussion

Inhalt: Die Semesterplanung unter bestmöglicher Berücksichtigung der Belange aller Studierenden und Lehrenden stellt im Studienmanagement aufgrund begrenzter räumlicher Ressourcen eine große Herausforderung dar. Gleichzeitig wird die Planung von Lehrveranstaltungen im Campus Management System STiNE funktional nicht optimal unterstützt.

Vor diesem Hintergrund soll eine Softwarelösung zur Unterstützung der Planung von Lehrveranstaltungen außerhalb von STiNE vorgestellt werden, um sich im Anschluss zu den aktuellen Herausforderungen der Semesterplanung auszutauschen und mögliche Lösungsansätze zu diskutieren.

Lernziel: Die Teilnehmer:innen haben sich ein Bild vom Funktionsumfang und von den verbundenen Ansätzen der vorgestellten Softwarelösung gemacht und sich zu den aktuellen Herausforderungen ausgetauscht.

Zielgruppe:

Lehrveranstaltungsplanung, Studiengangskoordination, Studienbüroleitung

Lehrveranstaltungsplanung mit der Softwarelösung Moses/ Plato

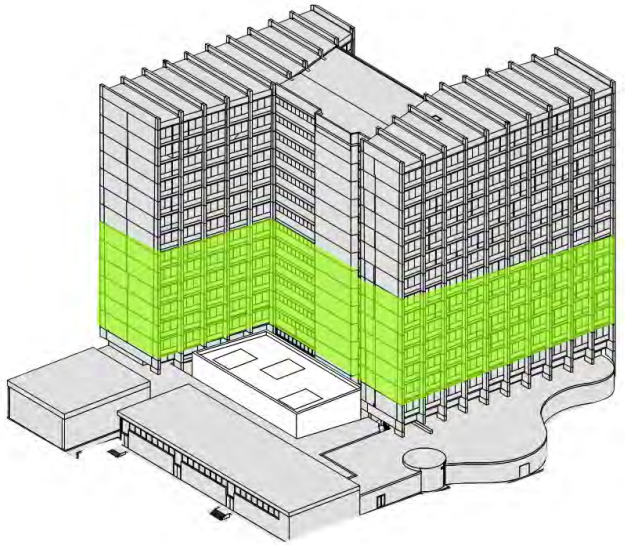
Impuls bei der Summer School Studienmanagement 2022
Andre Görtz (Abt. 3)/ Dr. Bernd Struß (Studiendekanat GW)

Vorgeschichte und Ausgangslage

Erlöschen der Betriebserlaubnis 2017
Beschleunigung der Planung zur Bestandssanierung VMP 6
Brandschutzertüchtigung/ Entfluchtung
Schallschutz und Barrierefreiheit
Modernisierung der Gebäudetechnik
Denkmalpflege
Zusammenführung FB-Bibliotheken
neue Flächen für studentisches Arbeiten
funktionale Gliederung

Funktionale Gliederung: 2.-5. OG

Zusammenführung und räumliche Konzentration der zwei Fachbereichs-Bibliotheken
ca. 630.000 Medieneinheiten
knapp 200 Leseplätze + studentische Gruppenarbeitsräume



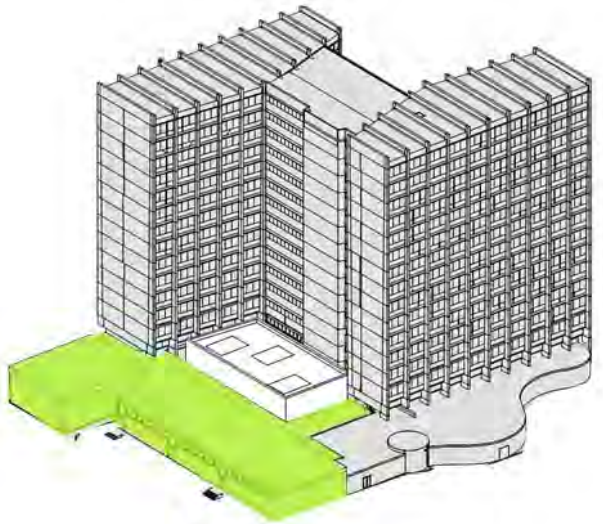
Funktionale Gliederung: Neubau im Innenhof

- vier zusätzliche Multifunktionsräume (u.a. für stud. Selbstverwaltung/ Gremienarbeit)
- ca. 190 zusätzliche studentische Arbeitsplätze (barrierefrei) auf zwei Ebenen
- Bibliotheksmagazin im UG mit 230.000 Medieneinheiten

Funktionale Gliederung: Hörsäle und Foyer

Mechanische Lüftung und Kühlung im gesamten EG
Einbau Induktionsschleifen in allen Hörsälen
Ausbau des Foyers zur „Versammlungsstätte“

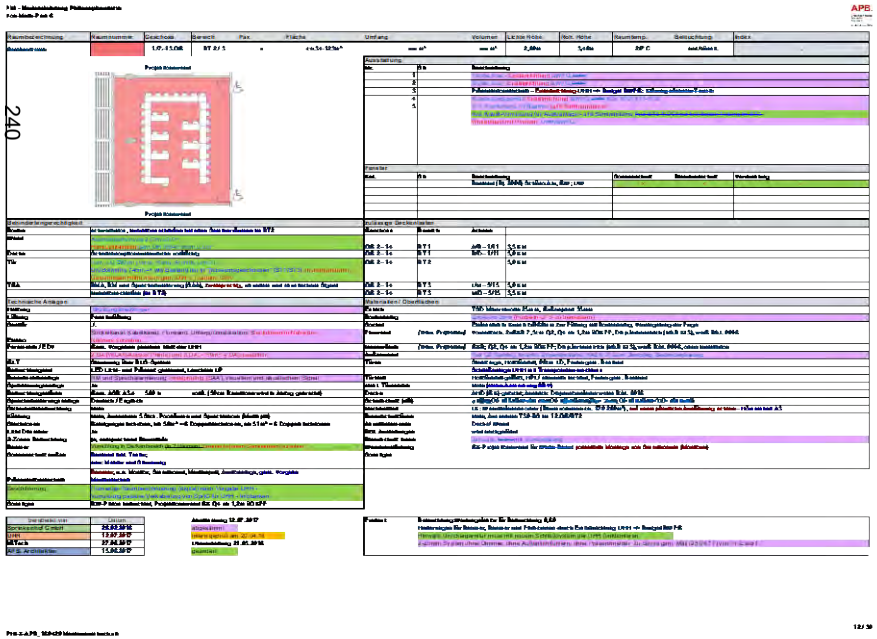
Zusätzlich Renovierung Mensa (neue Zugänge, Free-Flow-bereich, neue Küche etc.)

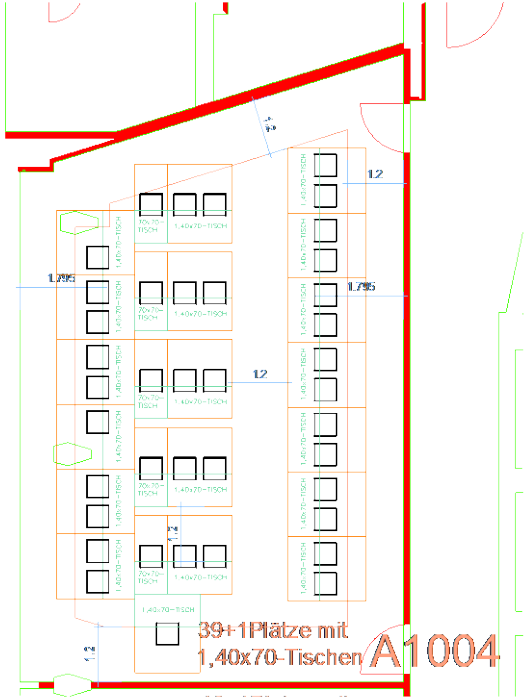


Funktionale Gliederung: 1. und 7.-14. OG

knapp 500 wissenschaftliche Arbeitsplätze in Büros + Geschäftszimmer
Moderne Büro- und Besprechungsräume für drei Studienbüros (SLM, Geschichte und Philosophie)
Seminarräume

Planung der Seminarräume im neuen VMP 6

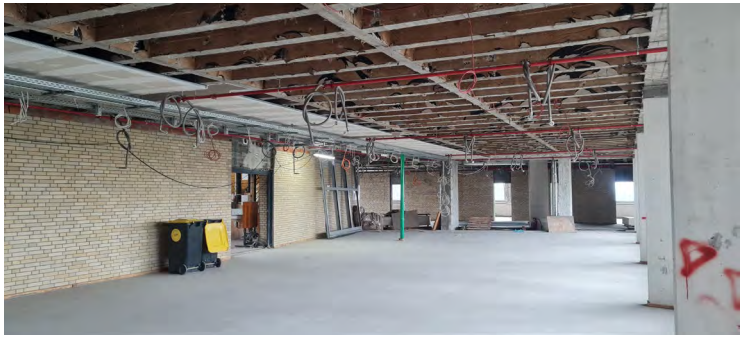




Planung der Seminarräume im neuen VMP 6

Übersicht über die Seminarräume in VMP 6 (auf Basis der Bestuhlungspläne vom 21.02.und 05.07.2022 sowie 13./15.07./04.08.2022/10.08.2022, mit Medienausstattung)
Stand: 19.08.2022, Studiendekanat

OG	Raumnummer	Fläche (in m²)	Raumtyp	Platzzahl* U-Form	Ausstattung
1	A 1004	101,09	Seminarraum	39	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner) mit Mikrofon**, Whiteboard
1	A 1005	119,58	Seminarraum	48	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner) mit Mikrofon**, Whiteboard
1	C 1003	50,52	Seminarraum	22	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
1	C 1006	47,96	Seminarraum	18	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
1	C 1011	44,74	Seminarraum	20	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
1	C 1001	33,15	Seminarraum	12	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
1	C 1002	41,39	Seminarraum	16	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
1	C 1004	41,48	Seminarraum	16	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
1	C 1005	33,78	Seminarraum	12	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
1	C 1012	43,92	Seminarraum	16	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
2	B 2001	23,12	Seminarraum/ Gruppenarbeitsraum	7	Touchscreen (Wand)***
3	B 3002	102,94	Seminarraum	42	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
3	B 3001	24,63	Seminarraum/ Gruppenarbeitsraum	7	Touchscreen (Wand)***
3	C 3004	100,51	Exilbibliothek, Freihandbestand, flexible Bestuhlung, Vorträge/Seminarraum	23	Beamer, Medienpult (in Verantwortung Bib.)
4	B 4002	103,83	Seminarraum	42	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
4	B 4001	24,84	Seminarraum/ Gruppenarbeitsraum	7	Touchscreen (Wand)***
5	B 5002	104,57	Seminarraum	42	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
5	B 5001	25,06	Seminarraum/ Gruppenarbeitsraum	7	Touchscreen (Wand)***
6	B 6002	105,61	Seminarraum	42	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
7	A 7005	81,53	Seminarraum	37	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
7	A 7006	79,1	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
7	C 7014	32,69	Gruppenarbeitsraum	9	Touchscreen (Wand)
8	A 8006	78,8	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
8	A 8004	40,19	Seminarraum	13	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
8	A 8005	40,19	Seminarraum	14	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
9	A 9005	81,51	Seminarraum	37	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
9	A 9006	78,8	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
10	A 10005	60,03	Sprachlabor	18	Beamer (an Sprachlabor-Zentralrechner), Whiteboard
10	A 10008	78,8	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
10	A 10006	40,19	Seminarraum	14	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
10	A 10007	40,19	Seminarraum	14	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
11	A 11004	60,12	PC-Pool (Unterricht)	17	Beamer (an Dozent:innen-Rechner), Whiteboard
11	A 11005	81,39	Seminarraum	37	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
11	A 11006	78,67	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
11	B 11014	34,27	Centro de Lingua Portuguesa/Instituto Camões, Veranstaltungs-/Seminarraum	8	Touchscreen (Wand), Whiteboard
12	A 12003	60,19	PC-Pool (Unterricht)	17	Beamer (an Dozent:innen-Rechner), Whiteboard
12	A 12006	78,8	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
12	A 12004	40,19	Seminarraum	14	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
12	A 12005	40,19	Seminarraum	14	Touchscreen mit Rechner (mobil), Whiteboard (Wand)
13	A 13002	59,31	PC-Pool (Unterricht)	17	Beamer (an Dozent:innen-Rechner), Whiteboard
13	A 13003	80,45	Seminarraum	37	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard
13	A 13004	77,88	Seminarraum	35	Beamer, Medienpult (inkl. Rechner), Whiteboard



Seminarräume: Gegenüberstellung VMP 6 alt – Ü 35 – VMP 6 neu

	VMP 6 (alt)	Ü 35	VMP 6 (neu)
Fläche Seminarräume	2789 qm	3475 qm	2563 qm
Anzahl Seminarräume	53	56	42
Anzahl Plätze	1616	1653	1000
Anzahl Planungsslots/ Woche	1680	1680	1260
Anzahl durchschnittlich in VMP 6 zu planender LV	500-600	550-650	600-700

Seminarräume VMP 6: Einsichten und Konsequenzen

Raumauslastung muss optimiert werden (vgl. HIS-Flächengutachten)
Effizienzsteigerung bei den Prozessen der Raumplanung erforderlich
Ausschöpfung der gesamten Gebäude-Öffnungszeiten notwendig
Sämtliche Lehrflächen werden fachbereichsübergreifend „gepoolt“
Fachbereichsübergreifende Standards in der Ausstattung (i.e. Medientechnik)
Idee: Kollaboratives Scheduling ggf. mit IT-Unterstützung (leistet CampusNet Classic nicht in ausreichendem Maße)
Vorrecherche an befreundeten Hamburger Hochschulen (insbesondere HfMT)
Kontaktaufnahme zu Ref. 32 – Initiierung eines Pilotprojekts für die UHH
Präsentation von Planungstools verschiedener Anbieter
Entscheidung für das Produkt eines Anbieter (MathPlan)

26.08. 11:30-12:30 Uhr

DoSV – aktueller Stand und Perspektive für Mehrfächerstudiengänge

Michael Gautzsch (Abt. Studium und Lehre)

Vortrag

Inhalt: Das DoSV nimmt zunehmend einen wichtigen Bestandteil im Zulassungsverfahren der Universität Hamburg ein und immer mehr Studiengänge werden in das DoSV integriert. Für die Bewerbenden bietet das DoSV durch die deutschlandweite Koordinierung viele Vorteile u.a. durch mehr Bewerbungsmöglichkeiten mit bis zu 12 zeitgleichen Bewerbungen an verschiedenen Hochschulen und eine hohe Flexibilität durch individuelle Priorisierung. Aber auch für die Fakultäten liegen die Vorteile auf der Hand. So können die freien Studienplätze durch die Koordinierungsregeln, einer dynamische Zulassungsvergabe und eine flexiblen Überbuchung zügig und zielgerichtet besetzt werden.

Im ersten Teil des Workshops stellen wir die Grundlagen und die Funktionsweise des DoSV allgemein vor und vertiefen dieses Grundlagenwissen durch das Verständnis der komplexen Koordinierungsregeln und der Überbuchungsmechanik. Im zweiten Teil berichten wir aus den Erfahrungen der letzten Verfahren, der neu integrierten zulassungsfreien Einfachstudiengängen, und geben einen Ausblick auf die angestrebte Poollösung, um auch Studiengänge mit Nebenfach und die Lehramtsstudiengänge integrieren zu können. Zum Abschluss ist Platz für offene Fragen an das Fachteam.

Lernziel: Allgemeines Verständnis des DoSV mit einzelner Vertiefung des Fachwissens und einen Ausblick auf zukünftige Verfahren und Integration weiterer Studiengänge.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen im Studienmanagement, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen. Der Workshop richtet sich an Einsteiger und Fortgeschrittene in diesem Thema.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

246

MICHAEL GAUTZSCH

DOSV – Dialogorientiertes Serviceverfahren

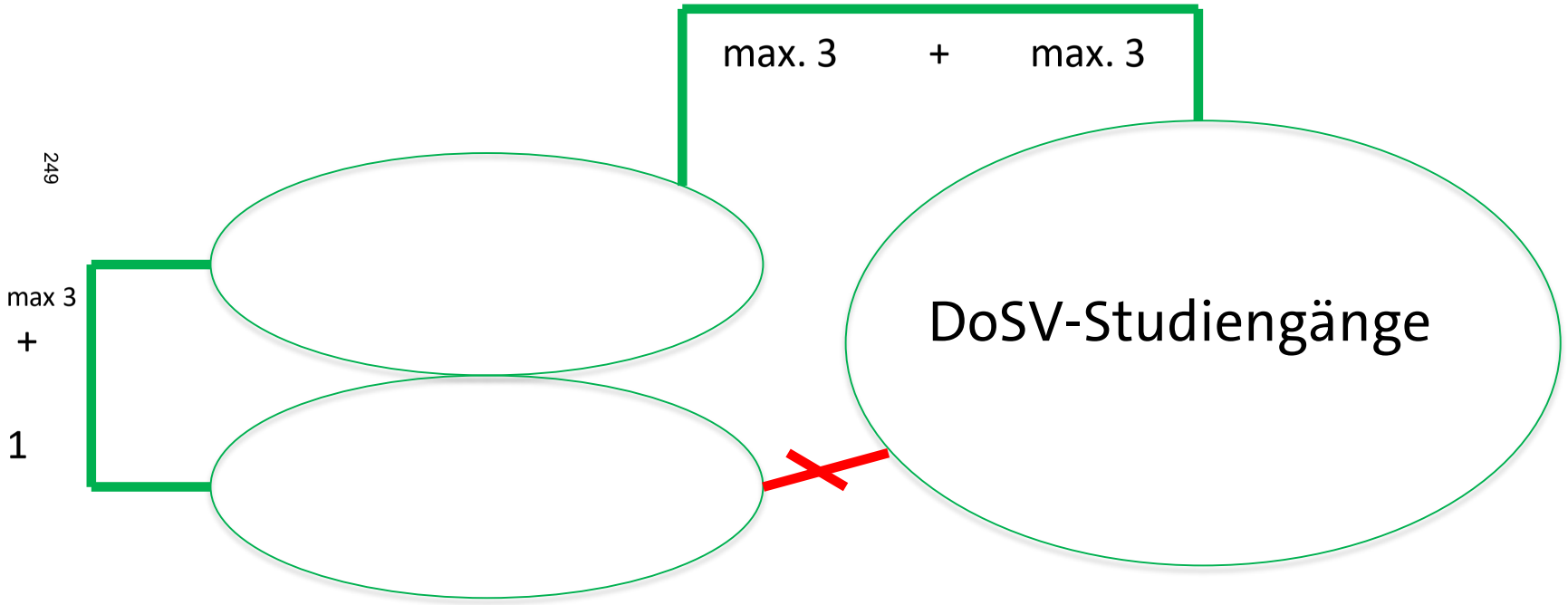
FOLGENDE 30 DOSV-STUDIENGÄNGE ZUM WISE 2022/23:

- Alle Einfachstudiengänge der MIN
  - 20 Studiengänge inkl. 3 NC-freie
- Betriebswirtschaftslehre
- Politikwissenschaften
- Volkswirtschaftslehre
- Wirtschaftsingenieurwesen
- Evang. Theologie Dipl./Mag./1. Theol. Prüf.

247

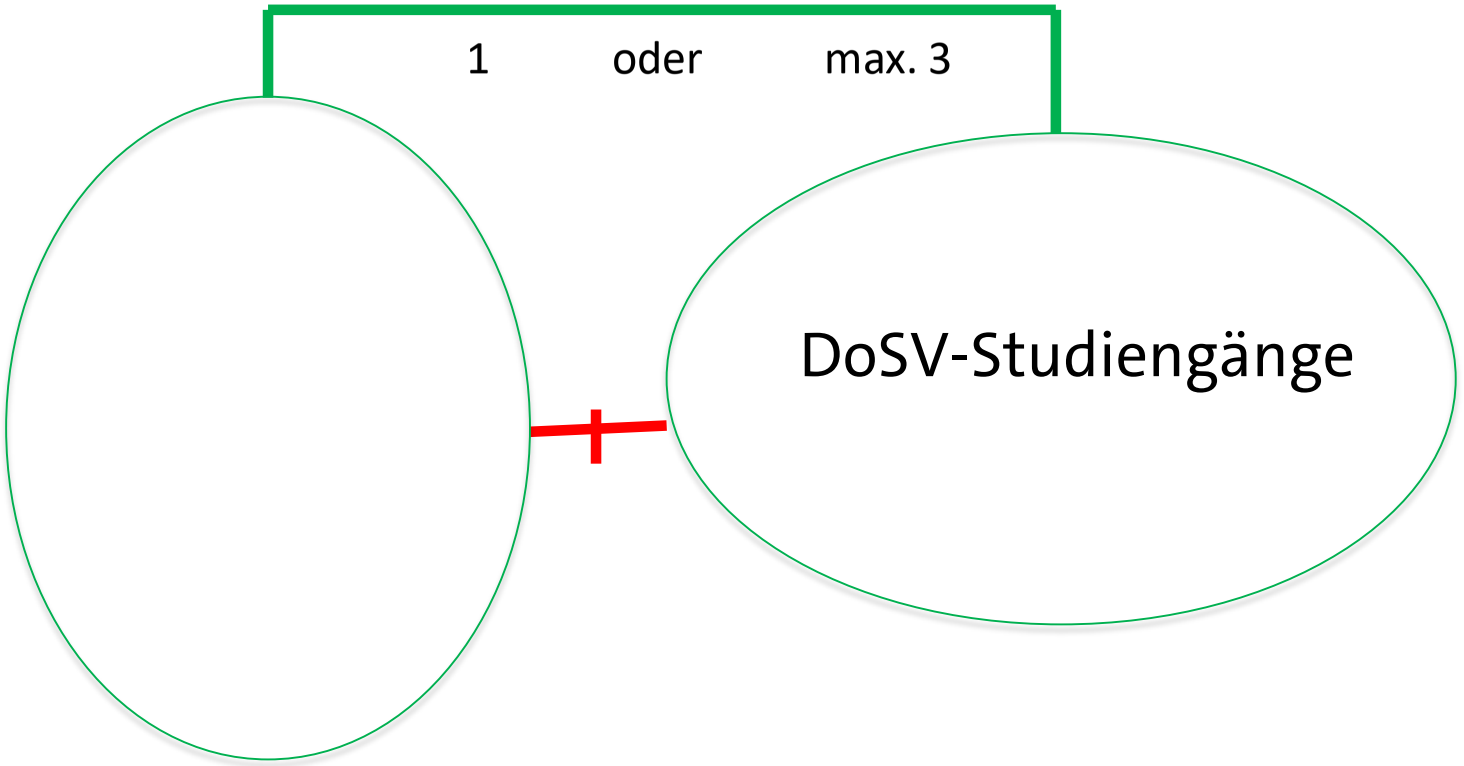
Wintersemester (Ranglistenfreigabe UHH ca. letzte Juliwoche)

KOMBINATIONEN MAX BEWERBUNGEN



NICHT-EU:

250



Die Koordinierungsregel 1

Liegt nur eine aktive Bewerbung vor und für diese Bewerbung erhalten Sie ein Zulassungsangebot, erfolgt eine Zulassung und es wird ein Zulassungsbescheid erteilt.

Voraussetzungen:

- Bewerber hat nur eine aktive Bewerbung im Verfahren
- Diese Bewerbung ist im zulassungsfähigen Bereich

Aktion:

- Die Bewerbung wird sofort zugelassen

Die Koordinierungsregel 2

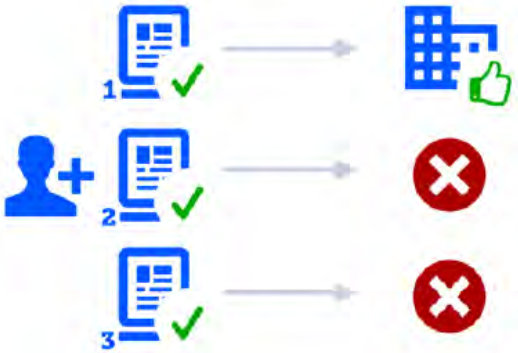
Liegen mehrere Bewerbungen vor und Sie erhalten für alle Bewerbungen ein Zulassungsangebot, erfolgt für das Zulassungsangebot mit der höchsten Priorität die Zulassung.

Voraussetzungen:

- Bewerber hat mehrere aktive Bewerbungen im Verfahren
- Alle Bewerbungen haben Zulassungsangebote

Aktion:

- die höchstpriorisierte Bewerbung wird zugelassen



252

Die Koordinierungsregel 3

253

Liegen mehrere Bewerbungen vor und Sie erhalten für mindestens zwei, aber nicht für alle Bewerbungen Zulassungsangebote, bleibt das Zulassungsangebot mit der höchsten Priorität erhalten

Voraussetzungen:

- Bewerber hat mehrere aktive Bewerbungen im Verfahren
- Mehr als eine Bewerbung hat ein Zulassungsangebot
- Mindestens eine Bewerbung hat noch kein Zulassungsangebo

Aktion:

- Die niedriger priorisierten Zulassungsangebote scheiden aus.

Ermittlung der jeweils bestmöglichen Zulassung

254

Ermittlung von Ablehnungen

Versand des Links zur Teilnahme am Koordinierten Nachrücken per E-Mail an die Bewerbenden

- ab Übermittlung der Ranglisten dreimal wöchentlich jeweils montags, mittwochs und freitags in STiNE erstellt (Info per Mail).
- Bescheide morgens erstellt – bei spätere aktive Annahme →am nächsten Drucktag
- **Die Frist zur Einschreibung beträgt 7 Tage ab der Bereitstellung des Zulassungsbescheides**

- Nachrückverfahren + Clearing/Losverfahren
- Erklärung der Teilnahme am Koordinierten Nachrücken

  25.08. 00.00 Uhr bis 27.08. 24.00 Uhr

- Neubewerbungen

  25.08. 00.00 Uhr bis 30.09. 24.00 Uhr

256

- Nachrückverfahren:
  - Keine Zulassung in Koordinierungsphase
  - Kap-Ablehnung
  - Teilnahmeerklärung

I-Frist versäumt = non Teilnahme KN

- Losverfahren: Neubewerbungen
  - keine Zulassung in Koordinierungsphase + noch keine Bewerbung für das betreffende Studienangebot.

257

Sobald Bewerbende ein Zulassungsangebot erhält, wird dieses sofort zur Zulassung. Alle anderen Bewerbungen scheiden unabhängig von der Priorisierung automatisch aus.

258

Voraussetzung: Für eine Bewerbung liegt ein Zulassungsangebot vor.

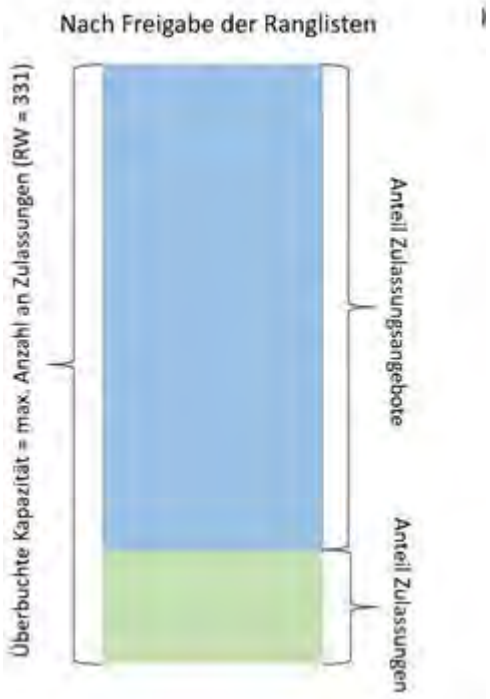
Aktion: Das Zulassungsangebot wird automatisch sofort in eine Zulassung umgewandelt.

259

Beispiel Rechtswissenschaft

Kapazität: 325
Überbuchungsfaktor: 1,02
Überbuchte Kapazität (Containergröße): 331

Alt vs. Neu – permanente Nachbesetzung



Stand Ende
Koordinierungsphase

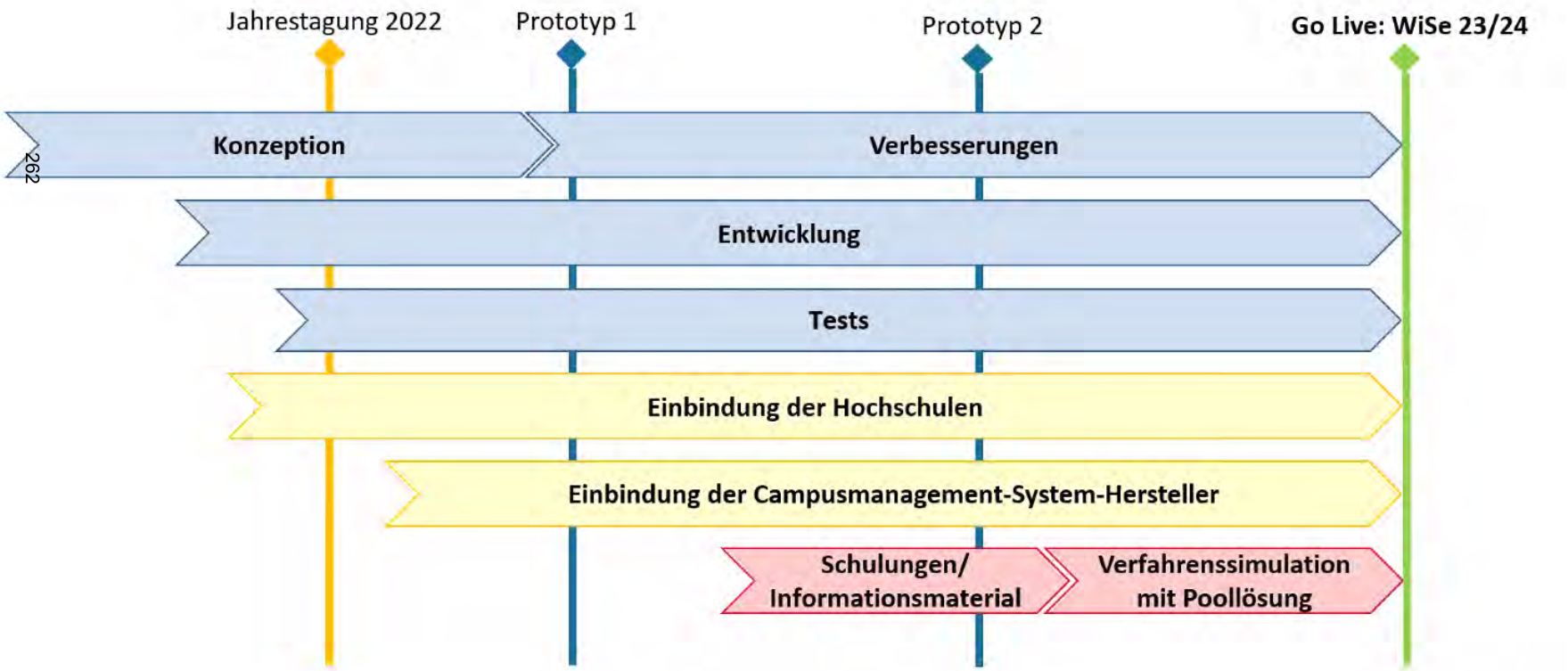
WiSe 21/22	WiSe 22/23
Bewerb. / Anfänger	Bewerb. / Anfänger

260

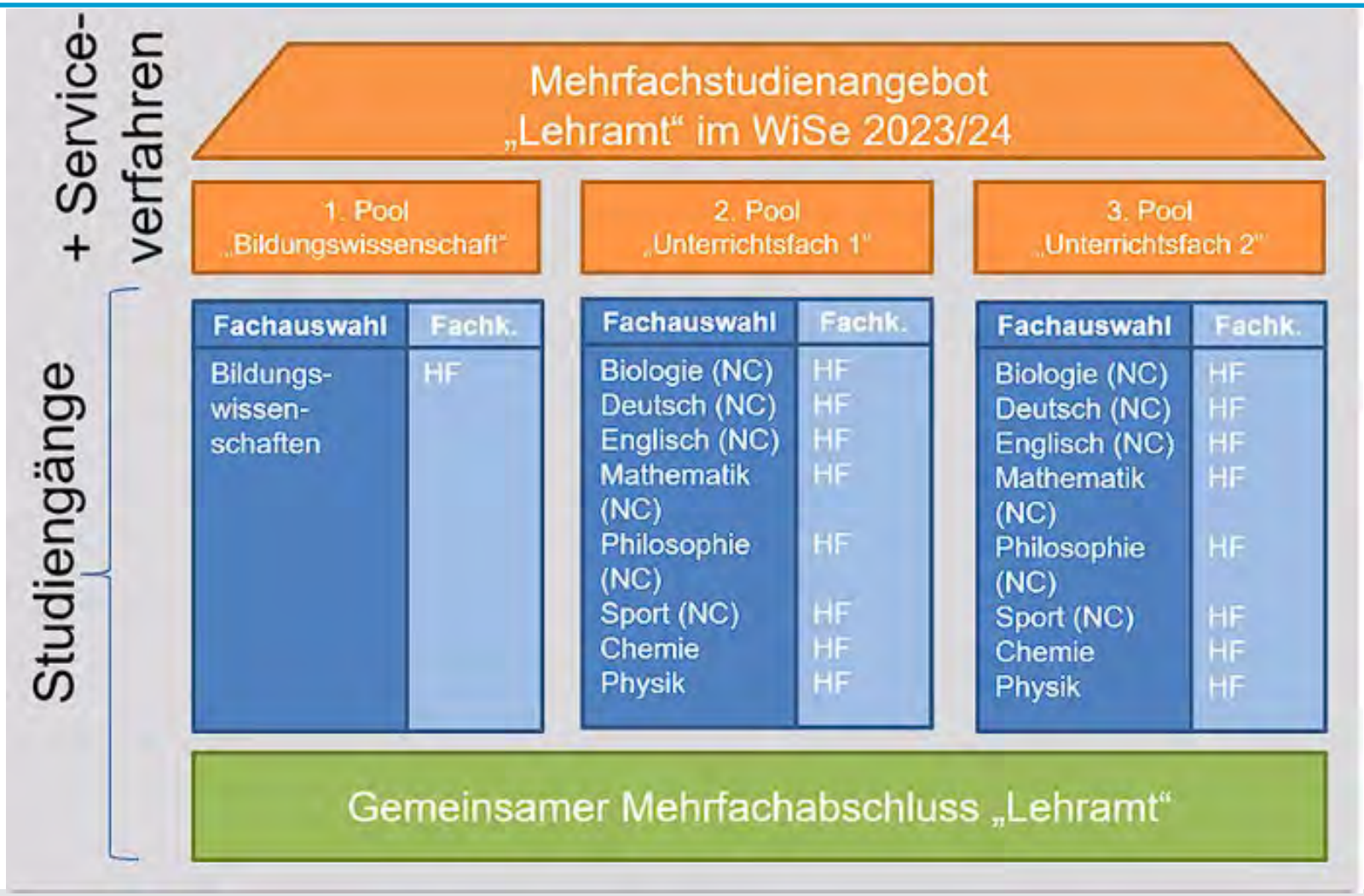
261

Poolmodell: Roadmap

hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulassung



262


+ Service-verfahren
Mehrfachstudienangebot „Lehramt“ im WiSe 2023/24
1. Pool „Bildungswissenschaft“
2. Pool „Unterrichtsfach 1“
3. Pool „Unterrichtsfach 2“
Studiengänge
Fachauswahl
Fachk.
Bildungs-wissen-schaften
HF
Biologie (NC)
Deutsch (NC)
Englisch (NC)
Mathematik (NC)
Philosophie (NC)
Sport (NC)
Chemie
Physik
HF
Gemeinsamer Mehrfachabschluss „Lehramt“

Einschränkungen der Fächerkombinatorik: Beispiel Lehramt

hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulas

- Einschränkungen im Beispiel „Lehramt“: nicht studierfähige Kombinationen
- statt Ausschluss von Kombinationen: Jede Kombination innerhalb eines Kombinationsclusters ist erlaubt

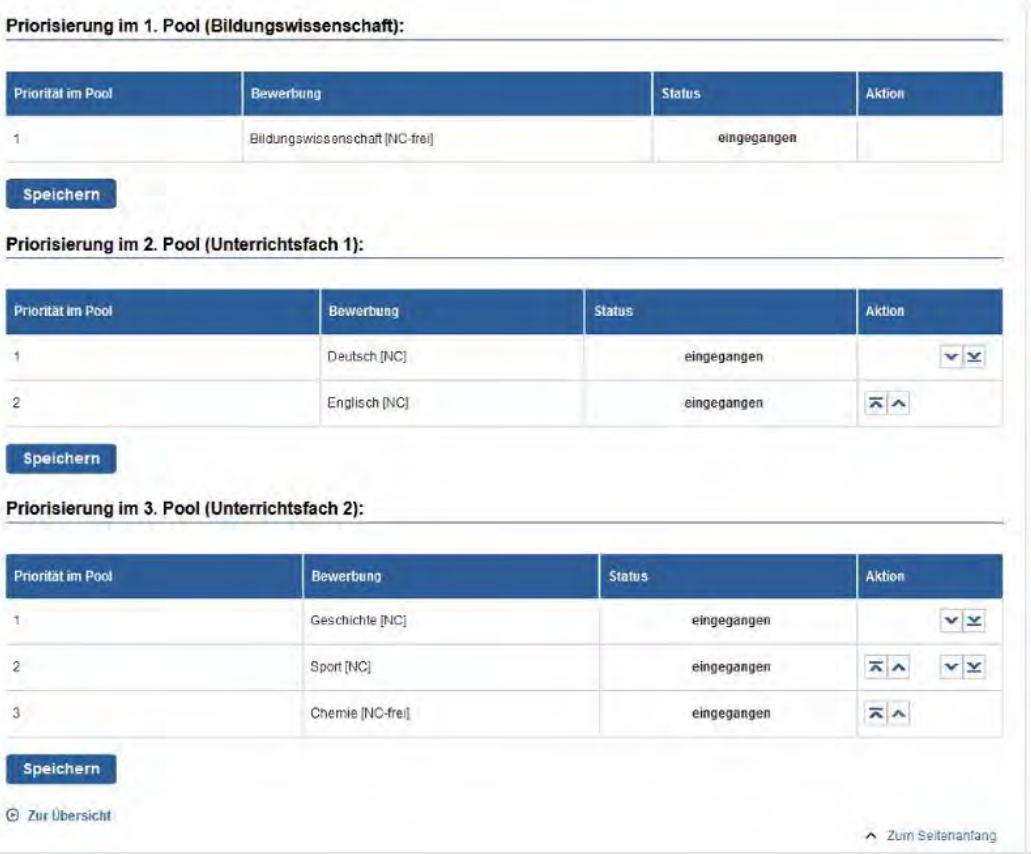
Pool 1 „Bildungswissenschaft“	Pool 2 „Unterrichtsfach 1“	Pool 3 „Unterrichtsfach 2“
Bildungswissenschaft (NC-frei)	Biologie (NC)	Biologie (NC)
	Deutsch (NC)	Deutsch (NC)
	Englisch (NC)	Englisch (NC)
	Geschichte (NC)	Geschichte (NC)
	Mathematik (NC)	Mathematik (NC)
	Philosophie (NC)	**Philosophie (NC)**
	Sozialwissenschaft (NC)	Sozialwissenschaft (NC)
	Sport (NC)	**Sport (NC)**
	Türkisch (NC-frei)	Türkisch (NC-frei)
	Französisch (NC-frei)	Französisch (NC-frei)
	Spanisch (NC-frei)	Spanisch (NC-frei)
	Kath. Religion (NC-frei)	**Kath. Religion (NC-frei)**
	Evang. Religion (NC-frei)	**Evang. Religion (NC-frei)**
	Kunst (NC-frei)	Kunst (NC-frei)
	Chemie (NC-frei)	Chemie (NC-frei)
	Physik (NC-frei)	Physik (NC-frei)
	Technik (NC-frei)	Technik (NC-frei)

Poolpriorisierung im DoSV-Bewerbungsportal

hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulassung

- Ansicht der Priorisierungsmöglichkeit innerhalb der Pools nach Abgabe

265



Priorisierung im 1. Pool (Bildungswissenschaft):

Priorität im Pool	Bewerbung	Status	Aktion
1	Bildungswissenschaft [NC-frei]	eingegangen	

Speichern

Priorisierung im 2. Pool (Unterrichtsfach 1):

Priorität im Pool	Bewerbung	Status	Aktion
1	Deutsch [NC]	eingegangen	
2	Englisch [NC]	eingegangen	

Speichern

Priorisierung im 3. Pool (Unterrichtsfach 2):

Priorität im Pool	Bewerbung	Status	Aktion
1	Geschichte [NC]	eingegangen	
2	Sport [NC]	eingegangen	
3	Chemie [NC-frei]	eingegangen	

Speichern

Zur Übersicht

Zum Seitenanfang

SZENARIO 1 - PLANGEMÄß

- Bis WiSe 23/24: Planung und Umsetzung der Poollösungen seitens Datenlotsen
- Bis WiSe 23/24: Test und Konfiguration UHH
- WiSe 23/24 Teilnahme mit Pilotstudiengang Lehramt
- WiSe 24/25 Teilnahme aller normalen grundlegenden Studiengänge inkl. Lehramt

Zustimmung und Bereitschaft der Fakultäten insbesondere Geisteswissenschaft

SZENARIO 2 – REALISTISCH - GRÜNDE

- Bislang noch keine Vorabversion einsehbar, um konkrete Vorstellungen zur Poollösung in CN zu haben

267

- Erfahrungen mit DL: erste Umsetzung nicht sicher produktiv einsetzbar, siehe OIA, OAA und ESMV – Poollösung viel tiefere und komplexere Eingriffe und Neugestaltungen in CN notwendig
- Ohne Pilotstudiengang Risiko nicht tragbar – keine Fallbackoption bekannt, falls irgendwas im gesamten Vergabeverfahren nicht funktioniert

SZENARIO 2 - REALISTISCH

- WiSe 23/24: Planung und Umsetzung der Poollösungen seitens Datenlotsen
- WiSe 23/24: Test und Konfiguration UHH / Nacharbeitungen Datenlotsen/SfH
- WiSe 24/25 Teilnahme mit Pilotstudiengang Lehramt
- WiSe 25/26 Teilnahme aller normalen grundlegenden Studiengänge inkl. Lehramt

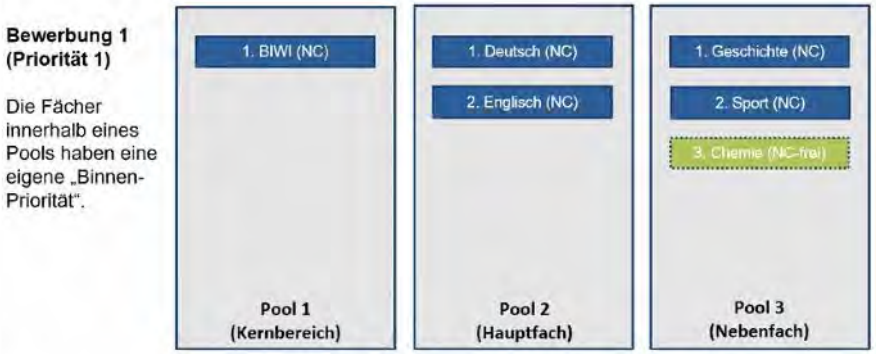
269

Poolmodell und bisher: Vergleich der benötigten Bewerbungen

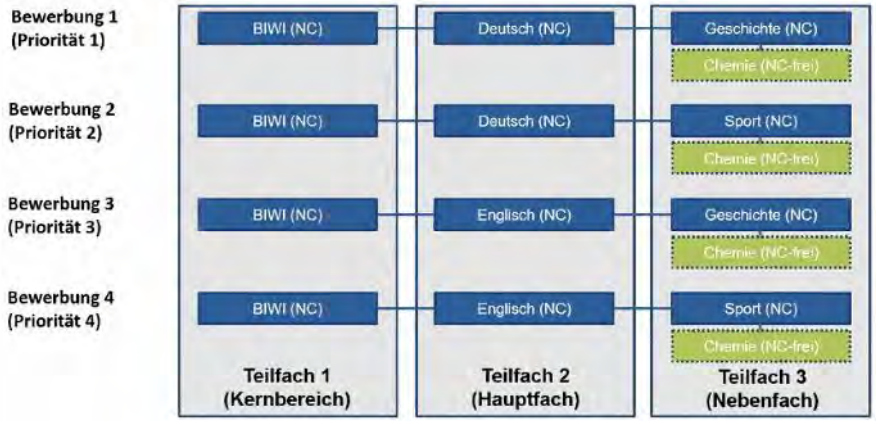
hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulassung

- vollständige Abdeckung im Poolmodell: 1 Bewerbung
- Fächer eines Pools haben eine eigene „Binnen-Priorität“

270



- bisher benötigte Bewerbungen: 4
- jede explizite Kombination hat eine eigene Priorität

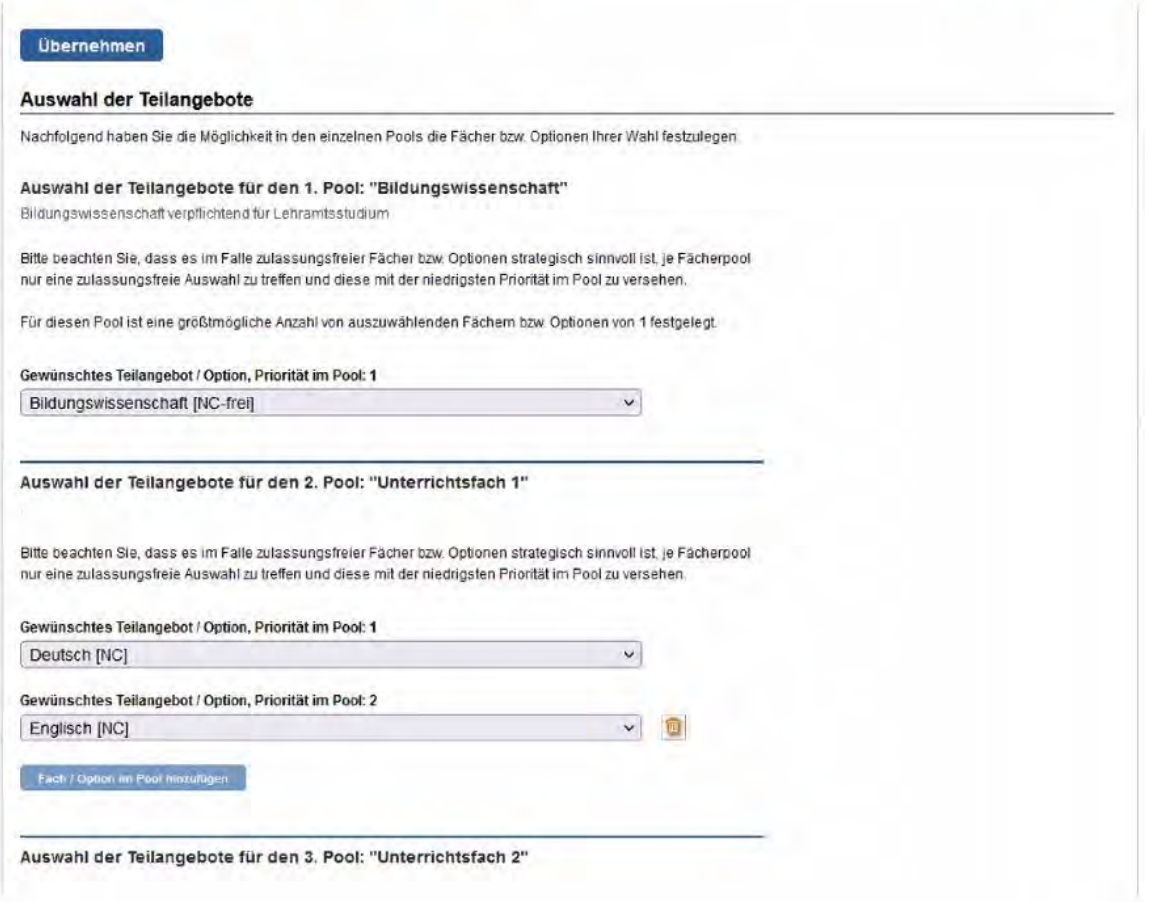


Bewerbungsabgabe im DoSV-Bewerbungsportal

hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulass

- … und Auswahl der Teilangebote

271



Bewerbungsansicht im DoSV-Hochschulportal

hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulassung

- Ansicht der Bewerbung im DoSV-Hochschulportal

272

Ergebnisse: 1 — Ergebnisse pro Seite 50 — Anzeigen

Nachname	Vorname	Bewerber-ID	Bewerbungsstatus	Status Poolelementbewerbung	Aktion
Lauben	Gustav	B109064339142	eingegangen	Bildungswissenschaft / Pool-Prio 1 : Bildungswissenschaft: eingegangen Unterrichtsfach 1 / Pool-Prio 1 : Deutsch: eingegangen Unterrichtsfach 2 / Pool-Prio 1 : Geschichte: eingegangen Unterrichtsfach 1 / Pool-Prio 2 : Englisch: eingegangen Unterrichtsfach 2 / Pool-Prio 2 : Sport: eingegangen Unterrichtsfach 2 / Pool-Prio 3 : Chemie: eingegangen	

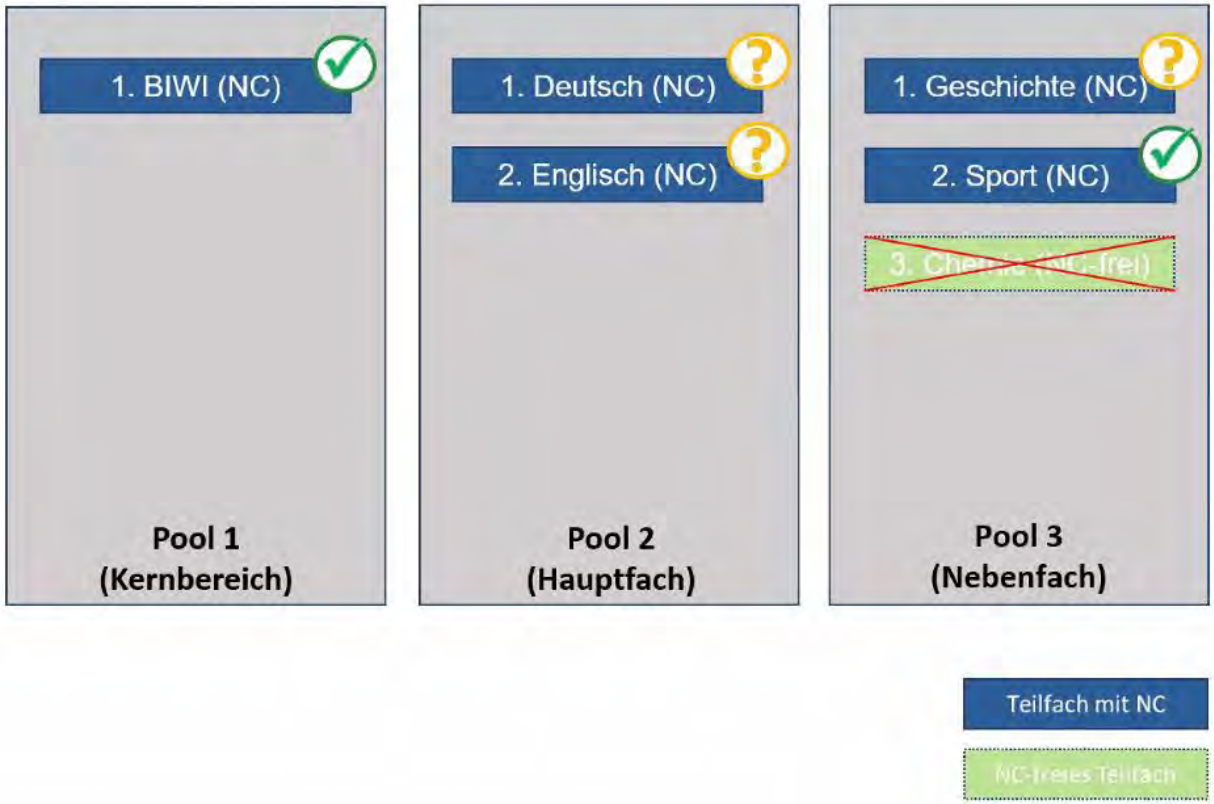
Ergebnisse: 1 — Ergebnisse pro Seite 50 — Anzeigen

→ Übersicht → Export → Neue Bewerbungen importieren → Geänderte Bewerbungen importieren → PDF erzeugen

Poolmodell: Koordinierung

hochschulstart.de
Stiftung für Hochschulzulassung

- Koordinierung innerhalb der Pools
- erfordert keine Zulassungsfähigkeit der gesamten Poolbewerbung
- sukzessives Ausscheiden einzelner Teilfachbewerbungen



SZENARIO 1 - PLANGEMÄß

- Bis Frühjahr 2023: Planung und Umsetzung der Poollösungen seitens Datenlotsen
- Frühjahr 2023 bis kurz vor Beginn Bewerbungsfrist (01.06.23): Test Poollösung Team Systemmanagement und Verfahrenssimulation mit SfH (Termin unbekannt)
- Mai 2023 Konfiguration Pilotstudiengang Lehramt
- WiSe 23/24 Teilnahme Pilotprojekt Lehramt

274

Track Nachhaltigkeit

25.08. 10:45-12:30 Uhr

Der CO2-Abdruck des Studienmanagements

Stella Onken-Schade, Melanie Weßlau (Fak. PB)

Vortrag/Workshop

Inhalt: Die UHH hat das Ziel vor dem Jahr 2030 klimaneutral zu sein, welchen Beitrag kann das Studienmanagement hierzu leisten?

Hierüber wollen wir uns mit den Teilnehmenden des Workshops austauschen. Eingangs sollen Begrifflichkeiten wie Klimaneutralität, CO_2-Fußabdruck und IST-Bilanz geklärt werden. Es soll eine Abstimmung hinsichtlich der zu berücksichtigenden Faktoren stattfinden. In kleineren Gruppen wird für ausgewählte Bereiche, die von den Teilnehmenden vorgeschlagen werden können, der CO_2-Fußabdruck ermittelt.

Über die Begriffsklärungen hinaus sollen auch konkrete Transformationspfade identifiziert und Handlungsanleitungen erarbeitet werden, welche in der täglichen Arbeit umgesetzt werden können und deren Wirksamkeit regelmäßig überprüft werden kann.

Lernziel: Die Teilnehmenden wissen, was unter dem CO_2-Abdruck zu verstehen ist, reflektieren ihre Arbeitsweise und erarbeiten, wie sie ihre Arbeitsabläufe anpassen.

Zielgruppe: Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement, Studienkoordination, Studienbüroleitung, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Der CO_2-Abdruck des Studienmanagements

Agenda

1. **Begriffserläuterung zu**
    1. Klimaneutralität
        - Was ist Klima
        - Klimaneutralität Bedeutung
        - Klimaneutrale Produkte und Dienstleistungen
        - Wege zur „Klimaneutralität“
    2. CO_2-Fußabdruck

2. **Klimaneutralität - Ziele**
    1. Ziele der Stadt Hamburg
    2. Ziele der Universität Hamburg

3. **Der CO_2-Abdruck des Studienmanagements - Gruppenarbeit**

1. Begriffserläuterungen

Klimaneutralität – Was ist Klima

Als „**Klima**“ bezeichnen Wissenschaftler:innen **Wetterlagen** über einen langen Zeitraum (**min. 30 Jahre**).

Unser Klima wird beeinflusst durch: **Atmosphäre, Sonne, Wasser, atmosphärische Zirkulation, Landschaft und Vegetation, Tektonik** (Verschiebung der Erdmassen)**, Exzentrizität** (betr. Erdumlaufbahn)**, Präzession** (betr. „Taumeln“ der Erdachse) und Neigung der Erdachse.

Stärkste **Änderungen** des Klimas seit Beginn **Industrialisierung**.

Emissionen von Treibhausgasen verstärken natürlichen Treibhauseffekt und führen zur globalen Erderwärmung.

Klimaneutralität - Bedeutung

Ziel: Herstellung eines **Gleichgewichts** zwischen **Kohlenstoffemissionen** und der **Aufnahme von Kohlenstoff** aus der Atmosphäre.

Möglichkeiten: CO_2-Emissionen senken, Kohlestoffsenken fördern/ausbauen.

Quelle: Ablasshandel? - Das andere Design | Dirk A. Deininger |Mediengestaltung und Medienberatung, Training und Schulung (das-andere-design.de)

Klimaneutrale Produkte und Dienstleistungen

Ein klimaneutrales Produkt bzw. eine klimaneutrale Dienstleistung zeichnet sich dadurch aus, dass es die **Menge an schädlichen Klimagasen in der Atmosphäre insgesamt nicht erhöht.**

Der Begriff **„Klimaneutralität“** ist **nicht gesetzlich geschützt**

Oft nur **einzelne Unternehmensbereiche** wie der Versand oder die Verwaltung klimaneutral, nicht aber die Beschaffung

Klimaneutral vs. emissionsfrei: Beispiel Elektrofahrräder, die keine Emissionen produzieren, jedoch deren Herstellung nicht automatisch klimaneutral ist

Wege zur „Klimaneutralität“

Um klimaneutral zu werden, muss zunächst ein CO_2-Fußabdruck ermittelt werden. Oft ist die Berechnung so komplex, dass ein gewöhnlicher CO_2-Rechner nicht ausreicht.

1. **Reduzierung** der eigenen **CO_2-Emissionen** durch z.B.: Gebäudeisolierung, effizientere Maschinen, Photovoltaikanlagen etc. (vollständige Emissionsvermeidung nahezu unmöglich).

2. **CO_2-Kompensation** durch den Kauf von CO_2-Zertifikaten (meist in Entwicklungs- und Schwellenländern). Erlös der Zertifikate geht an Klimaschutzprojekte, wie zum Beispiel Wiederaufforstungen oder Ausbau erneuerbarer Energien.

Was ist ein CO_2-Fußabdruck?

Menge von Treibhausgasen, welche durch eine **individuelle Aktivität** freigesetzt wird.

283 Wo liegt das größte individuelle **Einsparpotenzial**?

Es gilt: Je kleiner der CO_2, desto **klimaschonender die Lebensweise**.

CAVE: CO_2-Fußabdruck in **CO_2-Äquivalenten (CO_2e)**!

- Andere klimaschädliche Gase wie z.B. **Lachgas** oder **Methan** werden in die Berechnung einbezogen.

2. Klimaneutralität - Ziele

Ziele der Stadt Hamburg

©https://www.hamburg.de/klimaplan

Bis 2030
CO_2-Emissionen um
55 Prozent reduzieren

Bis 2050 Emissions-
minderung von min.
95 Prozent
(Klimaneutralität)

Hamburger Klimaplan

Ziele der Stadt Hamburg

Verantwortung und CO_2-Minderungsziele in den Sektoren "Verkehr", "Private Haushalte", Gewerbe, Dienstleistung, Handel" und "Industrie„

Maßnahmen in: Ausbau erneuerbarer Energien und Kohleausstieg z.B. Abschalten und klimafreundlicher Ersatz des Kraftwerks Wedel und Umrüstung des Kraftwerks Tiefstack, sowie Pflicht zur Installation von Solaranlagen auf Dächern von Neubauten

Mobilitätswende, 1/4 der CO_2-Emmissionen entstehen durch Verkehr

Ausbau des ÖPNV

Wir fahren Sie.
Sparsam.
CO_2
Den Reifendruck unserer Busse messen wir automatisch.
Das reduziert Reifenverschleiß, Kraftstoffverbrauch und den CO_2-Ausstoß.
vhhbus.de
VHH
Verkehrsbetriebe Hamburg-Holstein

Ziele der Stadt Hamburg

Radschnellwege
Förderprogramme für Lastenräder
Autofreie Innenstadt-Zonen als Anreiz zum Verkehrsmittelumstieg
Umstellen von Carsharing-Flotten auf E-Fahrzeuge
Emissionsfreie Alsterschifffahrt

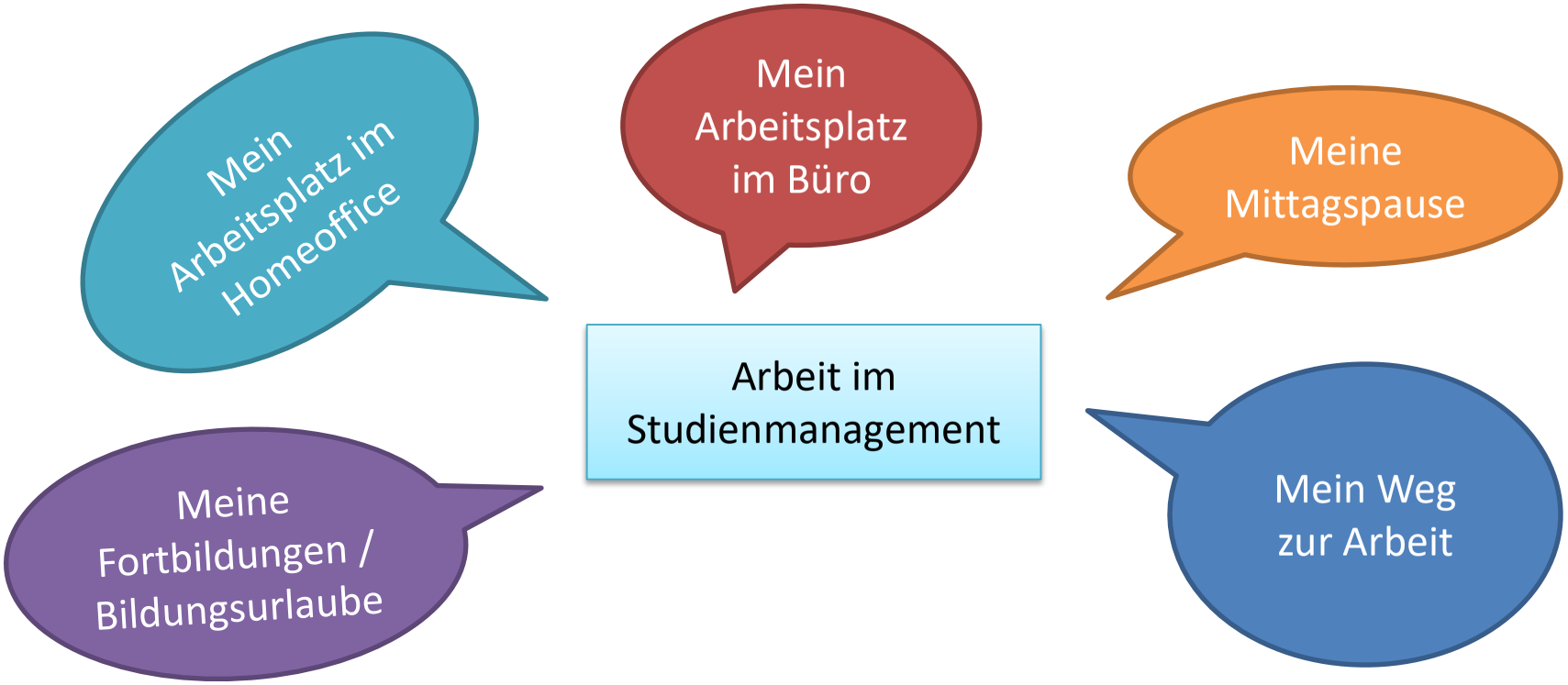
Regenwassermanagement: Regenwasser zurückhalten und dem natürlichen Wasserkreislauf zuführen
Hitzevorsorge durch grün in der Innenstadt
Website: #moinzukunft - für mehr Klimaschutz im Alltag, Tipps und Projekte zum mitmachen
Geschätzt werden bis 2030 finanzielle Mittel in Höhe von rund 2 Mrd.

Ziele und Stand an der Universität Hamburg

Klimaneutralität vor dem Jahr 2030
Erarbeitung eines Klimaschutzmaßnahmenplans
Baumaßnahmen mit entsprechender Relevanz werden bzgl. der CO_2-Einsparung bewertet (z.B. Dachdämmung, Fassadenerneuerung, Fenstertausch)
Nachhaltiges Bauen inkl. Baustellen-Entsorgung
Energetische Sanierungen der Liegenschaften
meisten Gebäude an Fernwärmenetz Hamburgs angeschlossen
UHH bezieht ausschließlich Ökostrom
E-Fahrzeuge, Diensträder, Profi-Card, Semesterticket
Flugreisen Kompensation über „atmosfair“
Leitfaden „Umweltverträgliche Beschaffung“
In gewissem Maße Einfluss auf Studierendenwerkangebot

3. Der CO_2-Abdruck des Studienmanagements

Abstimmung der zu berücksichtigen Faktoren im Studienmanagement - Was gehört alles zu meiner Arbeit?



Aufgaben/Diskussion: Arbeit in Kleingruppen

1. Identifikation von CO_2-Verursachern
Wo wird im Arbeitsalltag CO_2 verursacht?

2. Identifikation von konkreten Transformationspfaden
Wo und was können wir daran ändern?

3. Umsetzung im Alltag
Wie wollen wir es umsetzen? Wie verständigen wir uns auf gemeinsame Leitlinien?

4. Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmen
Wurden die geplanten Maßnahmen umgesetzt? Zeitpunkt? Muss nachgesteuert werden?

Ausblick

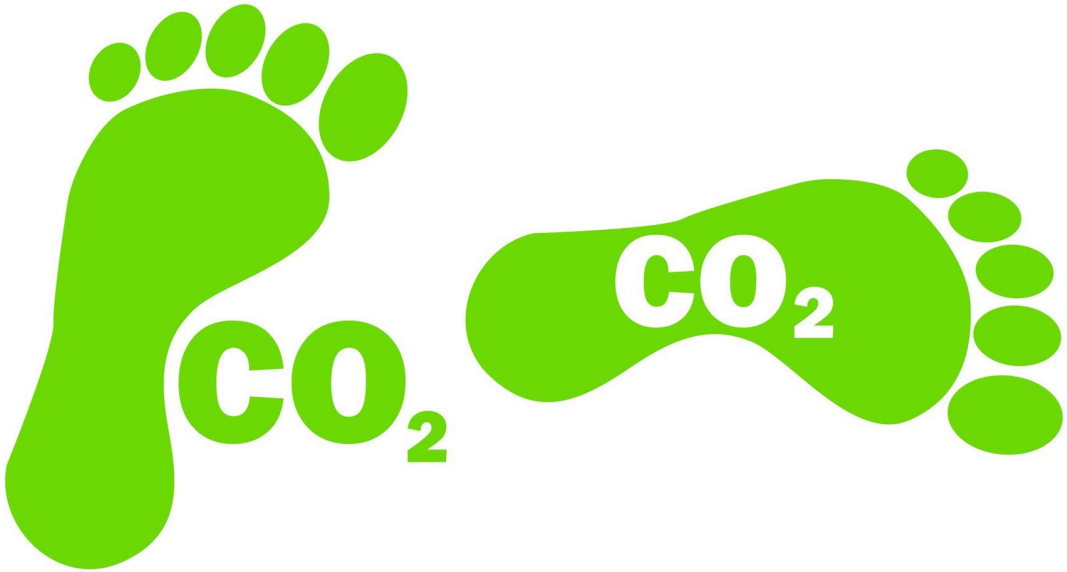
1. **Wie soll es weitergehen?**

2. **Was wünschen Sie sich für die Zukunft in Bezug auf das Thema Nachhaltigkeit im Studienmanagement?**

Quellen und nützliche Informationen - Der CO_2 Rechner

Bspw. https://bundesregierung.co2-rechner.de/de_DE/

- Haus/Wohnung
- Mobilität
- Ernährung
- Einkommen



©https://www.neuss.de/leben/umwelt-und-gruen/klima-und-energie/service/co2-fussabdruck

Quellen und nützliche Informationen

https://umweltmission.de/wissen/klimaneutralitaet/#Definition_klimaneutral
https://klima-arena.de/die-klima-arena/klimaneutral/klimaneutral-was-heisst-das/
https://www.hamburg.de/klimaplan
https://www.nachhaltige.uni-hamburg.de/uebernachhaltigkeit/nachhaltigkeitsbericht-2.html
https://de.myclimate.org/de
https://utopia.de/ratgeber/klimaneutral/

Wir danken Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit und wünschen Ihnen noch eine gute Zeit bei der Summerschool 2022 an der UHH!

25.08. 13:30-15:00 Uhr

Zukunftswerkstatt Nachhaltigkeit

Stella Onken-Schade, Melanie Weßlau (Fak. PB)

Warp-Conference

Inhalt: Think Big – Klimaneutralität für die gesamte UHH ist bereits ein anspruchsvolles Ziel, doch wir wollen weitergehen – wie kann das Thema Nachhaltigkeit in allen Bereichen Berücksichtigung finden und gelebt werden.

Es soll eine Ideensammlung stattfinden: Was gibt es bereits (Bsp. Nachhaltigkeitslandkarten), was sind unsere Ziele, wie können wir diese erreichen?

Lernziel: Was versteht man unter Nachhaltigkeit und wie können förderliche Maßnahmen an der UHH umgesetzt werden.

Zielgruppe: Alle Interessierten

Zusammenfassung der Arbeitsergebnisse aus der Summerschool Studienmanagement 2022 zum Thema Nachhaltigkeit					
Homeoffice	**Arbeits-/ Fortbildungswege**	**Büro**	**Arbeitsprozesse**	**Mittagspause**	**Campus**
Bezuschussung bei Nutzung von Ökostrom im Homeoffice	Höhere Bezuschussung zur Proficard sowie Vergünstigungen außerhalb des HVV-Gebiets	Gemeinschaftsbüros (und System für Erfassung der Raumauslastung und Buchung von Räumen) für bessere Auslastung von Fläche, Strom, Reinigung und Material	Papierakten durch digitale Akten ersetzen	Mensa: weniger Verpackungsmüll / Mehrwegsysteme	Wasserspender auf Campus (für eigene Flaschen / weniger Verpackungsmüll)
Keine Neuanschaffungen für Homeoffice-Ausstattung von Möbeln und IT, sondern Gebrauchtmöbel und -geräte	Fortbildungen erreichen mit ÖPNV oder digital	UHH-weite Gebraucht-Möbel- und Elektrobörsen für längere Nutzung, Sparen von Ressourcen und Reduktion von Müll	Einheitlich digitale Signaturen und Medienbrüche zu Papier zu vermeiden (für Unterschriften)	Mensa und individuell: Vegetarische Uniwochen / Klimateller -> als Event	Mehr Bäume auf den Campus pflanzen, so dass mehr Aufenthaltsmöglichkeiten im Sommer im Schatten bestehen
Größeres Wohnangebot in UHH-Nähe	Dienstflüge oder -Autofahrten nur in Ausnahmefällen	Keine Einzeldrucker (nur noch Multifunktionsgeräte)	Datenmüll reduzieren, um Serverkapazitäten und Strom einzusparen	Mensa: Essensreste spenden oder günstiger verkaufen, um Müll zu reduzieren (z.B. Toogoodtogo o.ä.)	„Ententeich“ in ein Biotop umfunktionieren
	Trainer:innen an UHH einladen und Angebot für Mitarbeitende öffnen um für das Thema zu Sensibilisieren	Kein Standby bei Elektrogeräten: Sammelsteckdosen zum Ausschalten		Alte technische Geräte in Küchen auf Stromverbrauch überprüfen und ggf. austauschen	Keine Laubbläser nutzen, Laub für Insekten in Hecken liegen lassen
	Bezuschussung von Jobrädern auch für Nichtbeamte	Heizungen mit Möglichkeit zum Runterregulieren, niedrigere Raumtemperaturen		Weniger Take Away bei klimachädlichen Verpackungen	Abwechslungsreiche Bepflanzung (für Insekten)
	Fahrradboxen auf den UHH-Geländen	Unnötige Beleuchtung ausschalten / mehr Bewegungsmelder		Wassersprudler in Küchen (wenn nicht auf Campus)	Beetpatenschaften einführen

	Diensträder für die Nutzung auf den Campus	Klimaanlagen durch Begrünung in Büros reduzieren		Teeküchen: nur Fairtrade- und Bioprodukte (auch bei Veranstaltungen)	Pflückwiesen mit Beeren und Obst
		Uniweite Betriebsruhe im Winter zum Sparen von Energie			Mehr Insektenhotels / Bienenkästen
		Mülltrennung (wird die Trennung von den Reinigungskräften übernommen oder alles wieder zusammengeschüttet?)			Regenwasserrückhaltung, Nutzung von Regenwasser für Bewässerung der Anlagen
		Pfandsystem für Tonerkartuschen (mit Nachfüllsystem)			Begrünte Fassaden und Dächer zur Kühlung der Räume
		Materialbestellung: Sensibilisierung für geringeren Verbrauch und nachhaltige Arbeitsmaterialien			Photovoltaikanlagen auf Dächern
		Längere Nutzung von Geräten, Reparierfähigkeit			Bessere Seminarraumauslastung durch zentrale Vorgaben (Zeitennutzung z.B. auch in Randzeiten), um Energie und Reinigung zu sparen

Ausblick – weitere Wünsche und Anregungen:

- Klare Vorgaben von Hochschulleitung (was z.B. Anschaffung von Büromaterial betrifft)
- Individuelle Beratung und Sensibilisierung von Mitarbeitenden durch Zentrale
- Vernetzung und Arbeitsgruppen der einzelnen Nachhaltigkeitsbeauftragten in unterschiedlichen Verwaltungseinheiten
- Best Practice Beispiele anderer Einrichtungen, Aufnahme in den UHH-Newsletter-> eigene Rubrik

- UHH-Wettbewerbe/Ausschreibungen zum Mitmachen von Teams
- Label/Zertifikat für Büros/Verwaltungseinheiten, die CO2 gesenkt haben, sich an vereinbarte Standards halten
- Betriebliches Vorschlagswesen sensibilisieren für Nachhaltigkeitsthemen / stärkere Förderung

Track Studierende

25.08. 15:30-17:00 Uhr
Mentoringprogramm im Bachelorstudiengang BWL

Präsentation mit anschließendem Austausch

Ute Lübke (Fak. BWL)

Inhalt: Vom Adhoc-Mentoring im WiSe 2020 zum laufenden Mentoring-System.

Das Mentoring-System wird vorgestellt mit einer PPP, einem Video und einer Auswertung ca. 45 Minuten. In dem Vortrag werden die Anfänge und der aktuelle Stand vorgestellt. Studierende der Fakultät entwickeln das Mentoring-System eigenständig weiter. Es dient zur Unterstützung während der schwierigen Anfangsphase des Studiums. Während und nach dem Vor-trag soll es die Möglichkeit für einen Austausch geben.

Lernziel: Die Teilnehmer: innen lernen die die Einführung eines Mentoring-Systems kennen und können die Chancen und Hindernisse erkennen und den potentiellen Einsatz in der eigenen Fakultät, Hochschule oder im eigenen Fachbereich bewerten.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitung, alle Interessierten und externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

302

Ute Lübke

Mentoring-System an der Fakultät für Betriebswirtschaft

Wer sind die Mentorinnen und Mentoren

- Fortgeschrittene Studierende des Bachelor BWL und Master BW
- Didaktisch geschult durch das Hamburger Zentrum für universitäres Lehren und Lernen (HUL)
- Hoch motiviert
- Regelmäßig ansprechbar für die Mentees

Was wird den Mentees geboten

- Bewusster Zuschnitt der Inhalte auf Ihre Bedürfnisse
- Möglichkeit sich mit fortgeschrittenen Studierenden auszutauschen
- Unterstützung
- Monatliches Gruppenmeeting
- Einzelberatung möglich

Anreize für die Mentor:innen

- Ab WiSe 2020/2021 Sprecher:innen wurden/werden als studentische Tutor:innen beschäftigt.
- Zertifikate für die Teilnahme
- Ab WiSe 2021/2022 in Verbindung mit OE, 3 LP für Modul im FWB
- Didaktik-Schulung
- Stärkung des Selbstbewusstseins

Öffentlichkeitsarbeit:

- Video: https://l2gdownload.rrz.uni-hamburg.de/abo/00.000_video-48938_2021-02-25_11-33.mp4
- Webseite
- Informationen in der Broschüre der BWL
- STiNE-Info

Matching – wer kommt zu wem

- Das Matching erfolgte im WiSe 2020/2021 nach Zufallsprinzip und wurde von der Koordinierungsstelle organisiert.
- Eine Auswahl einer bestimmten Person war nicht möglich.
- Ab WiSe 2021/2022 Organisation durch die Studierenden.
- Anmeldung über WhatsApp.

Herausforderungen

- Im WiSe 2021/2022 klagten mehrere Mentor:innen über einen frühen Schwund in ihren Gruppen, ohne dass von den Mentees ein Grund für das Fernbleiben genannt wurde.
- Die Pandemie erschwerte die Planung von Präsenztreffen.
- Anreize für Studierende, die ein zweites Mal als Mentor:innen mitwirken, fehlen noch.
- Die Kommunikation mit der Koordinierungsstelle könnte verbessert werden.
- Qualität der Hausarbeiten

Wichtige Kontaktdaten

- Kontakte, die für die Mentees wichtig sind, wurden und werden besonders hervorgehoben, z. B. Studienbüro BWL, Studierendenwerk, Psychologische Beratung etc.

311

312

26.08. 10:30-11:15 Uhr

Beratungskonzepte zur Erhöhung der Bewerbungszahlen

Einführung und Diskussion

Ronald Hoffmann (Abt. Studium und Lehre), Christine Neumann (Fak. MIN)

Inhalt: Vor allem in Studiengängen mit notorisch niedrigen Bewerbungszahlen ist eine Bindung von Studieninteressierten an die Institution sinnvoll, weil dies die Anzahl von Bewerbungen erhöhen kann. Die Möglichkeiten der Universität Hamburg, bereits frühzeitig eine Bindung von Studieninteressierten herzustellen, sind Schnupperangebote, gute Aufbereitung von Informationen, gute Beratung und guter Service. Hierzu bedarf es zielgruppengerechter Formate, einer ansprechenden Informationsaufbereitung auf den Webseiten, einer guten Ansprechbarkeit von Beratenden, einer guten Supportstruktur sowie enger Absprachen zwischen zentralen und dezentralen Beratungseinrichtungen.

Lernziel: In dem Workshop sollen ein in der MIN-Fakultät entwickeltes Konzept vorgestellt und Konzeptideen aus anderen Fakultäten eingesammelt werden. Bei Interesse der Beteiligten kann sich eine Gruppe bilden, die das Thema auch über die SummerSchool hinaus vorantreibt.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen in zentralen und dezentralen Beratungseinrichtungen zur Studienorientierung, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

314

Ronald Hoffmann und Christine Neumann

Beratungskonzepte zur Erhöhung der Bewerbungszahlen

Workshopziele

315

- Information über die aktuelle Entwicklung und die anzunehmende Perspektive der Bewerbungs- und Immatrikulationszahlen
- Vorstellung des Beratungskonzepts zur Studienorientierung in der Fakultät MIN
- Vorstellung von Konzepten oder Überlegungen zum Thema in anderen Fakultäten
- Absprachen über ein mögliches vernetztes Vorgehen

Zahlenspiele 1

Zulassungsbeschränkte grundständige Studiengänge (ohne Medizin, Zahnmedizin und Pharmazie)			
316	Anzahl Bewerbungen	Kapazitäten	Besetzungsgrad im Verhältnis zur Kapazität
WiSe 2017/18	32275	5556	104,72%
WiSe 2018/19	27824	5523	102,68%
WiSe 2019/20	27196	5161	106,26%
WiSe 2020/21	29488	5254	100,10%
WiSe 2021/22	28293	5097	96,55%

Zahlenspiele 2

317	WiSe 19/20				WiSe 20/21				WiSe 21/22			
	Kapazität	Bewerbungen	Annahmen gesamt	Auslastung in %	Kapazität	Bewerbungen	Annahmen gesamt	Auslastung in %	Kapazität	Bewerbungen	Annahmen gesamt	Auslastung in %
Anglistik/Amerikanistik	91	224	97	107%	91	210	92	101%	90	178	79	88%
Historische Musikwissenschaft	32	37	20	63%	30	42	29	97%	28	25	17	61%
Religionswissenschaft	27	25	11	41%	26	26	16	62%	26	19	14	54%
Spanisch	30	42	28	93%	30	39	17	57%	26	32	18	69%
Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie	16	22	15	94%	14	29	14	100%	12	28	11	92%
Bioressourcen-Nutzung	50	145	54	108%	68	132	68	100%	58	124	54	93%
Geowissenschaften	79	201	77	97%	85	173	84	99%	83	114	49	59%
Nanowissenschaften	80	175	77	96%	80	183	80	100%	80	141	59	74%
Physik	195	331	203	104%	200	345	192	96%	216	360	159	74%

Zahlenspiele 3

Ab WS 21/22 DOSV	Auslastung WS 19/20	Auslastung WS 20/21	Auslastung WS 21/22	Differenz Spalten 1 - 3	Differenz Spalten 2 - 3
BWL	105 %	117 %	101 %	- 4 %	- 16 %
VWL	115 %	95 %	101 %	- 14 %	+ 6 %
HWI	115 %	111 %	103 %	- 12 %	- 8 %

Marktforschungsbasierte Aussagen eines Interessierten

Ich hätte gern einen generellen Überblick über das Studienangebot und gleichzeitig fachspezifische Informationen wie z. B. konkrete Studieninhalte.

Wenn ich per WhatApp oder Mail meine Fragen stellen könnte, wäre das cool.

Die Uni schickt mir Mails mit Infos zu Studiengängen und wie ich mich bewerben kann. Das finde ich gut.

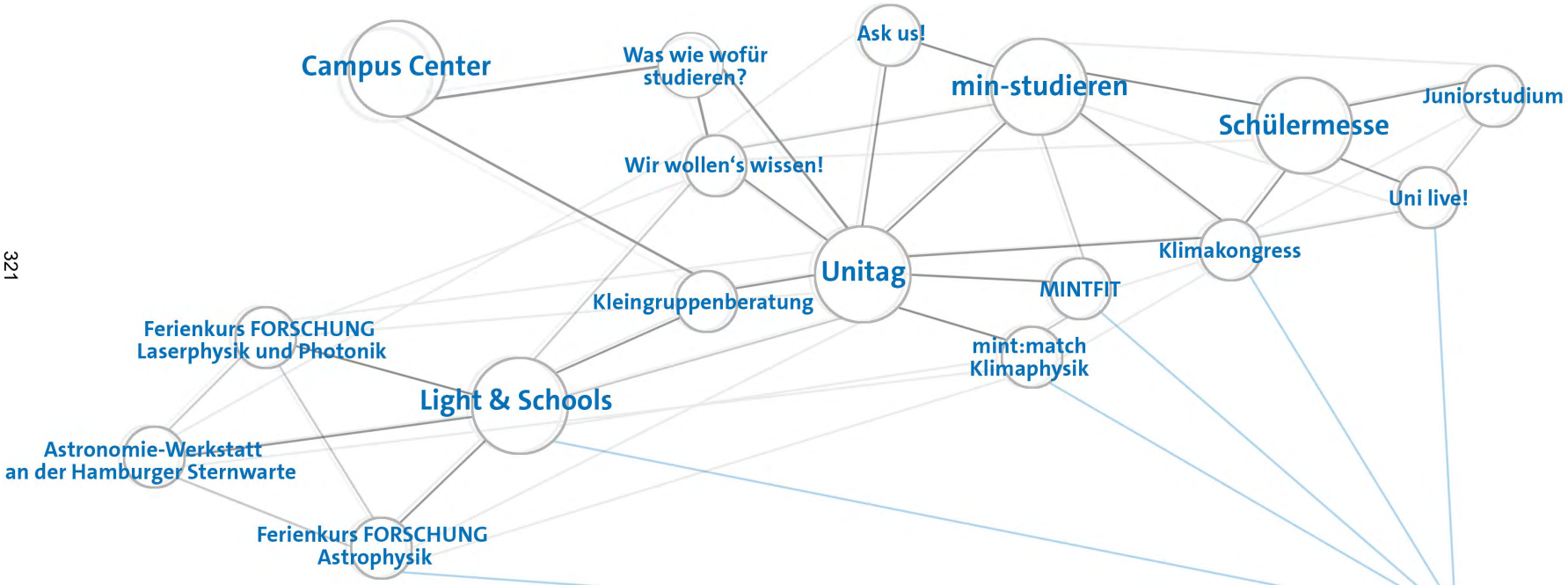
Ist die TUHH oder die UHH besser für mich?

Naturwissenschaften: Männlich geprägt. Gute Abiturnoten. Fachnahe Leistungskurse. Ausgeprägte intrinsische Motivationen
= INHALTE RELEVANT

Quellen: Nolden, Philipp: Einflussfaktoren der Studienfachwahl im Wandel. Mainz, 2009. Gesellschaft für universitäre und betriebliche Nachwuchssicherung (GUBN)

Beratungscluster

Studieninteressierten-Cluster	Zugänglichkeit	Maßnahmen	Organisationseinheit
Die Planlosen Eingeschränkte Studiermöglichkeit (ohne NC), ohne Motivation	Schwer erreichbar		Campus Center
Die Fragenden Wissen noch nicht so genau. Informieren sich.	Gut erreichbar	Überblicksvorträge, Kleingruppenberatung, Unitag, Schülermessen, Ferienkurse, Online-Beratung, MIN-Studieren-Portal	Campus Center & MIN-Studienbüros
Die Wissenden Wissen was sie wollen. Haben konkrete (Studiengangs-) Fragen.	Gut erreichbar	Unitag, Schülermessen, Ferienkurse, Online-Beratung, MIN-Studieren-Portal	MIN-Studienbüros, Professor:innen



Touchpoints Physik

Von der Schule an die Universität Hamburg

Fazit aus Sicht der Beratung

Bindungsmöglichkeiten sind im digitalen 1:1-Kontakt schwächer[322]

gleichzeitig

können digitale Tools die Bindungen an den Übergängen Schule-Hochschule sowie innerhalb der UHH stärken!

26.08. 11:30-12:30 Uhr

Studienanfänger und „Abgetauchte“ – Wie können wir an diesen Gruppen „dranbleiben“?

Dr. Jens Rogmann (Fak. EW)

Workshop

Inhalt: Viele Fakultäten und Studiengänge bieten Erstsemesterstudierenden eine Orientierungswoche und ergänzen dann „klassisch“ mit Fachlehre (Aufbaukurse), individuellen Einzelberatungen zu Studienfragen - in den Studienbüros oder bei Funktionsträgern außerhalb (z.B. Auslandsstudium, Anerkennungsfragen). Oder sie verweisen an zentrale Stellen (z.B. psychologische Studienberatung, Career Center). Gibt es aber darüber hinaus auch Ansätze und Formate, bei denen in den Fakultäten und Studiengängen selbst Studienprobleme (Eingangsphase, Abbruchgedanken während des Studiums, „Abschlusshemmungen“ usw.) systematisch thematisiert und aufgegriffen werden?

Lernziel: Nach einem kurzen Impuls zu Erfahrungen aus der Fakultät für Erziehungswissenschaft soll es in diesem Workshop darum gehen, sich über Ideen für Methoden und solche Formate fakultätsübergreifend auszutauschen und Beteiligte miteinander zu vernetzen.

Zielgruppe: alle

SummerSchool Studienmanagement 2022

Workshop

Dr. Jens J. Rogmann

Dipl.-Psych | MSc Applied Psychol | Betriebswirt

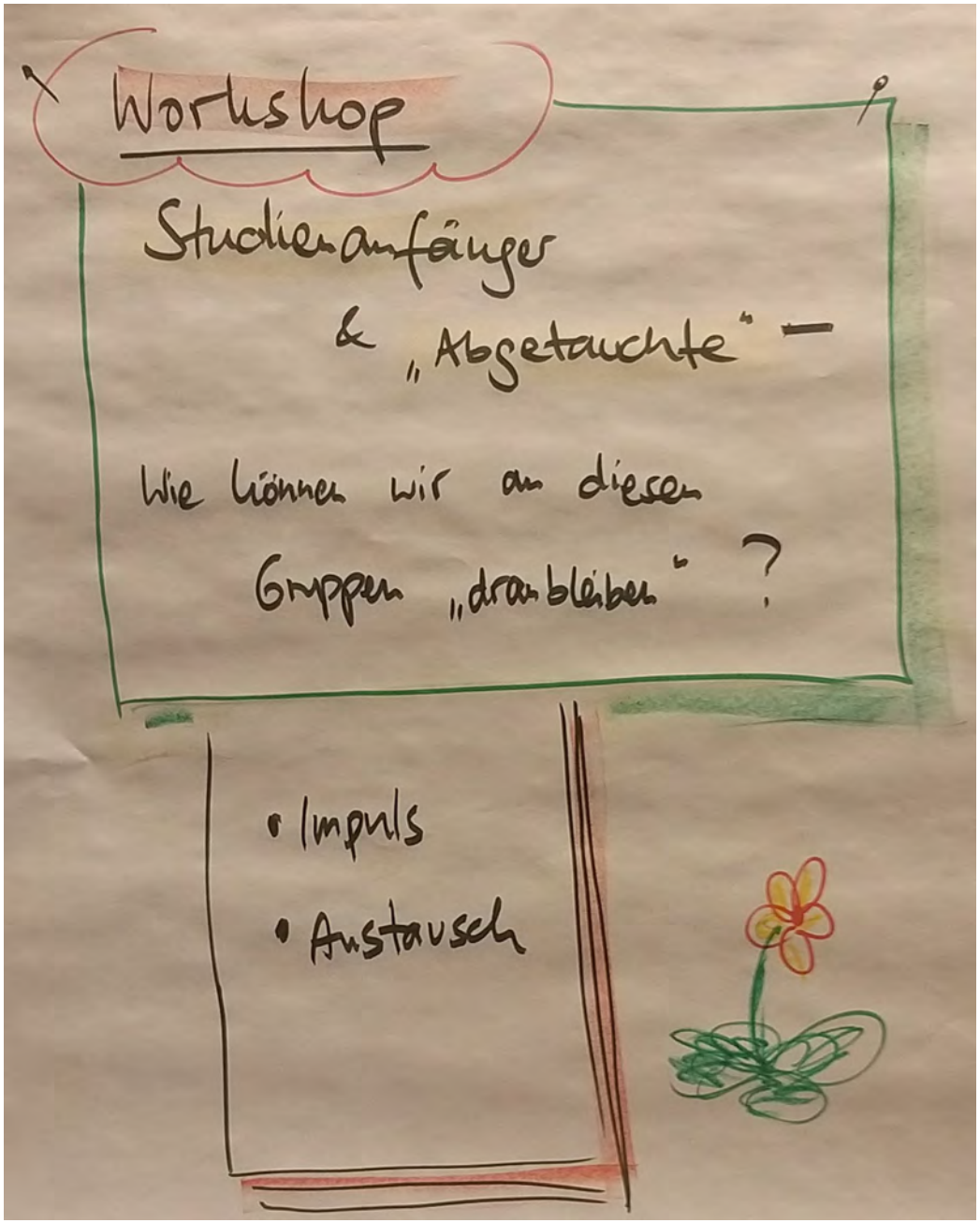
Kontakt:

Universität Hamburg

Fakultät für Erziehungswissenschaft

Fachüberschreitender Bereich/
AB Pädagogische Psychologie

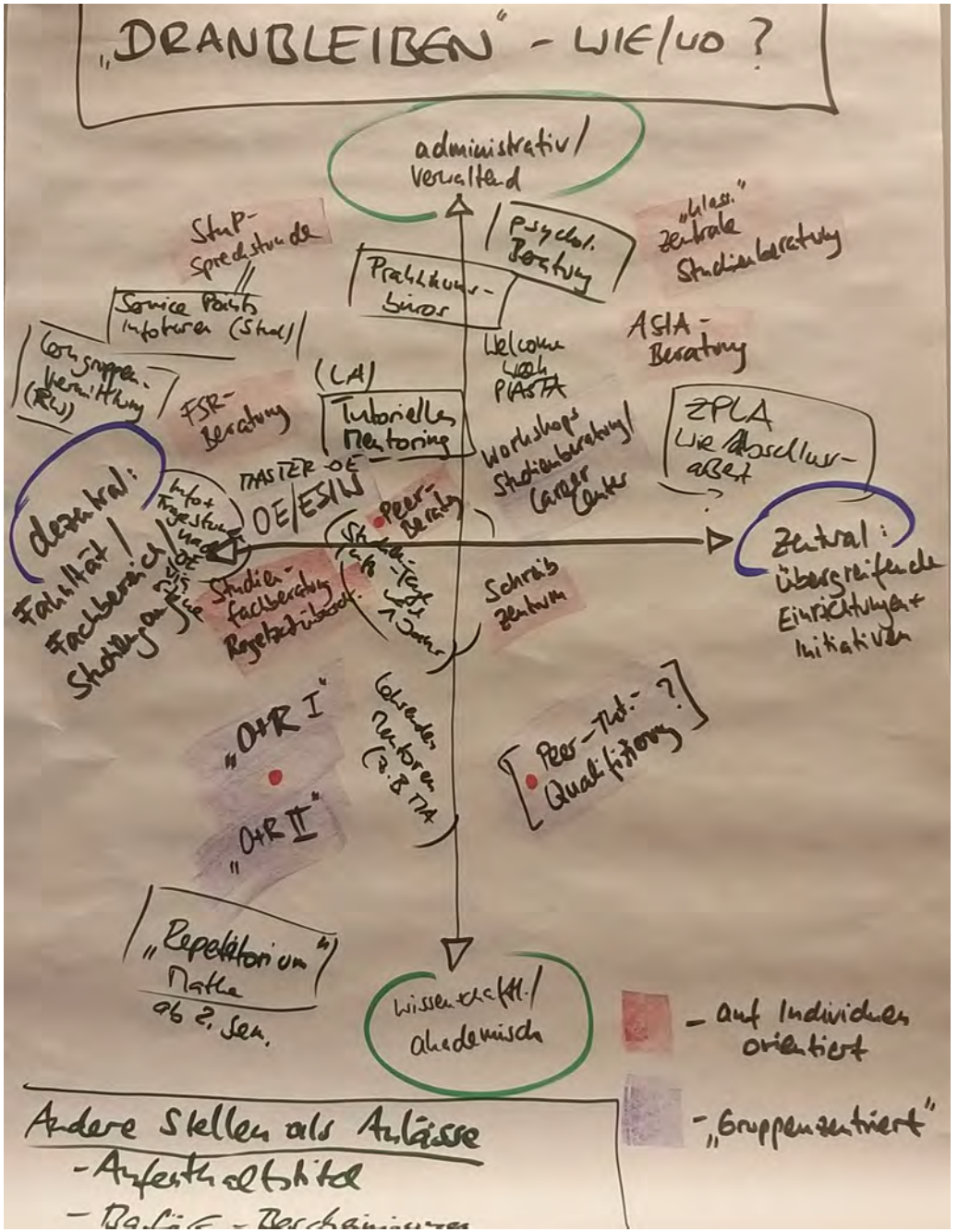
Jens.Rogmann@uni-hamburg.de



Schnitt-"Stellen"-Übersicht: *Wo ist wer wann im Kontakt mit Studierenden?*

mehrdimensionale Unterscheidungen möglich, z.B.:

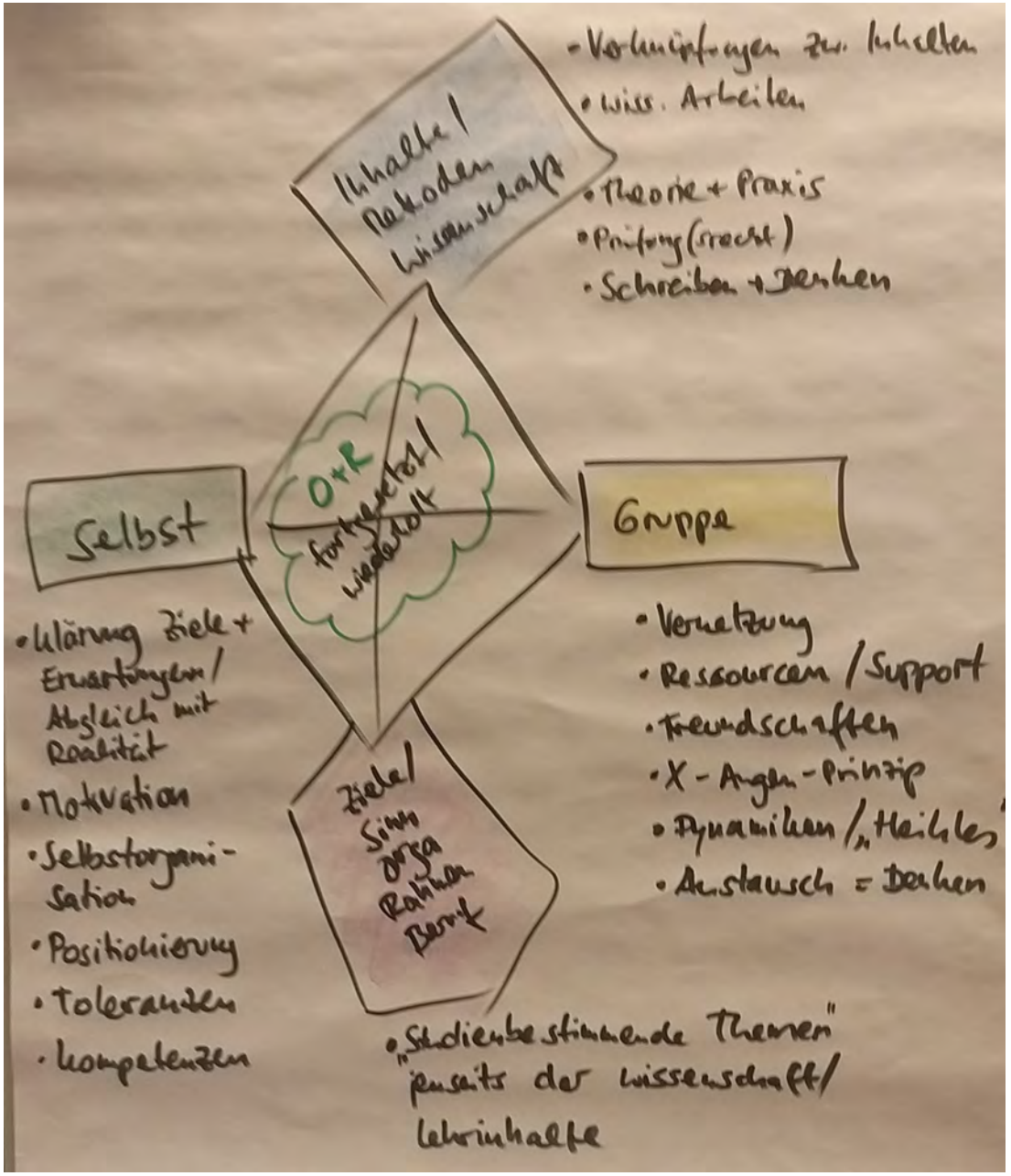
- Wo ist universitäre Stelle/Projekt/Rolle angebunden?
  zentral ←→ dezentral
- ...in welcher Rolle?
  administrativ ←→ wissenschaftl.-akademisch
- Wer wird adressiert?
  Einzelne ←→ Studierendengruppe
  geschlossener Kreis ←→ offener Kreis
- Von wem geht der Kontakt aus?
  Studierende/r ←→ universitäre Stelle
- Zielklarheit/-vorgabe für den Kontakt?
  vorgegeben/anlass- oder themenbezogen/klar umrissen ←→ freiwillig/themenübergreifend/unscharf



Projekt: "Orientierung und Reflexion" als langfristiger, wiederholter Kontaktpunkt

Fakultät EW (grundst. BA-Studiengang) :

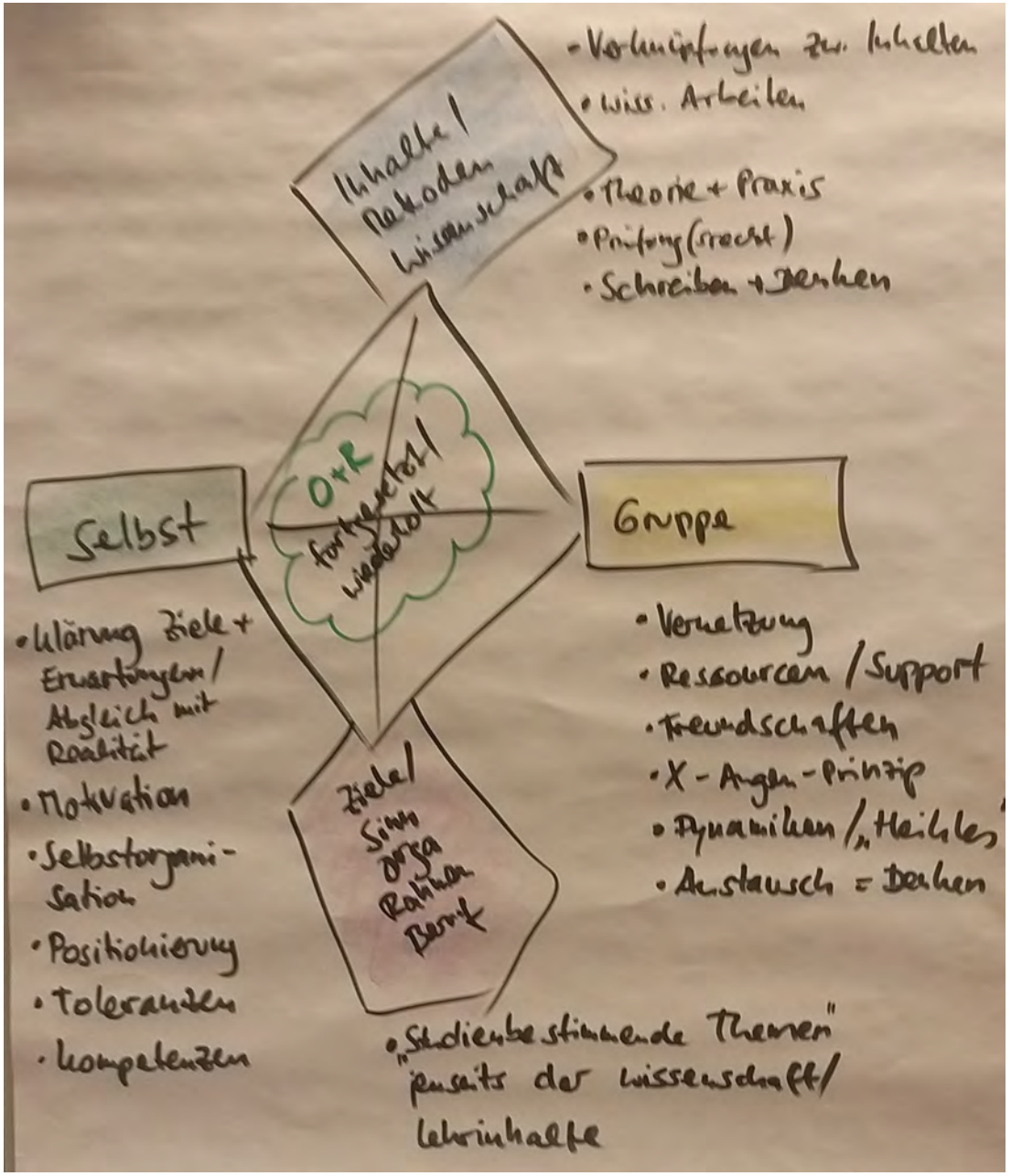
- Erweiterung nach Orientierungswoche
- Begleitung ins Studium + später: Begleitung neben den Studim + später: Begleitung zum Abschluss
- Stud. Tutor/innen arbeiten jewewils 2semestrig (je 1 SWS, i.d.R. 14tg.) mit kleiner Gruppe meist zu vier Bereichen (s. Flip)
- 3 Leistungspunkte für 2 Semester in Wahl-/Optionalbereich
- Ermöglicht "Dranbleiben" durch Anlaufpunkt+feste Beziehung neben und zusammen mit anderen universitären Angeboten



Projekt: "Orientierung und Reflexion" als langfristiger, wiederholter Kontaktpunkt

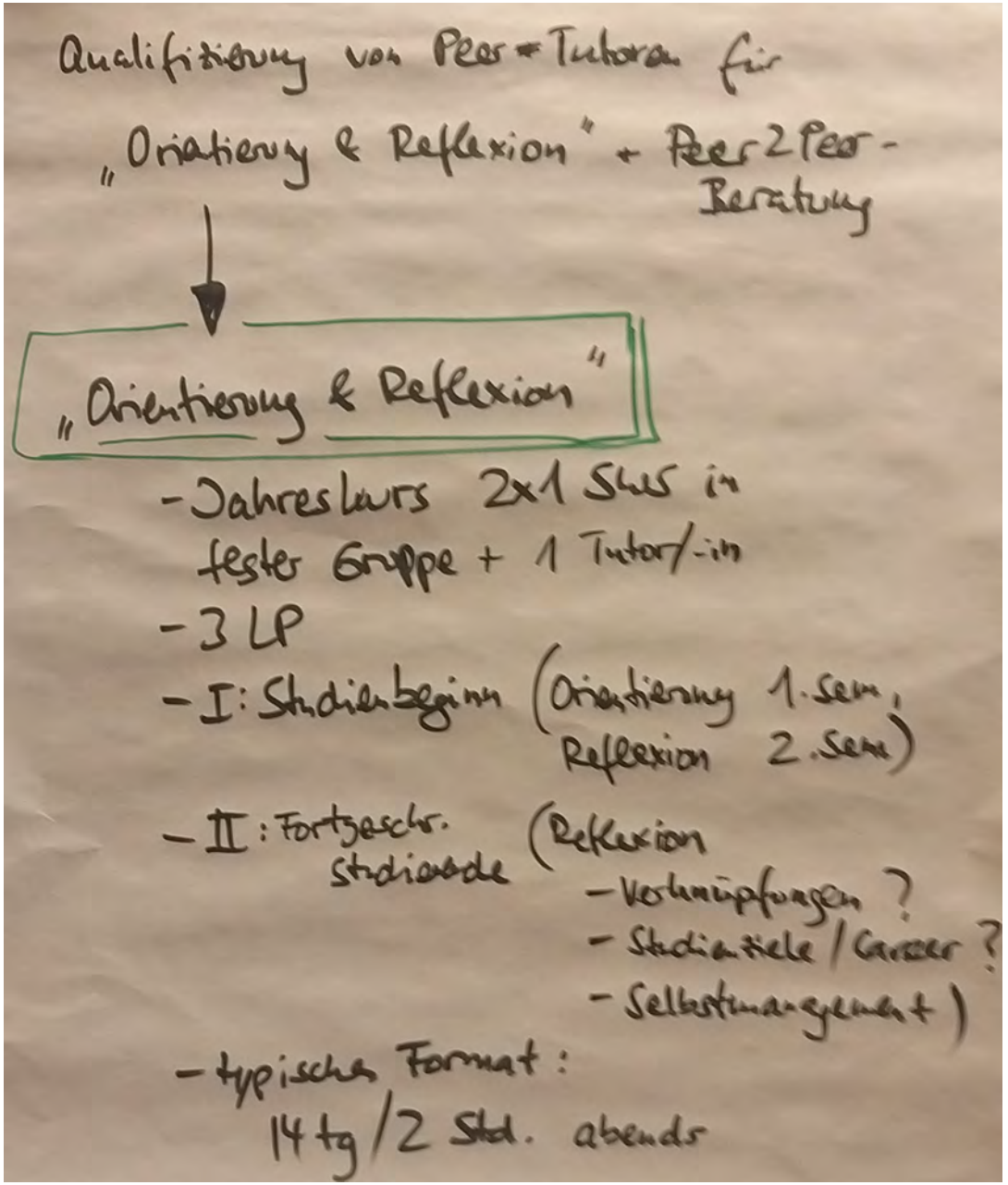
Fakultät EW (grundst. BA-Studiengang) :

- Erweiterung nach Orientierungswoche
- Begleitung ins Studium + später: Begleitung neben den Studim + später: Begleitung zum Abschluss
- Stud. Tutor/innen arbeiten jewewils 2semestrig (je 1 SWS, i.d.R. 14tg.) mit kleiner Gruppe meist zu vier Bereichen (s. Flips)
- 3 Leistungspunkte für 2 Semester in Wahl-/Optionalbereich
- Ermöglicht "Dranbleiben" durch Anlaufpunkt+feste Beziehung neben und zusammen mit anderen universitären Angeboten



Projekt: "Orientierung und Reflexion" als langfristiger, wiederholter Kontaktpunkt

Begleitung auch durch Peer2Peer-Beratung (TutorInnen im Projekt)

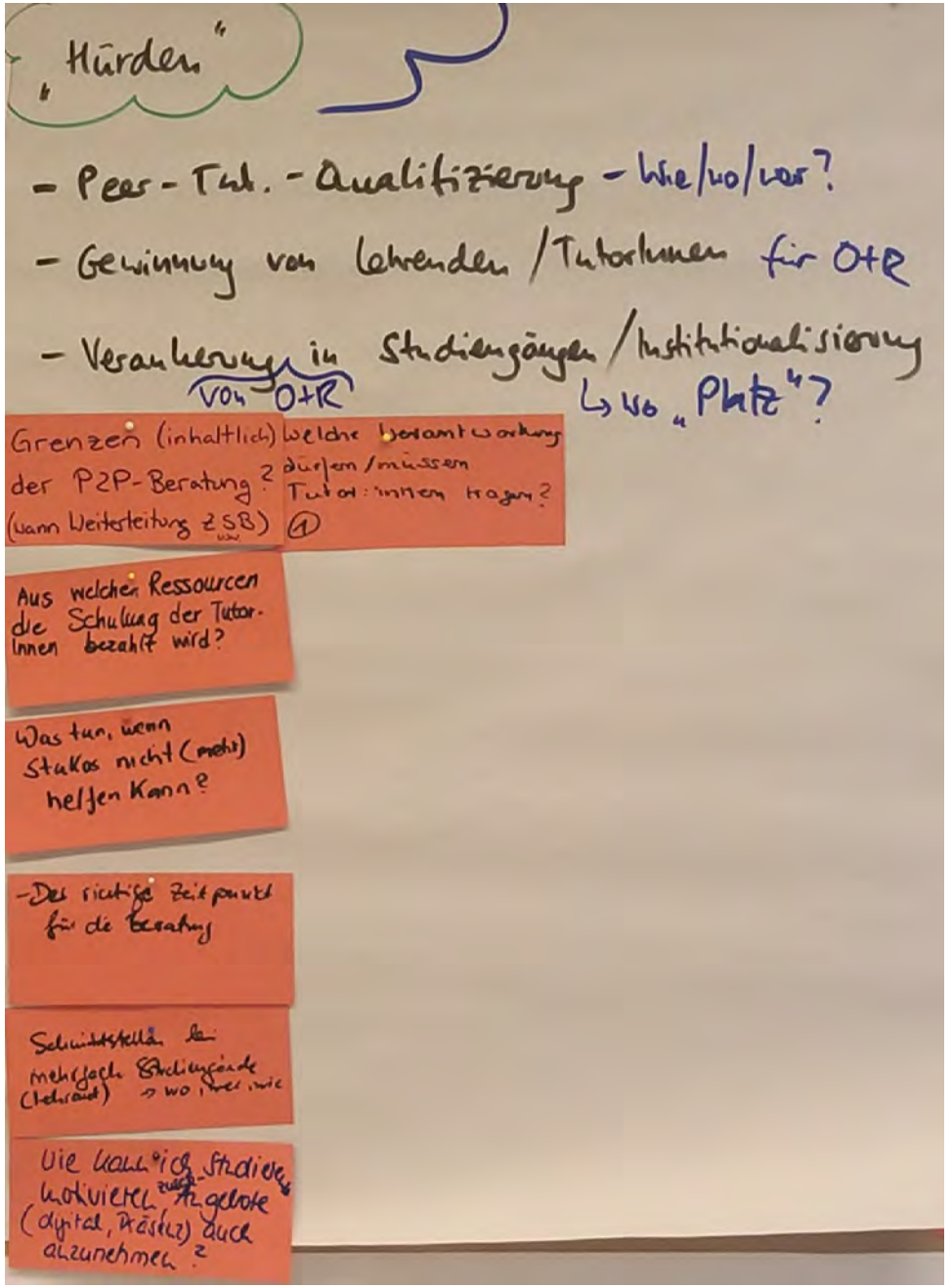


Hürden und Knackpunkte für die Projektimplementation und für Kontaktverbesserung allgemein

Insitutionalisierung

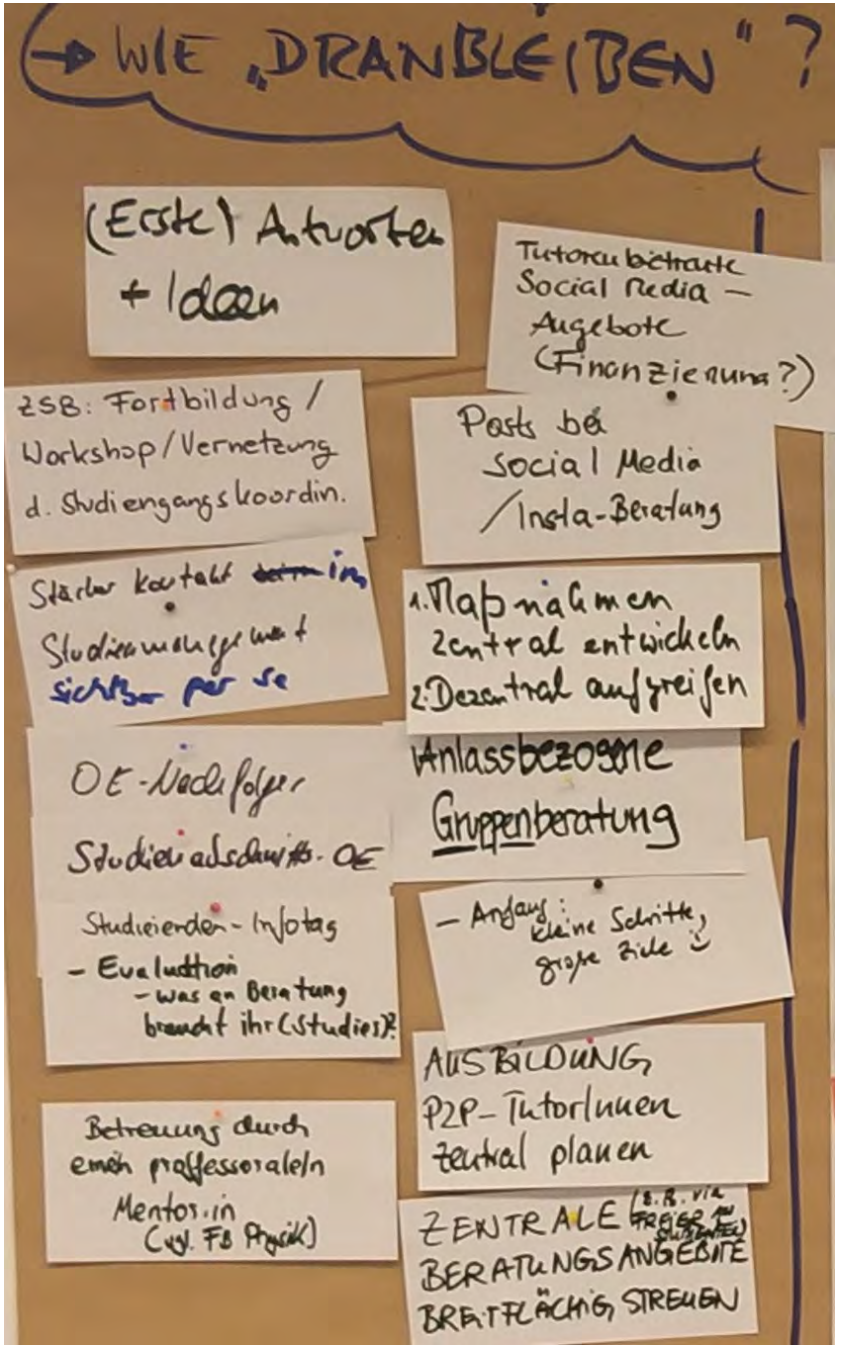
Kooperation mit Lehrenden (Ausbildung/Betreuung/Mentoring)

Zielgerichtete Zuweisung von Studierenden zum Projekt

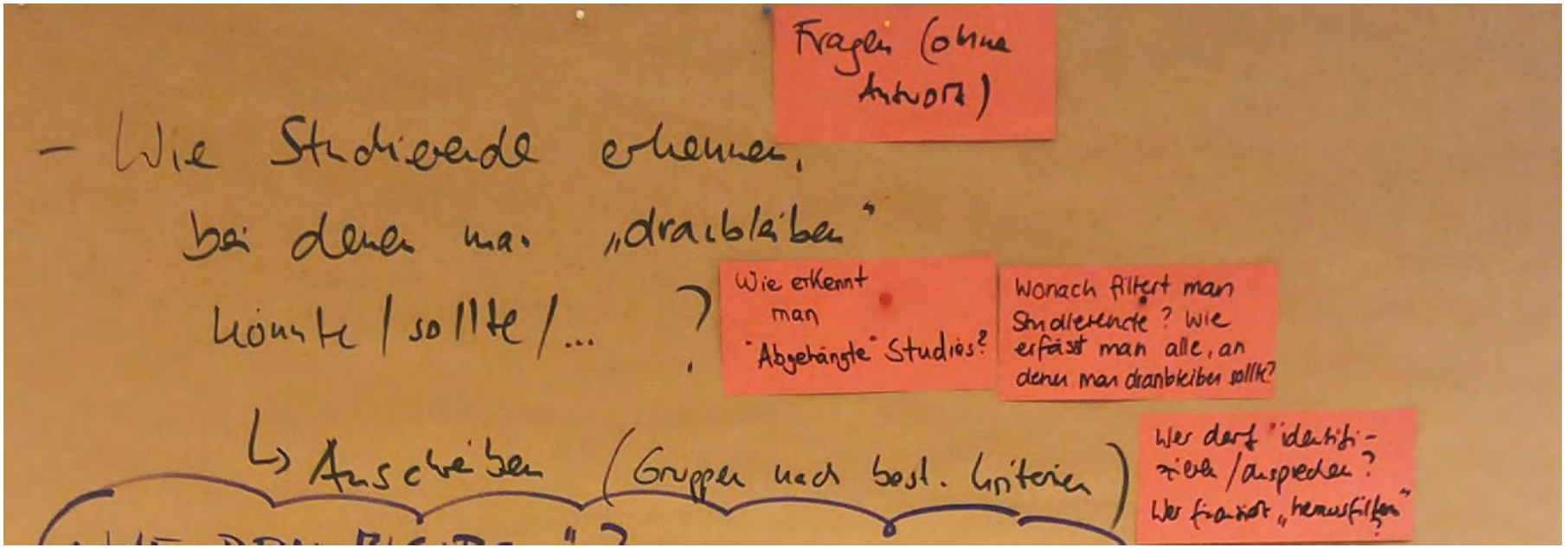


Was tun um "Hürden" zu überwinden?

(Erste) Antworten und Ideen



Themenspeicher: Was ist noch zu bedenken?



Track Internationalisierung

25.08. 10:45-12:30 Uhr
Digitale Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse

Vortrag und Workshop

Angela Fenske, Immanuel Petermeier, Dr. Birte Schelling (Abt. Studium und Lehre)

Inhalt: Internationale Studierende benötigen für eine Bewerbung an der UHH eine Anerkennung ihrer ausländischen Vorbildung. In der Vergangenheit wurde das Anerkennungsverfahren für die UHH über uni-assist e.V. durchgeführt. Im Jahr 2020 hat die UHH entschieden, die Mitgliedschaft bei uni-assist zu beenden und das Verfahren selbst zu übernehmen, daher werden ausländische Bildungsabschlüsse seit dem Sommersemesterverfahren 2022 im Referat 30 anerkannt. In der Veranstaltung werden die Hintergründe der Übernahme des Verfahrens durch die UHH sowie das Anerkennungsverfahren im Referat 30 dargestellt und es besteht Raum für Fragen und Diskussion.

Lernziel: Die Teilnehmenden gewinnen einen Überblick über das technische und inhaltliche Verfahren der Anerkennung ausländischer Bildung.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitung, externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Angela Fenske, Immanuel Petermeier, Birte Schelling

Digitale Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse

Ablauf

- Übernahme des Anerkennungsverfahren durch die UHH – Hintergründe
- Ablauf des Anerkennungsverfahrens
- Rückblick auf das erste Verfahren: Abschluss der Pilotphase
- Ausblick auf kommende Verfahren
- Fragen/Diskussion

335

Übernahme des Anerkennungsverfahren durch die UHH – Hintergründe

Historischer Abriss: 2003-2021 - uni-assist e.V.

- UHH ist Gründungsmitglied und treibende Kraft hinter der Vorprüfungsdokumentation (VPD).
- Gemeinsames Ziel: die Zulassung internationaler Studieninteressierter einfacher, effizienter, kostengünstiger und nutzerfreundlicher zu gestalten.
- Stark steigende Antragszahlen lassen uni-assist e.V. zu einem systemrelevanten Impulsgeber werden.

Historischer Abriss: 2020 – Back to the Future

- uni-assist e.V. kann den selbst gesteckten Zielen zunehmend nicht mehr gerecht werden (lange Bearbeitungszeiten, hohe Fehlerquote, steigende Kosten, mangelnde Transparenz gegenüber Studienbewerber:innen und Mitgliedshochschulen)
- Präsidium beschließt die Zeugnisanerkennung zurück an die UHH zu holen.
- 2021: Aufbau der Anerkennungsplattform in CampusNet, Digitalisierung des Anerkennungsverfahrens, umfassendes Schulungsprogramm
- September 2021: erste Anträge für das Sommersemesterverfahren 2022

339

Ablauf des Anerkennungsverfahrens

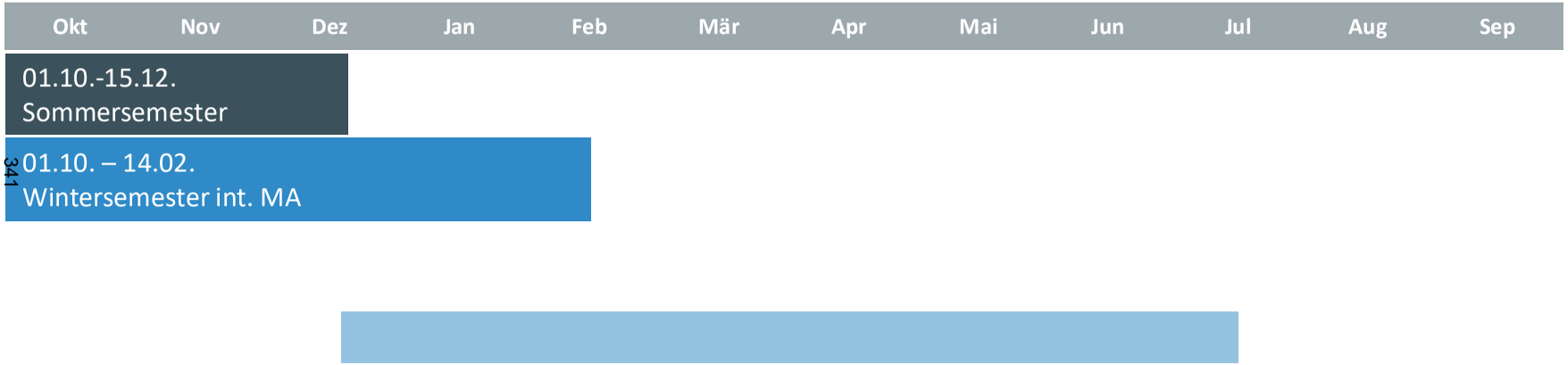
Wer braucht eine Anerkennung?

Wer im Ausland seinen Schulabschluss erworben hat, muss diesen vor der Bewerbung an der UHH für einen Bachelor- oder Staatsexamensstudiengang anerkennen lassen

240

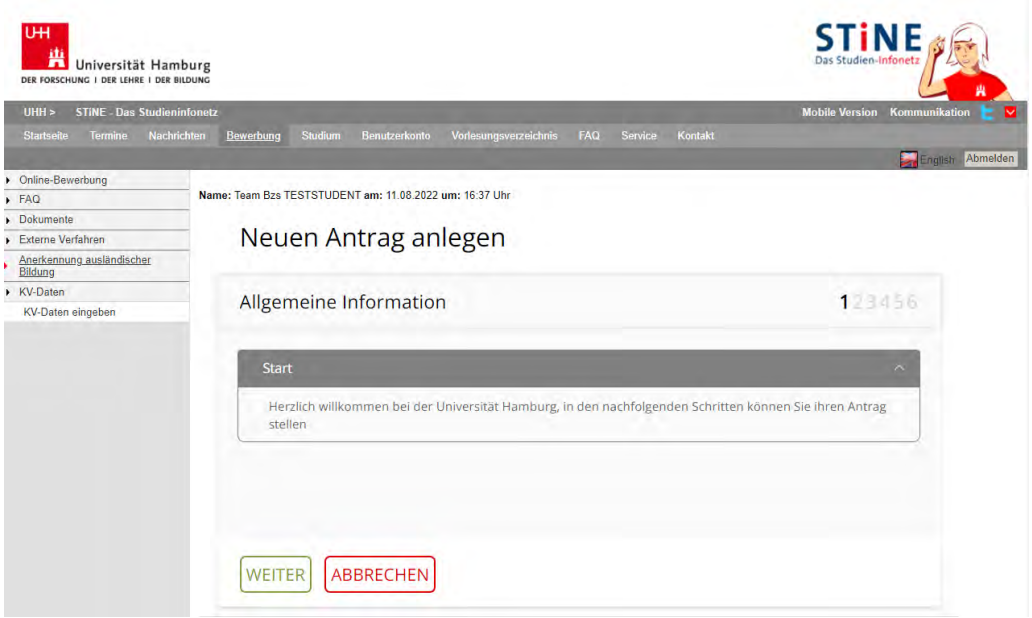
Unsere Hauptaufgaben als Anerkennungsstelle an der UHH

Prüfung der formalen Gleichwertigkeit von ausländischen Bildungsabschlüssen mit dem deutschen Bildungssystem


Okt
Nov
Dez
Jan
Feb
Mär
Apr
Mai
Jun
Jul
Aug
Sep
01.10.-15.12.
Sommersemester
01.10. – 14.02.
Wintersemester int. MA
341

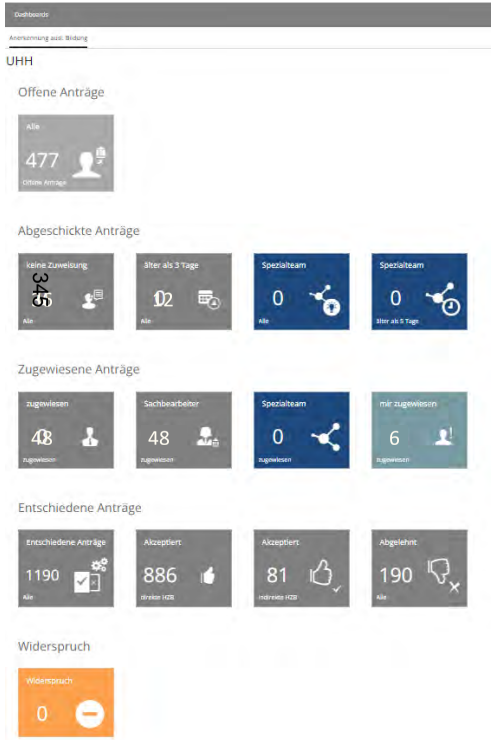
Antragstellung in STiNE

342



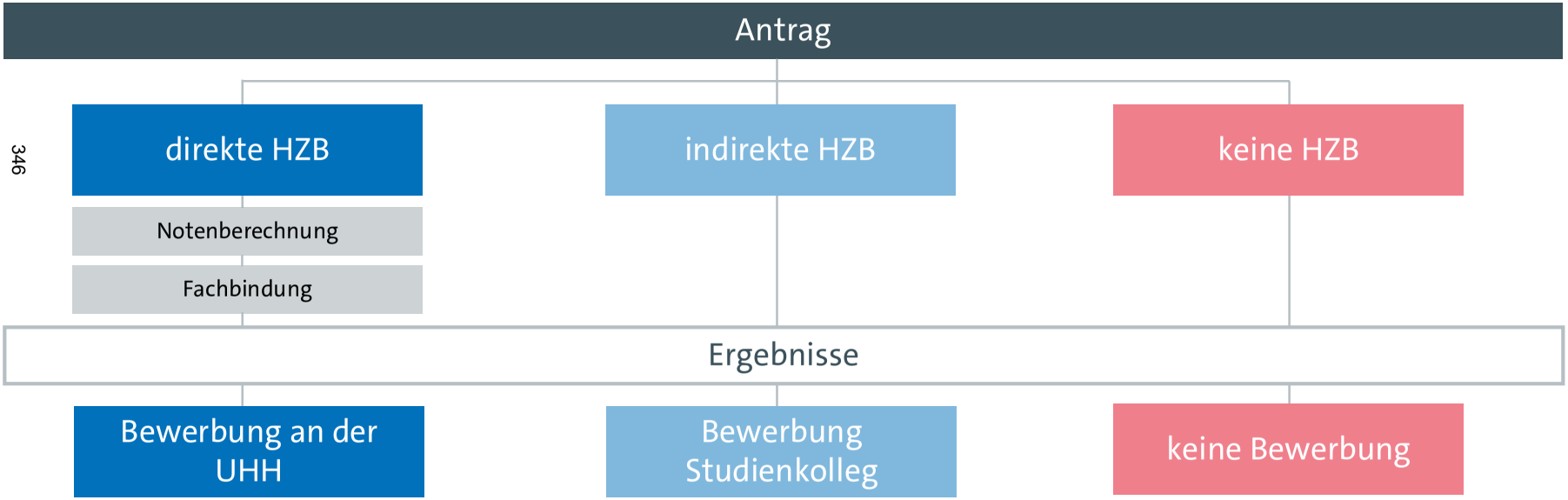
1620875 / TESTSTUDENT, Abt. 3 - Bzs
Persönliche Angaben
Anrede
Herr
Vorname
Abt. 3 - Bzs
Name
TESTSTUDENT
Geburtsdatum
Montag, 01. Januar 1945
Geburtsort
HH
E-Mailadresse
team-bzs@uni-hamburg.de
Staatsangehörigkeit
Staatsangehörigkeit
Zweite Staatsangehörigkeit
Muttersprache
Muttersprache
Zweite Muttersprache
Dritte Muttersprache
Vorabfrage
Zeugnisanerkennung liegt bereits vor?
Angestrebter Studiengang
Angestrebtes Fach
Typ des angestrebten Abschlusses
Bachelor
Angaben zu ihrem Sekundarschulabschluss
Beginn Sekundarschule
Ende Sekundarschule
Land Sekundarschule
Note ihres Sekundarschulabschlusses
Universitäre Hochschulaufnahmeprüfung

UHH > STiNE - Das Studieninfonetz
Startseite
Online-Bewerbung
Termine
Nachrichten
Bewerbung
Studium
Verwaltung
Benutzerkonto
Vorlesungsverzeichnis
FAQ
Service
Kontakt
Online-Bewerbung
FAQ
Dokumente
Externe Verfahren
Online-Immatrikulation
Anerkennung ausländischer Bildung
KV-Daten
OAA-Sachbearbeitung
KV-Daten eingeben
Name: Stanka Atanasova am: 21.08.2022 um: 11:19 Uhr
Herzlich willkommen zur Online-Bewerbung der Universität Hamburg
Sie haben die Möglichkeit sich innerhalb der Bewerbungsfristen (01.12.-15.01 für ein Sommersemester, 01.06.-15.07. für ein Wintersemester sowie zusätzlich 15.02.-31.03. für einige Internationale Masterstudiengänge zu einem Wintersemester) über das STiNE-Portal online für einen Studiengang an der Universität Hamburg zu bewerben.
Unter den Menüpunkt "Bewerberaccount anlegen" können Sie bereits außerhalb dieser Fristen ein Benutzerkonto anlegen. Sie erhalten anschließend Ihre
en zur Online-Bewerbung per E-Mail. Die Zustellung Ihrer Accountdaten kann sich in Abhängigkeit von Ihrem E-Mailprovider bis zu 2 Stunden verzögern. überprüfen Sie ggf. auch die Einstellungen Ihres SPAM-Filters. Sollten Sie sich als Studierender aus dem Ausland für einen vorübergehenden Gastaufenthalt im Rahmen eines Hochschulabkommens (z.B. Erasmus) bewerben wollen, steht Ihnen das Bewerbungsportal auch nach Ende der Bewerbungsfristen zur Verfügung.
Wichtiger Hinweis



VORGANGSNR.	BEWERBUNGSVERFAHREN	NACHNAME	VORNAME	GESAMTSTATUS	ERSTELLT AM	ABGESCHICKT AM
1602425	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master (TEST)			Abgelehnt	29.09.2021	29.09.2021
1603549	Anerkennung Ausländischer Bildung für int. Master			Genehmigt - direkte HZB	06.10.2021	06.10.2021
1603695	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	07.10.2021	07.10.2021
1603769	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	07.10.2021	07.10.2021
1603909	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	08.10.2021	08.10.2021
1603975	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	10.10.2021	10.10.2021
1603983	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	10.10.2021	10.10.2021
1604001	Anerkennung Ausländischer Bildung für int. Master			Master-ZB	10.10.2021	10.12.2021
1604102	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	11.10.2021	11.10.2021
1604116	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Master-ZB	11.10.2021	10.11.2021
1604193	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	12.10.2021	13.10.2021
1604215	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	12.10.2021	12.10.2021
1604224	Anerkennung Ausländischer Bildung für int. Master			Master-ZB	12.10.2021	12.10.2021
1604228	Anerkennung Ausländischer Bildung für int. Master			Master-ZB	12.10.2021	12.10.2021
1604260	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	13.10.2021	13.10.2021
1604311	Anerkennung Ausländischer Bildung für int. Master			Master-ZB	13.10.2021	14.10.2021
1604375	Anerkennung Ausländischer Bildung für Bachelor und Master - SoSe...			Genehmigt - direkte HZB	14.10.2021	20.10.2021

Anerkennungsprozess



COMPÉTENCES VISÉES

L'élève connaît :

- le système économique dans lequel il vit ainsi que les autres systèmes : économie de marché (capitalisme sauvage), économie sociale de marché (pays de l'UE...), économie planifiée/collectiviste ;
- les défis du Luxembourg liés au multiculturalisme (socialisation, intégration, spécificités socio-culturelles, discrimination positive ...) ;
- les problèmes politiques, économiques et sociétaux de la Russie et du Moyen Orient, le vocabulaire spécifique en relation avec des phénomènes / événements économiques, politiques, sociétaux actuels.

L'élève est capable :

- d'examiner et de comprendre les relations entre des acteurs (artistes, public), des œuvres d'art, des institutions (musées), des politiques (culturelles, nationales et internationales), des forces économiques (industries culturelles, marchés) et des représentations idéologiques (systèmes de valeurs, mythes) ;
- d'analyser des situations géopolitiques complexes en travaillant sur une documentation diversifiée (cartes, graphiques, articles de presse ...) ;
- de s'informer, de faire des recherches, de rédiger un dossier et de s'exprimer à l'écrit et à l'oral.

L'élève est amené à :

- être critique en analysant et en comparant les informations transmises par les différents médias (sources d'information, tendances politiques, variation des contenus des messages véhiculés par les médias,...) ;
- évaluer l'influence du consumérisme sur l'identité personnelle / culturelle ;
- respecter la liberté d'expression, à la concevoir comme élément constitutif d'une société ouverte et à considérer la diversité comme une richesse.

GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Großherzogtum Luxemburg
Grand Duchy of Luxembourg

Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
Ministerium für Bildung, Kinder und Jugend
Ministry of Education, Children and Youth

Diplôme de fin d'études secondaires
Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife

Enseignement secondaire classique
Klassischer Sekundarunterricht
Classical Secondary Education

Section sciences naturelles - mathématiques
Fachgebiet Naturwissenschaften - Mathematik
Subject area Natural Sciences - Mathematics

Année (Jahrgang - Year) : **2022**
Lycée (Sekundarschule - Secondary School) : **Lycée classique de Diekirch**

Il est certifié que (Es wird bescheinigt, dass – It is certified that)

née le (geboren am - born on) **03.09.2003 à Ettelbruck**

a réussi à l'examen de fin d'études secondaires et possède les connaiss
pour aborder les études universitaires.
das Abschlussexamen des Sekundarunterrichtes bestanden und die allgemeine Hochschulreife erworben hat
passed the final exams of secondary education and has the necessary qualifications for university admission.

Mention (Bewertung - Grade) : **Très bien** (Sehr gut - Very good)

Le certificat détaillé des résultats, de même que le descriptif du cursus sc
avec ce diplôme.
Die Bescheinigung mit den Einzelnoten, sowie eine Beschreibung der schulischen Laufbahn, liegen dem Zeugn
A detailed certificate with the marks as well as a descriptive of the school curriculum are issued together with th

Luxembourg, le 28.06.2022

LYCÉE CLASSIQUE DIEKIRCH

Directeur du lycée
Schulleiter
Principal of the school

Commissaire du Gouvernement
Regierungskommissar
Government representative

Numéro d'enregistrement (Registrierungsnummer - Registration Number): 2022/27606-1CC

anabin Zeugnisbewertung Gleichwertigkeitsbescheide

anabin
Das Infoportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen

KULTUSMINISTER KONFERENZ
Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen

Info | Suchen | Notenberechnung | Behördeninformationen

- Hochschulabschlüsse
- Institutionen
- Berufsabschlüsse — Vertraulich
- Schulabschlüsse mit Hochschulzugang — Vertraulich
- Mustergutachten — Vertraulich
- Anerkennungs- und Beratungsstellen in Deutschland

Suchen nach Schulabschlüssen

Luxemburg

Schulabschlüsse in Luxemburg

In der folgenden Tabelle sind die im Hinblick auf den Hochschulzugang in Deutschland bewerteten Schulabschlüsse aufgeführt. Um die Bewertung aufzurufen, klicken Sie bitte auf das gewünschte Zeugnis.

Sekundarschulabschlusszeugnisse	ab	bis	Muster
Diplôme de fin d'études secondaires			Muster

Bewertung Schulabschluss

LUX-BV01	Weitere Bedingungen
▷ Diplôme de fin d'études secondaires	
Direkter Zugang (für alle Fächer) zu allen Hochschulen	

Zeugnis der Europäischen Reifeprüfung

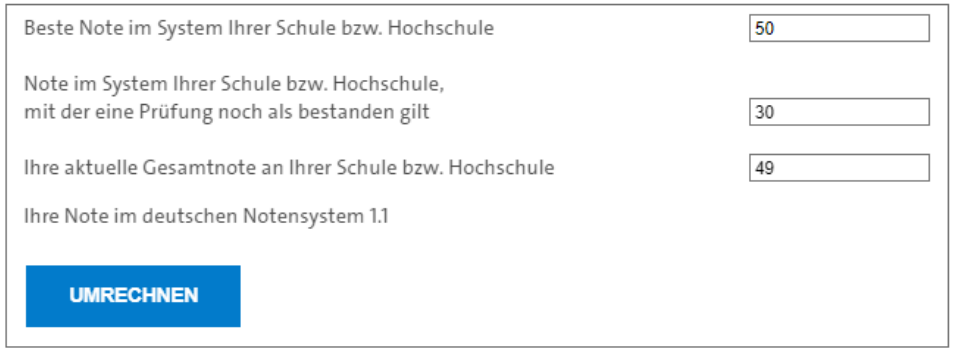
Zusatzdokument	ab	bis	Muster
Examen spécial d'entrée / Modules préparatoires	2008		

Notenumrechnung auf das deutsche Schulsystem

349

$$x = 1 + 3 \times \left(\frac{N_{max} - N_d}{N_{max} - N_{min}} \right)$$

x	gesuchte deutsche Note
N_{max}	beste erreichbare Note im ausländischen Notensystem
N_{min}	schlechteste Note, mit der man noch bestanden hat
N_d	umzurechnende Note



ДОДАТОК ДО СВІДОЦТВА

про здобуття повної загальної середньої освіти

АК № 51786022

(без свідоцтва не дійсний)

особу 8 повну загальну середню освіту в 20_20_ році у

[illegible]

З такими результатами:

назва предмета	бал
Українська мова	дев'ять
Українська література	десять
Російська мова і література	одинадцять
Зарубіжна література	одинадцять
Англійська мова	десять
Чеська мова	десять
Країнознавство	одинадцять
Історія України	одинадцять
Всесвітня історія	дванадцять
Громадянська освіта	десять
Мистецтво	одинадцять
Інформатика	одинадцять
Математика (алгебра і початки аналізу та геометрія)	одинадцять
Природничі науки (фізика, хімія, біологія, географія)	вісім
Захист Вітчизни	дванадцять
Фізична культура	дванадцять

Пройш_08_ державну підсумкову атестацію з таких предметів:

назва предмета	бал
Українська мова	вісім
Історія України	одинадцять
Англійська мова	одинадцять

- Beglaubigte Übersetzung aus dem Ukrainischen -

anabin Zeugnisbewertung Gleichwertigkeitsbescheide

KULTUSMINISTER KONFERENZ
Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen

enberechnung Behördeninformationen

hlüssen

aine

e im Hinblick auf den Hochschulzugang in Deutschland
fgeführt. Um die Bewertung aufzurufen, klicken Sie bitte auf

isse	ab	bis	Muster
erednju osvitu ("z vidznakoju" bzw. medal"" (erworben bis einschließlich			Muster
lgemeine Mittlere Bildung ("mit oder Silbermedaille")			
cnyka tlere berufstechnische Lehranstalt)			
ta (Fachmittelschule)			
noji zahal'noji serednoji osvity (ab hal'nu serednju osvitu (bis 2018) llständigen allgemeinen Mittleren ändige allgemeine Mittlere Bildung rige Schulbildung)			Muster
ch 2011 (10-jährige Schulbildung)			

	ab	bis	Muster
bakalavr			

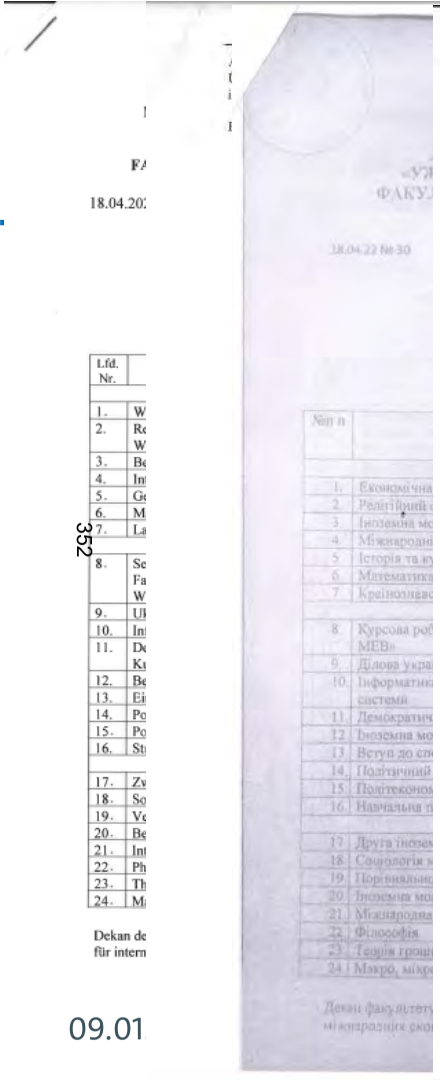
Spezifizierung: Zeugnisse ab 2012 (11-jährige Schulbildung)

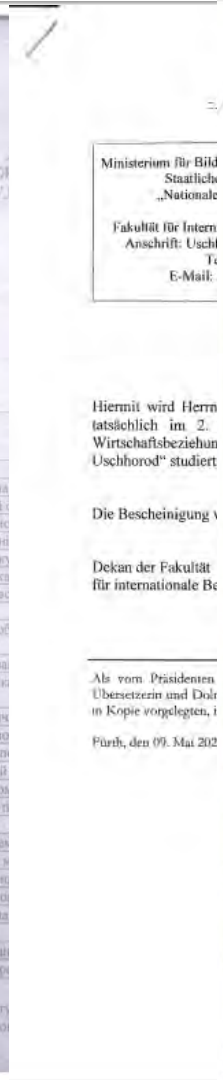
Bewertung Schulabschluss

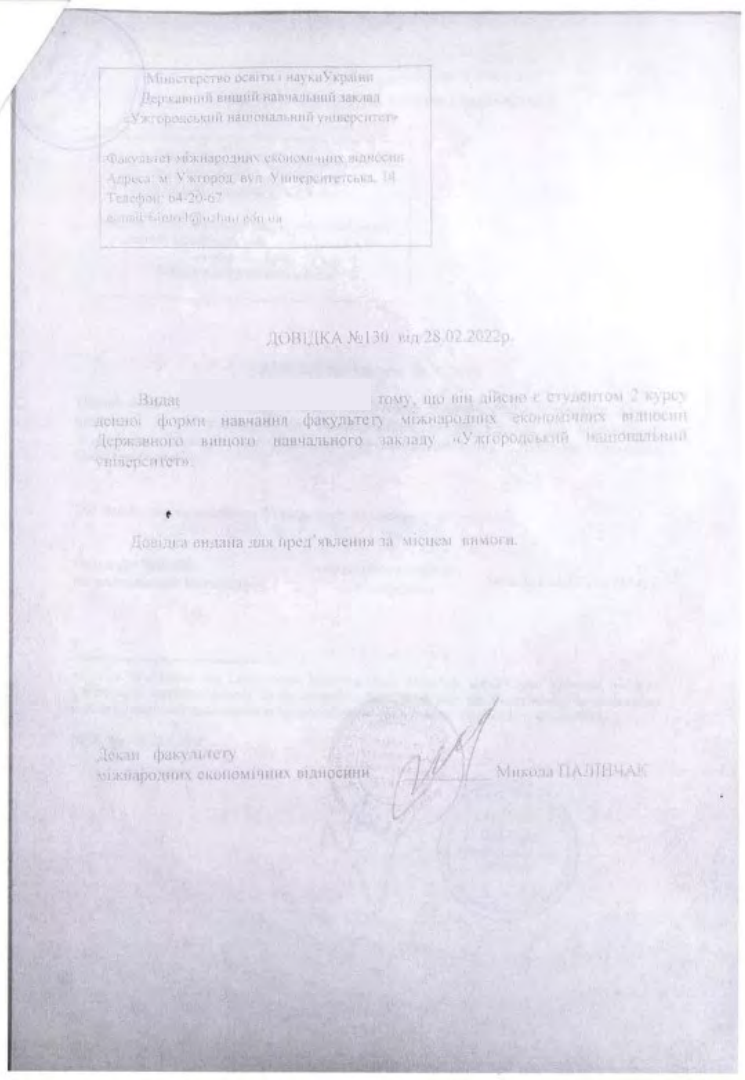
UKR-BV07	Weitere Bedingungen
▷ Svidoctvo pro zdobuttja povnoji zahal'noji serednoji osvity (ab 2019) / Atestat pro povnu zahal'nu serednju osvitu (bis 2018) Zeugnisse ab 2012 (11-jährige Schulbildung)	
Feststellungsprüfung/Studienkolleg (für alle Schwerpunktkurse) zu allen Hochschulen	
Direkter Zugang (fachorientiert) für die bisherige Fachrichtung und benachbarte Fächer bei Nachweis von 1 erfolgreichen Studienjahr(en) zu allen Hochschulen	Die nachzuweisenden Studienzeiten müssen an einer staatlichen oder einer staatlich anerkannten privaten Hochschule in der Ukraine oder einem anderen Land der GUS erbracht worden sein.

e A
B

351







Міністерство освіти і наукаУкраїни
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»

Факультет міжнародних економічних відносин
Адреса: м. Ужгород, вул. Університетська, 14
Телефон: 64-20-67
e-mail: [illegible]

ДОВІДКА №130 від 28.02.2022р.

Видан тому, що він дійсно є студентом 2 курсу денної форми навчання факультету міжнародних економічних відносин Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет».

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

Декан факультету
міжнародних економічних відносин Микола ПАЛІНЧАК

Ministerium für Bild
Staatliche
„Nationale

Fakultät für Intern
Anschrift: Usch
T
E-Mail:

Hiermit wird Herrn
tatsächlich im 2.
Wirtschaftsbeziehun
Uschhorod" studiert

Die Bescheinigung

Dekan der Fakultät
für internationale Be

Als vom Präsidenten
Übersetzerin und Dol
in Kopie vorgelegten,

Fürth, den 09. Mai 202

- Beglaubigte Übersetzung aus dem Ukrainischen -

<<Staatswappen>>

MINISTERIUM FÜR BILDUNG UND WISSENSCHAFT DER UKRAINE
STAATLICHE HOCHSCHULEINRICHTUNG
„NATIONALE UNIVERSITÄT USCHHOROD“
FAKULTÄT FÜR INTERNATIONALE WIRTSCHAFTSBEZIEHUNGEN

18.04.2022 Nr. 30

AUSZUG
aus dem Studienbuch Nr. 20350249
des Studierenden im 2. Studienjahr im Präsenzstudium
an der Fakultät für Internationale Wirtschaftsbeziehungen
Fachrichtung „Internationale Wirtschaftsbeziehungen“

lfd. Nr.	Lehrveranstaltung	Stundenzahl / ECTS-Kredite	Punkte	Note	ECTS-Ranking
	1. Studienjahr / 1. Semester				
1.	Wirtschaftsgeschichte	90/3	88	Testat	B
2.	Religiöse Aspekte in den internationalen Wirtschaftsbeziehungen	90/3	90	Testat	A
3.	Berufsbezogene Fremdsprache	240/8	90	Testat	A
4.	Internationale Organisationen	90/3	75	gut	C
5.	Geschichte und Kultur der Ukraine	120/4	70	befriedigend	D
6.	Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler	150/5	60	befriedigend	E
7.	Landeskunde	120/4	90	sehr gut	A
	1. Studienjahr / 2. Semester				
8.	Semesterarbeit „Einführung in die Fachrichtung Internationale Wirtschaftsbeziehungen“	30/1	95	sehr gut	A
9.	Ukrainische Geschäftssprache	90/3	96	Testat	A
10.	Informatik und moderne Informationssysteme	90/3	90	Testat	A
11.	Demokratische Gesellschaftsordnung und Kultur des Friedens	90/3	79	Testat	C
12.	Berufsbezogene Fremdsprache	210/7	74	gut	C
13.	Einführung in die Fachrichtung	90/3	95	sehr gut	A
14.	Politisches Marketing	120/4	85	gut	B
15.	Politische Ökonomie	90/3	64	befriedigend	D
16.	Studienpraktikum EDV	90/3	94	sehr gut	A
	2. Studienjahr / 3. Semester				
17.	Zweite Fremdsprache	90/3	82	Testat	B
18.	Soziologie der internationalen Beziehungen	90/3	70	Testat	D
19.	Verfassungsvergleichung	90/3	90	Testat	A
20.	Berufsbezogene Fremdsprache	210/7	75	Testat	C
21.	Internationale Informationen	90/3	81	gut	C
22.	Philosophie	90/3	74	gut	C
23.	Theorie des Geldes und des Geldverkehrs	90/3	74	gut	C
24.	Makro- und Mikroökonomie	150/5	67	befriedigend	D

Dekan der Fakultät für internationale Beziehungen — <<gez. Unterschrift:>> <<Rundsiegel>> — Mykola PALINTSCHAK

353

- Hochschulabschlüsse
- Institutionen
- Berufsabschlüsse — Vertraulich
- Schulabschlüsse mit Hochschulzugang — Vertraulich
- Mustergutachten — Vertraulich
- Anerkennungs- und Beratungsstellen in

Suchen nach Institutionen

Länderauswahl öffnen

Ihre Auswahl:
- Ukraine

Uschhorod

Alle Institutionstypen

Bitte geben Sie einen Suchbegriff ein

Bitte geben Sie einen Suchbegriff ein

Suche starten | Suche zurücksetzen

Zuordnung der Studiengänge an der Universität Hamburg zu der erforderlichen fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung (HZB) am Studienkolleg

T: Fachgebundene HZB für technische, mathematische und naturwissenschaftliche Studiengänge (außer biologische Studiengänge)

M: Fachgebundene HZB für medizinische und biologische Studiengänge

W: Fachgebundene HZB für wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Studiengänge

S/G: Fachgebundene HZB für sprachliche, geisteswissenschaftliche, künstlerische und gesellschaftswissenschaftliche Studiengänge.
Das Studienkolleg Hamburg bietet für angestrebte sprachliche Studiengänge eine zweite Fremdsprache an (S-Kurs). In der Regel sind Englisch, Französisch, Spanisch, Polnisch, Portugiesisch oder Russisch möglich (vgl. APO-SH vom 20.07.2005).
Der **S-Kurs** ist am Studienkolleg kein eigenständiger Kurs, sondern nur als Ergänzung im Angebot.
Einige deutsche Studienkollegs bieten auch einen eigenständigen S-Kurs an.

⊕	Pryrodnyco-humanitarnyj fachovyj koledz Uzhorodskoho nacionalnoho universytetu	Uschhorod	Einrichtung ohne Hochschulrang	H -	Ukraine	Uzhorodskyj nacionalnyj universytet
⊕	Schidno-jevropejskyj slovjanskyj universytet	Uschhorod	Privathochschule mit akkreditierten Studiengängen	H +/-	Ukraine	
⊕	Staatliche Universität Uschhorod	Uschhorod	Staatliche Universität	H+	Ukraine	

Digitale Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse

- Beglaubigte Übersetzung aus dem Ukrainischen -

//Titelseite://

ANLAGE ZUM ZEUGNIS
über den vollständigen allgemeinen mittleren Schulabschluss

AA Nr. 709190

//nächste Seite://

ANLAGE ZUM ZEUGNIS
über den vollständigen allgemeinen mittleren Schulabschluss
AK Nr. 51786022
(ohne Zeugnis ungültig)

<<ISO-Norm: Simonán, Rafael>>
hat im Jahre 2020 den vollständigen allgemeinen mittleren Schulabschluss
an der spezialisierten Schule Nr. 3 der Stufe I bis III Uschhorod mit vertieftem Englischunterricht
bei der Stadt Uschhorod, Gebiet Transkarpatien,
erworben und folgende Kenntnisse nachgewiesen:

Fach	Note*
Ukrainische Sprache	neun
Ukrainische Literatur	zehn
Russische Sprache und Literatur	elf
Weltliteratur	elf
Englisch	zehn
Tschechische Sprache	zehn
Landeskunde	elf
Geschichte der Ukraine	elf
Weltgeschichte	zwölf
Staatsbürgerliche Bildung	zehn
Kunst	elf
Informatik	elf
Mathematik (Algebra mit Grundlagen der Analysis und Geometrie)	elf
Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie, Geographie)	zehn
Landeskunde	zwölf
Sportunterricht	zwölf

Es wurden folgende Abschlussprüfungen abgelegt:

Fach	Note
Ukrainische Sprache	zehn
Geschichte der Ukraine	elf
Englisch	elf

354

- Beglaubigte Übersetzung aus dem Ukrainischen -

<<Staatswappen>>

MINISTERIUM FÜR BILDUNG UND WISSENSCHAFT DER UKRAINE
STAATLICHE HOCHSCHULEINRICHTUNG
„NATIONALE UNIVERSITÄT USCHHOROD"
FAKULTÄT FÜR INTERNATIONALE WIRTSCHAFTSBEZIEHUNGEN

18.04.2022 Nr. 30

AUSZUG
aus dem Studienbuch Nr. 20350249
des Studierenden im 2. Studienjahr im Präsenzstudium
an der Fakultät für Internationale Wirtschaftsbeziehungen
Fachrichtung „Internationale Wirtschaftsbeziehungen"

Lfd. Nr.	Lehrveranstaltung	Stundenzahl / ECTS-Kredite	Punkte	Note	ECTS-Ranking
	1. Studienjahr / 1. Semester				
1.	Wirtschaftsgeschichte	90/3	88	Testat	B
2.	Religiöse Aspekte in den internationalen Wirtschaftsbeziehungen	90/3	90	Testat	A
3.	Berufsbezogene Fremdsprache	240/8	90	Testat	A
4.	Internationale Organisationen	90/3	75	gut	C
5.	Geschichte und Kultur der Ukraine	120/4	70	befriedigend	D
6.	Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler	150/5	60	befriedigend	E
7.	Landeskunde	120/4	90	sehr gut	A
	1. Studienjahr / 2. Semester				
8.	Semesterarbeit „Einführung in die Fachrichtung Internationale Wirtschaftsbeziehungen"	30/1	95	sehr gut	A
9.	Ukrainische Geschäftssprache	90/3	96	Testat	A
10.	Informatik und moderne Informationssysteme	90/3	90	Testat	A
11.	Demokratische Gesellschaftsordnung und Kultur des Friedens	90/3	79	Testat	C
12.	Berufsbezogene Fremdsprache	210/7	74	gut	C
13.	Einführung in die Fachrichtung	90/3	95	sehr gut	A
14.	Politisches Marketing	120/4	85	gut	B
15.	Politische Ökonomie	90/3	64	befriedigend	D
16.	Studienpraktikum EDV	90/3	94	sehr gut	A
	2. Studienjahr / 3. Semester				
17.	Zweite Fremdsprache	90/3	82	Testat	B
18.	Soziologie der internationalen Beziehungen	90/3	70	Testat	D
19.	Verfassungsvergleichung	90/3	90	Testat	A
20.	Berufsbezogene Fremdsprache	210/7	74	Testat	C
21.	Internationale Informationen	90/3	81	gut	C
22.	Philosophie	90/3	74	gut	C
23.	Theorie des Geldes und des Geldverkehrs	90/3	74	gut	C
24.	Makro- und Mikroökonomie	150/5	67	befriedigend	D

Dekan der Fakultät
für internationale Beziehungen — <<gez. Unterschrift:>> <<Rundsiegel>> — Mykola PALINTSCHAK

1335/16 = 83,44 = 1,9

Gesamtnote: (1,4+1,9)/2 = 1,65 = 1,6

Rückblick: Abschluss der Pilotphase

Leistungsstark, adaptiv und nutzerfreundlich - das digitale Anerkennungsverfahren hat sich in der Pilotphase bewährt:

- 1190 Anträge (HZB/MZB: 886, SK: 86, kein Hochschulzugang: 190)
- Sehr niedrige Fehlerquote <1%
- Durchschnittliche Bearbeitungszeit 1-2 Wochen

356

Ausblick auf kommende Verfahren

Weiterentwicklung des Verfahrens

357

Auf- und Ausbau des internen Wissensmanagements (Fallsammlung)

Weiterentwicklung des Anerkennungsportals

Masterzulassungsberechtigung

Zentrale Anerkennung

Formale Prüfung

- Akkreditierung
- Fachbindung
- Notenberechnung

358

Vorteile:

- Schnelles, qualitätsgesichertes Anerkennungsverfahren
- Kostenfrei für Studieninteressierte
- Kommunikation mit Studieninteressierten
- Koordination mit der ZAB in Einzel- und Zweifelsfällen

Nachteile:

- Vorgelagertes Verfahren mit festen Fristen
- Keine Prüfung der fachlichen Einschlägigkeit für Masterstudiengänge

Dezentrale Anerkennung

Formale und fachliche Prüfung

- Akkreditierung
- Fachbindung
- Notenberechnung
- Fachliche Einschlägigkeit

Vorteile:

- Alles aus einer Hand
- Flexible Antragsfristen
- Berücksichtigung von berufspraktischen Erfahrungen
- Unterstützung durch Abt. 3:
  - Grundlagen- und Länderschulungen
  - Kontaktstelle bei Einzel- und Zweifelsfällen

Nachteile:

- Wenige Fälle aus einzelnen Herkunftsländern
- Hoher zeitlicher Aufwand für einzelne Fachbereiche / Studienbüros

359

Fragen/Diskussion

25.08. 13:30-15:00 Uhr

Internationale Kooperationsstudiengänge – Herausforderungen und Gestaltungsmöglichkeiten

Workshop zur Entwicklung einer Checkliste

Anouk Andres (Fak. RW), Eva Leptien (Fak. RW, Abt. Internationales), Katharina Föste, Sibille Schulte-Barendorf (Abt. Studium und Lehre)

Inhalt: Nach kurzen inhaltlichen Inputs zu den unterschiedlichen Kooperationsmöglichkeiten und damit einhergehenden Bedingungen (Vertrag, Akkreditierung, rechtliche Rahmenbedingungen, Gebühren) gehen die Workshopteilnehmenden in den Austausch über bestehende Kooperationsstudiengänge. Dabei sind die Diskussion von Fallbeispielen/lessons learned vorgesehen. Ein reger Austausch und die Klärung von spezifischen Fragen zu möglichen Kooperationen/neuen Studiengängen sind ausdrücklich erwünscht.

Lernziel: Die Teilnehmenden kennen die unterschiedlichen internationalen Kooperationsmöglichkeiten. Sie sind imstande, internationale Studiengänge zu gestalten. Die besonderen Herausforderungen und zeitlichen Abläufe sind ihnen bekannt.

Zielgruppe: Mitwirkende an internationalen Studiengängen: Studiengangskoordination, Mitarbeitende aus den Studienbüros, Abteilung 3, Abteilung 5, ... Externe Gäste sind ausdrücklich eingeladen.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Summerschool Studienmanagement

INTERNATIONALE KOOPERATIONSSTUDIENGÄNGE

–

HERAUSFORDERUNGEN UND GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN

AGENDA

1. Unterschiedliche Programm-Varianten
2. Faustregel für alle Programme
3. Prüfungsordnung bzw. FSB
4. Kooperationsvertrag
5. Akkreditierung
6. Fragen im Rahmen der Kooperationsverhandlungen
7. Gruppenarbeit
8. Ansprechpartner
9. Ausblick

363

1. UNTERSCHIEDLICHE PROGRAMM-VARIANTEN

Joint-Degree:

- integriertes Curriculum, das gemeinsam seitens verschiedener Hochschulen koordiniert und angeboten wird und zu einem gemeinsamen Abschluss führt = gemeinsame Urkunde

364

Double/Multiple-Degree:

- gemeinsam aufeinander abgestimmtes Curriculum, das zu einem Doppel-/Mehrfach-Abschlüssen führt
  = separat, verzahnte Urkunde

Reines Double/Multiple-Degree-Programm oder Joint-Degree-Programm

- In enger Zusammenarbeit konzipierter und neu eingerichteter Studiengang
- Unvollständig: jede Hochschule bietet einen Teil an→ eine Kohorte
- Vollständig: alle Hochschulen bieten alles an →mehrere Kohorten im x-Austausch

Integratives Double/Multiple-Degree-Programm

- Auf Grundlage zweier oder mehrerer bereits bestehende Studiengänge wird neues Programm konzipiert (mehr als nur Austausch von Modulen nach Anerkennungspraxis)

2. FAUSTREGEL FÜR ALLE PROGRAMME

(§ 10 Absatz 1 MRVO, eigentlich nur für Joint-Degree-Programme)

1. Integriertes/gemeinsam erarbeitetes Curriculum,
2. Studienanteil an einer oder mehreren ausländischen Hochschulen von in der Regel mindestens 25 Prozent,
3. vertraglich geregelte Zusammenarbeit,
4. abgestimmtes Zugangs- und Prüfungswesen und
5. eine gemeinsame Qualitätssicherung.

366

3. PRÜFUNGSORDNUNG BZW. FSB

- PO/FSB kann nur Regelungsbedarf an der UHH abbilden
- kann analog zu den Kooperationsverhandlungen entwickelt werden (zu beachten: Verfahrensschritte aus Handreichung Nr. 8: Einführung neuer Studiengänge, ggf. Konzeptevaluation)
- Bei integrativen Double-Degree-Programmen werden die bestehenden Ordnungen bzgl. der Kooperation und ggf. verpflichtende Aufenthalte ergänzt

4. KOOPERATIONSVERTRAG

- Ausarbeitung des Kooperationsvertrags in enger Abstimmung mit der Abteilung Internationales - jedes Abkommen ist individuell
- Kernpunkte müssen beachtet und geregelt werden
  - Benennung des/der im Studiengang verliehenen Abschlusses/Abschlüsse
  - Koordinierung und Zuständigkeiten der Partner mit Bezug auf Management und finanzielle Organisation (ggf. werden Studiengebühren erhoben)
  - Zulassungs- und Auswahlverfahren für Studierende – Verweis auf Ordnungen
  - Mobilität von Studierenden und Lehrkräften
  - Prüfungsvorschriften

368

- Methoden zur Beurteilung von Studierenden
- Anerkennung von Leistungspunkten
- Verfahren für die Verleihung der Abschlüsse und Einbindung aller kooperierender Einrichtungen in die Konzeption und Durchführung des Studiengangs
- Verfahren zur gemeinsamen Qualitätssicherung
- Sowie einige Standardklauseln der Abt. Internationales

369

➢ Planen Sie ausreichend Zeit & auch persönliche Treffen mit den Kooperationspartnern ein sowie einen Verhandlungszeitraum von 6 bis 12 Monaten vor Vertragsabschluss

5. AKKREDITIERUNG

- Joint-Degree-Programme können mittels European Approach akkreditiert werden (§§ 10, 16 und 33 StudakkVO)
  → Akkreditierungszeitraum 6 Jahre
- Double-/ Multiple-Degree-Programme müssen alle Kriterien gemäß StudakkVO nachweisen inkl. besonderem Fokus auf Mobilität/Lissabon-Konvention (§ 12 Abs. 1 StudakkVO) & besonderer Profilanspruch (§ 12 Abs. 6 StudakkVO) sowie das Kriterium zu hochschulischen Kooperationen (§ 20 StudakkVO)
  → Akkreditierungszeitraum 8 Jahre

370

6. FRAGEN IM RAHMEN DER KOOPERATIONSVERHANDLUNGEN

- Ist die Hochschule ein geeigneter Partner für ein langfristiges Programm? Welche Motivation steht hinter der Einrichtung?
- Wann soll der Studiengang beginnen?
- Können die angestrebten Lernergebnisse erreicht werden, um (gemeinsam) einen UHH-Abschluss zu vergeben?

- In welcher Sprache findet der Unterricht des Studiengangs statt?
- Sind die Zugangsanforderungen und Auswahlverfahren der Niveaustufe und der Fachdisziplin, in der der Studiengang angesiedelt ist, angemessen?
- Werden die Vielfalt der mobilen Studierenden und ihrer Bedürfnisse berücksichtigt?
- Ist die Qualitätssicherung an der Partnerhochschule transparent und ausreichend?

372

7. GRUPPENARBEIT

Gemeinsames Erarbeiten von offenen Fragen und ein Versuch der Problemlösung

373

Gruppe 1: Anbahnung und Abschluss der Kooperationsvereinbarung

Gruppe 2: Marketing, Bewerbung und Zulassung, Studieneingangsphase für Incomings und Outgoings

Gruppe 3: Rechtliche Grundlagen und Studiengangsverwaltung

FALLBEISPIEL FÜR DIE GRUPPEN

Einführung eines Studiengangs mit Double-Degree-Option

374

Ein bestehender Bachelor- oder Masterstudiengang der UHH wird internationalisiert: Zukünftig soll optional ein Studienjahr an einer Partnerhochschule im Ausland angeboten werden.

8. ANSPRECHPARTNER

Kooperationsvertrag:

- Abteilung 5 mit Unterstützung Referat 31 – Qualität und Recht

375

Prüfungsordnung:

- Referat 31 – Qualität und Recht

Zulassung & Einschreibung:

- Referat 30 – Service für Studierende

9. AUSBLICK

- Handreichung aus dem Referat 31 inklusive Checkliste
- Was brauchen Sie? Was wünschen Sie sich?

376

25.08. 15:30-17:00 Uhr
Microcredentials

Bastian Simon (U Bielefeld)

Workshop

Inhalt: „Microcredentials sind eine Qualifikation, mit der Lernergebnisse nachgewiesen werden, die in einem kurzen, transparent bewerteten Kurs oder Modul erworben wurden. Dabei kann es sich um Präsenz- oder Distanzlernangebote sowie um Mischformate handeln. Der flexible Charakter dieser Qualifikationen eröffnet mehr Menschen Lernmöglichkeiten, da ihr Erwerb selbst bei Vollzeitbeschäftigung möglich ist. So sind Microcredentials eine äußerst flexible und integrative Form des Lernens, die einen gezielten Erwerb von Fähigkeiten und Kompetenzen erlaubt. Microcredentials werden sowohl von Einrichtungen der höheren und beruflichen Aus- und Weiterbildung als auch von privaten Einrichtungen angeboten.“ aus https://education.ec.europa.eu/de/ein-europaeischer-ansatz-fuer-microcredentials

Dieser spannende wie zugleich unklare Ansatz ist bereits Realität und Hochschulen sehen sich damit konfrontiert, Microcredentials anzubieten, wenn sie international sichtbar sein wollen oder gewisse EU Fördergelder erhalten wollen. Allerdings sind mehr Dinge unklar, als geklärt. Es läuft nach der Devise: "learning by doing". In diesem Sinne wollen wir uns in einem Workshop nähern.

Lernziel: Die Teilnehmer*innen kennen den (europäischen) Ansatz von Microcredentials und erkennen die Einsatzmöglichkeiten für die eigene Hochschule und die eigene Fakultät. Zugleich sollen mögliche Umsetzungsszenarien zusammengetragen/erörtert werden.

Zielgruppe: Alle interessierte Personen

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Microcredentials

Begriffsklärungen und Möglichkeiten

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Lernziel

379

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Begriffsklärung

380

Begriffsklärung

381

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Begriffsklärung

1 60

382

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Herausforderungen / Klärungsbedarfe - EU

383

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Herausforderungen / Klärungsbedarfe - national

384

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Herausforderungen / Klärungsbedarfe - national

Welche Zielgruppe?

Welcher Status der Teilnehmenden?

385

Mögliche Zielgruppen

386

Mögliche Zielgruppen - Herausforderungen

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Herausforderungen / Klärungsbedarfe - national

Welches Niveau des Angebots?

Welche Qualifikation?

Welcher Nachweis?

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Es gibt fast nur Studiengänge…

389

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Anknüpfungspunkt

360

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Ansatz: Microcredentials als spezielle Module

Module

391

20

Ansatz: Microcredentials als spezielle Module

Abgrenzung zu „normalen“ Modulen

392

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Herausforderungen / Klärungsbedarfe - national

393

Welche Qualitätssicherung?

Qualitätssicherung

3 3

394

UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Studium und Lehre

Mögliche Themen für Austausch

395

Unterlagen

5

396

Microcredentials - Begriffsklärungen und Möglichkeiten (Text der Folien)

Begriffsklärung

-
-

1 60

Herausforderungen / Klärungsbedarfe laut EU

Herausforderungen / Klärungsbedarfe - national

Mögliche Zielgruppen und Status

Welches Niveau des Angebots? / Welche Qualifikation? / Welcher Nachweis?

„Die Hochschulen haben die ständige Aufgabe, Inhalte und Formen des Studiums, einschließlich der Hochschuldidaktik, im Hinblick auf die Entwicklungen in Wissenschaft und Kunst, die Bedürfnisse der beruflichen Praxis und die notwendigen Veränderungen in der Berufswelt sowie auf die Abschätzung der Folgen von Wissenschaft, Kunst und Technik für Gesellschaft und Natur zu überprüfen und weiterzuentwickeln.“ 46 1

56 3

1

1

Ansatz: Microcredentials als spezielle Module

Module

-
-
-
-
-
- 20

Abgrenzung zu „normalen“ Modulen

-
-
-
-
-
-

Welche Qualitätssicherung?

Ergebnisse der Workshops (von Flipcharts übernommen)

Gruppe: Sinn und Zweck von Microcredentials – zwischen Lehrveranstaltung / Modul und Studiengang

-
-

-
-
-

-
-

-
-

-
-

Gruppe: Adressat / Zielgruppe von Microcredentials

-
-

-
-
-

-

-
-
-

-
-
-
-

Gruppe Qualitätsmanagement von Microcredentials

-
-
-
-
-
-
-

Track Qualitätsmanagement

26.08. 10:30-12:30 Uhr

Aktuelles aus dem QM in Studium und Lehre sowie Erfahrungsaustausch zu aktuellen Evaluationsverfahren

Impulsvortrag und Workshop

Rebekka Fleiner-Martin, Nicola Köberl, Martina Skulteti (Abt. Studium und Lehre), Silke Merkel (ZLH), Dr. Barbara Scharf-Bluhm (Fak. GW), Ilse Stangen (Fak. EW)

Inhalt: Teil 1: Aktuelles aus dem QM und sowie Chancen und Herausforderungen von Online-Begutachtungen

Im Qualitätsmanagement der UHH gab es in den letzten Jahren zahlreiche Entwicklungen: Von der erfolgreichen Systemakkreditierung, über die Digitalisierung von Begutachtungen, bis hin zur Implementation neuer Verfahren. In einem Impulsvortrag wird ein Überblick über die bereits erfolgten Zertifizierungen, die anstehenden Evaluationsverfahren sowie der Stand der Auflagenerfüllung der Systemakkreditierung gegeben. Darüber hinaus werden die Chancen und Herausforderungen von Online-Begutachtungen erörtert.

Teil 2: Erfahrungsaustausch zu Evaluationsverfahren

Die Evaluationen von Studiengängen werden eng durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Studienmanagement der Fakultäten und zentralen Einrichtungen begleitet und unterstützt; sie tragen einen wesentlichen Teil zum Gelingen bei. Im Rahmen dieses Workshops berichten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Studienmanagement bzw. den zentralen Einrichtungen von ihren Erfahrungen bei der Durchführung von Evaluationsverfahren. Dabei wird auf mögliche Stolpersteine eingegangen und Gelingensbedingungen identifiziert. Im Anschluss besteht die Möglichkeit eines Austausches in Kleingruppen.

Lernziel: [Teil 1] Die Teilnehmenden sind informiert über die aktuellen QM-Verfahren und Prozesse an der UHH. [Teil 2] Insbesondere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studienmanagements, die bisher noch keine Evaluationsverfahren durchgeführt haben, kennen die Besonderheiten bei der Durchführung von Evaluationsverfahren und erhalten Informationen sowie Praxistipps für die Durchführung künftiger Verfahren.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Studienmanagement

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

AKTUELLES AUS DEM QUALITÄTSMANAGEMENT UND ERFAHRUNGSAUSTAUSCH

SUMMER SCHOOL STUDIENMANAGEMENT

26.08.2022 Dr. Rebekka Fleiner-Martin, Nicola Köberl, Martina Skulteti (Abt. 3 - Studium und Lehre, Referat 31 - Qualität und Recht)

PROGRAMM

1. **Aktuelles aus dem QM in Studium und Lehre**
   - Stand der Systemakkreditierung
   - Kurzvorstellung des QM, erfolgte Zertifizierungen und künftige Evaluationen
   - Chancen und Herausforderungen von Online-Begutachtungen
2. **Erfahrungsaustausch zu Evaluationsverfahren**
3. **Offener Ausklang**

404

1. AKTUELLES AUS DEM QM IN STUDIUM UND LEHRE

405

STAND IN DER SYSTEMAKKREDITIERUNG

Im November 2021 Entscheid durch Stiftung Akkreditierungsrat über Antrag der UHH auf Systemakkreditierung:

UHH ist systemakkreditiert bis Ende September 2029

Feedback der Gutachtenden:

„Das System wird der Vielfalt der von der UHH angebotenen Fächer gerecht…Es war sehr deutlich […] erkennbar, dass das System erfolgreich und mit großem Engagement von allen Akteur:innen gelebt wird.“

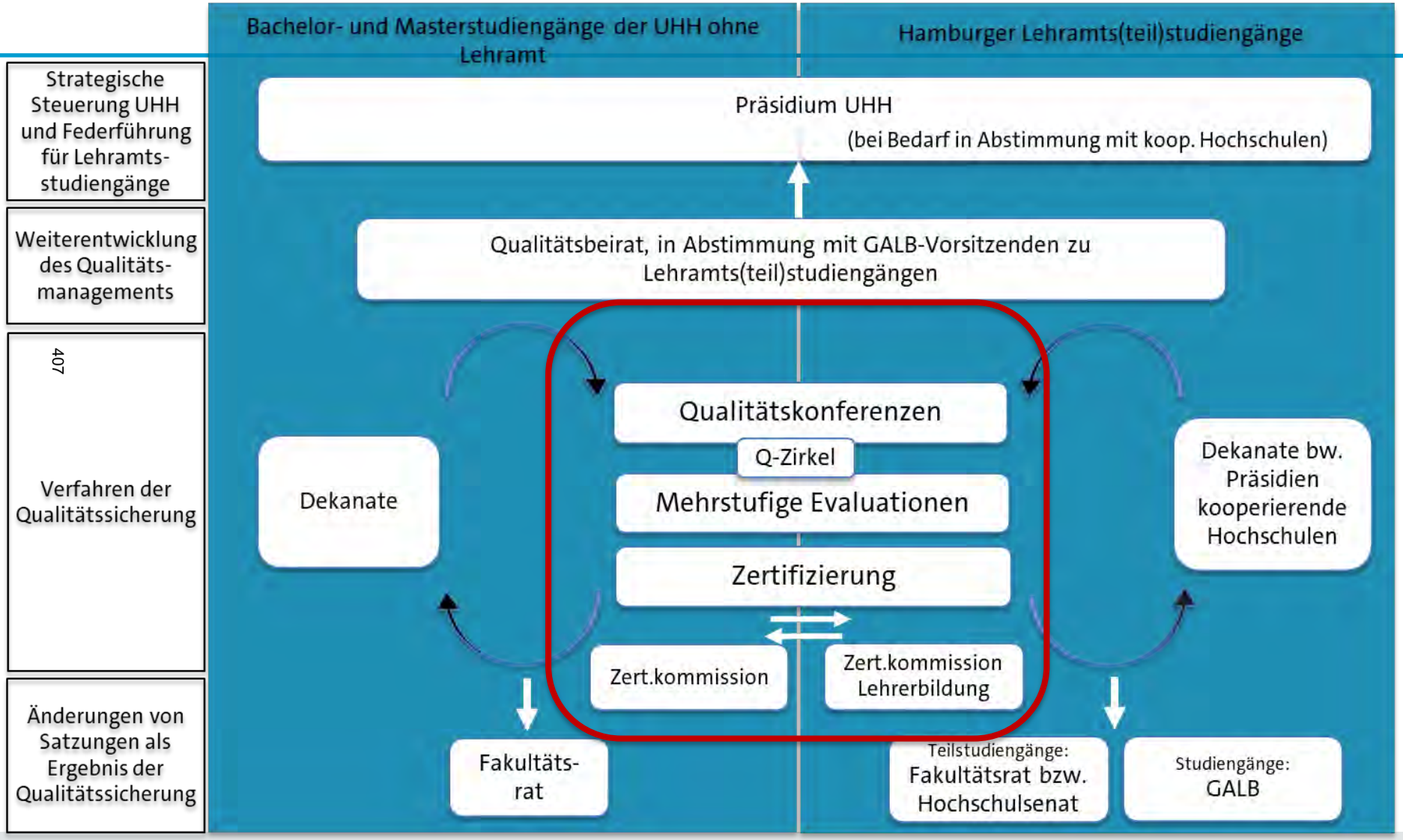
zwei Auflagen → zu erfüllen bis 13.12.2022

Ziel: Ergänztes QM-Handbuch als Nachweis für die Auflagenerfüllung bei Stiftung Akkreditierungsrat

406

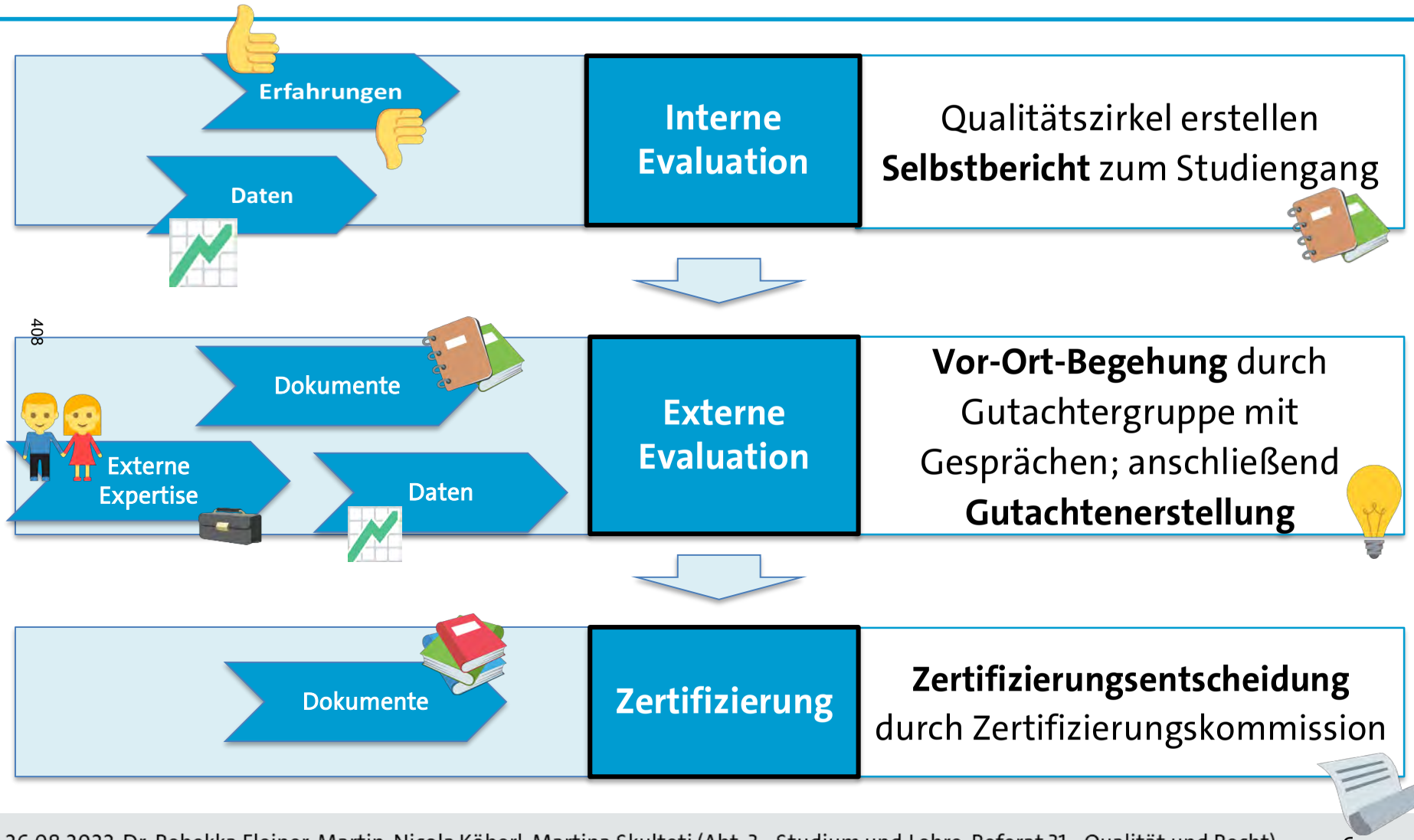
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ÜBERSICHT QM-SYSTEM



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ÜBERSICHT MEHRSTUFIGE EVALUATIONEN



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ERFOLGTE ZERTIFIZIERUNGEN

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Akkreditierung

Zertifikat über die Akkreditierung des Studiengangs

Slavistik

Bachelor of Arts (Haupt- und Nebenfach)

Master of Arts

Die Zertifizierungskommission für die Bachelor- und Masterstudiengänge bescheinigt, dass der Studiengang im Rahmen des Qualitätsmanagements der Universität Hamburg erfolgreich akkreditiert wurde.

Die Akkreditierung erfolgt befristet. Sie ist gültig vom 01. Juli 2022 bis zum 30. November 2023.

Hamburg, 2. August 2022

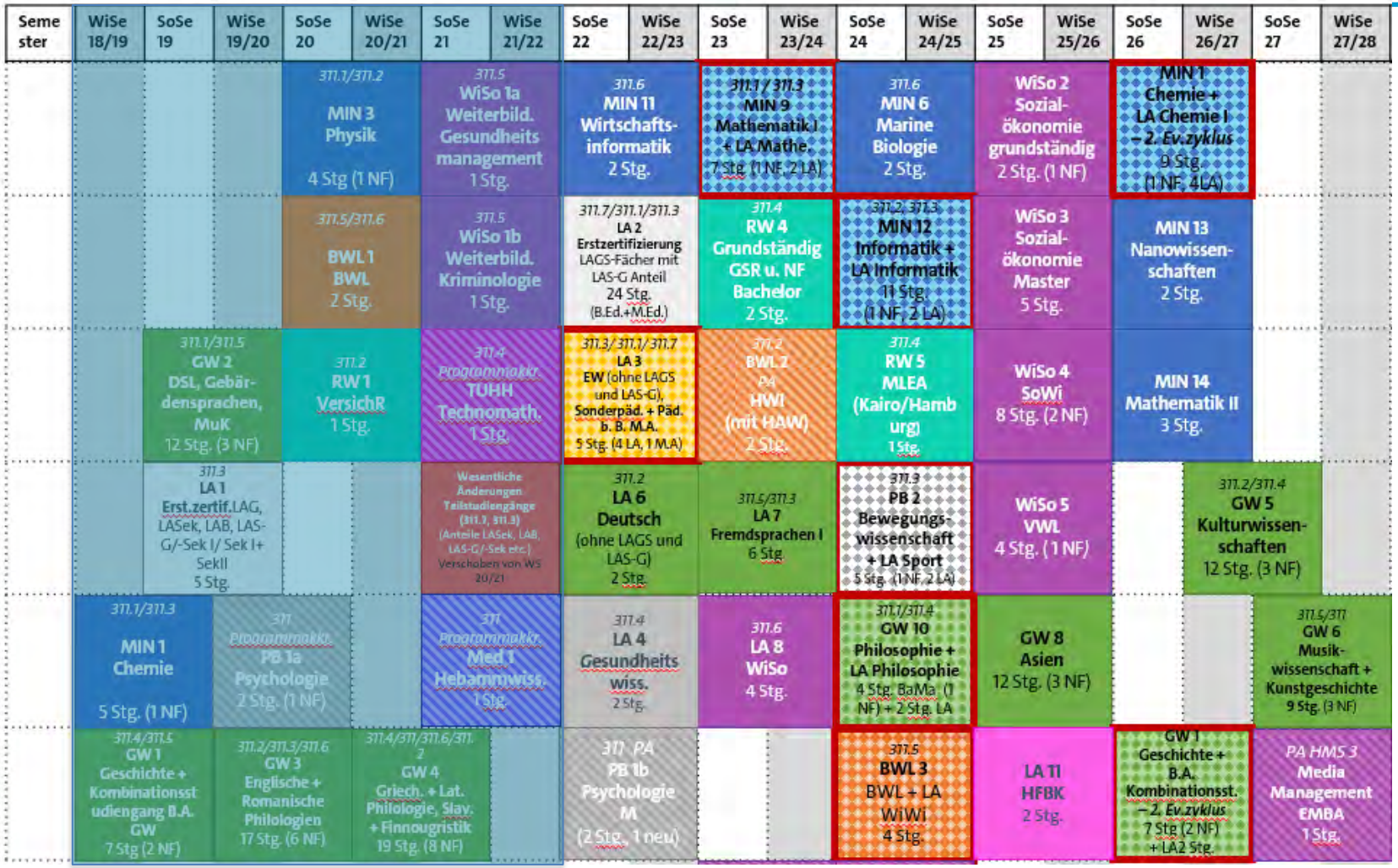
Prof. Dr. Elisabeth Allgoewer
Vorsitzende der Zertifizierungskommission für die Bachelor- und Masterstudiengänge

SYSTEM AKKREDITIERT
Akkreditierungsrat

409

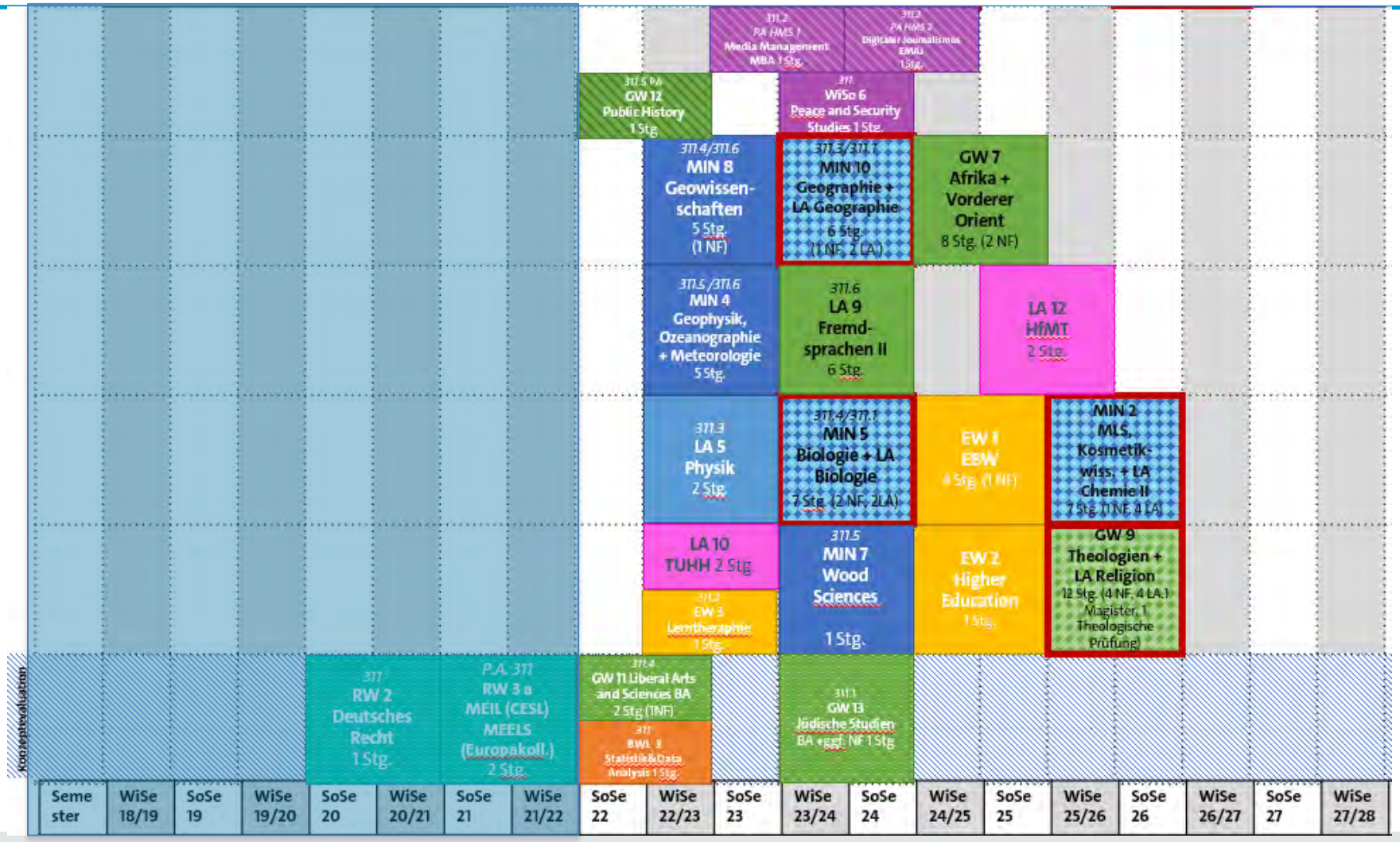
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ÜBERSICHT KÜNFTIGE EVALUATIONEN – CLUSTERZEITPLAN TEIL 1



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ÜBERSICHT KÜNFTIGE EVALUATIONEN – CLUSTERZEITPLAN TEIL 2



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

KÜNFTIGE EVALUATIONEN: GEMEINSAME LA- UND BAMA-CLUSTER

Vorteile:

- Bündelung fachlich ähnlicher bzw. gleicher Lehrangebote gewährleistet kohärente Bewertung
- Synergieeffekte: weniger Aufwand für Verantwortliche
- Vernetzungspotential von LA und BAMA ausschöpfen
- Bessere Übersichtlichkeit, auch für Studierende und Externe

412

KÜNFTIGE EVALUATIONEN: GEMEINSAME LA- UND BAMA-CLUSTER

Besonderheiten:

Einbindung von Fachdidaktik Vertreter:innen der Fakultät für EW und Lehramts-studierenden in Qualitätszirkel

413

Zusätzliche Gutachter:innen: Vertreter:in Fachdidaktik, Lehramtsstud. und Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) als Berufspraxisvertretung

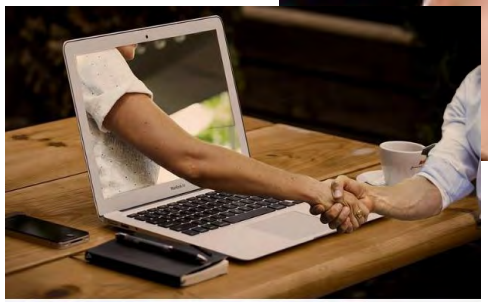
Berücksichtigung der KMK-Vorgaben (ggf. Vorprüfung durch Sozietäten)

Entscheidung über Zertifizierung der Lehramtsteilstudiengänge in Zertifizierungskommission Lehrerbildung → Beteiligung sämtlicher Hochschulen; Zustimmung zur Zertifizierung durch BSB

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

CHANCEN UND HERAUSFORDERUNGEN VON ONLINE-BEGUTACHTUNGEN

414



CHANCEN UND HERAUSFORDERUNGEN VON ONLINE-BEGUTACHTUNGEN

Chancen:

- Weniger Orga-Aufwand und Kosten (Räume, Catering, Unterkunft, Reisekosten etc.)
- Online-Vorbesprechung kann bereits einige Tage vor der Begutachtung stattfinden → im Nachgang Zusendung eines Fragekatalogs auf Basis der Vorbesprechung
- Abschlussbesprechung kann am Tag nach der Begutachtung online stattfinden
- Einfache Aufteilung von Clustern in Breakout-Räume möglich
- Teilnahme von Personen einfacher, die Betreuungsnotwendigkeiten haben → keine Anreise notwendig

415

CHANCEN UND HERAUSFORDERUNGEN VON ONLINE-BEGUTACHTUNGEN

Herausforderungen:

416 Mehr Pausen nötig → Zoom-Fatigue

Kritische Themen ggf. schwieriger Online: Zwischentöne fallen weg; schwieriger Vertrauensgruppengefühl aufzubauen

Kein Socializing der Gutachtergruppe im informellen Rahmen möglich → weniger Vernetzungsanreize

AUSBLICK

Stärkere Vorstrukturierung der Gespräche anhand eines Fragenkatalogs hat sich bewährt

Angebot hybrider Begutachtungen

2. ERFAHRUNGSAUSTAUSCH ZU EVALUATIONSVERFAHREN

418

Erfahrungsaustausch mit Vertreterinnen aus dem StuMa der Fakultäten GW und EW

Dr. Barbara Scharf-Bluhm (Studienmanagerin (Zentrale Dienste) / Referentin für Studiengangsevaluation) sowie

Dr. Ilse Stangen (Koordinatorin für die Reform der Lehrerbildung, EW)

419

3. OFFENER AUSKLANG

420

→ Runder Tisch

oder

421

→ Visionen QM

VIELEN DANK UND WEITERHIN GUTES GELINGEN!

ZUM NACHLESEN UND VERTIEFEN:

www.uni-hamburg.de/qur

422

Worldcafe

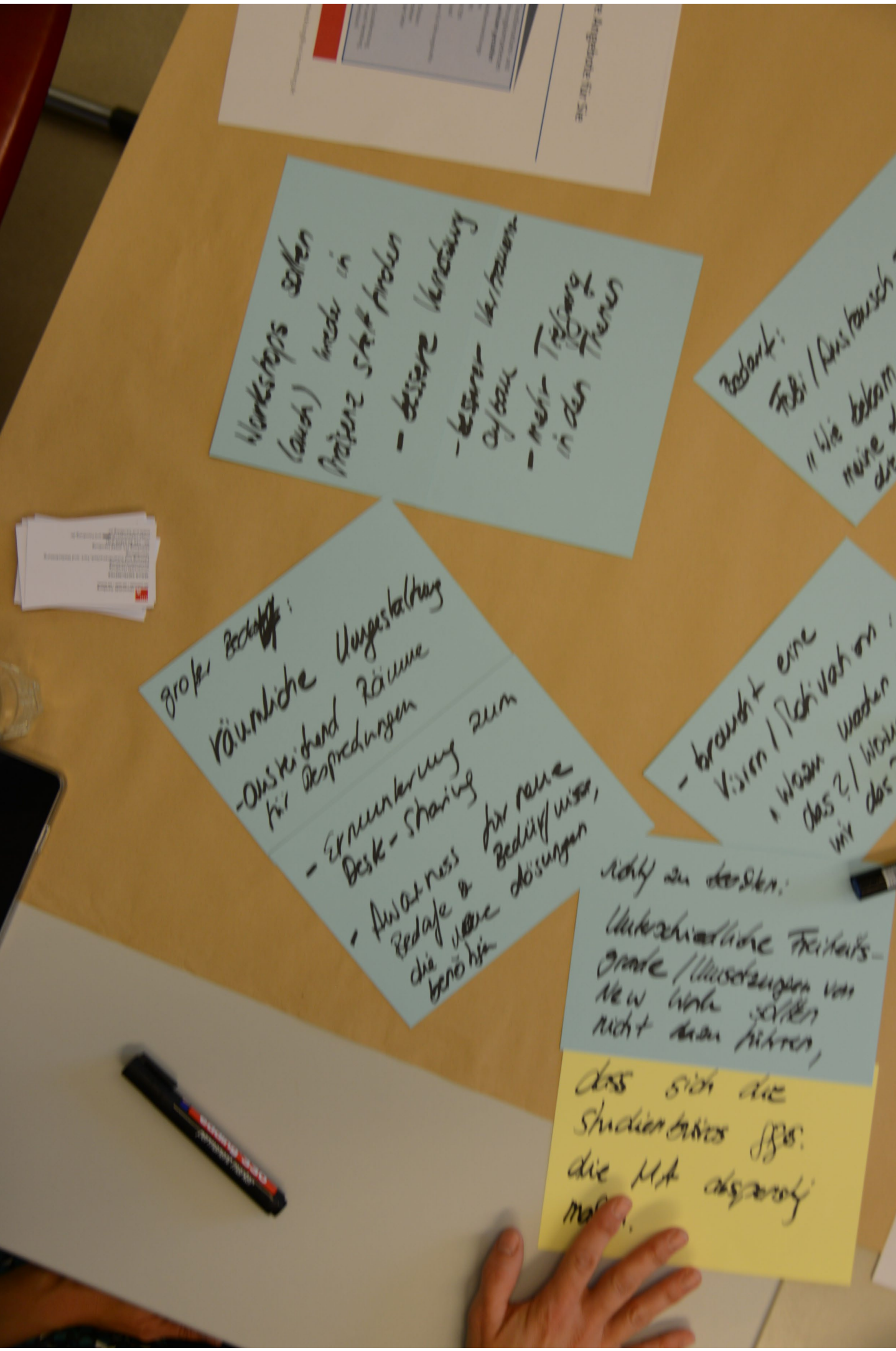
26.08. 9:00-10:15 Uhr

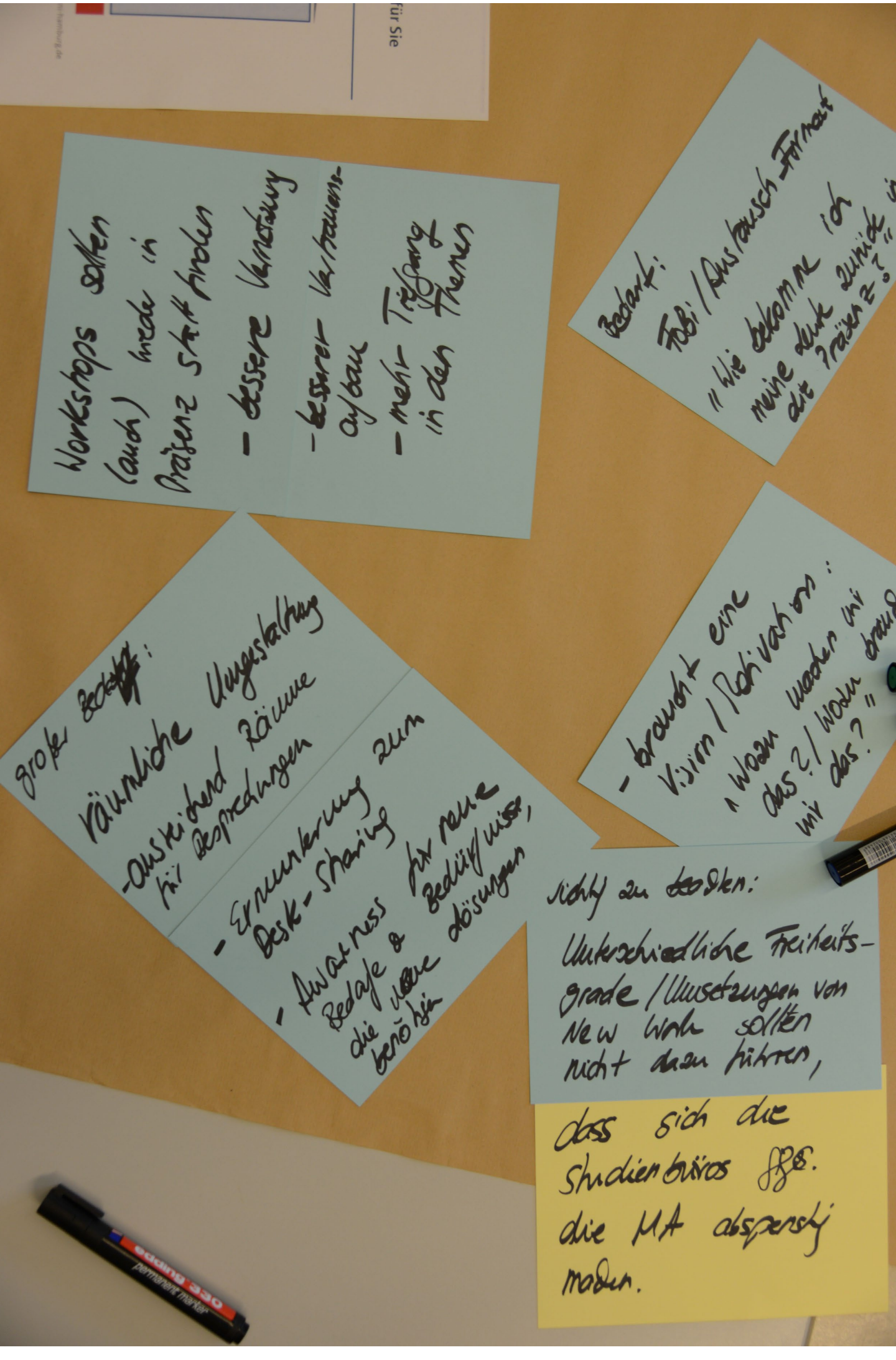
- Gesund arbeiten (Sonja Nielbock, Konfliktberatung)
- STiNE-Forum (Björn Stoffregen, ZPLA)
- Neue Herausforderungen im Kapazitätsprozess? Zum Umgang mit den Empfehlungen des Wissenschaftsrats für eine zukunftsfähige Ausgestaltung von Studium und Lehre (Lynn Bubenheimer, Dr. Matthias Emde, Nicole Wagner, Abt. 7)
- Internationalisierung im Lehramt (Dr. Myriam Hummel, EW, Dr. Britta Schmidt, ZLH)
- Hochschulübergreifende Studiengänge – Chancen und Herausforderungen (Kerstin Grötzner, Dr. Anna Kirf, TUHH)
- Rückkehr aus dem Homeoffice (Ute Lübke, Konfliktberatung)
- Personalentwicklung: Welche Angebote gibt es und was fehlt? (Maija Siepelmeyer, Personalabteilung)
- Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement: Welche Themen haben wir? (Jan-Michael Rudzik, SB SozÖk)

Worldcafe

Fotodokumentation

Gesund arbeiten
Offene Kommunikation
durch aufmerksamen Umgang
Es braucht
Zeit +
Raum
Flurgespräche
Fluss potenz ist wichtig wie Moderation es braucht Teams!
Rollen Verwirrung
Feedback Kultur
Mental Load:
- Seelenmassage
- house cooking
- entspannte Akzeptanz
Vorgesetzte:
Verständnis
Ich will ja nicht petzen, aber ...
Das stinkt mir hier!
Prävention statt Eskalation
Ist das schon schlimm genug?
Für Beratung habe ich keine Zeit ...

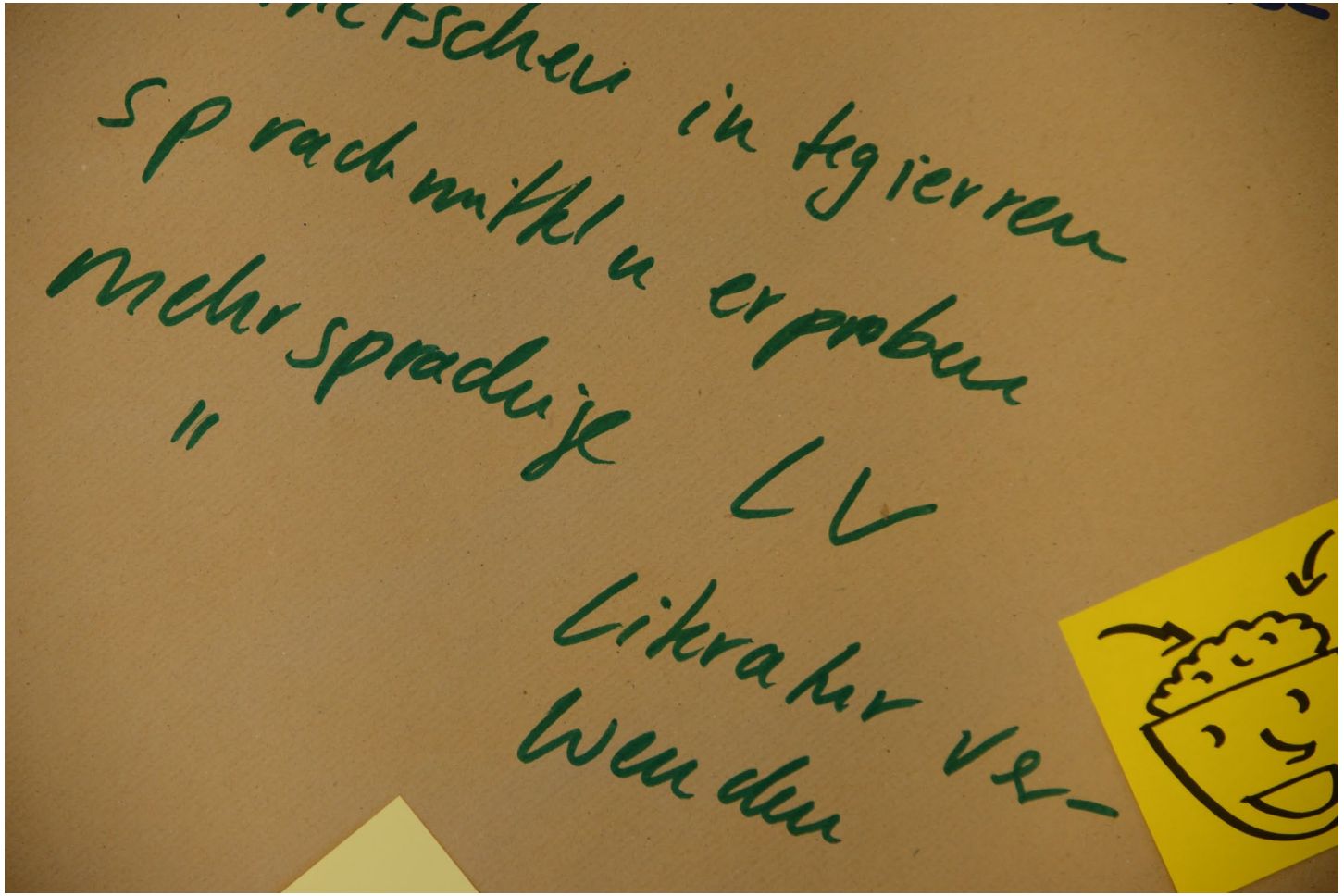

Workshops sollen
(auch) wieder in
Präsenz stattfinden
- bessere Verbindung
- besserer Vertrauensaufbau
- mehr Tiefgang
in den Themen
großer Bedarf:
räumliche Umgestaltung
- ausreichend Räume
für Besprechungen
- Ermunterung zum
Desk-Sharing
- Awareness für neue
Bedarfe & Bedürfnisse,
die neue Lösungen
benötigen
- braucht eine
Vision / Motivation
Unterschiedliche Freiheits-
grade / Umsetzungen von
New Work sollen
nicht dazu führen,
dass sich die
Studienbüros ggs.
die MA abspenstig
ma

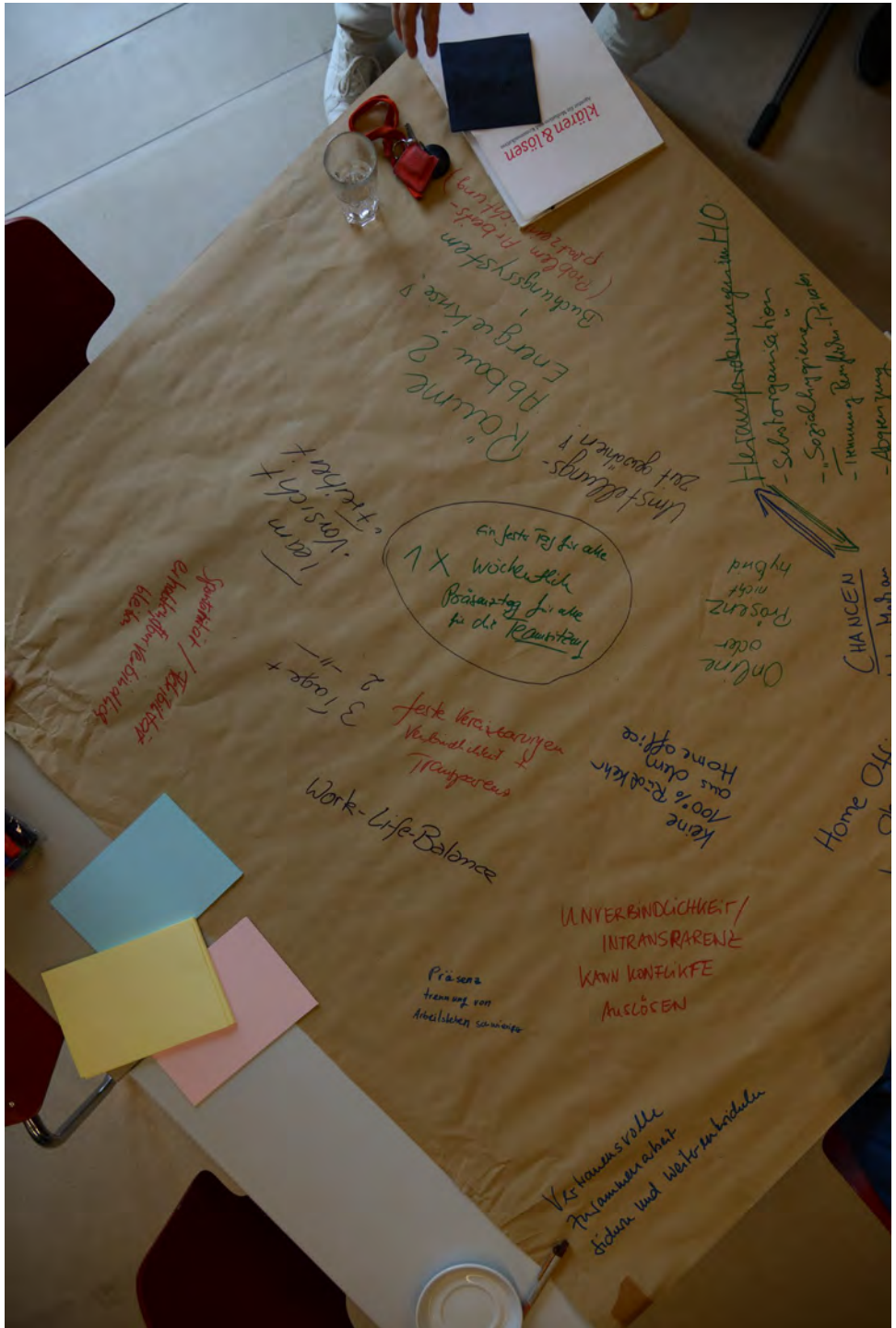

Workshops sollten (auch) wieder in Präsenz stattfinden
- bessere Vernetzung
- besserer Vertrauensaufbau
- mehr Tiefgang in den Themen
Bedarf:
FoBi / Austausch-Format
„Wie bekomme ich meine Leute zurück in die Präsenz?"
großer Bedarf:
räumliche Umgestaltung
- ausreichend Räume für Besprechungen
- Ermunterung zum Desk-Sharing
- Awareness für neue Bedarfe & Bedürfnisse, die neue Lösungen benötigen
- braucht eine Vision / Motivation:
„Wozu machen wir das? / Wozu braucht wir das?"
Nicht zu beachten:
Unterschiedliche Freiheitsgrade / Umsetzungen von New Work sollten nicht dazu führen,
dass sich die Studienbüros ggs. die MA abspenstig machen.
permanent marker

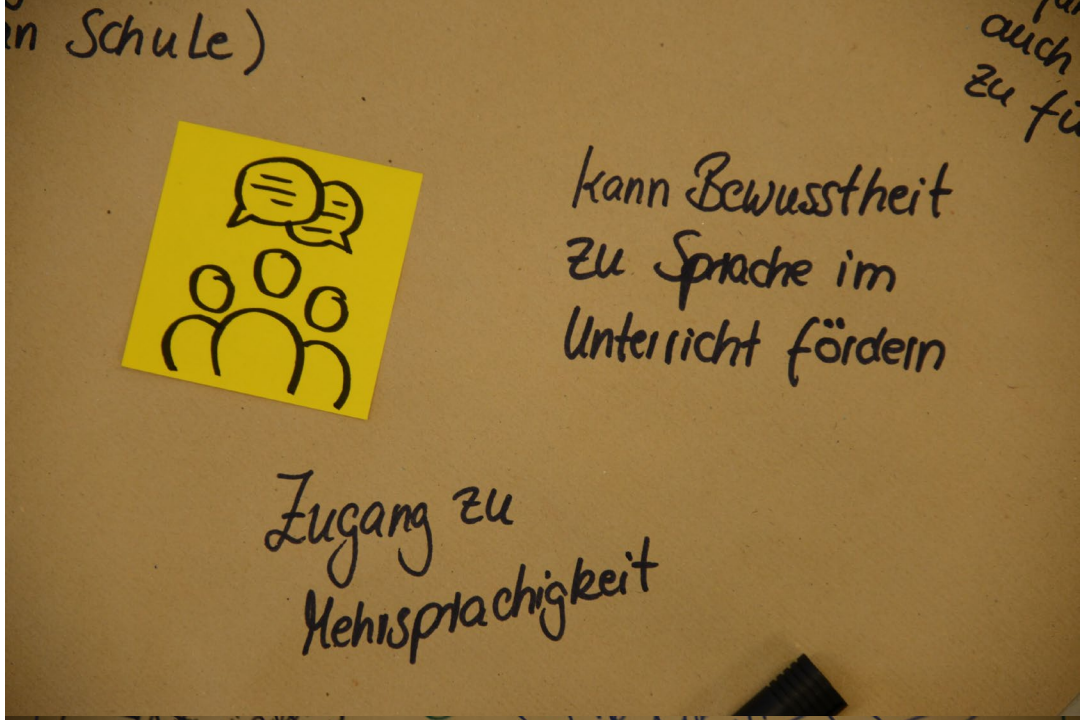
LV-Abmeldung
⇒ Modul abmeldung
(durch Stine)

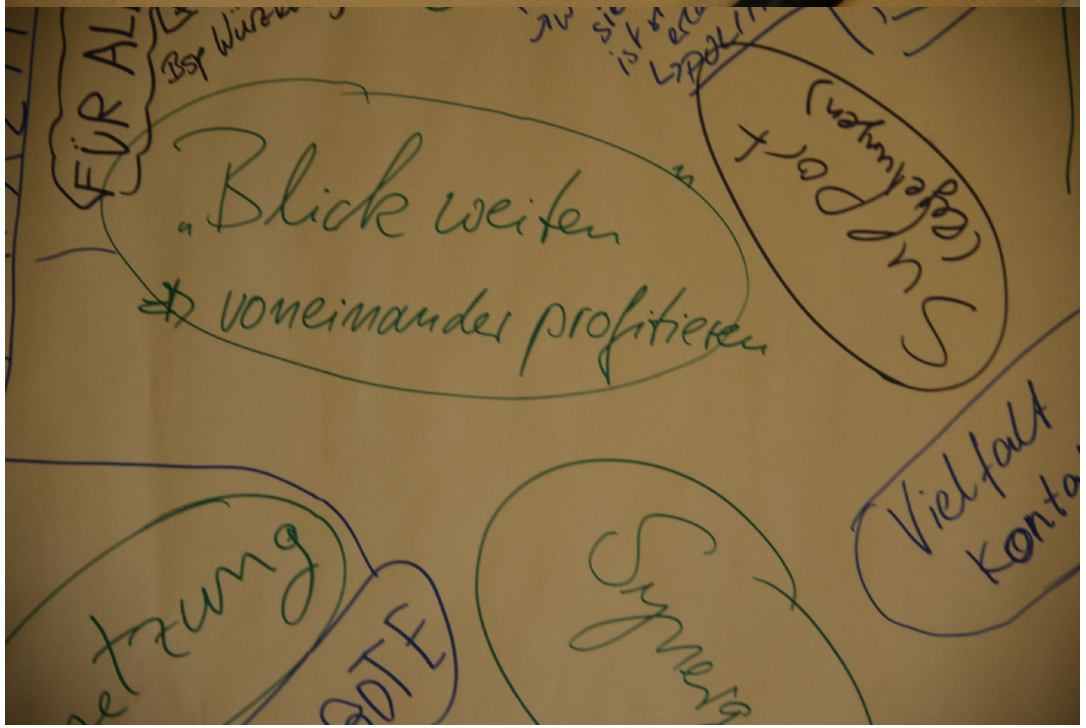
Stine Priorisierung
nach manueller
Eingabe

Prüfungsabmel

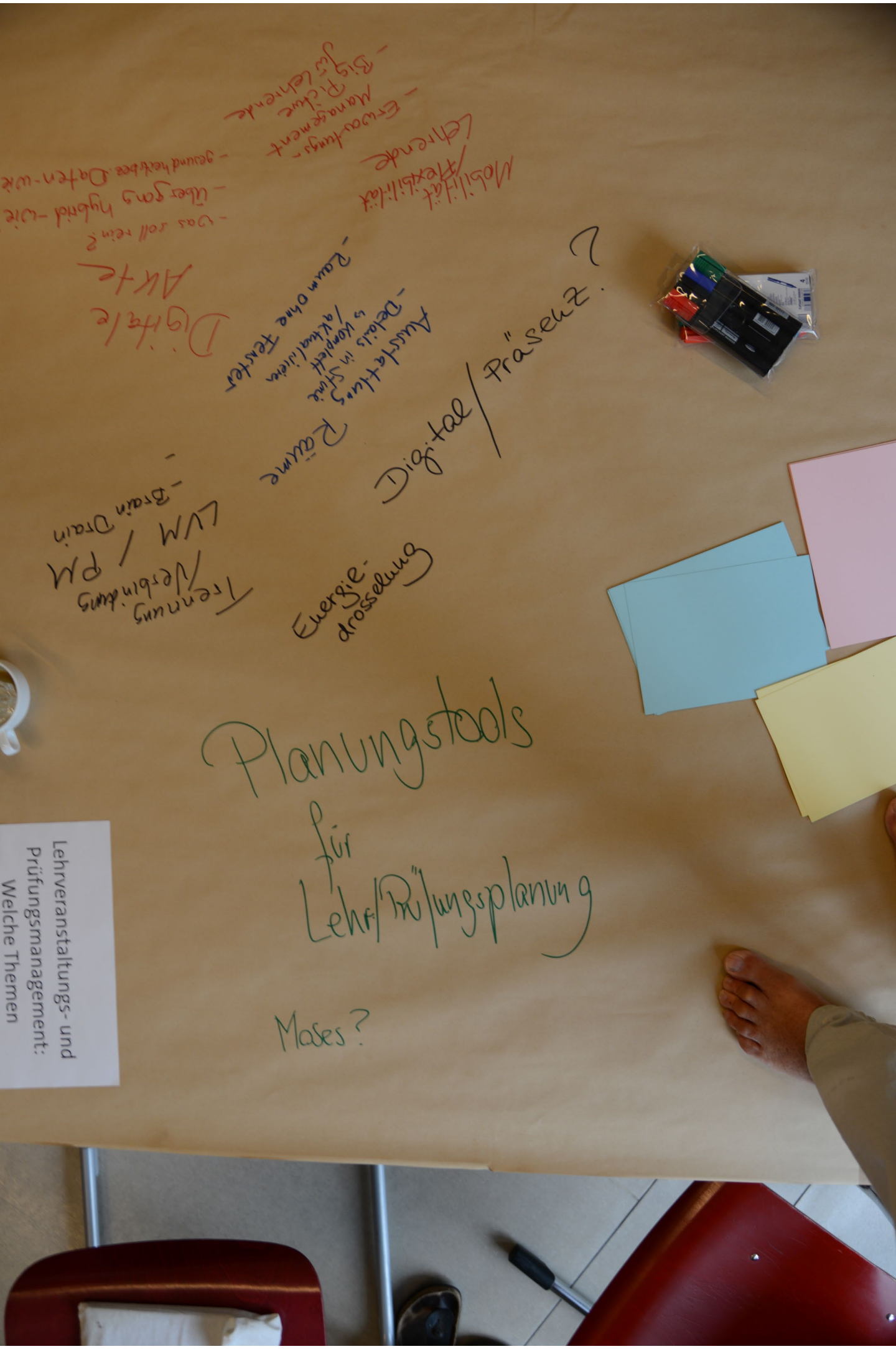


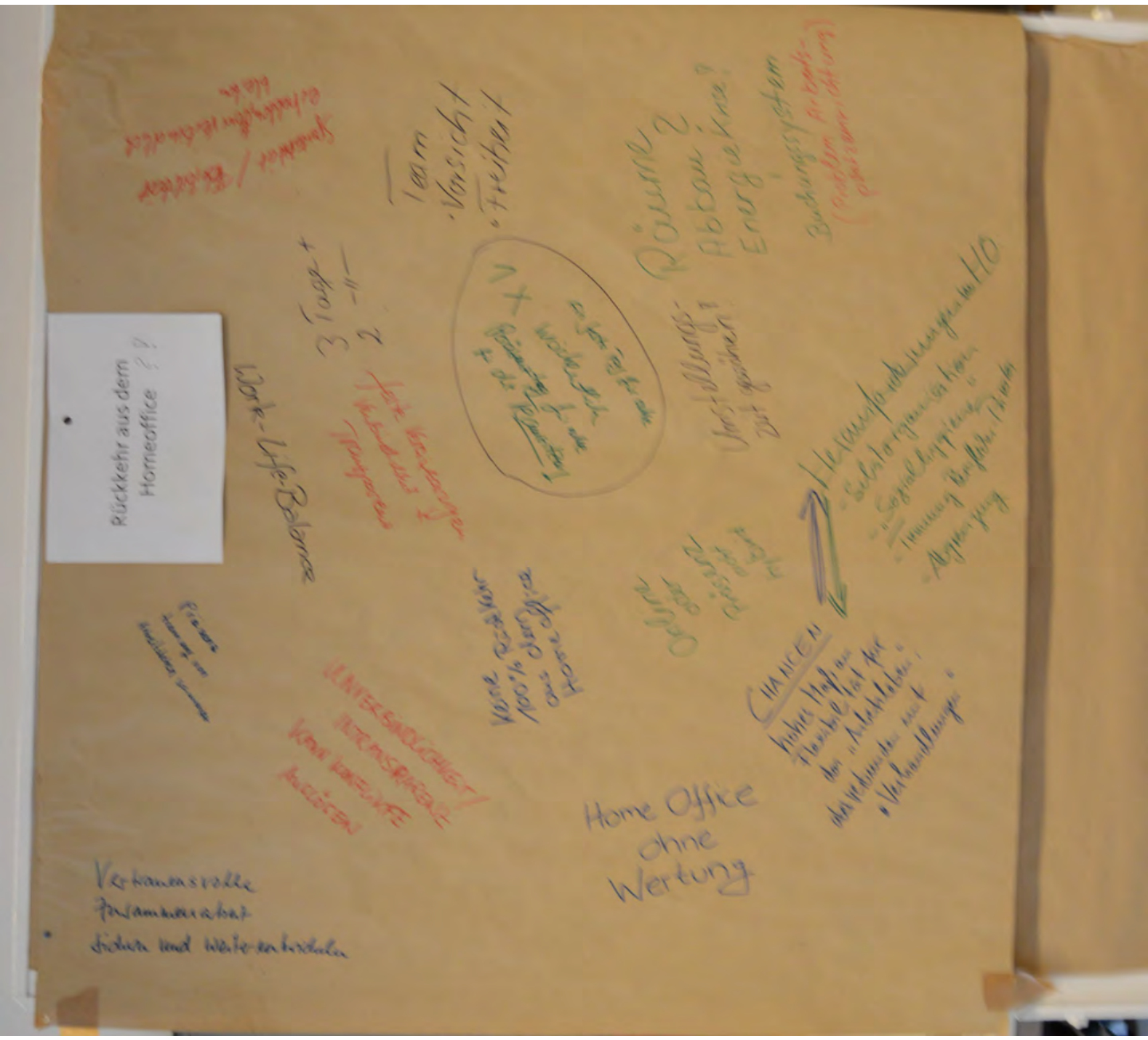

klären & lösen
Räume
Abbau 2
Energiekrise ?
Buchungssystem
Umstellungs-
zeit gewähren ?
Herausforderungen im HO
- Selbstorganisation
- „Sozialhygiene"
- Trennung Berufliches Privates
- Abgrenzung
Ein fester Tag für alle
1 X wöchentlich
Präsenztag für alle
für die Transitzeit
Online oder Präsenz nicht hybrid
CHANCEN
3 Tage +
2 -"-
feste Vereinbarungen
Verbindlichkeit +
Transparenz
Keine 100% Rückkehr aus dem Home office
Work-Life-Balance
UNVERBINDLICHKEIT/
INTRANSPARENZ
KANN KONFLIKTE
AUSLÖSEN
Präsenz
trennung von
Arbeitsleben schwieriger
Vertrauensvolle
Zusammenarbeit
führen und weiterentwickeln

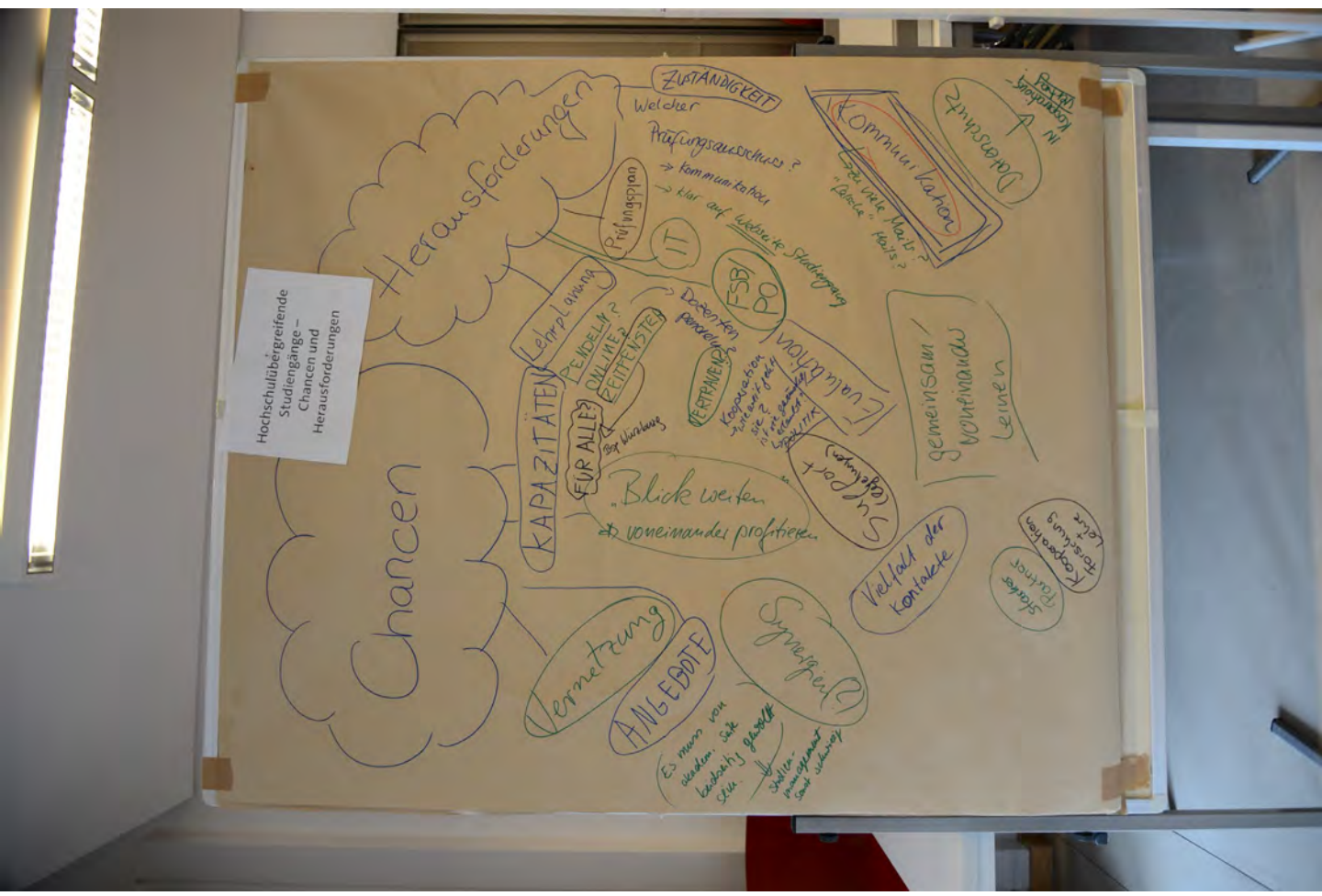

n Schule)
auch
zu fü
kann Bewusstheit
zu Sprache im
Unterricht fördern
Zugang zu
Mehrsprachigkeit

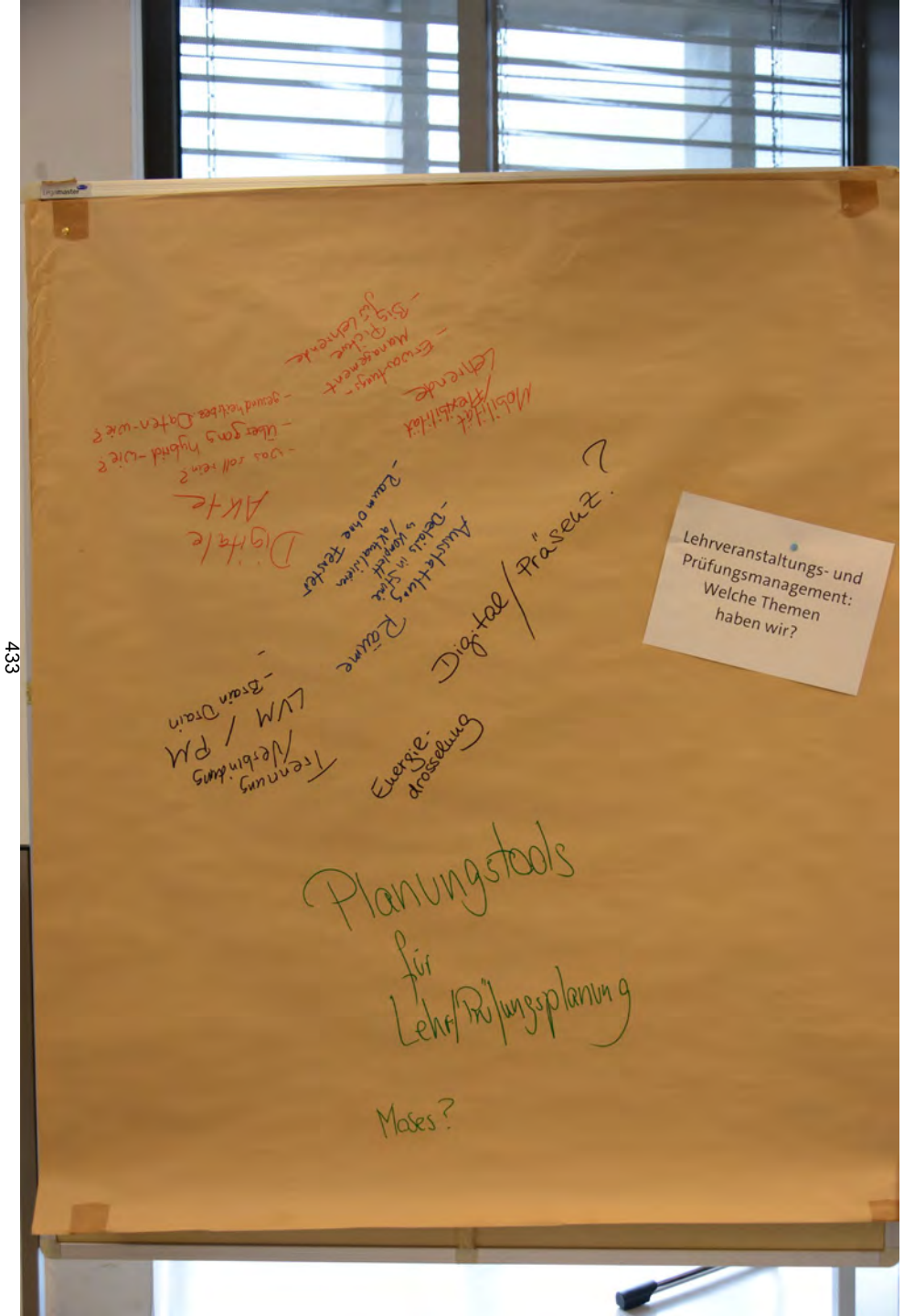

FÜR AL
„Blick weiten"
⇒ voneinander profitieren
Support
(Regelungen)
Vielfalt
Konta
Synerg
etzung

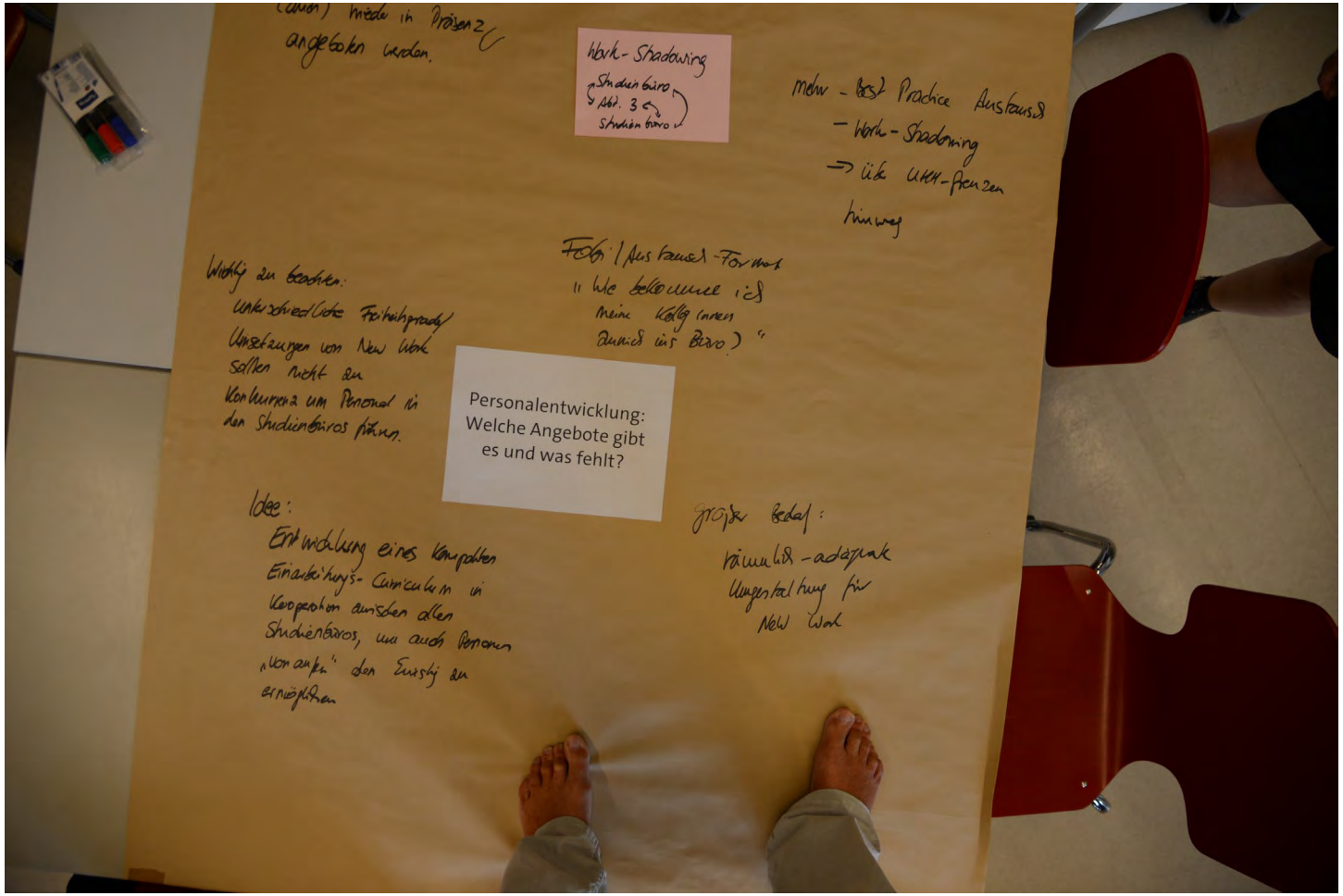
Home office ohne Wertung
Work-Life-Balance
3 Tage + 2
Team
Vorsicht
Freiheit
Räume?
Abbau?
Energiekrise!
Buchungssystem
Arbeits-
Umstellungs-
Zeit gewähnen
Online oder Präsenz nicht hybrid
Keine 100% Rückkehr aus dem Home office
UNVERBINDLICHKEIT / INTRANSPARENZ
Spontanität / Flexibilität
erhalten, aber verbindlich bleiben

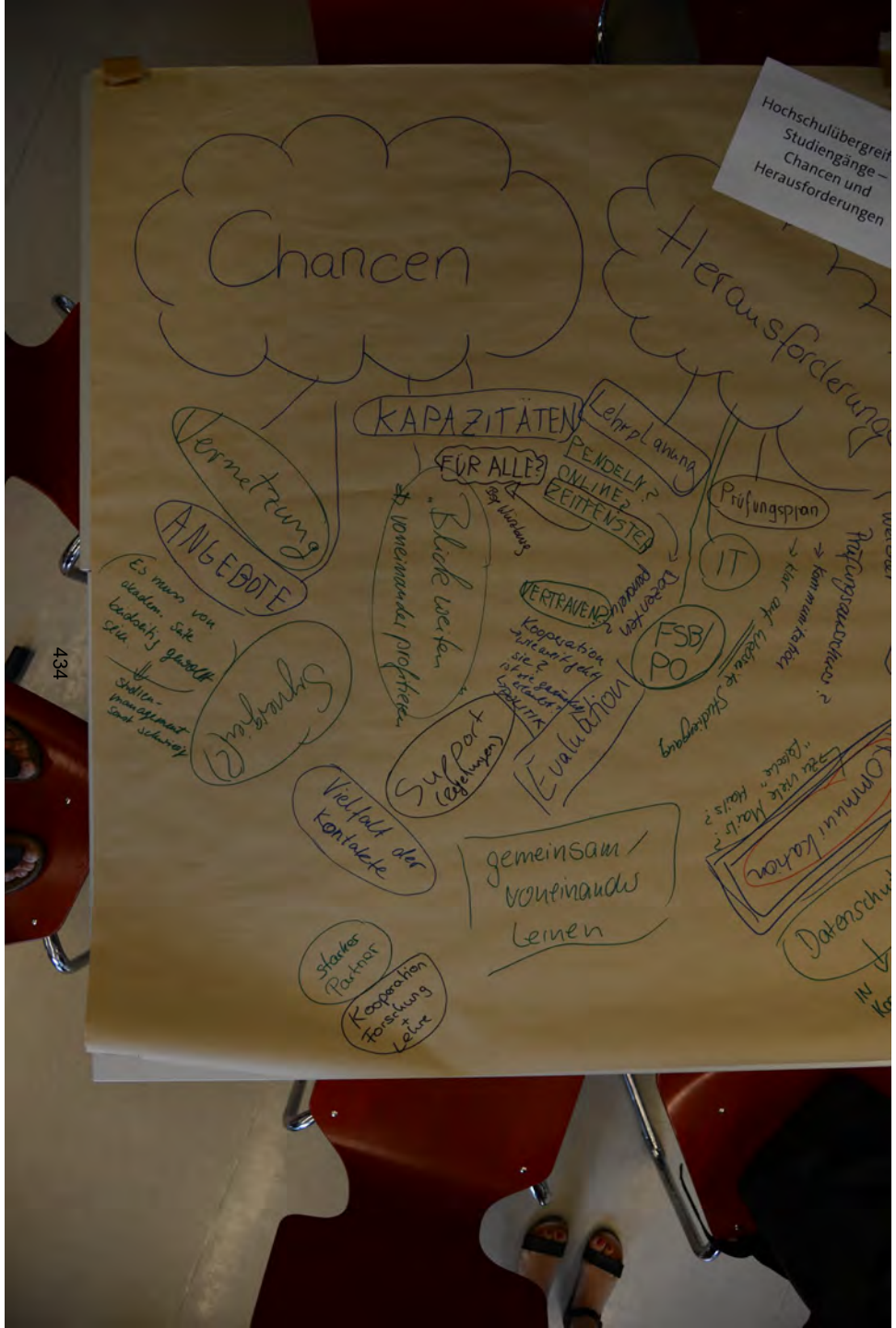

Planungstools
für
Lehr/Prüfungsplanung
Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement: Welche Themen
Digital/"Präsenz"?
Energie-drosselung
Termins/Verbindungs
LVM / PM
- Brain Drain
Räume
Ausstattung
- Details in Skript
- Komplett
/aktuellen
- Raum ohne Fenster
Digitale Akte
- Was soll rein?
- Über gems Hybrid - wie
- gesundheitsbez. Daten - wie
Mobilität/Flexibilität
Lehrende
- Evaluierungs-
Management
Projekte
- Big Data Lehrende
Masks?


Rückkehr aus dem Homeoffice
Work-Life-Balance
Team
Vorsicht
Freitag
CHANCEN
Home Office ohne Wertung
Vertrauensrolle

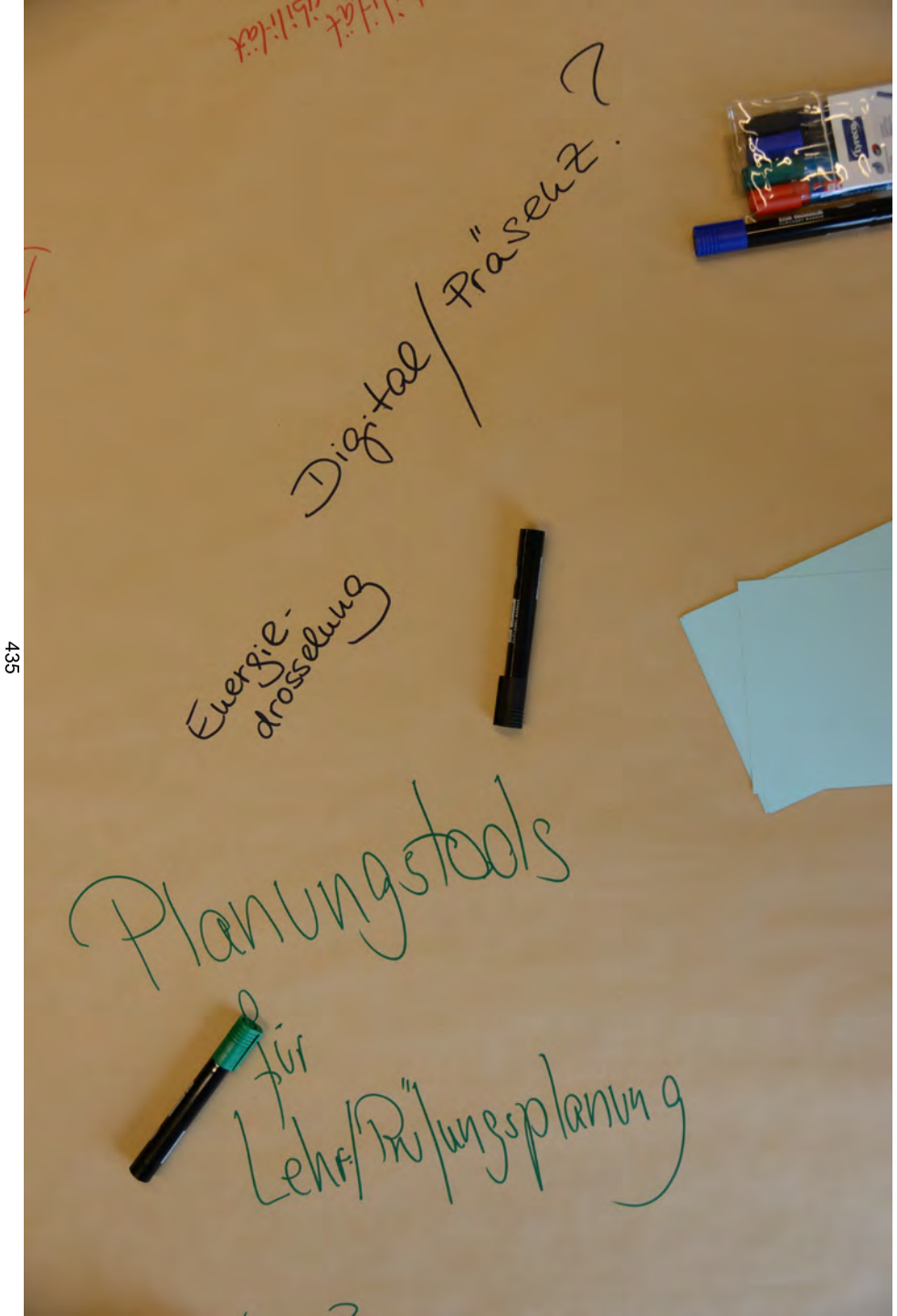

Hochschulübergreifende Studiengänge – Chancen und Herausforderungen
Herausforderungen
Chancen
ZUSTÄNDIGKEIT
Welcher Prüfungsausschuss?
Prüfungsplan
IT
FSB
PO
KAPAZITÄTEN
FÜR ALLE?
Blick weiten
voneinander profitieren
Vernetzung
ANGEBOTE
Synergien
Vielfalt der Kontakte
gemeinsam
Kommunikation
Organisation
Qualifikation
Kooperation
Transfer
Lernen

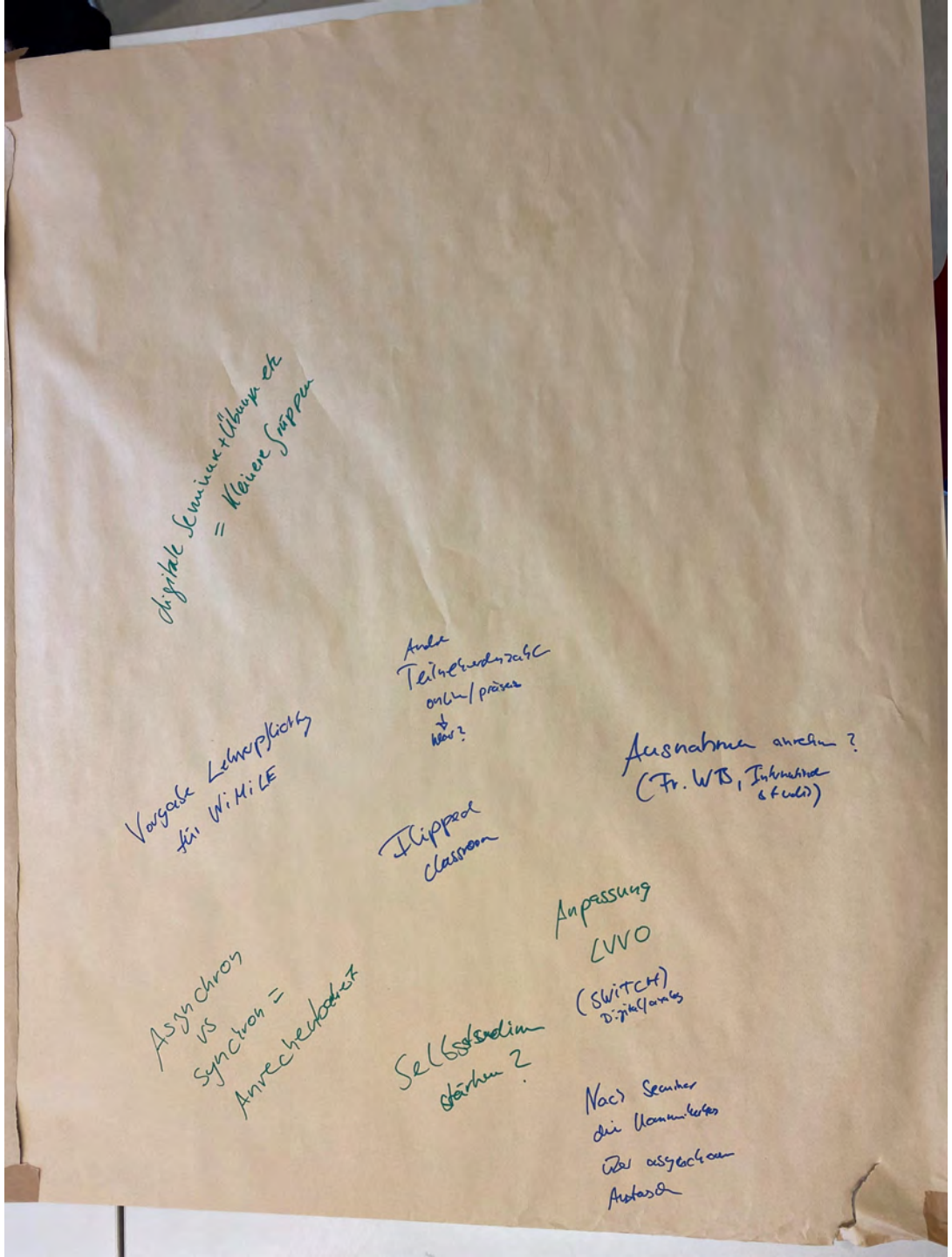

Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement: Welche Themen haben wir?
Digitale/"Präsenz"?
Planungstools für Lehr/Prüfungsplanung
Maßes?


Work-Shadowing
Personalentwicklung: Welche Angebote gibt es und was fehlt?


Hochschulübergreif
Studiengänge –
Chancen und
Herausforderungen
Chancen
Herausforderungen
KAPAZITÄTEN
Lehrplanung
FÜR ALLE?
PENDELN?
ONLINE?
ZEITFENSTER
Prüfungsplan
IT
Vernetzung
ANGEBOTE
„Blick weiten"
voneinander profitieren
VERTRAUEN?
FSB/PO
Evaluation
Support
Vielfalt der Kontakte
gemeinsam / voneinander lernen
starker Partner
Kooperation Forschung + Lehre

Chancen
Herausforderungen
KAPAZITÄTEN
„Blick weiten"
voneinander profitieren
Vernetzung
ANGEBOTE
Synergien(?)
Hochschulübergreifende
Studiengänge –
Chancen und
Herausforderungen


Digital/Präsenz?
Energie-drosselung
Planungstools
für
Lehr/Prüfungsplanung


digitale Seminare + Übungen etc
= Kleinere Gruppen
Andere Teilnehmerzahl
online/präsenz
Vorgabe Lehrerpflichtung für WiMiLE
Flipped classroom
Ausnahmen anrechnen?
(Fr. WTS, Internationale Studien)
Anpassung LVVO
(SWITCH)
Asynchron vs synchron = Anrechenbarkeit
Selbststudium stärken?
Nach Seminar die Kommunikation über asynchronen Austausch

Was kennen die Internat
Lehrerbil
dolmet
sp

Bedürfnisse Stud.
mit Berücksichtigung
in den Blick nehmen

Was brauchen wir
dafür voneinander?

Workshop zwischen
EW + Fächern
BE-Themen im Verlauf des Studiums
interaktionalisierung

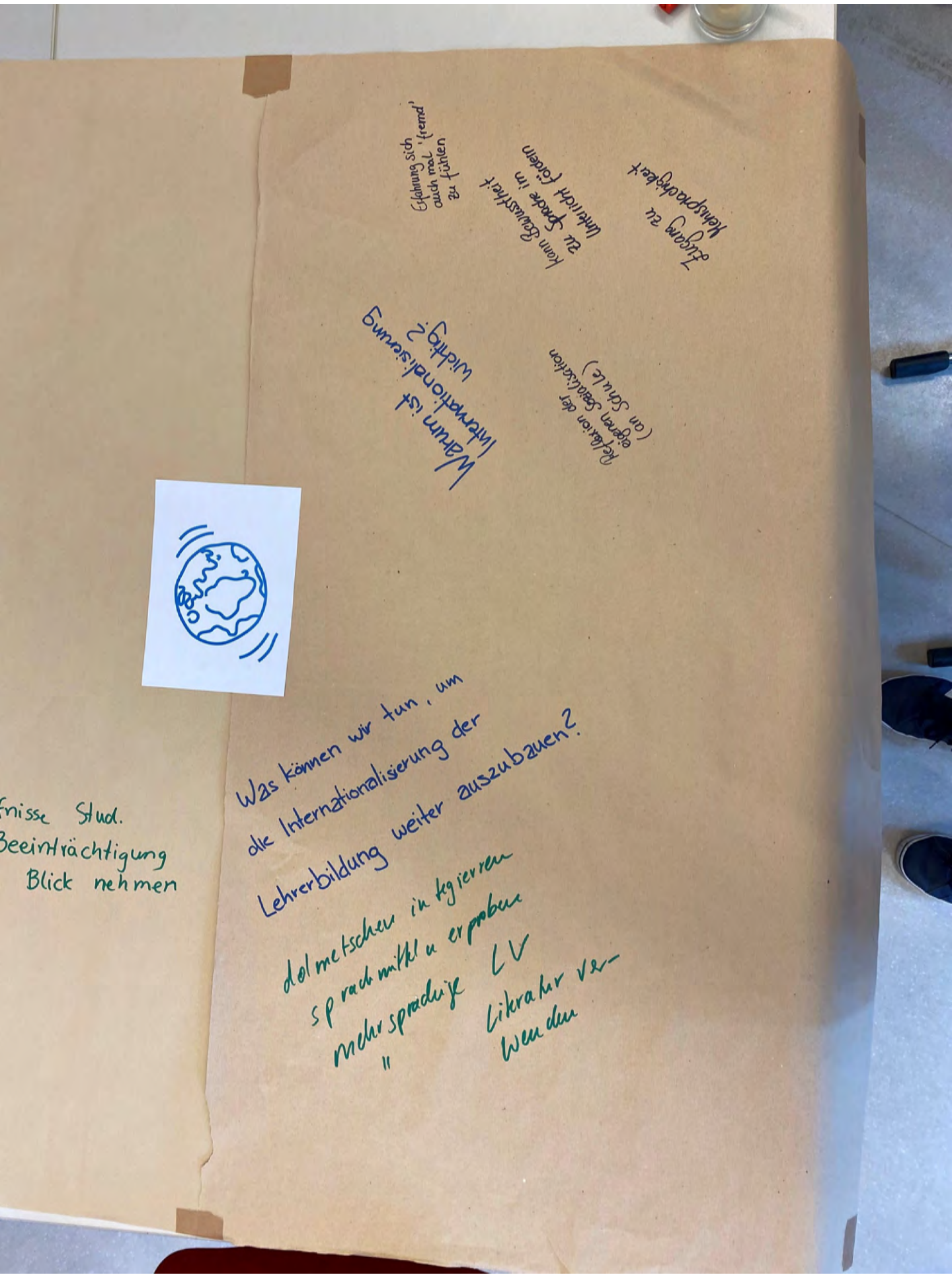
Mehr Sichtbarkeit
in der Lehrer:innenbildung

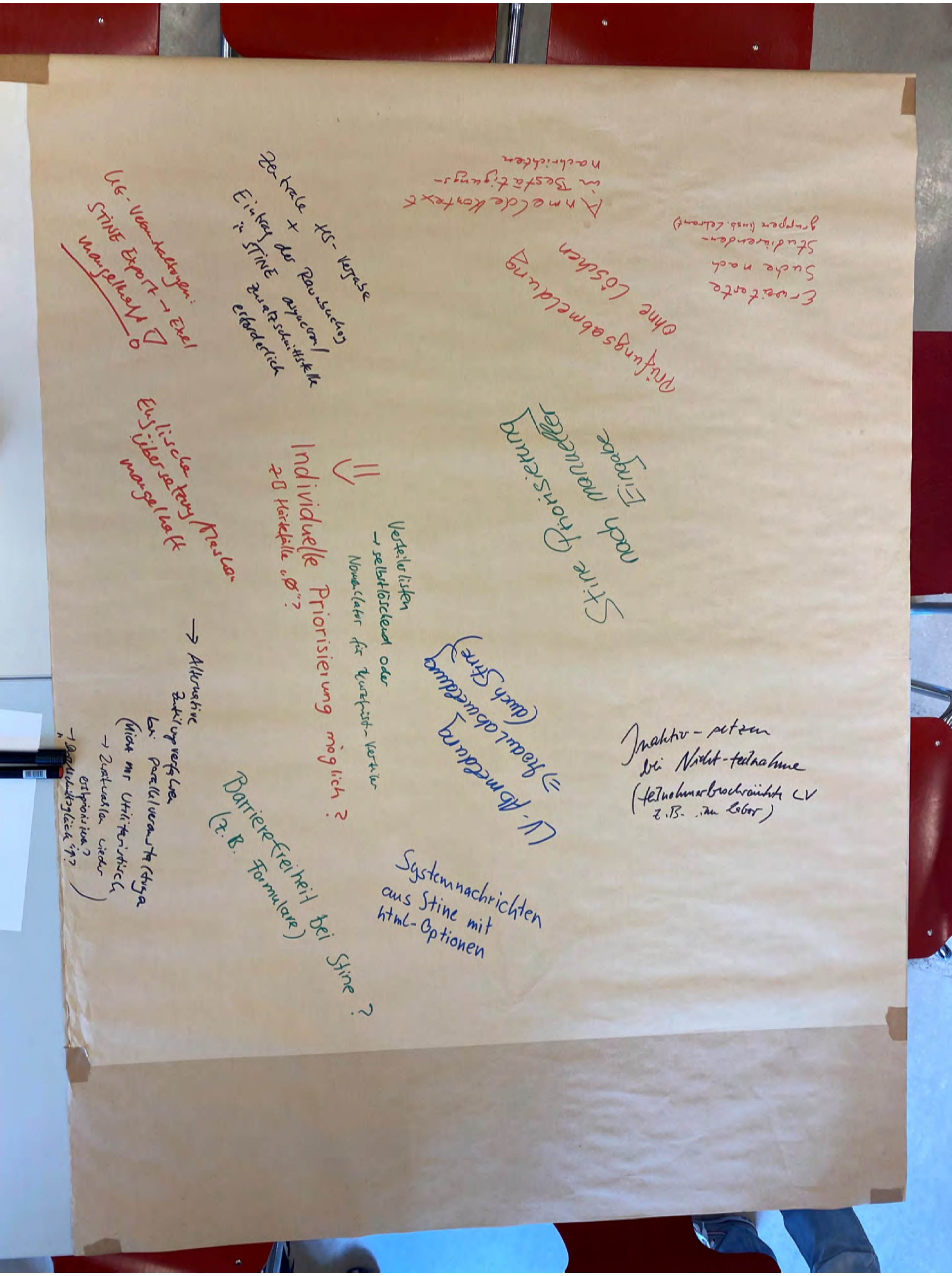
Realisation
steht im
Widerspruch zu
Rotation planung

VWS nicht
mehr die richtige
Wahrnehmung

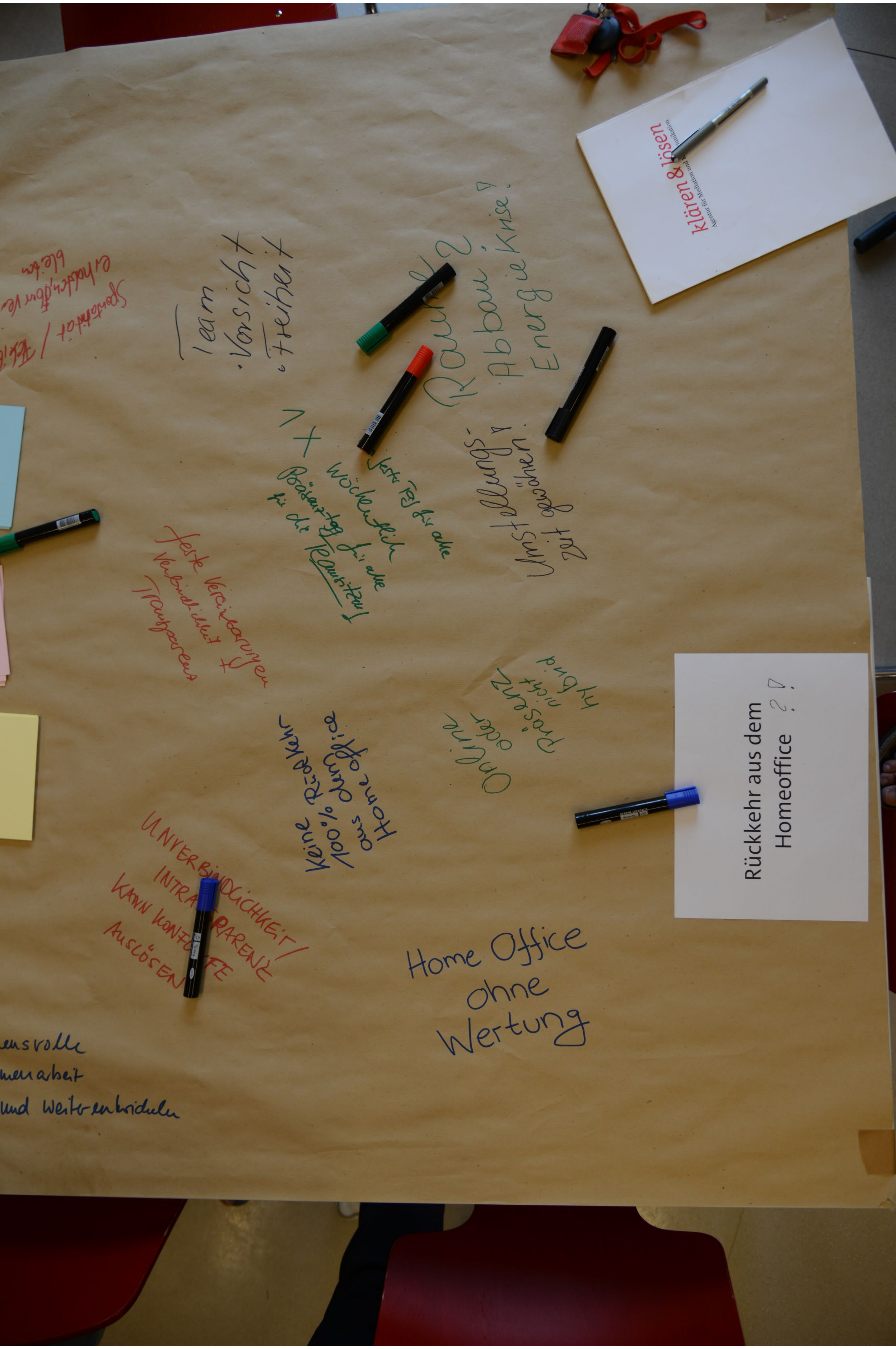
aufwandgerechte
Abrechnung

VA - und Nachbereitung
mit berücksichtigen
sowie Betreuung


Erfahrung sich auch mal 'fremd' zu fühlen
kann Bewusstheit zu Sprache im Unterricht fördern
Zugang zu Hintergründen
Reflexion der eigenen Sozialisation (an Schule)
Wahrn. ist Internationalisierung wichtig?
Was können wir tun, um die Internationalisierung der Lehrerbildung weiter auszubauen?
dolmetschen in tgieren
sprachmittl u erproben
mehrsprachige LV
Literatur verwenden
nisse Stud.
Beeinträchtigung
Blick nehmen


Prüfungsabmeldung ohne Löschen
Erweiterte Suche nach Studierenden-gruppen (insb. Lehramt)
Anmeldekontext in Bestätigungs-nachrichten
Stine Priorisierung nach manueller Eingabe
Inaktiv-setzen bei Nicht-teilnahme (teilnehmerbeschränkte LV z.B. im Labor)
Systemnachrichten aus Stine mit html-Optionen
Barrierefreiheit bei Stine? (z.B. Formulare)
Individuelle Priorisierung möglich?
Verteilerlisten → selbstlöschend oder Nomenklatur für Kurzfrist-Verteiler
Zentrale KS-Vergabe + Eintrag der Raumbuchung in STINE asynchron! Zusatzschnittstelle erforderlich
STINE Export → Excel mangelhaft
Englische Übersetzung Masken mangelhaft
→ Alternative Zulassungsverfahren bei Parallelveranstaltungen

Rückkehr aus dem Homeoffice ?!
Keine 100% Rückkehr aus dem Home office
Home Office ohne Wertung
Online oder Präsenz nicht hybrid
Umstellungs-Zeit gewähren!
Team
· Vorsicht
· Freiheit
Abbau?
Energiekrise?!



Rückkehr aus dem Homeoffice ?!
Home Office ohne Wertung
klären & lösen
Team
Vorsicht
Freiheit
Raum?
Abbau
Energiekrise?
Online oder Präsenz nicht hybrid
feste Vereinbarungen
Keine Rückkehr 100% aus dem Home office

Teilnehmerliste

Vorname	Nachname	Titel	Hochschule-Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.
Joana	Abelha Faria		UHH	HUL	Team Evaluation
Karen	Ahrlich		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Svenja	Anderson		UHH	Fak. MED	Prodekanat für Lehre
Anouk Sabrina	Andres		UHH	Fak. RW	Studienmanagement
Carina	Augsten-Hahlweg		UHH	Fak. PB	SB Psychologie und Bewegungswissenschaft
Tammo	Baumgart		UHH	Fak. GW	SB Philosophie
Marcel	Blume		UHH	Fak. BW	SB BWL
Nicole	Bohlken		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Markus	Brändel	Dr.	UHH	Fak. MIN	SB Biologie
Marion	Brusch		UHH	Fak. MIN	SB Erdsystemwissenschaften
Lynn	Bubenheimer		UHH	Abt. Finanzwesen	Kapazitätsplanungsteam
Hanna	Busemann		UHH	HUL	Team Evaluation
Hannah	Capell		UHH	Fak. ErzWiss	
Stefan	Derscheid		UHH	Fak. GW	SB SLM
Angela	Einfeldt		TUHH	Technologie und Innovation in der Bildung	SB Gewerblich Technische Wissenschaften
Matthias	Emde	Dr.	UHH	Abt. Finanzwesen	Kapazitätsplanungsteam
Christina	Esbruch		UHH	Fak. MIN	SB Chemie
Stephanie	Faase		TUHH	Dekanat Technologie und Innovation in der Bildung	Institut für Technische Bildung und Hochschuldidaktik
Nina	Feltz	Dr.	UHH	Transferagentur	Career Center
Jana	Fischer		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Martina	Fischer		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration

Sabine	Forschner	Dr.	UHH	Fak. GW	SB SLM
Katharina	Föste		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Katharina	Freers		UHH	Fak. MED	Prodekanat für Lehre
Urte Anja	Freese		UHH	Fak. RW Prüfungsamt	
Celia	Friedrich		UHH	Fak. MIN	
Thomas	Fritze	Dr.	U Rostock	HQE	
Franca	Fuchs	Dr.	UHH	Fak. MIN	SB Chemie
Susann	Fügner		UHH	Fak. GW	SB Philosophie
Sabrina	Fuhrmann		UHH	Stabsstelle Smart Administration	
Britta	Ganswindt		UHH	Fak. WiSo	Studienmanagement
Michael	Gautzsch		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Birgit	Garn		UHH	Referat 32	
Antje	Geilen		UHH	Fak. MIN	SB Chemie
Johannes	Göbel	Dr.	UHH	Fak. MIN	SB Informatik
Ihno	Goldenstein		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialwissenschaften
Friederike	Gräf		UHH	Abt. Internationales	Internationaler Studierendenservice + Mobilität
Katja	Grannis		UHH	Abt. Internationales	Internationaler Studierendenservice + Mobilität
Kerstin	Grötzner		TUHH	Dekanat Technologie und Innovation in der Bildung	Dekanat Technologie und Innovation in der Bildung
Yasmin	Guillén Lange		Bucerius Law School	Studiengangmanagement	
Isabel	Gutschow		UHH	Fak. MED	Prodekanat für Lehre
Sebastian	Häckel		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Tanja	Hagedorn	Dr.	UHH	DMS@UHH Projekt	

Björn	Hanssen		UHH	Fak MIN	Informatik
Angela	Hars		UHH	Abt. Studium und Lehre	Campus-Management
Carola	Heffenmenger		UHH	Zentrum für Lehrerbildung	
Sue Ling	Höffken		UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften
Ronald	Hoffmann		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Kristina	Hohendorf		UHH	Fak. RW	Dekanat
Hanne	Homrighausen		UHH	Abt. Studium und Lehre	
Christina	Hübscher		UHH	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen	
Myriam	Hummel	Dr.	UHH	Fak. EW	Referat Internationalisierung
Annette	Juchems-Brohl		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Christopher	Kaersten		UHH	Fak. GW	SB SLM
Katrin	Käis		CAU Kiel	Akademische Angelegenheiten	Referat Akkreditierung
Helene	Kang		UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften
Karen	Kaufmann		UHH	Fak. PB	SB Psychologie und Bewegungswissenschaft
Marianne	Kiekel		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Sonja	Kim		UHH	Fak. RW Prüfungsamt	
Anna	Kirf	Dr.	TUHH	Dekanat Elektrotechnik, Informatik & Mathematik	
Florian	Knieps		UHH	Fak. GW	SB SLM
Nicola	Köberl		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Michael	Koch		U Rostock	HQE	
Jan	Kochanowski		UHH	Abt. Internationales	Internationaler Studierendenservice + Mobilität

Rene	Koenig		UHH	Fak. MIN	SB Biologie
Katrin	Koerth		UHH	Fak. BW	SB BWL
Patricia	Kolbe		UHH	Fak. WiSo	International Office
Stefanie	Kreutzer		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
~~Anja~~	~~Kroscky~~		~~UHH~~	~~Fak. MIN~~	~~SB Informatik~~
Anja	Kruse		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Jan	Kühne		UHH	Fak. BW + Fak. MIN	SB BWL + SB Mathematik
Louisa	Kurt		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Handan	Kutlu		UHH	Fak. PB	SB Psychologie und Bewegungswissenschaft
Anna	Leffler		UHH	Fak. MIN	SB Informatik
Christine	Lenz		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Eva	Leptien		UHH	Abt. Internationales	Strategie und Hochschulpartnerschaften
Christina	Linck		UHH	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen	
Anja	Linne		UHH	Fak. MIN	SB Physik
Ina	Litterst		UHH	Digital Office	
Lukas	Lüllmann		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Birte	Lüpkes		HMS	Digital- und Medienmanagement	Studienbüro
Sabrina	Maaß		HMS	Digital- und Medienmanagement	Studienbüro
Alicia	Maler		UHH	Fak. WiSo	Studienmanagement
Tanja	Maquet		UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften
Astrid	Martz		UHH	Fak. GW	SB Philosophie

Diana	Meier zu Verl		UHH	Studienbüro Leitung Mathematik	
Silke	Merkel		UHH	Zentrum für Lehrerbildung	
Vanja-Christin	Meyer		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Eugenia	Michahelles		UHH	Fak. GW	SB SLM
Cornelia	Müller		UHH	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen	
Vivian	Murniek		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Boris	Neinens		UHH	Fak. ErzWiss Studienbüro	
Maike	Neumann		UHH	Fak. GW	SB Religionsbefasste Fächer
Christine	Neumann		UHH	Fak. MIN	Dekanat
Merle	Nitz		U Rostock	Hochschul- und Qualitätsentwicklung	
Stella	Onken-Schade		UHH	Fak. PB	Studiendekanat
Kira	Oster		UHH	Abt. Kommunikation + Marketing	Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
Matthias	Otto		AVISIO Beratung		
Kerstin	Pabst		FSU Jena	Theologische Fakultät	Akademisches Studien- und Prüfungsamt
Susanne	Peschke	Dr.	UHH		Stabstelle Belange Studierender mit Beeinträchtigung
Immanuel	Petermeier		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Aleksandra	Pilpilidis		UHH	Fak. PB	Fakultätsmanagement
Katharina	Pilz		CAU Kiel		Studierendenservice
Dietmar	Plum		UHH	Fak. RW	Studienmanagement
Tanja	Poppe		UHH	Fak. GW	SB AAI
Xichu	Qin-Wenzel		UHH	Fak. RW	Studienmanagement

Grisenta	Qosja		UHH	Fak. RW	Studienmanagement
Sören	Quirus		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Sophie	Raatz		UHH	Abt. Internationales	Strategie und Hochschulpartnerschaften
Renata	Rakoczy-Dahlmann		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Martin	Reihl		JGU Mainz	Institut für Kunstgeschichte und Musikwissenschaft	Studienbüro
Charlotte	Rettberg		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Hans-Joachim	Rieckmann		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialwissenschaften
Jens J.	Rogmann	Dr.	UHH	Fak. EW	Fachüberschr. Studium/Stud. Generale/Friedensbildung
Kerstin	Rossek		UHH	Ref. 32	
Vera	Roth		UHH	Fak. WiSo	SB VWL
Kristina	Rothaug		UHH	Universitätsarchiv	
Jan	Rudzik		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Marina	Saisaler		UHH	Fak. BW	SB BWL
Dina	Salhi		UHH	Abt. Studium und Lehre	Campus-Management
Tatiana	Samorodova		UHH	Fak. GW	SB Geschichte
Julia	Sasse		UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Svenja	Saure		UHH	Stabsstelle Gleichstellung	Familienbüro
Dagmar	Schacht		UHH	Fak. MIN	SB Informatik
Barbara	Scharf-Bluhm	Dr.	UHH	Fak. GW	Studiendekanat
Stefanie	Scheibe		UHH	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen	
Birte	Schelling	Dr.	UHH	Abt. Studium und Lehre	Beratung und Administration
Bettina	Scheuing		U Hohenheim	Fak. WiSo	Dekanat

Anja	Schippereit		UHH	Fak. GW	SB SLM
Britta	Schmidt	Dr.	UHH	Zentrum für Lehrerbildung	
Dirk	Schmidt		UHH	Universitätsarchiv	Schriftgutverwaltung
Heike	Schmüser		UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften
Mira	Schneider-Damian		U Bielefeld	Dezernat Studium und Lehre	QM Studium und Lehre
Sibille	Schulte-Barendorf		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Sandra	Schulz		U Rostock		
Petra	Schüßler		UHH	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen	
Christof	Schwarz		U Bielefeld	Dez. Studium und Lehre	Abt. QM
Kathrin	Schwerin		UHH	HUL	Team Evaluation
Sven	Schwittay		UHH	Fak. RW	Prüfungsamt
Elena	Sheynfeld		UHH	Fak. WiSo	International Office
Kai	Siemonsen		UHH	Fak. MIN	Studiendekanat
Bastian	Simon		U Bielefeld	Dez. Studium und Lehre	
Martina	Skulteti		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Malin	Späth		UHH	Fak. RW	Studienmanagement
Paulien	Staal		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie
Nadine	Stäcker		UHH	Abt. Internationales	Strategie und Hochschulpartnerschaften
Tina-Alena	Staebe		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Ilse	Stangen		UHH	Fak. EW	
Lejla	Starcevic-Srkalovic	Dr.	UHH	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen	
Claudia	Staudacher-Haase		UHH	HUL	
Claudia-D.	Stecher		UHH	Fak. GW	

Katrin Christel	Stecher Reichelt		UHH		
Björn	Stoffregen		UHH	Zentrum für Lehrerbildung	Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen
Bernd	Struß	Dr.	UHH	Fak. GW	Studiendekanat
Julian	Subbert		UHH	Fak. WiSo	SB VWL
Torsten	Szobries	Dr.	UHH	Abt. Internationales	Strategie und Hochschulpartnerschaften
Balder	Thomsen		UHH	Abt. Studium und Lehre	Campus-Management
Annika	Trommeter		UHH	Fak. MED	Prodekanat für Lehre
Carmen	Tschirkov		UHH	Abt. Studium und Lehre	Qualität und Recht
Christina	Urbanek		UHH		
Christina	Vocke		U Bremen	Dezernat Studentische Angelegenheiten	
Jan	von Soosten		UHH	Fak. MIN	Studiendekanat
Steffi	Voß		UHH	Fak. MIN	SB Mathematik
Nicole	Wagner		UHH	Abt. Finanzwesen	Kapazitätsplanungsteam
Lei	Wang		UHH	Fak. EW	SB Erziehungswissenschaft
Juliane	Wegner		UHH	Fak. MIN	SB Informatik
Melanie	Weßlau		UHH	Fak. PB	Fakultätsmanagement
Amke	Wildung		UHH	Fak. MED	Internationaler Austausch
Jana	Wilkens		UHH	Abt. Internationales	Strategie und Hochschulpartnerschaften
Maike	Willenborg		UHH	Zentrum für Lehrerbildung	
Andrea	Willrodt		UHH	Fak. MIN	SB Chemie
Heino	Windt		UHH	Fak. EW	SB Erziehungswissenschaft
Katja	Wittenberg		UHH	Fak. WiSo	International Office
Jörn	Wüstenberg		UHH	Fak. MIN	SB Erdsystemwissenschaften

Claudia	Zavala		UHH	Fak. RW	Promotionsbüro
Susanne	Zemene		UHH	Abt. Studium und Lehre	
Sabine	Zschunke		TUHH	Studiendekanat Bauwesen und Verfahrenstechnik	
Maren	Zühlke		UHH	Fak. WiSo	SB Sozialökonomie