Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

SUMMER SCHOOL STUDIEN-MANAGEMENT

DOKUMENTATION

29.08. & 30.08.2018

VON-MELLE-PARK 8

WWW.UNI-HAMBURG.DE/SUMMERSCHOOL-STUMA

Impressum

Herausgeber:

Universität Hamburg

AG Summer School Studienmanagement: Daniel Dechandt, Ronald Hoffmann, Stefanie Krüger, Kai Siemonsen, Dr. Lejla Starcevic-Srkalovic, Jan von Soosten, Susanne Zemene

Redaktion:

Susanne Zemene, Charlotte Rettberg

Hamburg, Oktober 2018

Inhaltsverzeichnis

Programmüberblick **5**

Keynote „Aktuelle Entwicklungen beim Studienabbruch – Herausforderungen für Lehre und Beratung **9**

Track Strategie: **35**

Qualitätsmanagement für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Hamburg **37**

StuMaCamp **55**

Die Rolle des Studienmanagements in den Fakultäten im dezentralen QM **57**

Track Prozesse **67**

Die Gebührensatzung für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen im Studienmanagement der UHH ... **69**

Informationsaustausch über die universitätsinterne zentrale und dezentrale Zusammenarbeit im QM für die Bachelor- und Masterstudiengänge **93**

Digitale Verwaltung – Arbeiten mit dem SharePoint **107**

Fortsetzung der Reform der Lehrerbildung an der UHH: Einführung von neuen Lehramtsstudiengängen **137**

Internationale Studiengänge – von der Einrichtung bis zur Zertifizierung **171**

Track Methoden: **193**

Deeskalation in Beratungssituationen **195**

Merkmale gelingender Kommunikation mit Lehrenden **249**

Arbeitsplatzorganisation: Ziele, Tools, Effekte **277**

Selbstmanagement: Umgang mit Belastungen und Stress **323**

Track Expertenwissen: **347**

Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen **349**

Themen des Prüfungsmanagements **421**

Erste Erfahrungen mit der Erstellung von dezentralen QM-Berichten in der Fakultät MIN **431**

Modelliererworkshop **505**

Online-Selfassessments BWL und VWL **533**

Studienabbruch, Schwund und Studienerfolg in der Rechtswissenschaft **583**

Neue Daten und Fakten zum Studium mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen – praktische Auswirkungen für (zentrale) Beratung und Studienbüros **635**

Führung im Campus-Center **671**

Worldcafé Themenübersicht **693**

Thementisch **„Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“** **695**

Thementisch **„Konfliktberatung“ 697**

Thementisch **„Neuer Anerkennungsprozess in STiNE – Verbesserungsbedarfe?“ 699**

Thementisch **„Austausch über die besonderen prüfungsrechtlichen Anforderungen und Probleme der Verwaltung von Abschlussmodulen“ 701**

Thementisch **„Richtige Mitarbeiter am richtigen Platz?“ 703**

Thementisch **„Nicht immer, aber immer öfter. Erfolgsstorys in der Beratung“ 705**

Thementisch **„Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Familienvereinbarkeit im Studium“ 707**

Thementisch **„Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) nachhaltig im Betrieb verankern“ 709**

Liste der Teilnehmenden 711

Programm der Summer School Studienmanagement 29.8.-30.8.2018

Uhrzeit	Mittwoch, 29.08.2018					VMP 8
9:30-10:00	**Registrierung/Begrüßungskaffee**					R. 215, 2. Etage
10:00-10:20	**Grußwort** (VP Prof. Dr. Susanne Rupp) **und Einführung in das Programm** (AG Summerschool)					Hörsaal, EG
10:20-10:50	**Gedanken zum Studienmanagement der UHH aus der Perspektive einer Lehrenden** (Prof. Dr. Allgoewer)					Hörsaal, EG
11:00-12:30	**Strategie** R. 208, 2. Etage	**Prozesse** R. 206, 2. Etage	**Methoden** R. 207, 2. Etage	**Expertenwissen** R. 205, 2. Etage		
	Vortrag **QM für die Bachelor- und Masterstudiengänge der UHH** (Martina Skulteti)	Vortrag **Die Gebührensatzung für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen im Studienmanagement der UHH** (Dr. Roman Kelsch)	Impulse **Deeskalation in Beratungssituationen** (Helmuth Gramm HAW)	Workshop **Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen –Teil I** (Jan von Soosten, Dr. Markus Brändel, Stefanie Krüger, Dr. Markus Glöckner U Rostock, Dr. Katja Hüfner U Jena, Bastian Simon U Bielefeld)		
12:30-13:30	**Mittagspause**					
13:30-15:00	Treffpunkt: vor Hörsaal EG **Führungen** Studienbüro Fakultät EW (Thorsten Grützmacher) Studienbüros Fakultät WiSo (Daniel Dechandt) Studienbüro Fakultät BWL (Marina Saisaler)	Austausch **Die universitätsinterne zentrale und dezentrale Zusammenarbeit im QM für die Bachelor- und Masterstudiengänge der UHH** (Dr. Rebekka Fleiner-Martin, Claudia Kettenhofen)	Workshop **Merkmale gelingender Kommunikation mit Lehrenden I/II** (Daniel Dechandt, Ronald Hoffmann, Angela Sommer)	Workshop **Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen – Teil II** (Jan von Soosten, Dr. Markus Brändel, Stefanie Krüger, Dr. Markus Glöckner U Rostock, Dr. Katja Hüfner U Jena, Bastian Simon U Bielefeld)		
15:00-15:30	**Kaffeepause**					
15:30-17:00	**StuMaCamp** (Kai Siemonsen)	Vortrag **Digitale Verwaltung – Arbeiten mit dem Microsoft SharePoint** (Victoria Freund, Andre Görtz, Stella Onken)	Workshop **Merkmale gelingender Kommunikation mit Lehrenden II/II** (Daniel Dechandt, Ronald Hoffmann, Angela Sommer	Austausch **Themen des Prüfungs-managements** (Friederike Freund, Jean Praefcke, Rafaela Zander)	Vortrag (R. 209, 2. Etage) **Erste Erfahrungen mit der Erstellung von dezentralen QM-Berichten in der MIN-Fakultät** (Dr. Franca Fuchs, Dagmar Schacht, Jan von Soosten)	
ab 17:00	**Ausklang des ersten Veranstaltungstages mit guten Gesprächen auf der Plaza der Campus-Mensa**					VMP5

Uhrzeit	Donnerstag, 30.08.2018					VMP 8
	Strategie R. 208, 2. Etage	**World Café Thementische** (2*20 Min.) R. 209 und R. 211, 2. Etage				
9:00-10:00	**StuMaCamp Session I** (Kai Siemonsen)	Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Marina Saisaler)				
		Konfliktberatung (Stefanie Krüger, Ute Lübke)				
		Neuer Anerkennungsprozess in STiNE – Verbesserungsbedarfe? (Carsten Duncker, Rene König)				
		Austausch über die besonderen Prüfungsrechtlichen Anforderungen und Probleme der Verwaltung von Abschlussmodulen (Heino Windt, Dr. Lejla Starcevic-Srkalovic)				
		Richtige Mitarbeiter am richtigen Platz? (Britta Ganswindt)				
		Nicht immer, aber immer öfter. Erfolgsstorys in der Beratung (Annkathrin Kassebaum)				
		Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Familienvereinbarkeit im Studium (Svenja Saure, Dr. Sophia Booz)				
		Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) nachhaltig im Betrieb verankern (Erik Bothmann, Birgitta Büsch)				
10:00-10:15	**Kaffeepause**					
	Strategie R. 208, 2. Etage	**Prozesse** R. 206, 2. Etage	**Methoden** R. 207, 2. Etage	**Expertenwissen** R. 205, 2. Etage	**Expertenwissen** R. 209, 2. Etage	
10:15-12:15	**StuMaCamp Session II** (45 Min. + 15 Min.)	Vortrag **Fortsetzung der Reform der Lehrerbildung an der Universität Hamburg: Einführung von neuen Lehramtsstudiengängen** (Prof. Dr. Eva Arnold)	Workshop **Arbeitsplatzorganisation – Ziele, Tools, Effekte** (Ingo Schade, IMS Beratung & Training)	**Modellierer-workshop** (Bettina Fischer, Birgit Garn, Björn Stoffregen)	Vortrag **Online-Selfassessments BWL und VWL** (Toni Gunner, Ute Lübke, Khalil Ahmed) 10:15-11:15 Uhr	
	StuMaCamp Session III (45 Min. + 15 Min.)				Treffpunkt: 11 Uhr vor Hörsaal EG **Führung Campus-Center** (Krystyna Jacko) 11:15-12:15 Uhr	
12:15-13:15	**Mittagspause**					
13:15-13:45	**Präsentation der World-Café-Ergebnisse**					Hörsaal, EG

13:45-15:15	Austausch + Posterpräsentation **Die Rolle des Studienmanagements in den Fakultäten im dezentralen QM** (Britta Ganswindt, Thorsten Grützmacher, Dr. Sabine Forschner, Stefanie Krüger, Marina Saisaler, Jan von Soosten, Melanie Weßlau, Carmen Tschirkov)	Vortrag **Internationale Studiengänge – Von der Einrichtung bis zur Zertifizierung** (Sibille Schulte-Barendorf)	Workshop **Selbstmanagement – Umgang mit Belastungen und Stress** (Ingo Schade, IMS Beratung & Training)	Vortrag **Studienabbruch, Schwund und Studienerfolg in der Rechtswissenschaft** (Dietmar Plum)	Workshop **Neue Daten & Fakten zum Studium mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen - Praktische Auswirkungen für (zentrale) Beratung und Studienbüros** (Dr. Maike Gattermann-Kasper, Heino Windt)	
15:15-15:30	**Kaffeepause**					Hörsaal, EG
15:30-16:15	**Keynote „Aktuelle Entwicklungen beim Studienabbruch - Herausforderungen für Lehre und Beratung“** (Dr. Ulrich Heublein, DZHW)					Hörsaal, EG
16:15-16:30	**Schlusswort** (AG Summer School)					Hörsaal, EG

Keynote

Keynote

30.08. 15:30-16:15 Uhr

Aktuelle Entwicklungen beim Studienabbruch - Herausforderungen für Lehre und Beratung

Dr. Ulrich Heublein (DZHW)

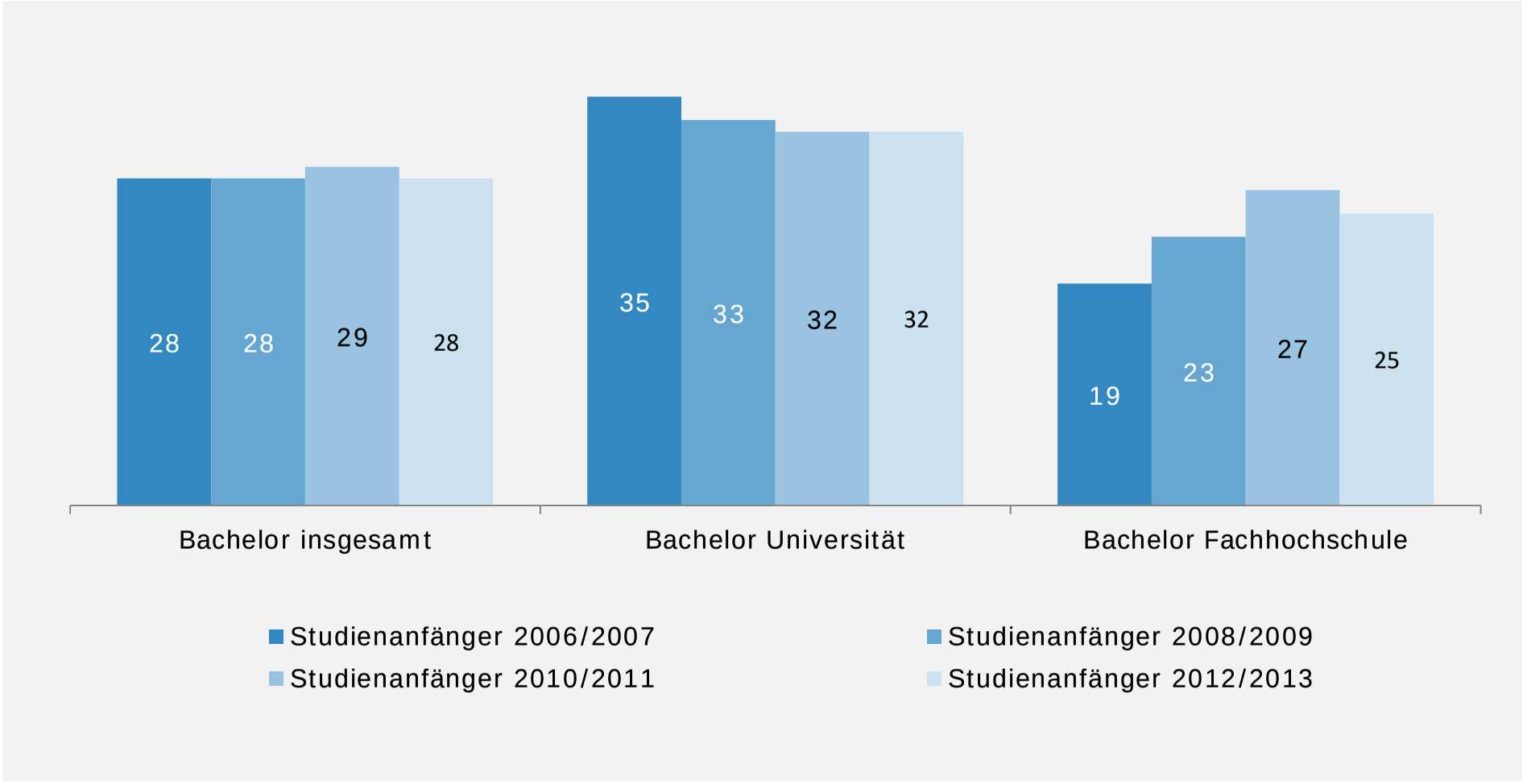
Aktuelle Entwicklungen beim Studienabbruch - Herausforderungen für Studium und Beratung

Zentraler Befunde einer Befragung der Exmatrikulierten 2015/2016 an der Universität Hamburg

Summer School Studienmanagement, Hamburg, 30. August 2018

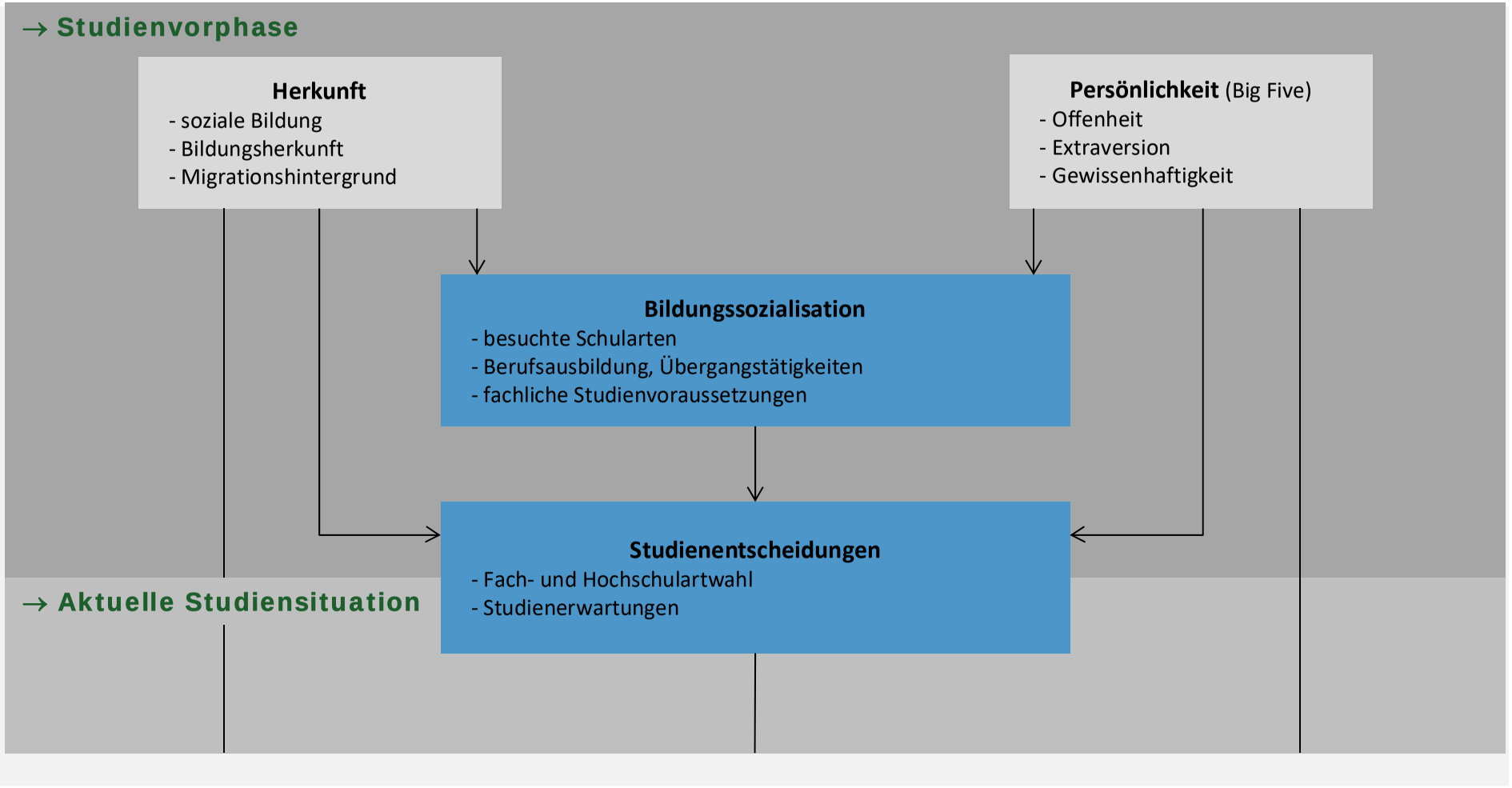
Entwicklung der Studienabbruchquoten für deutsche Studierende im Bachelorstudium nach Hochschulart

Angaben in Prozent

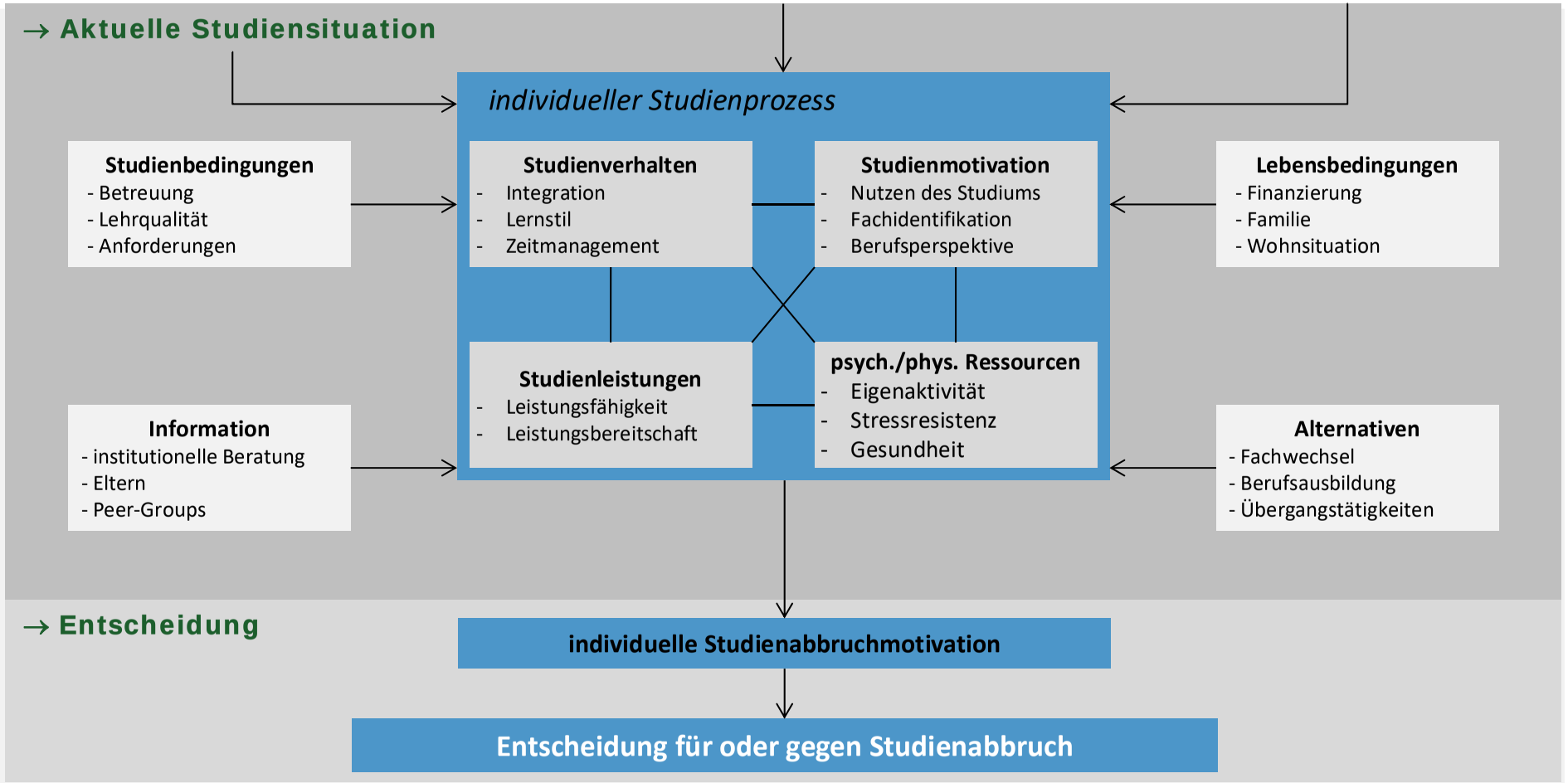


Studienerfolg als Passungsfrage

Modell des Studienabbruchprozesses I



Modell des Studienabbruchprozesses II



Methodische Herangehensweise

- → Untersuchungsdesign vergleichbar bundesweiter Befragung der Exmatrikulierten 2014
- → standardisierte Vollerhebung der Exmatrikulierten 2015/2016
- → nur grundständige Studiengänge berücksichtigt
- → etwa 8.800 ehemalige Studierende angeschrieben
- → Rücklauf: brutto: 2.719 (31%)
- → ausschließlich onlinegestützte Befragung

- → Erhebung sowohl objektiver Einflussfaktoren als auch subjektiver Motive
- → deskriptive Verteilung und multivariate Analysen
- → Erhebung orientiert am student life circle

Einflussfaktoren in der Studienvorphase

- → Bildungsherkunft
- → schulische Zugangswege
- → schulischer Leistungsstand
- → fachliche und überfachliche Defizite

Schulart bei Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung

Angaben in Prozent

	Universität Hamburg		Universitäten Bund	
	Abbrecher*innen	Absolvent*innen	Abbrecher*innen	Absolvent*innen
Gymnasium	67	80	74	83
Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe	18	8	10	6
Abendgymnasium / Kolleg	2	1	4	2
Fachgymnasium	4	5	5	3
Berufsoberschule	2	1	2	2
Fachoberschule	2	1	4	3
auf einem anderen Weg	5	3	1	2

Vorhochschulische Bildungsphase: Zentrale Probleme und Handlungsfelder

zentrale Probleme

→ soziale Selektivität

→ Migrationshintergrund

→ schulartspezifischer Studienerfolg

→ schlechte schulische Leistungen

Handlungsfelder

→ verbesserte Passung Schule – Hochschule

→ Schulwegberatung

→ eigenaktive fachliche Vorbereitung

→ Vor- und Brückenkurse

Einflussfaktoren der Studienfachwahl und des Studieneinstiegs

→ extrinsische Motivation

→ Studium nicht im Wunschfach

→ Überforderung durch Leistungsanforderungen

→ enttäuschte Studienerwartungen/Orientierungslosigkeit

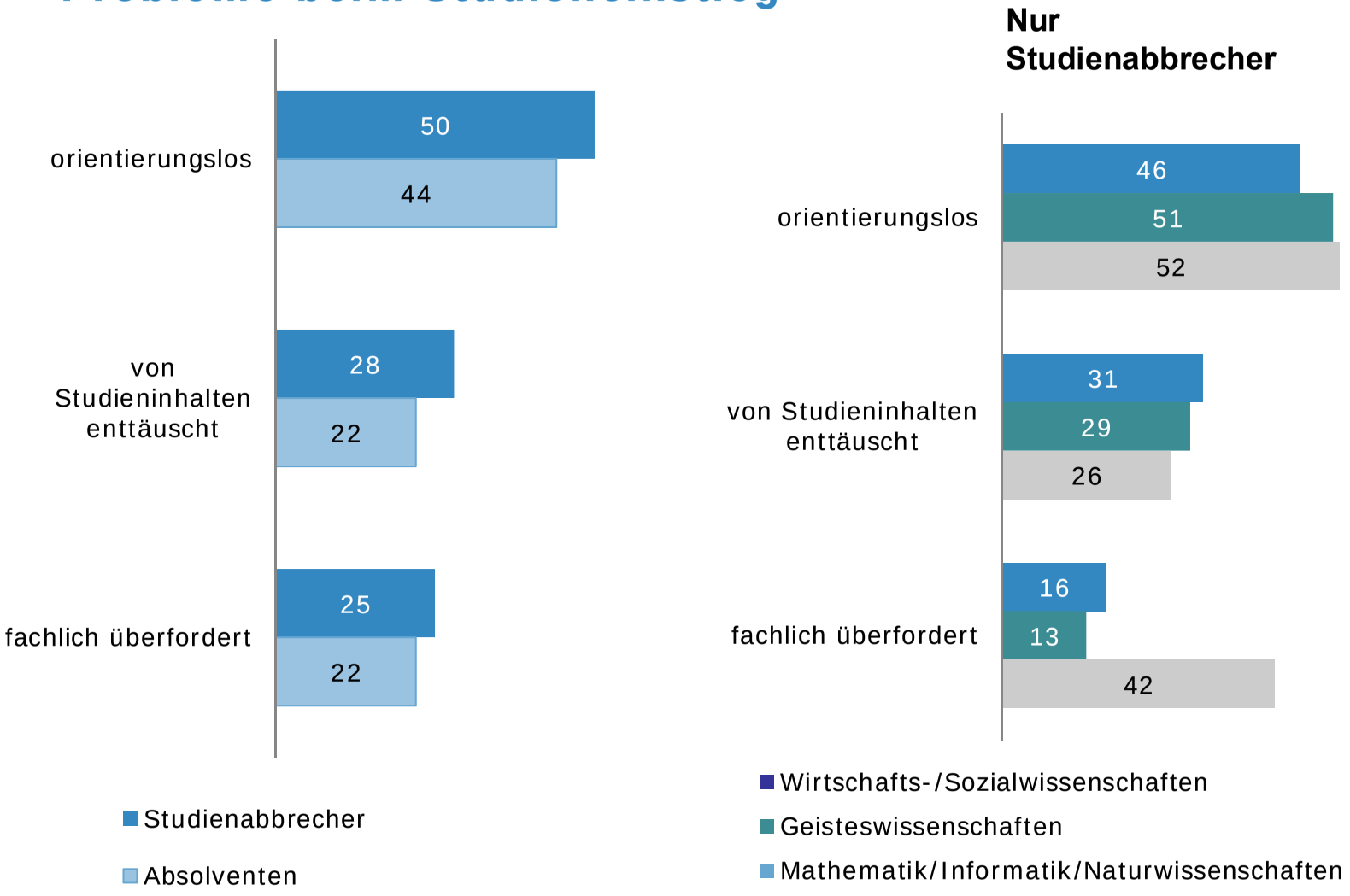
Verwirklichung des Studienwunsches

Angaben in Prozent

	Universität Hamburg		Universitäten Bund	
	Abbrecher*innen	Absolvent*innen	Abbrecher*innen	Absolvent*innen
Wunschfach	64	76	56	75
kein spezieller Studienwunsch	15	11	18	12
lieber ein anderes Fach studiert	21	12	26	13

23

Probleme beim Studieneinstieg



Teilnahme an Angeboten zu Studienbeginn

Angaben in Prozent

	Universität Hamburg		Universitäten Bund	
	Abbre-cher*innen	Absol-vent*innen	Abbre-cher*innen	Absol-vent*innen
Kennlernveranstaltungen	77	81	72	73
Erstsemester-Tutorien	76	76	68	64
Mentorenprogramme	18	13	20	15
Kurs Techniken wiss. Arbeitens	36	42	30	44
Brückenkurs Mathematik	21	18	27	17
Sprachkurse	21	27	n.v.	n.v.
Angebote der zentralen Studienberatung	18	15	n.v.	n.v.
Angebote der Fachstudienberatung	16	13	n.v.	n.v.
andere Brückenkurse	4	4	6	4

n.v. wurde auf Bundesebene nicht erfragt

Einschätzung der Nützlichkeit von Angeboten zu Studienbeginn

Angaben auf einer Skala von 1 „sehr nützlich“ bis 5 „überhaupt nicht nützlich“, Pos. 1+2, in Prozent

	Universität Hamburg		Universitäten Bund	
	Abbre-cher*innen	Absol-vent*innen	Abbre-cher*innen	Absol-vent*innen
Kennlernveranstaltungen	69	81	61	73
Erstsemester-Tutorien	71	80	69	75
Mentorenprogramme	(60)	58	50	53
Kurs Techniken wiss. Arbeitens	61	61	58	62
Brückenkurs Mathematik	(64)	64	54	47
Sprachkurse	(61)	62	n.v.	n.v.
Angebote der zentralen Studienberatung	(39)	46	n.v.	n.v.
Angebote der Fachstudienberatung	(44)	45	n.v.	n.v.
andere Brückenkurse	*	*	(45)	(55)

() wegen geringer Fallzahl nur Tendenzaussagen möglich
* wegen zu geringer Fallzahl nicht ausgewiesen
n.v. wurde auf Bundesebene nicht erfragt

Studienübergang/Studieneinstieg: Zentrale Probleme und Handlungsfelder

zentrale Probleme

→ extrinsische Studienfachwahl/Studium nicht im Wunschfach

→ geringer Informationsstand

→ enttäuschte Studienerwartungen

→ Leistungsprobleme

Handlungsfelder

→ Motivationsschreiben

→ Self-Assessment

→ Kommunikation mit Fachvertretern /Erleben der Fachkultur

→ Probestudium/Sommerschulen

→ Akademische Erfahrungsräume

→ Orientierungsphase/Vorstudium

Interne und externe Einflussfaktoren der Studiensituation

<u>interne Einflussfaktoren</u>

→ eigenaktives Studierverhalten

→ Kommunikation mit Lehrenden

→ soziale Integration

→ Studienleistung

→ Fachidentifikation

<u>externe Einflussfaktoren</u>

→ günstige Studienbedingungen

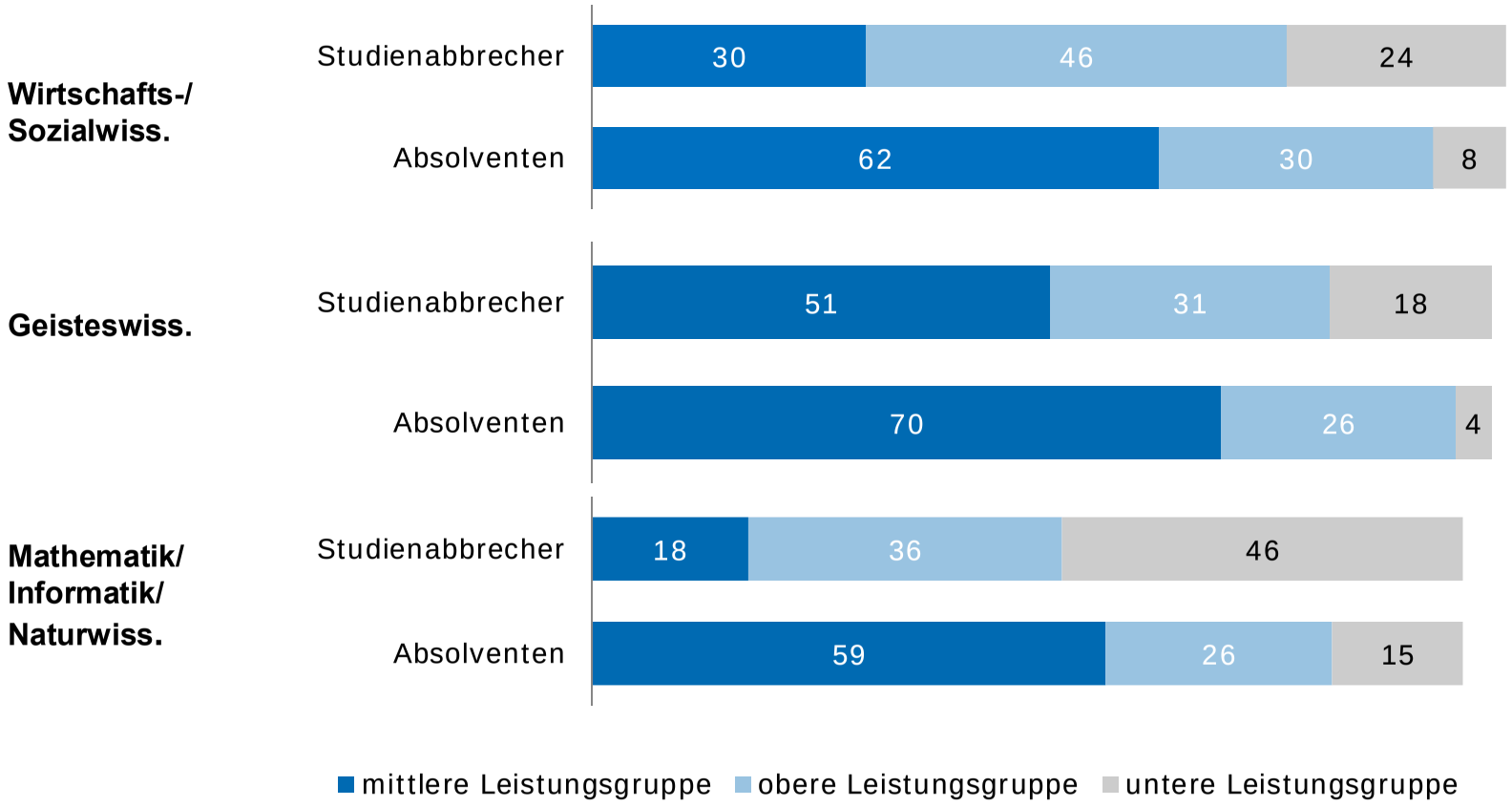
→ fachnahe und zeitlich beschränkte Erwerbstätigkeit

→ Finanzierungssicherheit

→ Wohnen am Hochschulort

Studienleistungen

Angaben in Prozent



Studienphase:
Zentrale Probleme und Handlungsfelder

zentrale Probleme

→ mangelnde Fähigkeiten zum eigenaktivem Studieren

→ Studienfinanzierung

→ Erwerbstätigkeit

→ mangelnde Integration

→ fehlende Fachidentifikation

→ fehlende Studienleistungen

→ Weit entfernter Wohnort

Handlungsfelder

→ Studium üben/bewusstes Studieren/ Entwicklung von Eigenaktivität

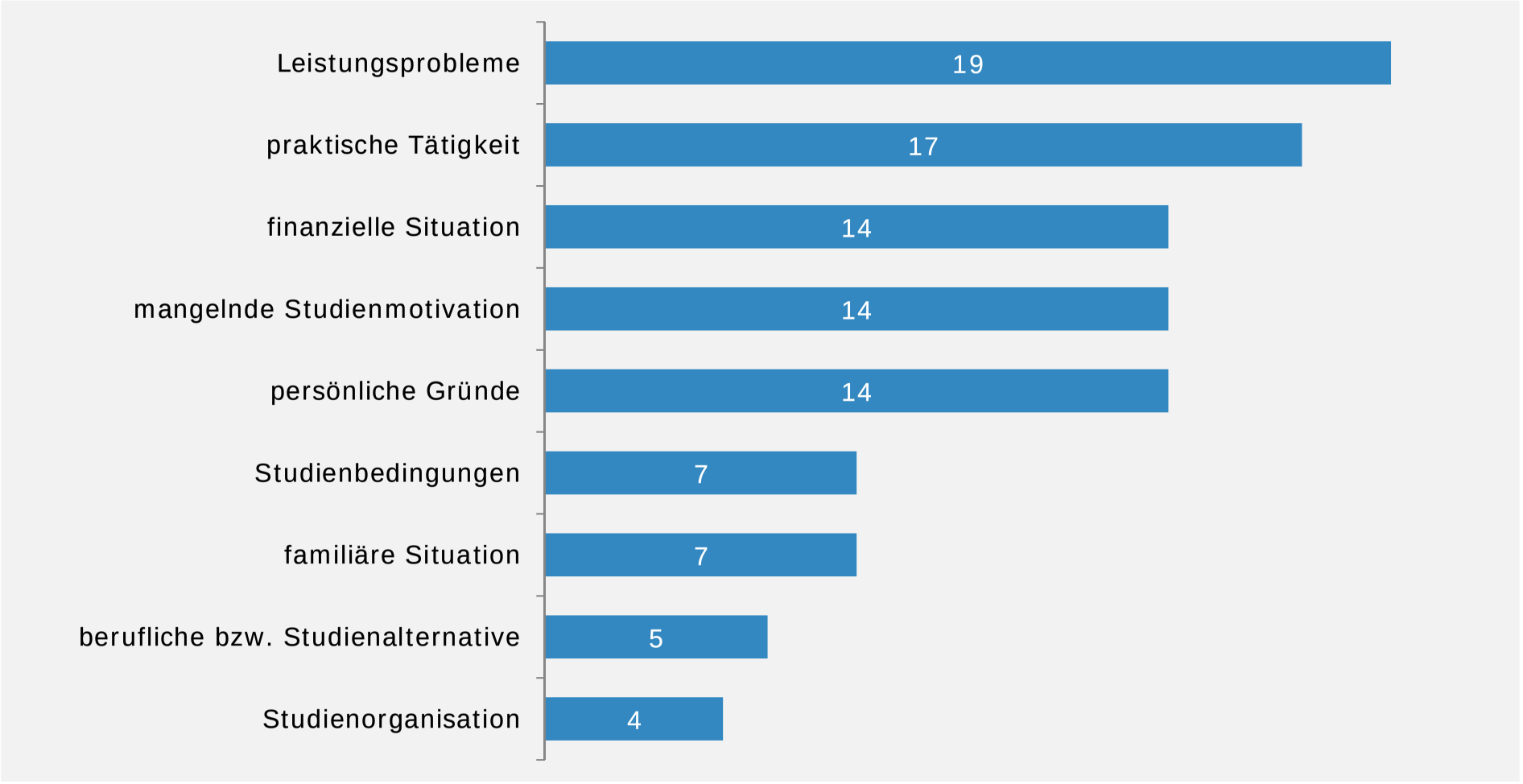
→ Feedback-Kultur

→ Information über Finanzierungs-möglichkeiten/Gefahren falscher Anspruchshaltung erkennen

→ Angemessene Angebote für studentische Tätigkeiten

Ausschlaggebende Gründe für Studienabbruch

Angaben in Prozent



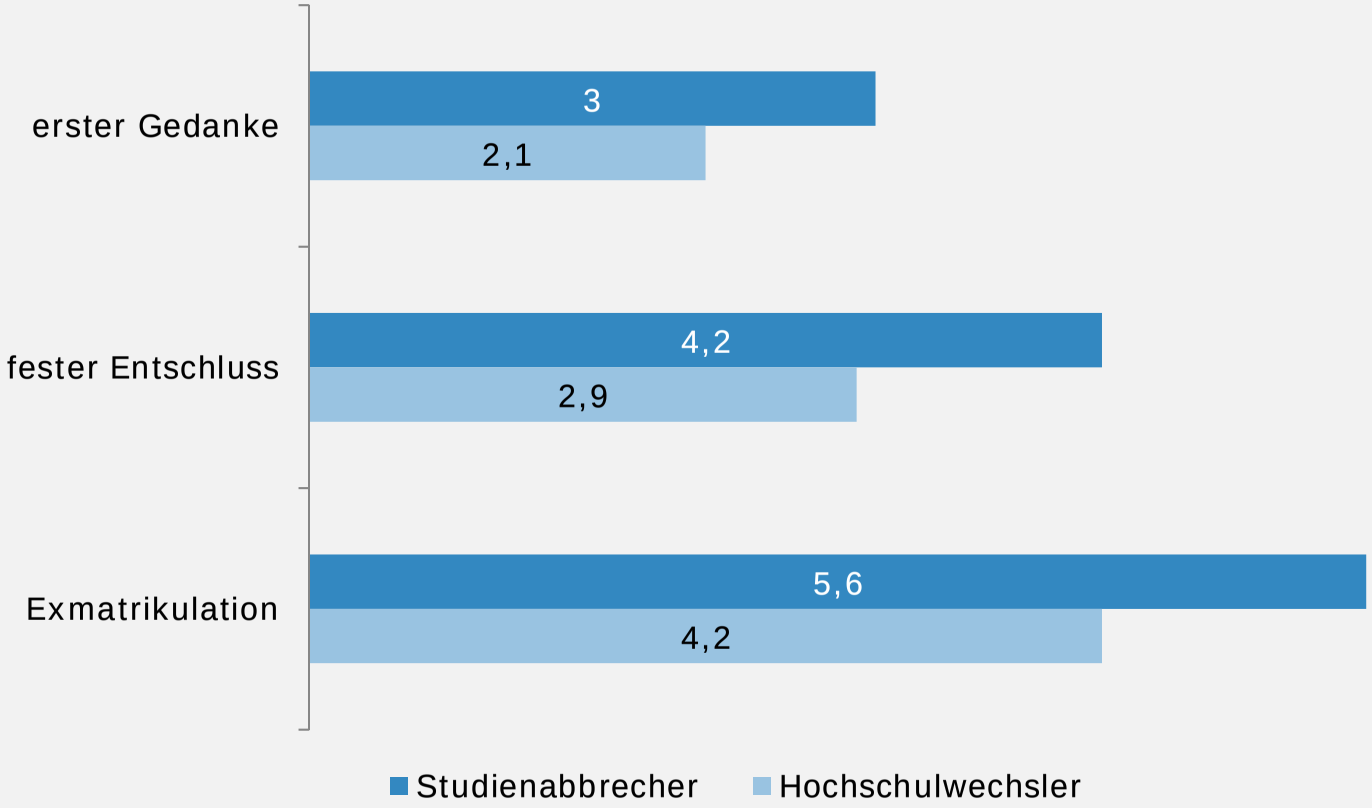
Ausschlaggebender Grund für den Studienabbruch an der Universität Hamburg nach Fakultäten

Angaben in Prozent

	Wirtschafts-/ Sozialwissenschaften	Geisteswissenschaften	Mathe/Informatik/ Naturwissenschaften
Leistungsprobleme	9	14	32
finanzielle Situation	21	12	11
praktische Tätigkeiten	15	20	11
Studienorganisation	4	5	3
mangelnde Studienmotivation	9	14	17
Studienbedingungen	13	6	5
familiäre Situation	11	3	6
persönliche Gründe	11	23	13
berufliche Alternative	6	5	3

Durchschnittliche Semesteranzahl von Zeitpunkten der Studienabbruch- bzw. Hochschulwechselentscheidung

Mittelwerte der Fachsemester



Handlungsfelder Studienabbruchprävention

Studienvorphase:

→ Kooperation Schule – Hochschule

→ Informationen/Befragung: Erfahren von Studienvoraussetzungen

→ Ermöglichen von Studienerfahrungen

→ fachliche Studienvorbereitung (mit höherer Verbindlichkeit)

→ Self-Assessment (verbindlich)

Studieneinstieg:

→ Test der Vorkenntnisse

→ verbindliche Studieneingangsangebote

→ studentische Lerngruppen mit Lehrenden als Mentor

→ gruppenspezifische Curricula

→ Praxis- und Forschungsbezug

Studienverlauf:

→ Studienverlaufsanalysen

→ Entwicklung „Feedback-Kultur“; Schaffen von Gesprächsanlässen

→ Ausbau studentischer Hilfskrafttätigkeiten

Track Strategie

29.08. 11:00-12:30 Uhr

Qualitätsmanagement für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Hamburg

Martina Skulteti (Abt. Studium und Lehre)

Inhalt: Nachdem das hochschulübergreifende Qualitätsmanagementsystem für die Hamburger Lehrerbildung 2017 eine erfolgreiche Teilsystemakkreditierung bestanden hat, befindet sich die UHH derzeit am Aufbau eines internen Qualitätsmanagements für die weiteren Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität. Im Vortrag wird über den aktuellen Stand der Konzeptarbeit der Steuerungsgruppe berichtet, die einzelnen Verfahrensschritte näher erläutert und der derzeitige Stand des Umsetzungsplans präsentiert.

Lernziel: Die Teilnehmenden haben einen Überblick über den aktuellen Stand der konzeptionellen Arbeit der Steuerungsgruppe, kennen die wesentlichen Elemente des QM und sind mit dem Zeitplan für die Umsetzung vertraut.

Zielgruppe: Studiendekanatsleitungen, Studiengangskoordination, QM-Beauftragte, intern und extern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

SUMMER SCHOOL STUDIENMANAGEMENT

QUALITÄTSMANAGEMENT FÜR DIE BACHELOR- UND MASTERSTUDIENGÄNGE DER UHH

29.08.2018 Martina Skulteti – Abt. 3 - Studium und Lehre, Referat 31 - Qualität und Recht

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

INHALTE

1. Verfahren der **Systemakkreditierung**
   - Hintergrund,
   - Zeitplan und
   - aktueller Stand im Verfahren
2. **Qualitätsmanagement** für die Bachelor- und Masterstudiengänge
   - Überblick, Vorstellung der Elemente und
   - aktueller Stand der Umsetzung
3. **Nächste Schritte**

40

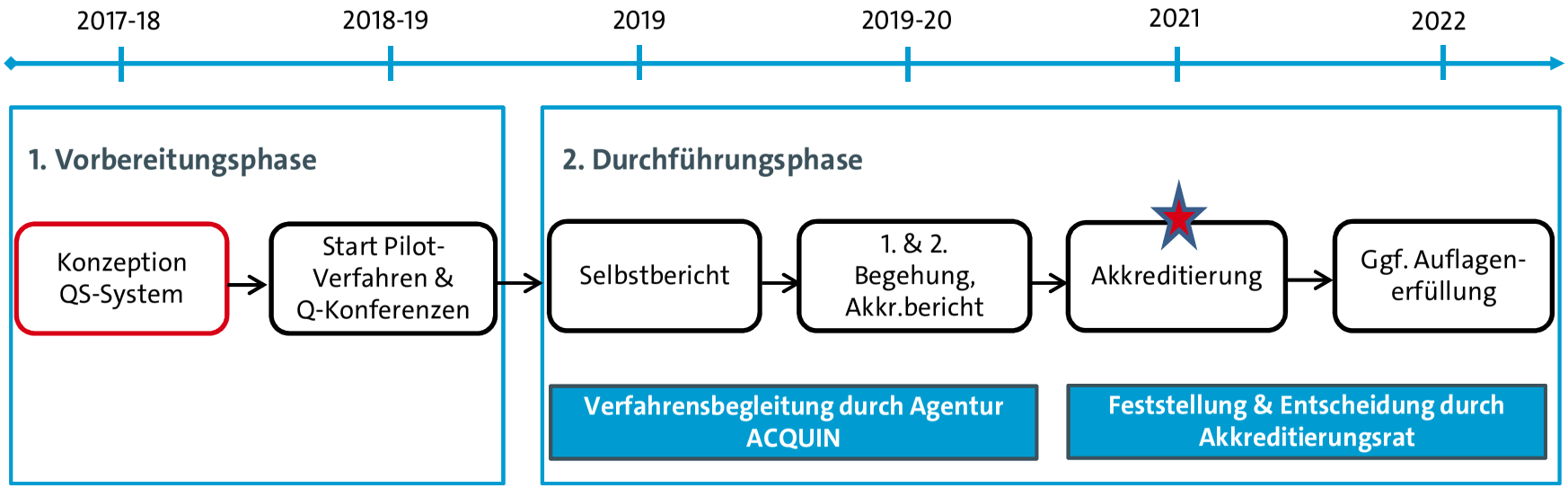
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

1. SYSTEMAKKREDITIERUNG – HINTERGRUND

- 2013-2017: **Aufbau Qualitätssicherungssystem für die Hamburger Lehramtsstudiengänge** und **Teilsystemakkreditierung** mit zwei Auflagen
- Februar 2017: **Präsidiumsbeschluss zur Ausweitung des QS-Systems auf sämtliche Bachelor- und Masterstudiengänge** der UHH
- Überprüfung der Funktions- und Leistungsfähigkeit des Qualitätssicherungs-systems durch eine **Systemakkreditierung**
- mit Systemakkreditierung: Befähigung der UHH zur Verleihung des Akkreditierungssiegels für von ihr geprüfte Studiengänge
  → **intern zertifizierte Studiengänge = akkreditiert**

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

1. ABLAUF UND ZEITPLAN



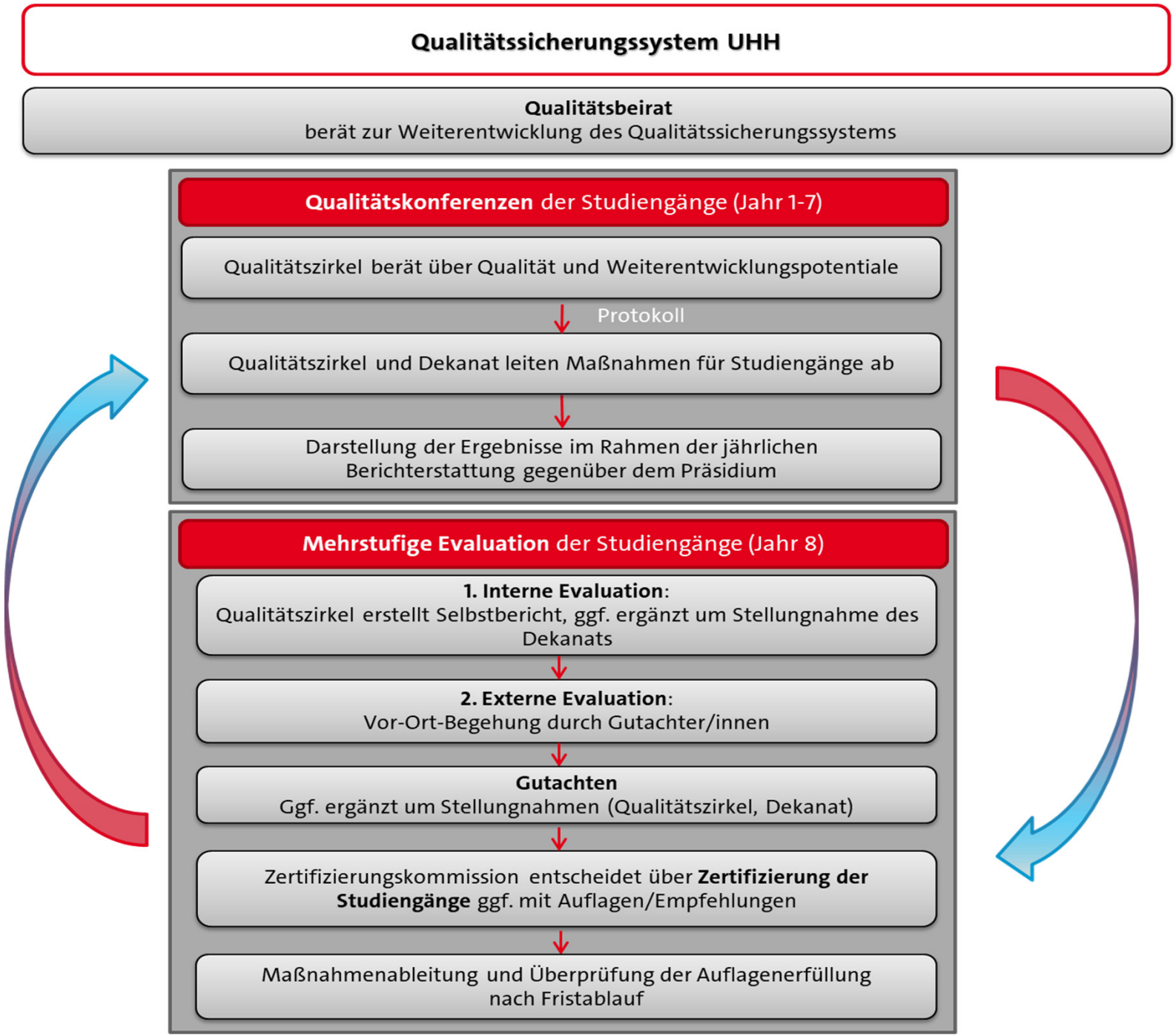
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

1. AKTUELLER STAND

Seit Mai 2017 **regelmäßige Treffen der Steuerungsgruppe** mit Beteiligung aller Fakultäten (außer MED) unter Leitung von VP2 und Studiendekanin GW:

- Ausgestaltung des QS-Systems
- Entwicklung Qualitätskriterien und Leitfäden
- Erstellung QM-Handbuch
  - ✓ Akteure,
  - ✓ Steuerungssystem,
  - ✓ Elemente,
  - ✓ Verfahrensbeschreibung zur Einführung, Weiterentwicklung sowie Einstellung von Studiengängen

2. ÜBERSICHT QS



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

2. QUALITÄTSKONFERENZEN

- im WiSe **Qualitätskonferenzen der Qualitätszirkel zur Weiterentwicklung ihrer jeweiligen Studiengänge** und ggf. erforderliche Maßnahmen
- **Qualitätszirkel:**
  - Studiengangsleitung, Lehrende, Studierende und Studienmanagement
  - Bezogen auf einzelnen Studiengang bzw. Gruppe fachlicher verwandter Studiengänge (Cluster)
- **Datengrundlage**: Datenset (Studiengangs- und Studienverlaufsdaten, Befragungsergebnisse), Ergebnisse vorangegangener Evaluationen etc.
- **Dokumentation der Ergebnisse** → Kurzprotokoll an zuständiges Dekanat, Fakultätsrat und Ref. 31

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

2. QUALITÄTSKONFERENZEN – VORBEREITUNG UND UMSETZUNG

Teilschritt	Zuständige Akteure	Zeitpunkt
Bitte um Einrichtung der Qualitätszirkel in den Fakultäten	VP2	Juli 2018
Konstituierung der Qualitätszirkel auf Vorschlag der Dekanate	Dekanate	Oktober/November 2018
optionale **Auftaktveranstaltung** in den Fakultäten	Ref. 31	November 2018
Bereitstellung der Daten für Qualitätszirkel	Koordination Ref. 31 unter Einbeziehung RRZ, Stab Datenmanagement, Servicestelle Evaluation	November 2018
Durchführung von Qualitätskonferenzen	Dekanate bzw. Leitungen der Qualitätszirkel	November 2018 bis März 2019

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

2. MEHRSTUFIGE EVALUATION

Interne Evaluation
- Semester 1 -

- Erstellung **Selbstbericht** durch Qualitätszirkel
  → Selbstbericht (einschließl. Prüfbericht) und ggf. Stellungnahme des Dekanats als Grundlage für ext. Evaluation

Externe Evaluation
- Semester 2 -

- **Vor-Ort-Begehung** mit Gutachtergruppe (Fachgutachter/innen, Studierende/r, Vertreter/in der Berufspraxis)
- **Gutachten** mit Zertifizierungsempfehlung
- Ggf. **Stellungnahme** durch Qualitätszirkel und Dekanat

Zertifizierung
- Semester 2-3 -

- **Zertifizierungsentscheidung** durch Zertifizierungskommission (ZBM) → **ggf. mit Auflagen/ Empfehlungen**
- **Zusammensetzung ZBM:** aus 7 Hochschullehrer/innen der UHH und 2 Studierenden

2. ÜBERSICHT CLUSTER UND ZEITPLAN

		Erster Zyklus BA/MA UHH																	
Jahr	Pilot-verfahren	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
Semester	WiSe 18/19	SoSe 19	WiSe 19/20	SoSe 20	WiSe 20/21	SoSe 21	WiSe 21/22	SoSe 22	WiSe 22/23	SoSe 23	WiSe 23/24	SoSe 24	WiSe 24/25	SoSe 25	WiSe 25/26	SoSe 26	WiSe 26/27	SoSe 27	WiSe 27/28
		PB 1 Psychologie *3 Studiengänge*		**MIN 3 Physik** *4 Studiengänge*		**PB 2 Bewegungs-wissenschaft** *4 Studiengänge*		**MIN 5 Biologie** *5 Studiengänge*		**MIN 9 Mathematik** *9 Studiengänge + 1 Studiengang in Planung*		**MIN 11 Wirtschafts-informatik** *2 Studiengänge*		**WiSo 2 Sozialökonomie grundständig** *2 Studiengänge*		**EW 3 Lerntherapie** *1 Studiengang*		
				BWL 1 BWL *3 Studiengänge*		**WiSo 1 Weiterbildende Master** *2 Studiengänge*		**MIN 6 Marine Biologie** *2 Studiengänge*		**RW 1 grundständig** *2 Studiengänge*		**MIN 12 Informatik** *9 Studiengänge*		**WiSo 3 Sozialökonomie Master** *5 Studiengänge*		**MIN 13 Nanowissen-schaften** *2 Studiengänge*		
								MIN 7 Bioressourcen *2 Studiengänge*		**RW 2 Konsekutive Master** *6 Studiengänge + 2 Studiengänge in Planung*		**RW 3 Weiterbildende Master** *3 Studiengänge*		**WiSo 4 SoWi** *10 Studiengänge*					
	MIN 1 Chemie *5 Studiengänge*		**MIN 2 MLS + Kosmetikwiss.** *3 Studiengänge*		**MIN 4 Geophysik, Ozeanographie + Meteorologie** *5 Studiengänge*				**MIN 8 Geowissenschaften** *4 Studiengänge*		**MIN 10 Geographie** *4 Studiengänge*		**EW 1 EBW** *4 Studiengänge*						
		GW 2 DSL, Gebärden, MuK *12 Studiengänge*				**GW 5 Kultur-wissenschaften** *12 Studiengänge*				**GW 7 Afrika + Vorderer Orient** *10 Studiengänge*		**GW 8 Asien** *14 Studiengänge*		**WiSo 5 VWL** *5 Studiengänge*		**GW 9 Theologien** *5 Studiengänge*		**GW 10 Philosophie** *4 Studiengänge*	
	Kombinations-studiengang B.A. GW																		
	GW 1 Geschichte *7 Studiengänge*		**GW 3 Englische + Romanische Philologien** *17 Studiengänge (davon 6 NF)*		**GW 4 Klassische, Slawische + Finnougrische Philologien** *19 Studiengänge (davon 7 NF)*		**GW 6 Musikwissenschaft + Kunstgeschichte** *9 Studiengänge*						**EW 2 Higher Education** *1 Studiengang*						

2. PILOTVERFAHREN: INTERNE EVALUATION CLUSTER CHEMIE / GESCHICHTE

Interne Evaluation	Zuständige Akteure	Zeitpunkt
Erstellung der Prüfberichte für Cluster Chemie bzw. Geschichte und **Weiterleitung an Q-Zirkel**	Ref. 31	Oktober/November 2018
Auftaktveranstaltung	VP2, Dekanate GW und MIN, Studiengangsleitungen Chemie und Geschichte, Studienbüros, ggf. weitere Mitglieder der Q-Zirkel, Ref. 31	Oktober 2018
Erstellung Selbstberichte, Ergänzung um Prüfberichte und **Weiterleitung an Dekanate**	Q-Zirkel der Cluster Chemie und Cluster Geschichte	Bis Mitte Januar 2019
Freigabe durch Dekanate, **ggf.** Ergänzung	Dekanate GW/MIN	Bis Ende Januar 2019
Weiterleitung der Selbstberichte an jeweilige Gutachtergruppe	Ref. 31	Bis Mitte Februar 2019

2. PILOTVERFAHREN: EXTERNE EVALUATION UND ZERTIFIZIERUNG

Externe Evaluation	Zuständige Akteure	Zeitpunkt
Vorschlag der Gutachtenden	Q-Zirkel in Abstimmung mit Dekanaten	Bis Ende Oktober 2018
Einladung der Gutachtenden	VP2	Bis Ende Januar 2019
Vor-Ort-Begehungen durch Gutachtende	Mitglieder der Q-Zirkel, Dekanate, VP2, Ref. 31	Zwischen April - Mitte Juni 2019
Vorlage der **Gutachten**	Gutachtende	Bis Ende Juli 2019
Ggf. Stellungnahme zu Gutachten	Q-Zirkel, Dekanate	Bis Mitte September 2019
Zertifizierung	**Zuständiger Akteur**	**Zeitpunkt**
Erstellung Beratungsvorlagen	Ref. 31	Bis Ende September 2019
Entscheidung über **Zertifizierung** ggf. mit Auflagen/Empfehlungen	Zertifizierungskommission	Oktober 2019
Ggf. Anzeige Auflagenerfüllung	Dekanate, Fachvertreterinnen und -vertreter	Bis Juli 2020

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

2. AUFGABEN REFERAT 31 UND FAKULTÄTEN

Referat 31

- Koordination Systemakkreditierung
- Information / Beratung zu QS
- Begleitung der QS-Verfahren bei Einführung und Weiterentwicklung von Studiengängen
- Geschäftsstelle Zertifizierungskommission
- Koordination Qualitätsbeirat

Fakultäten

Dekanat/Q-Zirkel

- Verantwortung für Durchführung der Q-Konferenzen und mehrstuf. Evaluationen sowie für Umsetzung d. Zertifizierungs-entscheidung

  → Unterstützung durch Studienmanagement

Fakultätsrat

- Beschluss von FSB-Änderungen
  - Bei Auflagen oder
  - Bei Umsetzung von Empfehlungen aus Zertifizierungen bzw. Maßnahmen aus Q-Konferenzen

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

3. NÄCHSTE SCHRITTE 2019

→Verabschiedung QM-Handbuch in Steuerungsgruppe

→ Verabschiedung QM-Handbuch im Präsidium

→Konstitution Qualitätsbeirat

→Konstitution Zertifizierungskommission

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Fragen im Nachgang beantworten wir gern:

martina.skulteti@verw.uni-hamburg.de

www.uni-hamburg.de/QuR

29.08. 15:30-17:00 Uhr, 30.08. 9:15-12:15 Uhr

StuMaCamp

Kai Siemonsen (Fak. MIN) sowie weitere Inputgeberinnen und Inputgeber

Inhalt: Das StuMaCamp orientiert sich an der Veranstaltungsform Barcamp. Es besteht aus einer Vielzahl einzelner Veranstaltungen, deren Form und Inhalte erst vor Ort durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer selbst festgelegt werden. Alle Teilnehmenden können zu Beginn Vorschläge für Veranstaltungen einbringen, die sie dann selbst moderieren. Sie stellen ihre Idee in einer Minute vor, holen ein kurzes Meinungsbild per Handzeichen ein, wie groß das Interesse an dem Thema ist und fügen das Thema anschließend selbst in einen eigenen StuMaCamp-Stundenplan ein. Eine Session dauert 45 Minuten.

Dieses Format soll die Möglichkeit geben, sich ad-hoc zu bestimmten Themen auszutauschen. Es ist aber auch möglich und durchaus erwünscht, dass Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich bereits vorab Themen überlegen und diese bei Kai Siemonsen anmelden.

Lernziel: Abhängig von den einzelnen Sessions.

Zielgruppe: mit strategischen Fragen befasste Studienmanagerinnen und Studienmanager, Studienbüroleitungen sowie alle, die selbst eine Session moderieren wollen, intern und extern.

30.08. 13:45-15:15 Uhr

Die Rolle des Studienmanagements in den Fakultäten im dezentralen QM

Britta Ganswindt (Fak. WISO), Thorsten Grützmacher (Fak. EW), Dr. Sabine Forschner (Fak. GW), Stefanie Krüger (Fak. RW), Marina Saisaler (Fak. BWL), Jan von Soosten (Fak. MIN) und Melanie Weßlau (Fak. PB)

Moderation: Carmen Tschirkov (Abt. Studium und Lehre)

Format: Im Rahmen des Austausches soll in der ersten Hälfte der Veranstaltung anhand der Frage, welche unterschiedlichen Instrumente und Prozesse - ergänzend zu den zentralen Vorgaben - für die Qualitätssicherung von Studium und Lehre in den einzelnen Fakultäten Anwendung finden und wie diese aus Sicht der Fakultäten bewertet werden, gemeinsam diskutiert werden. Im zweiten Teil stellt jede Fakultät mit Hilfe eines Posters ihr dezentrales QM vor.

Inhalt: Die Vertreterinnen und Vertreter aus den Fakultäten tauschen sich über ihre Erfahrungen und Ansätze im dezentralen QM in Studium und Lehre aus. Wie wird die Aufgabe des QM in der jeweiligen Fakultät definiert und wahrgenommen? Welche konkreten Aufgaben werden im Studienmanagement wahrgenommen und welche Tools, Verfahrensweisen und Formen der Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit haben sich dafür bewährt bzw. sollen zukünftig eingesetzt werden? Welche Konzepte bestehen bereits für Qualitätszirkel und die dezentrale Ausgestaltung des zentralen QM-Rahmens?

Lernziel: Die Teilnehmenden haben ihre Erfahrungen ausgetaucht, neue Perspektiven kennengelernt und sich für ihre QM-Arbeit inspirieren lassen.

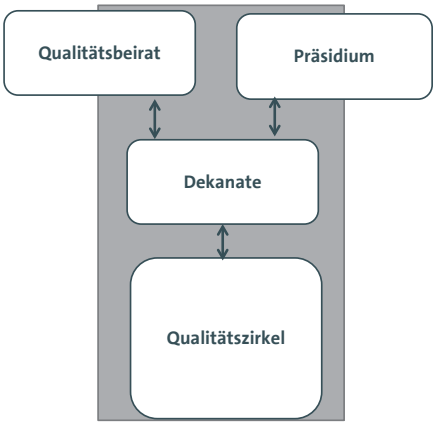
Zielgruppe: Studiendekanatsleitungen, Studiengangskoordination, QM-Beauftragte, intern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

QUALITÄTSSICHERUNG UNIVERSITÄT HAMBURG - ZENTRALE FESTLEGUNGEN UND QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Zentrale Vorgaben Qualitätsmanagement UHH

Akteure im QMS

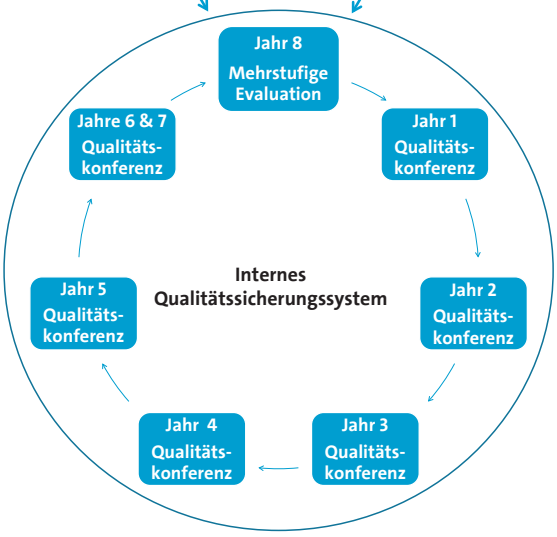


Zwei Zentrale Elemente: Qualitätskonferenzen und Evaluationen/ SOLL

Dekanate

Qualitätszirkel

Bachelor- und Masterstudiengänge



Aus zentraler Sicht: Notwendige organisatorische Aufgaben bei der Umsetzung der beiden zentralen Elemente

IN DER VERANTWORTUNG DER STUDIENDEKANATE DER FAKULTÄTEN (DES STUDIENMANAGEMENTS) LIEGT:

- DIE DURCHFÜHRUNG DER QUALITÄTSKONFERENZEN
- DIE DOKUMENTATION
- DIE ABLEITUNG VON MAßNAHMEN
- WEITERLEITUNG DER ERGEBNISSE AN QUALITÄTSBEIRAT
- DIE VERTEILUNG DER ZENTRAL BEREIT GESTELLTEN DATEN AN DIE QUALITÄTSZIRKEL / UNTERLAGEN FÜR DIE SITZUNG

- DIE DURCHFÜHRUNG MEHRSTUFIGEN EVALUATION
- DIE ORGANISATION DER VOR-ORT-BEGEHUNG-(INKLUSIVE TERMINFINDUNG)

GESETZLICHE UND UNIINTERNE VORGABEN:

- LEITBILD GUTER LEHRE
- MRVO
- HMBHG
- QUALITÄTSBEWERTUNGSSATZUNG
- PROZESSE/HANDREICHUNGEN ZUR EINFÜHRUNG, DURCHFÜHRUNG/WEITERENTWICKLUNG SOWIE EINSTELLUNG VON STUDIENGÄNGEN

BERICHTSWESEN:

- KURZPROTOKOLLE AUS QUALITÄTSKONFERENZEN AN QUALITÄTSBEIRAT
- VERÖFFENTLICHUNG ZERTIFIZIERUNGSENTSCHEIDUNGEN
- JÄHRLICHE BERICHTERSTATTUNG AN/DURCH PRÄSIDIUM (ÖFFENTLICHKEIT)

Datenbasis erhoben mittels folgender Instrumente

- Studiengangstatistik /IBIS Bericht: Daten aus Studierendenstatist, Prüfungsstatistik und Bewerberstatistik
- Ergebnisberichte aus Befragungen: a) Absolventenbefragung, b) Studierendenbefragung c) Lehrveranstaltungsevaluationen (optional nur als Lehrendenfeedback, wenn b verpflichtend) → durchgeführt durch Servicestelle Evaluation
- Verwendung Ergebnisse Lehrveranstaltungsevaluationen → entsprechend Fakultätskonzepte
- Drei STiNE Reports (Kohortenentwicklung, Modulerfolgsquote und Leistungspunktanalyse)

QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Dezentrales QM Fakultät für Rechtswissenschaft

Studiengänge an der Fakultät und gebildete Cluster für die zentrale QM-Planung

Fakultät in Zahlen:
4.382 Studierende, davon 3.610 im Staatsexamen
31,5 Professor/innenstellen (davon 7x W1) und 46,75 wissMit-Stellen, drei Graduiertenprogramme, Studienmanagement mit 18 Kolleg/innen

Cluster 1: Grundständige Studiengänge

- Rechtswissenschaft Nebenfach BA
- *Deutsch-Türkischer Studiengang Rechtswissenschaft*

Cluster 2: Konsekutive Master

- European Master in Law & Economics
- Law & Economics of the Arab Region
- European and European Legal Studies
- European Legal Studies and International Economic Law (St. Petersburg)
- Magisterprogramm für ausländische Studierende
- Internationales Wirtschaftsrecht St. Petersburg
- *Masterprogramm mit Fudan*
- *Masterprogramm mit Taiwan*
- *Masterprogramm mit Wuhan*

Cluster 3: Master in der Weiterbildung

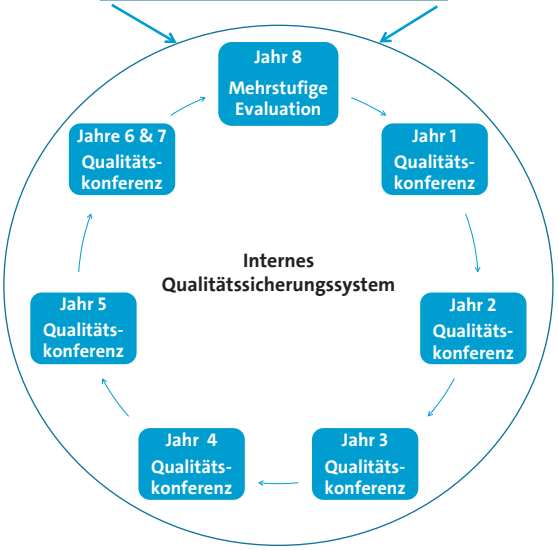
- Versicherungsrecht
- Master of International Taxation

Zwei Zentrale Elemente: Qualitätskonferenzen und Evaluationen / SOLL

Dekanate

Qualitätszirkel

Bachelor- und Masterstudiengänge



QM Maßnahmen der Fakultät für Rechtswissenschaft als Ergänzung zu zentralen Instrumenten / IST

Leitbild der Fakultät

Arbeitskontexte

- Think Tank Lehre
- Clusterbildung für QM

Lehrprojekte (Neue Pfade in der Lehre)

Weiterbildungsprogramme

- JuWeL - Juristische Weiterbildung in der Lehre (Fortbildung für den wiss. Nachwuchs)
- FoBi über MIN-Angebot für das STM

Evaluationen

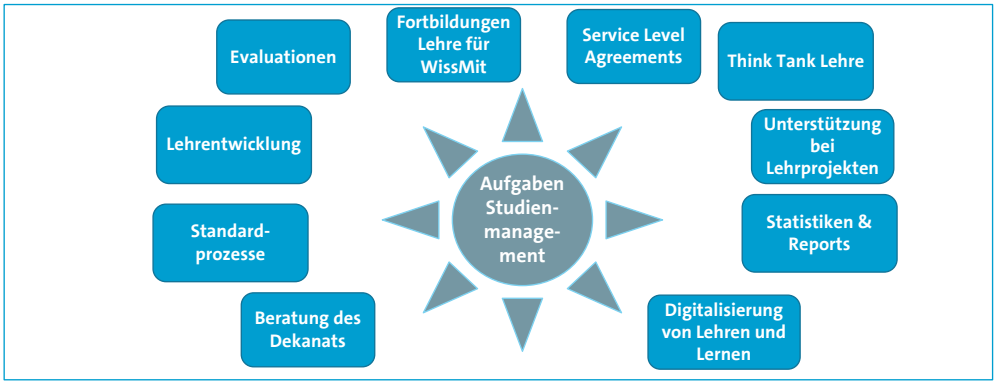
- Lehrevaluationen
- OE-Evaluation, HEX
- adhoc-Evaluationen (z.B. Raumnutzung, IT-Ausstattung)
- FoBi über MIN-Angebot für das STM
- Abbrecher- & Absolventen-befragung (im Start über externe Dienstleister, seitdem intern)
- Evaluationen (STM, HEX usw.) durch externe Dienstleister (u.a. Rambøll)

Prozess-Dokumentation im STM

Reporting & Statistik

Datenbasis erhoben mittels folgender Instrumente

- Studiengangstatistik /IBIS Bericht: Daten aus Studierendenstatistik, Prüfungsstatistik und Bewerberstatistik
- Ergebnisberichte aus Befragungen: a) Absolventenbefragung, b) Studierendenbefragung c) Lehrveranstaltungsevaluationen (optional nur als Lehrendenfeedback, wenn b) verpflichtend) → durchgeführt durch Servicestelle Evaluation
- Verwendung Ergebnisse Lehrveranstaltungsevaluationen → entsprechend Fakultätskonzepte
- Drei STiNE Reports (Kohortenentwicklung, Modulerfolgsquote und Leistungspunktanalyse)



QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Dezentrales QM
QM Konzepte der Fakultäten
Ergänzungen zu zentralen Instrumenten

Zahlen und Fakten

5 Bachelorstudiengänge mit 4.514 Studierenden

15 Masterstudiengänge mit 1.430 Studierende

2 Lehramts-Teilstudiengänge mit 807 Studierenden

4 Nebenfach-studiengänge mit 564 B.A. Nebenfach-studierenden

Besonderheiten des Studienangebots:

- interdisziplinäre Bachelor- und Masterstudiengänge
- internationale, englischsprachige Masterstudiengänge
- weiterbildende Masterstudiengänge
- Studium ohne Abitur

Konkret bedeutet das:

Organisation

- Regelmäßige Treffen mit den Programmdirektionen
- Durchführung von internen Workshops zu den Themen Daten, Befragungen etc.
- Einsetzen von studienbüroübergreifenden Arbeitsgruppen
- Entwicklung breiter Expertise in den Studienbüros zu den QM-Themen

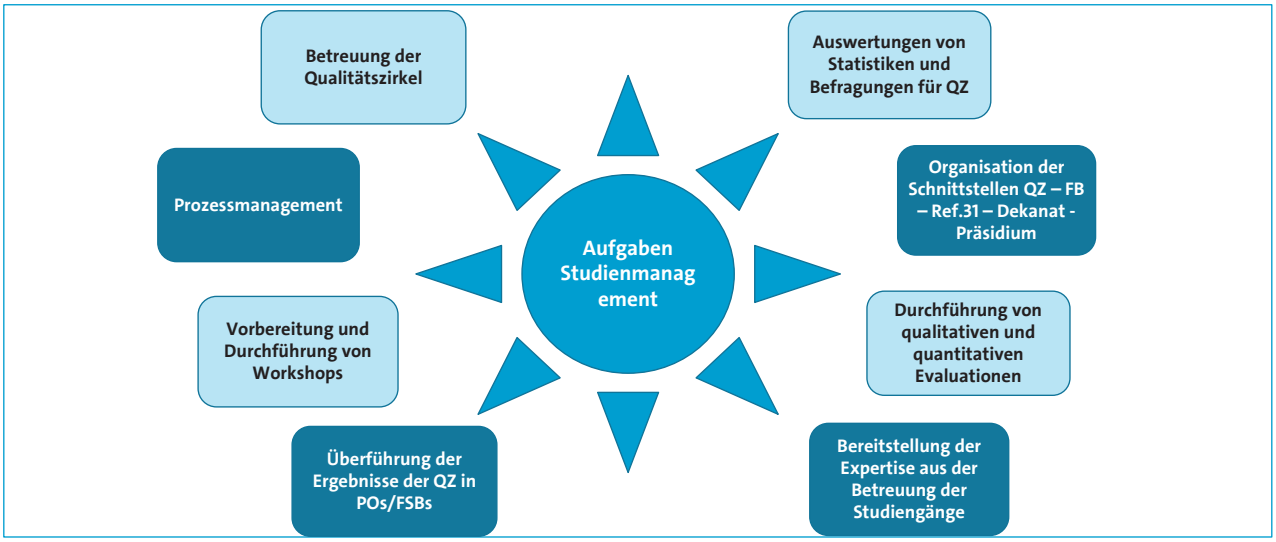
Durchführung von Befragungen

- Lehrveranstaltungs-evaluationen
- Entwicklung von neuen Befragungen (z.B. Abbrecher/ -innenbefragungen, Befragungen zur Studierbarkeit, Workload etc.
- Erprobung qualitativer und quantitativer Methoden zur Gewinnung aussagekräftiger Informationen

Datenauswertung

- STiNE-Reports 2.03., 2.07, 2.07.2, 2.11., 1.3
- Ergebnisse aus Studien (StufHE-Projekt, DZHW)

QM-Konzept der WiSo-Fakultät



QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Dezentrales QM in der Fakultät für Erziehungswissenschaft

Daten zu Studiengängen
(Stichtag 08.05.2018 Hochschulstatistik)

Studiengang	Anzahl der Studierenden gesamt	davon im 1. FS	Auslastung (Stud. 1. FS je Studienplatz)
Hauptfachstudiengänge	**1.296**	**393**	**79,6%**
Erziehungs-und Bildungswissenschaft BA	811	235	103%
Erziehungs-und Bildungswissenschaft MA	336	105	49%
Mehrsprachigkeit und Bildung MA (Fakultätsübergreifend)	85	31	109,1%
Religionen, Dialog und Bildung MA (Fakultätsübergreifend)	64	22	115,4%
Lehramtsstudiengänge gesamt	**5.738**	**1.622**	**91,1%**
Lehramt Primar- und Sekundarstufe I BA	1.094	313	100,7%
Lehramt Primar- und Sekundarstufe I MEd	695	214	70,7%
Lehramt an Gymnasien BA/BSc	997	245	115,7%
Lehramt an Gymnasien MEd	778	212	77,7%
Lehramt an Beruflichen Schulen BSc	733	192	90,9%
Lehramt an Beruflichen Schulen MEd	419	145	81,9%
Lehramt Sonderpädagogik BA	617	189	115,2%
Lehramt Sonderpädagogik MEd	405	112	92,1%
Weiterbildung			
Behindertenpädagogik MA	16	7	-
Higher Education	40	23	
Integrative Lerntherapie MA (Hochschulübergreifend (Hannover))	45	-	-
Lehramt-Ergänzungsstudium Primar- und Sekundarstufe I MEd	17	9	-
Lehramt-Ergänzungsstudium an Gymnasien MEd	36	9	-
Lehramt-Ergänzungsstudium Sonderpädagogik MEd	1	1	-
Unterrichtsfächer	**50**	**22**	**110,0%**
Alevitische Religion	13	3	42,9%
Islamische Religion	58	19	146,2%

QM Konzepte der Fakultäten Ergänzungen zu zentralen Instrumenten / IST

Fakultät für Erziehungswissenschaft:

Leitbild der Fakultät

Arbeitskontexte

- Fakultätsausschuss für Lehre, Studium und Studienreform
- Modulverantwortlichenkonferenzen der Studiengänge

Lehrprojekte

- Professionelles Lehrerhandeln zur Förderung fachlichen Lernens unter sich verändernden gesellschaftlichen Bedingungen (ProfaLe)

Weiterbildungsprogramme

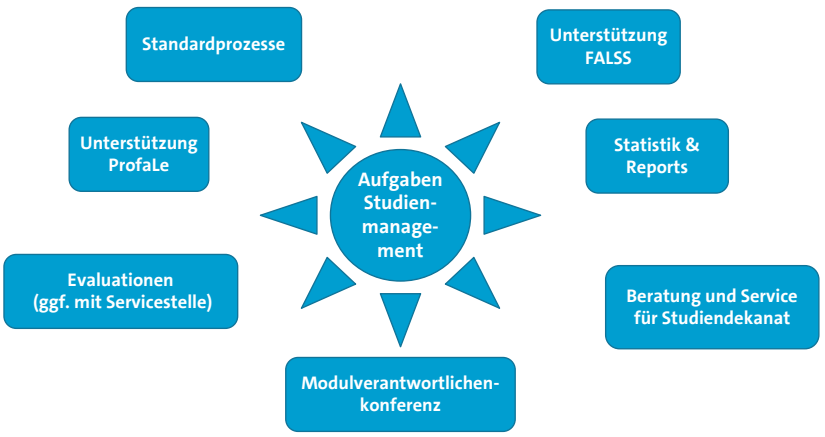
- HuL Studiengang (Master Higher Education)
- FoBi über MIN-FoBi für das STM

Evaluationen

- Lehrevaluationen
- OE-Evaluation
- adhoc Evaluationen (z.B. Raumnutzung/-ausstattung)
- Absolventenbefragung

Prozess-Dokumentation im STM

Reporting & Statistik



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Dezentrales QM in den Fachbereichen Sprache, Literatur und Medien

Über 6000 aktive Studierende in
18 BA-Studiengängen
7 Unterrichtsfächern
16 MA-Studiengängen
davon 3 interdisziplinäre Fächer und Beteiligung an 4 interdisziplinären Studiengängen

8 Institute
2 Ausschüsse für Lehre und Studium
(mit jeweils einer Leitung)
Bislang 7 Qualitätszirkel (je UF einer, ab WiSe 18/19 weitere 7 Qualitätszirkel)

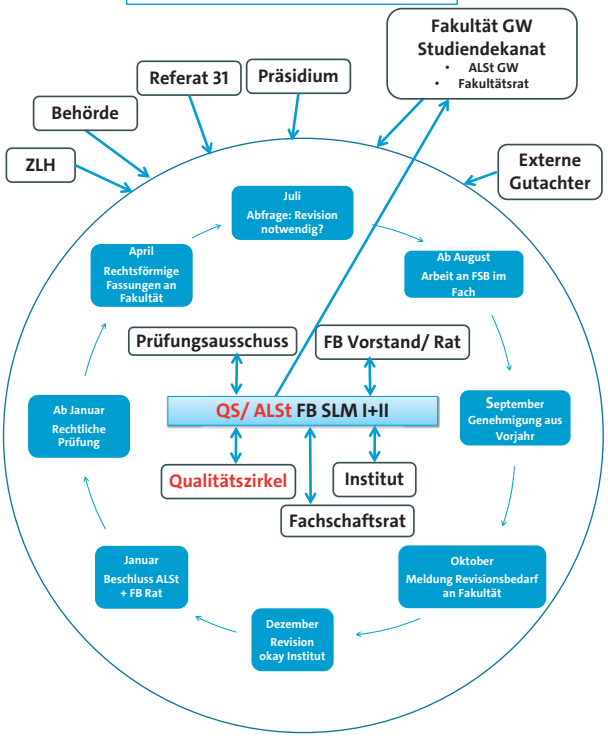
Regelmäßige Veranstaltungsreihen zur Studienreform:
1. Phase: SLM Neu Denken
2. Phase: SLM Runder Tisch

Auswertung Befragungen und Statistiken (Studieneingangsbefragung, Absolventenbefragung, (studentische) Evaluationen seit 2006)
Auswertung Neuerungen

- Studienbüro (seit 2011) mit 10 Mitarbeiter*innen davon eine Referentin für Studiengangsentwicklung und Qualitätssicherung (seit 2003) und zwei Studienmanager*innen (seit 2011)
- Vorbereitung/ Einführung/ Umsetzung CampusNet seit 2004

Jahreszyklus der Studiengangsentwicklung SLM

Bachelor- und Masterstudiengänge, Teilstudiengänge Lehramt



Beispiel Studiengang Französisch BA/Lehramt

Einführung BA 2005 (Akkreditierung 2009)
LA 2007 (Zertifizierung 2018)

Qualitätssicherung in den BA Studiengängen Französisch (Fachwissenschaft und Lehramt)

Referat 31:
Beratung und Begleitung

Nordverbund:
Projektleitung, Begleitung des Verfahrens

Neue RPO Fakultät GW

Akkreditierung (2010 abgeschlossen):
Umsetzung einheitlicher Prüfungsformate
Umsetzung einheitlichen Workloads in LVs gleicher Module

Projekt Studierbarkeit (2011-2013):
Überfrachtete Curricula, zu viele (Teil-) Prüfungen, zu hoher CW (CNW deutlich überschritten), Anteil Sprachlehre NF und LA zu hoch

Beobachtungen Lehrende und Studierende:
Vereinheitlichung Einführungen wünschenswert
Sprachkurse zur Niveauangleichung notwendig
Kein Fenster für Auslandsaufenthalte
Nutzen ABK-Module fragwürdig

Neufassung BA 2013/ Revision LA 2013

IZULL

Systemakkreditierung (Ref. 31):
Externe Begutachtung

Zertifizierungskommission

Stiftung

Q-Pakt Lehre

ProfaLe

Workshop-Reihe Einführungsmodule

Beratung: Heterogenität in der Sprachlehre

Q-Zirkel Lehramt:
Kooperation Fachwissenschaft und Fachdidaktik
CW für alle LA Studiengänge mit Sprachlehre zu gering
Spracheingangsniveau sehr heterogen
Zeitfenster Auslandsaufenthalt problematisch

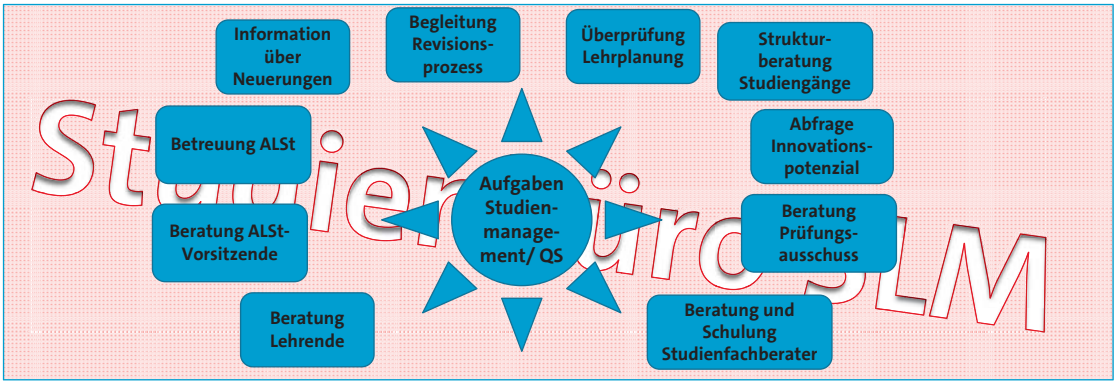
Einrichtung von Stützkursen Sprachlehre für alle Studiengänge, Verankerung in FSB

Lehrprojekt Claussen Simon Stiftung/ Lehrpreis

Lehrlabor Verzahnung Sprachlehre und Fachwissenschaft

Lehrlabor Verzahnung Fachwissenschaft und Fachdidaktik

Neufassung LA 2019/ Revision BA 2019



Qualitätssicherung in den Fakultäten

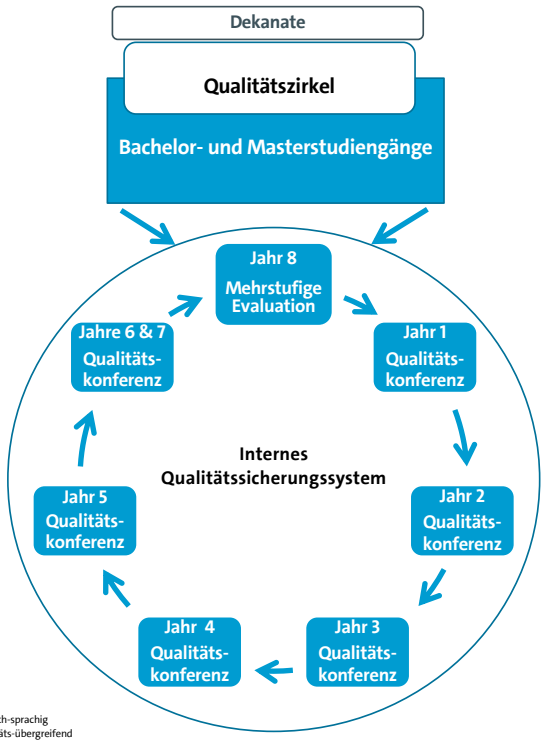
Dezentrales QM in der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften

Daten zu Studiengängen (Stichtag 1. 12. 2017 Hochschulstatistik)

Studiengänge	Studierende
Fachbereich Biologie	
BSc. Biologie	734
BSc. Holzwirtschaft	143 ★
BSc. Marine Ökosystem- und Fischereiwissenschaften	17
MSc. Biologie	216
MSc. Holzwirtschaft	79 ★
MSc. Marine Ökosystem- und Fischereiwissenschaften	52
MSc. Molcular Plant Science	45 ★
Summe Studierende	1286
Fachbereich Chemie	
BSc. Chemie	425
BSc. Lebensmittelchemie	79
Staatsexamen Lebensmittelchemie	137
BSc. Molecular Life Sciences	127 ★
Staatsexamen Pharmazie	318 ★
MSc. Chemie	178
MSc. Kosmetikwissenschaft	61
MSc. Molecular Life Sciences	84 ★
Summe Studierende	1409
Fachbereich Geowissenschaften	
BSc. Geographie	272
BSc. Geographie International	29 ★
BSc. Geophysik/Ozeanographie	124
BSc. Geowissenschaften	230
BSc. Meteorologie	90
MSc. Geographie	93
MSc. Geophysik	37
MSc. Geowissenschaften	84
MSc. Integrated Climate System Sciences	53 ★★
MSc. Meteorologie	67
MSc. Physikalische Ozeanographie	19
Summe Studierende	1098
Fachbereich Informatik	
BSc. Computing in Science, SP Biochemie	49
BSc. Computing in Science, SP Physik	55
BSc. Informatik	616
BSc. Mensch-Computer-Interaktion	165 ★
BSc. Software-System-Entwicklung	220
BSc. Wirtschaftsinformatik	388 ★
MSc. Informatik	268
MSc. Intelligent Adaptive Systems	77 ★
MSc. IT-Management und -Consulting	131 ★
MSc. Wirtschaftsinformatik	159 ★
MSc. Bioinformatik	72
Summe Studierende	2200
Fachbereich Mathematik	
BSc. Mathematik	290
BSc. Wirtschaftsmathematik	280
MSc. Industrial Mathematics	11 ★
MSc. Mathematical Modelling in Engineering	6 ★★
MSc. Mathematical Physics	37 ★
MSc. Mathematics	63 ★
MSc. Technomathematik	36 ★
MSc. Wirtschaftsmathematik	56 ★
Summe Studierende	779
Fachbereich Physik	
BSc. Nanowissenschaften	230
BSc. Physik	664
MSc. Nanowissenschaften	69
MSc. Physik	218
Summe Studierende	1181
Summe Studierende BAMA-Studiengänge inkl. StEx. MIN	7953

★ = englisch-sprachig
★ = Fakultäts-übergreifend

Zwei Zentrale Elemente: Qualitätskonferenzen und Evaluationen/ SOLL



Datenbasis erhoben mittels folgender Instrumente

- Studiengangstatistik /IBIS Bericht: Daten aus Studierendenstatistik, Prüfungsstatistik und Bewerberstatistik
- Ergebnisberichte aus Befragungen: a) Absolventenbefragung, b) Studierendenbefragung c) Lehrveranstaltungsevaluationen (optional nur als Lehrendenfeedback, wenn b) verpflichtend)
  → durchgeführt durch Servicestelle Evaluation
- Verwendung Ergebnisse Lehrveranstaltungsevaluationen → entsprechend Fakultätskonzepte
- Drei STiNE Reports (Kohortenentwicklung, Modulerfolgsquote und Leistungspunktanalyse)

QM Konzepte der Fakultäten Ergänzungen zu zentralen Instrumenten / IST

Stellungnahme und Maßnahmen im MIN-Dekanat ...

Stellungnahme und Maßnahmen im Fachbereich (FBR etc.) ...

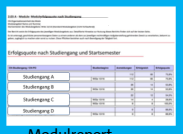
Diskussion des QM-Berichts im Qualitätszirkel, Erarbeitung von Reformvorschlägen etc. ...

QM-Berichte der MIN-Studienbüros

Diskussionsimpulse, erste Ideen, Vorschläge, Best Practice aus anderen Studiengängen etc.

„Hineinzoomen" vom Studiengang ins Modul

Modulebene

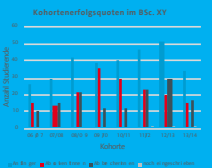

Modulreport

Ergebnisse Lehrevaluation

Studiengangs-Ebene

Leistungspunkte-Analyse

Modulerfolgsquoten im Studiengang



Studienerfolg der Kohorte

Befragungen und Studien aller Art
- Studienabschlussbefragung
- AbsolventInnenbefragung
- OE-Evaluation
- Studieneingangsbefragung etc.

- Kerninformationen zum Fachbereich und zum Studiengang: Entwicklung von Studienplätzen, Auslastung, Bewerberverhalten, Erweiterungspotenziale, NC, „
- Erfahrungen aus der Studienberatung„ dem Studienverlaufsmonitoring , der Studienreformdiskussion etc.
- Erfüllung Kerndaten ZLV etc.

Aufgaben im MIN-Studienmanagement

- Überschneidungsfreie Lehrplanung
- Beratung Studiengangswechsel/Studienabbruch
- Studiengangsmonitoring
- Studienverlaufsberatung
- Vorschläge Studienreform
- Prüfungsplanung
- Lehrevaluation
- Ggf. Studienfachberatung
- Beratung PAV
- ...

QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Dezentrales QM in der Fakultät Psychologie und Bewegungswissenschaft (PB)

Studiengänge und Anzahl Studierender (Stand SoSe 2018)

B. Sc. Psychologie (488)
M. Sc. Psychologie (290)
Nebenfach Psychologie (261)

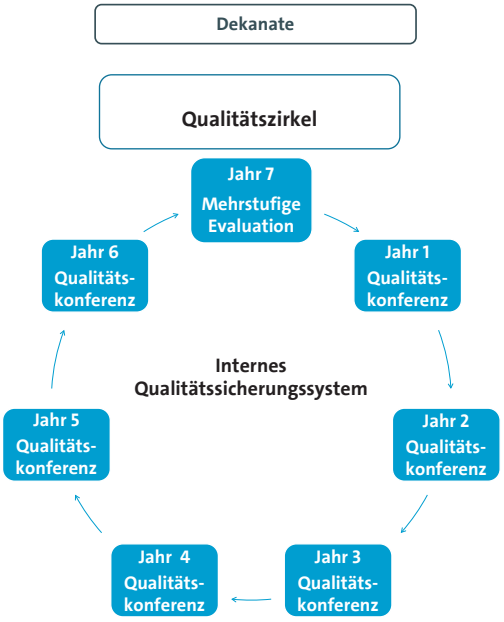
B.A. Bewegungswissenschaft (181)
M.A. Sport- und Bewegungswissenschaft (76)
Nebenfach Bewegungswissenschaft (15)

B.A./B.Sc. Lehramt Sport Gymnasium (101)
M.Ed. Lehramt Sport Gymnasium (76)
B.A. Lehramt Sport Primar- und Sekundarstufe (86)
M.Ed. Lehramt Sport Primar- und Sekundarstufe (59)
B.A. Lehramt Sport Sonderpädagogik (32)
M.Ed. Lehramt Sport Sonderpädagogik (27)
B.Sc. Lehramt Sport Berufliche Schulen (38)
M.Ed. Lehramt Sport Berufliche Schulen (23)

B.Sc. Lehramt Gesundheitswissenschaft Berufliche Schulen (107)
M.Ed. Lehramt Gesundheitswissenschaft Berufliche Schulen (48)

Interdisziplinär:
M.A. Performance Studies (31)
B. Sc. Mensch-Computer-Interaktion (149)

Zwei Zentrale Elemente: Qualitätskonferenzen und Evaluationen/ SOLL



QM Konzepte der Fakultäten Ergänzungen zu zentralen Instrumenten / IST

Anstehende Herausforderungen

- Einsatz der QZ, QM-Berichte und Qualitätskonferenz > Nutzung der Erfahrungen aus dem Lehramt Sport
- Abbrecherbefragung (in Vorbereitung)
- Absolventenbefragung / Studienabschlussbefragung

Instrumente
- Lehrveranstaltungsevaluationen (online)
- Interner Lehrpreis des Instituts Psychologie (für Seminar-/ Vorlesungskonzepte und Abschlussarbeitenbetreuung)
- Fakultätseigener Dies Academicus

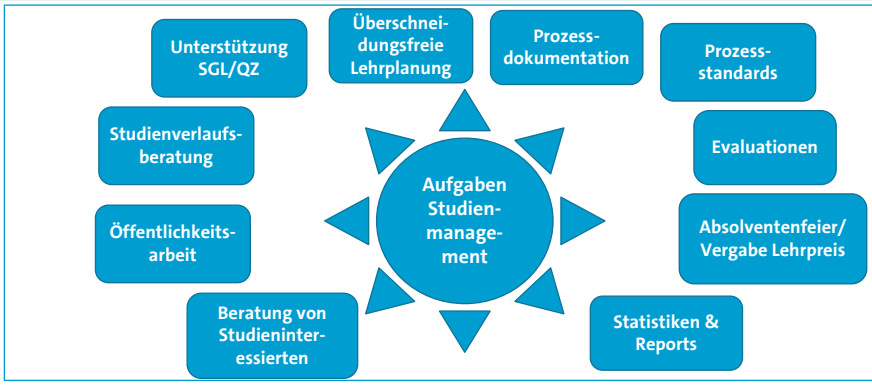
Struktur
- Prozess-Dokumentationen / -standards
- Überschneidungsfreie Lehrplanung und ewiger Stundenplan
- Bedarfs- und Auslastungsprüfung bei Seminarräumen

Kommunikation (unter Beteiligung Studiendekanat)
- Ausschuss für Studium und Lehre
- Professorium (P, B und gesamt)
- Dekanatssitzung
- Studiengangleitertreffen (Reflexion, Ombudsarbeit, Vorbereitung Lehrpreis, QZ,...)
- Informations- und Austauschtreffen für Studierende und Wimis

Auszeichnung
- Qualitätssiegel der Deutschen Gesellschaft für Psychologie für den B.Sc. Psychologie

Datenbasis erhoben mittels folgender Instrumente
- Studiengangstatistik /IBIS Bericht: Daten aus Studierendenstatistik, Prüfungsstatistik und Bewerberstatistik
- Ergebnisberichte aus Befragungen: a) Absolventenbefragung, b) Studierendenbefragung c) Lehrveranstaltungsevaluationen (optional nur als Lehrendenfeedback, wenn b) verpflichtend) → durchgeführt durch Servicestelle Evaluation
- Verwendung Ergebnisse Lehrveranstaltungsevaluationen → entsprechend Fakultätskonzepte
- Drei STiNE Reports (Kohortenentwicklung, Modulerfolgsquote und Leistungspunktanalyse)

- Kerninformationen zum Studiengang: Entwicklung von Studienplätzen, Auslastung, Bewerberverhalten, Erweiterungspotenziale, NC (Studiengangsstatistik)
- Erfahrungen aus der Studienberatung
- Erfüllung Kerndaten ZLV etc.



QUALITÄTSSICHERUNG IN DEN FAKULTÄTEN

Dezentrales QM in der Fakultät für Betriebswirtschaft

Daten zu Studiengängen
(Stichtag 1. 12. 2017 Hochschulstatistik)

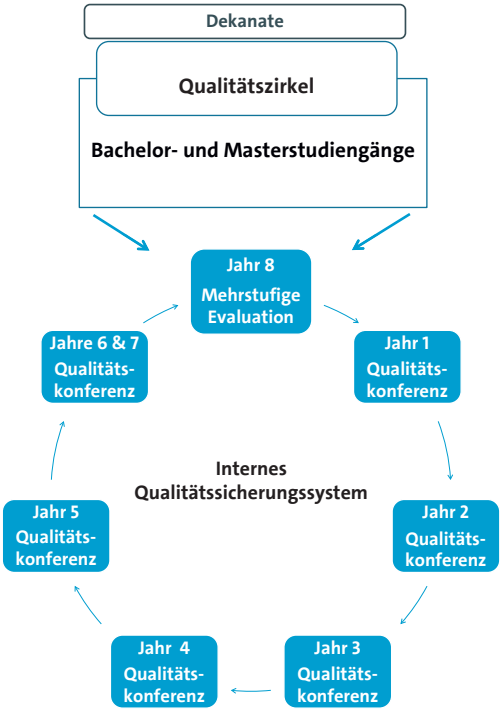
Zwei Zentrale Elemente:
Qualitätskonferenzen und Evaluationen/
SOLL

QM Konzepte der Fakultäten
Ergänzungen zu zentralen Instrumenten /
IST

Studiengänge und Anzahl Studierende
Auslastung zwischen 100 % und 126 %

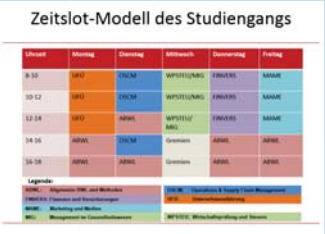
- B. Sc. Betriebswirtschaftslehre (1117)
- M. Sc. Betriebswirtschaft (Business Administration) (604)

Interdisziplinär:
- B. Sc. Wirtschaftsingenieurwesen (538)
- B. Sc. Wirtschaftsinformatik (385)
- B. Sc. Wirtschaftsmathematik (279)
- B. Sc. Lehramt an Beruflichen Schulen Handelslehramt (190)
- M. Sc. Health Economics & Health Care Management (99)
- M. Sc. Wirtschaftsingenieurwesen (223)
- M. Sc. Wirtschaftsinformatik (156)
- M. Sc. Wirtschaftsmathematik 855)
- M. Ed. Lehramt an Beruflichen Schulen (Handelslehramt) (167)
- M. Sc. IT-Management und -Consulting (77)

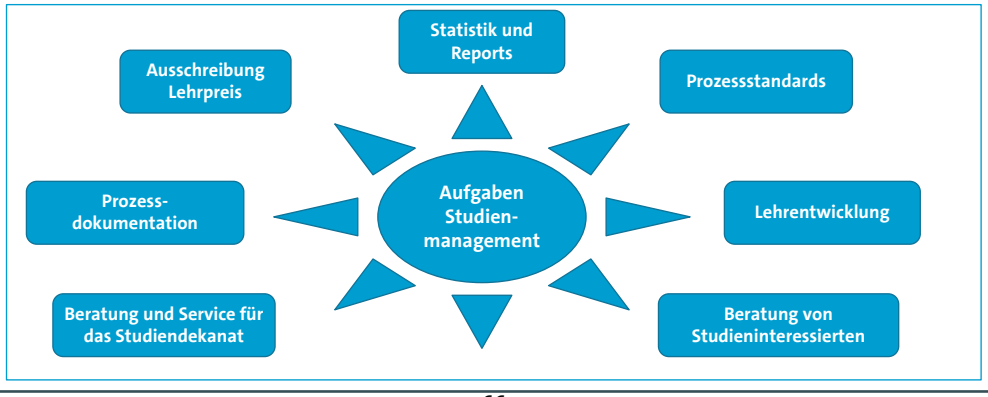


- Leitbild Lehre
- Ausschuss für Lehre und Studium
- Jährlicher Lehrpreis
- Fakultätsrat
- Jährlicher Strategieworkshop der Professorinnen und Professoren
- Semesterweise Treffen Studiendekan/Programmdirektionen
- Individuelle Lehrevaluation
- Prozess-Dokumentation im STM
- Reporting und Statistik
- Individuelle Lehrevaluation
- Zeitslotmodell Lehramt
- Internes Zeitslotmodell im MA

Zeitslot-Modell des Studiengangs



Datenbasis erhoben mittels folgender Instrumente
- Studiengangstatistik /IBIS Bericht: Daten aus Studierendenstatistik, Prüfungsstatistik und Bewerberstatistik
- Ergebnisberichte aus Befragungen: a) Absolventenbefragung, b) Studierendenbefragung
  c) Lehrveranstaltungsevaluationen (optional nur als Lehrendenfeedback, wenn b) verpflichtend)
  → durchgeführt durch Servicestelle Evaluation
- Verwendung Ergebnisse Lehrveranstaltungsevaluationen → entsprechend Fakultätskonzepte
- Drei STiNE Reports (Kohortenentwicklung, Modulerfolgsquote und Leistungspunktanalyse)



Track Prozesse

29.08. 11:00-12:30 Uhr

Die Gebührensatzung für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen im Studienmanagement der UHH

Dr. Roman Kelsch (Abt. Finanzen)

Inhalt: Für die Erstellung von Dokumenten wie Zweitschriften, Beglaubigungen etc. sind nach der Gebührensatzung für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen der Universität Hamburg Gebühren zu erheben. Mit der Überarbeitung der Gebührensatzung und deren Einführung am 1.4.2017 wurden neben den Gebührensätzen auch die Verwaltungsprozesse zur Erhebung dieser Gebühren reformiert und Zuständigkeiten geändert. So werden z.B. Beglaubigungen zukünftig nur noch durch das Referat 33 durchgeführt. In der Veranstaltung werden neben den neuen Gebührensätzen auch die neuen Prozesse und Zuständigkeiten erläutert. In der anschließenden Fragerunde sollen evtl. noch bestehenden Unklarheiten beseitigt werden.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Prozesse und Zuständigkeiten rund um die Gebührenerhebung im Studienmanagement

Zielgruppe: Studienbüroleitungen, Studiengangskoordination, Prüfungsmanagement, Abt. Studium und Lehre, Promotionsbüros, International Offices, intern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

SUMMER SCHOOL STUDIENMANAGEMENT

29. AUGUST 2018

DR. ROMAN KELSCH

GEBÜHRENSATZUNG FÜR DIE INANSPRUCHNAHME BESONDERER LEISTUNGEN IM STUDIENMANAGEMENT DER UHH

AGENDA

TOP 1 Ansprechpartner

TOP 2 Hintergründe

TOP 3 Prozess der Gebührenvereinnahmung

TOP 4 Erläuterungen zu den Prozessschritten

TOP 5 Prozessrelevante Formulare

TOP 6 Diskussion/ Offene Punkte

TOP 1 ANSPRECHPARTNER

Ansprechpartner in der Präsidialverwaltung

Dr. Roman Kelsch
Leiter Referat Finanzsteuerung (Lz.: -72-)
Abt. 7: Finanz- und Rechnungswesen
Universität Hamburg
Mittelweg 177, Raum N 3074
20148 Hamburg
Tel.: +49 40 42838-8484
eFax: +49 40 4279-77340
E-Mail: roman.kelsch@verw.uni-hamburg.de

Prozessbeteiligte aus der Präsidialverwaltung:

- Abteilung 3 – Studium und Lehre
- Abteilung 7 – Finanz- und Rechnungswesen
  - Referat 71 – Finanzbuchhaltung
    - Team 713 – Debitorenbuchhaltung
  - Referat 72 – Finanzsteuerung
    - Team 721 – Internes Rechnungswesen
    - Team 723 – Steuern & BgA (sonstige Erträge/ Zeichnungsbefugnisse)

TOP 2 HINTERGRÜNDE

- Erstmalige Verabschiedung einer eigenen Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der UHH zum 01.04.2017
- Im Wesentlichen Übernahme von Gebührentatbeständen aus der bis dato gültigen und danach abgeschafften Gebührenordnung für das Hochschulwesen

→ Änderung der formellen Zuständigkeiten innerhalb der FHH und größere Gestaltungsautonomie für die UHH

- → Keine regelmäßige Rechenschaftsplicht ggü. Finanzbehörde und BWFG im Rahmen sog. Gebührenrundschreiben
- → Beachtung hochschulinterner Regularien gem. HmbHG (Befassung Präsidium, Akademischer Senat etc.)
- → Hochschulinterne Befassung und Erarbeitung der notwendigen Prozessdokumentation
- → Kommunikation innerhalb der betroffenen UHH-Einheiten

TOP 3 PROZESS DER GEBÜHRENVEREINNAHMUNG (1/6)

- Die in der aktuellen „Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der UHH“ geregelten Gebührentatbestände werden insbesondere durch die folgenden 3 Leistungserbringer abgewickelt:
  1. Abteilung 3 – Studium und Lehre (zentrale Einheit der Präsidialverwaltung)
  2. Studienmanagement/ Studienbüros (i.d.R. dezentrale Einheiten)
  3. Universitätsarchiv (zentrale Einheit der Präsidialverwaltung)
- Je nach Leistungsart/Leistungserbringer und deren Anbindung an die Organisationsstruktur der UHH können die Abwicklungsprozesse variieren
- Herausforderung liegt in der Standardisierung und nach Möglichkeit auch Automatisierung durch technische Unterstützung von Abwicklungsprozessen für gleichgelagerte Geschäftsvorfälle
- Der Prozess der Gebührenvereinnahmung ist ein aus der Leistungserstellung resultierender arbeitsteiliger Prozess, der in der Regel derivativen Charakter hat
- Der Prozess der Leistungserstellung wird hier nicht explizit betrachtet

TOP 3 PROZESS DER GEBÜHRENVEREINNAHMUNG (2/6)

- Für das Studienmanagement sind grundsätzlich die folgenden Gebührentatbestände relevant:

Nummer	Gebührentatbestand	Gebührensatz in Euro
1	Anfertigung und Beglaubigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde einer durch die UHH ausgestellten Urkunde	je 5,50 bis 75,--
1.1	Bei einer Geschlechtsänderung	gebührenfrei
5	Anfertigung von Fotokopien	
5.1	in schwarz-weiß	
5.1.1	DIN A 4 je Seite	0,50
5.1.2	DIN A3 je Seite	1,20
5.2	in Farbe	
5.2.1	DIN A 4 je Seite	0,80
5.2.2	DIN A 3 je Seite	1,55
5.3	Die Gebühren nach Nr. 5 werden erst ab dieser Summe geltend gemacht	5,--

- Beglaubigungen werden zukünftig zentral durch das Referat 33 bearbeitet

TOP 3 PROZESS DER GEBÜHRENVEREINNAHMUNG (3/6)

- Bei dem Gebührentatbestand „Anfertigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde einer durch die UHH ausgestellten Urkunde“ kommen in der Regel die folgenden Dokumente in Frage:
  - Urkunde deutsch/englisch (je 1 Seite)
  - Zeugnis deutsch/englisch (i.d.R. je 1 Seite)
  - Transcript of Records (ToR) deutsch/englisch (je 1-4 Seiten)
  - Diploma Supplement (DS) deutsch/englisch (je 4-5 Seiten)
- Für die Dokumente ist zunächst eine Bandbreite für mögliche Gebührensätze von EUR 10 bis EUR 40 kalkuliert worden (EUR 5,50 bis EUR 75 laut Satzung), so dass keine Kalkulation für Einzelsachverhalte mehr durchgeführt werden muss
- Es wurden die folgenden 3 Komplexitätsgrade definiert:
  1. niedrig (Dokumente können aus STiNE unmittelbar erzeugt werden) → EUR 10
  2. mittel (Dokumente können nicht aus STiNE, aber als Word-Dokument neu erstellt werden) → EUR 25
  3. hoch (Daten/Dokumente müssen rekonstruiert und neu erstellt werden) → EUR 40

TOP 3 PROZESS DER GEBÜHRENVEREINNAHMUNG (4/6)

(I) Kostenkalkulation Gebührentatbestände					
Nr. lt. Gebührenordnung	1				
Bezeichnung Gebührentatbestand	Anfertigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde				
Komplexitätsgrad	niedrig				
(Dokumente können aus STiNE unmittelbar erzeugt werden)					
Kalkulationsdatum	28.05.2018				
A.) Personal Name, Vorname bzw. Funktionsbezeichnung zzgl. der zu verrichtenden Tätigkeiten	Vergütungsgruppe	Kosten in EUR/min	Anzahl in Minuten	Kosten in EUR	
1 Erstellen der Druckdatei	E 9	0,69	1,00	0,69	
2 Druck pro Dokument	E 9	0,69	4,00	2,78	
3 Dokumente unterschreiben	E 9	0,69	2,00	1,39	
4 Zusammenführung/ Versand	E 9	0,69	2,00	1,39	
Gesamtsumme Personalkosten				6,25	
Gemeinkostenzuschlag		59%		3,69	
Gebühr				**9,94**	

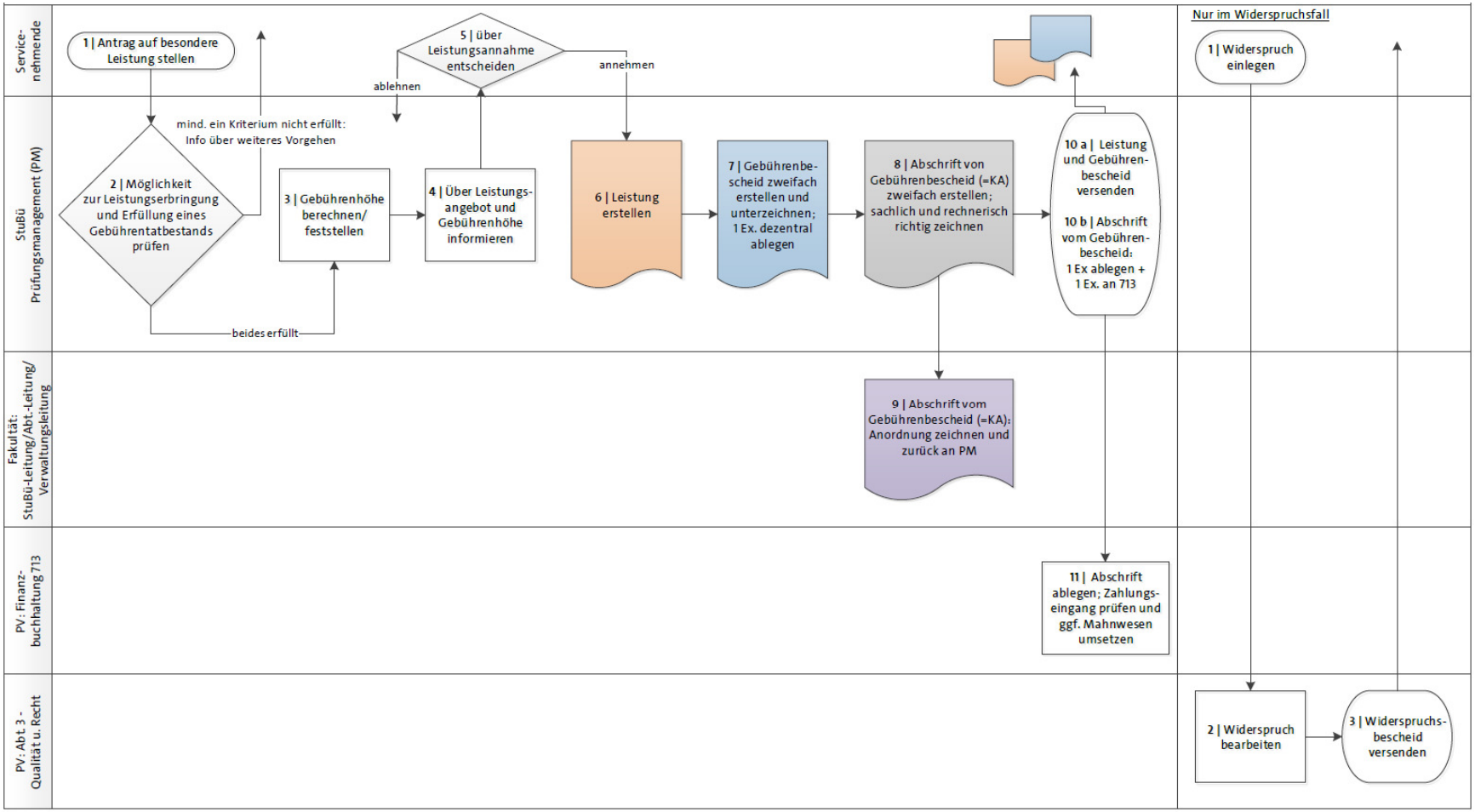
78

TOP 3 PROZESS DER GEBÜHRENVEREINNAHMUNG (5/6)

- Mit Inkrafttreten der neuen Gebührensatzung zum 01.04.2017 sollte insb. die kassen- und haushaltsrechtskonforme Abwicklung von den in der Gebührensatzung geregelten Tatbeständen durch folgende Maßnahmen sichergestellt werden
  - Regelmäßige Kalkulation von relevanten Tatbeständen und Anpassung von Gebührenhöhen (zentral Abt. 7)
  - Erhöhung der Rechtssicherheit durch Erstellung von Gebührenbescheiden (dezentral)
  - Effiziente und transparente Gebührenvereinnahmung (dezentral → zentral Abt. 7)
- Hierfür wurden 6 wesentliche Prozessschritte definiert, die arbeitsteilig zwischen dezentralen und zentralen Einheiten durchgeführt werden sollen

1. die Prüfung, ob ein Gebührentatbestand vorliegt und welche Gebührenhöhe festzusetzen ist
2. die Vornahme des Verwaltungshandelns (hier Ausstellung Zweitschrift)
3. die Erstellung und Versand des Gebührenbescheids
4. die Erstellung der korrespondierenden Kassenanordnung
5. die Weiterleitung der Kassenanordnung an Abt. 7 zwecks Gebührenvereinnahmung
6. Bearbeitung des Verfahrens im Falle eines Widerspruchs gegen den Gebührenbescheid

TOP 3 PROZESS DER GEBÜHRENVEREINNAHMUNG (6/6)



TOP 4 ERLÄUTERUNGEN ZU DEN PROZESSSCHRITTEN (1/6)

1. Prüfung, ob ein Gebührentatbestand vorliegt und welche Gebührenhöhe festzusetzen ist

- Studienbüros sind Ansprechpartner für die Serviceempfänger/ Antragsteller
- Bei Anfragen auf Erbringung einer Leistung erfolgen in der Regel 2 Prüfschritte:
  1. Prüfung dem Grunde nach, d.h. Beurteilung ob ein Gebührentatbestand gem. Gebührensatzung definiert ist
  2. Prüfung der Höhe nach, d.h. Einschätzung des Komplexitätsgrades der Leistungserstellung (niedrig/mittel/ hoch) und anschließende Auswahl der vorkalkulierten Gebührenhöhe (EUR 10/ EUR 25/ EUR 40)
- Eine individuelle Berechnung und somit Verzögerung der Leistungserstellung kann in der Regel entfallen
- Die jeweilige Gebührenhöhe sollte im Interesse eines transparenten Verfahrens eindeutig für jede Leistung festgelegt und ggf. zwischen den einzelnen Studienbüros abgestimmt werden, so dass vor der Antragstellung feststellbar ist, welche Gebühren entstehen werden
  - Urkunde deutsch/englisch (je 1 Seite) → niedrig → EUR 10 ?
  - Zeugnis deutsch/englisch (i.d.R. je 1 Seite) → niedrig → EUR 10 ?
  - Transcript of Records (ToR) deutsch/englisch (je 1-4 Seiten) → mittel → EUR 25 ?
  - Diploma Supplement (DS) deutsch/englisch (je 4-5 Seiten) → hoch → EUR 40 ?

TOP 4 ERLÄUTERUNGEN ZU DEN PROZESSSCHRITTEN (2/6)

2. Vornahme des Verwaltungshandelns (hier Ausstellung Zweitschrift)

- die jeweiligen Studienbüros führen nach Prüfung der Gebührenfähigkeit und Festlegung der Gebührenhöhe die eigentliche besondere Leistung (z.B. Erstellung Zweitschrift) eigenständig aus

TOP 4 ERLÄUTERUNGEN ZU DEN PROZESSSCHRITTEN (3/6)

3. Erstellung und Versand des Gebührenbescheids

- Bei diesem Prozessschritt stellte sich zunächst die Frage nach zentraler oder dezentraler Zuständigkeit
- Nach Abwägung von Vor- und Nachteilen im Prozessablauf insb. unter Berücksichtigung des entstehenden Koordinationsaufwands wurde festgelegt, dass dieser Schritt in der dezentralen Verantwortung liegen soll →
- Nach Fertigstellung der besonderen Leistung wird durch die jeweiligen Studienbüros ein Gebührenbescheid, ausgestellt auf den Leistungsempfänger, auf Grundlage des Musters erstellt
- Der festgelegte und abzurechnende Gebührensatz wird in den Gebührenbescheid übernommen
- Die Studienbüros wählen eigenständig eine fortlaufende Nummerierung der Referenznummer mit maximal 16 Zeichen
- Zu empfehlen ist eine vorangestellte individuelle Standort Kennzeichnung z.B. „WiSo 1234“
- Vor Versand des Gebührenbescheids an die Serviceempfänger sind die Hinweise zu Schritt 4 „Kassenanordnung“ zu beachten

TOP 4 ERLÄUTERUNGEN ZU DEN PROZESSSCHRITTEN (4/6)

4. Erstellung der korrespondierenden Kassenanordnung

- Parallel zur Erstellung des Gebührenbescheids wird die Abschrift in zweifacher Ausfertigung gedruckt (zur Weiterleitung an die Finanzbuchhaltung (Team 713) sowie zur Ablage im Studienbüro)
- Die Angaben zum Serviceempfänger, Gebührenhöhe und Referenznummer werden aus dem Gebührenbescheid automatisch übernommen
- Die Abschrift des Gebührenbescheids enthält ein integriertes Feld für die Kassenanordnung, in dem das PSP-Element mit „PSP U-1-9-10-130-XX-004“, das Sachkonto mit „51003000“, das Datum sowie die Leerzeilen für die beiden obligatorischen Unterschriften vorgegeben sind
- Der zuständige Sachbearbeiter zeichnet nach Erstellung der Zweitschrift und des Gebührenbescheids mit der ersten Unterschrift die Kassenanordnung als „sachlich und rechnerisch richtig“ und leitet die Kassenanordnung anschließend zwecks Einholung der zweiten anordnenden Unterschrift an die zuständige Person weiter
- Die Zweitschrift sowie der Gebührenbescheid dürfen nur nach Finalisierung der Kassenanordnung an die Serviceempfänger versandt werden.
- Die Fakultäten sowie die Studienbüros müssen sicherstellen, dass sie über die notwendigen Zeichnungsbefugnisse im Haushalts- und Kassenwesen verfügen

TOP 4 ERLÄUTERUNGEN ZU DEN PROZESSSCHRITTEN (5/6)

5. Weiterleitung der Kassenanordnung an Abteilung 7 zwecks Gebührenvereinnahmung

- Erst nach Leistung der zweifachen Unterschrift (sachliche, rechnerische Richtigkeit, Anordnung) auf der Kassenanordnung versendet das Studienbüro die erstellte Zweitschrift sowie den Gebührenbescheid an den Serviceempfänger
- Parallel wird die Abschrift/Kassenanordnung im Original an die Finanzbuchhaltung geschickt
- Das Team Debitorenbuchhaltung prüft, ob der entsprechende Debitor in SAP bereits angelegt ist bzw. noch angelegt werden muss und verbucht anschließend die Gebührenvereinnahmung
- Die Überwachung des Zahlungseingangs erfolgt systemseitig über das eingestellte Zahlungsziel sowie zentral durch das Team Debitorenbuchhaltung

TOP 4 ERLÄUTERUNGEN ZU DEN PROZESSSCHRITTEN (6/6)

6. Bearbeitung des Verfahrens im Falle eines Widerspruchs gegen den Gebührenbescheid

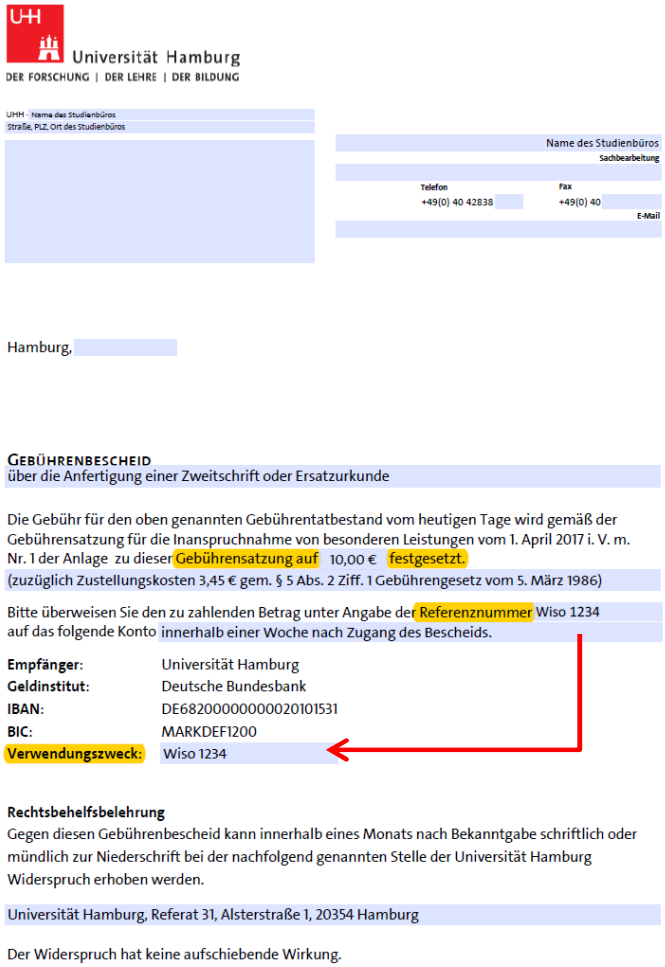
- Im Falle eines Widerspruchs gegen den durch das Studienbüro erstellten Gebührenbescheid erfolgt die Einreichung direkt in Abteilung 3, die auch als zuständige Stelle in der Rechtsbehelfsbelehrung des Musterbescheids genannt ist
- Abt. 3 prüft die Rechtmäßigkeit des Widerspruchs zentral und erlässt den Widerspruchsbescheid
- Die Gebührenhöhe richtet sich nach Nr. 4 der Anlage zur Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen der Universität Hamburg vom 1. April 2017 (Bandbreite von EUR 25 – EUR 450)
- Hierbei sind von den Studienbüros auf Nachfrage die für den Vorgang relevanten Unterlagen bei Abt. 3 einzureichen
- Obwohl der Widerspruch keine aufschiebende Wirkung hat, soll eine Mahnsperre in der Finanzbuchhaltung gesetzt werden, da im Falle des Obsiegens der Gegenseite in einem Klageverfahren von der UHH zusätzlich Mahn- und Zinskosten zu tragen wären
- Um eine spätere Rückabwicklung zu vermeiden, wurden mit Referat 71 entsprechende Mahnsperren verabredet

TOP 5 PROZESSRELEVANTE FORMULARE (1/4)

- Gebührenbescheid samt Kassenanordnung
- Kalkulationsformular
- Antrag zur Erteilung der Befugnis auf Kassenanordnungen die sachliche Richtigkeit zu bescheinigen
- Antrag auf Erteilung der Befugnis zur Bescheinigung der haushaltsrechtlichen Zulässigkeit und der Ermächtigung zum Vollzug von Kassenanordnungen

87

TOP 5 PROZESSRELEVANTE FORMULARE (2/4)



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

UHH - Name des Studienbüros
Straße, PLZ, Ort des Studienbüros

Name des Studienbüros
Sachbearbeitung
Telefon +49(0) 40 42838
Fax +49(0) 40
E-Mail

Hamburg,

GEBÜHRENBESCHEID
über die Anfertigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde

Die Gebühr für den oben genannten Gebührentatbestand vom heutigen Tage wird gemäß der Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen vom 1. April 2017 i. V. m. Nr. 1 der Anlage zu dieser Gebührensatzung auf 10,00 € festgesetzt.
(zuzüglich Zustellungskosten 3,45 € gem. § 5 Abs. 2 Ziff. 1 Gebührengesetz vom 5. März 1986)

Bitte überweisen Sie den zu zahlenden Betrag unter Angabe der Referenznummer Wiso 1234 auf das folgende Konto innerhalb einer Woche nach Zugang des Bescheids.

Empfänger:	Universität Hamburg
Geldinstitut:	Deutsche Bundesbank
IBAN:	DE68200000000020101531
BIC:	MARKDEF1200
Verwendungszweck:	Wiso 1234

Rechtsbehelfsbelehrung
Gegen diesen Gebührenbescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der nachfolgend genannten Stelle der Universität Hamburg Widerspruch erhoben werden.

Universität Hamburg, Referat 31, Alsterstraße 1, 20354 Hamburg

Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

- Gebührenbescheid als editierbares pdf-Dokument
- Der festgelegte und abzurechnende Gebührensatz wird in den Gebührenbescheid übernommen
- Die Studienbüros wählen hierbei eigenständig eine fortlaufende Nummerierung der Referenznummer mit maximal 16 Zeichen
- Zu empfehlen ist eine vorangestellte individuelle Standort Kennzeichnung z.B. „WiSo 1234“
- Vergebene Referenznummer wird automatisch als Verwendungszweck übernommen

TOP 5 PROZESSRELEVANTE FORMULARE (3/4)

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

UHH - Name des Studienbüros
Straße, PLZ, Ort des Studienbüros

Name des Studienbüros
Sachbearbeitung
Telefon +49(0) 40 42838
Fax +49(0) 40
E-Mail

Kassenanordnung
Buchungsstelle
51003000/ U-1-9-10-130-XX-004
Sachlich und rechnerisch richtig
Name
Anordnung
Name

Hamburg,

BUCHHALTUNG / AKTE

GEBÜHRENBESCHEID
über die Anfertigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde

Die Gebühr für den oben genannten Gebührentatbestand vom heutigen Tage wird gemäß der Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen vom 1. April 2017 i. V. m. Nr. 1 der Anlage zu dieser Gebührensatzung auf 10,00 € festgesetzt.
(zuzüglich Zustellungskosten 3,45 € gem. § 5 Abs. 2 Ziff. 1 Gebührengesetz vom 5. März 1986)

Bitte überweisen Sie den zu zahlenden Betrag unter Angabe der Referenznummer Wiso 1234 auf das folgende Konto innerhalb einer Woche nach Zugang des Bescheids.

Empfänger: Universität Hamburg
Geldinstitut: Deutsche Bundesbank
IBAN: DE68200000000020101531
BIC: MARKDEF1200
Verwendungszweck: Wiso 1234

Rechtsbehelfsbelehrung
Gegen diesen Gebührenbescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der nachfolgend genannten Stelle der Universität Hamburg Widerspruch erhoben werden.

Universität Hamburg, Referat 31, Alsterstraße 1, 20354 Hamburg

Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

- Kassenanordnung als mit Gebührenbescheid korrespondierend editierbares pdf-Dokument
- Die Angaben zum Serviceempfänger, Gebührenhöhe und Referenznummer werden aus dem Gebührenbescheid automatisch übernommen
- Die Abschrift des Gebührenbescheids enthält ein integriertes Feld für die Kassenanordnung, in dem das PSP-Element mit „PSP U-1-9-10-130-XX-004“, das Sachkonto mit „51003000“, das Datum sowie die Leerzeilen für die beiden obligatorischen Unterschriften vorgegeben sind
- Der zuständige Sachbearbeiter zeichnet nach Erstellung der Zweitschrift und des Gebührenbescheids mit der ersten Unterschrift die Kassenanordnung als „sachlich und rechnerisch richtig“ und leitet die Kassenanordnung anschließend zwecks Einholung der zweiten anordnenden Unterschrift an die zuständige Person weiter

TOP 3 PROZESSRELEVANTE FORMULARE (4/4)

(I) Kostenkalkulation Gebührentatbestände					
Nr. lt. Gebührenordnung	1				
Bezeichnung Gebührentatbestand	Anfertigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde				
Komplexitätsgrad	niedrig				
(Dokumente können aus STiNE unmittelbar erzeugt werden)					
Kalkulationsdatum	28.05.2018				
A.) Personal Name, Vorname bzw. Funktionsbezeichnung zzgl. der zu verrichtenden Tätigkeiten	Vergütungsgruppe	Kosten in EUR/min	Anzahl in Minuten	Kosten in EUR	
1 Erstellen der Druckdatei	E 9	0,69	1,00	0,69	
2 Druck pro Dokument	E 9	0,69	4,00	2,78	
3 Dokumente unterschreiben	E 9	0,69	2,00	1,39	
4 Zusammenführung/ Versand	E 9	0,69	2,00	1,39	
Gesamtsumme Personalkosten				6,25	
Gemeinkostenzuschlag		59%		3,69	
Gebühr				**9,94**	

- Kalkulation als Excel-Datei
- Eine individuelle Berechnung kann in der Regel entfallen
- Im Bedarfsfall kann eine individuelle Kalkulation erfolgen →
  1. Aufstellung der notwendigen Tätigkeiten
  2. Zuordnung der Vergütungsgruppe
  3. Eingabe der Bearbeitungsdauer

TOP 6 DISKUSSION/ OFFENE PUNKTE

- XXX
- YYY
- ZZZ

29.08. 13:30-15:00 Uhr

Informationsaustausch über die universitätsinterne zentrale und dezentrale Zusammenarbeit im QM für die Bachelor- und Masterstudiengänge

Dr. Rebekkea Fleiner-Martin, Claudia Kettenhofen (Abt. Studium und Lehre)

Inhalt: In dieser Runde soll ein intensiver Austausch über die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen internen Akteuren im Qualitätsmanagement für die Bachelor- und Masterstudiengänge der UHH ermöglicht werden. Es soll ein Blick geworfen werden auf die Akteure im akademischen Bereich und im Studienmanagement und deren Kompetenzen, auf Möglichkeiten der Zusammenarbeit und die Schnittstellengestaltung. Es besteht ausreichend Raum zur Beantwortung von Fragen.

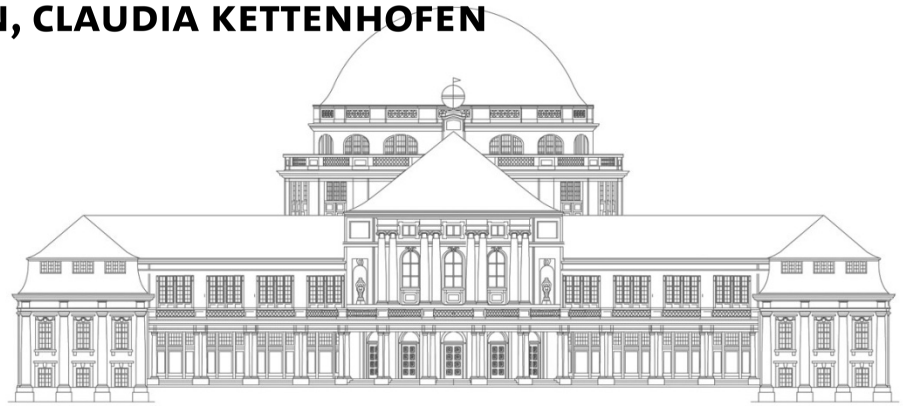
Lernziel: Die Teilnehmenden haben ein Verständnis über die zentralen und dezentralen Zusammenhänge des Qualitätsmanagementsystems. Sie profitieren vom Austausch über Ansätze und Erfahrungen der Zusammenarbeit im QM.

Zielgruppe: Studiendekanatsleitungen, Studienbüroleitungen, Studiengangskoordination, QM-Beauftragte, intern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

INFORMATIONSAUSTAUSCH ÜBER DIE UNIVERSITÄTSINTERNE ZENTRALE UND DEZENTRALE ZUSAMMENARBEIT IM QUALITÄTSMANAGEMENT FÜR DIE BACHELOR- UND MASTERSTUDIENGÄNGE ODER: DAS QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM DER UNIVERSITÄT HAMBURG - FOKUS STUDIENGANGSKOORDINATION"

DR. REBEKKA FLEINER-MARTIN, CLAUDIA KETTENHOFEN



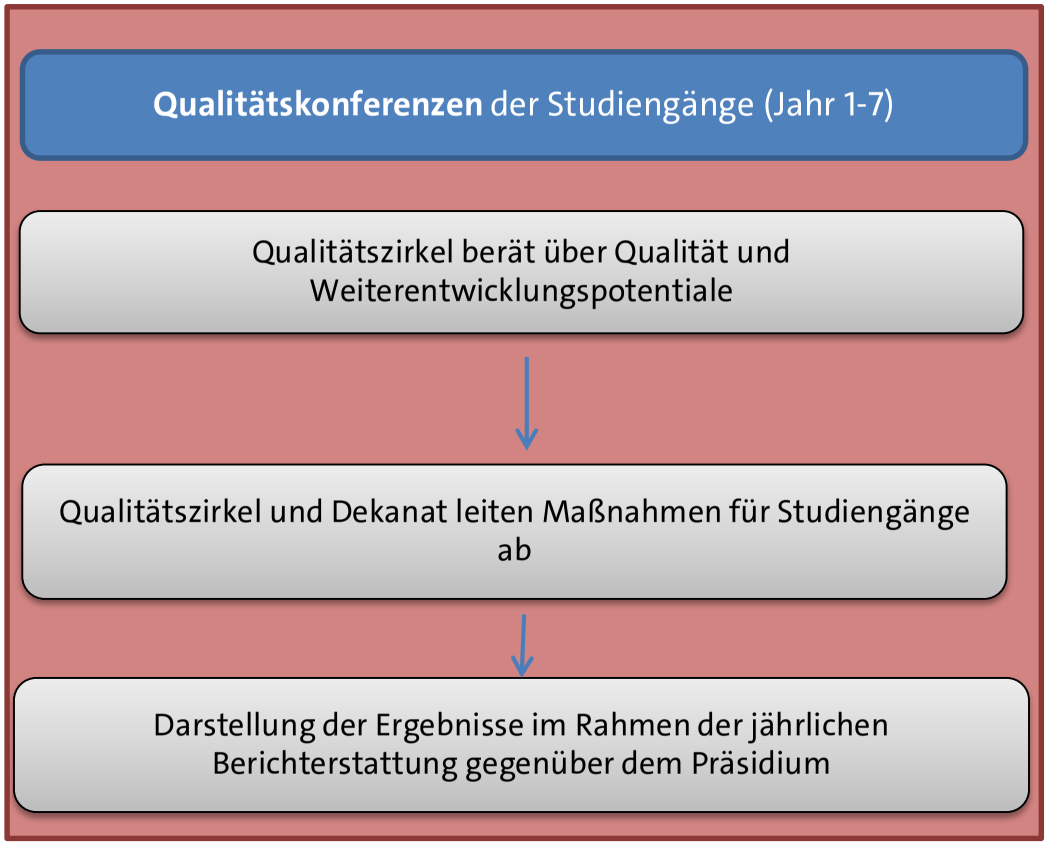
VORGEHENSWEISE

- Kurze Einführung in die rechtlichen Grundlagen und das Qualitätssicherungssystem
- Beleuchtung der einzelnen Verfahrensschritte
- **Raum für Fragen und Diskussion**

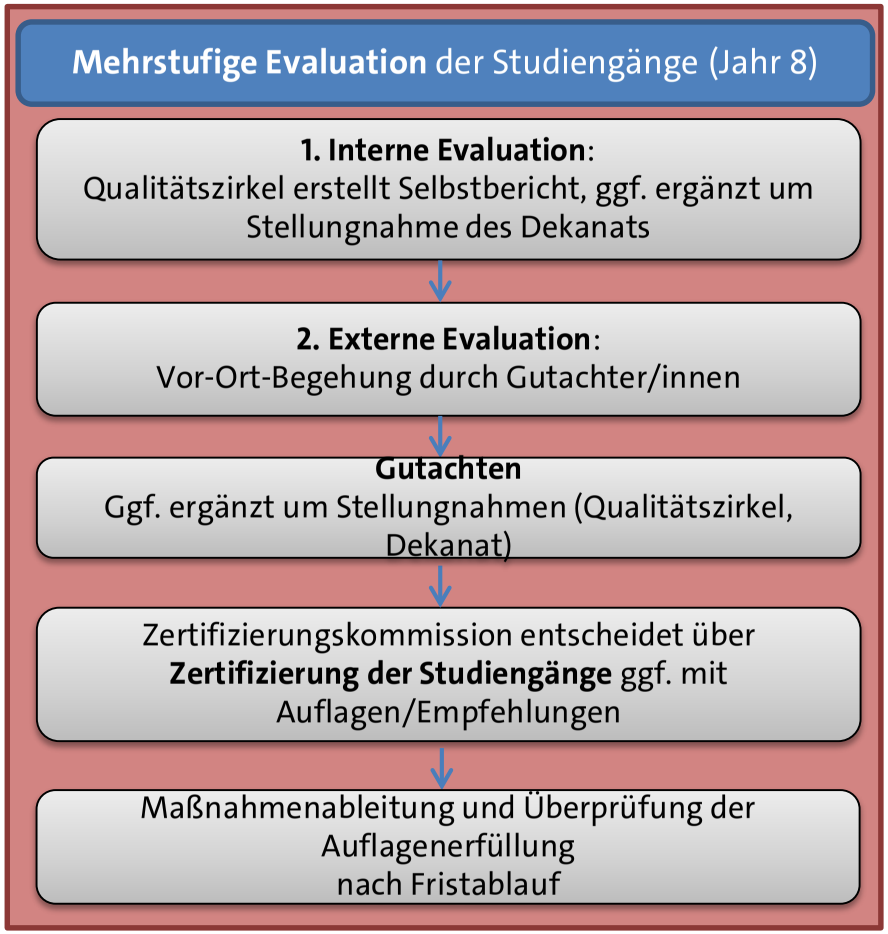
RECHTLICHE GRUNDLAGEN

- Akkreditierung von Bachelor/Master seit 2003
- Reformierung des Akkreditierungswesens nach Urteil Bundesverfassungsgericht 2016
- Vorher: Ländergemeinsame Strukturvorgaben und Kriterien des Akkreditierungsrates
- Heute: Akkreditierungsstaatsvertrag und Musterrechtsverordnung (Überführung in Landesrechtsverordnung steht für HH noch aus)

JÄHRLICHE Q-KONFERENZEN



MEHRSTUFIGE EVALUATION



Referat 31	Fakultät/Fach/ Studienmanagement
Stellt Unterlagen zur Verfügung	Ermöglicht Termin und stellt einen Raum für das Treffen zur Verfügung
Erstellt Zeitplan für die Evaluation	Prüft den Zeitplan und nennt min. vier mögliche Termine für die Begehung in der Fakultät
Fragt Gutachter an (auch studentische) und übernimmt Terminkoordination mit Gutachterinnen und Gutachtern und der Vizepräsidentin für Studium und Lehre	Schlägt Gutachter vor (nicht studentische)

100

Referat 31	Fakultät/Fach/ Studienmanagement
Erstellt Prüfbericht zu formalen Kriterien	Koordiniert intern (im Q-Zirkel) wie der Selbstbericht erstellt wird
Stellt Vorlage für Selbstbericht zur Verfügung und berät	Erstellt Selbstbericht und Anhang, geht ggf. auf Prüfbericht ein
Erhält druckfertigen Selbstbericht vom Dekanat	Leitet Selbstbericht an das Dekanat zur (optionalen) Stellungnahme weiter
Beauftragt Druckerei und verschickt Selbstbericht an Gutachter	Reicht ggf. Unterlagen nach
Koordiniert Rückfragen der Gutachter an das Fach	

101

Referat 31	Fakultät/Fach/ Studienmanagement
Organisiert Catering, Gutachterunterbringung, An- und Abreise, Vertrag	Organisiert Infrastruktur vor Ort (Raum, ggf. Beamer, Stromanschluss,…)
Bereitet Gutachtergruppe für das Verfahren vor, koordiniert Rückfragen	Wirbt im Vorfeld Studierende für die Gespräche mit den GutachterInnen an
Protokolliert die Begehung	Konzentration auf den inhaltlichen Austausch mit der Gutachtergruppe

103

Referat 31	Fakultät/Fach/ Studienmanagement
Koordiniert die Erstellung des Gutachtens	
Kommuniziert das Gutachten an die beteiligten Akteure	Koordiniert die Erstellung der Stellungnahmen(Fach und Dekanat)
Sammelt Stellungnahmen und bereitet die Beschlussfassung durch die Zertifizierungskommission vor	Leitet ggf. Befassung des Q-Zirkel mit Auflagenerfüllung ein

104

Referat 31	Fakultät/Fach/ Studienmanagement
Stellt Verfahrensunterlagen für die Zertifizierungskommission vor	Abwarten und Tee trinken
Kommuniziert Beschluss der Zertifizierungskommission an die beteiligten internen Akteure	
Kommuniziert Beschluss der Zertifizierungskommission an die Gutachter	

Referat 31	Fakultät/Fach/ Studienmanagement
Steht für Rückfragen während der Frist zur Auflagenerfüllung zur Verfügung	Ergreift und koordiniert notwendige Maßnahmen zur Auflagenerfüllung mit dem Q-Zirkel
Bereitet Beschlussfassung der Zertifizierungskommission zur Auflagenerfüllung vor	Erstellt Stellungnahme zum Nachweis der Erfüllung der Auflagen und Empfehlungen
Kommuniziert Zertifizierungsbeschluss an die Fakultät/Fach	
Berät das Fach ggf. bei Nicht-Feststellung der Auflagenerfüllung	

106

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

29.08. 15:30-17:00 Uhr

Digitale Verwaltung – Arbeiten mit dem SharePoint

Victoria Freund (Fak. PB), Andre Görtz (RRZ), Stella Onken (Fak. PB)

Inhalt: Der SharePoint, ein Content-Management-System für Zusammenarbeit, kommt in zunehmend mehr Bereichen der UHH zum Einsatz. Die Fakultät PB möchte die Möglichkeiten der Ausweitung einer digitalen Verwaltung durch den Einsatz des SharePoint der UHH aufzeigen. Die Erfahrungen im Aufbau des Fakultäts-SharePoints haben gezeigt, dass genaue Überlegungen zu einer guten Struktur und einem Rechte-Rollen-Konzept unerlässlich sind. Gleichzeitig soll aufgezeigt werden, welche vielfältigen Möglichkeiten dieses Tool für die Verwaltung, aber auch für die Arbeit in verschiedenen Gremien bietet.

Unsere Erfahrung hat offenbart, dass die Einführung des Microsoft SharePoint-Tools folgende Vorteile bietet:

- Verbessern der Teamproduktivität mit benutzerfreundlichen Tools für die Zusammenarbeit
- Bequemes Verwalten von Dokumenten und Sicherstellen der Integrität von Inhalten
- Kurze Einarbeitungszeit
- Bereitstellen von auf Ihre Geschäftsprozesse abgestimmten Lösungen
- Schnelles und leichtes Erstellen einer Zusammenarbeitsumgebung
- Workflowsteuerung - Reduzierung der Arbeitsaufwände bei internen Genehmigungsprozesse
- Zugriff von überall

Es wird dazu eingeladen sich zu der Arbeit mit dem SharePoint auszutauschen und mögliche weitere Einsatzbereiche zu diskutieren.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Einsatzbereiche und Möglichkeiten der Nutzung des SharePoints zur Unterstützung der Verwaltung kennen.

Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultäten und der Präsidialverwaltung, intern und extern

„Digitale Verwaltung - Arbeiten mit dem Microsoft SharePoint“

von

Andre Görtz

Victoria Freund

Stella Onken

Inhalt

1. Der Microsoft SharePoint – das Tool für Zusammenarbeit

1.1 Einführung – was ist ein SharePoint

1.2 Einsatzmöglichkeiten des SharePoints

1.3 Digitale Verwaltung – am Beispiel einer Fakultät

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.1 SharePoint als ein Erfolgsprojekt

2.2 Vorbereitungen zur Struktur

2.3 Benutzergruppen und Zugriffsrechte

2.4 Datenpflege

Inhalt

3. Nintex

3.1 Nintex Workflow

3.2 Nintex Forms

3.3 Datenintegration

4. Diskussion und Fragen

1. Der Microsoft SharePoint – das Tool für Zusammenarbeit

1.1 Einführung – was ist ein SharePoint

Der Microsoft SharePoint ist eine Webanwendung, die folgende Arbeitsbereiche eingesetzt werden kann

- Das Verwaltungen von Projekten / die Koordination der Zusammenarbeit
- Soziale Netzwerke , wie z.B. Teamwebsites, Blogs und Diskussionsgruppen
- Intranetportale
- Content-Management/Datenmanagement
- Geschäftsanwendungen

1.1 Einführung – was ist ein Sharepoint

Hierarchisch betrachtet, besteht ein **SharePointbereich** aus einer **SharePoint-Website**, der beliebig viele **Unterwebsites** zugeordnet werden können.

Außerdem können individualisiert und frei SharePoint-Komponenten auf den Websites zusammengestellt und **Microsoft-Office-Anwendungen** und **externe Anwendungen** nahtlos eingebunden werden. Die eingebundenen **Apps** können innerhalb der Website visuell dargestellt und mit ihnen direkt aus dem Sharepoint heraus gearbeitet werden.

1.2 Einsatzmöglichkeiten des SharePoints

Das Verwaltungen von Projekten / die Koordination der Zusammenarbeit

- Klar abgesteckter Bereich für das Projekt
- Definierte Zugriffs- und Bearbeitungsrechte für Projektgruppe
- Nutzen von z.B. gemeinsamen Aufgabenlisten / Zuweisung von Aufgaben

- Gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten
- Gemeinsamer Projektkalender, der sich in Outlook einbinden lässt

1.2 Einsatzmöglichkeiten des SharePoints

Soziale Netzwerke , wie z.B. Teamwebsites, Blogs und Diskussionsgruppen

- **Benutzerdefinierte Sicht- und Bearbeitungsrechte für Teamwebsites**
- **Nachhaltig dokumentierte und schnelle Informationsmöglichkeit durch Blogs, Diskussionsgruppen oder Newsfeed-Fenster**

1.2 Einsatzmöglichkeiten des SharePoints

Intranetportale

- Portal zum Bereitstellen von Informationen
- Themen oder zielgruppenorientiere Ansichten
- Erstellen von eigenen Favoriten, für schnellere Bedienbarkeit und Suchen

1.2 Einsatzmöglichkeiten des SharePoints

Content-Management/Datenmanagement

- Nutzen des SharePoints als Datenbank/Dokumentenbibliothek
- Möglichkeit Einbinden des Sharepoint über den Explorer als reguläres Laufwerk
- Versehen der Dokumente mit Metadaten für
  - websiteübergreifende konsistente Verwendung von Metadaten
  - automatische Ergänzung während der Eingabe
  - Unterstützung der Begriffserklärung für Ausdrücke, Beschreibungen, Synonyme und mehrsprachige Werte

1.2 Einsatzmöglichkeiten des SharePoints

Geschäftsanwendungen

Digitale Abbildung und Verwaltung von Geschäftsprozessen (siehe hierzu 3. „Nintex-Workflow“)

1.3 Digitale Verwaltung – am Beispiel einer Fakultät

Der SharePoint-Bereich der Fakultät ist in verschiedene SharePoint-Websites unterteilt:

Jeder Bereich beinhaltet wieder weitere Unterwebsites, die mit individuell angepassten Apps (wie z.B. Kalenderfunktion, Aufgabenlisten etc.) versehen sind:

1.3 Digitale Verwaltung – am Beispiel einer Fakultät

Vorteile in der Gremienbetreuung

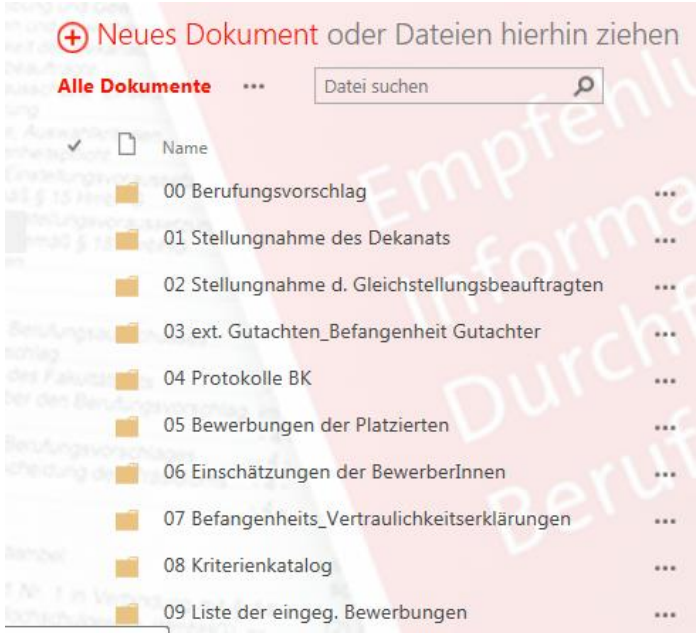
- Dateien (wie Tagesordnungen, Protokolle, Entscheidungs- und Informationsvorlagen) werden in einem definierten Bereich im den Mitgliedern zur Verfügung gestellt
- Dokumente werden nicht als E-Mail-Anhang, sondern ein Link zu betreffenden Ordner per E-Mail versendet
- Aktualisierungen können fortlaufend erfolgen (ohne erneuten Versand der Dokumente)
- Es ist keine eigene Ablage der Dokumente notwendig, da die gesamten Sitzungsunterlagen an zentraler Stelle gesammelt und gepflegt werden
- Die Zugriffberechtigungen werden zentral gepflegt (Nutzergruppe z.B. Fakultätsrat, mit Entfernen einzelner Mitglieder erlischt die Zugriffsberechtigung)

1.3 Digitale Verwaltung – am Beispiel einer Fakultät

Vorteile Berufungs- und anderen Einstellungsverfahren

- Auch hier definierten Bereich mit individualisierten Zugriffs- und Bearbeitungsrechten (inkl. Löschen von Rechten und Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens)
- Kopie der Ordnerstruktur

  und Vorlagen für neue Verfahren möglich



2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.1 SharePoint als ein Erfolgsprojekt

- **Vertraut machen mit dem Produkt** - die SharePoint-Technologien (dazu gehört neben den eigentlichen Server-Produkten übrigens auch die Office-Plattform mit ihrer SharePoint-Integration) bieten sehr viele Funktionen, Features und Möglichkeiten. Diese sollte man sich zunächst unvoreingenommen anschauen

- **Definition der zu speichernden Informationen**
  - Wo gibt es bei uns Probleme mit der Informationsverarbeitung?
  - Wo fehlen in unserer Datenablage Informationen oder werden unzureichend bereitgestellt?
  - Welche Arbeitsläufe können durch neue Technologien verbessert, beschleunigt und rationalisiert werden?

Suchen Sie daher Anwendungsfälle, die Sie mit SharePoint lösen, wo Hindernisse abgebaut werden und/oder der Nutzer einen Mehrwert erzielt. Z.B. Betreuung von Gremien.

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.1 SharePoint als ein Erfolgsprojekt

- **Festlegung der grundsätzlichen Struktur (s. 2.2)**
- **Schulung der Mitarbeiter**

  ➢Durch die SharePoint-Einführung werden neue Arbeitsweisen im Umgang mit Informationen eingeführt. Eine Schulung der Nutzer („Was bedeutet das Ein- und Auschecken eines Dokumentes“ oder „Was ist eine Versionshistorie“) erleichtert den Zugang zu diesem neuen System mit der erforderlichen neuen Arbeitsweise.

- **Betriebsphase**

  ➢das Augenmerk liegt hauptsächlich auf der Anpassung der Seiten, Bereitstellung neuer Seiten und Inhalten – also der Datenpflege

  ➢Verwaltung und Weiterentwicklung der Seiten, Inhalte und Workflows

  ➢Verwaltung von Rechtestrukturen: Die Rechte bzw. die Gruppenmitgliedschaften müssen an die Gegebenheiten im Unternehmen angepasst werden

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.2 Vorbereitungen zur Struktur

- Klassisch nach dem Organigramm mit Abteilungen/Referaten/Teams oder projektorientiert auf Grundlage wechselnder Projektstrukturen? Empfehlung von uns: eine zweigeteilte Struktur aufzubauen, Einerseits - die einzelnen statischen Abteilungen mit ihren Daten, Informationen und Abläufen wiederfinden. Andererseits sollte ein Bereich für Projekte, wechselnde Teams und Arbeitsgruppen bestehen. Hier können auch abteilungsübergreifende Themen aufgenommen werden.
- Soll jede Teamseite den gleichen Aufbau haben?

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.2 Vorbereitungen zur Struktur

- Wie erfolgt die Abbildung der Seitenstruktur in eine möglichst einfache Hierarchie. Es ist zu entscheiden, ob sie für die gesamte Fakultät/Abteilung/Sonstiges eine Websitesammlung verwenden möchten oder mehrere Sammlungen angelegt werden sollen.

  ➢ Innerhalb einer Sammlung lassen sich Informationen einfach umstrukturieren. Über die Grenzen von Sammlungen hinaus ist dies nur mit hohem Aufwand möglich. Mit mehreren Sammlungen lassen sich Daten aber besser trennen.

  ➢ Die Rechteverwaltung innerhalb einer Sammlung lässt sich einfacher organisieren. Bei mehreren Sammlungen ist die Abgrenzung der einzelnen Bereiche besser und klarer möglich.

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

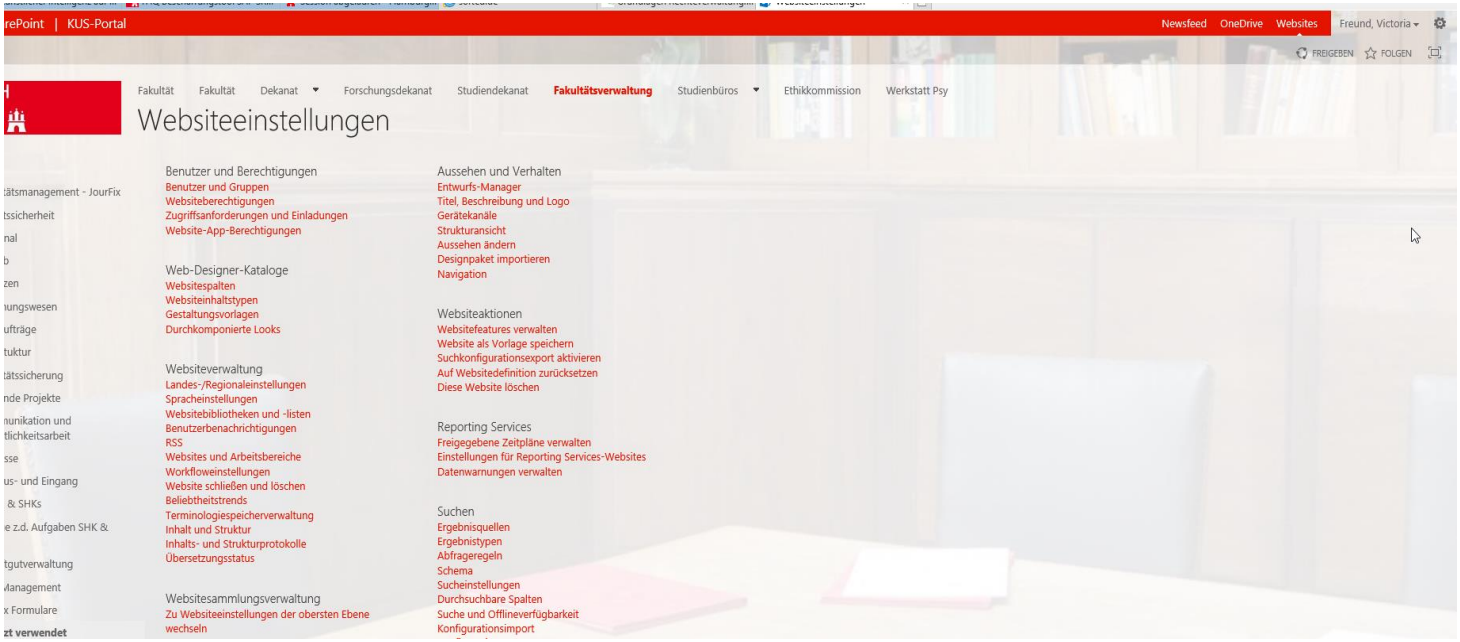
2.3 Benutzergruppen und Zugriffsrechte

- SharePoint erlaubt eine individuelle Vergabe von Zugriffsrechten auf Inhalte an beliebige Benutzer. Doch ein solches unkoordiniertes Vorgehen führt nach kurzer Zeit zu einem Durcheinander, da ab einer gewissen Zahl an Benutzern der Überblick darüber, wer wo Zugriff hat, verloren geht.
- SharePoint bietet die Möglichkeit, Berechtigungen über das Anlegen von Benutzergruppen zu zentralisieren und übersichtlicher zu gestalten

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.3 Benutzergruppen und Zugriffsrechte

- Anlegen einer neuen Gruppe

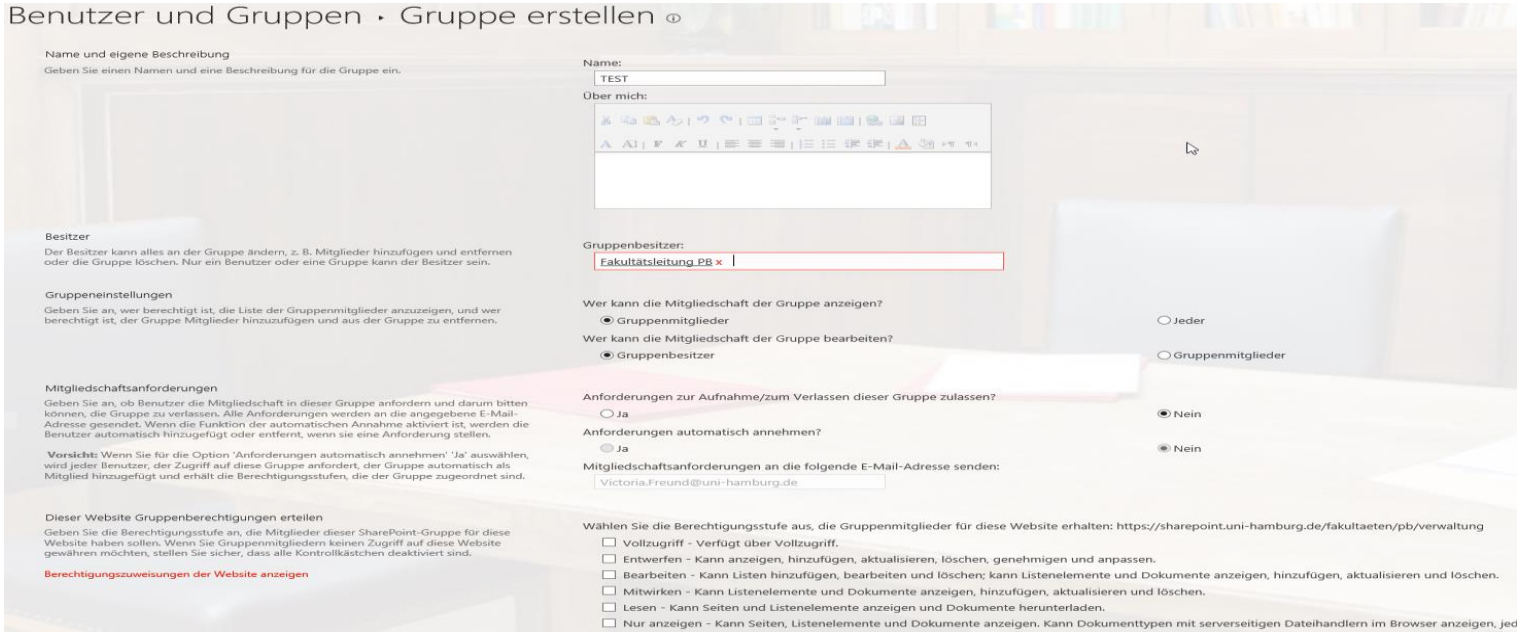


2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.3 Benutzergruppen und Zugriffsrechte

Anlegen einer neuen Gruppe –

- **Gruppenbesitzer als eine Gruppe**
- **Aufnahme von Mitgliedern automatisieren -** Klickt man hier auf „ja“, lässt sich die Anfrage auf Aufnahme auch automatisch annehmen. Das heißt, dass jeder, der anfragt, automatisch aufgenommen wird
- **Nach Anlegen der Gruppe erfolgt Vergabe der Berechtigungen**



2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.3 Benutzergruppen und Zugriffsrechte

Grundlagen SharePoint-Berechtigungen

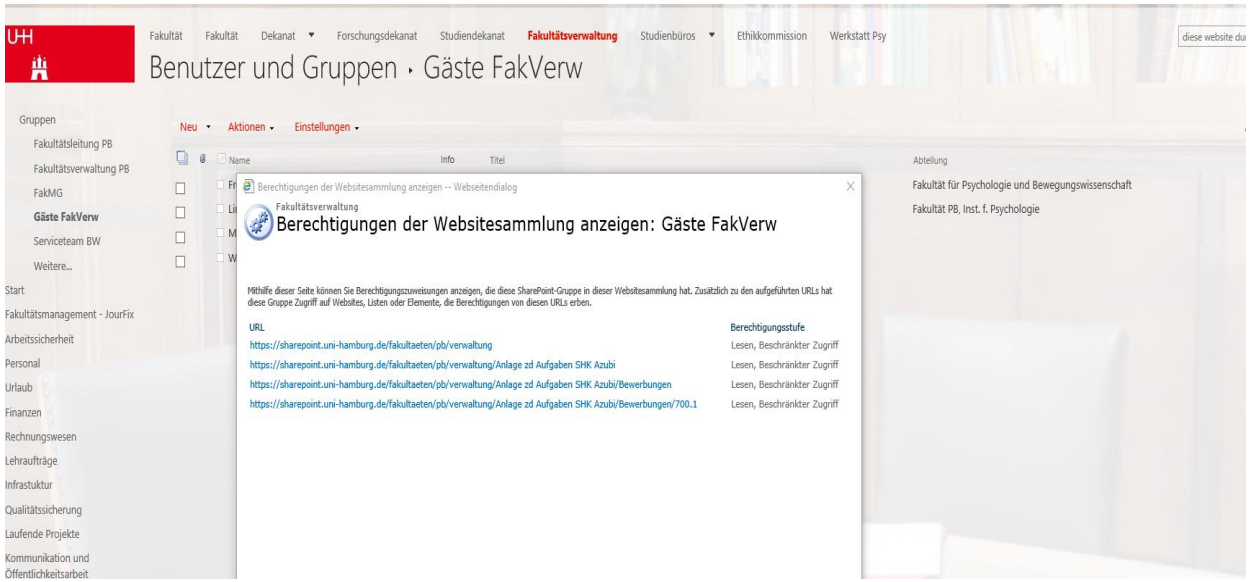
- Die Benutzerverwaltung einerseits einfach, aber kann schnell komplex bis verwirrend werden, wenn man dabei nicht planvoll vorgeht
- SharePoint besteht aus einer Websitesammlung, die Listen und Bibliotheken beinhaltet
- Für eine Websitesammlung trägt man die Berechtigung jener Benutzer oder Gruppen ein, die über Zugriff (z.B. Lesen, Mitwirken, Vollzugriff) verfügen sollen. Damit ist die Festlegung der berechtigten Personen erledigt. ACHTUNG: SharePoint arbeitet mit Berechtigungsvererbung, und reicht somit die Rechte von oben nach unten in alle Verzweigungen weiter. Legt man oben in der Websitesammlung eine Berechtigung fest, wird diese nach unten bis in alle Bibliotheken und Elemente übertragen
- Berechtigungsausnahmen sind kompliziert. Sollen beispielsweise bestimmte Personen nur die oberste Ebene der Websitesammlung sehen können, andere aber auch Zugriff auf die Bibliothek erhalten, dann müssen sie vom Zugriff abgeschnitten – die Berechtigung also "unterbrochen" – werden. Sobald eine Berechtigung unterbrochen wurde, entsteht zusätzlicher Verwaltungsaufwand.
- Generell ist es ratsam, die Benutzer in Berechtigungsgruppen zu organisieren

2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.3 Benutzergruppen und Zugriffsrechte

Grundlagen SharePoint-Berechtigungen

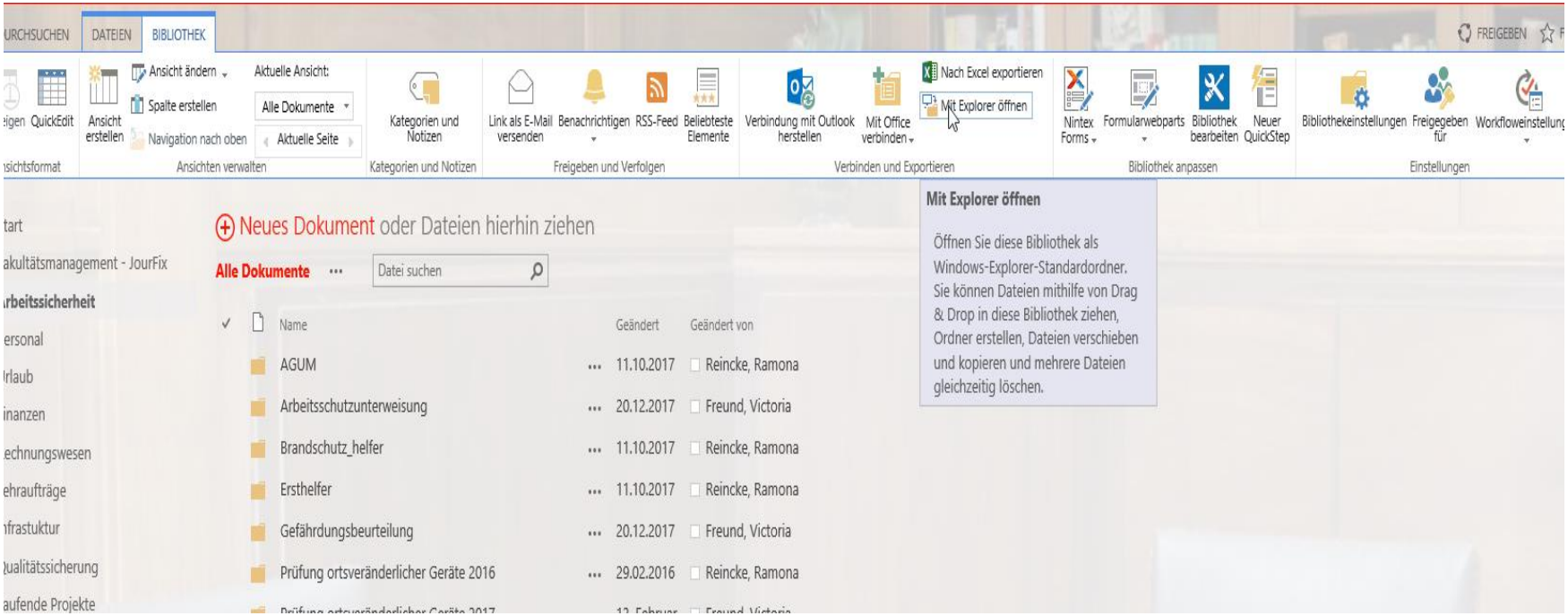
- SharePoint bietet keine Möglichkeit anzuzeigen, wo ein individueller Nutzer überall berechtigt ist. Lediglich beim Löschen eines Benutzers über die Personenübersicht im Berechtigungscockpit ist sichergestellt, dass auch alle entsprechenden Berechtigungen gelöscht sind.



2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.4 Datenpflege

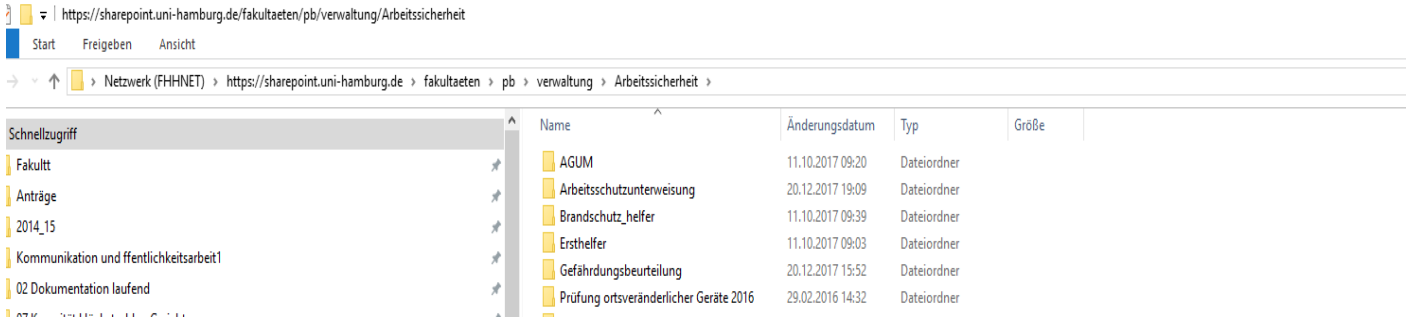
Im Explorer

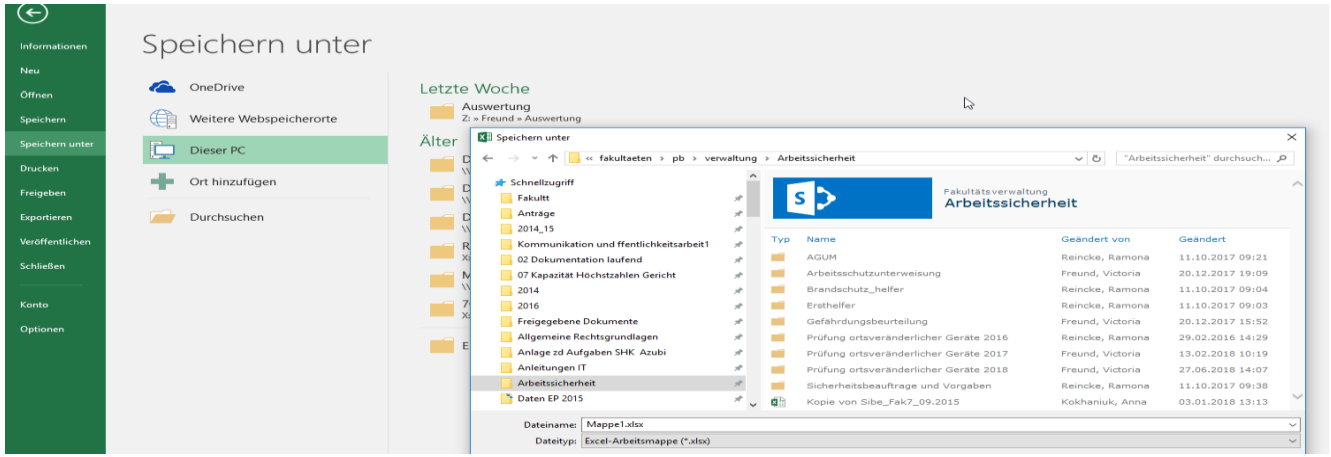


2. Aufbau eines Verwaltungs-SharePoints

2.4 Datenpflege

Im Explorer



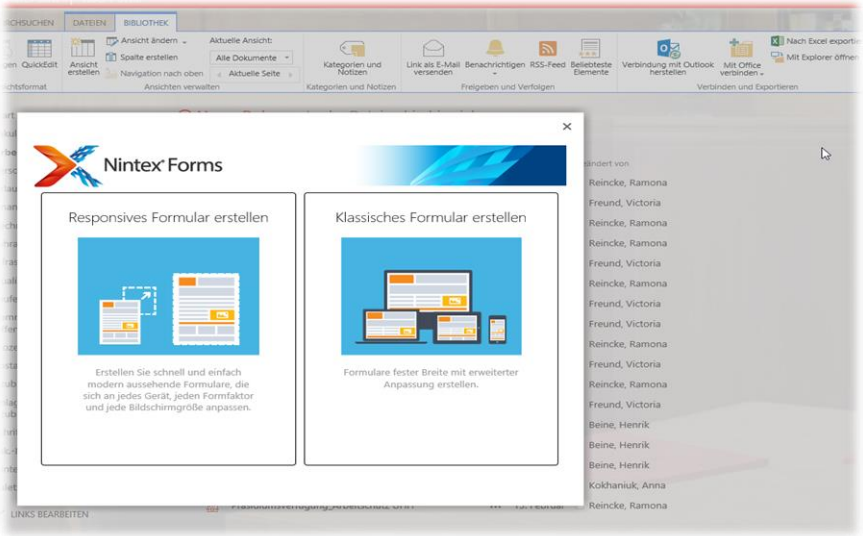


3. Der Nintex-Workflow

3.1 Nintex Workflow

3.2 Nintex Forms

3.3 Datenintegration



4. Diskussion und Fragen

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

30.08. 10:15-12:15 Uhr

Fortsetzung der Reform der Lehrerbildung an der UHH: Einführung von neuen Lehramtsstudiengängen

Prof. Dr. Eva Arnold (Dekanin Fak. EW und Leiterin Zentrum für Lehrerbildung Hamburg)

Inhalt: Die UHH ist mittels Senatsdrucksache beauftragt worden, neue Lehramtsstudiengänge einzuführen. Strukturell wesentlich ist die Einrichtung eines eigenständigen Grundschullehramtes sowie eines Lehramtes für die Tätigkeit in den Sekundarstufen I und II an Gymnasien und Stadtteilschulen. Im Gegenzug entfällt künftig das bisher angebotene Studium der Primar- und Sekundarstufe I (LAPS). Des Weiteren wird das Lehramt für Sonderpädagogik beibehalten und fortentwickelt. Im Lehramt an berufsbildenden Schulen soll es einen Quereinstieg geben.

Lernziel: Information über die Struktur der neuen Studiengänge, Schrittigkeit der Umsetzung durch die UHH.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitungen, Studienfachberatung, Abteilung Studium und Lehre, intern und extern

Eva Arnold

Fortsetzung der Reform der Lehrerbildung an der Universität Hamburg

Anlässe für die Reformbestrebungen

- Veränderungen der Vorgaben der KMK: Kombinationslehrämter Primar-/Sekundarstufe laufen aus
- Veränderungen der Hamburger Schulstruktur: Aus GHR-Schulen wurden Grundschulen + Stadtteilschulen
- Qualifizierung zukünftiger Lehrkräfte für Heterogenität, Inklusion, Digitalisierung, Bildung für nachhaltige Entwicklung erforderlich
- Erheblicher Mangel an Lehrkräften für berufliche Schulen in technischen Fächern

Ablauf des politischen Prozesses

- Auftrag durch die Behördenleitungen BWFG und BSB an Expertengruppe im September 2015
- Vorlage des Gutachtens der Expertengruppe im Januar 2017
- Stellungnahmen durch die Öffentlichkeit bis Mai 2017
- Durchführung eines Diskussionsforums im Juni 2017
- Verabschiedung des Entwurfs einer Senatsdrucksache durch den Senat im Januar 2018
- Kenntnisnahme der Hamburger Bürgerschaft im April 2018
- Start der Studiengänge ab WS 2019/20 bzw. WS 2020/21

Zentrale Inhalte der Drucksache

Inhalte der Drucksache des Senats zur Fortschreibung der Reform der Lehrerbildung

5.1 Allgemeine Grundsätze (lehramtsübergreifend)

5.2 Lehramt an Grundschulen

5.3 Lehramt für die Sekundarstufe I und II (Stadtteilschulen und Gymnasien)

5.4 Qualifizierung zur besseren Binnendifferenzierung, Begabungsförderung und Inklusion in allen Lehrämtern

5.5 Lehramt für Sonderpädagogik

5.6 Lehramt an berufsbildenden Schulen (grundständig)

5.7 Lehramt an berufsbildenden Schulen (Master-Quereinstieg)

Allgemeine Grundsätze (lehramtsübergreifend)

- Besondere Bedeutung der pädagogischen und didaktischen Basisqualifikationen in den Themenbereichen:
  - Umgang mit Heterogenität, Begabungsförderung, Inklusion
  - Förderdiagnostik
  - Lehren, Lernen und Bildung in der digitalen Welt
  - Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)
- Weiterentwicklung der prioritären Themen („Neue Medien“, „Schulentwicklung“ und „Umgang mit kultureller und sozialer Heterogenität“)
- Beibehaltung der bisherigen Praxisphasen
- Erstmalige Einrichtung eines freien Studienanteils im Umfang von 9 LP

Allgemeine Grundsätze (lehramtsübergreifend)

- Umfang der Abschlussmodule in Summe 25 LP
- Abschlussbezeichnungen: Bachelor of Education (B. Ed.), Master of Education (M. Ed.)
- Ermöglichung der Promotion und Polyvalenz
- Beteiligung professoraler Lehre in allen Teilstudiengängen aller Lehrämter. Max. 20% Lehre durch Lehraufträge
- Festlegung der wählbaren Unterrichtsfächer und Kombinationsmöglichkeiten (Bedarfsorientierung, Studierbarkeit, berufliche Perspektive, gesicherte Qualität der Lehre)
- Akkreditierung der Lehramtsstudiengänge

Lehramt an Grundschulen

- Neueinrichtung eines spezifischen Lehramts an Grundschulen
- Drei Grundschulfächer:
  - Hoher Berufsfeldbezug
  - Frei wählbares Unterrichtsfach als „Schwerpunktfach“ mit fachwissenschaftlicher Vertiefung
- Durchlässigkeit in andere Lehrämter und Verbesserung der Anschlussfähigkeit
- Profilierung entsprechend der individuellen Neigungen und Interessen (Schwerpunktfach, freier Studienanteil)
- Besondere Beachtung der Übergänge in die 1. Klasse und in die 5. Klasse

Lehramt an Grundschulen

- Pflichtbindung Deutsch und Mathematik:
  - Allgemeine Erschließungsfunktion für jedes andere Schulfach
  - Schlüsselkompetenzen zur Teilhabe am gesellschaftlichen Leben
  - Erfüllung der KMK-Rahmenvereinbarung
  - Wissenschaftliche Studien: Bessere Ergebnisse im Fachunterricht bei umfassendem Studium der Fachwissenschaft und Fachdidaktik
- Bei Kunst oder Musik:
  - „Doppelfach“ mit Deutsch oder Mathematik kombinierbar
  - Entwicklung studiengangspezifischer Aufnahmeprüfungen

Lehramt für die Sekundarstufe I und II (Stadtteilschulen und Gymnasien)

- Ein Lehramt für die Sekundarstufe; „Gymnasiallehrkräfte“ auch an Stadtteilschulen
  - Längere Begleitung ohne Bruch in die Oberstufe
  - Blick auf Anforderungen der Oberstufe bereits in der Mittelstufe
  - Aktuell bereits hohe Überschneidungen LAGym und LAPS (60-80%)
- Marginale Modernisierung im alten Lehramt an Gymnasien
  - Erhalt des Studienumfangs eines Unterrichtsfaches mit 96 LP
  - fachlich gut ausgebildete Lehrkräfte für Lernerfolg in jeder Schulstufe

Lehramt für die Sekundarstufe I und II (Stadtteilschulen und Gymnasien)

- intensiver Blick auf Lehren und Lernen bei heterogenen Schülergruppen und einer sich transformierenden „digitalen Welt“
  - Ausweitung der fachdidaktischen Studienanteile
  - Vertiefungsmöglichkeit im freien Studienanteil
- Besondere Beachtung der Übergänge in die Sekundarstufe und in eine berufliche Ausbildung bzw. in ein Studium

Qualifizierung zur besseren Binnendifferenzierung, Begabungsförderung und Inklusion (alle Lehrämter)

- Weites Inklusionsverständnis (sonderpädagogischer Förderbedarf, Binnen-differenzierung, Begabungsförderung)
- Maßnahmen auf drei Ebenen:

  (1) Inhaltliche Ausgestaltung: eigenständige Veranstaltungen, integrierte Studienanteile, Option einer Vertiefung im frei zur Verfügung stehenden Studienanteil

  (2) Strukturelle Ausgestaltung: Erhöhung der fachdidaktischen Studienanteile

  (3) Phasenübergreifende Abstimmung

Lehramt für Sonderpädagogik

- Beibehaltung und Fortentwicklung des Lehramts für Sonderpädagogik
- Ausbildung in 2 Förderschwerpunkten, „Lernen“ im Bachelor
- Ausbildung zu Fachlehrkräften
  - Profilbildung Unterrichtsfach der Grundschule,
    zusätzlich mathematische und sprachliche Bildung
  - Profilbildung Unterrichtsfach der Sekundarstufe I
  - Profilbildung Unterrichtsfach der Sekundarstufe I und II
    (Sekundarstufe II der allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen)
- Spezifische und vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Beratung, Diagnostik und Vernetzung

Lehramt an berufsbildenden Schulen (grundständig)

- Beibehaltung des Lehramts mit marginalen Änderungen
  - Änderungen analog Lehramt für die Sekundarstufe I und II
  - Orientierung der Ausbildung im Unterrichtsfach am Curriculum im Lehramt für die Sekundarstufe I und II

Lehramt an berufsbildenden Schulen - Master-Quereinstieg

- Einrichtung eines Master-Quereinstiegs bei Fach-Bachelor in technischen Fachrichtungen ohne Lehramtsbezug
  - Studium der Erziehungswissenschaft und Fachdidaktik
  - Berufsfeldbezogene Ausbildung in der beruflichen Fachrichtung
  - Zunächst Verzicht eines Unterrichtsfaches (landesspezifische Sondermaßnahme)
- Optional berufsbegleitendes Ergänzungsstudium im Unterrichtsfach
- Prüfung der Maßnahmen anderer Länder zur Bedarfsdeckung

Veränderung der Studienstrukturen

Lehramt an Grundschulen

	Summe
Deutsch	32
Mathematik	32
Wahlfach	32
FD Deutsch	20
FD Mathematik	20
FD Wahlfach	20
Ergänzung Schwerpunktfach	15
Erziehungswissenschaft	57
Schulpraktische Studien	38
Wahlbereich	9
Abschlussarbeiten	25
Summe	300

Wahlfächer könnten sein:

Englisch, Kunst, Musik, Religion, Sachunterricht, Sport, Theater

Entscheidung durch den Rat des ZLH in Abstimmung mit den verantwortlichen Hochschulen/Fakultäten

Lehramt für die Sekundarstufe I und II (Stadtteilschulen und Gymnasien)

	Summe
U-Fach A	82
U-Fach B	82
Fachdidaktik A	14
Fachdidaktik B	14
Erziehungswissenschaft	36
Schulpraktische Studien	38
Wahlbereich	9
Abschlussarbeiten	25
Summe	300

Unterrichtsfächer wie bisher Lehramt an Gymnasien,

zzgl. Arbeitslehre, Alevitische, Islamische und Katholische Religion

Entscheidung durch den Rat des ZLH in Abstimmung mit den verantwortlichen Hochschulen/Fakultäten

Lehramt für Sonderpädagogik

Grundschulprofil

	Summe
Sonderpädagogik	108
Unterrichtsfach	32
FD Unterrichtsfach	20
FDGM/FDGS	24
Erziehungswissenschaft	44
Schulpraktische Studien	38
Wahlbereich	9
Abschlussarbeiten	25
Summe	300

Sekundarstufenprofil*

	Summe
Sonderpädagogik	108
Unterrichtsfach	62
FD Unterrichtsfach	14
Erziehungswissenschaft	44
Schulpraktische Studien	38
Wahlbereich	9
Abschlussarbeiten	25
Summe	300

* Besondere Bedingungen für Lehrbefähigung Sek II

Lehramt an beruflichen Schulen

	Summe
Berufliche Fachrichtung	108
Unterrichtsfach	62
Fachdidaktik Fachrichtung	14
Fachdidaktik Fach	14
Erziehungswissenschaft	32
Schulpraktische Studien	36
Wahlbereich	9
Abschlussarbeiten	25
Summe	300

Vorstellungen der BSB zur Ausbildungskapazität

Gewünschte Abschlüsse und erforderliche Studienplätze (Schätzung auf Basis von IOQ)

Lehramtstyp	Abschlüsse (Wunsch BSB)	Studienplätze M. Ed.	Studienplätze B. Ed.
Grundschule	145	165	230
Sek. I+II	284	316	450
Sonderpädag.	101	110	159
Berufsschule	101	112	160
Summe	631	703	999

Annahmen zu Input-Output-Quote auf empirischer Grundlage

Gewünschte Abschlüsse in Unterrichtsfächern – Grundschule

Fach	Zielzahl
Englisch	ca. 20
Kunst	ca. 15
Musik	ca. 15
Religion(en)	ca. 15
Sachunterricht	ca. 40
Sport	ca. 30
Theater	ca. 10

Gewünschte Abschlüsse in Unterrichtsfächern – Lehramt der Sekundarstufe I + II

Fach	Zielzahl		Zielzahl
Deutsch	ca. 80	Sport	ca. 60
Mathematik	ca. 80	Religion(en)	30
Englisch	ca. 70	Spanisch	ca. 35
Natur- und Gesellschaftswissenschaften	je ca. 20	Französisch	ca. 10
Kunst, Musik, Theater	je 15-20	Weitere Fremdsprachen	1 – 7

Reformprozess

Aufgabenteilung im Reformprozess

- Präsidien: Ressourcensteuerung
- ZLH-Rat: Entscheidung über Fächer und Fächerkombinationen
- GALB: Veränderung von Prüfungsordnungen und Zulassungssatzungen
- Fakultätsräte/Hochschulsenate: Fachspezifische Bestimmungen und Zulassungsvoraussetzungen
- ZLH: Koordination

Entwicklungs- und Entscheidungsnotwendigkeiten

- Verfügbare Ressourcen für Lehrerbildung/Reform
- Festsetzung von Curricularwerten (bes. Grundschullehramt)
- Kooperationsvereinbarungen für bestimmte Angebote
- Aufteilung der Studienanteile auf Bachelor- und Masterstudiengänge
- Anpassung des Zeitfenstermodells

Entwicklungs- und Entscheidungsnotwendigkeiten

- Gestaltung von FSB mit Handlungsfeldbezug, insbesondere Grundschullehramt
- Vereinbarung von Verantwortlichkeiten für übergreifende Themen (Digitalisierung, Inklusion, BNE)
- Verankerung gemeinsamer Module der Fächer und Fachdidaktiken
- Gestaltung und Organisation des freien Wahlbereichs im Bachelorstudiengang
- Ausarbeitung und Durchführung fachspezifischer Zulassungsverfahren

Zentrale Meilensteine

Wann	Was	Wer
Herbst/Winter 2018/2019	Abklärung Verantwortlichkeiten und Ressourcen	Präsidium/BWFG
Frühjahr 2019	Verabschiedung Prüfungsordnung/ Zulassungssatzung	GALB
Sommer 2019	Zertifizierung der Studiengangstrukturen	Abt. 31
Herbst/Winter 2019/2020	Verabschiedung FSB	Fakultäten
Winter 19/20	Zertifizierung FSB	Abt. 31
Frühjahr 2020	Organisation Zulassungsverfahren und Lehrangebote	Fakultäten/ Fachbereiche
Herbst 2020	Start der Studiengänge	

Fragen und Anmerkungen?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

30.08. 13:45-15:15 Uhr

Internationale Studiengänge – von der Einrichtung bis zur Zertifizierung

Sibille Schulte-Barendorf (Abt. Studium und Lehre)

Inhalt: Um internationale Studiengänge einzurichten, müssen neben den Möglichkeiten der unterschiedlichen Formate auch besondere rechtliche Vorgaben sowie die zeitliche Komponente berücksichtigt werden. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird ein Input über das Verfahren und die Herausforderungen bei der Einrichtung und Begleitung von internationalen Studiengängen an der UHH gegeben. Auch Studiengangleitungen bestehender Studiengänge bekommen einen Überblick über Maßnahmen zur Qualitätssicherung. Weiter werden die hochschulinternen Ansprechpartnerinnen und -partner und deren Unterstützungsmöglichkeit kurz vorgestellt. Ein Erfahrungsaustausch zwischen Programmbeteiligten und Programmstartern wird angestrebt.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Herausforderungen zur Einrichtung internationaler Studiengänge an der UHH. Bereits bestehende Studiengänge überprüfen den Status Quo anhand neuer rechtlichen Vorgaben und können im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems Änderungen vornehmen.

Zielgruppe: Studiendekanatsleitungen, Studienbüroleitungen, Studiengangkoordination, intern und extern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Summer School Studienmanagement

INTERNATIONALE STUDIENGÄNGE

—

VON DER EINRICHTUNG BIS ZUR ZERTIFIZIERUNG

AGENDA

1. Unterschiedliche Programme bzw. Definitionen
2. Rechtliche Grundlagen
3. Kooperationsverträge & Prüfungsordnungen
4. Qualitätssicherung und -entwicklung
5. Ansprechpartner UHH
6. Austausch
7. Ausblick

Joint Programmes:

- → integriertes Curriculum, das gemeinsam seitens verschiedener Hochschulen aus EHEA-Ländern koordiniert und angeboten wird und zu Doppel-/Mehrfach-Abschlüssen bzw. einem gemeinsamen Abschluss führt (Definition European Approach)
- → Double/Multiple Degree = separat, verzahnte Urkunden
- → Joint Degree = gemeinsame 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)

Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG)

- → Förderung von internationaler Zusammenarbeit (§ 3 Abs. 9)
- → Ermächtigungsgrundlage hochschulübergreifende Studiengänge einzurichten mit Kooperationsvertrag (§ 55)
- → setzt eine Prüfungsordnung voraus (§ 60)

177

European Approach (2015): Europäischer Ansatz zur Qualitätssicherung von Joint Programmes

- → Beschluss der Bologna-Ministerkonferenz im Mai 2015
- → Standards zur Qualitätssicherung von Joint Programmes im europäischen Hochschulraum
- → sieht vor, dass jede im European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR) gelistete Agentur Verfahren zur Akkreditierung von Joint Programmes durchführen kann, wenn dabei ESG-basierte Qualitätsmaßstäbe um Kriterien erweitert werden, die den besonderen Programmen gerecht werden

178

Musterrechtsverordnung (MRVO, 2018):

- 2016: Beschluss des Bundesverfassungsgericht zur Neuordnung des Akkreditierungssystem

- 2018: Studienakkreditierungsstaatsvertrag tritt in Kraft, auf dessen Grundlage zur Sicherung und Entwicklung der Qualität in Studium und Lehre die MRVO erlassen wird

- MRVO muss noch in Landesrecht überführt werden

- mit MRVO wird European Approach in deutsches Recht für Joint-Degree-Programme überführt
- Double-/ Multiple-Degree-Programme müssen alle formalen Kriterien gemäß MRVO erfüllen, inkl. Besonderheit Internationalität:

✓ geeigneter Rahmenbedingungen für studentische Mobilität & die Einhaltung der Lissabon-Konvention

✓ Anforderungen an Studiengänge mit besonderem Profilanspruch

✓ Kriterium zu hochschulischen Kooperationen

180

- Faustregel für alle Programme!

1. Integriertes 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.

- Benennung des/der im Studiengang verliehenen Abschlusses/Abschlüsse
- Koordinierung und Zuständigkeiten der Partner mit Bezug auf Management und finanzielle Organisation
- Zulassungs- und Auswahlverfahren für Studierende
- Mobilität von Studierenden und Lehrkräften
- Prüfungsvorschriften

182

- 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

➢ Rechnen Sie ausreichend & auch persönliche Treffen mit den Kooperationspartnern ein sowie einen Verhandlungszeitraum von 6 bis 12 Monate

- PO kann nur Regelungsbedarf an der UHH abbilden
- kann analog zu den Kooperationsverhandlungen entwickelt werden
- Verfahrensschritte wie in Handreichung Nr. 8: Einführung neuer Studiengänge aufgelistet
- Bei integrativen Double-Degree-Programmen werden die bestehenden Ordnungen um den Abschluss ergänzt

184

Fragen im Rahmen der Kooperationsverhandlungen:

- Ist die Hochschule ein geeigneter Partner für ein langfristiges Programm?
- Welche Motivation steht hinter der Einrichtung?
- Ist die Qualitätssicherung an der Partnerhochschule transparent und ausreichend?
- Gibt es gemeinsame Formate zur Qualitätssicherung?
- 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?

186

- Gemeinsamer Selbstbericht der kooperierenden Hochschulen enthält insbesondere Informationen zu den jeweiligen nationalen Rahmenbedingungen und hebt die besonderen Merkmale des Joint-Degree-Programms hervor
- Begehung an mindestens einem Standort des Studiengangs unter Mitwirkung von Vertreterinnen und Vertretern aller kooperierenden Hochschulen sowie anderen Beteiligten

187

Gutachtergruppe (mind. 4 Personen):

Zusammensetzung wie nationale Verfahren inklusive:

- Mitglieder aus mindestens zwei der am Joint-Degree-Programm beteiligten Länder,
- Expertise in den entsprechenden Fächern und Fachdisziplinen einschließlich des Arbeitsmarktes/der Arbeitswelt
- Expertise auf dem Gebiet der Qualitätssicherung im Hochschulbereich & verfügen über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Hochschulen
- sowie Kenntnisse der verwendeten Unterrichtssprachen

188

Zyklus & Verfahren

- Akkreditierungsfrist für Joint-Degree-Programme beträgt 6 Jahre
- für Double-Degree-Programme 8 Jahre
- Akkreditierungsverfahren voraussichtlich weiter als Programmakkreditierung

Kooperationsvertrag:

- Abteilung 5 mit Unterstützung Referat 31 – Qualität und Recht

Prüfungsordnung:

- Referat 31 – Qualität und Recht

Zulassung & Einschreibung:

- Referat 33 – Service für Studierende

Hilfe und Organisation rund um die Austauschstudieren:

- Infomaterialien und Angebote der Abteilung 5

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

191

Track Methoden

29.08. 11:00-12:30 Uhr

Deeskalation in Beratungssituationen

Helmuth Gramm (Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg)

Inhalt: Nach einem fachlichen Input über die Entstehung und mögliche Auslöser von Eskalationen in der Kommunikation und insbesondere in der Beratung werden von dem Referenten Methoden des Umgangs mit solchen Eskalationsprozessen vorgestellt. Im Anschluss gibt es Raum für Diskussion und Erfahrungsaustausch.

Lernziele: Im Mittelpunkt der Veranstaltung stehen Fragen nach der Definition von Konflikt-Eskalation und nach den Möglichkeiten, Eskalationsspiralen zu vermeiden oder zu unterbrechen und (Aus-)Wege in die Deeskalation zu finden. Hierzu bedarf es einer Vorstellung über die Motive der Konfliktparteien - mitunter also auch ein Erkennen meiner eigenen Anteile an der Eskalation. Eine vertiefte Kenntnis solcher Mechanismen und Methoden ist geeignet, die Möglichkeiten des Selbstschutzes zu erhöhen.

Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kundenkontakt, intern und extern

UMGANG MIT KONFLIKT-ESKALATIONEN IN BERATUNGSKONTEXTEN

Helmuth Gramm
Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
29.08.2018

ZUR PERSON
HELMUTH GRAMM

Ausbildung/ Studium/ Weiterbildung

- Umwelttechnik (Dipl.-Ing.)
- Gestalttherapie (Psychologischer Berater)
- Mediation/Konfliktmanagement (M.A.)
- Psycholog. Krisenbegleitung (CISM)

Tätigkeit an der HAW Hamburg (Hauptamt)

- Koordinator Gesundheits- und Konfliktmanagement
- Konfliktberatung, Konfliktbearbeitung (Mediation), BEM-Beratung
- (Konflikt-)Coaching, Psychologische Krisenbegleitung, Fortbildung

Externe Tätigkeit - Behörden/ Hochschulen/ Freie Träger/ … (Nebenamt)

- Mediation, Coaching, Konfliktmanagement, Fortbildung, Workshops, Vorträge

AGENDA

Grundlegendes

- Konfliktdefinition
- Risikofaktoren / Konfliktpotentiale
- Konfliktstile
- Konflikteskalation
- Gefährdungslagen

Vor der Beratung

- Innere Haltung der/des Beratenden
- Vorbereitung

Konfliktkommunikation / Umgang mit eskalierten Situationen

- Konfliktionäre Beratungssituationen
  - Wertschätzende Kommunikation
- Aggressive / Übergriffige Beratungssituationen
  - Deeskalation und Selbstschutz
  - Psychologische Wirkungen und Interventionen
  - Nachsorge

KONFLIKT
BEGRIFFSKLÄRUNG

- Ein Konflikt ist ein erlebter und meistens auch gelebter Gegensatz.
- Mindestens eine Partei erlebt Unvereinbarkeiten im Denken, Fühlen und/oder Wollen.
- Folge ist die Beeinträchtigung, Verletzung oder Gefährdung (eines) der Anliegen/Interessen mindestens einer Partei.

200

RISIKOFAKTOREN VON BERATUNGSSITUATIONEN
GEFÄHRDUNGSANALYSE

Interaktion

- Sprache
- Inhaltliches Verständnis
- Kommunikation
- …

Beschäftigte/r

- Macht
- Entscheidung
- Kontrolle
- Gestimmtheit
- Persönlichkeit
- Kultureller Hintergrund
- …

„Kunde“

- Abhängigkeit
- Forderung
- Hilflosigkeit
- Gestimmtheit
- Persönlichkeit
- Kultureller Hintergrund
- …

RISIKOFAKTOREN VON BERATUNGSSITUATIONEN
GEFÄHRDUNGSANALYSE

Persönliche Ebene

Interaktion

Beschäftigte/r — **„Kunde“**

Strukturelle Ebene

Organisation

- Länge der Wartezeiten
- Häufigkeit d. Publikumsverkehrs
- Arbeitsplatz: Einzeln/ mehrere
- Erreichbarkeit von Kollegen
- …

Umgebung

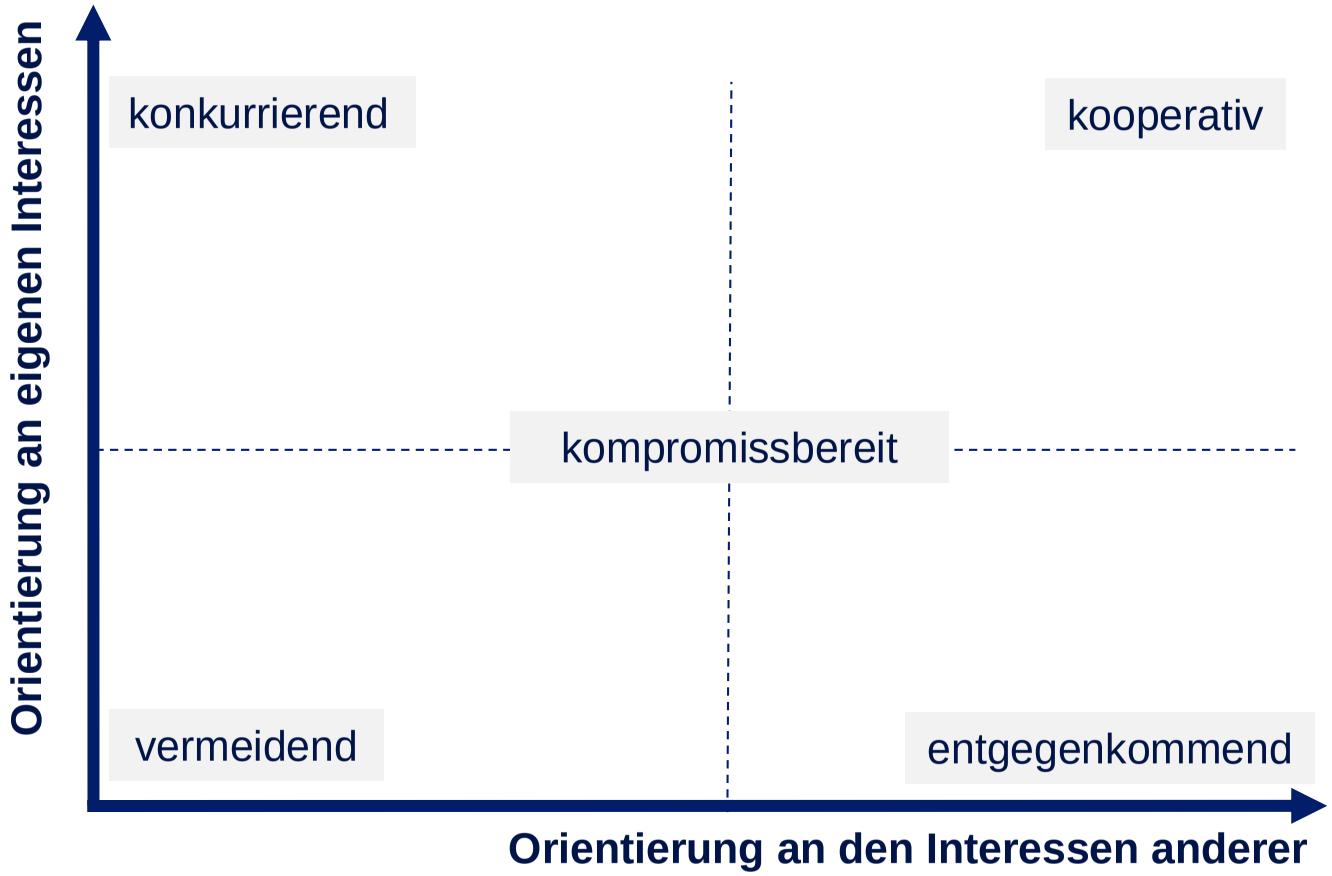
- Lichtverhältnisse/ Farben
- Sitzmöglichkeiten
- Raumgröße
- Barieren/ Fluchtmöglichkeiten
- …

RISIKOFAKTOREN VON BERATUNGSSITUATIONEN
GEFÄHRDUNGSANALYSE

- Umsetzung gesetzlicher Bestimmungen (z.B. BaföG)
- Wahrnehmung von Kontrollaufgaben (z.B. Prüfungen)
- Verweigerung von Leistungen
- Erteilung von kritischen Auskünften (z.B. Prüfungsergebnisse)
- Kunden, die zu Aggression neigen
- Kunden unter Alkohol- oder Drogeneinfluss
- Schlechte Arbeitsorganisation, lange Wartezeiten
- Fehlerhafte Rechnungen, Bescheide und Auskünfte
- Existenzängste oder familiäre Probleme
- Mentale Störungen
- Unterschiedliche Wert- und Normvorstellungen
- Unzureichende Beherrschung der deutschen Sprache

KONFLIKTSTILE

UNTERSCHIEDE IM KONFLIKTVERHALTEN



KONFLIKTESKALATION
ECKPUNKTE

Wenn Konflikte außer Kontrolle geraten …

- stehen immer weniger Handlungsalternativen zur Verfügung
- werden immer drastischere Mittel zur Durchsetzung der eigenen Position angewandt

Typische Symptome

- Polarisierung: Verengtes Denken in »Entweder-oder-Lösungen«
- Egozentrik: Verlust an Verständnis für die Gegenseite
- Regression: Aggressive und kurzsichtige Reaktionen
- Rigidität: Festhalten an vertrauten Verhaltens- und Sichtweisen

KONFLIKTESKALATION

STUFEN DER ESKALATION

AGGRESSION UND GEWALT
ECKPUNKTE

Formen psychischer und körperlicher Aggression und Gewalt

- Respektloses, unhöfliches Verhalten
- Einschüchterungen
- Beleidigungen
- Drohungen, Nötigungen, Erpressungen
- Körperliche Übergriffe

Folgen psychischer und körperlicher Aggression und Gewalt

- Hilflosigkeit
- Verunsicherung
- Demotivierung
- Verzweiflung
- Stresssymptome
- Posttraumatische Belastungsstörung
- Verletzungen
- Psychosomatische Folgen

KONFLIKTESKALATION
GEFÄHRDUNGSLAGEN

KONFLIKT-ESKALATIONEN IM BERATUNGSKONTEXT
ERFAHRUNGSAUSTAUSCH

- Welche eskalierten Situationen kommen bei Ihnen vor?
- Welche Konfliktsituationen fordern Sie besonders heraus?
- Wie „schlimm“ sind diese Situationen: ärgerlich/nervig, ernst oder sehr ernst?

DIE INNERE HALTUNG DER/DES BERATENDEN

EINE GRUNDLAGE FÜR DAS KONSTRUKTIVE GESPRÄCH

210

INNERE HALTUNG DER/DES BERATENDEN
GRUNDLAGE FÜR DAS KONSTRUKTIVE GESPRÄCH

Ein Mensch begeistert …

- 10% durch seine Worte
- 30% durch sein Tun
- **60% durch sein Sein**

Roman Guardini

211

Es ist hilfreich die eigene grundsätzliche Haltung gegenüber den „Kunden“ von Zeit zu Zeit zu reflektieren

INNERE HALTUNG DER/DES BERATENDEN
GRUNDLAGE FÜR DAS KONSTRUKTIVE GESPRÄCH

Die innere Haltung wird beeinflusst von …

- Einstellungen
- Werten
- Überzeugungen
- Standpunkten
- Gesinnungen
- Denkmustern
- Prägungen
- Glaubenssätzen
- Gefühlsmustern

Ich muss es möglichst jedem recht machen.

Studenten nutzen mich eigentlich nur aus.

Ich bin überzeugt davon, dass man immer eine gute Lösung finden kann.

Für mich ist Respekt ein hoher Wert.

212

INNERE HALTUNG DER/DES BERATENDEN
GRUNDLAGE FÜR DAS KONSTRUKTIVE GESPRÄCH

Ich bin wertschätzend

- Bedingungsloses Akzeptieren der Einmaligkeit der/des Anderen.
  - Die/den Andere*n annehmen, unabhängig davon wie sie/er sich äußert/verhält.
- Das So-Sein („es ist, wie es ist“) respektieren. (Die Wahrheit der Situation)
  - Dadurch wird es möglich, den Sinn der Realität zu erfassen oder auch im vermeintlich Schlechten das Gute zu finden.
  - Jedes Verhalten macht in Bezug auf den Kontext in dem es entsteht Sinn. (Systemischer Ansatz)
- Gelassenheit und Achtsamkeit für sich selbst und die/den Anderen.
  (Nur wer sich selbst wertschätzt, kann andere wertschätzen)

213

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

Ich bin empathisch

- Interesse an der/dem Anderen und an ihren/seinen Anliegen zeigen
- Sich Zeit nehmen
- Sich in Empfindungen und Einstellungen der Person einfühlen
- Die Handlungen/ die Welt der/des Anderen aus ihrer/seiner Perspektive sehen
- Ohne Urteil, ohne Kritik, ohne Schuldzuweisung
- Die Sichtweise der Person auf ihre/seine Situation akzeptieren
  (Das heißt nicht diese gut zu finden)

Die Gemeinsamkeit zwischen **Empathie** und **Sympathie** liegt in der „gemeinsamen Wellenlänge“, der gemeinsamen emotionalen Verbindung zweier Menschen.

Aber: Empathie bedeutet Verständnis, Sympathie bedeutet Zuneigung.

INNERE HALTUNG DER/DES BERATENDEN
GRUNDLAGE FÜR DAS KONSTRUKTIVE GESPRÄCH

Ich habe Vertrauen in das Potential der/des Anderen

- Jeder Mensch hat zu jeder Zeit spezifisch eigene Stärken, Ressourcen und Fähigkeiten.
  - Vorhandenen Stärken und Ressourcen ebenso viel Aufmerksamkeit widmen, wie den häufig im Vordergrund stehenden Problemen.
- Jeder Mensch verfügt über eigenes Potential.
  - Die Herausarbeitung dieses Potentials führt zur Energiequelle der Lösungswege.
- Die/der Andere ist für sich selbst verantwortlich.
  - Sie/er kann sich letztlich auch gegen eine Problemlösung entscheiden.

215

VORBEREITUNG

EINSTIMMUNG AUF EINE ERWARTET SCHWIERIGE BERATUNGSSITUATION

VORBEREITUNG
EINSTIMMUNG AUF DIE BERATUNGSSITUATION

Eigene Befindlichkeit (Ziel: Innere Stabilität stärken)

- Wie bin ich heute drauf?
- Was kann ich tun, damit ich mich in der erwarteten Situation wohlfühle?
- Kurze Pause zwischen der bisherigen Arbeit und dem kommenden Gespräch machen.

Inhaltliche Einstimmung (Ziel: Vorbereitung auf Thema und Person)

- Was weiß ich bereits vom Thema? Wie geht es mir damit? Welche Position habe ich dazu?
- Welche Erfahrungen habe ich mit der Person gemacht? Was weiß ich von ihr? Was ist mir daran unangenehm?
- Wie will ich die Person begrüßen und ins Thema einsteigen?

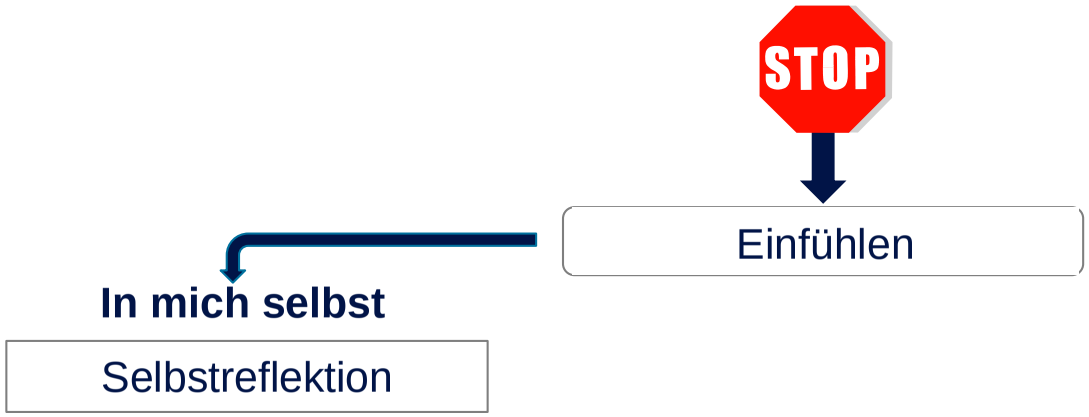
Organisatorische Vorbereitungen (Ziel: Sicherheit, angenehme Atmosphäre)

- Was kann ich tun, damit die Atmosphäre positiv ist? (Getränk, Süßigkeit, Licht, …)
- Kolleg*innen über das anstehende Gespräch informieren.

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN

WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION ZUR VERMEIDUNG VON ESKALATIONEN

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION



Wenn ich den Fokus auf mich selbst richte, verhindere ich unreflektierte Reaktionen.

219

Selbstreflektion

Äußerungen

Taten

Was nehme ich wahr?

Wie interpretiere ich das?

Was empfinde ich dabei?

Wie geht es mir?

- Interpretationen können richtig oder falsch sein
- Gefühle sind Tatsachen

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

Selbstreflektion > Wie geht es mir?

empört

bloßgestellt

ärgerlich

demotiviert

wütend

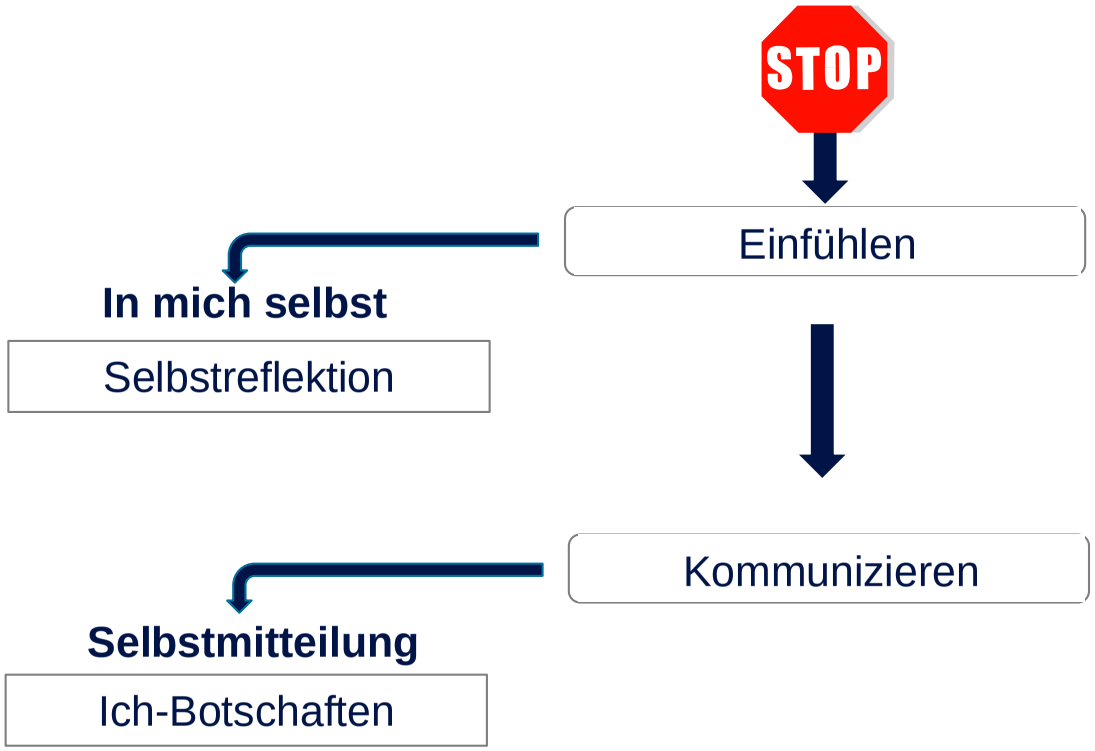
minderwertig

verraten

degradiert

ängstlich

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION



Wenn ich den Fokus auf mich selbst richte, verhindere ich unreflektierte Reaktionen.

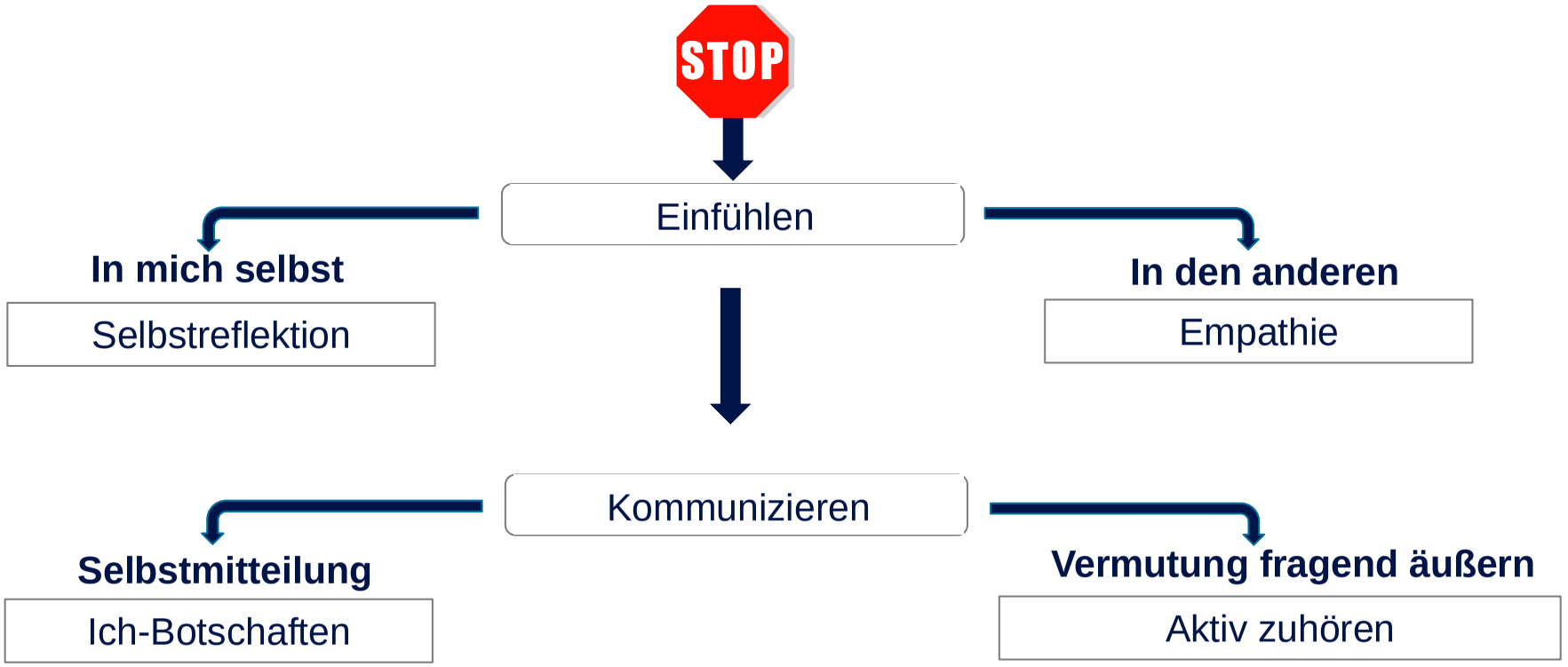
Wenn ich Ich-Botschaften verwende, greife ich den Anderen nicht an.

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

Ebene	Ich-Botschaften	Sie-Botschaften
Situation / Wahrnehmung	Ich habe bei der Durchsicht der Akten gesehen, dass Sie das Formular noch nicht ausgefüllt abgegeben haben.	Sie haben das Formular ja immer noch nicht ausgefüllt. Sie sind echt ganz schön langsam.
Emotion / Gefühl	Ich merke, dass ich ungeduldig werde.	Sie haben wohl keine Lust auf Formulare.
Interesse	Ich benötige die Informationen, damit ich den Vorgang weiter bearbeiten kann.	Sie müssen das aber ausfüllen.
Lösung / Wunsch	Ich schlage Ihnen vor, dass Sie sich kurz in den Vorraum setzen und das erledigen. Wäre das für Sie in Ordnung?	Machen Sie das unbedingt sofort.

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN

WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION



KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

Innere Gestimmtheit

- Interesse haben
- Völlig präsent sein
- Sich auf das Gegenüber einlassen, konzentrieren
- Innerlich in die Situation des Sprechers versetzen
- Geduld haben

Kontakt aufnehmen und halten

- Zugewandte Körperhaltung
- Blickkontakt
- Kopfnicken
- Stimmige Gesten
- Kurze Äußerungen wie: "ja", "hmm", "aha"

KONFLIKTIONÄRE BERATUNGSSITUATIONEN
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

Mit eigenen Worten umschreiben, zusammenfassen, wiederholen

- "Habe ich Sie richtig verstanden ..."
- "Ich habe gehört, dass ..."
- „Sie meinen also ...„
- „Mit anderen Worten ...“
- „So wie ich Sie verstehe ...“
- „Von Ihrem Standpunkt aus ...“
- „Sie glauben meines Erachtens ...“

Gefühlszustand spiegeln/ reflektieren

- „Ich habe den Eindruck, Sie sind verärgert."
- "Trifft es zu, dass hat Sie das überrascht?"
- "Das nervt Sie, oder?“

Interesse/ Wunsch spiegeln/ reflektieren

- „Mir scheint es so, dass Sie vom Druck befreit sein möchten."
- „Sie wünschen sich mehr Verständnis, nicht wahr?"
- „Ist es möglich, dass Sie den Studiengang wechseln möchten?„
- „Kann es sein, dass Sie Unterstützung benötigen?“

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN

DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

227

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Innerlich die Dynamik unterbrechen

- Innehalten
- Durchatmen

Handlungsfluss unterbrechen, Aufmerksamkeit umlenken

- Glas Wasser einschenken
- Aufstehen und Fenster öffnen

Selbstreflektion

- Was macht mich besonders betroffen, reizt mich, wo werde ich angetriggert?
- Was brauche ich um im Gleichgewicht zu bleiben, bzw. um wieder ins Gleichgewicht zu kommen?

Gestärkt in die Situation zurückkehren

- Sich klares und selbstbewusstes Auftreten vornehmen

„Anker“ einsetzen

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Die aggressive Person beruhigen

- Der Person Respekt zeigen
- Der Person freundlich begegnen
- Augenkontakt herstellen ohne zu fixieren
- Die Person aussprechen lassen
- Besser tief sprechen - hohe Stimmen können unangenehm wirken
- Der Person ein gewisses Verständnis entgegenbringen
- Bedauern ausdrücken für Dinge, die für den Kunden unbefriedigend sind, die sich aber nicht ändern lassen.

Sie fühlen sich nicht körperlich bedroht.

Sie gehen davon aus, dass die aggressive Person um ihre Kontrolle ringt.

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Abstand halten

- Abstand gibt mehr Möglichkeiten zum Handeln (z.B. Flucht)
- Je dichter der körperliche Abstand, desto größer kann die eigene Angst werden

Abstand einfordern durch …

- Deutliche Aussagen: „Halt - nicht näher kommen!“
  (Kombiniert mit klarer Handbewegung, etwas langsamer und lauter sprechen)
- Die bedrohliche Person Platz nehmen lassen (sitzend kann man schlecht kämpfen)

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Nicht provozieren

Alles vermeiden, was zur Provokation des Gegenübers beiträgt:

- Auf keinen Fall die aggressive Person anfassen
- Der Person nicht mit Ironie begegnen
- Provokative Begriffe, Vorwürfe, Ermahnungen oder Drohungen vermeiden
- Machtkämpfe vermeiden (Der Fokus liegt auf Deeskalation, nicht darauf wer recht hat)

Angriff abwehren

Sollte Sie ein Täter plötzlich und ohne Waffe angreifen:

- Körperlich wehren durch das, was man kann
- Laut schreien

> Wer geschlagen wird
> darf zurückschlagen
> solange der Angriff anhält.

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Situation auflösen

- Gespräch vertagen
- Raum- oder Hausverweis aussprechen
- Unter einem Vorwand den Raum verlassen
  (Z.B. „Ich hole mal meinen Chef, dann können wir das besser klären“)
  (Z.B. „Tschuldigung, ich bin gleich wieder da. Ich muss dringend auf die Toilette“)
- Flucht

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Bei Kolleg*innen Hilfe holen

- Telefonisch (Prävention: abgesprochenes Code-Wort)
  (Z.B. „Moment bitte, ich rufe mal einen Kollegen dazu, der kennt sich besser aus…“)
- Per E-Mail (Prävention: E-Mail-Verteiler für Notfall im Vorfeld absprechen)
  (z.B. unter einem Vorwand an den PC gehen)
- Den Raum verlassen und Kollegen informieren

Polizei einschalten

- Telefonisch (ggf. durch Kolleg*innen) >>> Polizeibeamten am Eingang abholen!

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Deeskalation durch Kolleg*innen oder Vorgesetzte

1. Kontaktaufnahme

- Die Aufmerksamkeit auf sich lenken, z.B. durch
  - Begrüßung
  - Fragen nach dem Namen
  - Ansprechen der Situation

2. Beziehungsaufbau

- Durch Fragen und Wiederspiegelungen der Person das Gefühl vermitteln, dass sie in ihrer Not gesehen wird.

Falls die Person sich bereits ein Stück weit beruhigt hat, kann es hilfreich sein jetzt den Raum zu wechseln

3. Konkretisierung von Ursachen und Beweggründen

- Ursachen und Beweggründe der aggressiven Reaktionen herausarbeiten.

4. Perspektive herausarbeiten

- Mögliche Lösungen erarbeiten und ggf. absprechen oder Bearbeitung vertagen.
- Klare Grenzen bezüglich des aggressiven Verhaltens setzen.

234

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
DEESKALATION UND SELBSTSCHUTZ

Machteingriff durch Kolleg*innen oder Vorgesetzte

- Selbstschutz beachten
- Die Aufmerksamkeit auf sich lenken
- Situation kurz ansprechen und klare Grenze setzen
- Weitere Besprechung vertagen
- Ggf. Raum- oder Hausverweis aussprechen

Jedes Einschreiten Dritter ist bereits eine Unterbrechung der Situation.

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN

VERHALTEN, INTERVENTIONEN UND MAßNAHMEN IM ÜBERBLICK

Akutsituation	
Persönliches Verhalten	Deeskalation/ Selbstschutz/ …
⬇	
Notruf / Alarmierung	Hilfe holen/ Andere informieren/ …
⬇	
Intervention durch Dritte	Unterstützung/ Polizeiliche Maßnahmen/ Hausverweis …

Folgezeit	
Krisenintervention	Psychologische Ersthilfe/ …
⬇	
Nachsorge	Psychologische Nachsorge/ Normalisierung d. Betriebs/ ...
⬇	
Abschluss	Dokumentation/ Auswertung/ Prävention/ …

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN

PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN

Psychische Krisen

- Eine Krise tritt akut und überraschend auf, mit dem Charakter des Bedrohlichen, sie ist oftmals mit Verlusten und Kränkungen verbunden.
- Eine Krise stellt bisherige Werte und Ziele in Frage, sie erzeugt oftmals Angst und Hilflosigkeit.
- Eigene Fähigkeiten oder Ressourcen werden nicht als ausreichend erlebt, um die Situation zu bewältigen.

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN

Schockphase mit akuten Stressreaktionen

- Dauer: Minuten bis in der Regel 48 Stunden nach dem auslösenden Ereignis.
- Die betroffenen Personen erleben starke seelische Erschütterungen. Sie sind häufig …
  - Aufgeregt
  - Wütend
  - Verwirrt
  - Unangemessen ruhig, sprachlos
  - Wie betäubt
  - Traurig
- Damit verbunden sind oft körperliche Symptome wie z. B. …
  - Zittern
  - Motorische Unruhe
  - Weinen

Einwirkphase mit Belastungsreaktionen

- Folgt auf den Schock und kann mehrere Tage bis Wochen dauern.
- Belastungsreaktionen können z. B. sein:
  - Erhöhte Anspannung
  - Aufregung
  - Nervosität
  - Ängstlichkeit
  - Aggressivität

240

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN

Erholungsphase

- Das traumatische Erlebnis wird schrittweise verarbeitet und bewältigt.
- Die Dauererregung sinkt ab.
- Der Gedanke an das traumatische Geschehen ist nicht mehr so schrecklich.
- Das Interesse am normalen Leben, an anderen Personen kehrt wieder.
- Die Zukunft wird positiver gesehen.

241

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN

Traumafolgestörungen

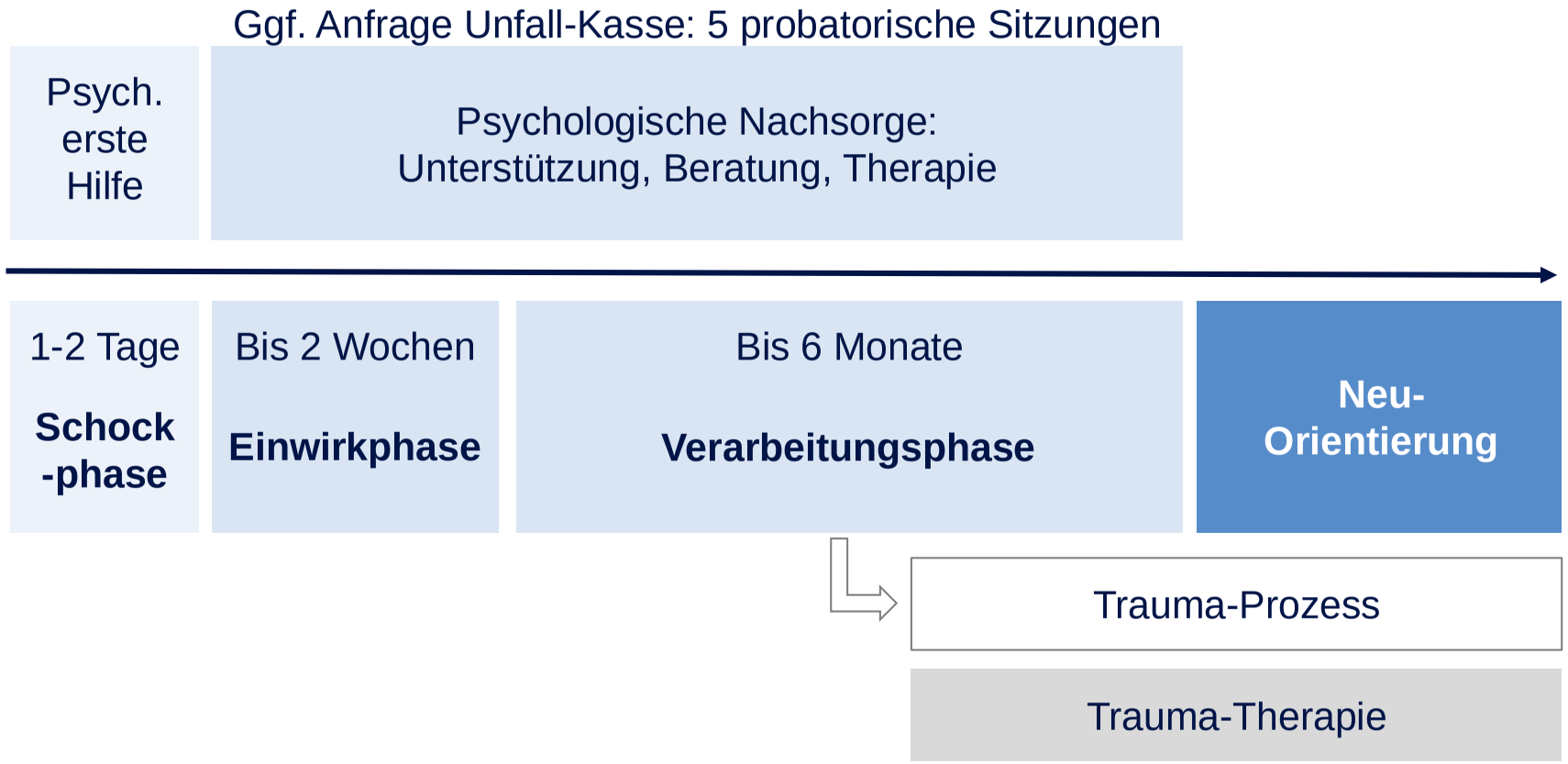
Wenn die Integration der Erfahrung nicht möglich ist, können folgende Störungen auftreten:

- Ausbleiben nachhaltiger Erholung
- Verfestigung bestehender gesundheitliche Probleme (oder neue kommen hinzu)
- Ausprägung von psychischen Störungen

242

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN

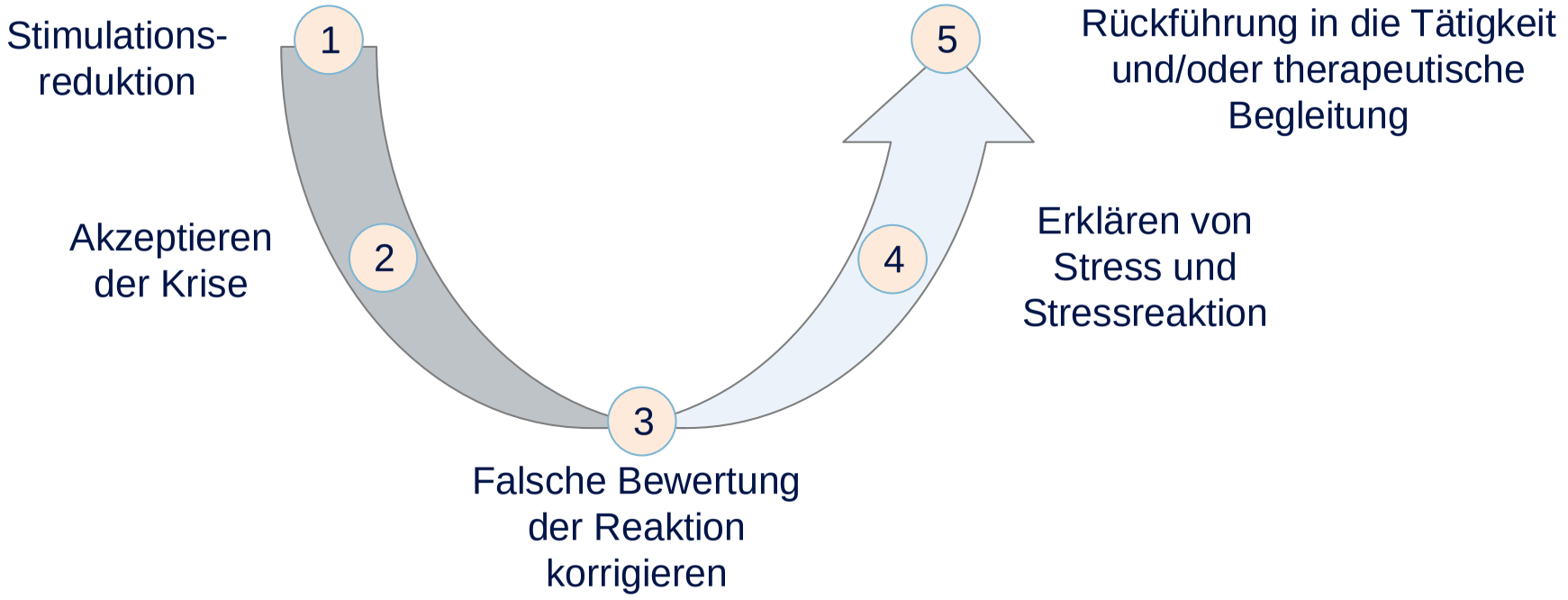
PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN



AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
PSYCHOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN UND INTERVENTIONEN

Psychologische Erste Hilfe

Umgang mit akuten Stress-Symptomen



AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN

NACHSORGE UND ABSCHLUSS

AGGRESSIVE / ÜBERGRIFFIGE BERATUNGSSITUATIONEN
NACHSORGE UND ABSCHLUSS

- Juristische Folgen (Strafanzeige / Strafantrag)
- Unfallmeldung
- Gesprächsangebot d. Vorgesetzten (Betroffene, Team)
- Auswertung des Vorfalls
- Ggf. daraus abgeleitete Präventionsmaßnahmen (persönlich, strukturell)
- Dokumentation

VERTIEFUNG

Verwendete Quellen

- C. Kumbruck, W. Derboven: Interkulturelles Training (2005) Springer-Verlag
- F. Glasl: Konfliktmanagement (2017) Verlag Haupt + Verlag Freis Geistesleben
- Unfallkasse Baden-Württemberg: Handlungsleitfaden zur Prävention von Übergriffen in öffentlichen Einrichtungen (2014)
- Unfallkasse Nordrhein-Westphalen: Gewaltprävention – ein Thema für öffentliche Verwaltungen (2009)

247

Themen

- Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg
- Aktives Zuhören nach Carl R. Rogers
- Kommunikationsmodelle nach Schulz von Thun

FALLS SIE NOCH FRAGEN HABEN …

Helmuth Gramm

- helmuth.gramm@haw-hamburg.de
- 040/42875-9030
- 0176/42851170

248

29.08. 13:30-17:00 Uhr

Merkmale gelingender Kommunikation mit Lehrenden

Daniel Dechandt (Fak. WISO), Ronald Hoffmann (Abteilung Studium und Lehre), Angela Sommer (HUL)

Inhalt: Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind neben den Studierenden eine zentrale Anspruchsgruppe im Studienmanagement. Sie kommen auf die Kolleginnen und Kollegen insbesondere in den Studienbüros der Fakultäten ebenso zu wie auf das Team der Abteilung Studium und Lehre der Präsidialverwaltung: als ratsuchende Lehrende sowie als kooperierende Akteure (Programmdirektionen, Prüfungsausschussvorsitzende etc.).

Lernziel: Im Rahmen dieses Workshops werden die besonderen Rahmenbedingungen betrachtet, die diese Kommunikationssituationen kennzeichnen. Es werden Ansätze und Werkzeuge vermittelt und ausprobiert, die handlungsleitend unterstützen sollen, adäquate Leistungen seitens des Studienmanagements anzubieten und Kommunikation als Erfolgsfaktor bewusst zu gestalten.

In prägnanten Inputs und intensiver Workshop-Arbeit stehen folgende Merkmale gelingender Kommunikation anhand individueller Fragestellungen im Fokus: i) Haltung gegenüber der akademischen Anspruchsgruppe, ii) Anliegenklärung und Gesprächsführung sowie iii) Situationsabhängigkeit von Kommunikation und ihre Grenzen.

Zielgruppe: intern und extern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Daniel Dechandt, Ronald Hoffmann und Angela Sommer

Merkmale gelingender Kommunikation mit Lehrenden

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Wer macht ‘s?

Daniel Dechandt
daniel.dechandt@uni-hamburg.de

Ronald Hoffmann
ronald.hoffmann@uni-hamburg.de

Angela Sommer
angela.sommer@uni-hamburg.de

Worum geht‘s?

1. Zielstellung des UHH-Studienmanagements: Ausrichtung am Bildungsauftrag der Hochschule
2. Hoher Organisations-, Informations- u. Beratungs-bedarf führen zu verdichteter Kommunikation
3. Qualitätsziel: adressatenspezifische ergebnisorientierte Kommunikation
4. Kommunikation lebt durch die Persönlichkeit der Beraterinnen bzw. Berater

Unausweichlichkeit der Autopoiesis

- Jedes System handelt aus seiner eigenen Logik perfekt (vgl. Maturana 1985*).
- Die Wahrnehmung ist abhängig von dem individuellen Filter, mit dem eine Situation betrachtet wird.
- Wirklichkeit ist subjektiv.
- Es gibt viele Wahrheiten.

* Maturana, Humberto R. (1985): Erkennen: Die Organisation und Verkörperung von Wirklichkeit, Braunschweig/Wiesbaden, S. 280.

Herausforderungen für die Kommunikation

- Gesprächspartner haben zu Recht unterschiedliche Perspektiven.
- Unterschiedliche Perspektiven sind eine anzunehmende Herausforderung für die Zielerreichung.
- Sprache ist das verbindende und zu gestaltende Medium.
- These: Mitarbeitende im Studienmanagement müssen mehr als nur ihre Perspektive vertreten.

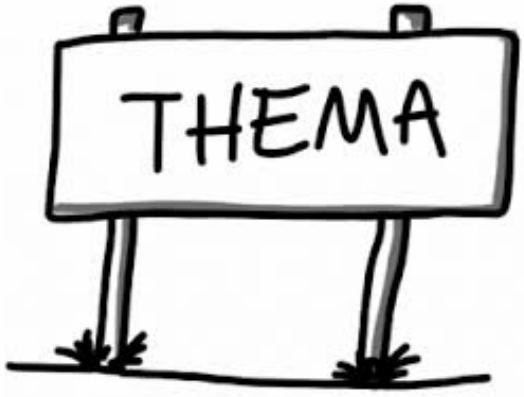
Ansätze für eine gelingensfördernde Haltung

- Einen Schritt zurücktreten: Reflexions- und Produktionsebene unterscheiden und verbinden.
- Unvoreingenommenes Interesse: „Worum geht es denn eigentlich?“
- Ausgesprochene und unausgesprochene Fragen erhöhen die Wahrscheinlichkeit, dass die richtige Fragestellung bearbeitet wird.

→ Perspektiven verstehen und verständlich machen.

→ Eine gemeinsame Perspektive entwickeln.

Eine Situation ist ein komplexes Ding

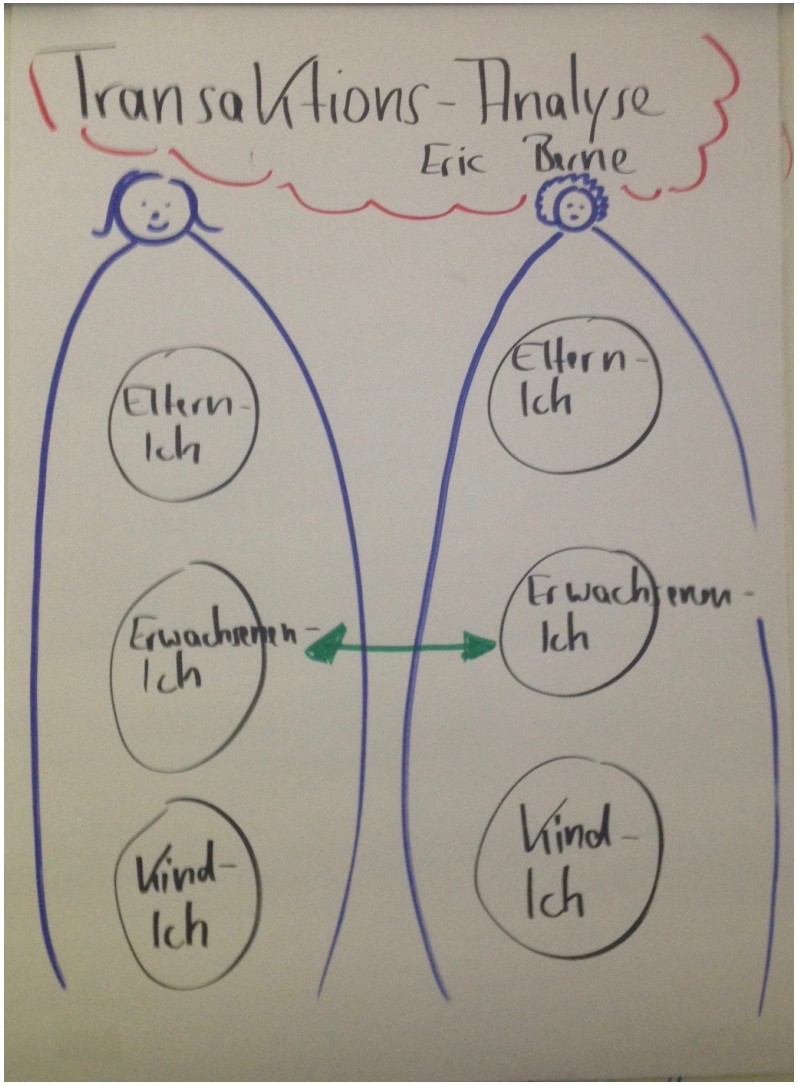


Alle kommen mit Gepäck

- Vorgeschichte
- Charaktereigenschaften + Tagesform
- Rolle
- Interessen + Ziele
- (Entscheidungs-) Kompetenzen + Begrenzungen

Eine Situation gelingt, wenn…

- Themen und Personen „zueinander passen“
- Alle an dem gleichen Thema arbeiten
- Die Zielerreichung allen ein Anliegen ist
- Keine Abwehrstrategien stattfinden


Transaktions-Analyse
Eric Berne
Eltern-Ich
Erwachsenen-Ich
Kind-Ich
Eltern-Ich
Erwachsenen-Ich
Kind-Ich

This is service! Act rational...

- Gedankliche Vorbereitung
- Harvard-Modell als „Plan B“
  - Interessen und Ziele identifizieren
  - Interessenausgleich vornehmen
  - Konsequenzen benennen
  - Ggfs. kompetente Unterstützung organisieren
- Nachbereitung und Dokumentation (für´s nächste Mal)

Kann ich Sie mal kurz sprechen…?

Haben Sie mal ‘nen Augenblick Zeit für mich…?

Ich hab‘ nur ne ganz kurze Frage: …!

… dauert nur fünf Minuten…!

Vielleicht können Sie mir (nur) kurz…sagen/helfen…?

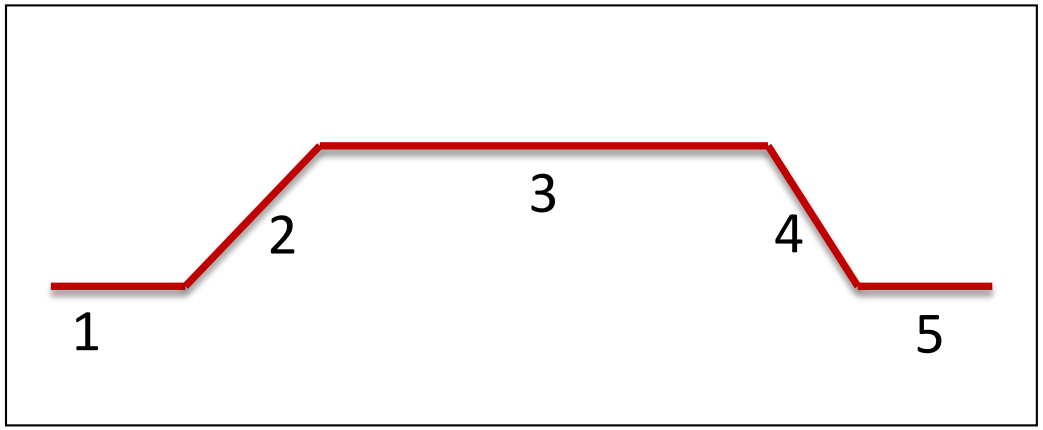
Und manchmal fragen wir uns:

- Wer führt das Gespräch?
- Reden wir über das Richtige?
- Reden wir über das Gleiche?
- Nutzen wir die Gesprächszeit sinnvoll?
- Sind wir über das Ergebnis einer Meinung?

Fünf Gesprächsphasen als „Grundgerüst“

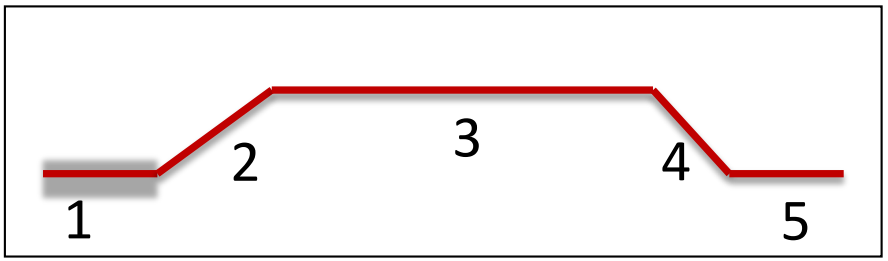
0. Verabredung zum Gespräch

1. Einstieg
2. Anliegen klären
3. Miteinander reden
4. Lösungssuche
5. Abschluss



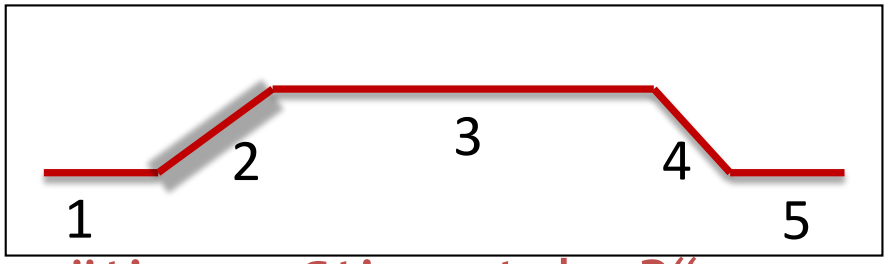
Benien, Karl (2003): Schwierige Gespräche führen. Modelle für Beratungs-, Kritik- und Konfliktgespräche im Berufsalltag. Reinbek bei Hamburg.

1. Einstieg



- Begrüßung
- Thema benennen ohne bereits einzusteigen
- „Gibt es aus Ihrer Sicht weitere Themen, über die wir sprechen sollten?“
- Evtl. Dauer/Ende thematisieren

2. Anliegen klären



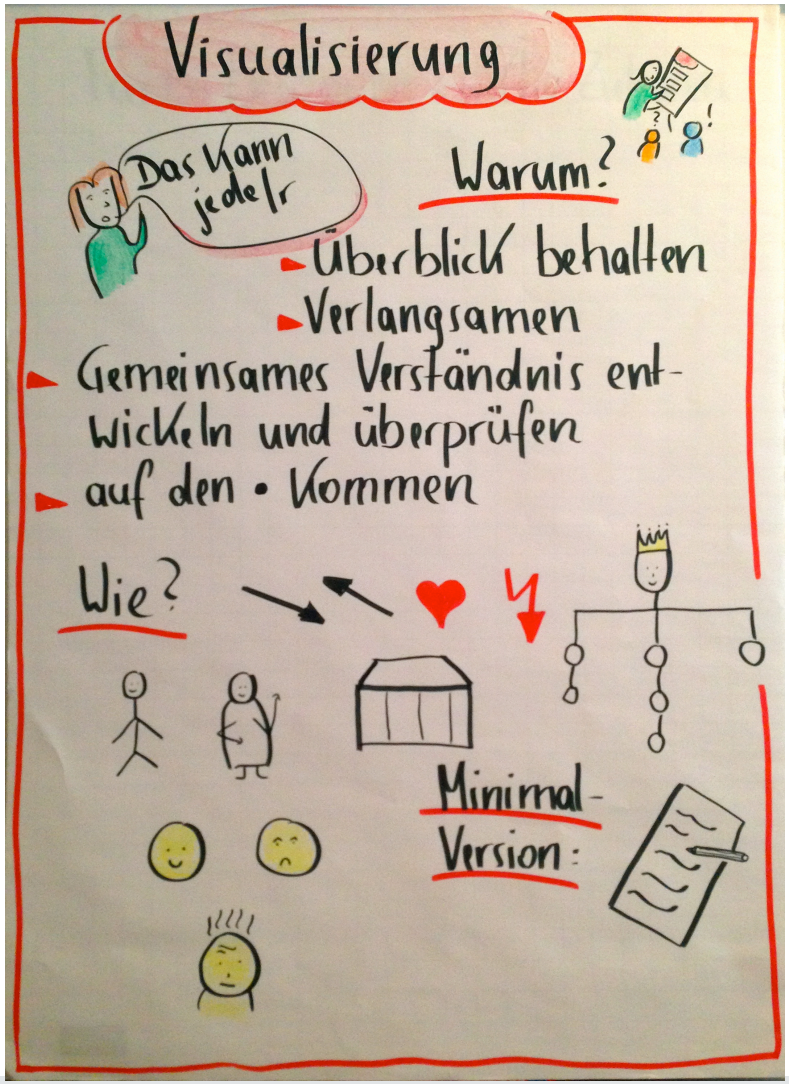
- „Sie wünschen/brauchen/benötigen...Stimmt das?“
- „Habe ich Sie richtig verstanden, dass Sie...?“

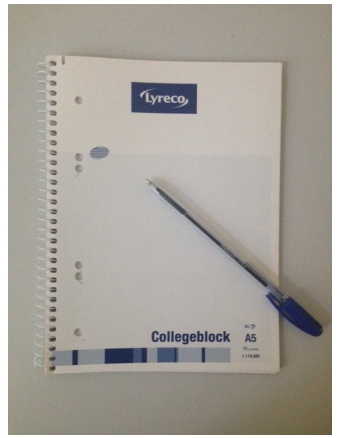
- „Wie kann ich Sie unterstützen?“
- „Was kann ich für Sie tun?“
- „Wobei genau benötigen Sie meine Unterstützung?“
- „Was interessiert Sie besonders?“

- „Ich möchte mit Ihnen sprechen über...“

Visualisierung im Gespräch

Bilder, Worte, alles erlaubt





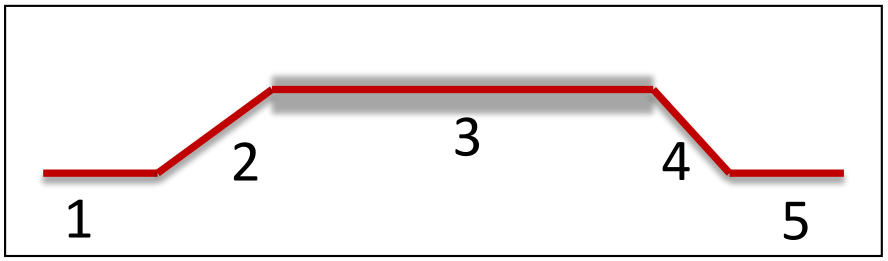
Vor Beendigung der Phase 2. Anliegen:

Erst verstehen, ggf. eingrenzen, dann erst weiter sprechen

Bin ich der/die Richtige? Beraten oder weiterleiten

Was ist das Ziel?
- Austausch
- Ergebnis
- Einigung?

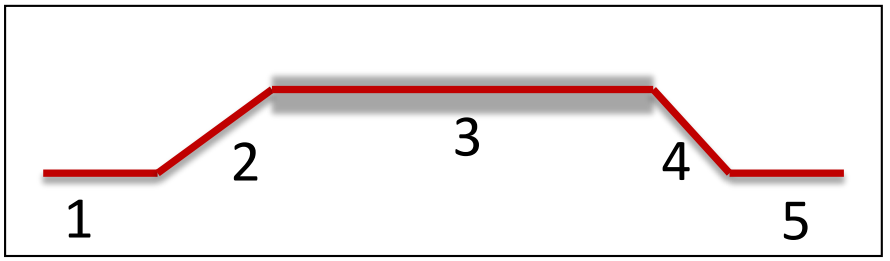
3. Miteinander reden



Informieren:

- „Was haben Sie bereits unternommen, um..?“
- „Das finden Sie…“
- „Das geht folgendermaßen…“
- „Für diese Aufgabe… benötigen Sie…“
- „Ist es das erste Mal, dass Sie…? Dann will ich Ihnen gerne zeigen, wie es geht.“
- „…geht folgendermaßen: 1., 2., 3., …“

3. Miteinander reden



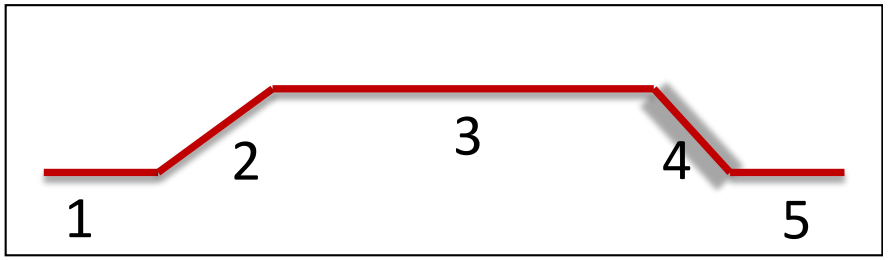
<u>(kontroverse) Standpunkte klären:</u>

- „Aus meiner Sicht/Erfahrung ist es so....“
- „Das stimmt (nicht)“
- „Folgendermaßen ist es richtig: ...“

<u>Abgrenzen:</u>

- „Wo ich Ihnen zustimme und was ich anders sehe...“
- Folgendes kann ich (nicht) zusagen:...“

4. Lösungssuche

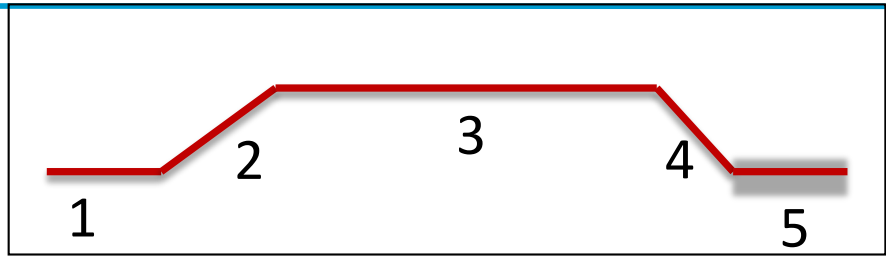


- Fokussieren
- Lösungen suchen
- Lösungen durchprobieren
- Auf vorhandene Ressourcen aufbauen

Vor Beendigung der Phase 4. Lösungssuche

- „Worauf wollen wir uns verständigen?“
- „Welcher Idee können Sie zustimmen (und ich auch)?“
- „Wie lange soll sie gelten?“
- „Was tun wir, wenn die Lösung sich als nicht tragfähig erweist?“

5. Abschluss



- „Wir haben gesprochen über…“
- „Sie haben erbeten… Sie haben erhalten…“
- „Wir sind folgendermaßen verblieben…“
- „Einig waren wir uns, dass…“
- „Wir waren unterschiedlicher Auffassung bei…“
- „Sie können sich gerne wieder an mich/an meine Kolleginnen und Kollegen wenden, wenn Sie…“
- „Wir haben vereinbart, dass Sie…“
- „Hausaufgabe“

Protokoll?
Vertraulichkeit?
Wer muss informiert werden?

274

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und Mitarbeit

30.08. 10:15-12:15 Uhr

Arbeitsplatzorganisation: Ziele, Tools, Effekte

Ingo Schade (IMS Beratung & Training)

Die hohe Professionalität und starke Dienstleistungsorientierung im Studienmanagement basiert nicht nur auf individueller Leistungsbereitschaft sowie effizienten, transparenten und wissenschaftsadäquaten Prozessen, sondern auch auf dem optimalen Management des eigenen Zuständigkeitsbereiches in einem Teamgefüge. Die Planung der Aufgaben, die Regeln der Arbeitsplatzgestaltung und das zielsichere Setzen von Prioritäten sind unabdingbare Voraussetzungen dafür.

Im Rahmen der Fortbildung werden Arbeitstechniken und Methoden vermittelt, die zur erfolgreichen und transparenten Gestaltung des eigenen Arbeitsbereiches sowie zur Erhöhung der Arbeitseffizienz („Ich habe es im Griff.“) beitragen. Es werden Techniken zum Priorisieren und Strukturieren von Aufgaben sowie ein wirksames Arbeitsplatzmanagement eingeübt.

Stichworte der Fortbildung sind: Ziele und Standards der Arbeitsplatzorganisation („Warum und wofür Arbeitsplatzorganisation?“); Ordnung, Zusammenarbeit und Ablage („Wie soll ein Arbeitsplatz praktisch/technisch organisiert sein“?); Grundregeln einer wirksamen Tagesplanung, Prioritätensetzung („Was mache ich zuerst?“, „Immer 100% geben?“)

Zielgruppe: max. 20 Personen, intern und extern

Arbeitsplatzorganisation

Ziele-Tools-Effekte

30.08.2018

Summerschool der Universität Hamburg

Inhaltsverzeichnis:

Inhalt	Seiten
Zeitmanagement versus Selbstmanagement ?	3
Selbstbestimmt oder fremdbestimmt ?	4 - 7
Eine Übersicht über der Themenbereiche	8 - 11
Schreibtischmanagement	14 -17
Ziele sind SMART	18
Pareto - Prinzip	19
Eisenhower-Prinzip/ ABC- Analyse	20
Die ALPEN - Methode	21
Fallstudie Frau Lüdemann	22-25
Tagesleistung/ Konzentrationsfähigkeit	26
Erholungspausen	27 -30
Meine Einstellungen - Der Antreibertest	31-35
Entspannungstechnik: Progressive Muskelentspannung	36
Die Nachricht hat 4 Seiten: Kommunikation	37
Stressbewältigung	39
Keine Angst vor Konlikten - Konflikte als Chance	40 - 43

Zeitmanagement vs. Selbstmanagement

Der Ausdruck **Zeitmanagement** ist an sich **nicht korrekt**. Denn der gebräuchliche Begriff Zeitmanagement suggeriert, dass sich die Zeit managen lässt.

Aber die Ressource Zeit lässt sich nicht managen!

Sie ist eine „Konstante“. Allen Menschen stehen nur 24 Stunden täglich zur Verfügung.

Möglich ist allerdings, **sich selbst zu managen**. Sich also so zu organisieren, um in der begrenzt zur Verfügung stehenden Zeit möglichst viel zu erreichen. Deshalb sind die Begriffe **Selbstmanagement** oder **Selbstorganisation** weitaus treffender.

Aber bleiben wir beim gebräuchlichen Terminus Zeitmanagement. ich will Sie dabei unterstützen, **die Ihnen zur Verfügung stehende Zeit optimal zu nutzen**.

Es ist nicht zu wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist zu viel Zeit, die wir nicht nutzen. Lucius Annaeus Seneca, röm. Philosoph, 1 – 65 n. Chr.

Überlegen Sie, wo Sie den **größten Handlungsbedarf**, Ihre größten Baustellen beim „Zeitmanagen“ haben. Entscheiden Sie sich – abhängig von Ihrem größten Handlungsbedarf – für die Umsetzung eines Tipps, der Ihnen voraussichtlich am schnellsten eine Verbesserung bzw. **Entlastung in Ihrem Alltag** bringt. Wenn sich dieser Tipp für Sie bewährt hat, können Sie einen weiteren angehen und so Schritt für Schritt mehr **Lebensqualität gewinnen**.

Zeitmanagement: Auch Sie werden fremdbestimmt!

Der Unterschied zwischen fremdbestimmter und selbstbestimmter Arbeit

Arbeit ist nicht gleich Arbeit. Selbstbestimmt/fremdbestimmt – die Begriffe an sich sind schon recht aussagekräftig.

Sie gehen einer selbstbestimmten Arbeit nach,

wenn Sie also *selbst bestimmen*. Diese Selbstbestimmung kann die Ausführung Ihrer Arbeit betreffen, die Vergabe der Prioritäten, die Erledigungstermine und/oder die Zeitgestaltung.

Bei einer selbstbestimmten Arbeit entscheiden (hauptsächlich) Sie selbst, wann Sie was wie erledigen.

Bei der **fremdbestimmten Tätigkeit** gibt es diese Entscheidungsfreiheit nicht oder nur eingeschränkt. Es gibt also Vorgaben, was die Ausführung der Arbeit oder die Prioritäten und Erledigungstermine – oder alles zusammen – betrifft.

Diese Vorgaben können beispielsweise vom Vorgesetzten oder Auftraggeber kommen. Sie managen also weniger selbst, sondern werden gemanagt. Eine individuelle Planbarkeit (z. B. Tagesplanung, Wochenplanung) ist kaum gegeben.

Der Grad der Selbstbestimmtheit

Der Grad der Selbstbestimmtheit Ihrer Arbeit zeigt sich dadurch, inwieweit Sie

- selbst bestimmen können, wie Sie Ihre Tätigkeiten verrichten
- Fertigstellungstermine selbst festlegen können
- die Reihenfolge der Aufgabenerledigung selbst bestimmen können (Prioritätenvergabe)
- Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten können

Zu diesen zwei Formen der Arbeitsflexibilität jeweils ein Beispiel, um den Unterschied zwischen Fremd- und Selbstbestimmtheit nochmals zu veranschaulichen:

2 Beispiele: Fließbandarbeiter und Künstler....

Fließbandarbeiter

Für den Fließbandarbeiter sind sämtliche Arbeitsabläufe genau vorgegeben. Selbst die Anzahl der zu verarbeitenden Produkte/Teile in einem definierten Zeitraum werden festgelegt. Arbeitsbeginn, Pausen, Arbeitsende: vorgegeben.

Künstler

Dem Künstler steht es vollkommen frei, mit welchen Werkzeugen und auch wann er sich ans Werk macht und wie viel Zeit er hierfür in Anspruch nimmt. Sein Werk ist fertig, wenn es seiner Meinung nach fertig ist. Ebenso genießt er gestalterische Freiheit in seinem Tun.

Diese zwei Beispiele sollen nur der Veranschaulichung dienen. Denn eine vollkommen selbst- oder fremdbestimmte Arbeit gibt es eher selten. Um beim genannten Beispiel zu bleiben: Auch die meisten Künstler haben für ihre Werke in der Regel Auftraggeber, die Fertigstellungstermine, Budget etc. vorgeben.

Selbstmanagement ist vom Selbstbestimmungsgrad abhängig

Es kommt immer auf das Ausmaß der Fremdbestimmung an, wie effektiv das Selbstmanagement umgesetzt werden kann.

Wenn Sie als Mitarbeiter von Ihrem Chef in der Arbeit regelrecht verheizt und permanent mit einer unüberschaubaren Anzahl an dringenden Aufgaben torpediert werden, dann werden Sie auch mit einem guten Selbstmanagement kaum Oberwasser gewinnen.

Das Ausmaß der Fremdbestimmung ist in Unternehmen auch von der Hierarchieebene abhängig, auf der sich eine Person bewegt.

Jeder wird fremdbestimmt – auch Sie!

Ob Angestellter oder Unternehmer/Selbstständiger, jeder wird in seiner Tätigkeit (mehr oder weniger) fremdbestimmt:

- Angestellte werden von ihren Vorgesetzten fremdbestimmt
- Vorgesetze von der Unternehmensführung (auch von Auftraggebern/Kunden)
- die Unternehmensführung vom Markt (Angebot/Nachfrage, Entwicklung, …)

Deshalb: Jeder von uns wird bis zu einem gewissen Grad fremdbestimmt.

Nicht jeder will eigenverantwortlich arbeiten

Nun gibt es durchaus Menschen, die mit dieser Fremdbestimmtheit in der Arbeit gut klarkommen, sie sogar der selbstständigen Arbeit vorziehen.

Denn manche brauchen einfach einen gewissen Halt. Sie verlassen sich gerne auf die Anweisungen der Vorgesetzten und bringen im Rahmen fester Arbeitszeiten mehr Leistung, weil sie andernfalls Schwierigkeiten haben, mit der dazugewonnenen Freiheit umzugehen. Zu groß ist die Versuchung, sich durch banale Dinge ablenken zu lassen.

Deshalb bietet sich selbstbestimmtes Arbeiten insbesondere für Personen an, die zu eigenverantwortlichem Handeln in der Lage sind und die Zeit so einteilen können, dass sowohl die eigenen, privaten Bedürfnisse als auch die Anforderungen des Betriebes erfüllt sind. Denn wer sich selbst managt, ist für die Motivation ebenso verantwortlich wie für die Planung, die Organisation, die Zielsetzung und Erfolgskontrolle. Einige Menschen sind damit schlichtweg überfordert.

Mein Arbeitsalltag?

Werfen Sie mal einen Blick auf einen üblichen Arbeitstag. Listen Sie die einzelnen Aufgaben am besten schriftlich auf, um sich Ihrer Selbstbestimmtheit bewusst zu werden.

In weiterer Folge können Sie Punkte vergeben – für jede Tätigkeit max. 5 Punkte:

- 1 Punkt … vollkommen fremdbestimmt
- 5 Punkte … vollkommen selbstbestimmt

Zählen Sie dann sämtliche Punkte zusammen. Die Summe dividiert durch die maximal mögliche Punkteanzahl multipliziert mit 100 ergibt den Selbstbestimmungsgrad in Prozent.

Zählen Sie dann sämtliche Punkte zusammen. Die Summe dividiert durch die maximal mögliche Punkteanzahl multipliziert mit 100 ergibt den Selbstbestimmungsgrad in Prozent.

Ein vereinfachtes Beispiel:

1. *Meeting … 1 Punkt*
2. *Akquise … 4 Punkte*
3. *Einreichplanung … 3 Punkte*

Summe: 8 Punkte, max. mögliche Punkteanzahl: 3 x 5 = 15 Punkte

Selbstbestimmungsgrad: 8/15 x 100 % = 53 %

Natürlich kann und soll das nur ein grober Richtwert sein. Er soll Ihnen nur vor Augen führen, inwieweit Ihr üblicher Arbeitstag selbst- bzw. fremdbestimmt wird.

Je länger der Zeitraum und je mehr Tätigkeiten Sie in diese Betrachtung einbeziehen, desto aussagekräftiger ist der Wert.

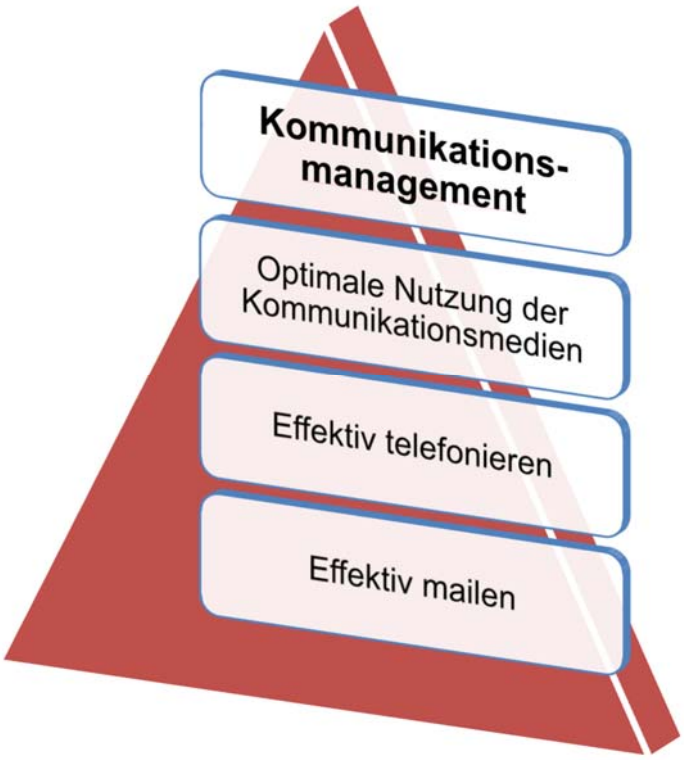
Fazit

Zeitmanagement ist schön und gut! Allerdings gilt es in diesem Zusammenhang stets zu berücksichtigen, inwieweit Sie in Ihrem (Arbeits-)Alltag selbstbestimmt handeln können.

Zeit - und Selbstmanagement im Büro

Letztlich können wir nur an den Dingen arbeiten, die wir selbst bestimmen und verändern können. Einen Überblick über die entsprechenden Themenfelder sind hieraus ersichtlich. Was bedeutet das aber im Einzelnen? Die rot unterlegten Punkte werden wir bearbeiten und im Rahmen der Lernziele thematisieren. Alle anderen beschriebenen Bereiche gehören nur teilweise zum ursprünglichen Themenfeld oder bedürfen einer gesonderten Betrachtung und Aufmerksamkeit. Worauf also fokussieren wir unsere Aufmerksamkeit?!

Kommunikationsmanagement



Organisation von Aufgaben und Zeit

Ergonomie und Pausen

Anbindung und Eingliederung

Informationsmanagement

Notizen:

Notizen:

Schreibtischmanagement

Wie gut und effizient Sie arbeiten hängt auch davon ab, wie effektiv wir unseren Schreibtisch einsetzen können.

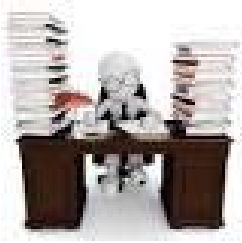
Denn der Schreibtisch ist unser Arbeitsplatz.

Testen Sie deshalb Ihr persönliches Schreibtischmanagement. So erkennen Sie schnell, ob und in welchem Bereich Optimierungsbedarf besteht.

Wie gut ist Ihr Schreibtischmanagement? *Schätzen Sie sich spontan ein.*	***Nie***	***Selten***	***Oft***
Müssen Sie oft nach Belegen oder Unterlagen suchen?			
Liegen auf Ihrem Schreibtisch griffbereit die Arbeitsmittel, die Sie häufig benötigen?			
Stapeln sich auf Ihrem Schreibtisch Papierberge?			
Wachsen die Papierstapel kontinuierlich an?			

Suchen Sie häufig in diesen Papierstapeln nach bestimmten Dokumenten?			
Finden Sie Dokumente auf Ihrem Schreibtisch schnell wieder?			
Verbannen Sie Arbeitsmittel, die Sie selten gebrauchen, in Ihre Schubladen oder in Regale?			
Strukturieren Sie die Ordnung auf Ihrem Schreibtisch?			
Bearbeiten Sie kurzfristige Aufgaben sofort?			
Erledigen Sie mittelfristige Tätigkeiten im Laufe Ihres Arbeitstages?			
Legen Sie für längere Projekte oder Aufgaben eine Bearbeitungsmappe mit Termin an?			
Arbeiten Sie mit einem Ordnungssystem, beispielsweise Hängemappen, in denen Sie laufende Vorgänge abheften?			
Setzen Sie sich Fixzeiten, in denen Sie Ihren Schreibtisch und Ihre Ablage entrümpeln?			
Arbeiten Sie mit einem Wiedervorlagesystem?			
Können Sie mühelos unnötige von wichtigen Unterlagen unterscheiden?			
Fällt es Ihnen leicht, sich von Unterlagen zu trennen, d.h. diese wegzuwerfen?			

Überall, wo Sie "Oft" angekreuzt haben können Sie zufrieden mit sich sein, bei allen anderen Bewertungen gibt es noch "Optimierungsbedarf".



Die 3 wichtigsten Prinzipien zum Schreibtisch-Management

Vielfältige Aufgaben und der Einsatz von Arbeitsmaterialien und Technik haben dazu geführt, dass wir immer mehr Dinge auf dem Schreibtisch ansammeln. Das führt zu Unübersichtlichkeit und lenkt ab. Die drei wichtigsten Prinzipien sind:

- Reichweite
- fester Platz

- nach Gebrauch zurückstellen

Oft scheint unser Schreibtisch einfach zu klein zu sein. Er ist vollgestopft mit Dingen, die wir zur Erledigung Ihrer Arbeit brauchen. Neben Telefon und Postkorb natürlich auch Notizblock, Post-it-Block, Stifte, Locher, Heftgerät, Enthefter, Radiergummi, Kleber, Uhr, eine Blume, Taschenrechner, Rechenmaschine, Tipp-Ex, Stempel, Briefwaage etc..

Die Übersicht geht dadurch verloren und es sieht unstrukturiert und chaotisch aus.

Was ist wo im Büro?

Nutzen Sie das Reichweiten-Prinzip:

1. Alles, was häufig gebraucht wird, hat den schnellsten und direktesten Zugriff.
2. Was weniger häufig eingesetzt wird, ist weiter weg angeordnet oder untergebracht.

Alles, was Sie häufig nutzen gehört in die Zone 1.

Die Ablage braucht man selten täglich, deshalb wird sie eher in Zone 2 angeordnet.

Das Archiv kann sogar außerhalb des Büros (Zone 3) angesiedelt sein. Wenn kaum benötigte Dinge Ihrem direkten Zugriff entzogen sind, können Sie Ihr Augenmerk besser auf die aktuellen Aufgaben richten.

Das Prinzip der Reichweite beim Schreibtisch

Was wir häufig benötigen, sollte in bequemer Reichweite sein. Alles, was wir selten benötigen, kann in Schubladen, Schränken oder Regalen untergebracht werden. Die Rechenmaschine, die nur bei der Monatsabrechnung gebraucht wird, hat beispielsweise auf dem Schreibtisch nichts zu suchen.

Ein Kugelschreiber ist ausreichend, die Ersatzstifte kommen in die Schublade oder in das Fach für Büromaterial. Die Schere, die Sie fast nie benötigen, kommt in die Schreibtischschublade. Sie wird herausgenommen und nach Gebrauch wieder weggelegt. Wir sollten uns angewöhnen, die gebrauchten Gegenstände und Arbeitsmaterialien wieder konsequent an ihren angestammten Platz zurück zu legen

Weitere Anregungen

- Das Telefon steht gegenüber Ihrer Schreibhand.
- Stifte sind in einem aufrechten Stiftbecher untergebracht. Schalen nehmen zu viel Platz weg und die Stifte verrutschen, wenn man einen herausnehmen will.
- Schaffen Sie Themeninseln, beispielsweise: Telefon – Block – Kugelschreiber und Locher – Klebeband-Abroller – Hefter und Handy – PDA – Schlüssel und USB-Hub – externe Festplatte – USB-Sticks.

Wenn Sie etwas benutzt haben, kommt es sofort wieder an seinen festen Platz.

Ein Tipp für "Chaoten"

1. Nehmen Sie sich einen Karton und legen Sie alle mobilen Arbeitsmittel, die sich normalerweise auf Ihrem Schreibtisch befinden, dort hinein.
2. Arbeiten Sie nun ganz normal weiter.
3. Wann immer Sie ein Arbeitsmittel, beispielsweise einen Stift oder den Locher, erstmalig benutzen, lassen Sie es nach Gebrauch auf Ihrem Schreibtisch liegen. Das gilt für Arbeitsmittel, die Sie aus dem Karton holen ebenso wie für das, was Sie aus den Schubladen oder Regalen rund um Ihren Schreibtisch nehmen.
4. Abends ist Sichtung: Vor Ihnen liegen alle heute verwendeten Gegenstände. Und im Karton befindet sich all das, was für diesen Arbeitstag unnötig war (Zone 1).

5. Finden Sie nun für alles, was heute zum Einsatz kam, einen sinnvollen und festen Platz auf Ihrem Schreibtisch. Den Arbeitsmitteln aus dem Karton weisen Sie weiter entfernte Plätze zu (Zone 2).

Notizen_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

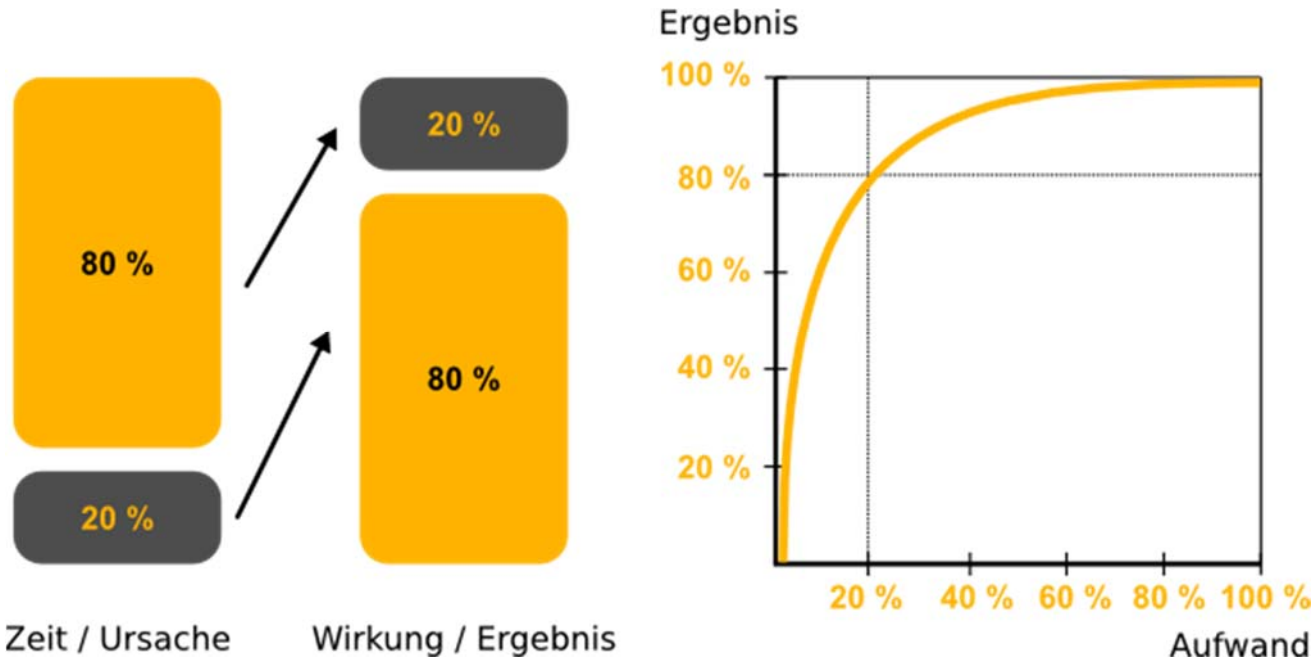
_____

_____

Ziele sind SMART

Zielkriterium	Kontrollfragen
spezifisch	Was genau soll erreicht werden? Welche Eigenschaften werden angestrebt? Wo soll das Ziel erreicht werden? Wer ist beteiligt?
messbar	Woran kann die Zielerreichung gemessen werden? Wie viel genau? Wann weiß ich, dass ich das Ziel erreicht habe?
angemessen, akzeptiert, aktiv, attraktiv, ambitioniert	Wirkt das Ziel motivierend? Wird es von den Beteiligten akzeptiert? Ist es aktiv durch das Projekt erreichbar?
Realistisch	Ist das gewünschte Ziel im Rahmen des Projektes erreichbar? Ist es machbar?
terminierbar, terminiert	Bis wann soll das Ziel erreicht werden? In welchem Zeitrahmen soll das Ziel erreicht werden? Ist das Ziel innerhalb der Projektlaufzeit erreichbar?

Pareto - Prinzip:



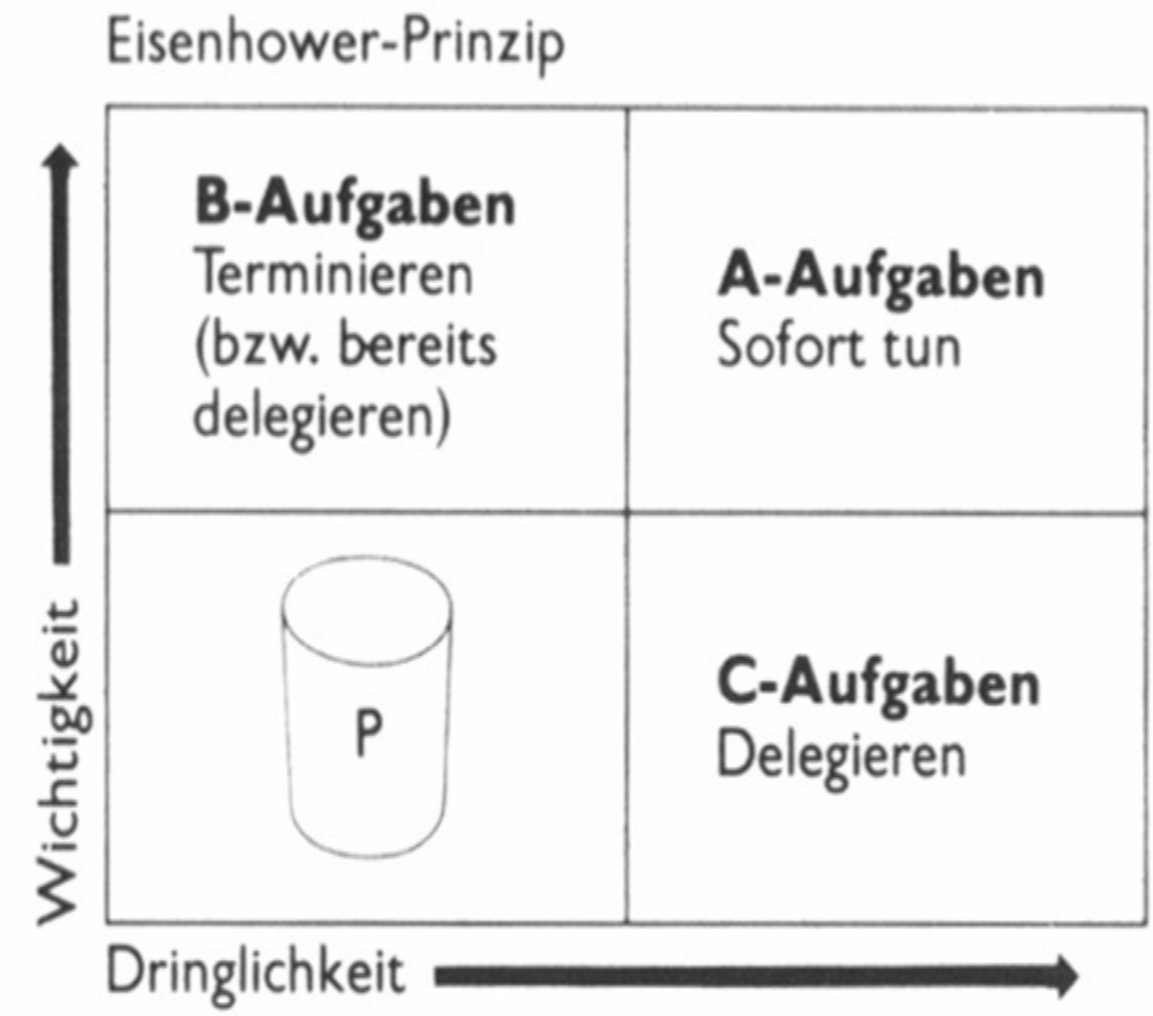
Das **Pareto-Prinzip**, benannt nach Vilfredo Pareto, auch **Pareto-Effekt**, **80-zu-20-Regel**, besagt, dass 80 % der Ergebnisse mit 20 % des Gesamtaufwandes erreicht werden. Die verbleibenden 20 % der Ergebnisse benötigen mit 80 % die meiste Arbeit.

Daraus leitet sich das Pareto-Prinzip ab. Es besagt, dass sich viele Aufgaben mit einem Mitteleinsatz von ca. 20 % erledigen lassen, sodass 80 % aller Probleme gelöst werden.

Heutzutage wird das Pareto-Prinzip häufig für Projekt- und Zeitmanagement zur Hilfe gezogen, um wichtige Arbeitspakete zu erkennen und schnelle Fortschritte bei relativ guten Ergebnissen zu erzielen (Um 100 prozentige Ergebnisse zu erzielen, benötigt man 100 % Bemühungen). Auch können Arbeiten erkannt werden, die wegen fehlender Effizienz weggelassen werden. Als Grundlage dienen Beispiele wie die folgenden:

- 80 % des Umsatzes von Firmen werden meist mit 20 % der Produkte erzielt.
- 80 % der Stadtbewohner eines Landes leben in 20 % der Städte.
- 80 % der Anrufe führt man mit 20 % seiner gespeicherten Kontakte

Eisenhower-Prinzip:



Die ABC - Werte - Analyse

Listen Sie alle Aufgaben für den betreffenden Zeitraum (Monat/ Woche/ Tag) anstehenden Aufgaben auf.

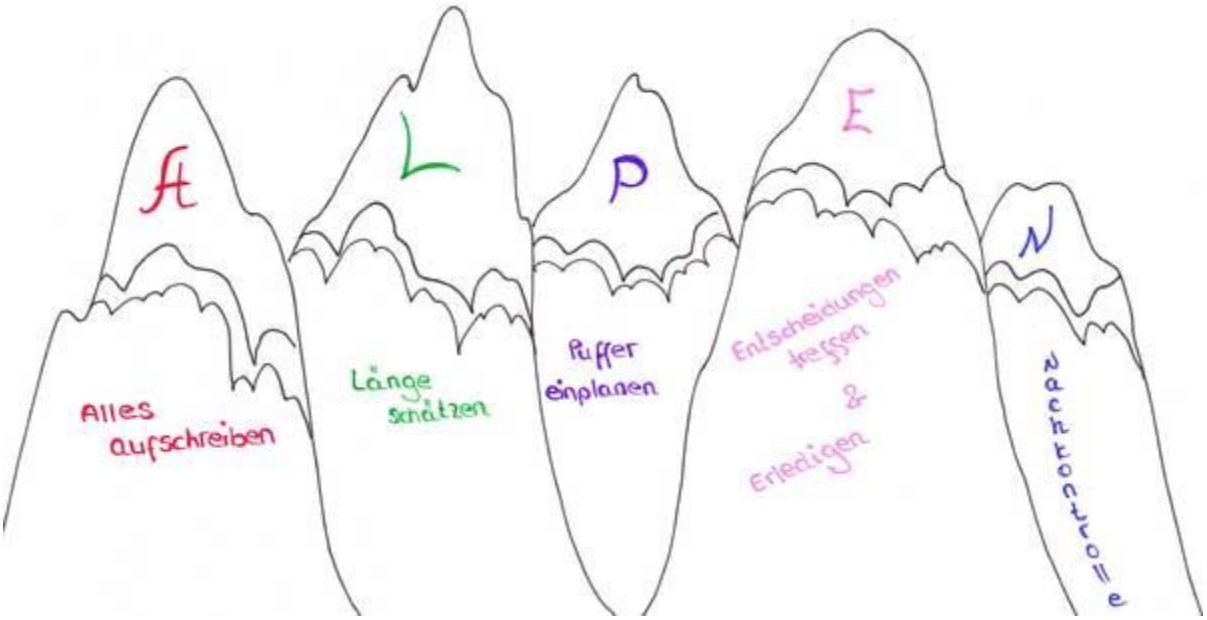
Ordnen Sie alle Aufgaben nach ihrer **Wichtigkeit,** in der Reihenfolge ihres Wertes für Ihre Tätigkeit. Beziehen Sie ausdrücklich **nicht** die **Dringlichkeit** der Aufgaben mit in die Betrachtung ein!

A: 15% Anteil am Aufgabenvolumen - 65% Anteil an der Zielerreichung

B: 20% Anteil am Aufgabenvolumen - 20% Anteil an der Zielerreichung

C: 65% Anteil am Aufgabenvolumen - 15% Anteil an der Zielerreichung

Die ALPEN - Methode



Notizen_____

Fallstudie Frau Lüdemann:

Frau Lüdemann ist studierte Sozialpädagogin und Referentin im Jugendamt beim ASD in Berlin, Bezirk Neukölln. Ihre Aufgaben sind vielfältiger Art. Neben den Gesprächen und Hilfeangeboten für Jugendliche unterliegt Ihre Tätigkeit einer umfassenden Dokumentationspflicht. Sie betreut mehr als 230 Jugendliche, einige von ihnen Straffällige und mehr als 20 junge Mütter, deren Kinder in Pflegefamilien untergebracht sind. Weitere 30 Kinder stehen unter besonderer Beobachtung des Amtes, da nicht sicher ist, ob ihre Familien in der Lage sind, die Kinder gut zu versorgen. Frau Lüdemann nimmt an Sitzungen im ASD teil ggf. auch bezirksübergreifend, und sie organisiert und terminiert Hilfeplangespräche. Außerdem ist sie als Konfliktlotsin aktiv und "Erste Hilfe Beauftragte" ihrer Abteilung. Oft weiß sie nicht, wie sie die anfallenden Arbeiten alle erledigen soll. Der Krankenstand ist hoch, die Probleme in ihrem Stadtteil werden schlimmer und die bereitgestellten Mittel werden weiter gekürzt. Am Ende einer anstrengenden Woche sitzt sie vor ihrer Aufgabenliste und fragt sich, wie sie ihren nächsten Arbeitstag organisieren kann, um möglichst viele Aufgaben bewältigen zu können.

- Seit Monaten stapeln sich die Hefte von "Sozialarbeit aktuell" auf ihrem Schreibtisch. Gerne möchte sie diese einmal lesen und besonders einen Artikel zu neuen Trends in der Jugendkultur durcharbeiten. Vermutlich wird dies ca. eine halbe Stunde dauern.
- Das IT Dienstleistungszentrum Berlin wartet noch immer auf ihre Rückmeldung zur Testphase des neuen ASD Dokumentationssoftware "SOFIA". Sie hatte Herrn Wiechert versprochen, eine ausführliche Stellungnahme zu verfassen. Zeitbedarf: 2,5 Stunden.
- Die Amtsleiterin Frau Wiesengrund hatte Frau Lüdemann gebeten, ihren Vortrag zum Thema "Jugendarbeit im Wandel der Zeiten", den sie auf dem bundesweiten Jahreskongress der ASD Mitarbeiter/innen, der diesen Herbst in Stuttgart stattfindet durchzulesen und ihr ein Feedback zur Qualität der Powerpoint Präsentation gebeten. Frau Lüdemanns Lebensgefährte ist gelernter Webdesigner, sie hat durch ihn bereits vielfältige Kenntnisse zur Gestaltung von Webseiten und Präsentationen gewonnen. Vermutlich wird sie für diese Aufgabe 1,5 Stunden inklusive des schriftlichen Kommentars benötigen.
- Frau Frahm von der Pflegeelternberatung hatte schon vor Tagen um einen Rückruf gebeten. Frau Lüdemann möchte sie nicht noch länger warten lassen.
- Der Professor ihrer Fachhochschule, Herr Dr. Warner hatte sie vor einigen Tagen gebeten mit ihm über die Erhöhung der Praktikantenplätze für Student/innen der Sozialpädagogik zu sprechen. Da er im Rahmen ihres Studiums ihre Abschlussarbeit mit viel Engagement betreut und sie ihm deswegen viel zu verdanken hat fühlt sie sich verpflichtet, mit ihm die vereinbarte Stunde in seinem Büro zu sprechen.
- Die monatliche Erstellung der Statistik der durchgeführten Kontakte mit ihren Klienten ist wieder einmal fällig. Sie benötigt dazu in der Regel 1 bis 1,5 Stunden.

- Der Beurteilungsbericht über ihre Praktikantin Frau Jäger muss in der kommenden Woche bei der Fachhochschule sein. Das Ausfüllen der entsprechenden Formulare wird vermutlich ca. eine Stunde dauern. Frau Lüdemanns Kollegin, die Sachbearbeiterin und Teamassistentin Frau Parker hat die Praktikantin während ihrer Tätigkeit betreut, ist aber keine offizielle Praktikant/innen-Betreuerin.
- Morgen um 10 Uhr ist die wöchentliche Abteilungsbesprechung, in der aktuelle Fälle und administrative Dinge besprochen werden. Sie dauert in der Regel ca. 2 Stunden, ist aber vor allem auch als "Meckerforum" berüchtigt. Der Abteilungsleiter Herr Berthold kann sich oftmals nicht gegen den geballten Unmut der Mitarbeiter/innen durchsetzen und benötigt dann schon mal 1 Stunde länger als geplant.
- 2 ihr unbekannte Kolleg/innen aus dem Bezirk Wedding haben bei ihr einen ersten Termin für eine Konfliktmoderation gebucht. Diese findet um 15 Uhr in ihrem Büro statt und ist auf 90 Minuten begrenzt.
- Das Gutachten von Herrn Dr. Rust zu den Blessuren des kleinen Kevin muss schnellstens von ihr durchgelesen werden. Der 4jährige Junge ist in der vergangenen Woche im Krankenhaus behandelt worden und befindet sich auf dem Wege der Besserung, seine Mutter ist alleinerziehend und geht sehr liebevoll mit ihm um, scheint aber manchmal deutlich überfordert mit der Betreuung zu sein.
- Morgen feiert ihr Kollegin den Eintritt in den Ruhestand. Die ganze Abteilung trifft sich um 16 Uhr 30 im Café Bödefeld gegenüber des Verwaltungsgebäudes.
- Das Beurteilungsgespräch mit ihrer Vorgesetzten Frau Jepsen findet in der kommenden Woche statt. Sie hat davor etwas "Bammel", da Frau Jepsen eher von der "alten Schule" ist und nicht so viel mit den moderneren Methoden der Jugendarbeit anfangen kann. Frau Lüdemann befürchtet eine etwas einseitige Beurteilung und will sich deswegen besonders gründlich auf das Gespräch vorbereiten. Zeitbedarf: 1,5 Stunden.
- Das "Erste Hilfe Team" trifft sich nach der Mittagspause um 13 Uhr für den geplanten Austausch über die diesjährige Notfallübung vom vergangenen Monat. Geplant sind 45 Minuten.
- Frau Lüdemann legt viel Wert auf ihre persönliche Weiterbildung, da sie nicht vor hat ihr gesamtes Arbeitsleben als Referentin zu verbringen. Ihr liegen drei Schulungsmöglichkeiten vor, in denen sie ihre fachliche und soziale Kompetenz trainieren kann. Sie sollte sich bis zum Ende der Woche entschieden haben, an welcher Maßnahme sie teilnehmen will, da sie ansonsten bis zum nächsten Halbjahr warten muss, bis ein neues "Semester" beginnt. Sie braucht vermutlich eine Stunde für diese Aufgabe.
- Diese Woche ist sie zuständig für die Organisation des Doppelkopf-Abends in ihrer Stadtteilkneipe zu Hause. Dafür muss sie den Wirt anrufen um einen Tisch zu reservieren und einen Rundruf an die Mitspielerinnen starten, wer teilnehmen kann und wer nicht. 7 Telefongespräche und vermutlich eine halbe Stunde Zeitbedarf.

- Frau Lüdemann will sich an der Organisation zur Unterstützung der Bezirksamtsleiterin beteiligen, die zu Unrecht von der Presse und der Politik beschuldigt wird, ihre Aufgaben vernachlässigt zu haben, da ein kleines Kind von seinem Stiefvater versehentlich durch zu starkes "Schütteln" verletzt wurde.
- Ihr Kollege, Herr Moosfarn hatte sie wiederholt angesprochen, da er sich Hilfe von ihr bei seinen Eheproblemen verspricht. Sie will ihn nicht schon wieder vertrösten, da sie seinen Termin schon mehrfach verschoben hatte. Sie hatten sich auf eine Stunde Zeitbedarf verständigt.
- Die Organisation des Hilfeplangespräches der Familie Erwidon mit der Pflegefamilie ihrer drei Kinder steht für den nächsten Tag an. Die leibliche Mutter hat angekündigt, rechtliche Maßnahmen zur Wiedererlangung des Sorgerechts zu beantragen. Frau Lüdemann ist überzeugt, dass Frau Erwidon nicht in der Lage bei den Kindern eine angemessene Erziehung und Versorgung zu gewährleisten. Da der leibliche Vater im Schichtdienst arbeitet kann das Gespräch nur morgen früh um 7 Uhr 45 stattfinden.
- Der Laserdrucker ihrer Abteilung funktioniert seit Wochen nur noch sporadisch. Frau Lüdemann hat davon die "Nase voll" und will sich beim Support des IT Dienstleistungszentrums Berlin beschweren. Sie hat sich zum Ziel gesetzt, für den heutigen Tag eine Mitarbeiter/in heranzuholen, der/die sich um die Abstellung der Probleme kümmert. Zeitbedarf: Unbekannt.
- Nächste Woche will sich die Abteilung auf der Station des "Jamliners", eines vollumfänglich eingerichteten Tonstudios auf Rädern, das im Stadtteil den Jugendlichen und Musikinteressierten zur Verfügung steht vorstellen und ihre Angebote präsentieren. Frau Lüdemann soll die Präsentation dafür ausarbeiten. Zeitrahmen für die Ausarbeitung: Insgesamt 2,5 Stunden.

Helfen Sie Frau Lüdemann bei der Erstellung ihres Tagesplanes und nutzen Sie dabei das Eisenhower-Prinzip und die ALPEN-Methode!

Frau Lüdemanns Tagesplan

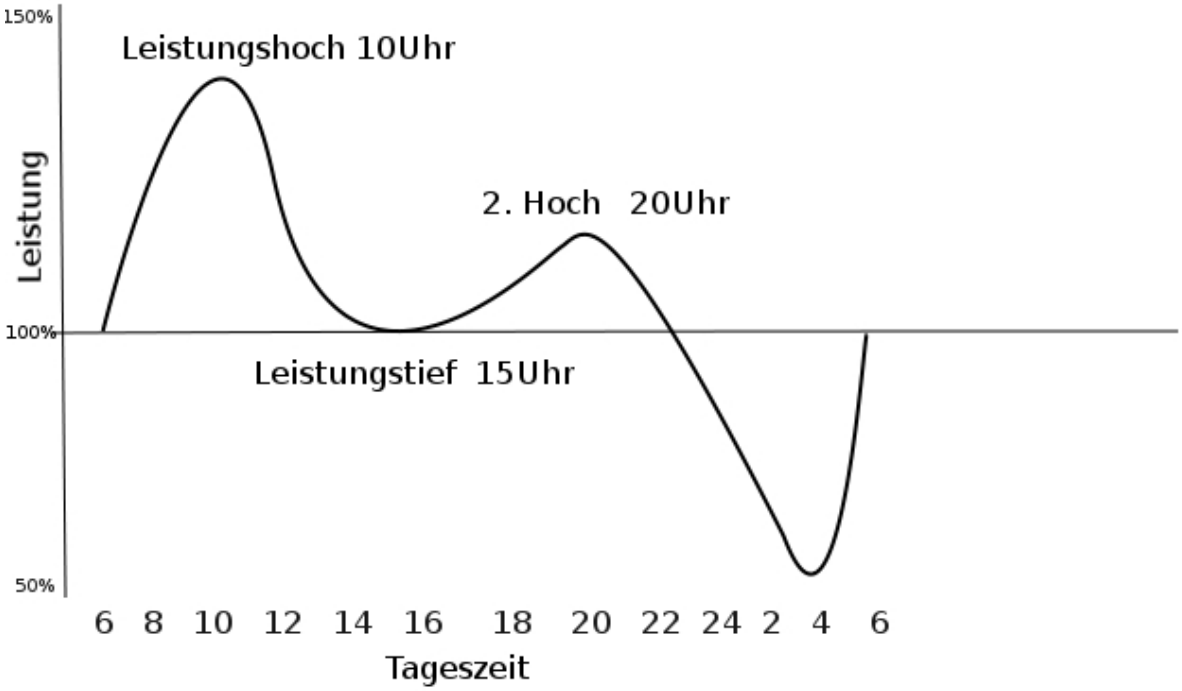
Tagesplaner Datum:

Termine	
07:30	
08:00	
08:30	
09:00	
09:30	
10:00	
10:30	
11:00	
11:30	
12:00	
12:30	
13:00	
13:30	
14:00	
14:30	
15:00	
15:30	
16:00	
16:30	
17:00	
17:30	
18:00	
18:30	
19:00	
19:30	
20:00	
Abend:	

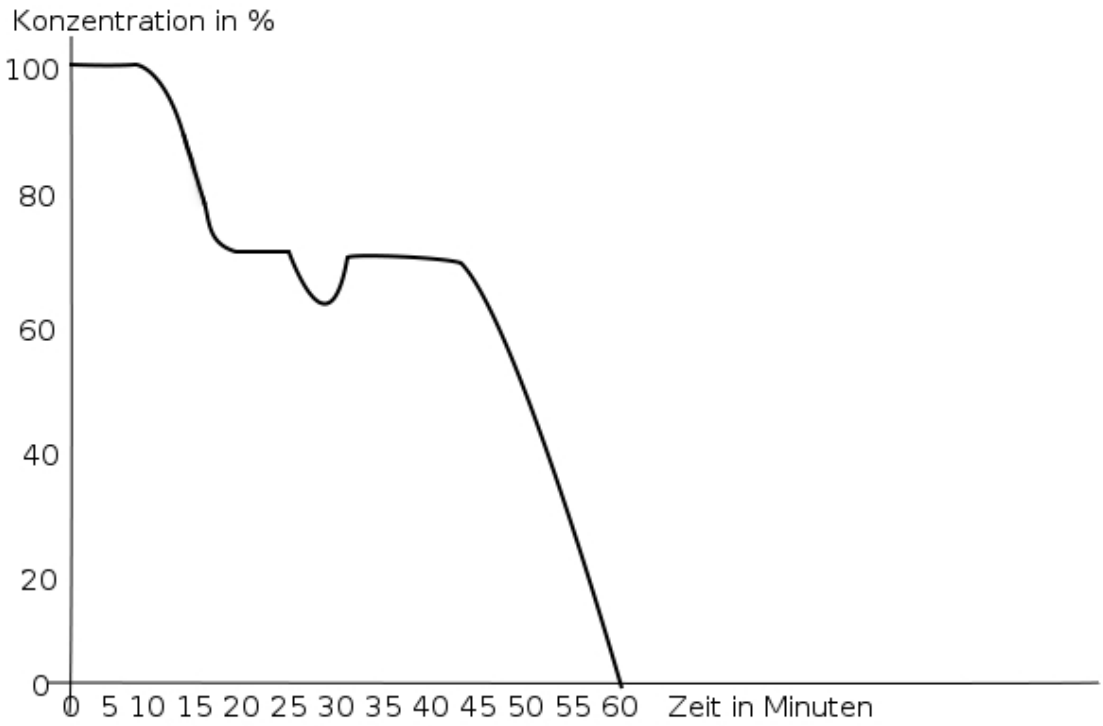
Notizen

Zu erledigen
1
2
3
4
5
6
7
8

Tagesleistungskurve



Konzentrationsfähigkeit



Erholungspausen

Im Zuge der sogenannten Arbeitsverdichtung und zunehmenden Anforderungen geraten Pausen nicht selten ins Hintertreffen. Pause machen, das wirkt in diesem Kontext fast wie ein Luxus, der hinter den realen Gegebenheiten des Arbeitslebens seinen Platz hat.

Ob als Arbeitnehmer mit Leistungsruck im Betrieb oder als Selbstständiger mit deutlich mehr Aufgaben als Zeit, der Verzicht oder das Beschneiden der notwendigen Pausenerholung wirkt sich bei häufigem Auftreten negativ aus. Nicht nur als psychischer Stress für die Person, sondern zudem als negativer Faktor in Bezug auf die Leistungsfähigkeit im Job.

Denn die **Arbeitspause** markiert nicht nur freie Zeit, sie stellt sicher, dass man seine Ressourcen wieder aufladen kann, um dann die anstehende Arbeit erholt, konzentriert und effizient angehen zu können.

In diesem Zusammenhang geht einerseits um die körperliche Regeneration und um Basics wie Essen und Trinken. Weitere mentale und psychische Aspekte – etwa „den Kopf freibekommen“ oder „nötigen Abstand gewinnen“ – spielen eine nicht minder entscheidende Rolle.

Wer die Pause am Arbeitsplatz als unverzichtbaren Teil eines professionellen Arbeitstages versteht und umsetzt, leistet seinen Beitrag zur Erhalt der eigenen Gesundheit und zum fokussierten Arbeiten, denn das Verhalten am Arbeitsplatz ist Teil des umfassenden Komplexes „Gesundheit und Ergonomie“.

Warum sollte man Arbeitspausen einlegen?

Generell gilt, dass sich die wenigsten Menschen länger als 90 Minuten auf eine Sache konzentrieren können. Wer sich an die Schule erinnert, kennt den erlösenden Gong nach 45 Minuten (sowie die längeren Pausen nach jeweils zwei Schulstunden) und merkt vielleicht erst jetzt, dass diese Zeiten nicht zufällig gewählt waren.

Manchmal geht die systematische Erholung durch Arbeitspausen später in der Arbeitswelt verloren.

Sicherlich schafft man es, länger am Stück zu werkeln, doch die Effizienz und die Qualität sinkt nachhaltig, oft kosten die Nachbesserungen viel Zeit und Nerven.

Laut der hiesigen Gesetzgebung sind regelmäßig Pausen obligatorisch und bilden einen Teil des professionellen Arbeitssettings. Dass diese Regelungen in der heutigen und bisweilen hektischen Arbeitsrealität oft untergraben werden, das steht außer Frage.

Zu bedenken sind stets psychische als auch physische Nachwirkungen, wenn die Arbeitspause kontinuierlich zu kurz kommt.

Mögliche Folgen von zu wenig Arbeitsunterbrechungen mit Erholungscharakter:

1. Leistungsabfall
2. Gereiztheit
3. Frust und Hoffnungslosigkeit
4. Übermüdung und Verspannung
5. Überforderung (Burnout-Gefahr)
6. Risiko, zu erkranken
7. Ausfall auf der Arbeit

Nicht alle Symptome treten sofort auf, manche Menschen schlittern durch fehlende Pausen in eine belastende Arbeitsnormalität, welche sie schleichend aushöhlt, oft wissen sie gar nicht, was eigentlich passiert, weil die fehlende Pausenzeit nicht wirklich auffällt oder sofort spürbare Folgen hat.

Die Arbeitspause richtig machen – der Nutzen der Freizeit

Wenn man Pausen richtig macht, steigt die Produktivität in den folgenden Arbeitsphasen – doch Wer etwa viel im Web tätig ist, der tut sich keinen Gefallen, in seiner Pausenfreizeit Mails zu checken oder in sozialen Netzwerken zu interagieren. Nicht, weil dies etwa schlecht wäre, sonder weil die Pausensituation jener der Arbeit einfach zu ähnlich. Ablenkung kommt so nicht zustande, das Ziel eines gesunden Gleichgewichts zwischen Be- und Entlastung wird nicht erlangt.

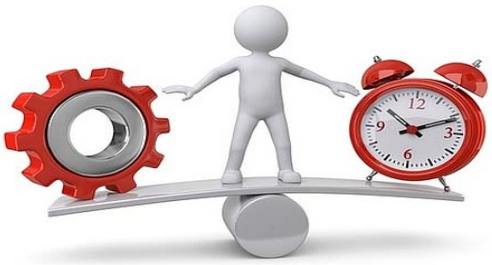
Pausen und ihr Nutzen lassen sich nach psychologischen und physiologischen Schwerpunkten beschreiben:

- **Mentale Aspekte:** Dem Gehirn neue Reize bieten, den Ort wechseln & mit Kollegen plaudern, das ist eine Option. Oder sich zurückziehen und entspannt auf einer Bank abschalten. Alles dies hilft dabei, den Kopf freizubekommen und eine

wohltuende Zeit nicht an die Tätigkeit erinnert zu werden. Dieses Abschalten unterstützt beim Aufladen der Energie. Fast jeder kennt das: Sitzt man zu lange vor einem längeren Text, kommt irgendwann eine Fehlerblindheit auf, weil man „zu dicht dran ist“. Kehrt der Texter nach einer Pause entspannt zurück, fallen selbigem meist schnell viele Details auf, die vorher nicht mehr erkennbar waren. Es gibt, analog zur körperlichen Fehlhaltung am Arbeitsplatz, eine Art mentale Starre, die mit Freizeit überwunden werden kann. Das Gehirn honoriert es, wenn es mit anderen Themen abgelenkt und angeregt wird. Dieser Prozess markiert eine Facette der sogenannten **Psychohygiene**.

- **Körperliche Aspekte:** Ob Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme, Entspannungsübungen oder anregender Bürosport, eine Pause dient ebenfalls dazu, um Grundbedürfnisse zu stillen und den Körper mit Aktivität in Schwung zu bringen. Menschen wollen bewegt werden, sind nicht dazu geschaffen, zu monoton zu agieren. Hilfreich kann zum Beispiel Treppensteigen mit einem anschließenden Spaziergang an der frischen Luft sein. Besonders bei sitzenden Tätigkeiten schaltet der Körper irgendwann ab – Bewegung ist nicht nur hilfreich, sondern nötig, um wieder auf Betriebstemperatur zu kommen. Die verbesserte Durchblutung und Sauerstoffzufuhr bewirkt in diesem Zuge eine gesteigerte Leistungsfähigkeit und natürlich ein positives Körpergefühl.

Was heißt in diesem Kontext „richtig“?



Viele kleine Pausen optimal

Regelmäßige kleine Pausen nutzen mehr als ein einziger, womöglich sehr langer Freizeitabschnitt. Es gilt, seinen individuellen Wert zu finden, um eine Pause zu machen.

Ideal scheint es nach derzeitigem Erkenntnisstand zu sein, *alle 45-60 Minuten 5-10 Minuten Pause* einzulegen.

Natürlich hat nicht jeder die Möglichkeit, dies eigenständig zu bestimmen. Wer die Möglichkeit hat, sollte diese Option jedoch zumindest testen und ehrlich prüfen, ob ein positiver Effekt spürbar ist.

Verhalten und Gewohnheiten ändern

Wer beginnt, auf seine Pause zu achten und einzufordern, der modifiziert das Verhalten. Wie bei den meisten Verhaltensänderungen fällt der Beginn oft schwer, es erfordert Willen und Kraft, aus alten Abläufen auszubrechen.

Manchmal reagieren die Kollegen verwundert oder mit Unverständnis, denn das Pochen auf die Pausenzeit ist ihnen fremd geworden. Es wird von einigen Chefs und Schichtleitern nicht vorgelebt und im negativsten Fall sogar mit Spot belegt („Also hier läuft das alles anders, wir …“).

Der Faktor des sozialen Drucks ist immer zu bedenken und man ist gut beraten, sich bei einer Änderung des eigenen Verhaltens auf einen gewissen Widerstand einzustellen.

Doch wer bewusste Pausenzeiten durch-und einhält, wird mittel- und langfristig davon profitieren. Sind sie in Fleisch in Blut übergegangen, dann entwickelt der Körper ein Gespür für die richtigen Zeiten und fordert diese ein. Man hat sich sozusagen professionell und gleichermaßen gesund getaktet.

Anreiz: Die verbesserte Leistung stellt immer ein gutes Argument gegenüber dem Arbeitgeber und höher gestellte Mitarbeiter dar, um sie von alternativen Pausengewohnheiten zu überzeugen.

Notizen_____

Das Antreiber-Konzept der Transaktionsanalyse

Immer wiederkehrende elterliche Grundforderungen prägen laut Kahler und Capers (1974) unser Kommunikations- und auch sonstiges Verhalten. Sie manifestieren sich unter anderem, wenn es um das berufliche Miteinander in unserer leistungsbezogenen Gesellschaft geht.

Die Antreiber stehen wie Hinweistafeln oder Wegweiser in mehr oder minder deutlichem Klartext in unseren Köpfen. Sie beeinflussen unser Handeln enorm.

Antreiber sind verantwortlich dafür, ob wir eine Situation als stressig empfinden. Falls Sie sich darüber etwas Klarheit verschaffen möchten, können Sie den folgenden Fragebogen zur Hilfe nehmen:

Fragebogen zum Miniskript

Beantworten Sie die folgenden Aussagen mit Hilfe der Bewertungsskala (1-5), so wie Sie sich im Moment in Ihrem Umfeld selbst sehen. Schreiben Sie den entsprechenden Zahlenwert in den dafür vorgesehenen Raum.

Die Aussage trifft auf mich zu:	voll und ganz	= 5
	gut	= 4
	etwas	= 3
	kaum	= 2
	gar nicht	= 1

Antreibertest

- ☐ 1. Wann immer ich eine Arbeit mache, dann mache ich sie gründlich
- ☐ 2. Ich fühle mich verantwortlich, dass sich diejenigen, die mit mir zu tun haben, wohl fühlen
- ☐ 3. Ich bin ständig auf Trab
- ☐ 4. Anderen gegenüber zeige ich meine Schwächen nicht gerne
- ☐ 5. Wenn ich raste, roste ich
- ☐ 6. Häufig gebrauche ich den Satz: Es ist schwierig, etwas so genau zu sagen
- ☐ 7. Ich sage oft mehr, als eigentlich notwendig wäre
- ☐ 8. Ich habe Mühe, Leute zu akzeptieren, die nicht genau sind
- ☐ 9. Es fällt mir schwer, Gefühle zu zeigen
- ☐ 10. Nur nicht locker lassen ist meine Devise
- ☐ 11. Wenn ich eine Meinung äußere, begründe ich sie auch
- ☐ 12. Wenn ich einen Wunsch habe, erfülle ich ihn mir schnell
- ☐ 13. Ich liefere einen Bericht erst ab, wenn ich ihn mehrmals überarbeitet habe
- ☐ 14. Leute, die herumtrödeln, regen mich auf
- ☐ 15. Es ist für mich wichtig, von den anderen akzeptiert zu werden
- ☐ 16. Ich habe eher eine harte Schale, aber einen weichen Kern
- ☐ 17. Ich versuche oft herauszufinden, was andere von mir erwarten, um mich danach zu richten
- ☐ 18. Leute, die unbekümmert in den Tag hineinleben, kann ich nur schwer verstehen
- ☐ 19. Bei Diskussionen unterbreche ich die anderen oft
- ☐ 20. Ich löse meine Probleme selber
- ☐ 21. Aufgaben erledige ich möglichst rasch
- ☐ 22. Im Umgang mit anderen bin ich auf Distanz bedacht
- ☐ 23. Ich sollte viele Aufgaben noch besser erledigen
- ☐ 24. Ich kümmere mich persönlich auch um nebensächliche Dinge
- ☐ 25. Erfolge fallen nicht vom Himmel; ich muss sie hart erarbeiten

- [ ] 26. Für dumme Fehler habe ich wenig Verständnis
- [ ] 27. Ich schätze es, wenn auf meine Fragen kurz und bündig geantwortet wird
- [ ] 28. Es ist mir wichtig, von anderen zu erfahren, ob ich meine Sache gut gemacht habe
- [ ] 29. Wenn ich eine Aufgabe einmal begonnen habe, führe ich sie auch zu Ende
- [ ] 30. Ich stelle meine Wünsche und Bedürfnisse zugunsten derjenigen anderer Personen zurück
- [ ] 31. Ich bin anderen gegenüber oft hart, um von ihnen nicht verletzt zu werden
- [ ] 32. Ich trommle oft ungeduldig mit den Fingern auf dem Tisch
- [ ] 33. Beim Erklären von Sachverhalten verwende ich gerne die klare Aufzählung: 1., 2., 3. , ...
- [ ] 34. Ich glaube, dass die meisten Dinge nicht so einfach sind, wie viele meinen
- [ ] 35. Es ist mir unangenehm, andere Leute zu kritisieren
- [ ] 36. Bei Diskussionen nicke ich häufig mit dem Kopf
- [ ] 37. Ich strenge mich an, um meine Ziele zu erreichen
- [ ] 38. Mein Gesichtsausdruck ist eher ernst
- [ ] 39. Ich bin häufig nervös
- [ ] 40. So schnell kann mich Nichts erschüttern
- [ ] 41. Meine Probleme gehen andere Leute nichts an
- [ ] 42. Ich sage oft: Nun macht mal vorwärts
- [ ] 43. Ich sage oft: Genau, exakt, klar, logisch
- [ ] 44. Ich sage oft: Das verstehe ich nicht
- [ ] 45. Ich sage eher: Könnten Sie es mal versuchen? als: Versuchen Sie es mal!
- [ ] 46. Ich bin diplomatisch
- [ ] 47. Ich versuche, die an mich gestellten Erwartungen zu übertreffen
- [ ] 48. Beim Telefonieren bearbeite ich nebenbei noch andere Sachen
- [ ] 49. “Auf die Zähne beißen heißt meine Devise“
- [ ] 50. Trotz enormer Anstrengungen will mir vieles einfach nicht gelingen

Zur Auswertung dieses Fragebogens übertragen Sie bitte Ihre Bewertungszahlen für jede entsprechende Aussage auf den folgenden Auswertungsschlüssel. Zählen Sie dann die Bewertungszahlen zusammen.

Sei perfekt **Frage: 1, 8, 11, 13, 23, 24, 33, 38, 43, 47** **=**
Gesamt:_____

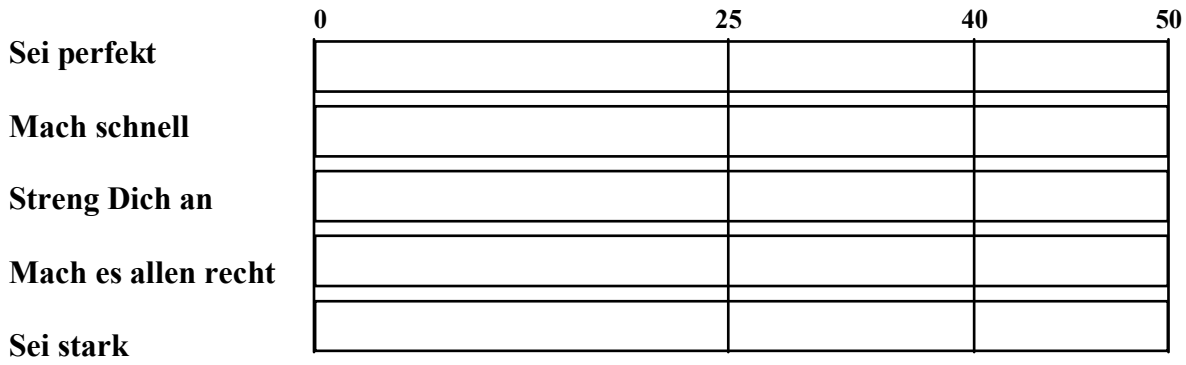
Mach schnell **Frage: 3, 12, 14, 19, 21, 27, 32, 39, 42, 48** **=**
Gesamt:_____

Streng Dich an **Frage: 5, 6, 10, 18, 25, 29, 34, 37, 44, 50** **=**
Gesamt:_____

Mach es allen recht **Frage: 2, 7, 15, 17, 28, 30, 35, 36, 45, 46** **=**
Gesamt:_____

Sei stark **Frage: 4, 9, 16, 20, 22, 26, 31, 40, 41, 49** **=**
Gesamt:_____

Graphische Darstellung



Es kann grundsätzlich zwischen fünf verschiedenen Antreibern unterschieden werden:

1. **„Sei immer perfekt“ oder „mach keine Fehler“.** Dieser Antreiber verlangt Perfektion, Vollkommenheit und Gründlichkeit in allem, was ich tue. In der Regel erwarte ich ein solches Verhalten auch von anderen. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zur Übererfüllung der Ziele und gleichzeitig eine Warnung “fünf gerade sein zulassen“.

2. **„Mach immer schnell“.** Dieser Antreiber ist Anlass, alles rasch zu erledigen, auch rasch zu antworten, rasch zu sprechen, rasch zu essen.

3. **„Streng Dich immer an“.** Wer diesem Antreiber folgt, macht aus jedem Auftrag ein Jahrhundertwerk. Er versucht, auch andere dazu zu bringen, dass sie sich mit ihm zusammen bemühen. Wer unter dem Einfluss diese Antreibers steht, folgt dem Aufruf: “Nur nicht lockerlassen, vor dem Erfolg haben die Götter den Schweiß gesetzt.“ Außerdem ist darin eine Warnung enthalten, sich nicht “gehen zulassen“.

4. **„Mach es immer allen recht“.** Bei diesem Antreiber ist der andere immer wichtiger als ich selbst. Wer unter diesem Antreiber steht, fühlt sich dafür verantwortlich, dass die anderen sich wohl fühlen. Er kommt den anderen entgegen, denn es ist ihm wichtig, von anderen geschätzt zu werden und beliebt zu sein. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zur Freundlichkeit und zum Frieden. Er ist zudem eine Warnung vor Konflikten und eine Ermahnung, ja keine eigenen Bedürfnisse anzumelden.

5. **„Sei in jeder Lage stark“ oder „Beiß die Zähne zusammen“.** Dieser Antreiber besagt: “Sich keine Blöße geben, Vorbild sein, Haltung bewahren, eiserne Konsequenz zeigen und am besten alles allein durchstehen. Er warnt davor, fremde Hilfe in Anspruch zu nehmen und gibt vor, alle Probleme selbst zu lösen. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zum Heldentum und eine Warnung davor, Gefühle zu zeigen oder traurig zu sein.

Progressive Muskelentspannung nach Jacobsen

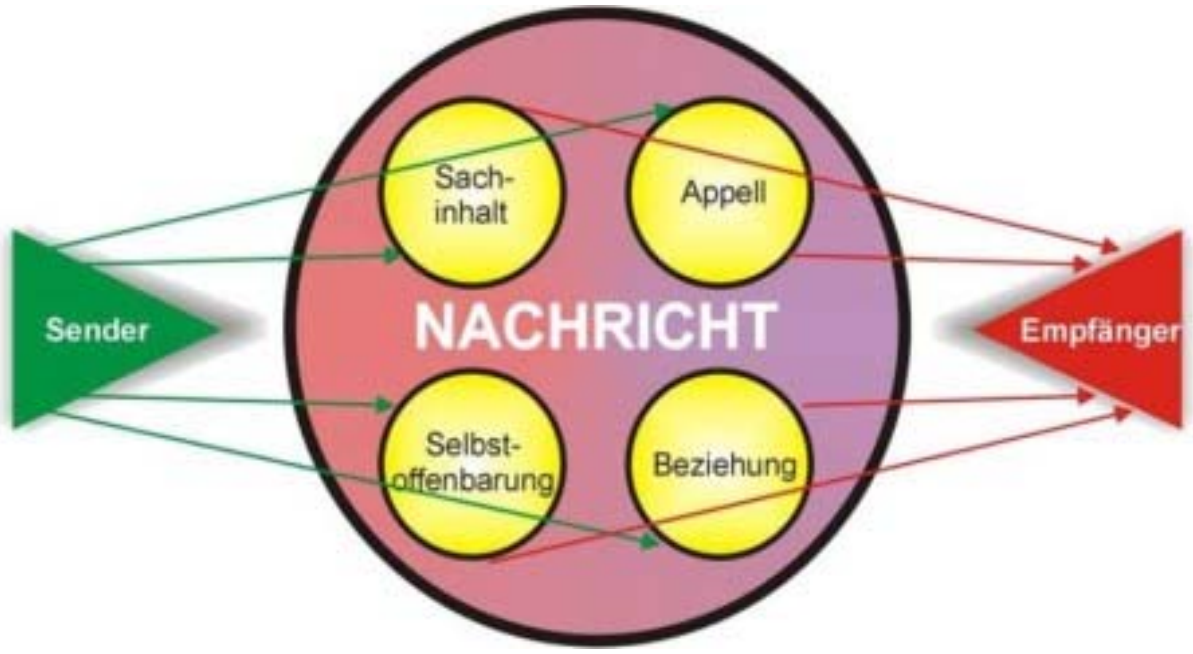
Die Progressive Muskelrelaxation (PMR) wurde von dem amerikanischen Arzt Edmund Jacobson (1885-1976) entwickelt. Er fand heraus, dass es bei Stress oder Angst zu einer reflexhaften Anspannung der Muskulatur kommt (sympathische Reaktion des vegetativen Nervensystems). Umgekehrt gilt aber auch, dass eine Lockerung der Muskulatur zu einem Ruhegefühl führt (parasympathische Reaktion). Die Progressive Muskelrelaxation wirkt daher mit intensiver muskulärer Entspannung der Stressreaktion entgegen. Das Leitprinzip lautet: Ein entspannter Körper führt zu einem entspannten Geist.

Ablauf

Das Entspannungsgefühl wird erreicht, indem nacheinander verschiedene Muskelgruppen kurz angespannt und längere Zeit locker gelassen werden. Dabei soll genau der Unterschied zwischen An- und Entspannung beobachtet werden. Beim Erlernen der Technik wird folgendermaßen vorgegangen: In der Anfangssitzung wird mit einigen ausgewählten Muskelgruppen ausführlich geübt, mit der Zeit werden verschiedene Muskelgruppen zusammengefasst, bis eine sehr kurze Übung resultiert, welche hervorragend auf jede Alltagssituation übertragbar ist. Der Übende trainiert neben dem Ruhegefühl gleichzeitig seine Körperwahrnehmung, sodass die Anspannung im Alltag früher wahrgenommen wird und als Hinweisreiz für den Einsatz des Verfahrens dient. Die Progressive Muskelrelaxation zeichnet sich durch ihre leichte Erlernbarkeit aus und eignet sich für nahezu jede Person.

Probieren Sie diese Übung einmal aus und bewerten Sie, ob diese Methodik für Sie in Frage kommt...

Die Nachricht hat 4 Seiten: Kommunikation/ Kundenkommunikation



Sachinhalt: Worum es geht, Zahlen, Daten Fakten...

Selbstkundgabe: Wie es mir geht, was ich denke, wie ich die Angelegenheit einschätze...

Beziehung: Wie ich Dich bewerte, einschätze, was ich von Dir halte....

Appell: Was Du tun, denken, welche Meinung Du haben solltest...

Das Modell nach Friedemann Schulz von Thun ist keine Anleitung zum "richtigen" kommunizieren sondern stellt ein Analyse- und Bewertungsinstrument dar, das wir vor allem in schwierigen zwischenmenschlichen Situationen nutzen können um Klarheit in der Kommunikation zu erlangen und Verständnis für die unterschiedliche Bewertung der Kommunikation zu bekommen.

Notizen:

_____

_____

_____

_____

Notizen:

Stressbewältigung:

Kurzfristige Erleichterung

Spontane Entspannung	Wahrnehmungs-lenkung	Positive Selbstgespräche	Abreaktion

Langfristige Veränderung

Ent-spannung	Zeit-manage-ment	Kontakte	Problem-lösung	Einstellungs änderung	Zufrieden-heits-erlebnisse	Fertig-keiten

Methoden der kurz- und langfristigen Stressbewältigung.

Wie kann ich stressbelastete Situationen besser durchstehen und wie kann ich mich weniger anfällig gegen Stress machen?

Was machen Sie schon und was können Sie in Zukunft noch zusätzlich tun?

Notizen:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Keine Angst vor Konflikten oder „Konflikt als Chance“

Konflikte haben in sich immer zwei potentielle Entwicklungsmöglichkeiten. Wird der Konflikt nicht gelöst oder geklärt, so kann dies zu großen Lebenskrisen und Leid führen. Wird jedoch konstruktiv am Konflikt gearbeitet, so bedeutet dies zumeist die Entdeckung neuer Fähigkeiten und ungeahnter Ressourcen. Konstruktiv mit Konflikten umzugehen eröffnet eine große Chance auf persönliche Weiterentwicklung. Im Folgenden seien nur einige mögliche Resultate einer offenen, frühzeitigen und konstruktiven Konfliktaustragung erwähnt.

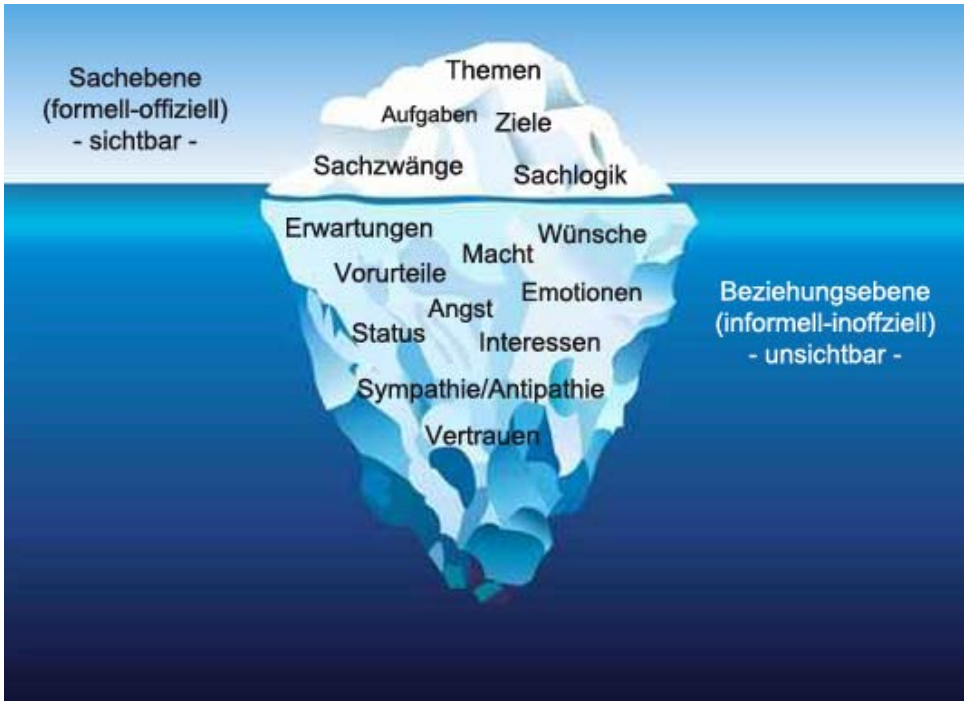
Konflikte....

- zeigen Probleme auf und helfen Problembewusstsein zu entwickeln
- zeigen Grenzen auf und helfen Grenzverletzungen zu klären
- sind Wurzeln für Veränderungen
- führen zu Selbsterkenntnis
- verhindern Stagnation
- bewirken Konfliktbereitschaft, da sie den nötigen Druck hierfür erzeugen
- führen zur Reflexion und einer differenzierten Sicht der Probleme
- zeigen kreative Potentiale und vielseitige Lösungsmöglichkeiten auf
- vertiefen das Wissen und die Zuversicht auf weitere erfolgreiche Problemlösungen
- schaffen Erleichterung und Entlastung
- offene Konfliktaustragung verhindert zumeist Konflikteskalation und Mobbing
- gelöste Konflikte festigen den Gruppenzusammenhalt
- stärken das Selbstbewusstsein und die Selbstachtung.

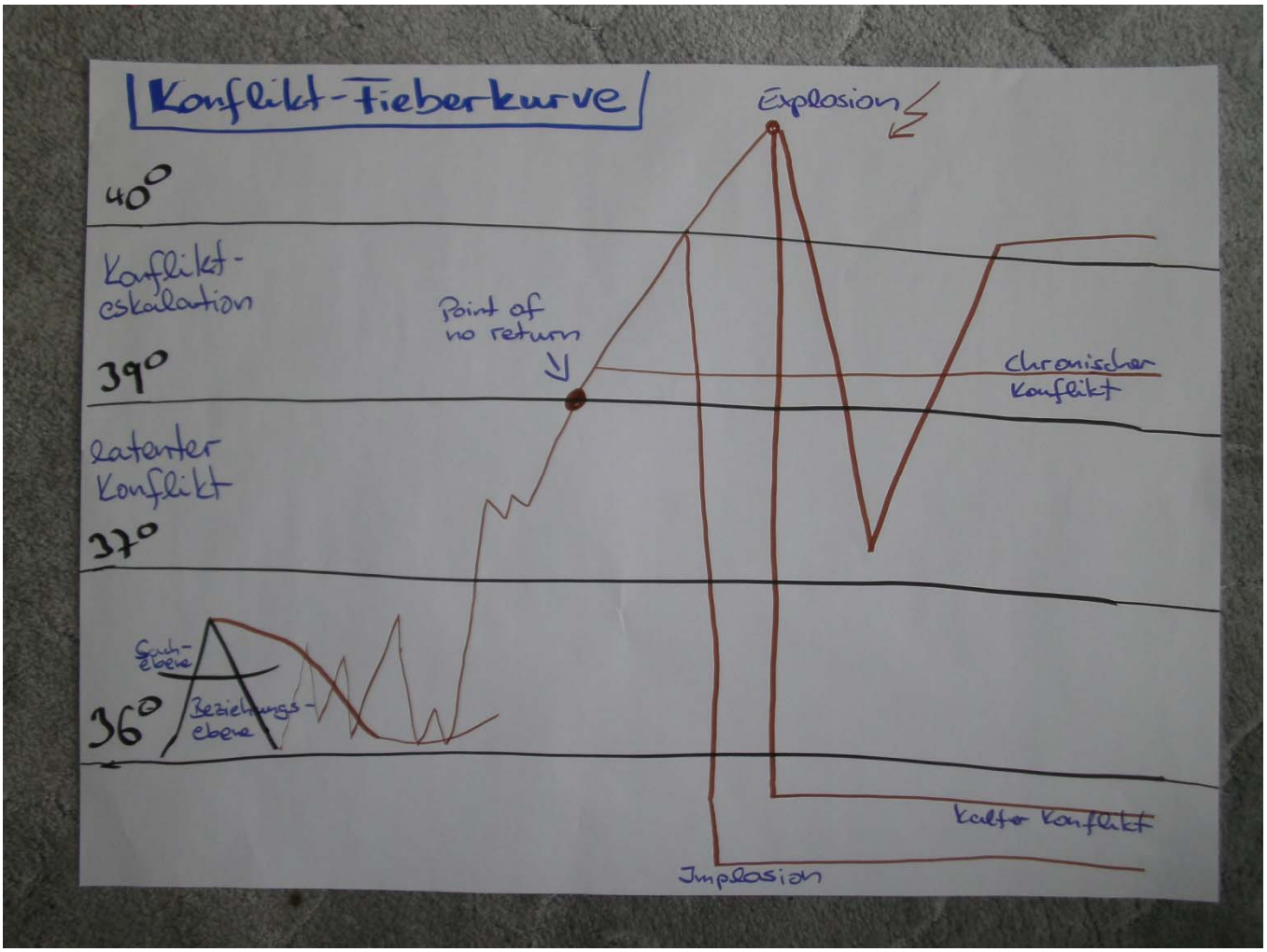
Konfliktursachen/ Konfliktarten

Konfliktursachen	Konfliktarten
unterschiedliche Ziele und / oder Werte	Zielkonflikte
begrenzte Ressourcen	Verteilungskonflikte
wahrzunehmende Rollen	Rollenkonflikte
Identifikation, Unfairness, Umweltveränderungen etc.	usw. usf.

Wodurch Konflikte entstehen



Konfliktverlaufsformen nach Thomann/ Schulz von Thun



Kennen Sie aus eigener Erfahrung die verschiedenen Verlaufsformen von Konflikten?

Wo haben Sie die eine oder andere Verlaufsform bereits erlebt/ beobachtet?

Notizen:_____

_____

_____

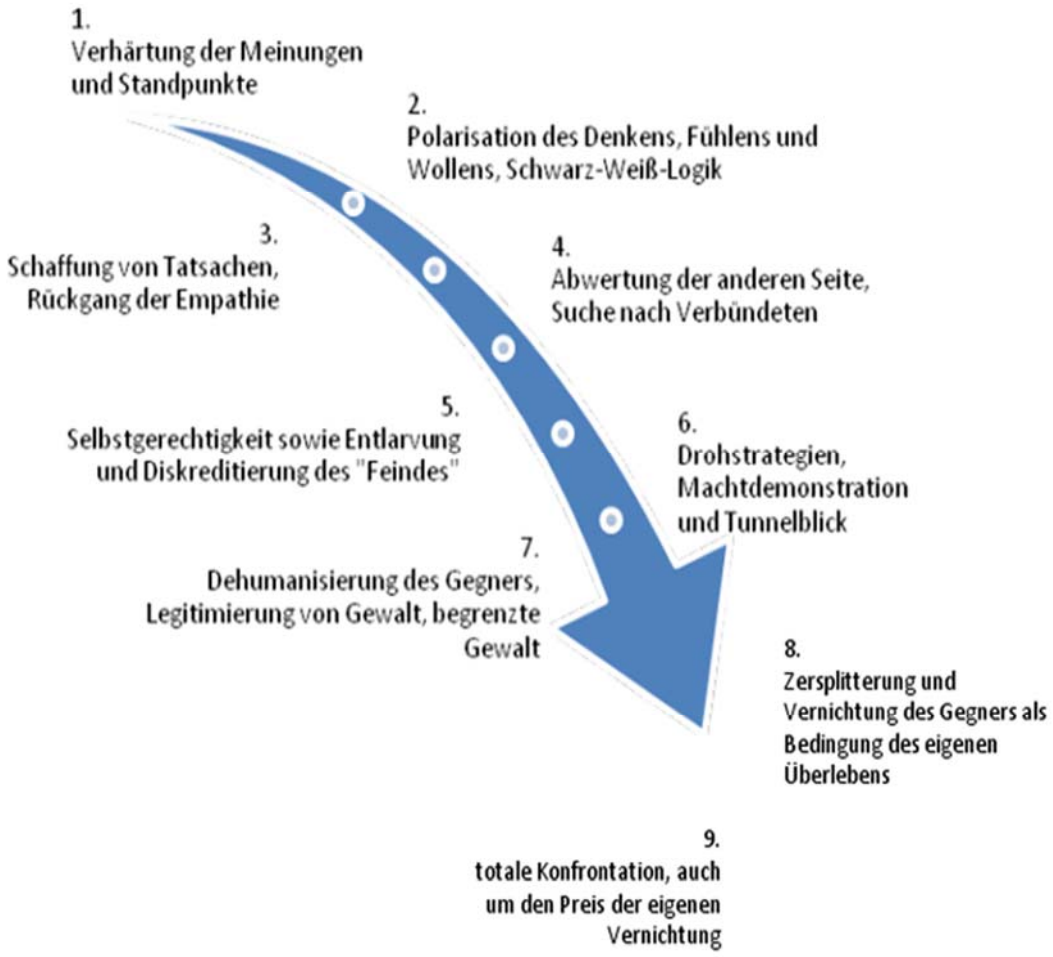
_____

_____

_____

_____

Auswirkungen von Konflikten/ Eskalationsstufen (nach Glasl 2009)



Ungelöste und ungeklärte Konflikte verursachen allein in Deutschland Schäden in zweistelliger Milliardenhöhe. Burn-out, Depressionen, Angsterkrankungen sowie Verringerung der Leistung in Unternehmen und Behörden. In der Eskalation von Konflikten gibt es nach oben hin kaum eine Grenze wie das Schema von Glasl verdeutlicht.

Notizen:

30.08. 13:45-15:15 Uhr

Selbstmanagement: Umgang mit Belastungen und Stress

Ingo Schade (IMS Beratung & Training)

Die Arbeitsplätze im Studienmanagement sind von der Vielzahl an Kunden, der Vielfalt der komplexen Aufgaben und von beweglichen Anforderungen durch eine starke Arbeitsdichte sowie Belastungsspitzen gekennzeichnet. Ein gutes Selbstmanagement ist erforderlich, um Arbeitsergebnisse und Dienstleistungen auf verlässlich hohem Niveau sicherzustellen und die eigene Gesundheit und Leistungsfähigkeit auch langfristig zu erhalten.

Die Fortbildung vermittelt die anachronistische "Herkunft" und die Funktionsweise von individuellen Stressreaktionen und erlernten Verhaltensweisen in Belastungssituationen. Die eigenen Einstellungen und Oberpläne werden in die Betrachtung einbezogen und kurz- und langfristig wirksame Methoden der Stressbewältigung werden vorgestellt und geübt, um die Arbeitszufriedenheit und die Resilienz der Mitarbeiter/innen zu fördern.

Stichworte der Fortbildung sind: Herkunft der Stressreaktion - funktionale und dysfunktionale Verhaltensweisen bei Stress. Methoden und Techniken der effizienten Stressbewältigung. Beibehaltung von Achtsamkeit auch bei hoher Arbeitsbelastung.

Diese Fortbildung kann auch besucht werden, wenn man die Fortbildung „Arbeitsplatzorganisation: Ziele, Tools, Effekte“ nicht besucht hat.

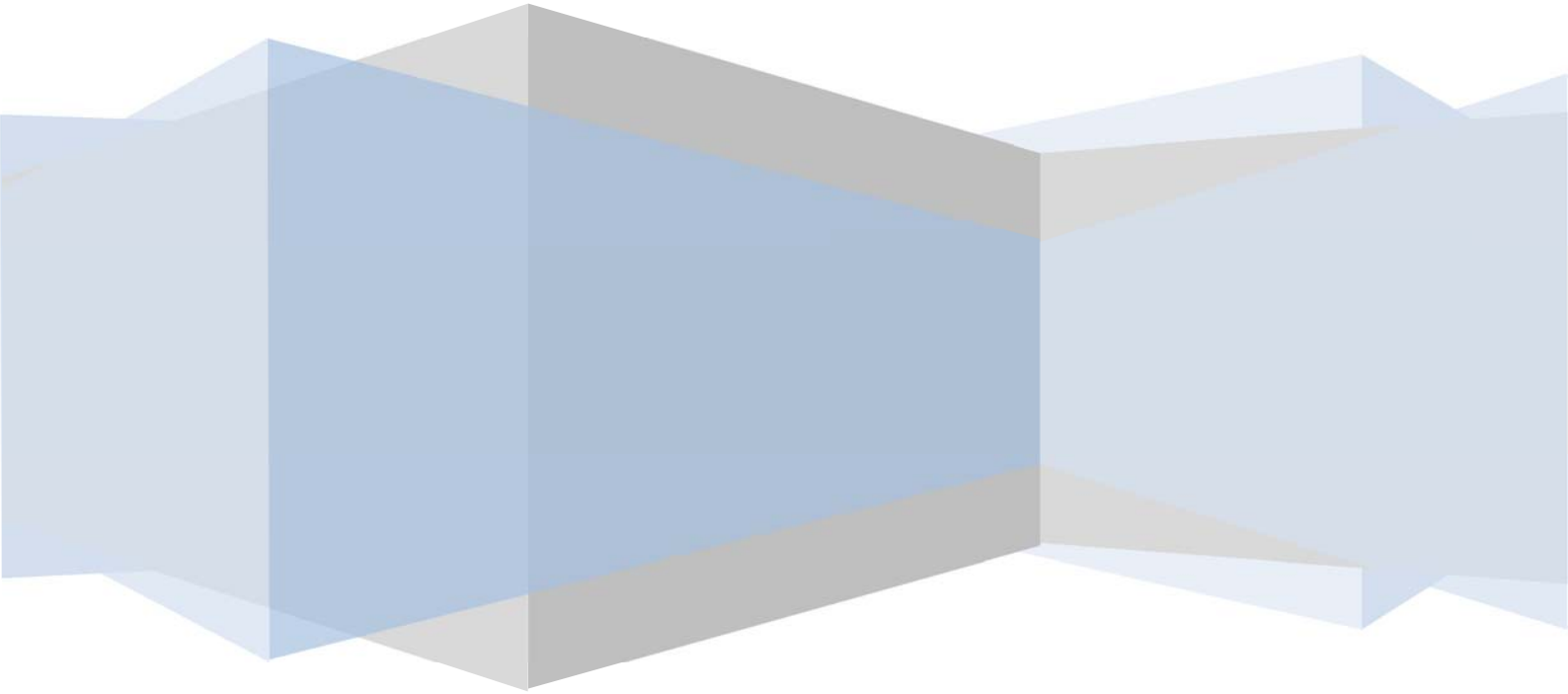
Zielgruppe: intern und extern, max. 20 Personen

Workshop der Universität Hamburg

Summerschool 30.08.2018

Selbstmanagement

Umgang mit Belastungen und Stress am Arbeitsplatz



Was ist Stress?

Der Begriff Stress kommt ursprünglich aus der Materialprüfung. Hier versteht man unter Stress die Anspannung und Verzerrung von Metallen und Glas.

In der Medizin und Psychologie gibt es den Begriff Stress seit 1950. Der Mediziner Hans Selye beschreibt Stress als:
„Die Belastung, Anstrengung und Ärgernisse, denen ein Lebewesen täglich durch viele Umwelteinflüsse ausgesetzt ist. Es handelt sich um Anpassung und Anpassungszwänge, die einen aus dem persönlichen Gleichgewicht bringen können und mit denen man seelisch und körperlich unter Druck steht."

Stress ist die Reaktion auf Stressoren.

Bei der Stress-Reaktion handelt es sich um die angeborene und erworbene Reaktion. Durch die Stressreaktion können wir uns blitzschnell auf veränderte Lebensumstände einstellen.

Der biologische Sinn des Stressmechanismus

Stress ist ein uraltes Programm unserer Gene. Wir verhalten uns heute noch ähnlich wie unsere Vorfahren und Säugetiere.

Sinn der Stressreaktion ist ursprünglich die Lebenserhaltung durch einen reflexartigen Angriffs- und Fluchtmechanismus („raufen oder laufen“).
Wenn Gefahr droht, kommt zu einer immensen Kraft- und Energieentfaltung:

Die Nebenniere schießt Adrenalin ins Blut.
Die Tätigkeit des Sympatikus-Nervs wird gesteigert.
Das setzt Energie in Muskeln und Gehirn frei. Blitzartig werden alle Körperreserven abrufbar.
Puls, Blutdruck und Atemfrequenz steigen.
Der Magen-Darm-Trakt stellt die Arbeit ein.
Rote Blutkörperchen werden ausgeschüttet, dadurch wird die Sauerstoffaufnahme und die Kohlendioxidabgabe erleichtert.
Der Blutgerinnungsfaktor nimmt zu.
Innerhalb von kürzester Zeit ist der Mensch automatisch kampf- oder fluchtbereit.

Stress fördert die Weiterentwicklung und spornt zur Leistung an.
Jede körperliche Leistung, jede Problemlösung benötigt ein gewisses Maß an Stressenergie.
Der Volksmund sagt ganz richtig:
„Wer rastet der rostet.“

Stress ist zunächst positiv.
Erst das Übermaß macht krank.

Stressoren

Häufigkeit	x	Bewertung	=	Belastung

	nie 0	manch-mal 1	häufig 2	sehr oft 3	nicht störend 0	kaum störend 1	ziemlich störend 2	stark störend 3	Ergebnis
Termindruck									
Zeitnot/ Hetze									
Dienstreisen									
Ungenaue Anweisungen und Vorgaben									
Verantwortung									
Aufstiegswettbewerb/ Konkurrenzkampf									
Konflikte mit Kollegen									
Konflikte mit Mitarbeitern									
Ärger mit Chef									
Ärger mit Kunden									
Ungerechtfertigte Kritik an mir									
Dauerndes Telefonklingeln									
Informationsüberflutung									
Neuer Verantwortungsbereich									
Umweltverschmutzung									
Lärm									
Anruf von Vorgesetzten									
Autofahrt in der Stoßzeit									
Schulschwierigkeiten der Kinder									
Streiterei									
Ärger mit Verwandtschaft									
Krankheitsfall in der Familie									

	nie 0	manch-mal 1	häufig 2	sehr oft 3	nicht störend 0	kaum störend 1	ziemlich störend 2	stark störend 3	Ergebnis
Hausarbeit									
Rauchen									
Alkoholgenuss									
Übermäßige Kalorien-zufuhr									
Bewegungsmangel									
Schwierigkeiten bei Kontaktaufnahme									
Unerfreuliche Nach-richten									
Hohe laufende Ausgaben									
Konflikte mit Kindern									
Zu wenig Schlaf									
Menschenansammlung									
Trennung vom (Ehe-) partner/ von der Familie									
Einkaufen in der Stoßzeit									
Behördenbesuche									
Misserfolge									
Ärztliche Untersuchungen									
Sorgen									
Unzufriedenheit mit dem Aussehen									
Zu viel Arbeit									
Zu wenig Arbeit									
Eigene Beispiele									

Liegen mehr als 10 Produktwerte über 4, sollten Sie sich mit dem Thema Stress und Stressreduktion beschäftigen.

Vertikale Stress-Analyse

Das Antreiber-Konzept der Transaktionsanalyse mit Stresstest

Immer wiederkehrende elterliche Grundforderungen prägen laut Kahler und Capers (1974) unser Kommunikations- und auch sonstiges Verhalten. Sie manifestieren sich unter anderem, wenn es um das berufliche Miteinander in unserer leistungsbezogenen Gesellschaft geht.

Die Antreiber stehen wie Hinweistafeln oder Wegweiser in mehr oder minder deutlichem Klartext in unseren Köpfen. Sie beeinflussen unser Handeln enorm.

Antreiber sind verantwortlich dafür, ob wir eine Situation als stressig empfinden. Falls Sie sich darüber etwas Klarheit verschaffen möchten, können Sie den folgenden Fragebogen zur Hilfe nehmen:

Fragebogen zum Miniskript

Beantworten Sie die folgenden Aussagen mit Hilfe der Bewertungsskala (1-5), so wie Sie sich im Moment in Ihrem Umfeld selbst sehen. Schreiben Sie den entsprechenden Zahlenwert in den dafür vorgesehenen Raum.

Die Aussage trifft auf mich zu:	voll und ganz	= 5
	gut	= 4
	etwas	= 3
	kaum	= 2
	gar nicht	= 1

Antreibertest

- [ ] 1. Wann immer ich eine Arbeit mache, dann mache ich sie gründlich
- [ ] 2. Ich fühle mich verantwortlich, dass sich diejenigen, die mit mir zu tun haben, wohl fühlen
- [ ] 3. Ich bin ständig auf Trab
- [ ] 4. Anderen gegenüber zeige ich meine Schwächen nicht gerne
- [ ] 5. Wenn ich raste, roste ich
- [ ] 6. Häufig gebrauche ich den Satz: Es ist schwierig, etwas so genau zu sagen
- [ ] 7. Ich sage oft mehr, als eigentlich notwendig wäre
- [ ] 8. Ich habe Mühe, Leute zu akzeptieren, die nicht genau sind
- [ ] 9. Es fällt mir schwer, Gefühle zu zeigen
- [ ] 10. Nur nicht locker lassen ist meine Devise
- [ ] 11. Wenn ich eine Meinung äußere, begründe ich sie auch
- [ ] 12. Wenn ich einen Wunsch habe, erfülle ich ihn mir schnell
- [ ] 13. Ich liefere einen Bericht erst ab, wenn ich ihn mehrmals überarbeitet habe
- [ ] 14. Leute, die herumtrödeln, regen mich auf
- [ ] 15. Es ist für mich wichtig, von den anderen akzeptiert zu werden
- [ ] 16. Ich habe eher eine harte Schale, aber einen weichen Kern
- [ ] 17. Ich versuche oft herauszufinden, was andere von mir erwarten, um mich danach zu richten
- [ ] 18. Leute, die unbekümmert in den Tag hineinleben, kann ich nur schwer verstehen
- [ ] 19. Bei Diskussionen unterbreche ich die anderen oft
- [ ] 20. Ich löse meine Probleme selber
- [ ] 21. Aufgaben erledige ich möglichst rasch
- [ ] 22. Im Umgang mit anderen bin ich auf Distanz bedacht
- [ ] 23. Ich sollte viele Aufgaben noch besser erledigen
- [ ] 24. Ich kümmere mich persönlich auch um nebensächliche Dinge
- [ ] 25. Erfolge fallen nicht vom Himmel; ich muss sie hart erarbeiten

- [ ] 26. Für dumme Fehler habe ich wenig Verständnis
- [ ] 27. Ich schätze es, wenn auf meine Fragen kurz und bündig geantwortet wird
- [ ] 28. Es ist mir wichtig, von anderen zu erfahren, ob ich meine Sache gut gemacht habe
- [ ] 29. Wenn ich eine Aufgabe einmal begonnen habe, führe ich sie auch zu Ende
- [ ] 30. Ich stelle meine Wünsche und Bedürfnisse zugunsten derjenigen anderer Personen zurück
- [ ] 31. Ich bin anderen gegenüber oft hart, um von ihnen nicht verletzt zu werden
- [ ] 32. Ich trommle oft ungeduldig mit den Fingern auf dem Tisch
- [ ] 33. Beim Erklären von Sachverhalten verwende ich gerne die klare Aufzählung: 1., 2., 3. , ...
- [ ] 34. Ich glaube, dass die meisten Dinge nicht so einfach sind, wie viele meinen
- [ ] 35. Es ist mir unangenehm, andere Leute zu kritisieren
- [ ] 36. Bei Diskussionen nicke ich häufig mit dem Kopf
- [ ] 37. Ich strenge mich an, um meine Ziele zu erreichen
- [ ] 38. Mein Gesichtsausdruck ist eher ernst
- [ ] 39. Ich bin häufig nervös
- [ ] 40. So schnell kann mich Nichts erschüttern
- [ ] 41. Meine Probleme gehen andere nichts an
- [ ] 42. Ich sage oft: Nun macht mal vorwärts
- [ ] 43. Ich sage oft: Genau, exakt, klar, logisch
- [ ] 44. Ich sage oft: Das verstehe ich nicht
- [ ] 45. Ich sage eher: Könnten Sie es mal versuchen? als: Versuchen Sie es mal!
- [ ] 46. Ich bin diplomatisch
- [ ] 47. Ich versuche, die an mich gestellten Erwartungen zu übertreffen
- [ ] 48. Beim Telefonieren bearbeite ich nebenbei noch andere Sachen
- [ ] 49. “Auf die Zähne beißen heißt meine Devise“
- [ ] 50. Trotz enormer Anstrengungen will mir vieles einfach nicht gelingen

Zur Auswertung dieses Fragebogens übertragen Sie bitte Ihre Bewertungszahlen für jede entsprechende Aussage auf den folgenden Auswertungsschlüssel. Zählen Sie dann die Bewertungszahlen zusammen.

Sei perfekt Frage: 1, 8, 11, 13, 23, 24, 33, 38, 43, 47 =
Gesamt:_____

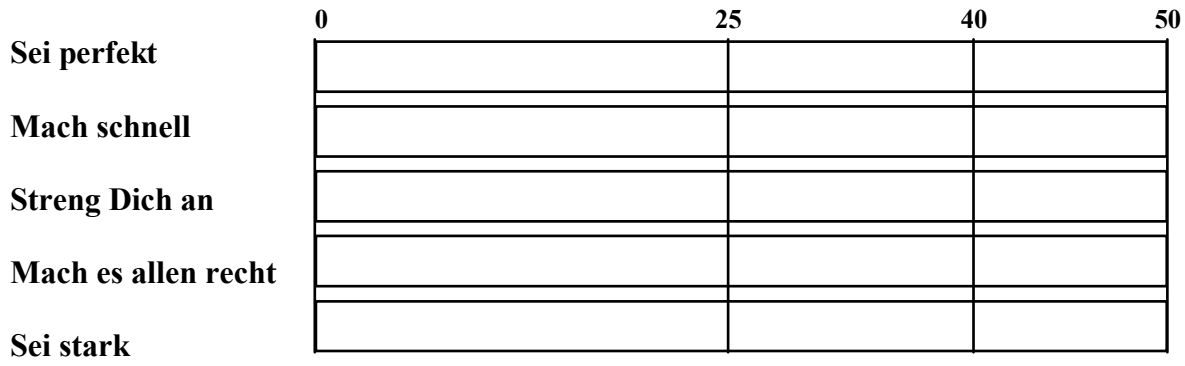
Mach schnell Frage: 3, 12, 14, 19, 21, 27, 32, 39, 42, 48=
Gesamt:_____

Streng Dich an Frage: 5, 6, 10, 18, 25, 29, 34, 37, 44, 50 =
Gesamt:_____

Mach es allen recht Frage: 2, 7, 15, 17, 28, 30, 35, 36, 45, 46 =
Gesamt:_____

Sei stark Frage: 4, 9, 16, 20, 22, 26, 31, 40, 41, 49 =
Gesamt:_____

Graphische Darstellung



Es kann grundsätzlich zwischen fünf verschiedenen Antreibern unterschieden werden:

1. **„Sei immer perfekt“ oder „mach keine Fehler“.** Dieser Antreiber verlangt Perfektion, Vollkommenheit und Gründlichkeit in allem, was ich tue. In der Regel erwarte ich ein solches Verhalten auch von anderen. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zur Übererfüllung der Ziele und gleichzeitig eine Warnung “fünf gerade sein zulassen“.

2. **„Mach immer schnell“.** Dieser Antreiber ist Anlass, alles rasch zu erledigen, auch rasch zu antworten, rasch zu sprechen, rasch zu essen.

3. **„Streng Dich immer an“.** Wer diesem Antreiber folgt, macht aus jedem Auftrag ein Jahrhundertwerk. Er versucht, auch andere dazu zu bringen, dass sie sich mit ihm zusammen bemühen. Wer unter dem Einfluss diese Antreibers steht, folgt dem Aufruf: “Nur nicht lockerlassen, vor dem Erfolg haben die Götter den Schweiß gesetzt.“ Außerdem ist darin eine Warnung enthalten, sich nicht “gehen zulassen“.

4. **„Mach es immer allen recht“.** Bei diesem Antreiber ist der andere immer wichtiger als ich selbst. Wer unter diesem Antreiber steht, fühlt sich dafür verantwortlich, dass die anderen sich wohl fühlen. Er kommt den anderen entgegen, denn es ist ihm wichtig, von anderen geschätzt zu werden und beliebt zu sein. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zur Freundlichkeit und zum Frieden. Er ist zudem eine Warnung vor Konflikten und eine Ermahnung, ja keine eigenen Bedürfnisse anzumelden.

5. **„Sei in jeder Lage stark“ oder „Beiß die Zähne zusammen“.** Dieser Antreiber besagt: “Sich keine Blöße geben, Vorbild sein, Haltung bewahren, eiserne Konsequenz zeigen und am besten alles allein durchstehen. Er warnt davor, fremde Hilfe in Anspruch zu nehmen und gibt vor, alle Probleme selbst zu lösen. Dieser Antreiber ist ein Aufruf zum Heldentum und eine Warnung davor, Gefühle zu zeigen oder traurig zu sein.

Wenn bei einem oder mehreren Antreibern der Skalenwert 40 überschritten wird, darf mit hoher Wahrscheinlichkeit angenommen werden, dass dieses in Gesprächen in relativ kurzer Zeit ersichtlich wird.
Sie haben nun die Möglichkeit, sich die Frage zu stellen: In wieweit trifft das Testergebnis auf mich tatsächlich zu? Erinnern Sie sich an die Lebensweisheiten, die ihre Eltern Ihnen mitgegeben haben und prüfen Sie, ob sich dieses in Ihrem Verhalten widerspiegelt. Aus Leitsätzen können Leidsätze werden.
Gegebenenfalls sind es immer wieder diese Antreiber in Ihnen, die Ihnen in schwierigen Situationen gewissermaßen ein Bein stellen. Trotzdem sind diese Antreiber nichts grundsätzlich Negatives. Sie können sehr wohl auch helfen, bestimmte Anforderungen des Lebens gut zu bewältigen. Die extreme Ausprägung eines oder mehrerer Antreiber könnte jedoch ein mögliches Lernziel beschreiben oder nahe legen, so kann bei jemandem, der einen ausgeprägten *mach es allen recht*-Antreiber hat, es möglicherweise sinnvoll sein, sich mehr oder besser gegen die Ansprüche und Anforderungen von außen abzugrenzen, schlicht zu lernen, auch einmal **nein** zu sagen.
Solche möglichen Lernziele stecken auch in einer hohen Ausprägung der anderen Antreiber. Überlegen Sie sich, was in Ihrem Falle Sinn machen kann und formulieren Sie Ihre Lernziele.

Leitsätze oder Leidsätze

Mit welchen Einstellungen gehe ich durchs Leben?

1. Welche Leitsätze/Sprüche/(Binsen)-Weisheiten haben Sie aus Ihrem Elternhaus mitbekommen?

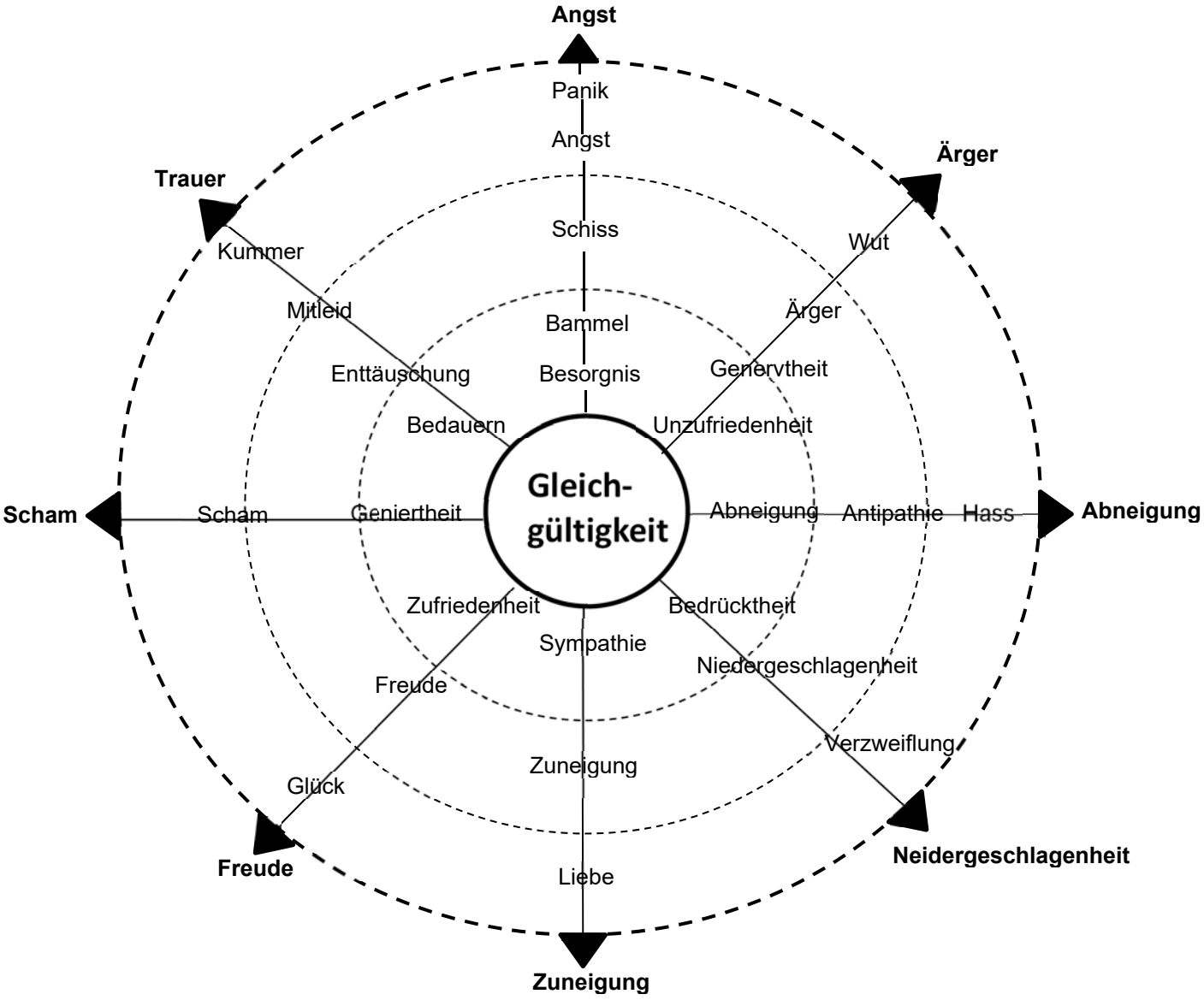
2. Was ist Ihnen ansonsten im Leben wichtig?

- ❒ Umgang miteinander
- ❒ Beruflich
- ❒ Familie
- ❒ Konflikte
- ❒ Leistung
- ❒ …

3. Welche Einstellungen bewirken bei mir immer wieder Stressreaktionen?

Der Gefühlstern

(von Harlich Stavemann)



Wie man sich selber Stress machen kann!

1. Welche Emotionen spielen bei der Person eine Rolle?

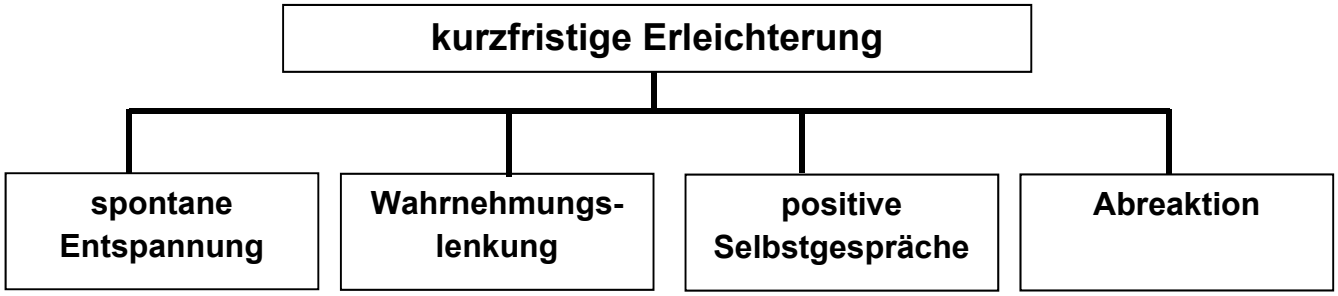
2. Welche Gedanken spielen eine Rolle?

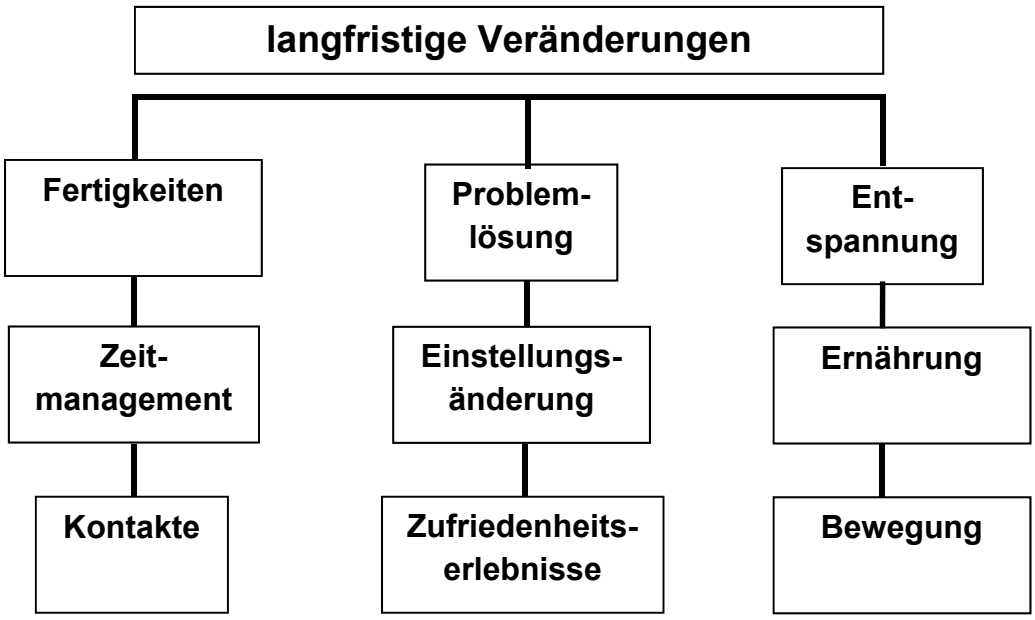
3. Gibt es Anzeichen körperlicher Reaktionen?

4. Welche Einstellung vermuten Sie bei dem Mann, der keinen Hammer hat?

Stressbewältigungs-Methoden

Kurz- und langfristig





Entspannungsmöglichkeiten

Es gibt viele unsystematische Möglichkeiten der Entspannung, z.B. Musikhören, Lesen, Spazierengehen, Baden, Träumen, sich gehenlassen, ein Wochenende vertrödeln…

Zusätzlich haben alle Methoden die zur Zufriedenheit führen, einen stressabbauenden Charakter.

Das sind die so genannten passiven Methoden.

Zusätzlich kann man aktive Entspannungstechniken erlernen, die gezielt und systematisch am Organismus wirken.

Atem-Training

Wie angespannt jemand ist, kann man auch an der Atmung erkennen.
Im entspannten Zustand ist die Atmung langsam und rhytmisch, im Stress ist sie flach und schnell.

Richtige Atmung wirkt entspannend und bringt Sauerstoff und Energie in den Körper.

Grundübung

Einatmen
Atmen Sie durch die Nase ein.

Ausatmen
Atmen Sie ebenfalls durch die Nase aus, langsam und konzentriert.
Sprechen Sie dabei langsam in Gedanken ein zweisilbiges Wort, z.B. "Ruhe" oder "Ganz ruhig".
Wiederholen Sie die Übung so oft wie Sie mögen.

Vertiefende Übung

Einatmen
Atmen Sie normal aus. Legen Sie die Hände beiderseits des Brustbeins auf die unteren Rippen. Die Finger berühren sich beinahe.
Atmen Sie ein und fühlen Sie, wie die Rippen sich beim Einatmen weit auseinander dehnen. Die Finger entfernen sich voneinander.

Ausatmen
Beim Ausatmen nähren sich die Finger einander zu.

Autogenes Training

Eine weit verbreitete Entspannungstechnik ist das Autogene Training (AT).
Entwickelt wurde es vom Berliner Psychiater Johannes Heinrich Schulz, der AT 1926 das erste Mal vorgestellt hat.

Autogen setzt sich aus den griechischen und lateinischen Begriffen für "selbst" und "erzeugen" zusammen.
Beim AT handelt es sich um ein Training für von innen heraus erzeugte Entspannung, im Gegensatz zu von außen erwirkte Entspannung, z.B. durch Musik oder Massage.

Die meisten Menschen können einen Zustand der tiefen Entspannung allein durch ihre Willenskraft erreichen.
Wenn man sich intensiv Wärme in den Armen vorstellt, ist tatsächlich eine Steigerung der Oberflächentemperatur zu messen. Sie ist auf eine Zunahme der Durchblutung zurückzuführen.

AT wird im Bereich der Stressbewältigung eingesetzt, aber auch zur Steigerung der allgemeinen Lebensqualität.
AT wird genutzt zur Verbesserung der sportlichen Leistungsfähigkeit, zur Steigerung der Lernfähigkeit oder zur Steigerung der Leistungsfähigkeit im Beruf und zur Vorbeugung gegen Burnout.
AT wird aber auch in klinischen Bereichen eingesetzt, z.B. um Krebspatienten zu unterstützen.

Der Entspannungszustand wird selbst herbeigeführt durch Auto-Suggestionen.
Die Suggestion erfolgt durch kurze einfache Sätze in folgender Reihenfolge:

1. Erleben der Schwere ("Mein rechter Arm ist schwer, rechter Arm ist ganz schwer,…")
2. Erleben der Wärme ("Mein rechter Arm ist warm, rechter Arm ist angenehm warm,…")
3. Herzschlag regulieren ("Mein Herz schlägt ruhig und gleichmäßig,…")
4. Atem regulieren ("Mein Atmen fließt ruhig und gleichmäßig,…")
5. Bauchwärme spüren ("Mein Bauch strahl Wärme aus,…")
6. Stirnkühle spüren ("Meine Stirn ist angenehm kühl,…")

Ausschließlich an die Entspannung können Suggestionen, kurze, formelhafte Sätze, zur Verhaltensveränderung genutzt werden, z.B. "Ich bleibe ruhig und gelassen"
Diese Suggestion ist nützlich in Konflikten oder vor Reden.

Progressive Muskelrelaxation

Eine der bekanntesten Entspannungs-Methoden ist die Progressive Muskelrelaxation (PMR) nach Edmund Jacobsen.

Bei der PMR handelt es sich um eine Methode, bei der durch bewusste An- und Entspannung bestimmter Muskelgruppen ein Entspannungszustand des ganzen Körpers erreicht wird.

Die Muskelgruppen werden in einer bestimmten Reihenfolge angespannt, die Spannung wird einen Moment gehalten und anschließend die Spannung gelöst.

Nach einander werden folgende Muskelgruppen zunächst an- und dann wieder entspannt

1. Hände
2. Unterarme
3. Oberarme
4. Schultern und Nacken
5. Rücken
6. Gesicht
7. Vorderhals
8. Brust
9. Bauch
10. Gesäß
11. Oberschenkel
12. Unterschenkel
13. Füße

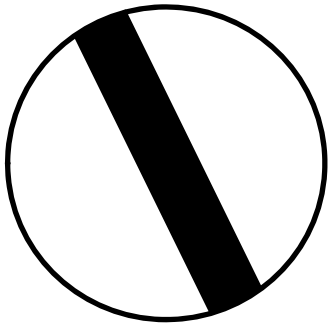
Die Konzentration richtet sich auf den Wechsel zwischen An- und Entspannung und auf die Empfindungen, die mit diesem Wechsel einhergehen.

Ziel der PMR ist ein Senken der Muskelspannung unter das durchschnittliche Niveau. Die Körperwahrnehmung verbessert sich.

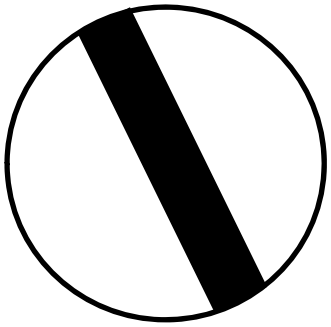
Die Entspannung der Muskeln kann nach einiger Übungszeit willentlich überall herbeigeführt werden.

Die Entspannung der Muskeln reduziert auch andere Zeichen von körperlicher Unruhe wie Herzklopfen, Schwitzen, Zittern. Stress-Symptome werden reduziert.

Zwei Stellschrauben bewegen



Veränderung von
Rahmenbedingungen



Veränderung (Verbesserung)
der eigenen Stressbewältigungs-
Fähigkeiten/Kompetenzen

Und zuletzt:
Tipps zum Transfer

- ❒ Entscheiden Sie, was Sie ändern möchten und wo sie am besten ansetzen, bei den Stressoren oder bei sich selbst.

- ❒ Kurzfristige Stresserleichterung und/oder langfristige Veränderungen
  Entscheiden Sie, ob eine kurzfristige Stresserleichterung Ihnen Nutzen bringt, oder ob Sie eine langfristige Veränderung brauchen.

- ❒ Wählen Sie zunächst nur ein oder zwei Situationen, die Sie verändern möchten. Weniger ist mehr. Gehen Sie dafür umso gründlicher vor.

- ❒ Führen Sie regelmäßig Buch über Ihre Maßnahmen. Schriftlichkeit ist ein wichtiges Prinzip in Veränderungsprozessen.

- ❒ Setzen Sie Erlerntes möglichst in vielen Situationen ein, wenn Sie es beherrschen.

- ❒ Akzeptieren Sie Fehlschläge und Rückschritte. Die gehören auch dazu und sind normal.

- ❒ Bleiben Sie realistisch im Bezug auf die gewählte Strategie. Vermeiden Sie übertriebenen Perfektionismus.

- ❒ Freuen Sie sich über jeden noch so kleinen Erfolg.

Track Expertenwissen

29.08. 11:00-15:00 Uhr

Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen

Jan von Soosten (Fak. MIN), Dr. Markus Brändel (Fak. MIN), Stefanie Krüger (Fak. Recht), Dr. Markus Glöckner (Universität Rostock), Dr. Katja Hüfner (Universität Jena), Bastian Simon (Universität Bielefeld)

Inhalt: Im Rahmen von 2-3 Kurzreferaten werden die an verschiedenen Hochschulen gegenwärtig verwendeten Kriterien für die Auswahl und Zulassung zu Masterstudiengängen vorgestellt. In der sich anschließenden Diskussion sollen diese Kriterien mit ihren Vor- und Nachteilen diskutiert und die Erfahrungen mit den Zulassungsverfahren ausgetauscht werden.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die verschiedenen Kriterien für die Auswahl und Zulassung zu Masterstudiengängen inkl. der jeweiligen Vor- und Nachteile. Darüber hinaus sind auch die prozessualen Auswirkungen dieser Kriterien auf das Auswahl- und Zulassungsverfahren bekannt.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitungen, Studienfachberatung, Abteilung Studium und Lehre, intern und extern

Universität Rostock

Traditio et Innovatio

Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen an der Universität Rostock

351

Workshop

Summer School Studienmanagement 2018

Überblick

- **I. Zugang zum Masterstudium:**
  - **Rechtliche Rahmenbedingungen**
  - **Ausgestaltung an der Universität Rostock**
  - **Eigene Bewertung**

- **II. Zulassung (Auswahl)**
  - **Rechtliche Rahmenbedingungen**
  - **Ausgestaltung an der Universität Rostock**

I.
Zugang zum Masterstudium

1. § 38 Absatz 10 Landeshochschulgesetz M-V

354

- „(10) Der Zugang zum Masterstudiengang darf in nicht zulassungs-beschränkten Studiengängen nur dann versagt werden, wenn ein erfolgreicher Abschluss des Masterstudiums nicht zu erwarten ist. Näheres ist in den Prüfungsordnungen zu regeln. Dabei darf nicht ausschließlich auf die Abschlussnote abgestellt werden.“

2. § 2 Absatz 1 Muster-PO Master

„(1) Zugang zum Masterstudiengang ist gebunden an den Nachweis eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses und an

[Aufführung der gewollten weiteren Zugangsvoraussetzungen, wie]

1. Niveau der deutschen Sprachkenntnisse (regelmäßig B2).
2. Niveau von Fremdsprachenkenntnissen
3. Erster berufsqualifizierender Abschluss in einem Studium der [Bezeichnung der erforderlichen Fachrichtung] mit mindestens 180/210 Leistungspunkten oder ein anderer gleichwertiger Abschluss
4. **Der Nachweis des Erwerbs von mindestens *[x]* Leistungspunkten in *[Thema/Fach]*, mindestens *[x]* Leistungspunkten in *[Thema/Fach]*,…, und mindestens *[x]* Leistungspunkten in *[Thema/Fach]* ist zu erbringen.**

Maximal *[x]* Leistungspunkte können im Verlauf des ersten Jahres nachgeholt werden.“

355

Universität Rostock Traditio et Innovatio

2. § 2 Absatz 2 Muster-PO Master

„(2) Der Zugang zum Masterstudiengang kann, falls keine Zulassungsbeschränkung besteht, nur dann versagt werden, wenn ein erfolgreicher Abschluss des Masterstudiums nicht zu erwarten ist. Dabei gilt die Vermutung, dass ein erfolgreicher Abschluss des Masterstudiums nicht zu erwarten ist, wenn

1. eines der Kriterien unter Absatz 1 Nummer [*x*] bis [*y*] nicht erfüllt ist oder
2. **das erste berufsqualifizierende Studium nicht mindestens mit der Note [*Mindestnote, ECTS Grade*] oder bei einem anderen Notensystem mit einer vergleichbaren Note abgeschlossen wurde,**

und die Bewerberin/der Bewerber keine weiteren Nachweise für die fach- und studiengangsspezifische Qualifikation erbracht hat, aus denen sich unter Würdigung des Gesamtbildes eine positive Erfolgsprognose ableiten lässt. Der Prüfungsausschuss kann die Einladung der Bewerberin/des Bewerbers zu einem klärenden Gespräch beschließen. Auch kann eine Zulassung unter Vorbehalt erfolgen, im Falle einer Zulassungsbeschränkung unter Beachtung von § 4 Hochschulzulassungsgesetz.“

356

3. Praxisbeispiele

- „3. Der Nachweis des Erwerbs von

- mindestens 18 Leistungspunkten auf dem Gebiet der Technischen Mechanik,

- mindestens 18 Leistungspunkten auf dem Gebiet der Mathematik,

- mindestens sechs Leistungspunkte auf dem Gebiet der Thermodynamik,

- mindestens sechs Leistungspunkte auf dem Gebiet der Strömungsmechanik,

- mindestens sechs Leistungspunkte auf den Gebieten der Mess- und Regelungstechnik,

- mindestens 18 Leistungspunkte auf dem Gebiet der Medizinischen Grundlagen (Anatomie, Physiologie, Labordiagnostik, Pathologie, Abwehrsysteme des Organismus, Mikrobiologie)

ist zu erbringen.“

- „fachbezogene Berufserfahrungen von mindestens sechs Monaten Dauer oder eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung“

357

3. Praxisbeispiele

- Im ersten Studienjahr nachzuholende Leistungspunkte: 12 (6,15)

- Zugangsnote:
- 2,5 bis 3,0 oder ECTS-Grade B
- „erstes berufsqualifizierendes Studium mindestens mit der Note 2,7 oder im Ersten bzw. Zweiten Juristischen Staatsexamen mit 9,0 Punkten“
- „das erste berufsqualifizierende Studium nicht mit mindestens 85 % des CGPA (Cumulative Grade Point Average) oder bei einem anderen Notensystem mit einer vergleichbaren Note abgeschlossen wurde, es sei denn, die Studienbewerberin/der Studienbewerber hat anstelle der geforderten Abschlussnote den Graduate Aptitude Test in Engineering (GATE) mit mindestens 500 Punkten abgelegt…“

358

4. Eigene Bewertung

- Bislang keine Korrekturen durch Gerichtsentscheidungen
- Aber: Anzustellende Prognose nach §38 Absatz 10 LHG setzt an sich Messung von Studienerfolg voraus (keine Erhebungen!)
- Problematisch:
  - Wann Zulassung unter Auflagen?
  - Guter Studienerfolg versus Nichterfüllung der Auflagen
  - Besondere Eignung oder Abgrenzung (Wen wollen wir von wo haben?)
- Kriterien sind sinnvoll, wenn
  - sie sich aus den spezifischen Anforderungen des betreffenden Studiengangs ableiten (**Sachgerechtigkeit**) und einfach und schnell messbar sind (**zügiges Verfahren**)

359

II.
Zulassung (Auswahl)

1. Das zweistufige Zulassungsverfahren

Prüfung Zugangsqualifikation	Auswahlverfahren
• Feststellung der Qualifikation (**Eignung**)	• Reihungsentscheidung (**Verteilung**) bei Bewerberüberhang

• Geregelt im Landesrecht durch:
- Gesetze, Verordnungen und Hochschulsatzungen

• In Einklang sind zu bringen:
- Berufsfreiheit, Recht auf Teilhabe, Gleichbehandlung, Studierfreiheit, Forschungs- und Lehrfreiheit (Artikel 3 Abs. 1; 5 Abs. 3, 12 Abs. 1 GG)

361

2. § 4 Absatz 7 HZG M-V i.V.m. § 18 Zulassungssatzung

„Für die Vergabe von Studienplätzen in Masterstudiengängen, die örtlich zulassungsbeschränkt sind, kommt dem Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses bei der Auswahlentscheidung maßgebliche Bedeutung zu. Zusätzlich können die in § 4 Absatz 3 Satz 1 des Hochschulzulassungsgesetzes [1] aufgeführten Auswahlkriterien berücksichtigt werden sowie andere fachspezifische Kriterien, durch welche die besondere Eignung und Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers für den gewählten Masterstudiengang und den angestrebten Beruf bestimmt werden. Weitere Einzelheiten zum Auswahlverfahren, vor allem die Auswahlkriterien und ihre Gewichtung, sind im Anhang zu dieser Satzung [2] festgelegt.“

362

3. Ausgestaltung und eigene Bewertung

- Dezentraler Zulassungsprozess unter Beteiligung Studierendensekretariat und Prüfungsämter
- Nicht papierlos
- Prüfungsämter/-ausschüsse prüfen fachliche Eignungskriterien und treffen Auswahlentscheidung
- Auswahlkriterium: Abschlussnote, ggf. Bonus bei fachlicher Vorbildung (Module, Tätigkeiten)
- Problematisch und zeitaufwendig:
  - Ggf. Prüfung der Kriterien durch zwei Stellen
  - Nachweis fachlicher Eignung
  - Äquivalenzprüfung
- Keine Überlegungen für andere Organisation

363

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Dr. Markus Glöckner, MBA
Justiziar und Leiter der Stabsstelle Berufungen
Koordinierungsstelle für die Prüfungsverwaltung
Universitätsplatz 1, 18055 Rostock
Telefon: 0381 – 4981202
Mail: markus.gloeckner@uni-rostock.de

Rechtmäßigkeit von Zugangskriterien

- Besondere Eignung ist bedingt durch das höhere fachliche und wissenschaftliche Niveau von Masterstudiengängen, soll der Reputation und Akzeptanz des Abschlusses auf Arbeitsmarkt dienen

- Sonderfall: wenn Berufsqualifikation erst durch Masterabschluss erreicht wird (lehramtsbezogene Masterstudiengänge), dann noten-unabhängiger Zugang

365

Rechtmäßigkeit von Zugangskriterien

- Die fachlichen Zugangsvoraussetzungen (Eignungskriterien)
  - haben **klar und bestimmt** zu sein,
  - **im Rahmen der Ermächtigungsgrundlage** zu liegen,
  - sind aus den spezifischen Anforderungen des betreffenden Studiengangs abzuleiten (**Sachgerechtigkeit**)
  - haben **erforderlich und angemessen** (Übermaßverbot) zu sein

366

Summer School Hamburg 2018

Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen

www.uni-bielefeld.de

Wie funktioniert das System?

Im Bildungsföderalismus der Bundesrepublik gibt es gerade im Bereich der **Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen** erhebliche Unterschiede.

Es gibt aber auch Gemeinsamkeiten. Es wird bei der Fragestellung differenziert zwischen

Zugang = wer ist überhaupt berechtigt und geeignet, ein Masterstudium aufzunehmen (qualitative Steuerung)

und

Zulassung = wer erhält bei einem zulassungsbeschränkten Studiengang (NC) einen Studienplatz unter den Studierenden, die Zugang haben (quantitative Steuerung).

Unterscheidung Zugang und Zulassung

Auf beiden Seiten **Zugang und Zulassung** kann man Kriterien vorsehen und entsprechend steuern. Landesgesetzlich unterschiedlich ist, was Hochschulen jeweils dürfen.

§ 39 - Berechtigung zum Studium in Masterstudiengängen – Hochschulgesetz HH
(1) Zum Studium in Masterstudiengängen ist berechtigt, wer das Studium in einem grundständigen Studiengang erfolgreich abgeschlossen hat. […] Die Hochschulen regeln weitere Zugangsvoraussetzungen zu Masterstudiengängen nach Satz 1 oder 2 entsprechend den Anforderungen des jeweiligen Studiengangs durch Satzung; […]

§ 49 Zugang zum Hochschulstudium – Hochschulgesetz NRW
(6) Zugang zu einem Studiengang, der mit einem Mastergrad abgeschlossen wird, hat, wer einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss nachweist, auf dem der Masterstudiengang aufbaut. […] Die Prüfungsordnungen können bestimmen, dass für einen Studiengang nach Satz 1 ein vorangegangener qualifizierter Abschluss nachzuweisen ist. […]
(7) Die Prüfungsordnungen können bestimmen, dass neben den Zugangsvoraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 6 eine studiengangbezogene besondere Vorbildung, künstlerische oder sonstige Eignung oder praktische Tätigkeit nachzuweisen ist.

- Qualifizierter Abschluss bedeutet: Inhalte, Abschlussnote, gewichtete Einzelnoten
- Sehr strenge rechtliche Voraussetzungen hinsichtlich Absatz 7

Staatsvertrag Hochschulzulassung

Gemeinsamkeit: Art. 10 Abs. 1 S. 1, Nr. 3, S. 2 Staatsvertrag

„Im Auswahlverfahren werden die nach Abzug der Studienplätze nach Artikel 9 verbleibenden Studienplätze nach folgenden Grundsätzen vergeben: […]
3. im Übrigen von den Hochschulen nach dem **Ergebnis eines Auswahlverfahrens**. Die jeweilige Hochschule vergibt die Studienplätze in diesem Verfahren **nach Maßgabe des jeweiligen Landesrechts insbesondere**
a) nach dem **Grad der Qualifikation**,
b) nach den **gewichteten Einzelnoten** der Qualifikation für das gewählte Studium, die über die fachspezifische Eignung Auskunft geben,
c) nach dem Ergebnis eines **fachspezifischen Studierfähigkeitstests**,
d) nach der **Art einer Berufsausbildung oder Berufstätigkeit**,
e) nach dem Ergebnis eines von der Hochschule durchzuführenden **Gesprächs** mit den Bewerberinnen und Bewerbern, **das Aufschluss über die Motivation** der Bewerberin oder des Bewerbers und über die Identifikation mit dem gewählten Studium und dem angestrebten Beruf geben sowie zur Vermeidung von Fehlvorstellungen über die Anforderungen des Studiums dienen soll,
f) auf Grund einer Verbindung von Maßstäben nach den Buchstaben a bis e.
Bei der Auswahlentscheidung muss dem **Grad der Qualifikation ein maßgeblicher Einfluss** gegeben werden.“ (Anmerkung: d.h. Note muss maßgeblichen Einfluss haben)

Staatsvertrag Hochschulzulassung

In NRW gibt es gleiche Kriterien bei Zugang + Zulassung:

„Im Auswahlverfahren werden die nach Abzug der Studienplätze nach Artikel 9 verbleibenden Studienplätze nach folgenden Grundsätzen vergeben: […]
3. im Übrigen von den Hochschulen nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens. Die jeweilige Hochschule vergibt die Studienplätze in diesem Verfahren nach Maßgabe des jeweiligen Landesrechts insbesondere

a) nach dem **Grad der Qualifikation**,

b) nach den **gewichteten Einzelnoten** der Qualifikation für das gewählte Studium, die über die fachspezifische Eignung Auskunft geben,
c) nach dem Ergebnis eines fachspezifischen Studierfähigkeitstests,
d) nach der Art einer Berufsausbildung oder Berufstätigkeit,
e) nach dem Ergebnis eines von der Hochschule durchzuführenden Gesprächs mit den Bewerberinnen und Bewerbern, das Aufschluss über die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers und über die Identifikation mit dem gewählten Studium und dem angestrebten Beruf geben sowie zur Vermeidung von Fehlvorstellungen über die Anforderungen des Studiums dienen soll,
f) auf Grund einer Verbindung von Maßstäben nach den Buchstaben a bis e.
Bei der Auswahlentscheidung muss dem Grad der Qualifikation ein maßgeblicher Einfluss gegeben werden.“ (Anmerkung: d.h. Note muss maßgeblichen Einfluss haben)

Musterregelungen Universität Bielefeld

(3) Zugang erhält, wer einen vorangegangenen Abschluss (in der Regel Bachelorabschluss) nachweist, der qualifiziert ist. Abschlüsse von akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien sind Bachelorabschlüssen von Hochschulen gleichgestellt.
Qualifiziert ist ein Abschluss mit mindestens sechs Semestern Regelstudienzeit [in „Fach" und/oder mit Leistungen im Umfang von x LP aus den Bereichen y]
Die im vorangegangenen Abschluss vorgesehenen Inhalte, die erzielten Einzelnoten sowie die Abschlussnote werden anhand nachfolgend genannter Kriterien nach Punkten bewertet.
Etwaige weitere erworbene Kenntnisse und Qualifikationen (Absatz 2 c) können bei der Bewertung berücksichtigt werden, wenn hierdurch fehlende Inhalte oder erzielte Einzelnoten kompensiert werden sollen.
Liegt noch keine Abschlussnote des vorangegangenen qualifizierten Abschlusses vor, so kann an deren Stelle eine vorläufige Abschlussnote akzeptiert werden. Die Entscheidung hierüber liegt bei der nach § 22 MPO fw. zuständigen Stelle, die auch das weitere Verfahren und Mindestanforderungen an die vorläufige Abschlussnote festlegt.

Kriterien	Punktzahl
Inhalt XY in Abhängigkeit des Umfangs und der erzielten Einzelnote:	0-
Inhalt XY in Abhängigkeit des Umfangs und der erzielten Einzelnote:	0-
Inhalt XY in Abhängigkeit des Umfangs und der erzielten Einzelnote:	0-
Abschlussnote des qualifizierten Abschlusses [von - bis]:	XX
Abschlussnote des qualifizierten Abschlusses [von - bis]:	XX
Abschlussnote des qualifizierten Abschlusses [von - bis]:	XX
Abschlussnote des qualifizierten Abschlusses [von - bis]:	XX
Gesamtsumme	0-

Musterregelungen Universität Bielefeld

3. Zulassungsverfahren (§ 4 Abs. 4 MPO fw.)

(1) Nach Feststellung des Vorliegens der Zugangsvoraussetzungen wird bei einem zulassungsbeschränktem Masterstudiengang geprüft, ob die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die nach Ziffer 2 Zugang erhalten, die Zahl der verfügbaren Plätze übersteigt. Ist dies nicht der Fall, werden alle diese Bewerberinnen und Bewerber zugelassen.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die nach Ziffer 2 Zugang erhalten, die Zahl der verfügbaren Plätze, erfolgt

1. Variante:

die Vergabe der Studienplätze in der Reihenfolge, der in dem Verfahren nach Ziffer 2 Absatz 4 erreichten Punktzahl. Bei Ranggleichheit gibt die (vorläufige) Abschlussnote des für den Masterstudiengang qualifizierenden Abschlusses den Ausschlag. Ist danach keine eindeutige Reihung vorzunehmen, entscheidet das Los

2. Variante (Kriterien des Staatsvertrags)

Zu dem Ergebnis der Punktzahl nach Ziffer 2 werden Punkte vergeben für folgende Kriterien:

- Ergebnis eines fachspezifischen Studierfähigkeitstests;
- Art einer Berufsausbildung oder Berufstätigkeit und/oder
- Ergebnis eines Gesprächs, das Aufschluss über die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers und über die Identifikation mit dem gewählten Studium und dem angestrebten Beruf geben sowie zur Vermeidung von Fehlvorstellungen über die Anforderungen des Studiums dienen soll.

(3) Die Zulassung erfolgt auf der Basis der Rangfolge gemäß Absatz 2 durch das Studierendensekretariat. Bei einem weiteren Nachrückverfahren gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

(4) Bewerberinnen und Bewerber werden über das Ergebnis des Zulassungsverfahrens mit einem elektronischen Bescheid des Studierendensekretariats informiert.

Weitere Aspekte / Fragen

Gibt es Kriterien, die im Rahmen von Klageverfahren problematisch gesehen werden?

- Die Bemessung von Motivation ist mit Blick auf die Vergleichbarkeit schwierig, daher sollte das Kriterium nicht zu stark ins Gewicht fallen.

- Zulassung: Schwierig und nicht einheitlich wird die Frage beantwortet, wann eine BA-Note maßgeblichen Einfluss hat.

Weitere Aspekte / Fragen

Welche Kriterien erscheinen sinnvoll / nicht sinnvoll?

Inhaltlich: Die Abiturnote als Ergebnis eines langjährigen, organisierten und breit angelegten Lernprozesses gilt als „valider Prädikator für die Bachelor- und Masterabschlussnote. Die Bachelorabschlussnote sagte die Masterabschlussnote vorher, und diese Vorhersage wurde durch zwei Bacheloreinzelfachnoten noch verbessert.“ Letztere Vorhersage hielt einer weitergehenden Überprüfung nicht stand. (Troche, Mosimann, Rammsayer, Die Vorhersage des Studienerfolgs im Masterstudiengang Psychologie durch Schul- und Bachelorabschlussnoten, Beiträge zur Hochschulforschung 1/14, m.w.N.)
Für das Bachelorstudium ergibt sich eine gute Prognose durch fachspezifische Eignungskriterien in Form von einem Test und/oder einem systematisch geleitetem Auswahlgespräch. Das lässt sich nicht auf den Master Psychologie übertragen (aaO), ggf. Übertragung auf andere Master, die offener gestaltet sind hinsichtlich Zielgruppe.

Organisatorisch / zeitlich: Kriterien, die möglichst klare Ergebnisse liefern und möglichst schnell erfasst werden können, ohne dass eine individuelle Bewertung erforderlich ist. Wichtig erscheint auch, eine zeitnahe Entscheidung nach dem 15.7./15.01., um Studierende zu binden.

Ergebnis nach Abwägung der o.g. Gesichtspunkte:
Fokus auf qualifizierten Abschluss, d.h. Inhalte Bachelor, Abschlussnote, gew. Einzelnoten

Weitere Aspekte / Fragen

Welche Kriterien haben Einfluss auf den Studienerfolg?

Kriterien, die sich ableiten lassen aus dem Curriculum oder bei klarem Berufsbild aus diesem.

Ist das messbar? Haben Sie so etwas schon mal gemessen?
Wir haben mit den vorhandenen Daten versucht, eine Auswertung / Näherung hinzubekommen (Parameter Studienfortschritt und -erfolg), aber:

- eindeutige Vergleichskohorten fehlen;
- es gibt sehr viele Einflussfaktoren, u.a.:
  - Wegfall Studienbeiträge,
  - flächendeckende Veränderung des Curriculums im zeitlichen Zusammenhang mit Änderung am Auswahlverfahren

Wesentliche Prozessschritte

1. Bewerbungseingang über zentrales Online-Portal
2. Prüfung durch Fakultät: Zugangs- und Zulassungskriterien,
   Prüfung durch mindestens zwei prüfungsberechtigte Personen pro Bewerbung, teilweise Ausschuss mit allen Statusgruppen. Hiervon hängt auch ab, ob es Vorarbeiten durch einzelne Personen gibt.
3. Bei internationalen Studierenden / nicht-deutschem Bachelor
   Prüfung durch das Studierendensekretariat – Bereich Internationales auf formale Anerkennung des BA-Abschlusses und (soweit erforderlich) auf Deutsche Sprachkenntnisse
4. Erlass Zugangsbescheid durch Fakultät über Online-Portal unter Berücksichtigung der Prüfung des Studierendensekretariates
5. Durchführung des Zulassungsverfahrens
   durch das Studierendensekretariat auf Basis des Rankings der Fakultät einschließlich Erlass eines Zulassungsbescheides über Online-Portal durch das Studierendensekretariat

Weitere Aspekte / Fragen

Gibt es viele verschiedene Auswahl- und Zulassungsprozesse für Masterstudiengänge an Ihrer Hochschule?

Soweit möglich, wird versucht, eng an den Musterregelungen zu bleiben, die gewisse Optionen beinhalten.
Das Zusammenspiel mit dem Studierendensekretariat ist grundsätzlich gleich.

Weitere Aspekte / Fragen

Gibt es Überlegungen, die Auswahlprozesse anders zu organisieren? Was ist der größte "Zeitbrocken"?

1. Skizzierung der Entwicklung über ca. 15 Jahre:

- Erst sehr aufwändige Verfahren mit Überprüfung individueller Fähigkeiten, Auswahlgesprächen, Motivationsschreiben etc.
- Änderung und Engführung des rechtlichen Gestaltungsrahmens im Bereich Zugang zum WS 2011/12.
- Änderung der Zugangsregelungen mit Fokus auf qualifizierten Abschluss
- Gestaltungsmöglichkeiten im Bereich Zulassung (Studierfähigkeitstest, Auswahlgespräch, Motivationsschreiben) werden kaum genutzt

Weitere Aspekte / Fragen

2. Aktueller „Trend“:
Studierende werden in der Ordnung verpflichtet, Bewerbungsbogen auszufüllen und ihre (Bachelor-)Leistungen zuzuordnen
Beispiel:
„Listen Sie Leistungen / LP aus dem Bereich Grundlagen Informatik auf“

3. Äquivalenzprüfung – Internationale Bewerbungen
Problem ist, dass die Empfehlungen der ZAB (einschließlich anabin) in einigen Fällen nicht kompatibel sind, mit den rechtlichen Vorgaben der Lissabon-Konvention.

Daher: Fakultät prüft zuerst die Bewerbung und den Abschluss nach den inhaltlichen Zugangskriterien, d.h. qualifizierter Abschluss in Form von Inhalten und Noten. Erst dann erfolgt Prüfung auf formale Äquivalenz.

Wenn Fakultät Zugang bejaht, aber bei der Äquivalenzprüfung auf Basis der ZAB-Empfehlung kein Zugang besteht, wird im Einzelfall genauer geprüft auf Basis der Lissabon-Konvention.

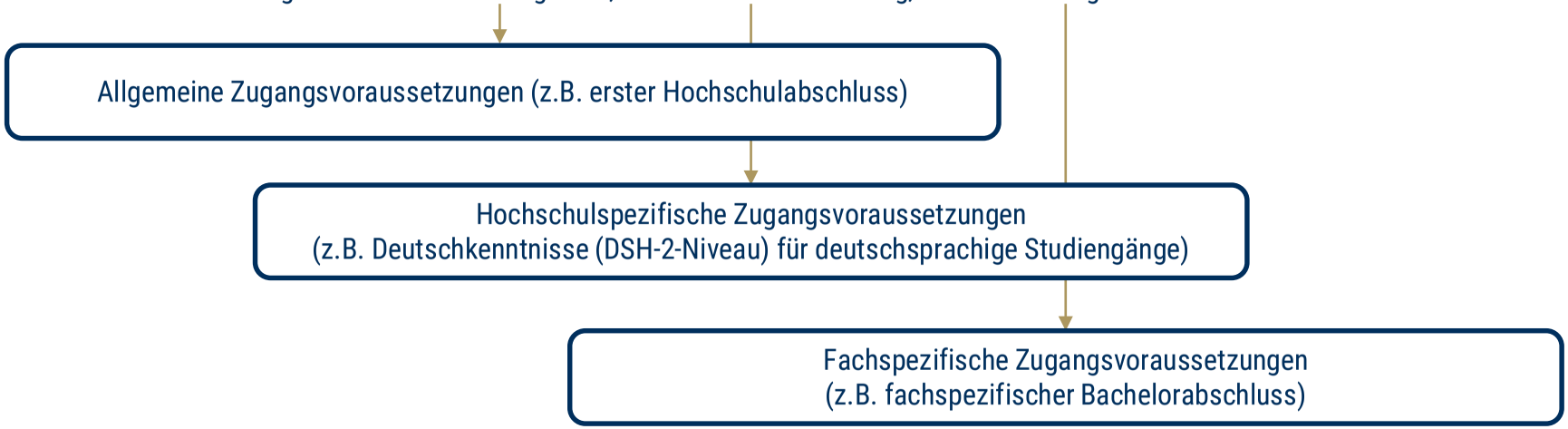
Kriterien zur Auswahl und Zulassungen in Masterstudiengängen

Dr. Katja Hüfner

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? Welche?

Wo sind die Auswahlkriterien für Masterstudiengänge an der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU) zu finden?

Innerhalb rechtlicher Regelwerke – Hochschulgesetz, Immatrikulationsordnung, Studienordnungen.



Teil I – Auswahlkriterien
Wo? **Wer?** Welche?

Wer legt die Auswahlkriterien fest?

- Fachbereiche
- Vizepräsidium für Studium und Lehre/Rechtsamt
- Universitätsgremien (z.B. Studienausschuss)
- Ministerium

385

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Welche studiengangsspezifischen Auswahlkriterien werden an der FSU vorrangig genutzt?

- Fachliche Kenntnisse
  - z.B. fachspezifischer Bachelorabschluss
  - Fachspezifische Vorkenntnisse (bestimmte Anzahl ETCS in Fachdisziplin)
- Qualität der Vorkenntnisse
  - z.B. Mindestabschlussnote 2,5 oder „GUT“
- Sprachkenntnisse
  - z.B. Englischkenntnisse Niveau B2 (GER)
- „Kapazitäts-Kriterien“

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Welche studiengangsspezifischen Auswahlkriterien werden an der FSU vorrangig genutzt?

Beispiel: Studienordnung M.Sc. Betriebswirtschaftslehre, § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- Fachliche Kenntnisse

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre (Business Administration) ist ein erster Hochschulabschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang mit der Dauer von mindestens 3 Jahren bzw. ein erster berufsqualifizierender Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang im Umfang von (mindestens) 180 Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) mit der Dauer von mindestens 3 Jahren.

387

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Welche studiengangsspezifischen Auswahlkriterien werden an der FSU vorrangig genutzt?

Beispiel: Studienordnung M.Sc. Betriebswirtschaftslehre, § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- Qualität der Vorkenntnisse

388

(2) Der erste Hochschulabschluss bzw. berufsqualifizierende Bachelor-Abschluss muss mit der Note 2,5 oder besser abgeschlossen sein. Bewerber mit einem ersten berufsqualifizierenden Bachelor-Abschluss müssen sich unter den besten 65 % (ECTS-Grade A, B, C) ihres Jahrgangs befinden. Im ersten Hochschul- bzw. berufsqualifizierenden Bachelorstudium müssen mindestens 60 LP in Betriebswirtschaftslehre, mindestens 18 LP in Volkswirtschaftslehre, mindestens 6 LP in Mathematik und mindestens 6 LP in Statistik erworben sein.

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Welche studiengangsspezifischen Auswahlkriterien werden an der FSU vorrangig genutzt?

Beispiel: Studienordnung M.Sc. Betriebswirtschaftslehre, § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- Sprachkenntnisse

389

(5) Ausreichende Kenntnisse in deutscher und englischer Sprache sind für den Studienerfolg notwendig. Ausländische Studienbewerber müssen Deutsch-Kenntnisse auf dem Niveau der DSH-Prüfung (Stufe 2) oder der TestDaF-Niveaustufe 4 (TDN 4) bzw. ein anerkanntes Äquivalent nachweisen. Der Nachweis ausreichender Kenntnisse der Fremdsprache Englisch kann auf folgende Weisen erfolgen:

- *Schulzeugnisse, aus denen hervorgeht, dass Englisch über mindestens 5 Jahre bis zum Abschluss, der zum Hochschulzugang berechtigt, absolviert wurde. Die Abschlussnote, ggf. die Durchschnittsnote der letzten zwei Jahre, muss mindestens der deutschen Note „ausreichend“ (Note 4 bzw. 5 Punkte) entsprechen.*
- *Nachweis eines absolvierten Sprachtests mit folgender Mindesteinstufung: Stufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens Sprache oder IELTS 5.0 oder TOEFL: 80 (IBT) oder ein anerkanntes Äquivalent.*

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Welche studiengangsspezifischen Auswahlkriterien werden an der FSU vorrangig genutzt?

Beispiel: Studienordnung M.Sc. Betriebswirtschaftslehre, § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- „Kapazitäts-Kriterien“

390

(4) Übersteigt die Zahl der Bewerber die Zahl der vorhandenen Studienplätze, dann erfolgt durch den Prüfungsausschuss eine Auswahl der Bewerber nach dem Kriterium der Abschlussnote des ersten Hochschulabschlusses bzw. berufsqualifizierenden Bachelor-Abschlusses unter Berücksichtigung von fachlich relevanter Praxiserfahrung.

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Kriterien, die im weiteren Verfahren problematisch sein können:

- Qualität der Vorkenntnisse
    - Auf welcher Bewertungsbasis wurde/kann Grenznote bestimmt werden? (Widerspruchsverfahren)
    - Problem bei Nutzung der Grenznote als Bedingung auf Zulassungsbescheid, wenn Grenznote nicht erreicht wird (Zulassungs-, Immatrikulationsverfahren)
- „Kapazitäts-Kriterien“
    - Problem: rechtlich keine Begrenzung der Studienplatzkapazitäten bei nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen (Widerspruchsverfahren)
        - bei Erfüllung fachspezifischer und qualitativer Kriterien, muss zugelassen werden
        - im Rechtsverfahren ist Nachweis von kapazitätsbegrenzenden Faktoren schwierig

391

Teil I – Auswahlkriterien
Wo? Wer? **Welche?**

Kriterien, die hohe Arbeitsaufwände verursachen können:

- Qualität der Vorkenntnisse
    - Ermittlung der (Durchschnitts-)Note, insb. bei ausländischen Bewerbungen
    - je spezifischer Kriterien formuliert sind, desto aufwendiger ist Erfassung (=Einforderung entsprechender Unterlagen)
- Sprachkenntnisse
    - Einforderung spezifischer Sprachniveaus mittels unterschiedlicher Nachweise

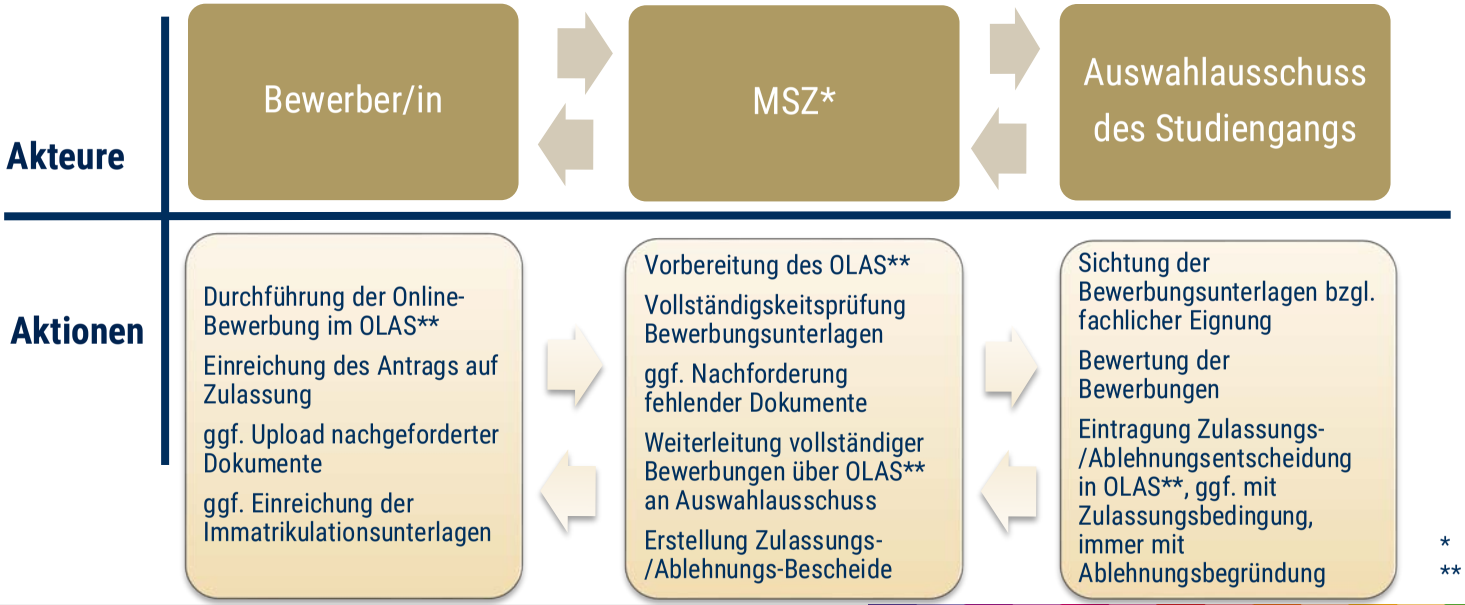
Teil II – Auswahl- und Zulassungsprozess
Verfahren an FSU

Ausgangssituation an der FSU:

- serviceorientiertes zentrales Online-Bewerbungssystem für derzeit 68 Masterstudiengänge
- Bewerbungsfristen:
  - WiSe: 3 Bewerbungsfristen zum WiSe – 1. April bis 31.Mai/ bis 15.Juli/ bis 15.September/
  - SoSe: Bewerbungsfrist vom 1. Dezember – 15. Januar
- Mehrfachbewerbungen sind möglich (keine Begrenzung)
- fachliche Zulassungs-/Ablehnungsentscheidungen werden durch Auswahlausschüsse in Fachbereichen getroffen

Teil II – Auswahl- und Zulassungsprozess
Verfahren an der FSU

Zentraler Prozess mit dezentraler Entscheidung



* MSZ - Master-Service-Zentrum
** OLAS - Online-Application-System

Teil II – Auswahl- und Zulassungsprozess
Verfahren an der FSU

Zentraler Prozess mit dezentraler Entscheidung

Vorteil:
- Gleichbehandlung aller Bewerber/innen hinsichtlich Service und Unterlagen
- ein Bewerbungssystem für (konsekutive) Masterstudiengänge uniweit
- Minimierung des Verwaltungsaufwandes in Fachbereichen
- „Expertenwissen“ zur Bewertung ausländischer Bildungsabschlüsse im MSZ gebündelt

Nachteil:
- sehr hoher Prüfungs-/Arbeitsaufwand der Bewerbungen im MSZ
- sehr hoher Arbeitsaufwand im MSZ durch serviceorientierte Kommunikation (Telefon, E-Mail) mit Bewerber/innen

Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!

Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen: Studienerfolg vs. Auswahlkriterien Beispiel M.Sc. Informatik/Wirtschaftsinformatik

Johannes Göbel

Summer School Studienmanagement

29.08.2018

Rechtsgrundlage MIN-Auswahlsatzung, Anlage B1/15

398

Übersteigen die Bewerbungen, die die besonderen Zugangsvoraussetzungen erfüllen, die Anzahl der für den Masterstudiengang Informatik [Wirtschaftsinformatik] für das Auswahlverfahren zur Verfügung stehenden Studienplätze, erfolgt die Auswahl wie folgt nach:

a) dem **Ergebnis** des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses

b) der inhaltlichen **Übereinstimmung** des absolvierten Studienganges mit dem konsekutiven Bachelorstudiengang Informatik [Wirtschaftsinformatik] der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften,

c) den für das Masterstudium Informatik [Wirtschaftsinformatik] einschlägigen **Berufserfahrungen und Auslandsaufenthalten**,

d) der schriftlichen **Begründung** des Studienwunsches insbesondere im Hinblick auf das Interesse an einer wissenschaftlichen Weiterbildung.

Rechtsgrundlage MIN-Auswahlsatzung, Anlage B1/15, Forts.

Dabei werden die Kriterien a) bis d) nach der Notenskala der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Informatik [Wirtschaftsinformatik] bewertet.
Das Kriterium a) wird mit 30 %, die Kriterien b) und c) mit jeweils 25 % und das Kriterium d) mit 20 % gewichtet.

399

- Daraus kann ggf. Handlungsbedarf bzgl. der Nutzung oder Gewichtung der Kriterien abgeleitet werden

Datenerhebung

- Bei etwas mehr als **200 Studierenden** im M.Sc. Informatik und M.Sc. Wirtschaftsinformatik mit Studienstart WiSe 15/16 und WiSe 16/17 wurde als Maß für den Studienerfolg ermittelt:
  - Durchschnittsnote im Master-Studium
  - Erworbene LP pro Vollzeitsemester im Master-Studium

400

- Details
  - Ansatz einer 5,0 als Durchschnittsnote im Master-Studium, falls keine Module bzw. keine benoteten Module abgeschlossen wurden
  - Ein Teilzeitsemester wird als halbes Vollzeitsemester veranschlagt

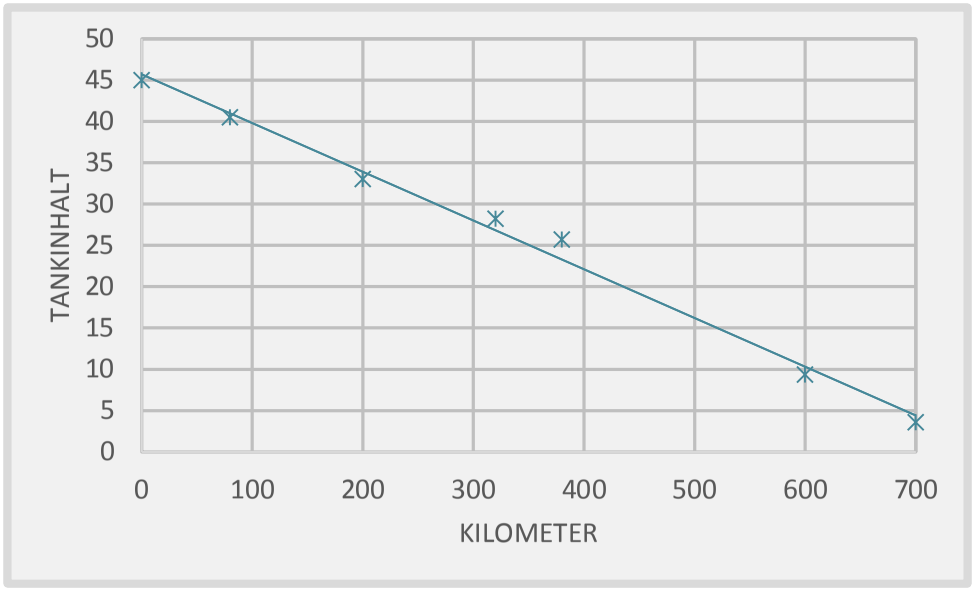
Auswertung

- Diese Studienerfolgsdaten wurden mit den **Kriterien** gemäß der Bewertung der Auswahlkommissionen
  - K1 Durchschnittsnote Bachelor-Studium
  - K2 Note Übereinstimmung
  - K3 Note Praxiserfahrung
  - K4 Note Motivation
  - K5 Gewichtetes Zulassungskriterium K1-K4 gemäß Auswahlsatzung sowie
  - K‘ Geburtstag (Tageszahl) als „Gegenprobe“ mit Nutzung eines mutmaßlich „neutralen“ Kriteriums, das keine Rückschlüsse auf den Studienerfolg zulässt

  verglichen, d.h. es wurden **Korrelation** und **lineare Regression** ermittelt.

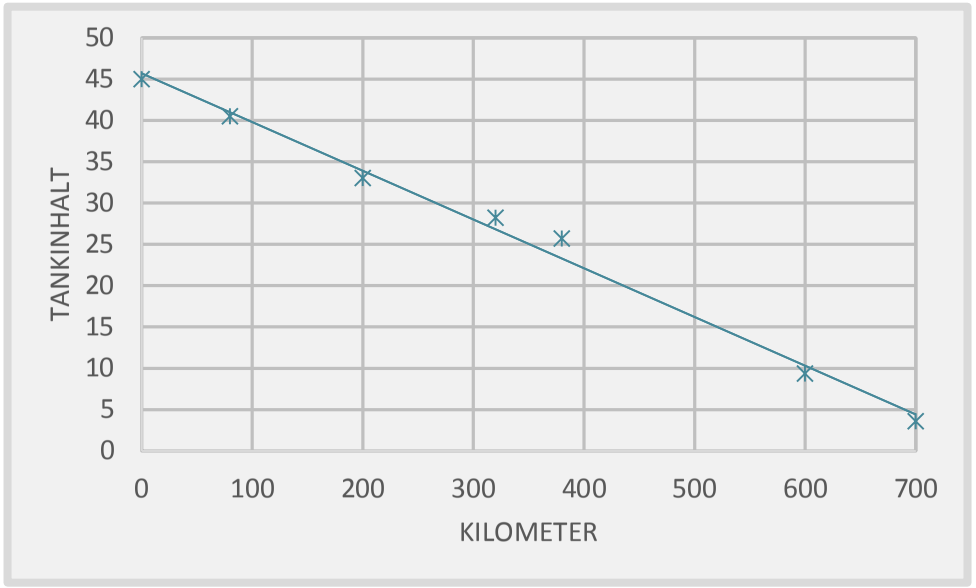
401

Veranschaulichung

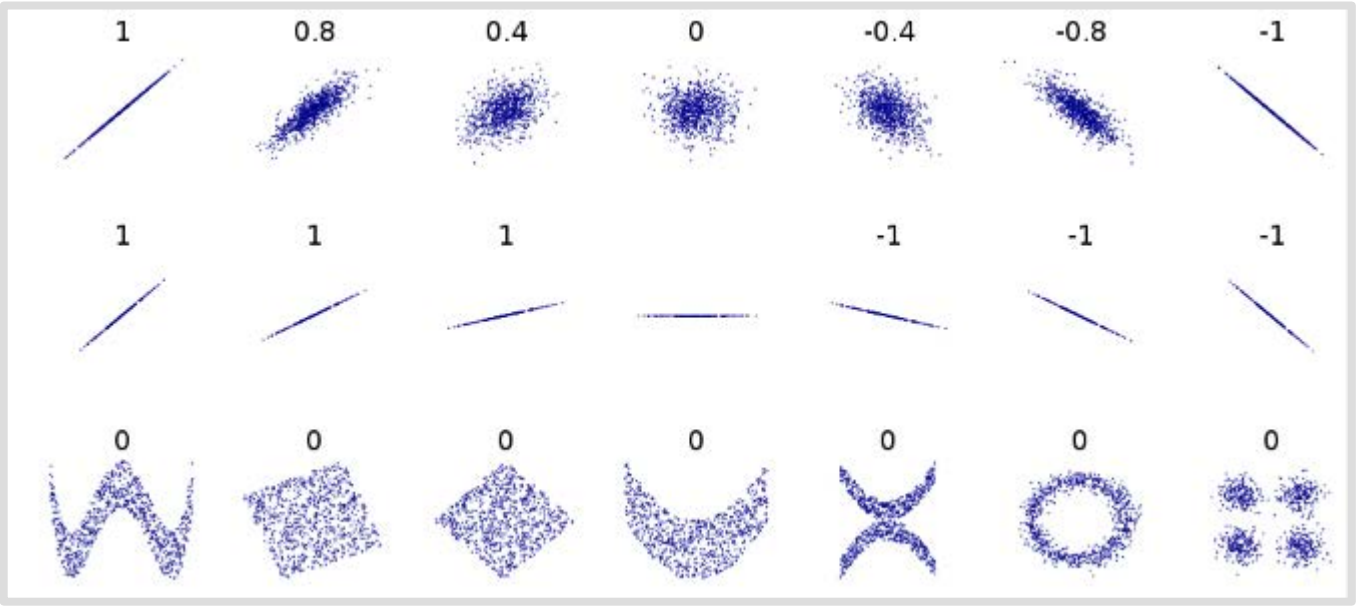


Veranschaulichung

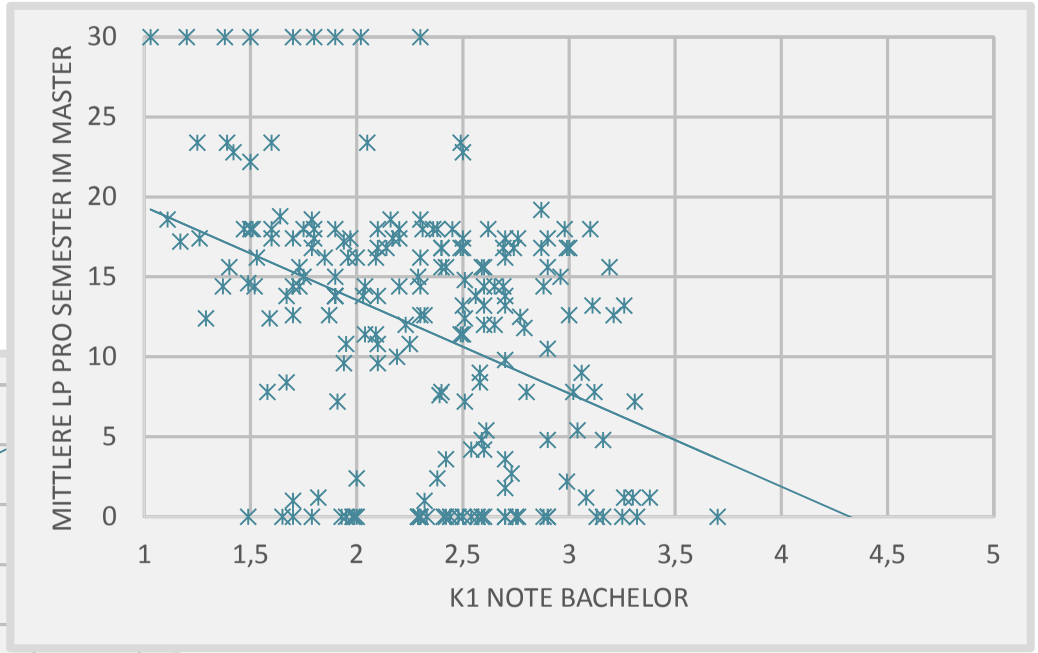
403

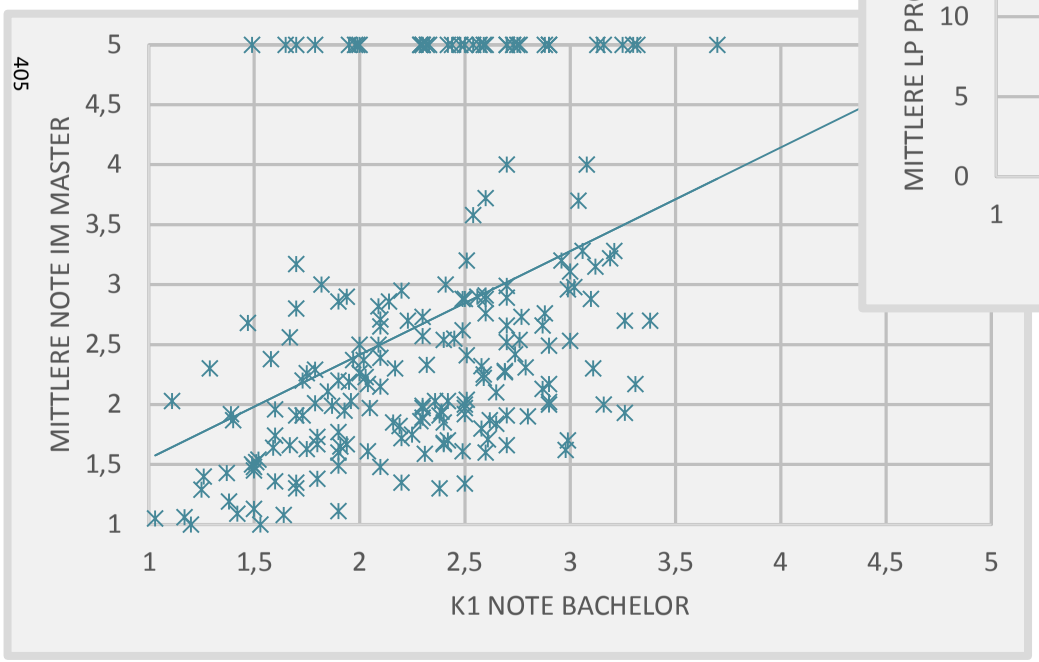


Veranschaulichung

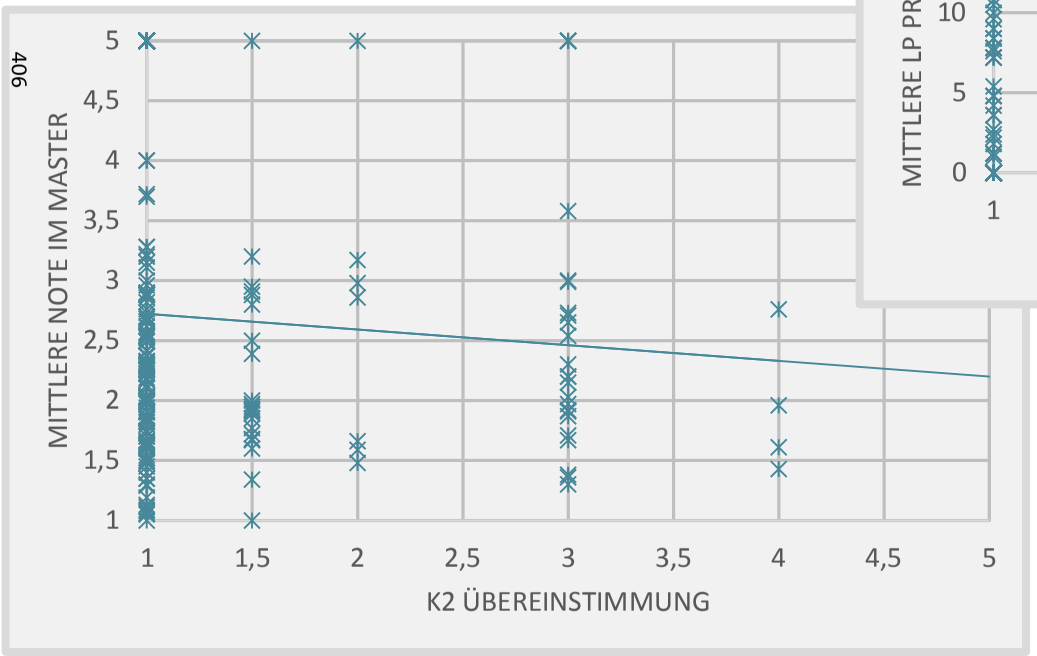


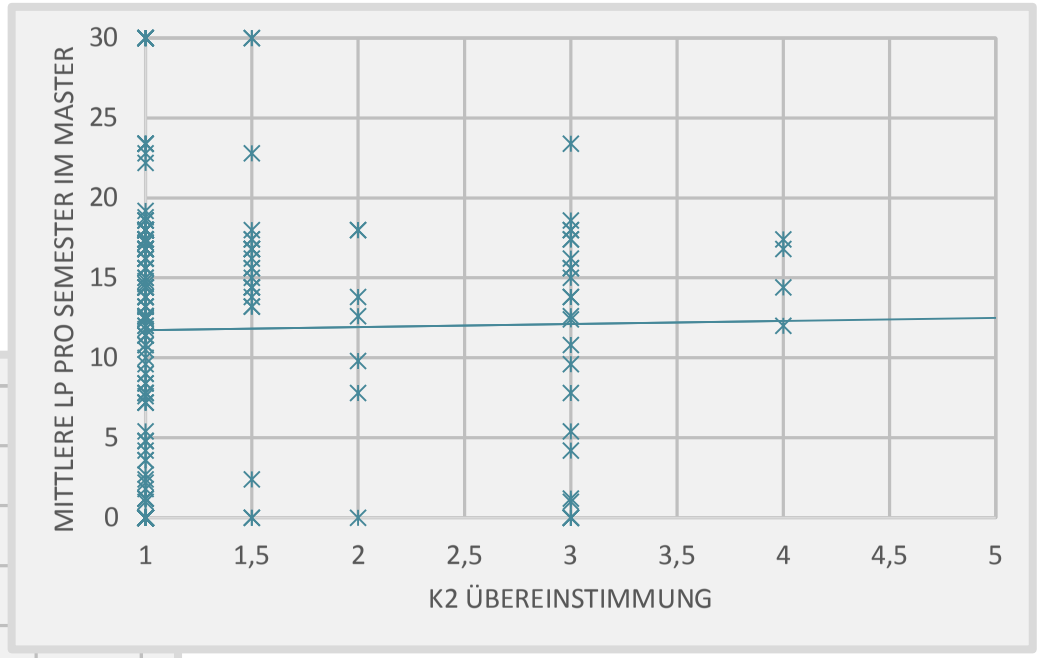
Ergebnisse: K1 – Note Bachelor-Studium



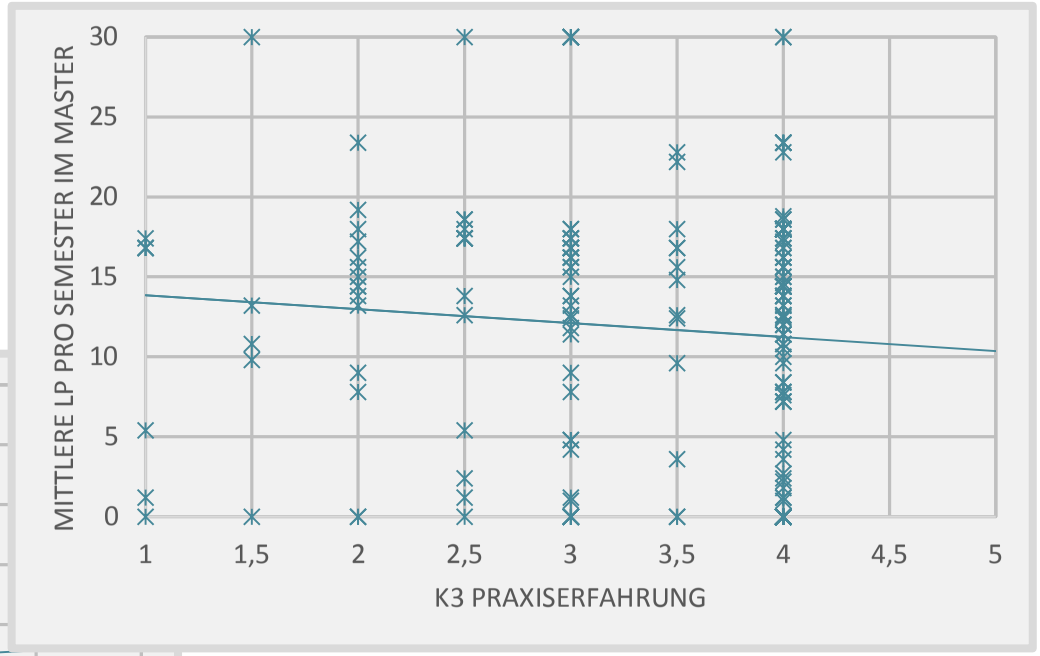


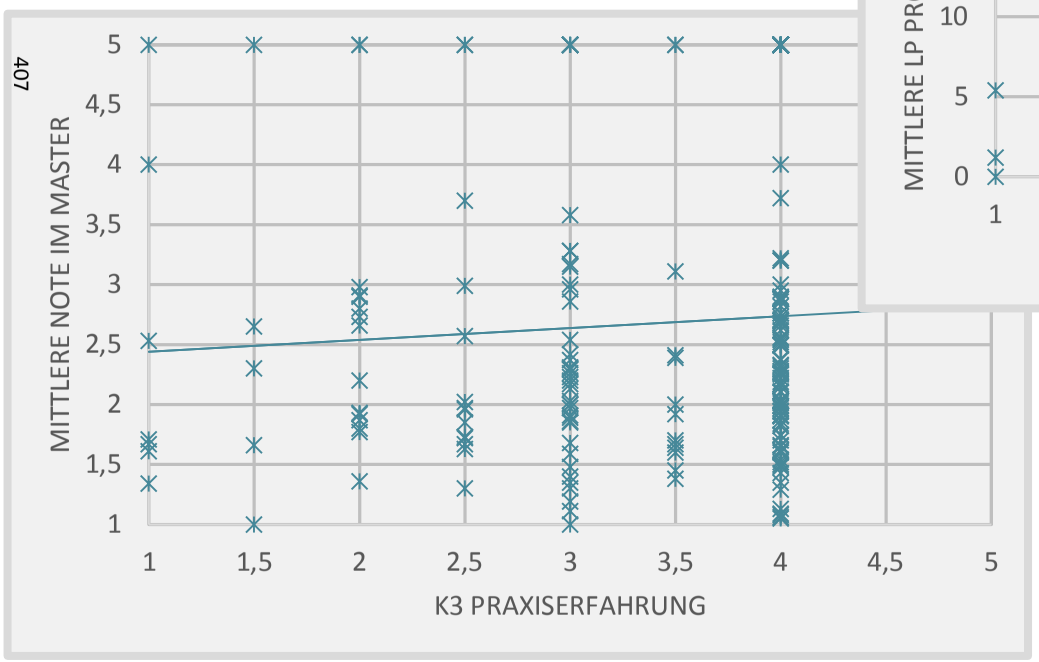
Ergebnisse: K2 – Note Übereinstimmung Bachelor-Studium



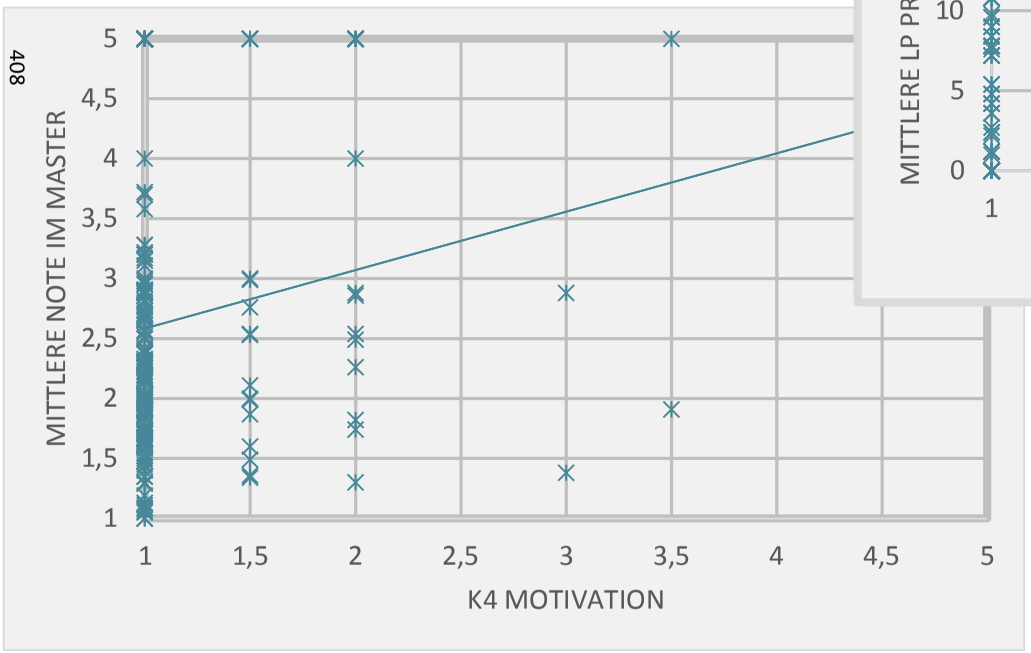


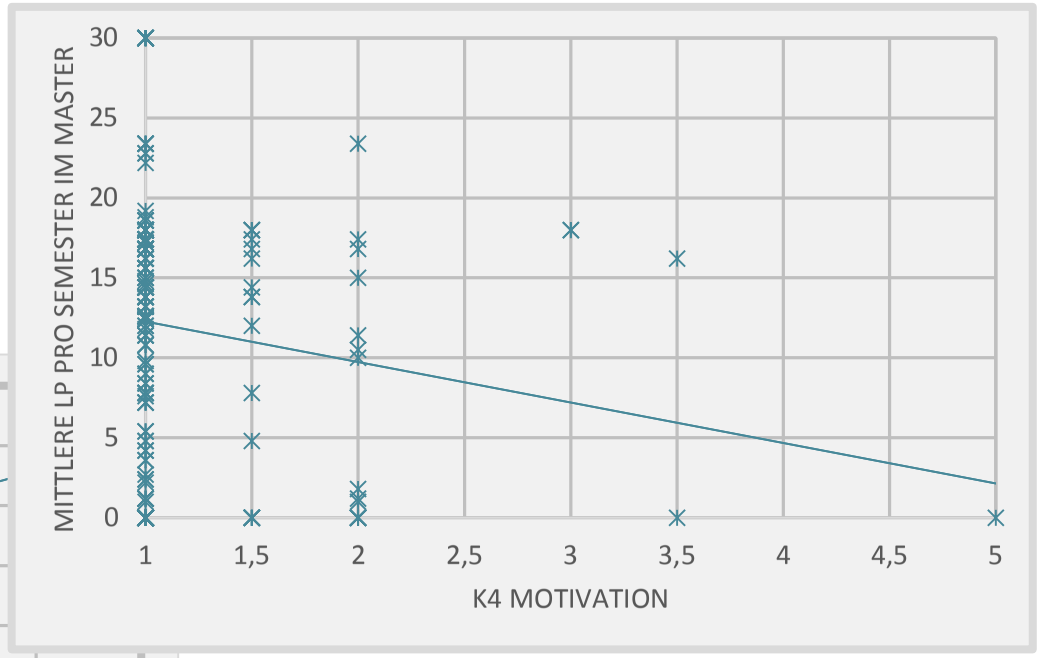
Ergebnisse: K3 – Note Praxiserfahrung



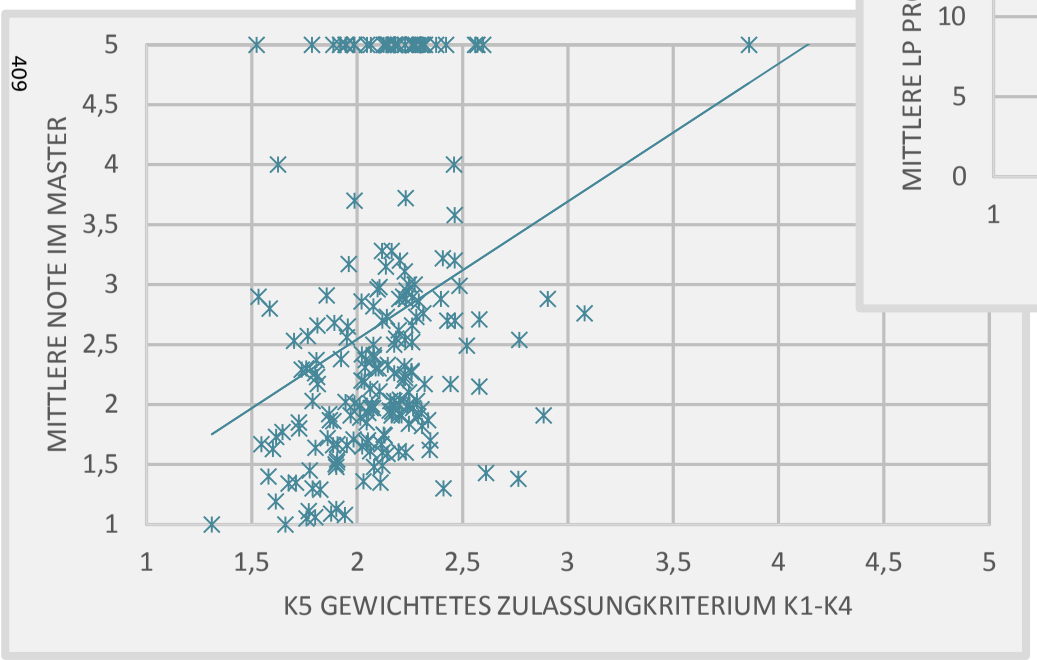


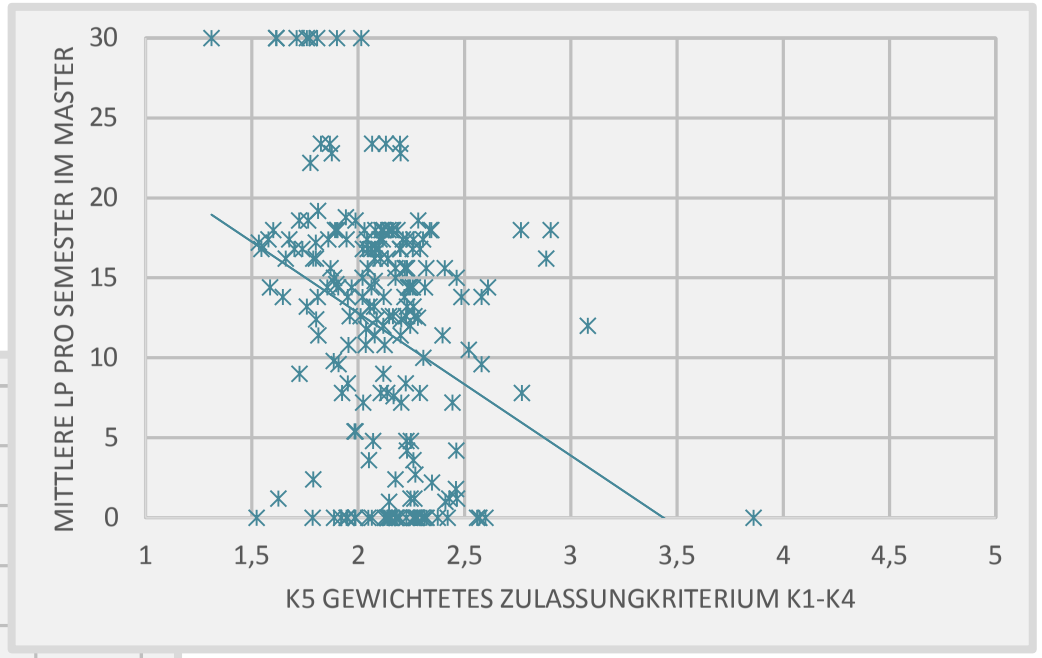
Ergebnisse: K4 – Motivation



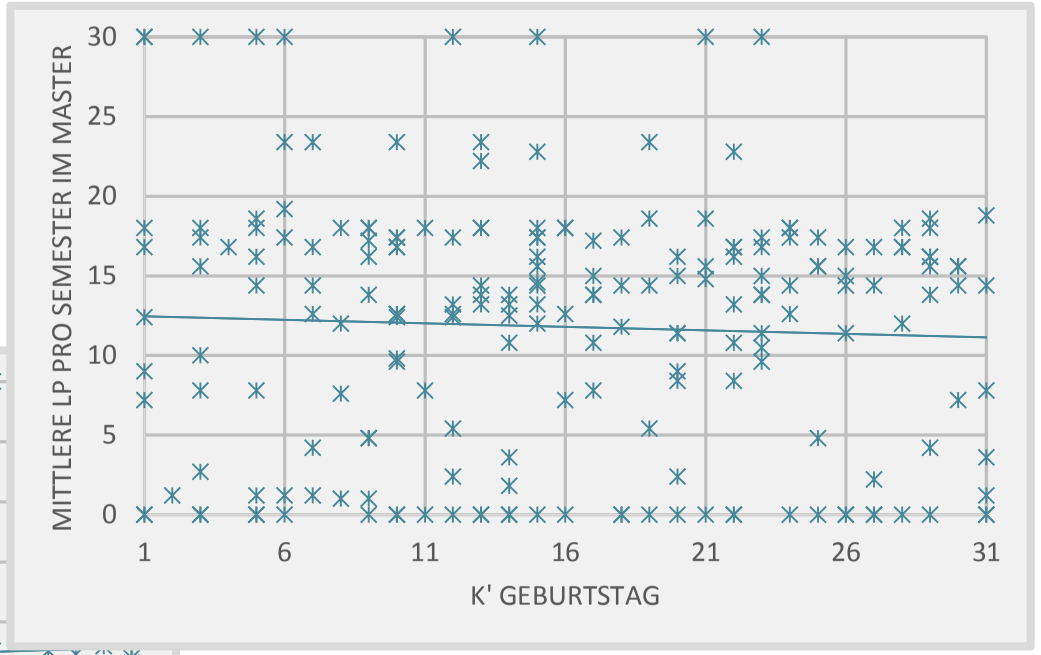


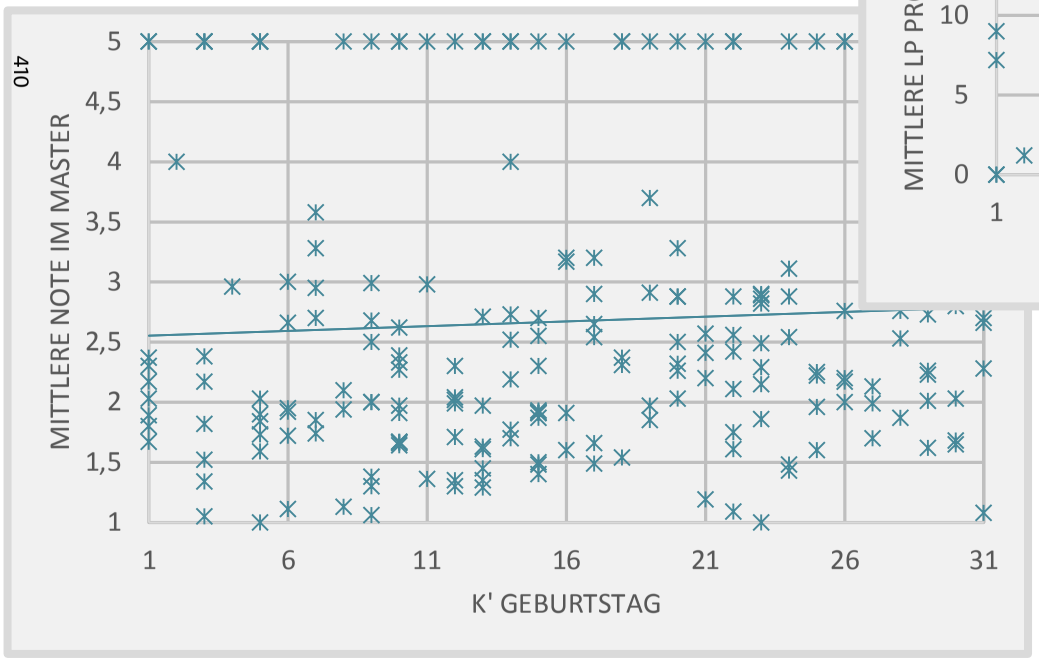
Ergebnisse: K5 – Gewichtetes Kriterium aus K1-K4





Ergebnisse: K‘ – Geburtstag im Monat





Ergebnisse: Korrelation und Regression

		K1 Bachelor	K2 Übereinst.	K3 Praxis	K4 Motivation	K5 Gewichtet	K' Geburtstag
Korrelation	LP	**0,40** ± 0,12	-0,02 ± 0,14	0,09 ± 0,14	**0,16** ± 0,13	0,33 ± 0,13	0,05 ± 0,14
	Note	**0,39** ± 0,12	-0,08 ± 0,13	0,07 ± 0,14	**0,20** ± 0,13	0,28 ± 0,13	0,06 ± 0,13
Lineare Regression	LP	**5,83**	-0,19	0,87	**2,53**	8,91	0,04
	Note	**0,86**	-0,13	0,10	**0,49**	1,15	0,01

411

- Stichprobe der **zugelassenen** Studierenden nicht zwingend repräsentativ für **Gesamtheit** der (möglichen) Bewerber/innen
- Unterstellung einer metrischen Verteilung aller Kriterien
- Konfidenzniveau 95%

Zusammenfassung und Diskussion

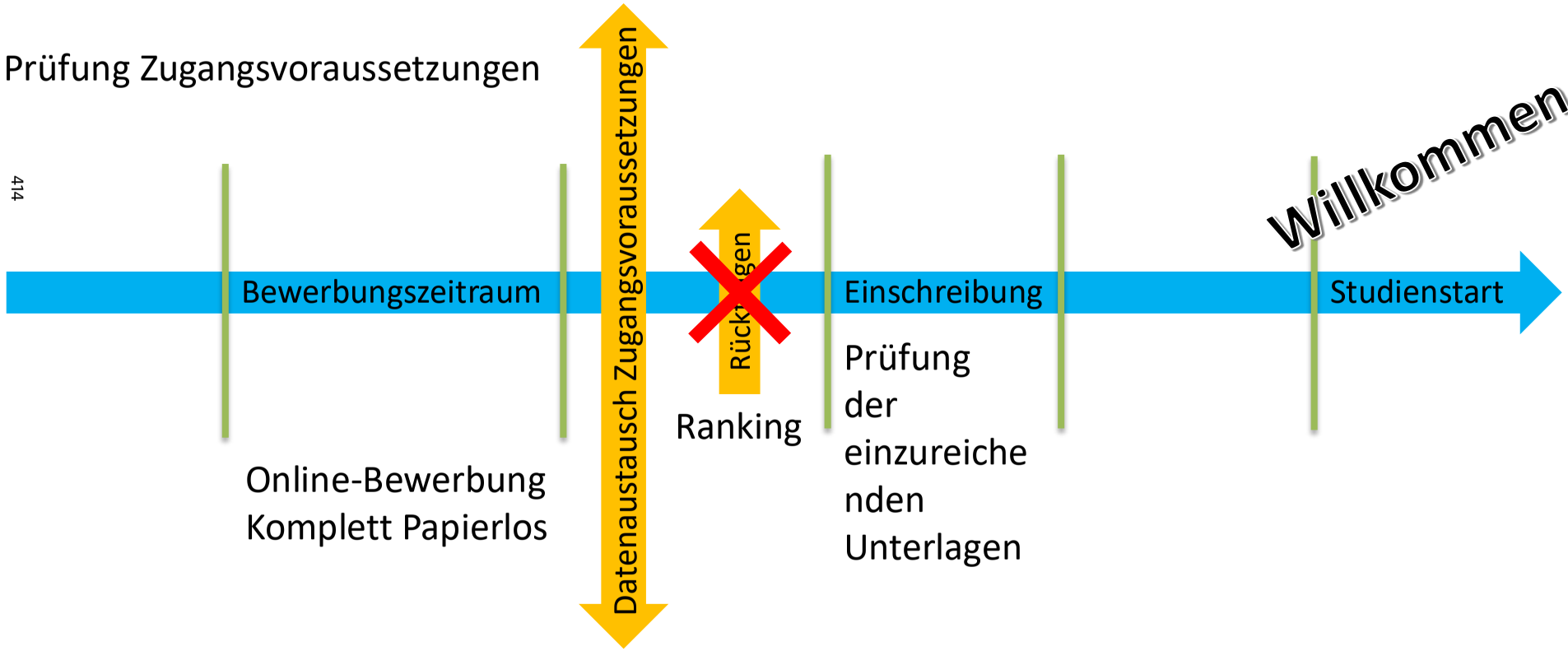
- Beste Schätzgrößen für Studienerfolg im den Masterstudiengängen Informatik und Wirtschaftsinformatik der Universität Hamburg:
  Bachelor-Note (K1), gefolgt von **Motivation** (K4)
- **Übereinstimmung** (K2), **Praxiserfahrung** (K3), **Geburtstag** (K‘) sind dagegen nahezu ohne Einfluss oder eventuell sogar negativ mit Studienerfolg korreliert
  - Möglicher **Statistikfehler** durch **selektive Auswahl**:
    Selten Zulassung, wenn Vergleichbarkeit/Praxiserfahrung **und** Note einen schlechten Wert aufweisen
  - Aber ggf. wünschenswerte **Ziele jenseits** einer **Bestenauswahl**:
    Eigene Absolventen fördern (Übereinstimmung)?
    Erhalt einer Zulassungsperspektive trotz schlechter Bachelor-Noten durch Praktika und Auslandaufenthalte zwischen Bachelor- und Master-Studium (Praxiserfahrung)?

Workshop: Kriterien zur Auswahl und Zulassung in Masterstudiengängen – Teil II

Beispiel Master of Science Biologie der UHH

Dr. Markus Brändel

Dezentral/Studienbüro



Zentral/CampusCenter

Zugangsvoraussetzungen:

- ein Abschluss im konsekutiven Bachelorstudiengang Biologie der Universität Hamburg oder

- ein Abschluss in einem vergleichbaren Studiengang (vergleichbar ist ein Studiengang, wenn Studienleistungen im Umfang von mindestens 60 Leistungspunkten in Biowissenschaften, die dem Curriculum des konsekutiven Bachelorstudienganges vergleichbar sind, nachgewiesen werden können) […]

- Nachweis von Englischkenntnissen auf dem Niveau B2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen durch einen Kurs an einer anerkannten Institution […]

Auswahlkriterien

Aus den Bewerbungen, die die Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Biologie erfüllen, werden **70%** der Studienplätze nach dem **Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses** vergeben, **30 %** der Studienplätze werden nach der Note des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses unter Berücksichtigung der folgenden **studiengangsspezifischen Qualifikationsmerkmale**:

Auswahlkriterien
nach den für den Masterstudiengang einschlägigen **Berufserfahrungen**:

- **Abgeschlossene Ausbildung** zum/r biologisch-, chemisch- und medizinisch-technischen-Assistent/in, Biologielaborant/in, Chemielaborant/in, Gärtner/in, Tierpfleger/in oder eine andere staatlich anerkannte Ausbildung mit eindeutigem Bezug zur Biologie (0,3 Punkte),
- **Anstellung(en) mit biologischem Bezug** mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (1 bis 6 Monate 0,1 Punkte; mehr als 6 bis 12 Monate 0,2 Punkte, länger als 12 Monate 0,3 Punkte; einzelne Anstellungen können auf maximal 0,3 Punkte aufsummiert werden),
- **Außeruniversitäre Praktika mit biologischem Bezug**, die nicht als Studienleistung angerechnet wurden (1 bis 6 Monate 0,1 Punkte; mehr als 6 bis 12 Monate 0,2 Punkte, länger als 12 Monate 0,3 Punkte; einzelne Praktika können auf maximal 0,3 Punkte aufsummiert werden
- Anstellung(en) mit biologischem Bezug als **studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft** oder als **Tutor**, mit mindestens 120 h Arbeitszeit 0,1 Punkte (einzelne Anstellungen können aufsummiert werden).

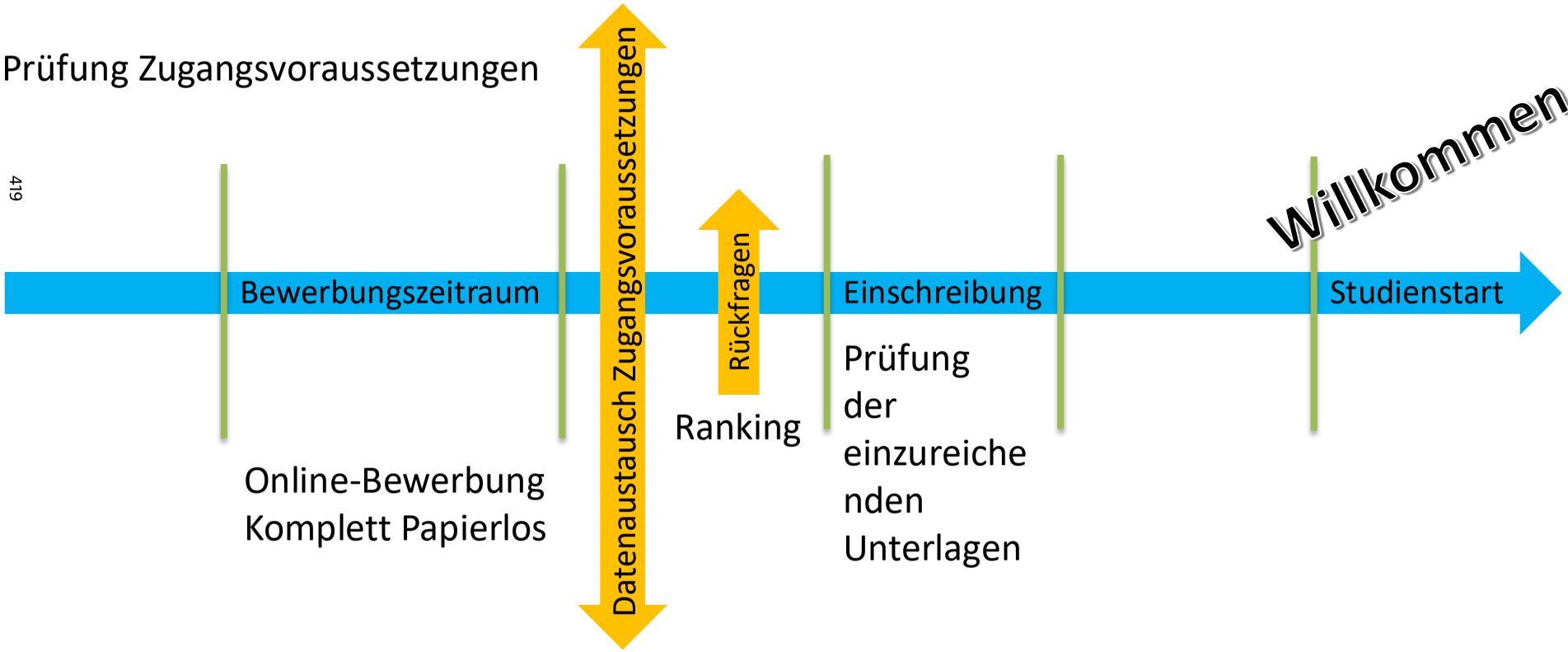
sonstigen **Qualifikationsmerkmalen**:

- **Auslandserfahrung** von mindestens 2 Monaten 0,1 Punkte, von mindestens 6 Monaten 0,2 Punkte,
- **Fremdsprachenkenntnisse**, die über die Schulkenntnisse hinausgehen. Deutsch als Fremdsprache und eine andere Muttersprache als Deutsch werden nicht anerkannt (pro staatlich anerkanntem Nachweis 0,1 Punkte; maximal 0,2 Punkte),
- gewählte/r **studentische/r Vertreter/in im Fachschaftsrat** oder einem anderen universitären Gremium (pro Jahr 0,1 Punkte).

Die unter durch Berufserfahrung oder sonstige Qualifikationsmerkmale erreichten Punkte verbessern innerhalb der Quote zur Vergabe der 30% der Studienplätze die Note des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses um den entsprechenden Wert.

Dezentral/Studienbüro

Prüfung Zugangsvoraussetzungen



Zulassung

Zentral/CampusCenter

29.08. 15:30-17:00 Uhr

Themen des Prüfungsmanagements

Friederike Freund (ZPLA), Jean Praecke (Fak. RW), Rafaela Zander (Fak. MIN)

Inhalt: In diesem Workshop sollen Themen aus der allgemeinen Arbeit im Bereich des Prüfungsmanagements diskutiert werden. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird die Möglichkeit gegeben, sich über sehr konkrete Themen und Arbeitsschritte ihrer täglichen Arbeit auszutauschen. Dabei wird die Diskussion nur leicht moderiert.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Lösungswege der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus anderen Studienbüros zu Fragestellungen der alltäglichen Arbeit. Im Idealfall werden gemeinsame Verfahren und Workflows vereinbart.

Zielgruppe: Prüfungsmanagement, intern und extern

Summer School 2018
Workshop „Prüfungsmanagement“

Idee des Workshops:
Austausch der Studienbüros im Themenbereich des Prüfungsmanagements

Themenvorschläge aus dem Kreis der Teilnehmer waren:
- Abschlussdokumente
- Zwei Masterleistungskonten „Problem“
- Krankmeldungen/Prüfungsunfähigkeit
- Freier Austausch

Ergebnisse des Workshops
Abschlussdokumente:
Abschlussdokumente werde an der Universität sehr unterschiedlich gehandhabt. Einige Studienbüros fertigen diese Dokumente nur auf Antrag der Studierenden an, andere wiederum stellen die Zeugnisse schon aus sobald die letzte Prüfung bestanden wurde.
Auch das Feststellungsdatum wird unterschiedlich interpretiert. Bei den einen ist es das Datum der letzten Prüfung, bei andern das Datum wann der Prüfungsausschuss die bestandene Prüfung feststellt und andere wiederum sehen das Ausstellungsdatum als Feststellungsdatum.
Bei diesem Thema stellte sich heraus, dass oft fehlerhafte Stammdaten der Studierenden in CampuNet erfasst sind. Diese erstrecken sich von falsch geschriebenen Namen bis zu dem falschen Geburtsort. Das führt immer wieder zu Berichtigungen der Abschlussdokumente und zur Unzufriedenheit der Kollegen und Studierenden. Einige Studienbüros Fragen im Antrag schon die Stammdaten erneut ab und lassen sich den Personalausweis vorlegen.

Zwei Masterkonten „Problem“
B.A.-Studierende können sich schon auf einen Masterstudienplatz bewerben auch wenn Sie den B.A. noch nicht bestanden haben. Es erfolgt dann eine vorläufige Immatrikulation und sie haben die Möglichkeit in ihrem ersten Mastersemester den B.A. abzuschließen. Nicht jeder Student schafft es den B.A. abzuschließen und wird im Master wieder exmatrikuliert und ggf. in einem Jahr später wieder immatrikuliert.
Hier stellte sich die Frage wie werden mit Leistungen (bestanden/nicht bestanden), aus dem 1. Masterstudium, umgegangen. Zum einen stellte sich hier die rechtliche Frage, ob es sich bei dem zweiten Studium um ein neues Studium handelt?
Wie werden die Leistungen aus dem ersten Studium behandelt? Werden diese anerkannt? Alle Leistungen? Nur die Besten?

Krankmeldung/Prüfungsanmeldung
Hier ging es hauptsächlich um die Fristen bis wann ein Attest oder Arbeitsunfähigkeit vorliegen muss und welches von beiden von den Studienbüros abgefordert wird.
Einigen reicht eine AU und fordern ein Attest. Die Einreichungsfrist reicht von unverzüglich über sieben Tage ab Feststellung oder 10 bis ein Werktag nach letztem Krankheitstag.
In einigen Studienbüros nehmen die Anträge auf eine „unentdeckte“ Prüfungsunfähigkeit zu, d.h. Studierende stellen einen Antrag auf unentdeckte Prüfungsunfähigkeit nach Bekanntgabe der Note. Der Eindruck entsteht, dass die Studierenden diese Anträge stellen um eine Verbesserung der Note zu erreichen durch einen weiteren Prüfungsversuch oder einem

endgültig nicht bestanden zu umgehen. In einigen Prüfungsausschüsse wird dem statt gegeben.
Frau Gattermann-Kasper erklärte in dem Workshop, dass eine unentdeckte Prüfungsunfähigkeit eigentlich nur Studierende mit einer Psychose betreffen kann. Zu dem Nachweis müssen ärztliche Gutachten erstellt werden aus denen hervorgeht, dass der betreffende Studierende sich in einem akuten psychotischen Schub befand. Diese Fälle sind sehr selten.

Freier Austausch
Im freien Austausch waren noch Themen wie Nachweis voraussichtlicher Abschluss, Ranking, kurzfristige Antragsstellung, Betreuung des Prüfungsausschuss, Mitwirkung von Lehrenden und Beglaubigungen.

Dieser Themenblock konnte auf Grund von Zeitmangel im Workshop nicht angesprochen werden.

Offene Fragen:
Wie gehen wir mit den Leistungen des vorläufigen Masterstudiums um, wenn das B.A. Studium nicht abgeschlossen wurde? (kopieren/umhängen? Alle Leistungen? Nur die Besten? ToR? einheitliche Regelungen?)

Was ist die Ursache und die beste Vorgehensweise der Fehlerbehebung bei den Stammdaten der Studierenden?

Workshop: Themen des Prüfungsmanagement

- Abschlüssdokumente
- Zwei Masterleistungskouten "Problem"
- Krankmeldung / Prüfungsunfähigkeit
- freies Austausch

Abschlussdokumente

- fehlerhafte Stammdaten
  - Kopie Ausweis
  - Hinweis auf Antrag
  - Hinweis in der OE
  - auf dem Antrag Stammdaten abfragen
  - Rückkopplung mit Campus Center
- auf Antrag?
  zum Teil ja
- Feststellungsdatum / Ausstellungs-datum?
  ↓
  ist das letzte Prüfungs-datum / bei englischen Dokumenten entsprechen alle Daten dem Original

Zwei Masterleistungskonten

"Problem"

- neues Leistungskonto
  - Neues Konto = Neues Studium?
  - technisch, rechtlicher Grund
  - „Studienverlaufseintrag" muss dokumentiert werden"
- auf Antrag / Wahlmöglichkeit?
  - UHH ja
  - extern Nein
  - 40/60
  - Gefahr der Umgehung des Verbesserungsverbot (?)
  - Regelung der Versuche?
- Leistungen umhängen / kopieren?
  - möglicher Hinweis im Anerkennungsmodul aufs Leistungssemester
  - Vermerk im Bemerkungsfeld
  - Erstellung eines ToRs vor der Umhängung
  - extern ZPLA
  - In Einzelfall: Kommt drauf an
  - intern die Mehrheit

Krankmeldung / Prüfungsunfähigkeit

- Fristen zur Einreichung
  10 Tage — 7 Tage ab Feststellung
  1 Werktag nach letzten Krankheitstag
  unverzüglich — 2-3 Werktage

- AU oder Attest
  AU
  Attest

- "unentdeckte" Prüfungsunfähigkeit
  Nur in speziellen Fällen möglich

freies Austausch

- Nachweis voraussichtlicher Abschluss / Ranking
- Kurzfristige Antragsstellung
- Betreuung des PA's mit Stimme
- Mitwirkung von Lehrenden beratend Leitung Vorbereitung
- Begleitung

29.08. 15:30-17:00 Uhr

Erste Erfahrungen mit der Erstellung von dezentralen QM-Berichten in der Fakultät MIN

Dr. Franca Fuchs, Dagmar Schacht, Jan von Soosten (Fak. MIN)

Inhalt: Das Studienmanagement in der MIN-Fakultät hat im Frühjahr 2018 erstmals dezentrale QM-Berichte erstellt, in denen die relevanten Daten für Studium und Lehre für die MIN-Studiengänge so aufbereitet wurden, dass die Akteure in Fachbereichen und Dekanat eine qualitativ hochwertige Diskussionsgrundlage für ihre Studienreformprozesse erhalten. In dem Workshop sollen die dezentralen QM-Berichte, die Probleme bei der Erstellung der Berichte und der erhoffte Nutzen nebst ersten Erfahrungen in Kurzvorträgen vorgestellt werden. In der sich anschließenden Diskussion besteht dann Gelegenheit, sich über die einzelnen Reports, den Diskussionsprozess, weiteren Reportingbedarf etc. auszutauschen. Dabei sind Anregungen und Erfahrungen – auch von externen Gästen - ausdrücklich erwünscht.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen exemplarisch die dezentralen QM-Berichte der MIN-Studienbüros und den dortigen Diskussionsprozess zur Studienreform. Sie sind über die Vorteile und die Schwachstellen der dezentralen QM-Reports informiert und kennen Optimierungsmöglichkeiten und -wünsche.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitungen, Abteilung Studium und Lehre, intern und extern

ERSTE ERFAHRUNGEN MIT DER ERSTELLUNG VON DEZENTRALEN QM-BERICHTEN IN DER MIN-FAKULTÄT

INHALT DER VERANSTALTUNG:

„In dem Workshop sollen die dezentralen QM-Berichte, die Probleme bei der Erstellung der Berichte und der erhoffte Nutzen nebst ersten Erfahrungen in Kurzvorträgen vorgestellt werden. In der sich anschließenden Diskussion besteht dann Gelegenheit, sich über die einzelnen Reports, den Diskussionsprozess, weiteren Reportingbedarf etc. auszutauschen. Dabei sind Anregungen und Erfahrungen – auch von externen Gästen - ausdrücklich erwünscht.“

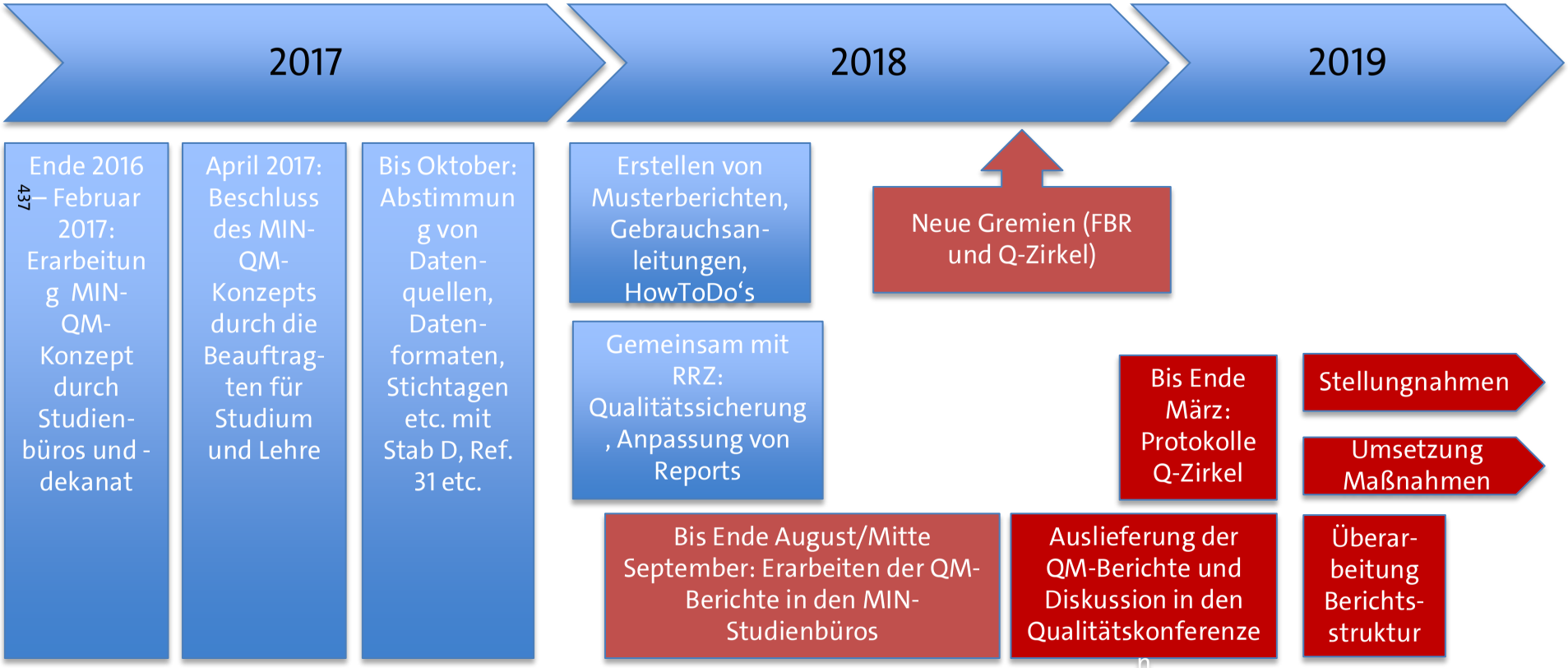
LERNZIEL:

„Die TeilnehmerInnen kennen exemplarisch die dezentralen QM-Berichte der MIN-Studienbüros und den dortigen Diskussionsprozess zur Studienreform. Sie sind über die Vorteile und die Schwachstellen der dezentralen QM-Reports informiert und kennen Optimierungs-möglichkeiten und -wünsche.“

ABLAUF DER VERANSTALTUNG

1. Stand der QM-Berichte in der MIN-Fakultät
2. Zentrale Inhalte/Struktur
3. Zusammenwirken der Reports
4. „Hands on“: Generieren von Beispielreports …
5. … Und was man damit anfangen kann…
    1. Diskussion Teil 1
    2. Was fehlt?
    3. Diskussion Teil 2

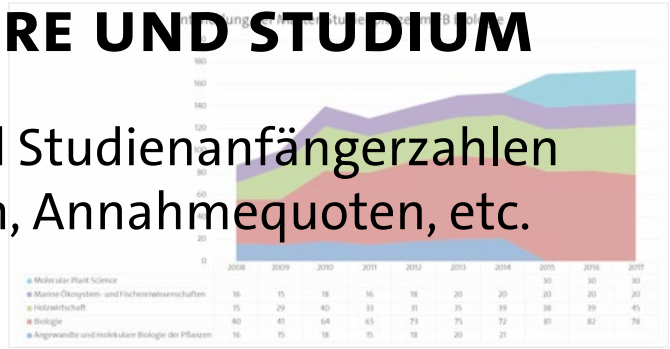
STAND DER QM-BERICHTE IN DER MIN-FAKULTÄT : ZEITLICHE ENTWICKLUNG



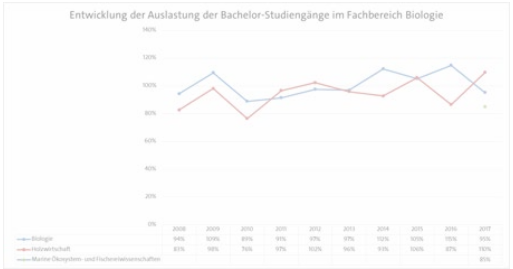
ABLAUF DER VERANSTALTUNG

1. Stand der QM-Berichte in der MIN-Fakultät
2. Zentrale Inhalte/Struktur
3. Zusammenwirken der Reports
4. „Hands on“: Generieren von Beispielreports …
5. … Und was man damit anfangen kann…
    1. Diskussion Teil 1
    2. Was fehlt?
    3. Diskussion Teil 2

GESAMTÜBERBLICK AUF FACHBEREICHSEBENE – STEUERUNGSDATEN FÜR LEHRE UND STUDIUM



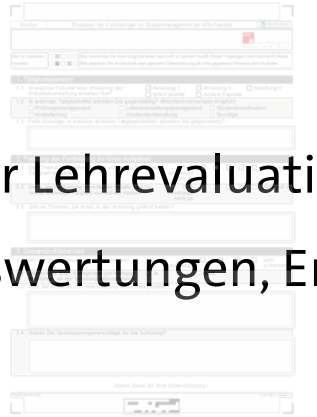
- Entwicklung der Studienplätze und Studienanfängerzahlen Bewerberzahlen, Zulassungszahlen, Annahmequoten, etc.
- Entwicklung des Numerus Clausus
- Übergang 1./3. Fachsemester Absolventenzahlen, Abbrecher und Wechsler
- Ausländische Studierende/Nicht-EU-Studierende



Starker Bezug zu allgemein üblichen Kennzahlen in ZLV, WR-Begehungen, Programmevaluationen, AKL etc.

GESAMTÜBERBLICK AUF STUDIENGANGSEBENE

- Spiegelung der Steuerungsdaten (Entwicklung Studienplätze, Studienanfängerzahlen, Bewerberzahlen, Zulassungszahlen, Annahmequoten, Numerus Clausus, Übergang 1./3. Fachsemester)
- Darstellung des Kohortenverlaufs
- Absolventenzahlen, Abbrecher und Wechsler (Ampelbericht)
- Modulerfolg im Studiengang
- Leistungspunkteanalyse
- Zukünftig: Erkenntnisse aus der Lehrevaluation
- Ideen, Vorschläge, weitere Auswertungen, Erfahrungen aus der Studienberatung etc.



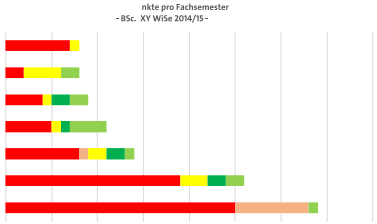
ABLAUF DER VERANSTALTUNG

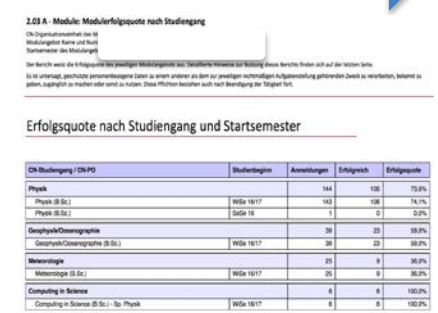
1. Stand der QM-Berichte in der MIN-Fakultät
2. Zentrale Inhalte/Struktur
3. Zusammenwirken der Reports
4. „Hands on“: Generieren von Beispielreports …
5. … Und was man damit anfangen kann…
    1. Diskussion Teil 1
    2. Was fehlt?
    3. Diskussion Teil 2

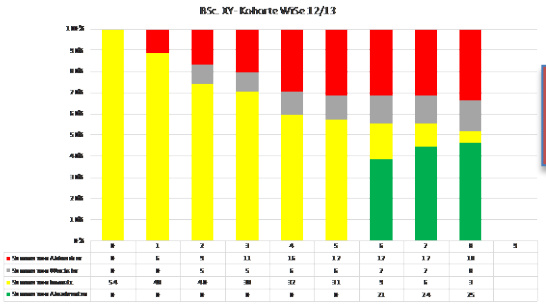
ZUSAMMENWIRKEN DER VERSCHIEDENEN ELEMENTE DER QM-BERICHTE (STUDIENGANGSEBENE)

„Hineinzoomen“ vom Studiengang ins Modul

Kerndaten
(Studienplätze, Auslastung, Bewerberdaten, NC-Entwicklung, Übergangsquoten etc.)

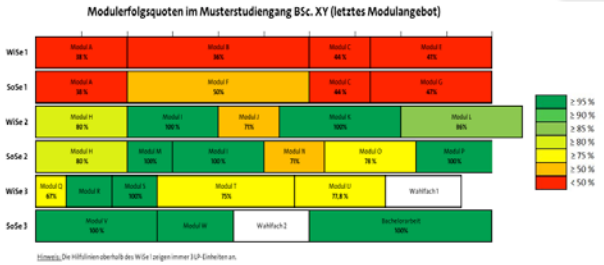






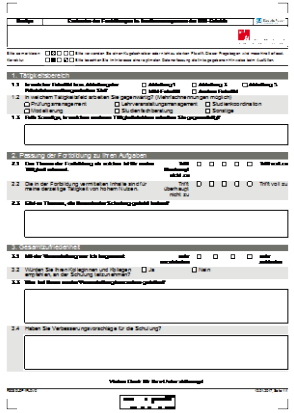
Studienerfolg der Kohorte

Leistungspunkte-Analyse



Modulerfolgsquoten im Studiengang

Modulreport



Lehrevaluation

ABLAUF DER VERANSTALTUNG

1. Stand der QM-Berichte in der MIN-Fakultät
2. Zentrale Inhalte/Struktur
3. Zusammenwirken der Reports
4. „Hands on“: Generieren von Beispielreports …
5. … Und was man damit anfangen kann…
    1. Diskussion Teil 1
    2. Was fehlt?
    3. Diskussion Teil 2

HANDS ON...

- Kohortenreports
- Leistungspunkteanalyse
- Modulerfolgsquoten

KOHORTENREPORTS

1. Betrachtung einer einzelnen Kohorte über mehrere Semester (Regelstudienzeit + 2 Semester)

2. Studienerfolgs-Grafiken zum aktuellen Zeitpunkt eines ausgewählten Studiengangs über mehrere Semester

KOHORTENREPORTS 1

Die Fragestellung:

Wie viele Studierende einer modifizierten Kohorte haben je Fachsemester ihr Studium abgebrochen, abgeschlossen oder in einen anderen Studiengang an der UHH gewechselt ?

KOHORTENREPORTS 1

Die Annahme:

Anhand der Daten lässt sich erkennen in welchen Semestern die Studierenden der modifizierten Kohorte das Studium abbrechen, in einen anderen Studiengang wechseln und das Studium abschließen.

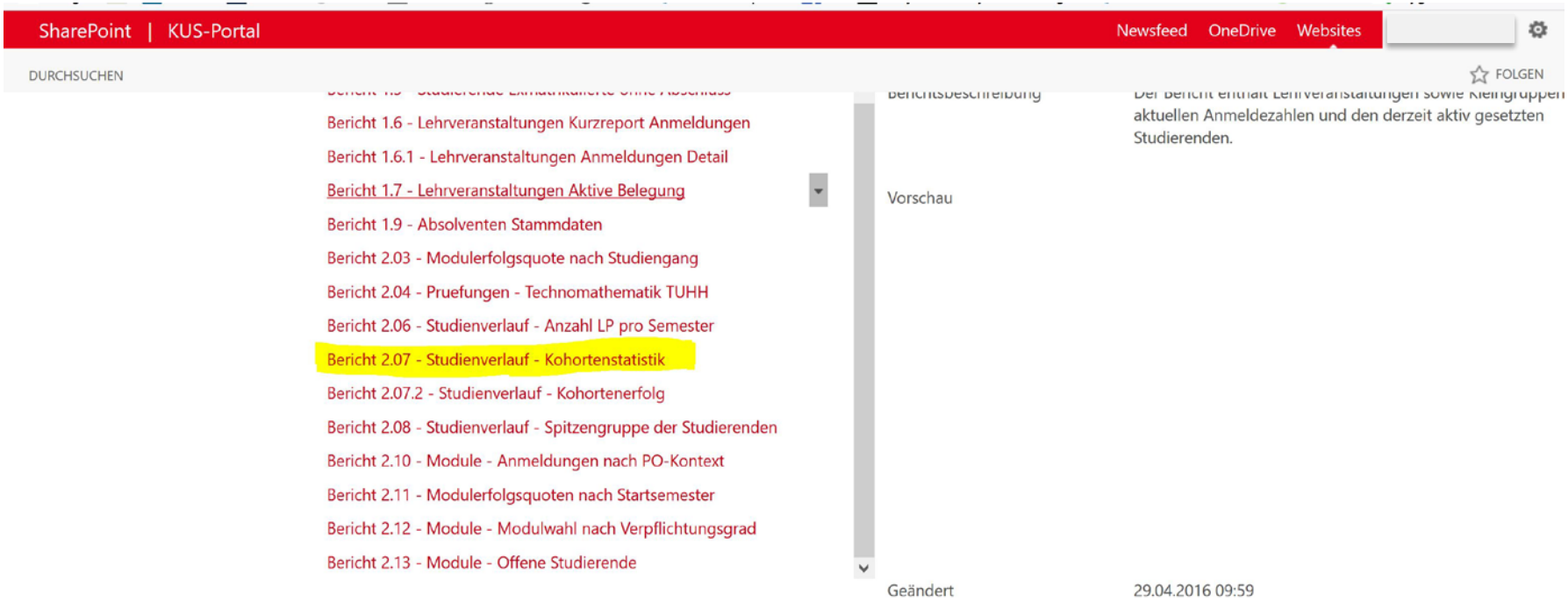
KOHORTENREPORTS 1

- Die Datengrundlage:
  STiNE-Report Arbeitstitel
  „Bericht 2.07 – Studienverlauf - Kohortenstatistik“

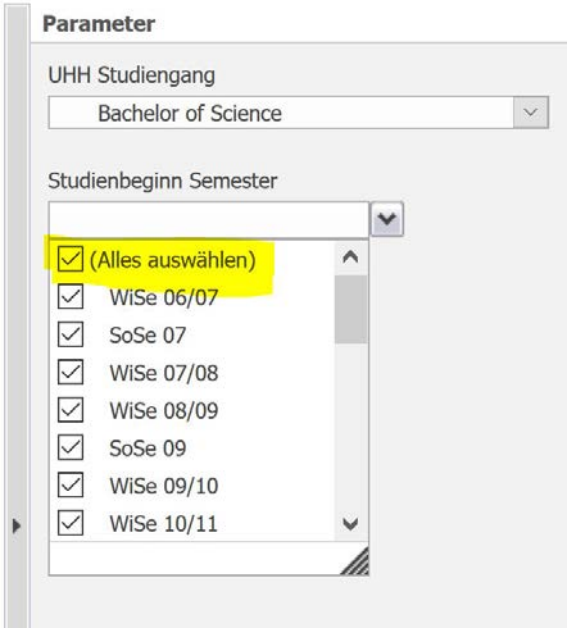
- Die Kohorte:
  Betrachtet wird i.d.R. die letzte Kohorte, die in Regelstudienzeit + 2 Semester abgeschlossen hat.

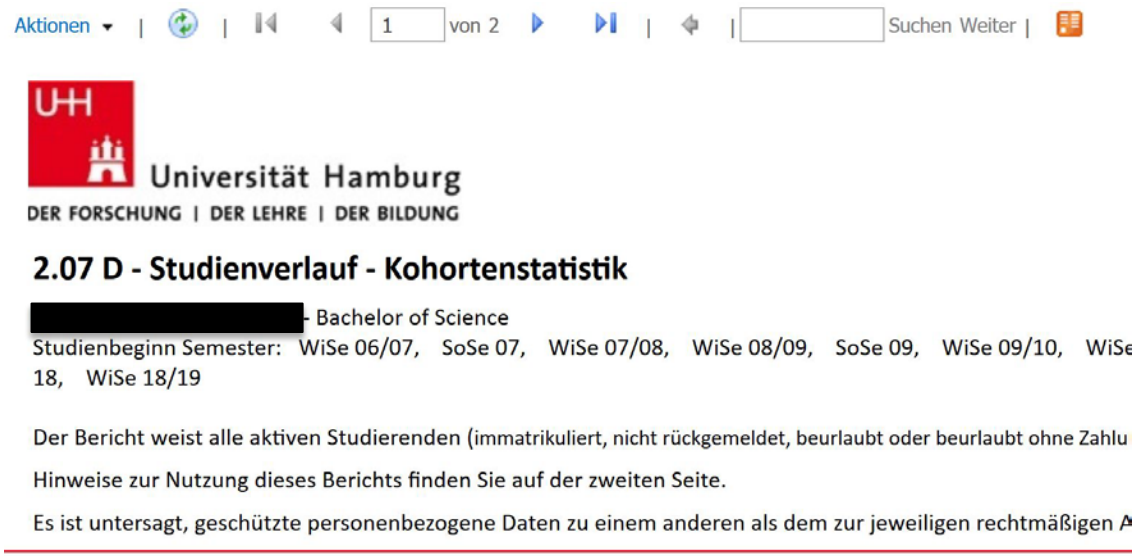
- Die modifizierte Kohorte:
  Betrachtet werden nicht nur Studierende, die ihr Studium gemeinsam im 1. Fachsemester begonnen haben, sondern alle Studierenden, die im jeweiligen Fachsemester in den Studiengang eingeschrieben sind. Dadurch werden u.a. auch Zulassungen ins höhere Fachsemester berücksichtigt.

KOHORTENREPORTS 1



KOHORTENREPORTS 1





KOHORTENREPORTS 1

Kennzahlen	Gesamt	WiSe 06/07	SoSe 07	WiSe 07/08	SoSe 08	WiSe 08/09	SoSe 09	WiSe 09/10	SoSe 10	WiSe 10/11	SoSe 11	WiSe 11/12
Studienbeginner	1621	93	1	114		121	3	130		133		147
davon absolviert	481	42	0	57		61	2	67		61		62
davon abgebrochen	783	51	1	56		59	1	63		69		81
davon verblieben	357	0	0	1		1	0	0		3		4
Erfolgsquote	29,7%	45,2%	0,0%	50,0%		50,4%	66,7%	51,5%		45,9%		42,2%
Pot. Erfolgsquote	51,7%	45,2%	0,0%	50,9%		51,2%	66,7%	51,5%		48,1%		44,9%
Erfolgsquote in RSZ+2	26,0%	41,9%	0,0%	48,2%		44,6%	66,7%	43,8%		34,6%		36,7%
Abbrecherquote	48,3%	54,8%	100,0%	49,1%		48,8%	33,3%	48,5%		51,9%		55,1%

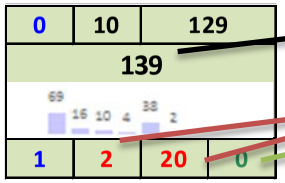
Fachsemester	WiSe 06/07	SoSe 07	WiSe 07/08	SoSe 08	WiSe 08/09	SoSe 09	WiSe 09/10	SoSe 10	WiSe 10/11	SoSe 11	WiSe 11/12
1. FS LPs	0 4 89		0 11 103	3 0 0	1 6 113	2 1 0	1 6 122	1 0 0	0 7 126	1 0 0	1 6 135
	93		114	3	120	3	129	1	133	1	142
	0 11 4 0		3 10 7 0	1 1 0 0	2 7 8 0	1 0 1 0	1 7 15 0	0 0 0 0	1 4 13 0	1 0 0 0	0 3 21 0
2. FS LPs	0 1 0		0 0 0	0 0 1	0 1 0	1 0 1	1 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 1	
	79		94	2	104	3	107	1	115	1	
	0 2 9 0		0 6 9 0	1 0 1 0	1 7 7 0	1 0 1 0	0 11 10 0	0 0 0 0	0 10 9 0	0 0 0 0	
3. FS LPs	0 0 0		0 0 1	1 0 0	0 0 1	0 0 1	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 3 1	
	68		80	2	90	1	86	1	100		
	0 2 6 0		1 1 3 0	0 0 1 0	0 0 6 0	0 0 0 0	0 1 1 0	0 0 1 0	0 2 8 0		
4. FS LPs	0 0 0		0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 0		
	60		75	1	84	1	84	1			
	0 1 5 0		0 1 3 0	0 0 0 0	0 0 8 0	0 0 0 0	1 0 4 0	0 0 0 0			
5. FS LPs			0 0 0	0 0 1	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 0	0 1 0		
			54	1	71	1	76	2	80		

KOHORTENREPORTS 1

WiSe 13/14	SoSe 14	WiSe 14/15	SoSe 15	WiSe 15/16	SoSe 16	WiSe 16/17	SoSe 17	WiSe 17/18	SoSe 18
0 10 129	1 0 0	0 19 144	0 1 0	0 17 109	1 0 0	0 19 122	0 0 0	0 12 108	0 2 0
139	1	163	1	126	1	141	1	120	2
1 2 20 0	0 0 1 0	0 4 12 0	0 0 1 0	1 4 9 0	0 0 1 0	0 0 19 0	0 0 1 0	0 1 20 0	0 0 0 0
2 0 0	1 1 1		0 0 0	1 0 0	1 0 3		0 0 1	2 0 0	0 2 4
3	119		147	1	116		122	2	105
1 0 1 0	0 8 17 0		1 16 24 0	1 0 0 0	0 14 20 0		2 11 18 0	0 0 0 0	0 0 1 0
0 0 2	0 0 2	0 0 2		0 4 0	0 1 0	0 1 1		0 2 1	0 0 0
90	3	96		110	1	84		94	2
0 1 8 0	0 0 0 0	0 1 12 0		0 0 7 0	0 0 0 0	0 0 0 0		0 0 10 0	0 0 0 0
	0 1 1	1 0 0	0 0 0		0 1 0	0 0 0	0 1 0		0 2 0
	83	4	83		104	1	85		86
	1 3 9 0	0 0 2 0	0 5 9 0		0 3 3 0	0 0 0 0	0 7 6 0		0 0 0 0
0 1 0		0 2 1	0 0 0	0 0 0	0 0 1	0 0 3	0 0 0	0 1 0	0 0 1
83		73	2	69	1	101	1	73	1
0 0 1 0		0 0 3 0	0 0 0 0	0 0 2 0	0 0 0 0	0 1 5 0	0 0 0 0	0 0 4 0	0 0 0 0
	0 0 0		0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
	82		70	2	67	1	95	1	69
	0 2 2 34		0 3 2 16	0 0 0 0	0 0 6 20	0 0 0 0	0 1 5 25	0 0 0 0	0 0 0 0
0 0 0		0 0 0		0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
53		44		49	2	41	1	64	1
0 0 2 9		0 0 2 12		0 0 6 9	0 0 0 0	0 0 1 9	0 0 0 0	0 0 2 4	0 0 0 0

KOHORTENREPORTS 1

Die Daten der betrachteten modifizierten Kohorte werden in eine Tabelle übertragen

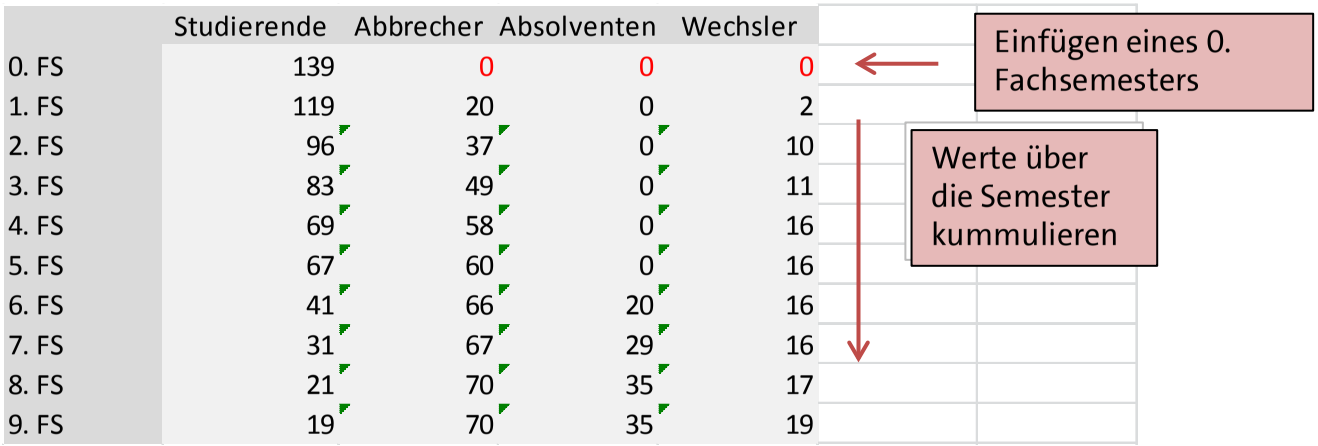


	Studierende	Abbrecher	Absolventen	Wechsler
1. FS	139	20	0	2
2. FS	119	17	0	8
3. FS	96	12	0	1
4. FS	83	9	0	5
5. FS	69	2	0	0
6. FS	67	6	20	0
7. FS	41	1	9	0
8. FS	31	3	6	1
9. FS	21	0	0	2
10. FS	19	0	0	0

KOHORTENREPORTS 1

- Die Abbrecher, Absolventen und Wechsler beziehen sich immer erst auf das nächste Semester
- In die Tabelle muss deshalb ein 0. Fachsemester (= aktive Studierende zu Beginn des 1. Fachsemesters) eingefügt werden

	Studierende	Abbrecher	Absolventen	Wechsler
0. FS	139	0	0	0
1. FS	119	20	0	2
2. FS	96	37	0	10
3. FS	83	49	0	11
4. FS	69	58	0	16
5. FS	67	60	0	16
6. FS	41	66	20	16
7. FS	31	67	29	16
8. FS	21	70	35	17
9. FS	19	70	35	19



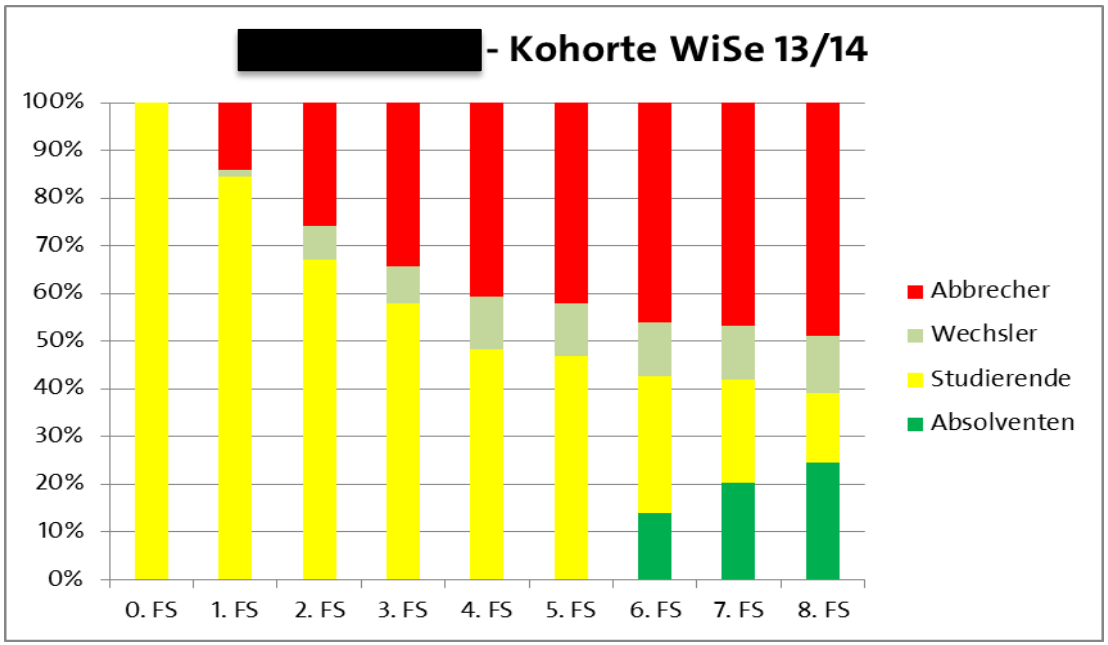
KOHORTENREPORTS 1

- Um Unstimmigkeiten in der Gesamtkohortenzahl (z.B. durch Immatrikulationen in höhere Fachsemester) auszugleichen, werden die Zahlen prozentual dargestellt

	Studierende	Abbrecher	Absolventen	Wechsler
0. FS	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1. FS	85,61%	14,39%	0,00%	1,44%
2. FS	69,06%	26,62%	0,00%	7,19%
3. FS	59,71%	35,25%	0,00%	7,91%
4. FS	49,64%	41,73%	0,00%	11,51%
5. FS	48,20%	43,17%	0,00%	11,51%
6. FS	29,50%	47,48%	14,39%	11,51%
7. FS	22,30%	48,20%	20,86%	11,51%
8. FS	15,11%	50,36%	25,18%	12,23%
9. FS	13,67%	50,36%	25,18%	13,67%

KOHORTENREPORTS 1

- Die Tabellendaten werden als Diagramm dargestellt („Ampelfarben“, 2D, Ausweisung der relativen Studierendenzahlen)



Erste Schlussfolgerungen:

Der Kohortenverlauf liefert Hinweise auf

- Mögliche Probleme und Handlungsbedarfe in der Studieneingangsphase (Passung der Studierenden, Parkstudierende etc.),
- Dauer des Studiums
- Bei der Betrachtung mehrerer Kohorten: gibt es Unterschiede oder größere Schwankungen zwischen den Kohorten oder eine Tendenz zu geringeren Studienerfolgsquoten?

Schlussfolgerungen

Um strukturelle Defizite im Studium zu erkennen halten wir grundsätzlich die gemeinsame Betrachtung von folgenden Ergebnissen für notwendig und sinnvoll:

- Kohorten-Berichten,
- Modul-Tetris (Studienplan)
- Modulstruktur und Leistungspunkte-Analyse
- ggf. im Zusammenspiel mit einer Auswertung der Ergebnisse der Lehrevaluation – , um strukturelle Defizite im Studium zu erkennen.

KOHORTENREPORTS 2

Die Fragestellung:

Wie viele Studierende eines Studiengangs haben ihr Studium in zum aktuellen Zeitpunkt in Regelstudienzeit (RSZ) + 2 Semester abgeschlossen, später als RSZ + 2 Semester abgeschlossen oder das Studium abgebrochen?

KOHORTENREPORTS 2

Die Annahme:

- Anhand der Daten lässt sich für einen Studiengang erkennen wie hoch der Anteil der Studierenden ist, die ihr Studium in RSZ + 2 Semester abschließen und wie hoch der Anteil der Abbrecher ist
- Bei Studienreformen können die Daten Hinweise auf den Erfolg oder Misserfolg der Reform liefern

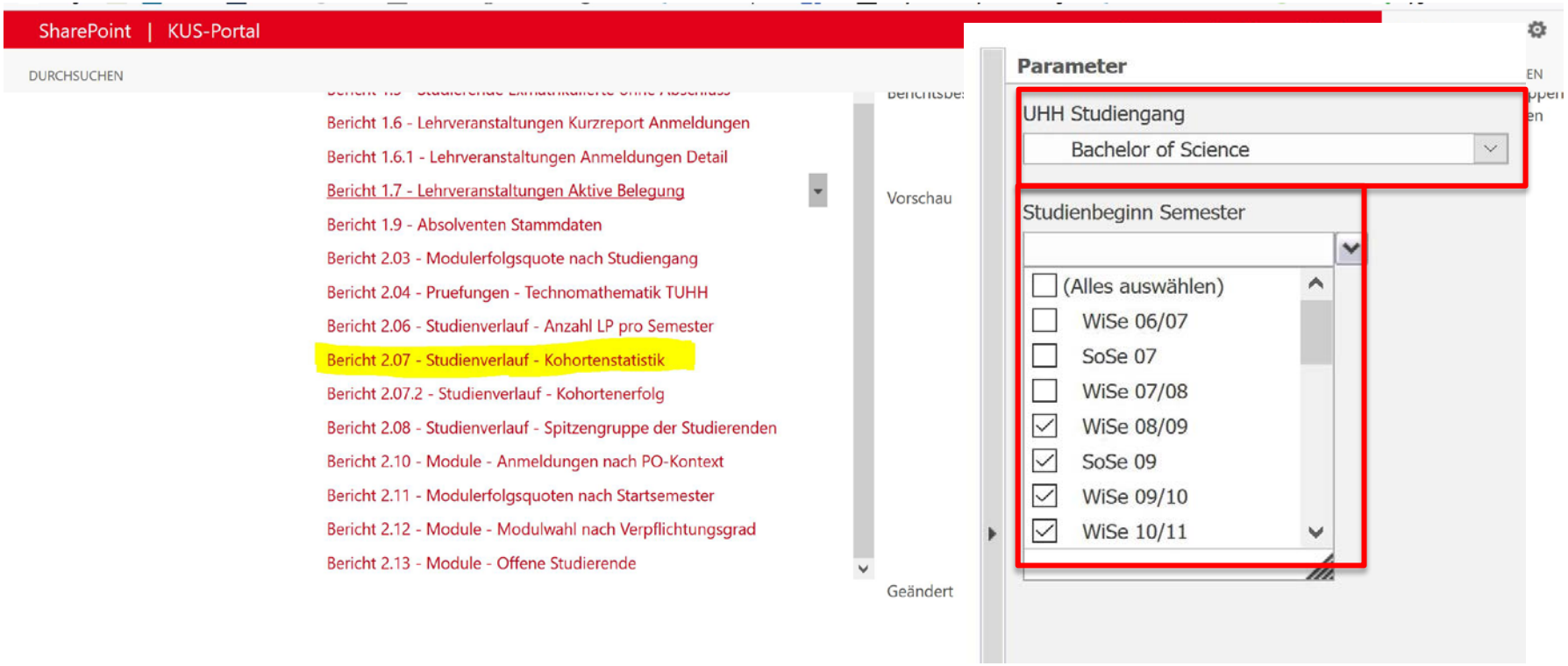
KOHORTENREPORTS 2

- Die Datengrundlage:
  STiNE-Report Arbeitstitel
  „Bericht 2.07 – Studienverlauf - Kohortenstatistik“

- Die Kohorte:
  Betrachtet werden beliebig viele Kohorten eines Studiengangs, i.d.R. die letzten 8 Kohorten.

- Die modifizierte Kohorte:
  Betrachtet werden nicht nur Studierende, die ihr Studium gemeinsam im 1. Fachsemester begonnen haben, sondern alle Studierenden, die im jeweiligen Fachsemester in den Studiengang eingeschrieben sind. Dadurch werden u.a. auch Zulassungen ins höhere Fachsemester berücksichtigt.

KOHORTENREPORTS 2



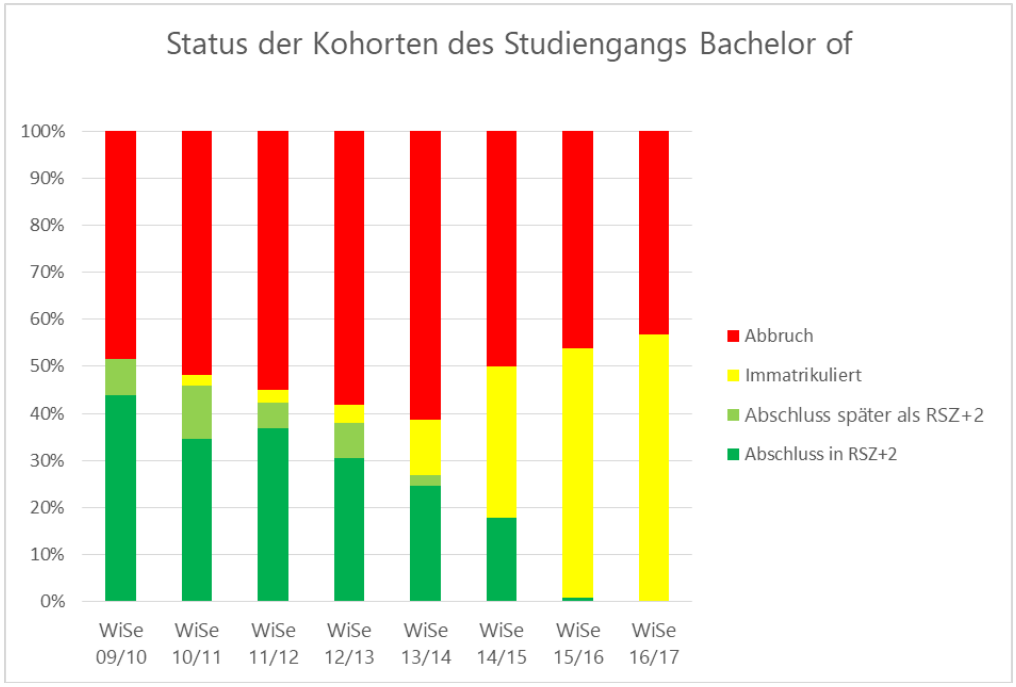
KOHORTENREPORTS 2

Kennzahlen	Gesamt	WiSe 09/10	SoSe 10	WiSe 10/11	SoSe 11	WiSe 11/12	
Studienbeginner	1331	130		133		147	
davon absolviert	327	67		62		62	
davon abgebrochen	625	63		68		81	
davon verblieben	379	0		3		4	
Erfolgsquote	24,6%	51,5%		46,6%		42,2%	
Pot. Erfolgsquote	53,0%	51,5%		48,9%		44,9%	
Erfolgsquote in RSZ+2	20,7%	43,8%		34,6%		36,7%	
Abbrecherquote	47,0%	48,5%		51,1%		55,1%	

- Die Daten der betrachteten Kohorten werden in eine Tabelle übertragen
- Studienbeginner = 100%
- Erfolgsquote in > RSZ + 2 = Erfolgsquote – Erfolgsquote in RSZ + 2

KOHORTENREPORTS 2

- Die Tabellendaten werden als Diagramm dargestellt („Ampelfarben“, 2D, Ausweisung der relativen Studierendenzahlen)



ERSTE SCHLUSSFOLGERUNGEN:

- Der Report ermöglicht einen Überblick über die Studienerfolgsquoten mehrerer Kohorten eines Studienganges
- Es wird deutlich, ob es Probleme und Handlungsbedarf in folgenden Bereichen gibt:
  - ✓ Studienabbrecher insgesamt
  - ✓ Studiendauer (ist das Studium üblicherweise stark über die Regelstudienzeit hinaus? Zu hoher Workload?)
  - ✓ größere Schwankungen zwischen den Kohorten

LEISTUNGSPUNKTEANALYSE (LP)

- Die Fragestellung:

Wie viele *Studierende* haben
wie viele *Leistungspunkte*
je *Fachsemester* erworben?

LEISTUNGSPUNKTEANALYSE

- Die Annahme:

  Ein Studium, dessen Workload und Prüfungsniveau fachlich angemessen und zeitlich gleichmäßig über die Fachsemester verteilt ist, ist an einem hohen Anteil von Studierenden mit 21-30 LP pro Semester erkennbar.

LEISTUNGSPUNKTEANALYSE

- Die Datengrundlage:
  STiNE-Report Arbeitstitel
  „Credits pro Fachsemester je Kohorte“

- Die Kohorte:

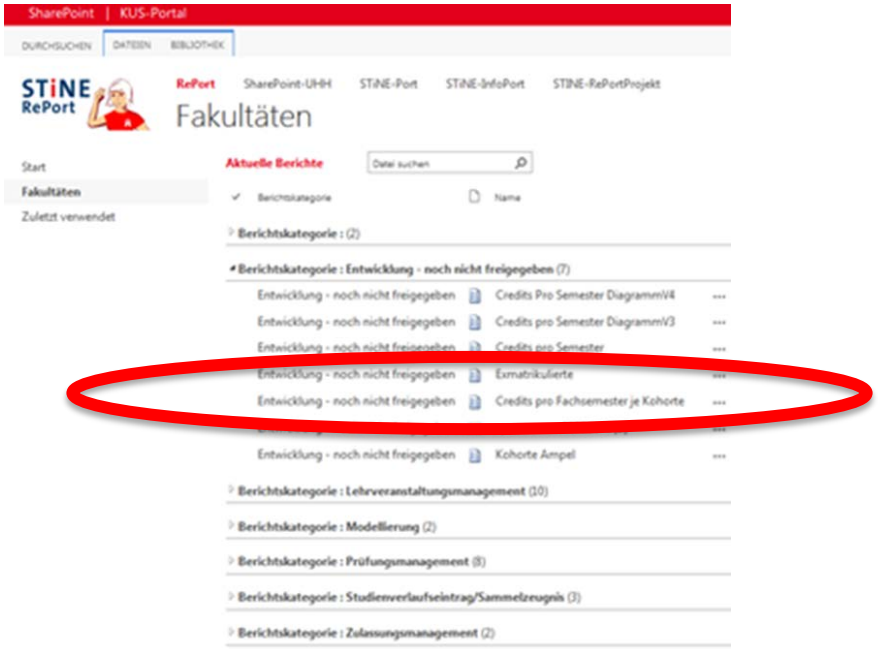
  Empfehlung Bachelorstudiengänge:
  Kohorten im 7. und 11. Fachsemester (Erhebung im Wintersemester) bzw. 8. und 12. Fachsemester (Erhebung im Sommersemester).
  Damit ist eine möglichst „aktuelle“ Kohorte erfasst, die bereits die Regelstudienzeit 1.-6. Fachsemester durchlaufen hat sowie eine Kohorte, in der potentiell bereits signifikante Studienzeitüberschreitungen vorliegen.

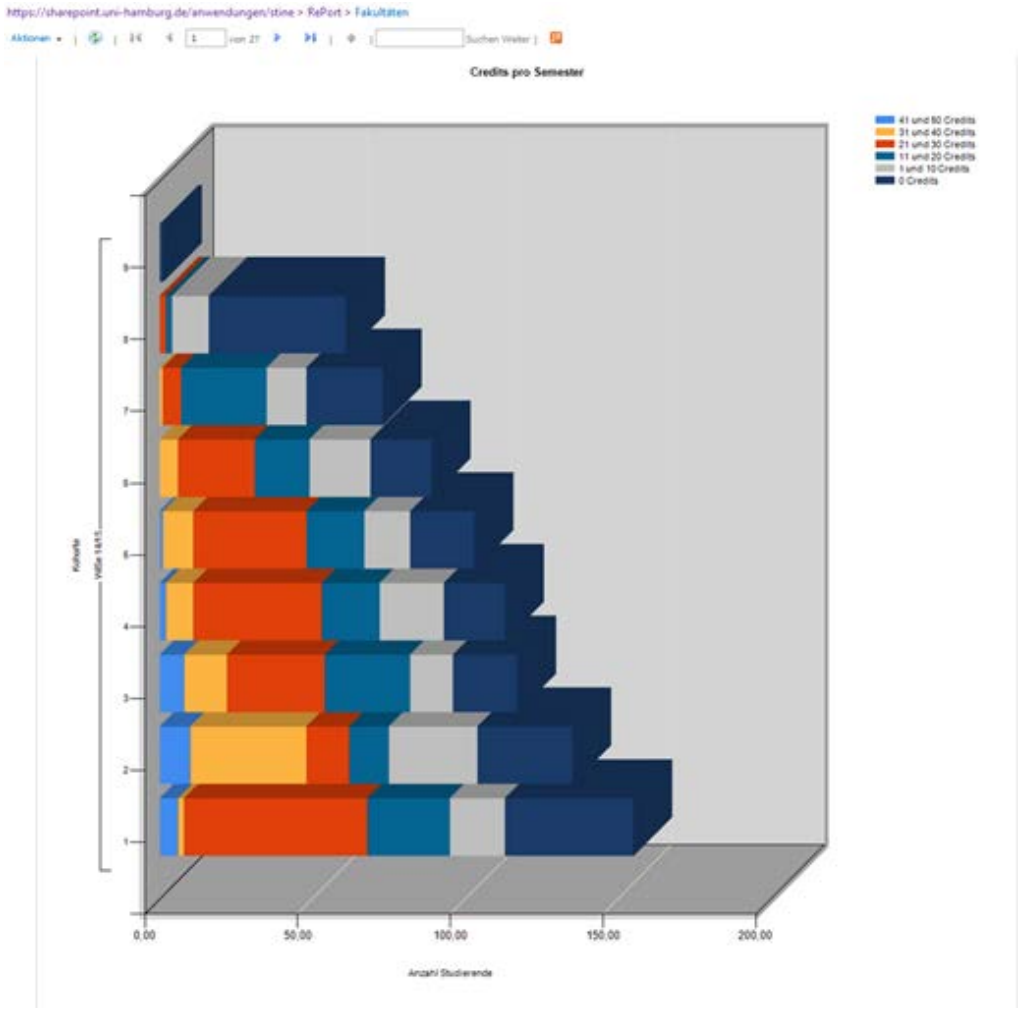
  Empfehlung Masterstudiengänge: Kohorte im 5. und 9. Fachsemester (Erhebung im Wintersemester) bzw. 6. und 10. Fachsemester (Erhebung im Sommersemester).

LEISTUNGSPUNKTEANALYSE

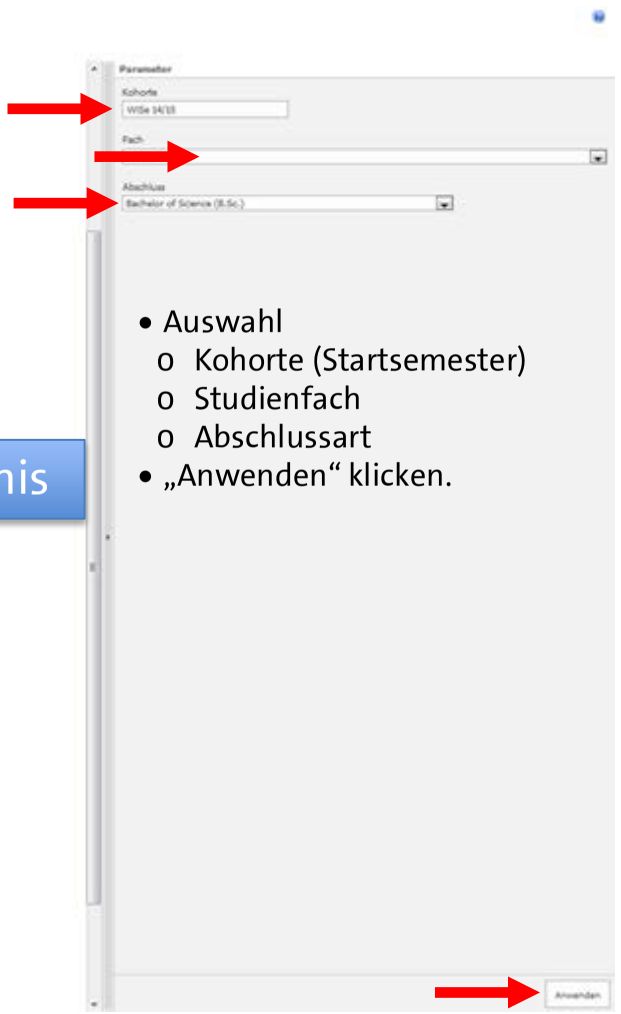
- Die Datengrundlage:

  STiNE-Report Arbeitstitel
  „Credits pro Fachsemester je Kohorte“





Ergebnis



- Auswahl
  - Kohorte (Startsemester)
  - Studienfach
  - Abschlussart
- „Anwenden“ klicken.

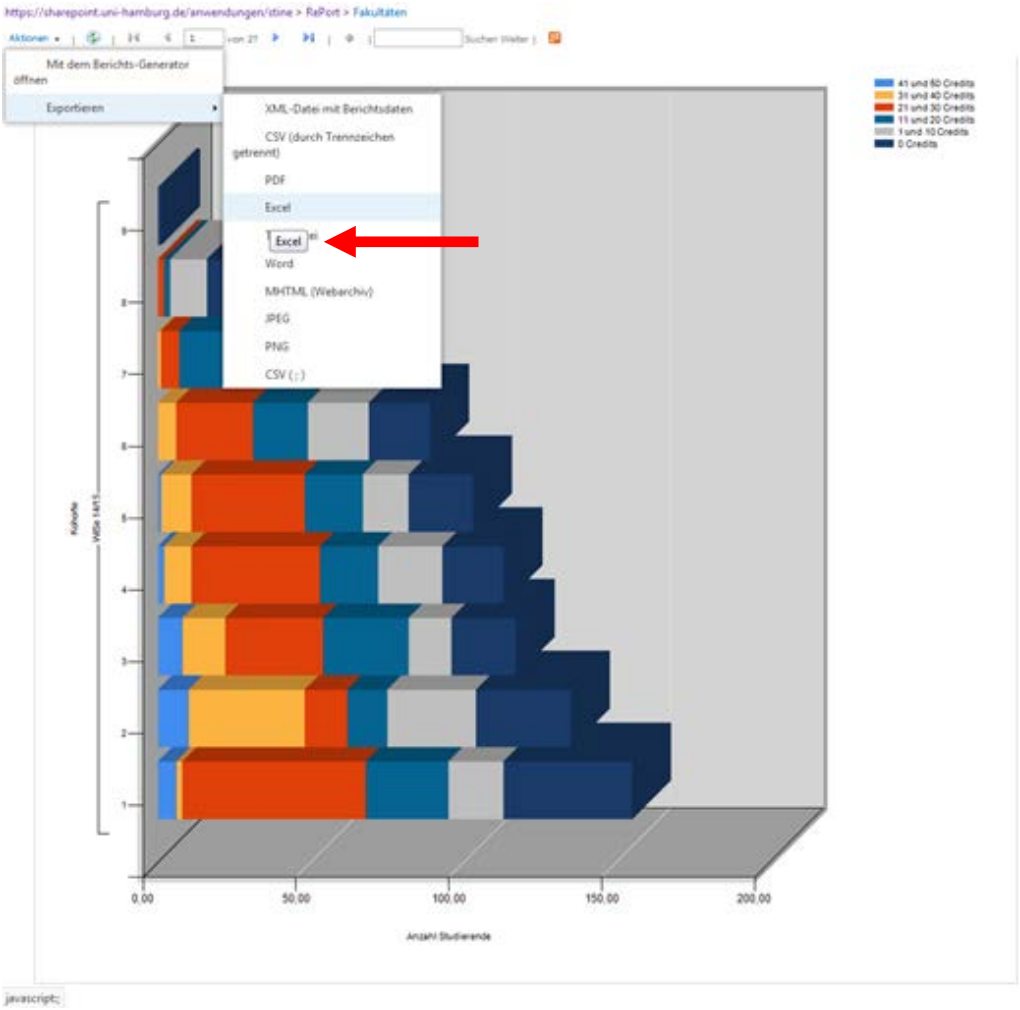
LEISTUNGSPUNKTEANALYSE

Für QM-Bericht der MIN:

→ Grafische „Ampel“-Darstellung der Anzahl der Studierenden einer Kohorte mit den Kategorien

0 LP
1-10 LP
11-20 LP
21-30 LP
mehr als 30 LP

→ Die Umsetzung erfolgt drei Schritten:



1. Der im Hauptteil des Fensters erscheinende Bericht kann über „Aktionen“ → „Exportieren“ → „Excel“ lokal gespeichert werden.

Für unsere Zwecke werden nur die Daten der Excel-Tabelle benötigt: Hier wird aufgelistet, welcher Anteil der Studierenden der gewählten Kohorte in welchem Fachsemester wie viele LP erworben hat sowie die Gesamtsumme der Studierenden pro Semester:

Kategorie/ Fachsemester	1	2	3	4	5	6	7
0 Credits	27,10%	22,96%	17,95%	17,70%	20,39%	22,47%	34,25%
1 und 10 Credits	11,61%	21,48%	11,97%	18,58%	14,56%	22,47%	17,81%
11 und 20 Credits	17,42%	9,63%	23,93%	16,81%	18,45%	20,22%	38,36%
21 und 30 Credits	38,71%	10,37%	27,35%	37,17%	35,92%	28,09%	8,22%
31 und 40 Credits	1,29%	28,15%	11,97%	7,96%	9,71%	6,74%	1,37%
41 und 50 Credits	3,87%	7,41%	6,84%	1,77%	0,97%	0,00%	0,00%
Total	**155**	**135**	**117**	**113**	**103**	**89**	**73**

2. Datei „Anleitung - Credits pro Fachsemester - Vorlage.xlsx“ öffnen

Rohdaten

A. Anteile

Kategorie/	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1 und 10 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
11 und 20 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
21 und 30 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
31 und 40 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
41 und 50 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
51 und 60 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
61 und 70 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
71 und 80 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
81 und 90 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
91 und 100 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
101 und 101 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
111 und 120 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
121 und 130 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
131 und 140 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
141 und 150 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
151 und 160 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
161 und 170 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
171 und 180 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

B. Zahl der Studierenden

Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. „Rohdaten“ aus STiNE-Report kopieren und einfügen

Rohdaten

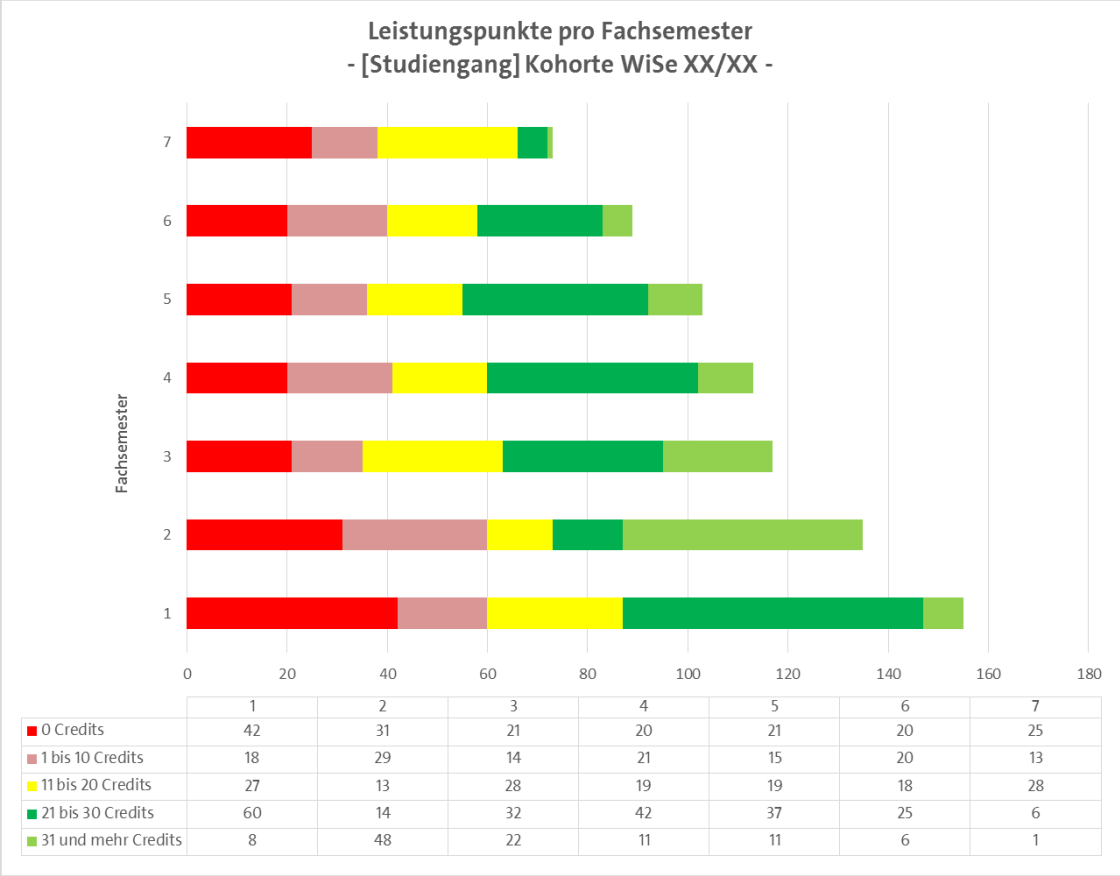
A. Anteile

Kategorie/	1	2	3	4	5	6	7
0 Credits	27,10%	22,96%	17,95%	17,70%	20,39%	22,47%	34,25%
1 und 10 Credits	11,61%	21,48%	11,97%	18,58%	14,56%	22,47%	17,81%
11 und 20 Credits	17,42%	9,63%	23,93%	16,81%	18,45%	20,22%	16,36%
21 und 30 Credits	38,71%	10,37%	27,35%	37,17%	35,92%	28,09%	8,22%
31 und 40 Credits	1,29%	28,15%	11,97%	7,96%	9,71%	6,74%	1,37%
41 und 50 Credits	3,87%	7,41%	6,84%	1,77%	0,97%	0,00%	0,00%
51 und 60 Credits	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

B. Zahl der Studierenden

Total	155	135	117	113	103	89	73

Der Ampel-Bericht wird ‚automatisch' generiert:



	1	2	3	4	5	6	7
0 Credits	42	31	21	20	21	20	25
1 bis 10 Credits	18	29	14	21	15	20	13
11 bis 20 Credits	27	13	28	19	19	18	28
21 bis 30 Credits	60	14	32	42	37	25	6
31 und mehr Credits	8	48	22	11	11	6	1

ERSTE SCHLUSSFOLGERUNGEN:

- Aus der LP-Analyse lässt sich z.B. ableiten, ob im Studiengang „Parkstudierende“ eingeschrieben sind, die keine Leistungspunkte erwerben.

- Die Anzahl von Studierenden mit mehr als 0, aber weniger als 21 Leistungspunkten gibt – unter Berücksichtigung der Modulstruktur – einen Hinweis darauf, dass die betreffende Studienphase mit ihren spezifischen Bedingungen (Übergang von Schule zum Studium, Grundlagen, Praktika, Vertiefungen, Abschluss) besondere Schwierigkeiten bereitet oder es Probleme mit der Passung der Studierenden zum Studium gibt.

ERSTE SCHLUSSFOLGERUNGEN:

- Studierende mit 31 LP oder mehr pro Semester?
  → Sondereffekte wie z.B.
  - Anerkannte Leistungen
  - zweisemestrige Module, deren LP erst nach Abschluss des vollständigen Moduls erworben werden
  - Module mit nachgelagerten Studienleistungen oder Prüfungen in späteren Semestern, so dass die LP erst nach Abschluss des vollständigen Moduls erworben werden

SCHLUSSFOLGERUNGEN:

Um strukturelle Defizite im Studium zu erkennen halten wir grundsätzlich die gemeinsame Betrachtung von folgenden Ergebnissen für notwendig und sinnvoll:

- Kohorten-Berichte
- Modul-Tetris (Studienplan)
- Modulstruktur und Leistungspunkte-Analyse
- ggf. im Zusammenspiel mit einer Auswertung der Ergebnisse der Lehrevaluation

HANDS ON...

- Kohortenreports
- Leistungspunkteanalyse
- Modulerfolgsquoten

MODULERFOLGSQUOTEN

Die Definition:

Die (Modul-)Erfolgsquote ist die Anzahl von Studierenden eines Studiengangs, welche in diesem Modulangebot mindestens eine Prüfung abgelegt haben, und welche für dieses Modul die Leistungsstatus "abgeschlossen" oder "wiederholt" erlangt haben, geteilt durch die Anzahl von Studierenden welche in diesem Modulangebot mindestens eine Prüfung abgelegt haben.

MODULERFOLGSQUOTEN

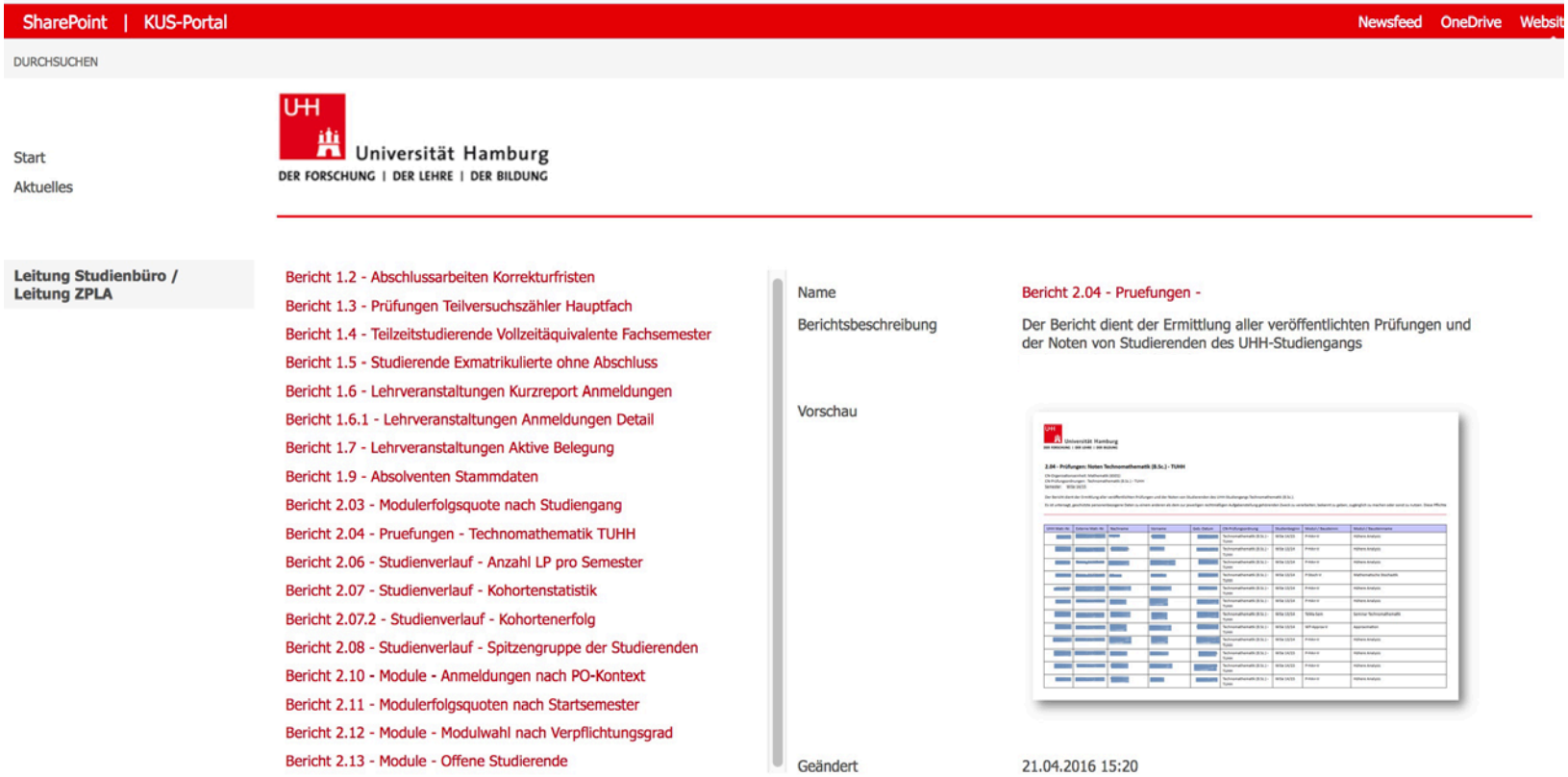
- Die Annahme:
  Im Idealfall bestehen durchschnittlich begabte Studierende das Modul in dem für sie empfohlenen Fachsemester.

MODULERFOLGSQUOTEN

- Die Datengrundlage:
  STiNE-Report Arbeitstitel
  „2.03 Modulerfolgsquote nach Studiengang“

Link: https://sharepoint-ntlm.uni-hamburg.de/anwendungen/stine/reportprojekt/LeitungStudienbro/Forms/current.aspx

MODULERFOLGSQUOTEN



MODULERFOLGSQUOTEN

RePortProjekt > Leitung Studienbüro / Leitung ZPLA

Aktionen | | | 1 von 4 | Suchen Weiter |

CN-Organisationseinheit des Moduls:
Modulangebot Name und Nummer:
Startsemester des Modulangebots: WiSe 07/08 (Standard Modulangebot (nicht fortlaufend))

Der Bericht weist die Erfolgsquote des jeweiligen Modulangebots aus. Detaillierte Hinweise zur Nutzung dieses Berichts finden sich auf der letzten Seite.

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenstellung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Das Ergebnis:
Zusammenfassung

Übersicht

Entscheidungsrelevante Kennzahlen für dieses Modulangebot

Anzahl Modulanmeldungen	Anzahl Studienleistungen	Erfolgsquote	Anzahl offene, Aktive	Anzahl offene, Inaktive
208	190	91,1%	0	35
Teilnehmer gesamt	mit gültigem Status	173 Studierende	aktive Studierende	Exmatrikulierte
Startsemester WiSe 07/08	und 1 mit Leistung	gemessen an 190	von allen 208	von allen 208

© 2015 Universität Hamburg. Alle Rechte vorbehalten. 1 von 4

MODULERFOLGSQUOTEN

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Erstellt am:
Erstellt von:
Daten vom:

2.03 A - Module: Modulerfolgsquote nach Studiengang

CN-Organisationseinheit des Moduls:
Modulangebot Name und Nummer:
Startsemester des Modulangebots: WiSe 07/08 (Standard Modulangebot (nicht fortlaufend))

Der Bericht weist die Erfolgsquote des jeweiligen Modulangebots aus. Detaillierte Hinweise zur Nutzung dieses Berichts finden sich auf der letzten Seite.

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenstellung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Erfolgsquote nach Studiengang und Startsemester

CN-Studiengang / CN-PO	Studienbeginn	Anmeldungen	Erfolgreich	Erfolgsquote
Studiengang A		93	85	91,4%
	WiSe 07/08	90	82	91,1%
	WiSe 06/07	3	3	100,0%
Studiengang B		53	47	88,7%
	WiSe 07/08	52	46	88,5%
	WiSe 06/07	1	1	100,0%
Studiengang C		22	22	100,0%
	WiSe 07/08	19	19	100,0%
	WiSe 06/07	2	2	100,0%
	SoSe 07	1	1	100,0%

=> Hohe Modulerfolgs-quote, geringe Schwankungen zwischen den Studiengängen

MODULERFOLGSQUOTEN

CN-Studiengang / CN-PO	Studienbeginn	Anmeldungen	Erfolgreich	Erfolgsquote
Studiengang A		149	106	71,1%
	WiSe 16/17	148	106	71,6%
	SoSe 16	1	0	0,0%
Studiengang B		40	24	60,0%
	WiSe 16/17	40	24	60,0%
Studiengang C		24	9	37,5%
	WiSe 16/17	24	9	37,5%
Studiengang D		7	7	100,0%
	WiSe 16/17	7	7	100,0%
Studiengang E		5	3	60,0%
	WiSe 16/17	4	3	75,0%
	WiSe 15/16	1	0	0,0%
Studiengang F		3	0	0,0%
	WiSe 16/17	3	0	0,0%
Studiengang G		2	0	0,0%
	WiSe 14/15	1	0	0,0%
	WiSe 15/16	1	0	0,0%
Studiengang H		2	1	50,0%
	WiSe 16/17	2	1	50,0%
Studiengang I		1	0	0,0%
	WiSe 16/17	1	0	0,0%
Studiengang J		1	1	100,0%
	WiSe 16/17	1	1	100,0%

=> Starke Schwankungen in der Modulerfolgs-quote

MODULERFOLGSQUOTEN

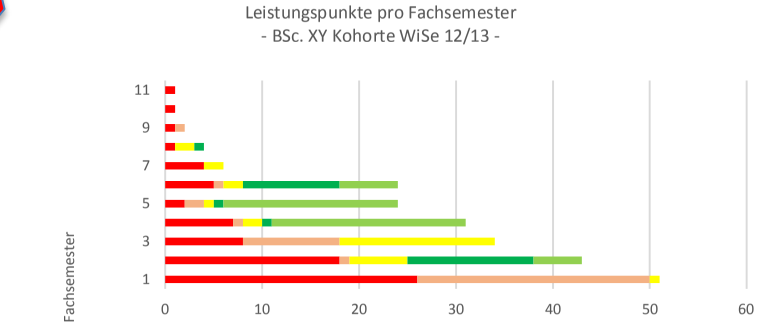
Erste Schlussfolgerungen:

- Wie hoch ist die Durchfallquote im Modul ist und wirkt das Modul studien-beendend (hohe Durchfallquoten)?
- Hinweise auf mögliche studien-verzögernde Wirkung eines Moduls (wenn die Studierenden das Modul erst spät im Studium abschließen).
- Die Betrachtung der Modulerfolgsquoten unterschiedlicher Studiengänge gibt Hinweise auf die Eignung des Moduls in den einzelnen Studiengängen.
  Ggf. haben die Studierenden in den verschiedenen Studiengängen unterschiedliche Rahmenbedingungen und Vorkenntnisse?

MÖGLICHE ERGEBNISSE UND WAS MAN DARAUS ABLEITEN KANN...

BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT

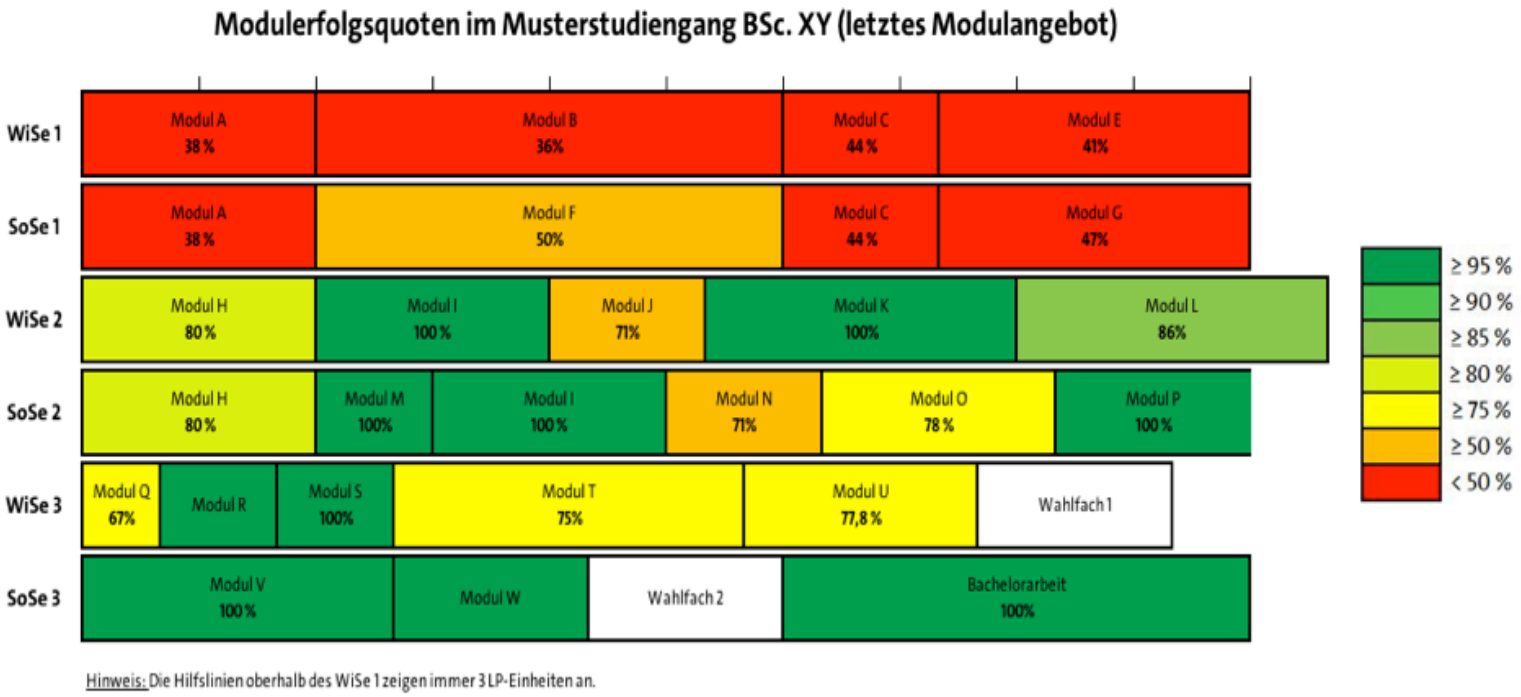
1



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0 Credits	26	18	8	7	2	5	4	1	1	1	1
1 bis 10 Credits	24	1	10	1	2	1	0	0	1	0	0
11 bis 20 Credits	1	6	16	2	1	2	2	2	0	0	0
21 bis 30 Credits	0	13	0	1	1	10	0	1	0	0	0
31 und mehr Credits	0	5	0	20	18	6	0	0	0	0	0

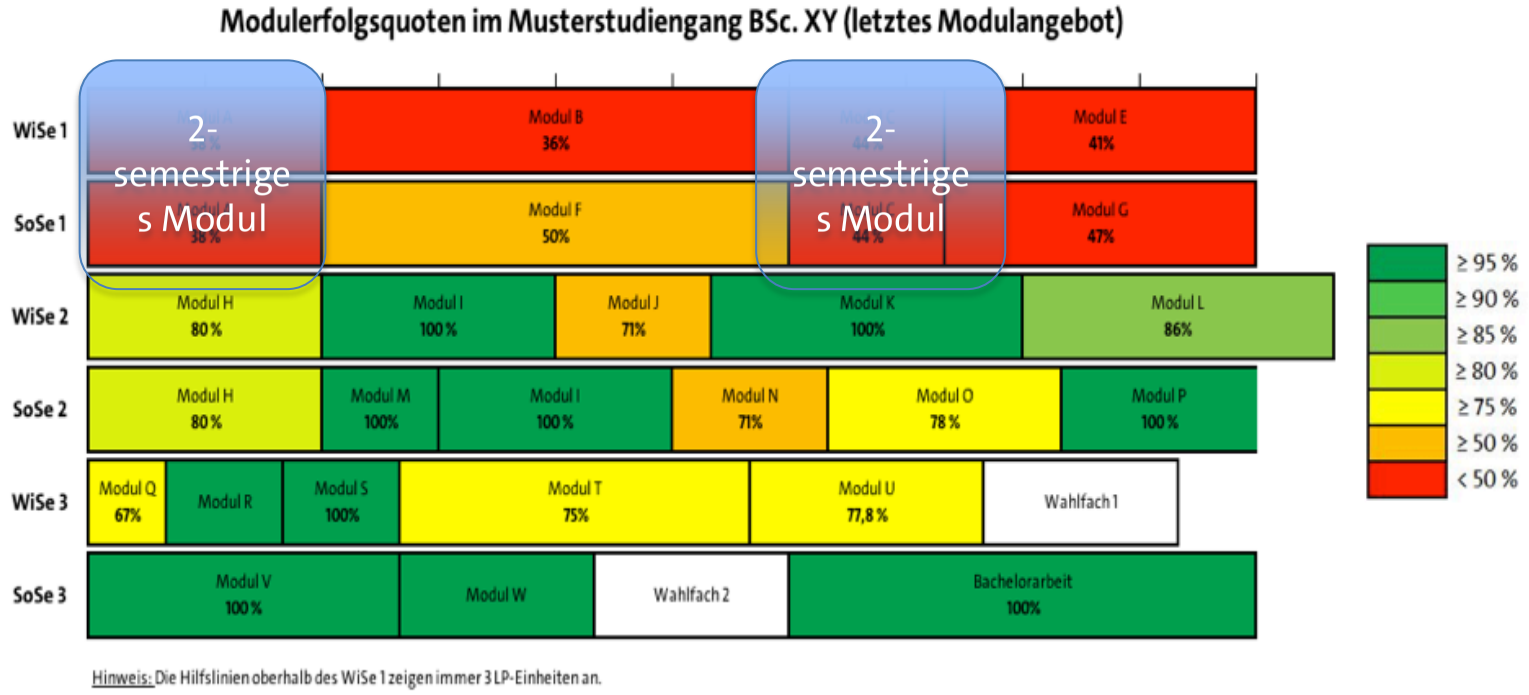
1. Viele Studierende machen im 1. FS gar keine LP, 2. Die Studierenden, die LP absolvieren, schaffen weniger als 10 LP, nur 1 Stud. schafft mehr als 10 LP

BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT

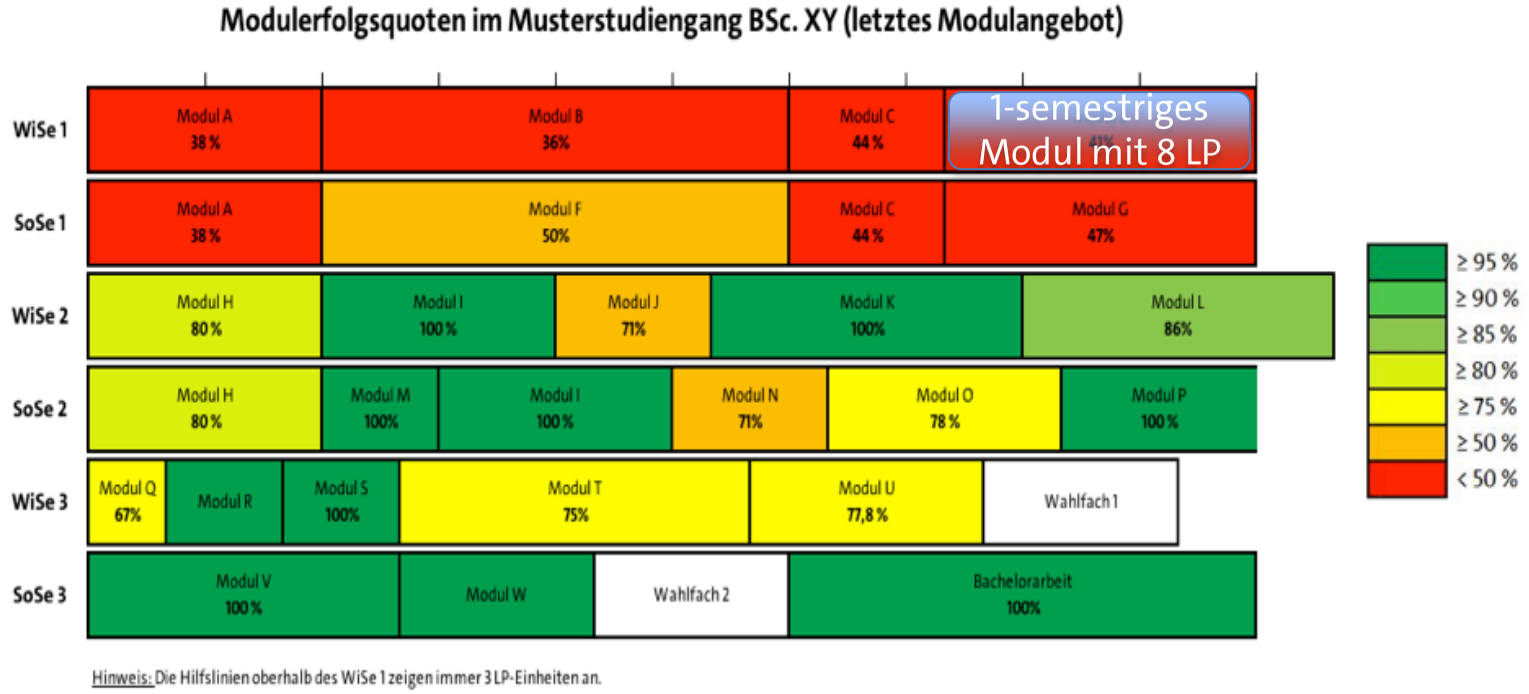


Hinweis: Die Hilfslinien oberhalb des WiSe 1 zeigen immer 3 LP-Einheiten an.

BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT



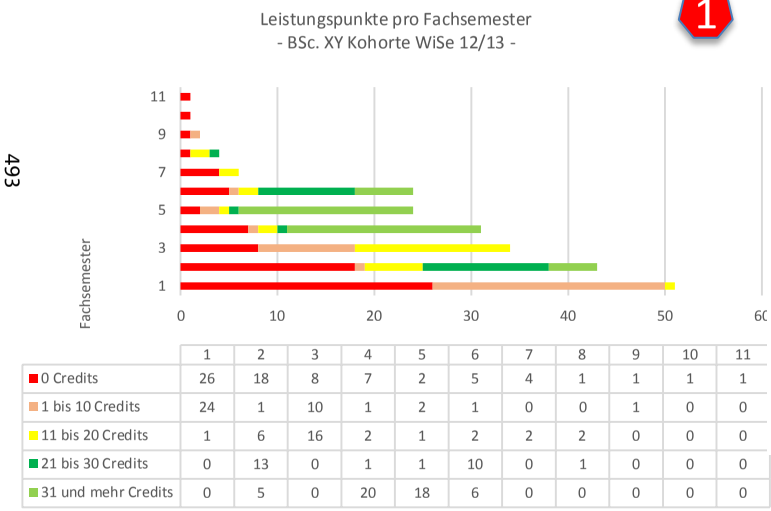
BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT



BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT

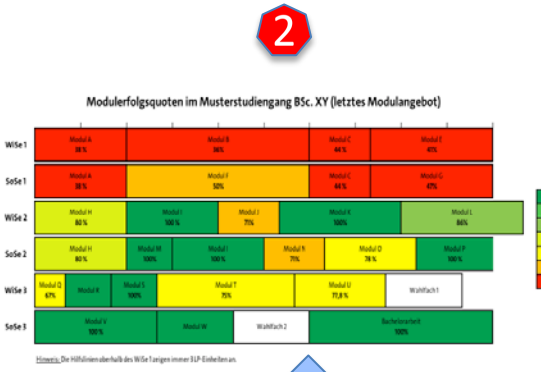
3

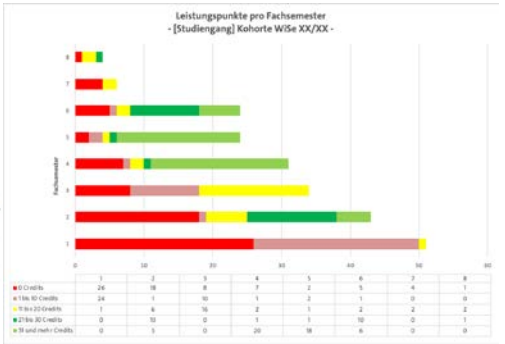
1



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0 Credits	26	18	8	7	2	5	4	1	1	1	1
1 bis 10 Credits	24	1	10	1	2	1	0	0	1	0	0
11 bis 20 Credits	1	6	16	2	1	2	2	2	0	0	0
21 bis 30 Credits	0	13	0	1	1	10	0	1	0	0	0
31 und mehr Credits	0	5	0	20	18	6	0	0	0	0	0

2





1. Viele Studierende machen im 1. FS gar keine LP
2. 2. Die Studierenden, die LP absolvieren, schaffen weniger als 10 LP, nur 1 Stud. schafft mehr als 10 LP

Es gibt zwar 2 2-semestrige Module, dennoch müssten die Stud. 2 1-semestrige Module absolvieren. Diese haben offenbar geringe Erfolgsquoten

Im Studiengang sind viele Parkstudierende (siehe auch Kerndatenanalyse).
Auch die Studierenden, die das Studium erfolgreich abschließen, sind im 1. FS überfordert und schaffen nur eines der beiden Pflichtmodule .

BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT

2.03 A - Module: Modulerfolgsquote nach Studiengang 4

CN-Organisationseinheit des Moduls:
Modulangebot Name und Nummer:
Startsemester des Modulangebots: Wi

Der Bericht weist die Erfolgsquote des jeweiligen Modulangebots aus. Detaillierte Hinweise zur Nutzung dieses Berichts finden sich auf der letzten Seite.

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenstellung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Erfolgsquote nach Studiengang und Startsemester

CN-Studiengang / CN-PO	Studienbeginn	Anmeldungen	Erfolgreich	Erfolgsquote
Studiengang A		112	85	75,9%
	WiSe 15/16	112	85	75,9%
Studiengang B		26	14	53,8%
	WiSe 15/16	26	14	53,8%
Studiengang C		22	12	54,5%
	WiSe 15/16	14	4	28,6%
	WiSe 15/16	8	8	100,0%
Studiengang D		9	8	88,9%
	WiSe 15/16	9	8	88,9%

BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT

2.03 A - Module: Modulerfolgsquote nach Studiengang 4

CN-Organisationseinheit des Moduls:
Modulangebot Name und Nummer: M
Startsemester des Modulangebots: WiS

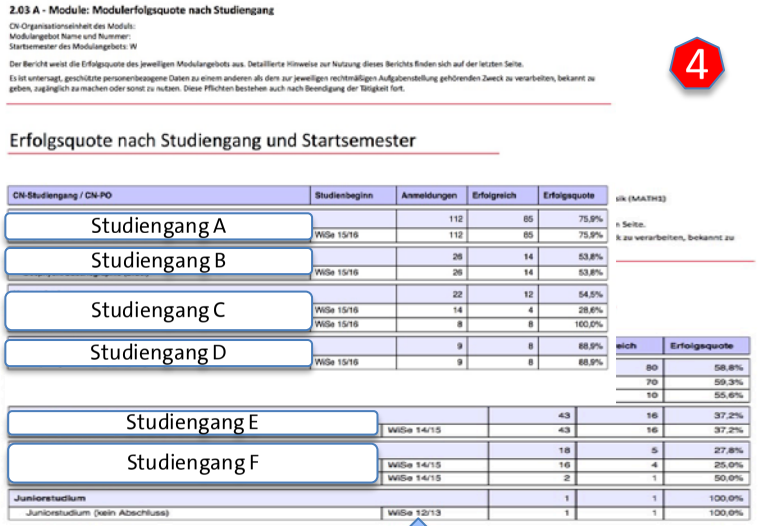
Der Bericht weist die Erfolgsquote des jeweiligen Modulangebots aus. Detaillierte Hinweise zur Nutzung dieses Berichts finden sich auf der letzten Seite.

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenstellung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Erfolgsquote nach Studiengang und Startsemester

CN-Studiengang / CN-PO	Studienbeginn	Anmeldungen	Erfolgreich	Erfolgsquote
Studiengang A		136	80	58,8%
	WiSe 14/15	118	70	59,3%
	SoSe 14	18	10	55,6%
Studiengang B		43	16	37,2%
	WiSe 14/15	43	16	37,2%
Studiengang C		18	5	27,8%
	WiSe 14/15	16	4	25,0%
	WiSe 14/15	2	1	50,0%
Studiengang D		1	1	100,0%
	WiSe 12/13	1	1	100,0%

BEISPIEL 1 – ZUSAMMENWIRKEN VON LP-ANALYSE UND MODULREPORT



2.03 A - Module: Modulerfolgsquote nach Studiengang

CN-Organisationseinheit des Moduls:
Modulangebot Name und Nummer:
Startsemester des Modulangebots: W

Der Bericht weist die Erfolgsquote des jeweiligen Modulangebots aus. Detaillierte Hinweise zur Nutzung dieses Berichts finden sich auf der letzten Seite.

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenstellung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Erfolgsquote nach Studiengang und Startsemester

CN-Studiengang / CN-PO	Studienbeginn	Anmeldungen	Erfolgreich	Erfolgsquote
Studiengang A		112	85	75,9%
	WiSe 15/16	112	85	75,9%
Studiengang B		26	14	53,8%
	WiSe 15/16	26	14	53,8%
Studiengang C		22	12	54,5%
	WiSe 15/16	14	4	28,6%
	WiSe 15/16	8	8	100,0%
Studiengang D		9	8	88,9%
	WiSe 15/16	9	8	88,9%
Studiengang E		43	16	37,2%
	WiSe 14/15	43	16	37,2%
Studiengang F		18	5	27,8%
	WiSe 14/15	16	4	25,0%
	WiSe 14/15	2	1	50,0%
Juniorstudium		1	1	100,0%
Juniorstudium (kein Abschluss)	WiSe 12/13	1	1	100,0%

4

Die die Module B und E (Folie 59) nutzenden Studiengänge haben in diesen Modulen sehr unterschiedliche Erfolgsquoten

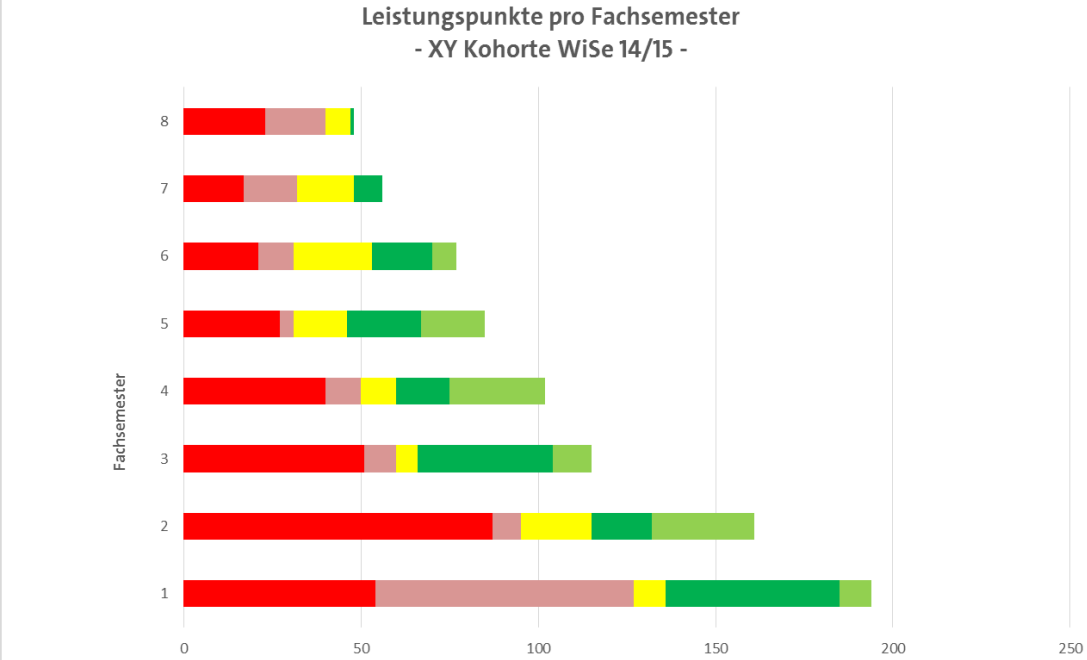
5

Diskussionspunkte und Empfehlung an die Q-Konferenz:

- Sind Module B und E für alle beteiligten Studiengänge gleich gut geeignet ist?
- Fehlen evt. spezielle studiengangsspezifische Maßnahmen (z.B. Tutorien etc.)?
- Betrachtung der LP-Analysen anderer Studiengänge, die das Modul nutzen?
- Betrachtung des Gesamtworkloads im 1. Semester.
- Gibt es andere Unterstützungsmaßnahmen (Scripte, Lecture2Go, Probeklausuren, Bonuspunktklausuren, didaktische Maßnahmen etc.)?
- Informationen aus der Lehrevaluation wären dienlich, um Anregungen und Vorschläge zu erarbeiten.

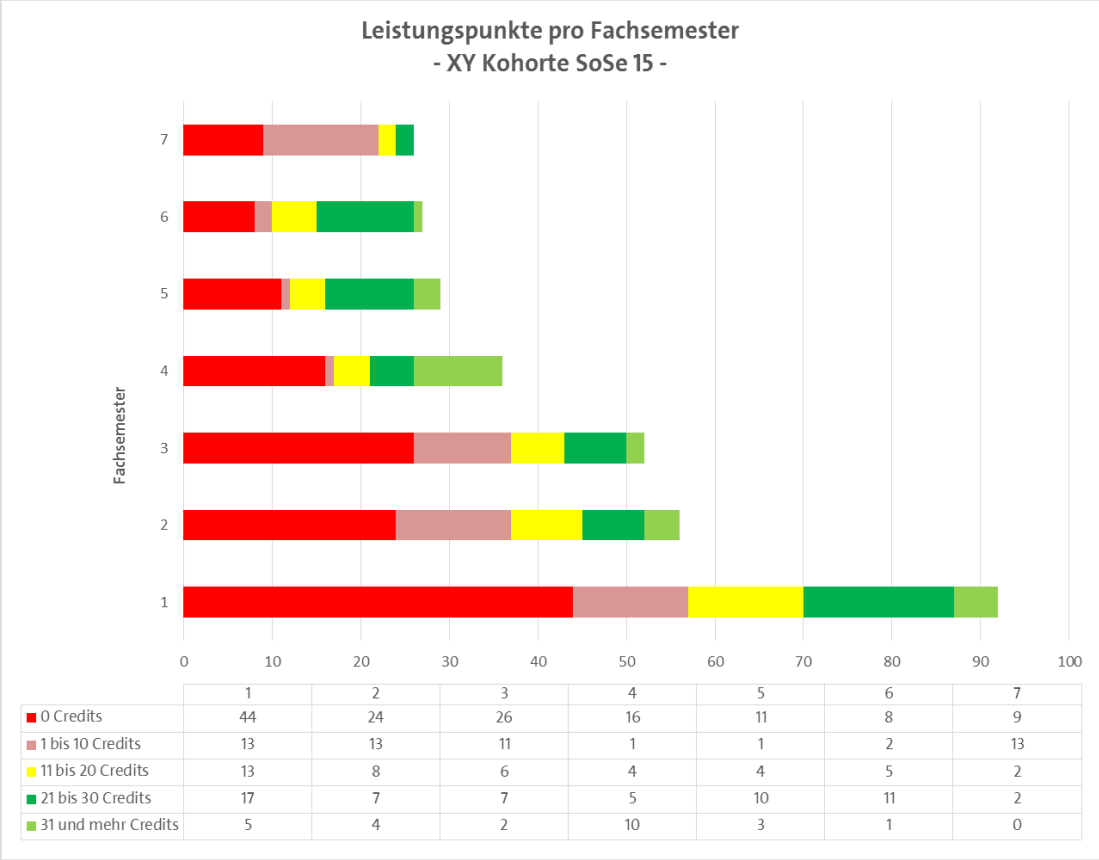
Ziel der QM-Berichte ist es, den Q-Konferenzen fundierte Fakten als Grundlage für die weiteren Diskussionen zur Verfügung zu stellen, die dann zwischen Lehrenden und Lernenden geführt werden.

BEISPIEL 2 – LP-ANALYSEN ZUM VERGLEICH VON KOHORTEN



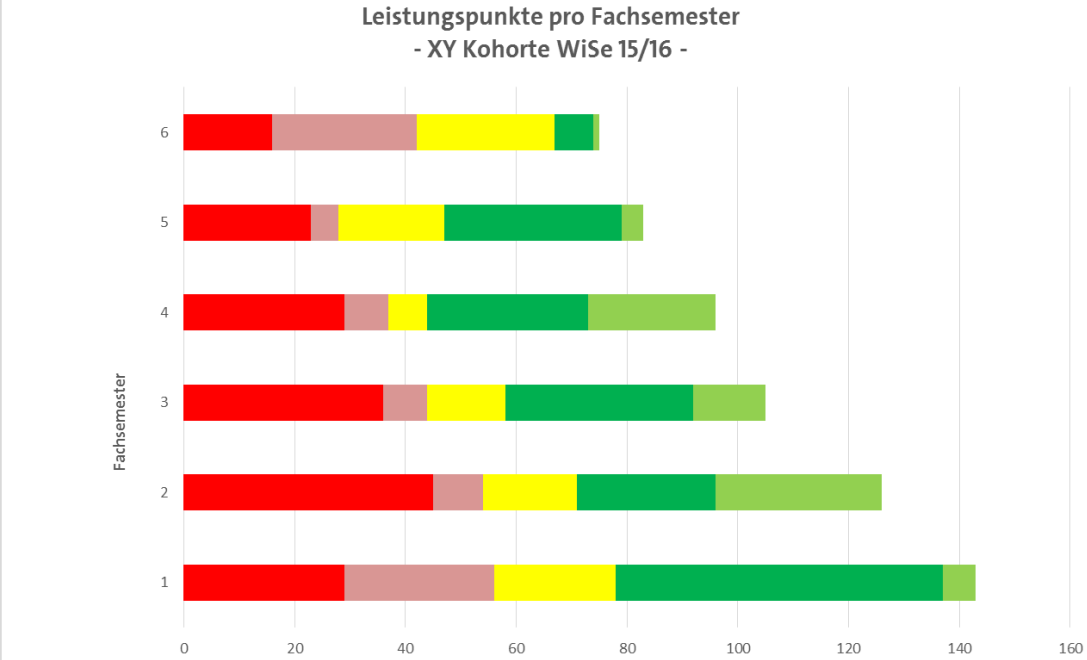
	1	2	3	4	5	6	7	8
0 Credits	54	87	51	40	27	21	17	23
1 bis 10 Credits	73	8	9	10	4	10	15	17
11 bis 20 Credits	9	20	6	10	15	22	16	7
21 bis 30 Credits	49	17	38	15	21	17	8	1
31 und mehr Credits	9	29	11	27	18	7	0	0

BEISPIEL 2 – LP-ANALYSEN ZUM VERGLEICH VON KOHORTEN



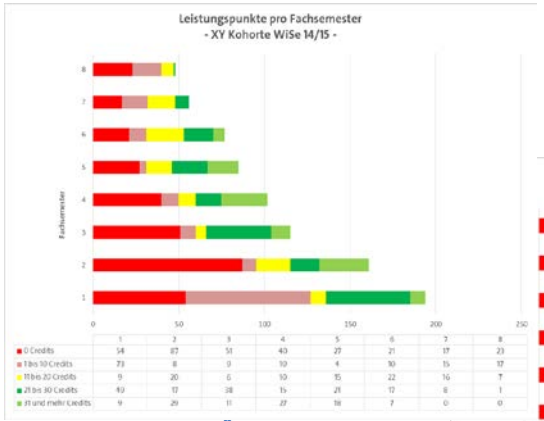
	1	2	3	4	5	6	7
0 Credits	44	24	26	16	11	8	9
1 bis 10 Credits	13	13	11	1	1	2	13
11 bis 20 Credits	13	8	6	4	4	5	2
21 bis 30 Credits	17	7	7	5	10	11	2
31 und mehr Credits	5	4	2	10	3	1	0

BEISPIEL 2 – LP-ANALYSEN ZUM VERGLEICH VON KOHORTEN

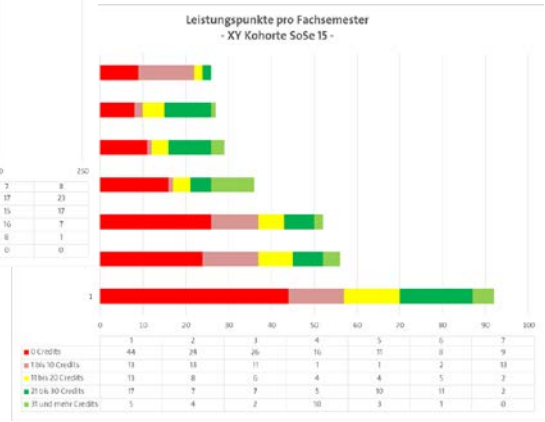


	1	2	3	4	5	6
0 Credits	29	45	36	29	23	16
1 bis 10 Credits	27	9	8	8	5	26
11 bis 20 Credits	22	17	14	7	19	25
21 bis 30 Credits	59	25	34	29	32	7
31 und mehr Credits	6	30	13	23	4	1

BEISPIEL 2 – LP-ANALYSEN ZUM VERGLEICH VON KOHORTEN

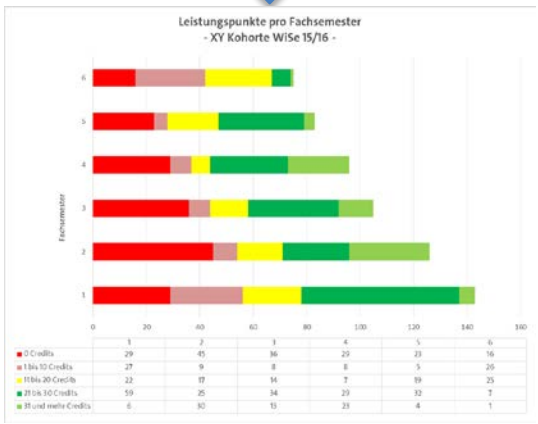


Sehr viele Studierende mit 1-10 LP



Extrem viele Parkstudierende (da SoSe-Zulassung)

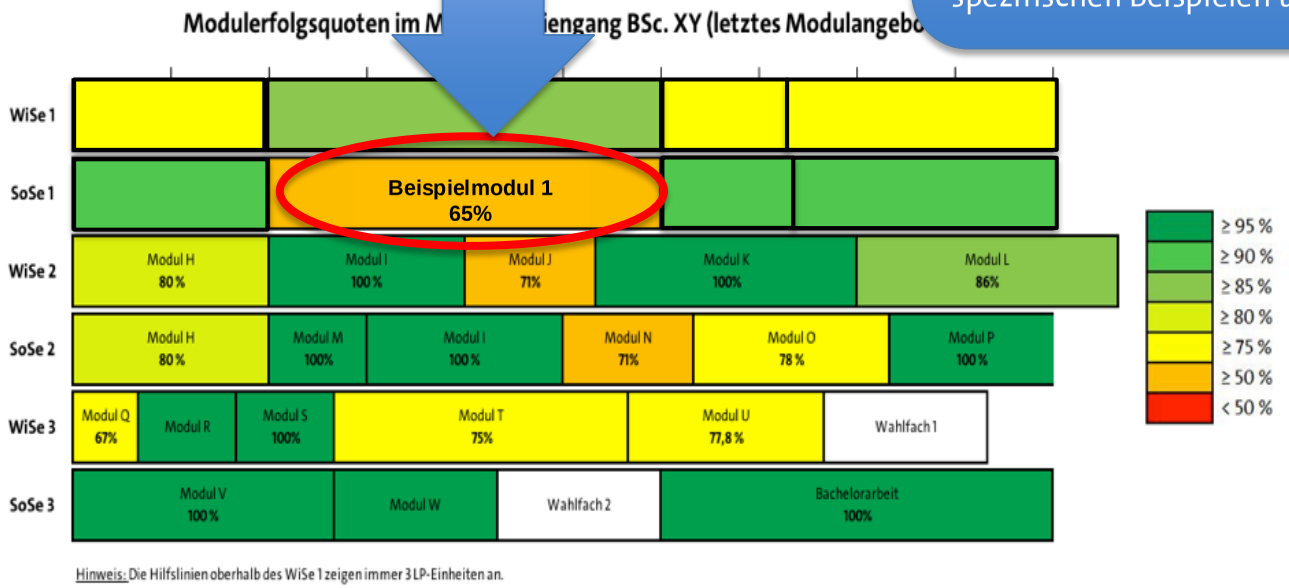
Auswahlgespräche:
Parkstudierende werden weniger.
Anzahl erfolgreicher Stud. steigt.
Immer noch 27 Stud. mit 1-10 LP und 22 Stud. mit 11-19 LP



BEISPIEL 3 – VERGLEICH MODULERFOLGSQUOTEN NACH STUDIENREFORM

Beispielmodul 1 (NF-Modul):
Modulangebot durch „externen Fachbereich“

Änderung des Modulangebots:
NF-Modul wird vom Fachbereich selbst angeboten
die Inhalte werden auf den Gesamt-Studienplan abgestimmt
=> Integration von Studiengangs spezifischen Beispielen und Anwendungen



Hinweis: Die Hilfslinien oberhalb des WiSe 1 zeigen immer 3 LP-Einheiten an.

BEISPIEL 3 – VERGLEICH VON MODULERFOLGSQUOTEN NACH STUDIENREFORM

Modulerfolg **VOR** Studienreform:

WS 11/12
Erfolgsquote
75,1%
139 Studierende
gemessen an 185

WS 12/13
Erfolgsquote
64,9%
113 Studierende
gemessen an 174

WS 13/14
Erfolgsquote
66,7%
102 Studierende
gemessen an 153

Modulerfolg **NACH** Studienreform:

WS 15/16
Erfolgsquote
89,1%
114 Studierende
gemessen an 128

WS 16/17
Erfolgsquote
90,7%
98 Studierende
gemessen an 108

WS 17/18
Erfolgsquote
86,0%
74 Studierende
gemessen an 86

Änderung des Modulangebots führt zu höheren Modulerfolgsquoten!

Interpretation der Ergebnisse durch Studiengangsverant-wortliche!

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT ...

30.08. 10:15-12:15 Uhr

Modelliererworkshop

Bettina Fischer, Birgit Garn (RRZ), Björn Stoffregen (ZPLA)

Inhalt: Das Modellieren von Studiengängen als STiNE-Prüfungsordnungen gehört zu den Aufgaben im Bereich Studienkoordination, die, abhängig von der Häufigkeit der Novellierung Fachspezifischer Bestimmungen (FSB), unregelmäßig erfolgen und dabei großen Einfluss auf administrative Prozesse für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Studienbüros und nicht zuletzt für die Studierenden haben. Dieser Workshop hat das Ziel, einen regen strukturierten Austausch zwischen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu aktuellen Modellierungsproblemen und -lösungen herzustellen.

Damit der Workshop für alle Teilnehmenden ertragreich ist, bitten wir um die vorherige Zusendung von Themen: Welche Vorgaben aus Prüfungsordnungen und/oder FSB sind für die Modellierung herausfordernd? Gibt es bereits Lösungen, vielleicht sogar mehrere Alternativen, und welche Folgen zeitigen diese? Die eingesandten Themen (gerne auch ohne Lösungen) werden aufbereitet und dienen als Grundlage für Diskussion und Austausch.

Zielgruppe: nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der UHH, max. 20 Personen

Themenvorschläge: Bei Interesse an diesem Workshop senden Sie bitte Ihre Vorschläge (auch offene Problemstellungen) per E-Mail an Bjoern.Stoffregen@uni-hamburg.de möglichst bis zum 16. Juli 2018.

Birgit Garn (SAN-CM),
Björn Stoffregen (ZLH/ZPLA)

Modelliererworkshop

Modelliererworkshop

- Schwerpunkte
- Gruppenarbeit, Präsentation der Ergebnisse
- Wahlbereiche / Kursbereiche
- Gruppenarbeit, Präsentation der Ergebnisse
- Diskussion

Profil

Schwerpunkt

509

Spezialisierung

Vertiefung

Fachprofil

Fachrichtung

Qual der Wahl

Klassische Schwerpunktwahl

- Wahl muss getroffen werden
- Ohne ausgewählten Schwerpunkt, keine Angebote
- Wechsel nur auf Antrag

Implizite Schwerpunktwahl

- Schwerpunkt bildet sich aus gewählten Modulen
- Wahl wird bei Zeugniserstellung eingetragen

Abbildung in STiNE

Klassische Schwerpunktwahl (PO-Element)

- Wahl untergeordneter Elemente aktivieren
- Studierende müssen im Webportal wählen oder manuell am Studierenden eintragen

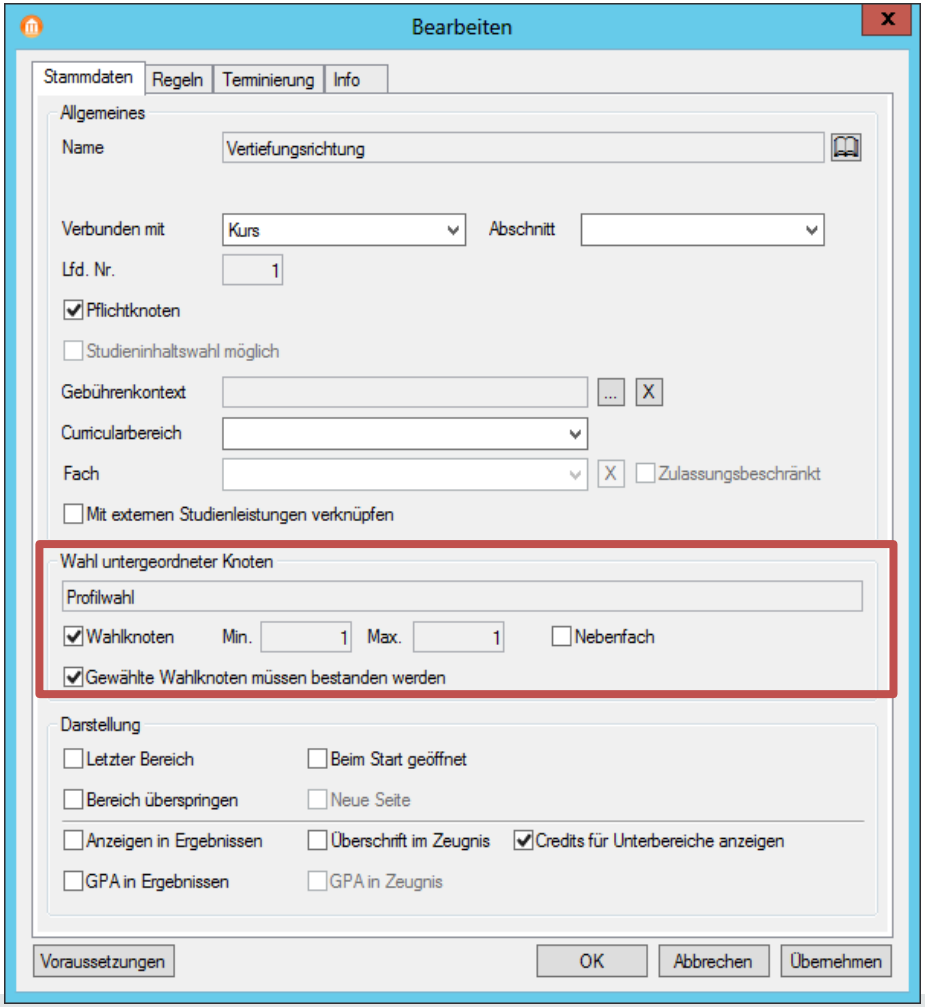
Implizite Schwerpunktwahl (PO-Kopf)

- Schwerpunkte hinterlegen
- Schwerpunkt im Sammelzeugnis eintragen

511

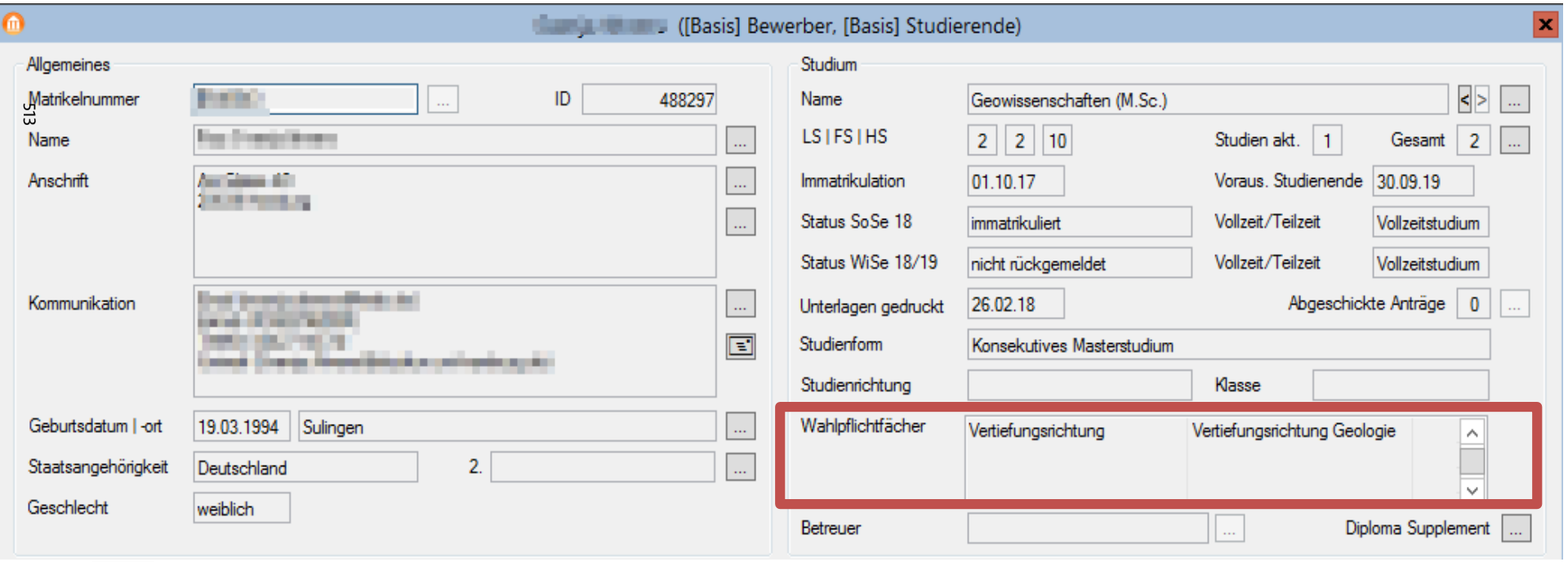
Klassische Schwerpunktwahl

Wahl untergeordneter Elemente aktivieren



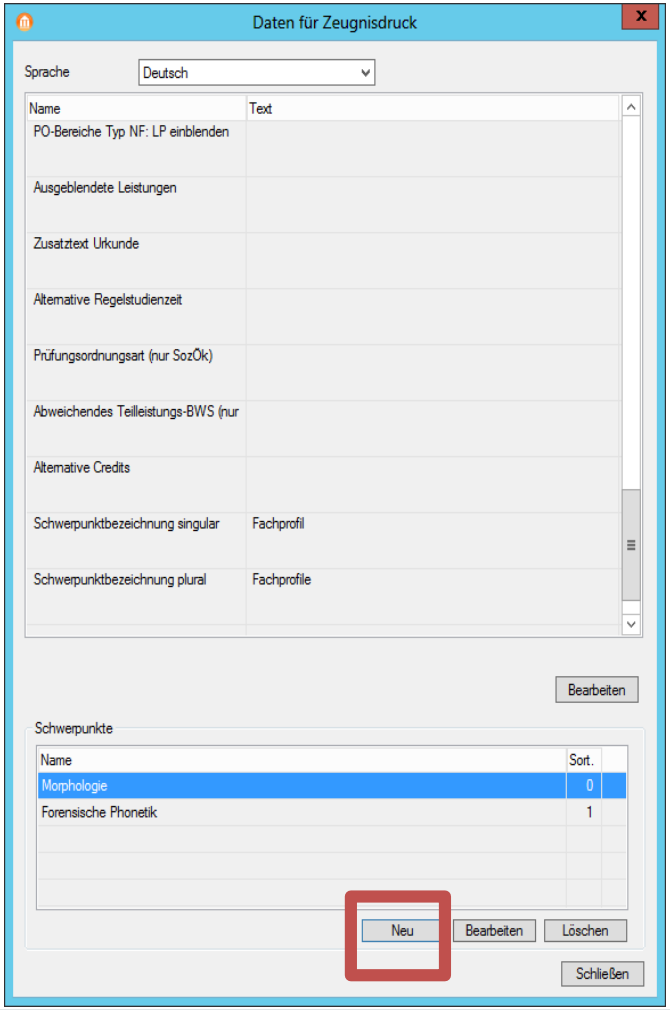
Klassische Schwerpunktwahl

Anzeige des gewählten Schwerpunktes



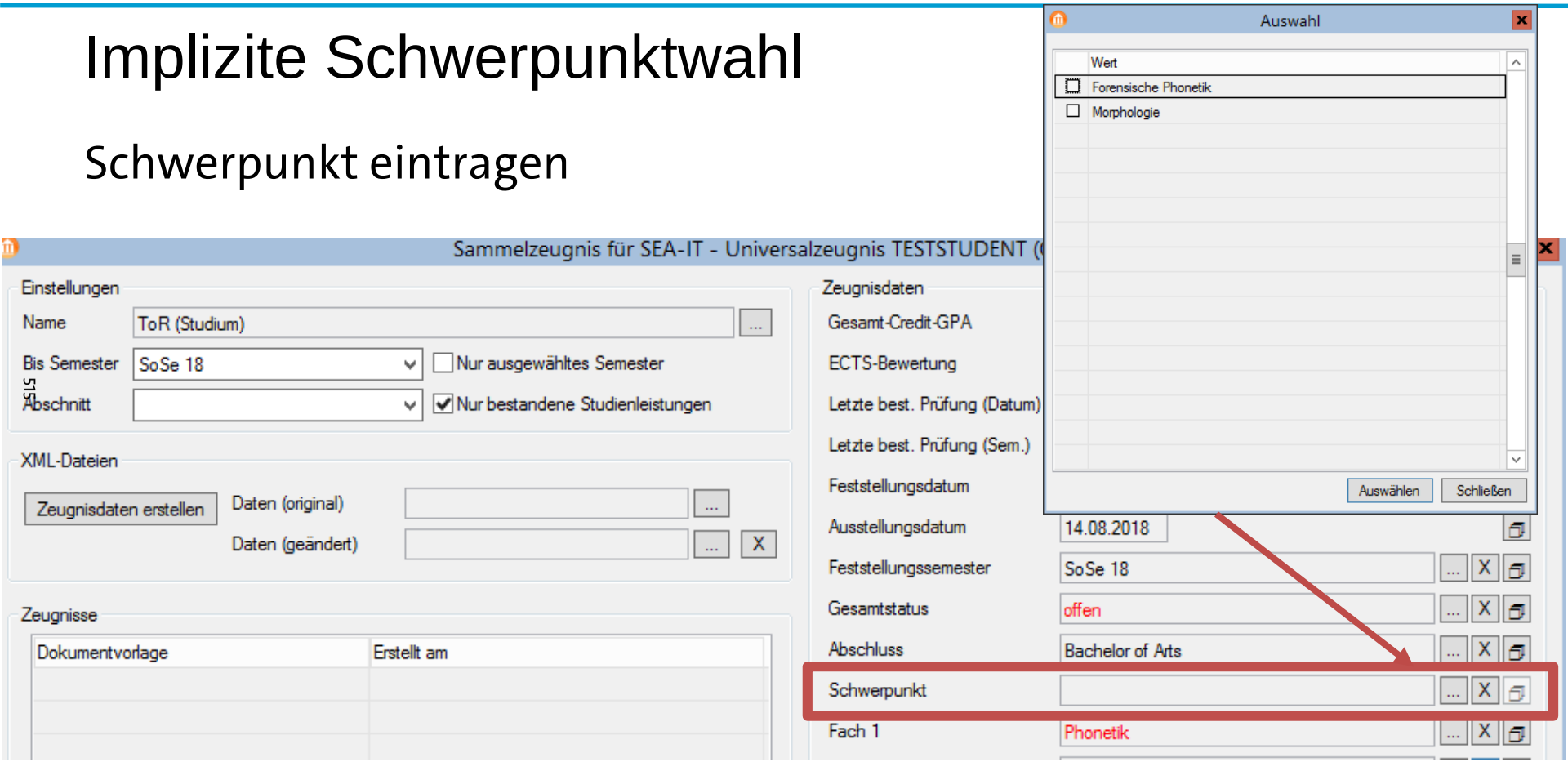
Implizite Schwerpunktwahl

Mögliche Schwerpunkte hinterlegen



Implizite Schwerpunktwahl

Schwerpunkt eintragen



Implizite Schwerpunktwahl

PRÜFUNGSZEUGNIS

516

Herr [redacted], geboren am 25. Dezember 1963 in Hamburg, hat am 8. August 2015 die Bachelorprüfung im Studiengang Phonetik (Fachprofil: Forensische Phonetik) bestanden.
In der Bachelorprüfung gemäß den Fachspezifischen Bestimmungen vom 1. April 2012 in der jeweils gültigen Fassung für den Studiengang Phonetik mit dem Nebenfach Bulgarisch an der Universität Hamburg wurden folgende Ergebnisse erzielt:

Klassische Schwerpunktwahl

PRUFUNGSZEUGNIS

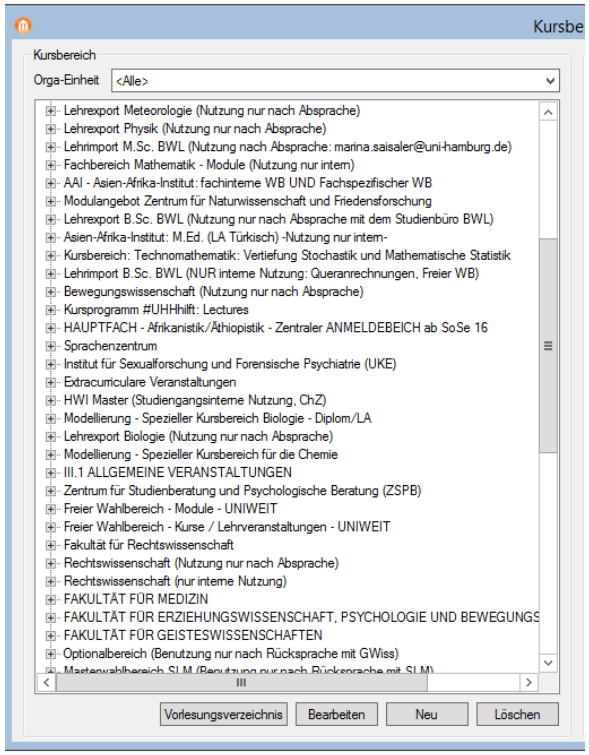
Frau [redacted], geboren am 19. März 1994 in Sulingen, hat am 29. Januar 2018 die Masterprüfung im Studiengang Geowissenschaften bestanden.
In der Masterprüfung gemäß den Fachspezifischen Bestimmungen vom 6. April 2016 in der jeweils gültigen Fassung für den Studiengang Geowissenschaften an der Universität Hamburg wurden folgende Ergebnisse erzielt:

Vertiefungsrichtung Geologie

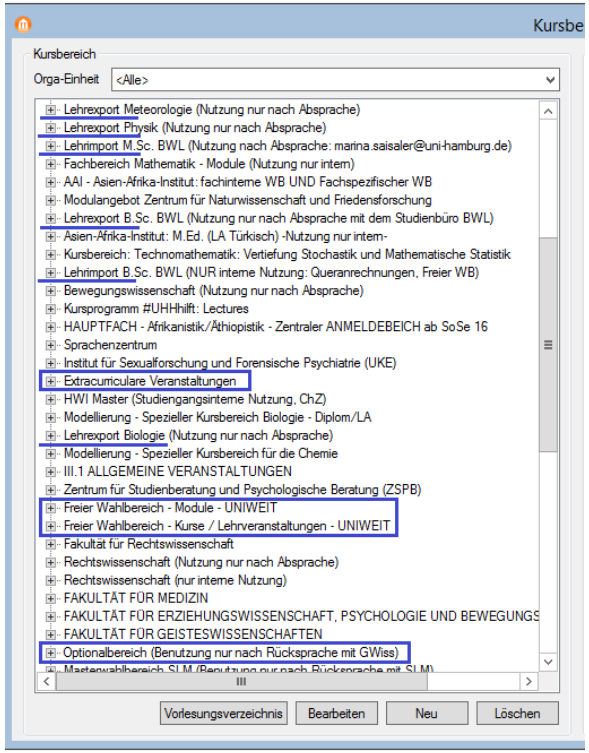
GeoW-M-GEO1.1	gut	(2,0)
Geowissenschaftliche Praxis II - Geologie	befriedigend	(3,0)

517

Wahlbereiche / Kursbereiche



Wahlbereiche / Kursbereiche



- Freier Wahlbereich
- Optionalbereich
- Extracurriculare Leistungen
- Lehrexport

519

Freier Wahlbereich

- Angebot einzelner Kurse oder ganzer Module
- Studierende können fachnahe oder fachferne Angebote belegen
- Explizite Öffnung von LV/Modul durch den anbietenden Bereich: Einhängen des Kurses
- Veranstaltungseigene Prüfung nach der Anmeldephase anlegen u. Studierende anmelden

520

Optionalbereich

- Unterteilung in
  - Studium Generale (fachferne Angebote)
  - Fachspezifischer Wahlbereich
    - Fachnaher Wahlbereich
    - Fachübergreifender Wahlbereich (eines Fachbereichs)
- Steuerung der Darstellung im Zeugnisdruck

Extracurriculare Veranstaltungen

- Keine Anrechnung im Studienkontext
- Angebote sind nicht Teil eines Curriculums
- Einbindung des Kursbereichs in die jeweilige PO
- Ausgabe im Universalzeugnis (eigene Bescheinigung)

Extracurriculare Veranstaltungen

523

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ZPLA TESTSTUDENT

BESCHEINIGUNG ÜBER EXTRACURRICULARE VERANSTALTUNGEN UND LEISTUNGEN

Universität Hamburg

20148 Hamburg
Deutschland

Tel.: +49 40 42838 - 0
Fax.: +49 40 42838 - 6594

Extracurriculare Veranstaltungen sind Angebote der Universität Hamburg, die Studierende zusätzlich zu ihrem Studiengang freiwillig absolvieren können. Sofern in den Veranstaltungen Noten vergeben worden sind, sind diese mit dem Arbeitsaufwand in Leistungspunkten (ECTS-Credits) ausgewiesen. Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 bis 30 Stunden.

Lehrexport

- Interdisziplinäre Studiengänge
- Einbindung des jeweiligen Kursbereichs in die Modellierung
- Steuerungsmöglichkeit durch anbietenden Bereich

Idee: neuer Bachelorstudiengang mit freiem Studienanteil

Variante 1:

- BA-studiengang
  - Fach A
  - Fach B
  - Freier Studienanteil (9 LP)
  - Bachelorarbeit

Variante 2:

- BA-studiengang mit Profil
  - Fach A
  - Fach B (+ 9 LP)
  - Freier Studienanteil zu B
  - Bachelorarbeit

Idee: neuer Bachelorstudiengang mit freiem Studienanteil

Gestalten Sie einen Wahlbereich als freien Studienanteil, der ggf. auch zur fachnahen Profilbildung (impliziter Schwerpunkt) genutzt werden kann!

InfoPort

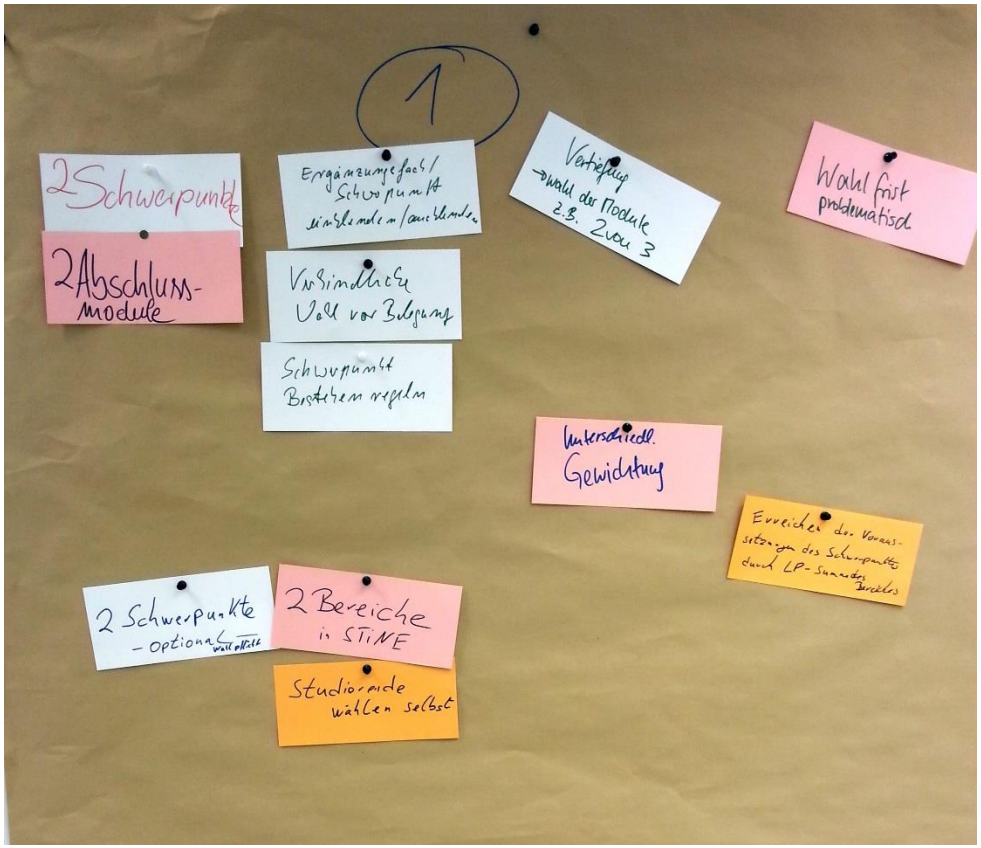
Detaillierte Dokumentationen finden sich im InfoPort:

- Implizite Schwerpunktwahl:
  STiNE-Universalzeugnisdruck Version 3, Kap. 5.3.6
- Klassische Schwerpunktwahl:
  Wahl untergeordneter Knoten
- *Leistungen im freien Wahlbereich*
- *Angebote „Extracurriculare Veranstaltungen“ verwalten*
- *Extracurriculare Veranstaltungen und Leistungen bescheinigen*

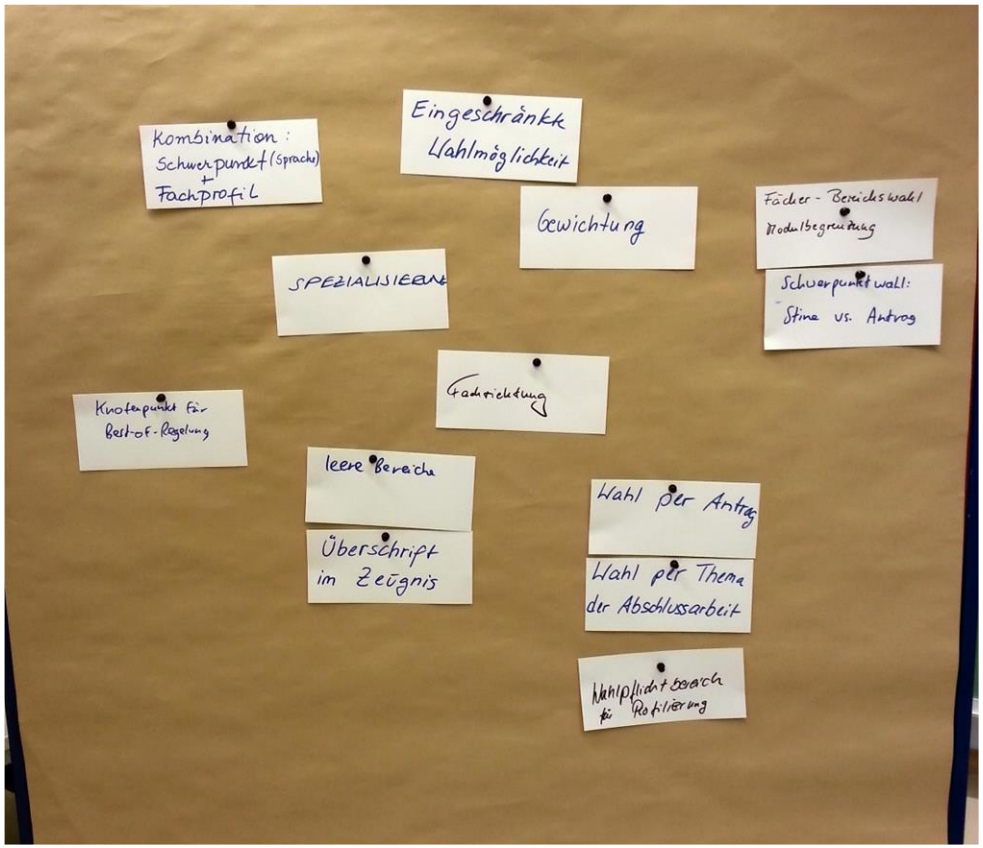
Vielen Dank!

Birgit Garn (SAN-CM),
Björn Stoffregen (ZLH/ZPLA)

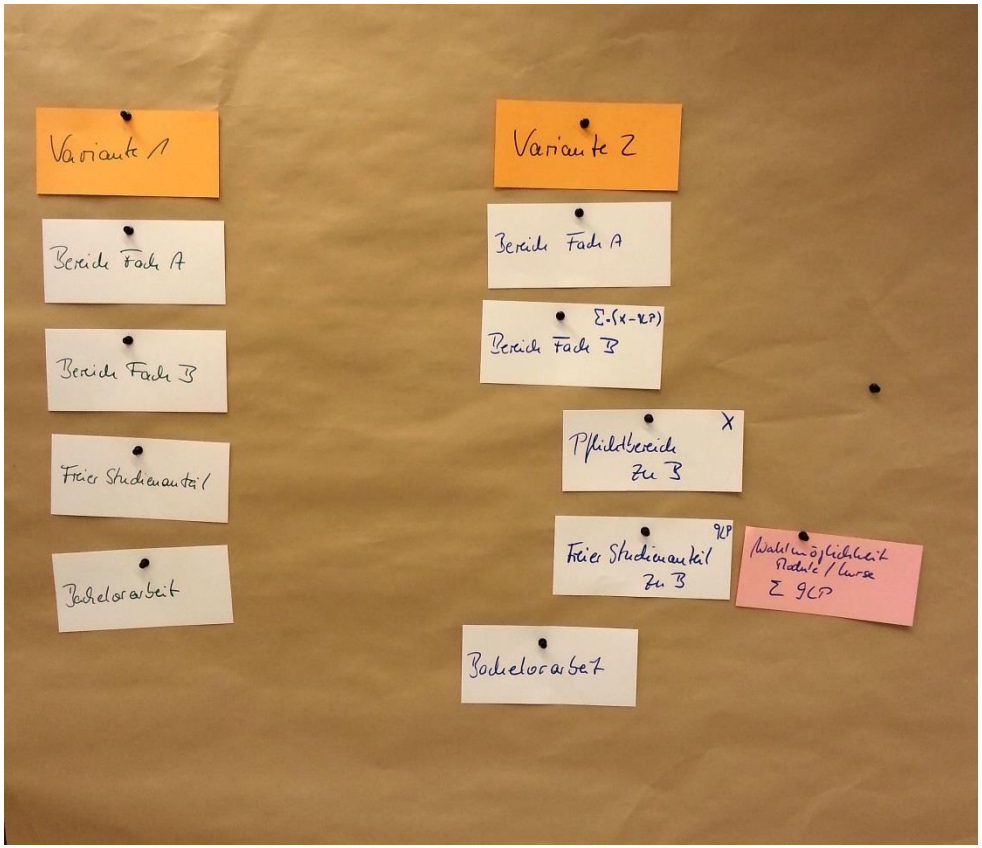
Gruppenarbeit: Schwerpunkte



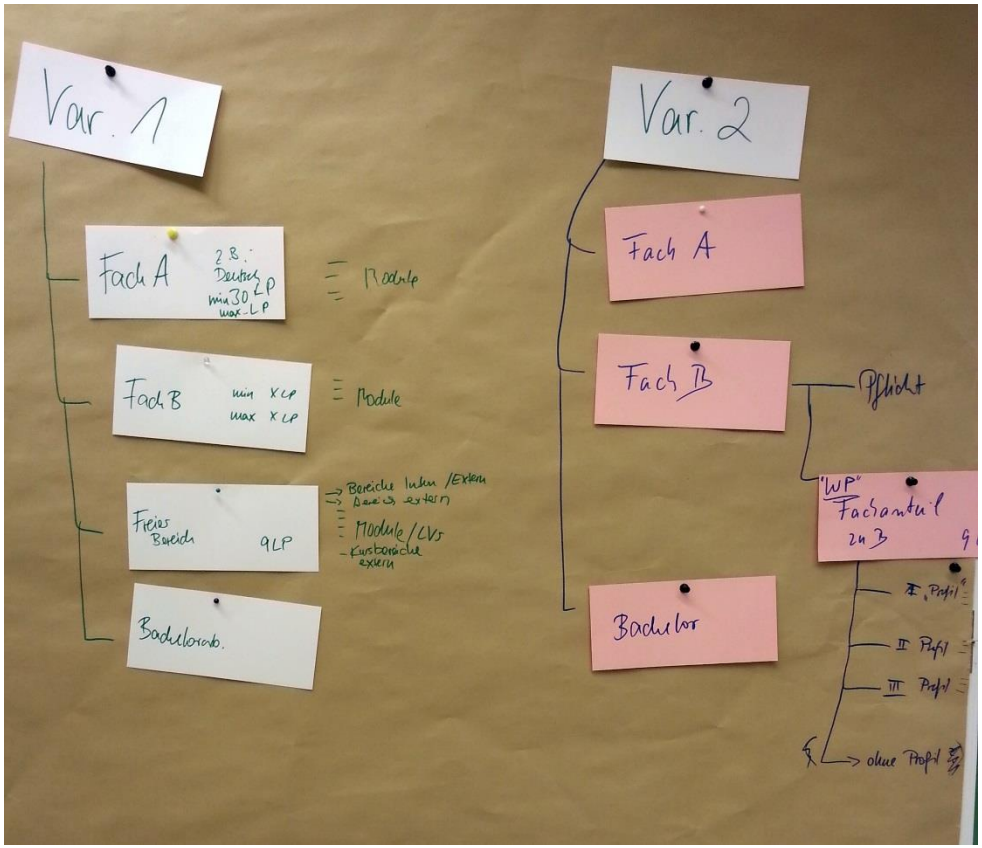
Gruppenarbeit: Schwerpunkte



Gruppenarbeit: Wahlbereiche / Kursbereiche



Gruppenarbeit: Wahlbereiche / Kursbereiche



30.08. 10:15-11:15 Uhr

Online-Selfassessments BWL und VWL

Toni Gunner (Universitätskolleg), Ute Lübke (Fak. BWL), Khalil Ahmed (Fak. VWL)

Inhalt: Studieninteressierte suchen nach dem geeigneten Studiengang und wir suchen motivierte Studierende, die ihr Studium auch abschließen. Das Team Selbsteinschätzung im Universitätskolleg hat in einem Projekt mit der Arbeitsgruppe „Online-Self-Assessment“ der Fakultät für Betriebswirtschaft den BWL-Check entwickelt. Die Arbeitsgruppe bestehend aus Lehrenden, Studierenden und der Referentin für Studium und Lehre war für die inhaltliche Konzeption und Gestaltung zuständig und das Team Selbsteinschätzung realisierte die technische Umsetzung. In vierwöchigen Review-Meetings präsentierte das Team Selbsteinschätzung den aktuellen Stand der Umsetzung der zur Verfügung gestellten Inhalte. Das Team Selbsteinschätzung im Universitätskolleg bietet interessierten Lehrenden und Mitarbeitenden aller Fächer die Möglichkeit, ein Online-Self-Assessment für Studieninteressierte sowie Selbsttests für Studierende zu erstellen. Ein weiteres Projektbeispiel ist ein Online-Self-Assessment für Studieninteressierte, das eine Arbeitsgruppe im Fachbereich VWL der WiSo-Fakultät konzipiert hat. In der Veranstaltung berichten wir von unseren Erfahrungen. Fragen von Interessierten, auch gerne von externe Gästen, sind willkommen.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen eine Vorstellung von dem Projekt bekommen und bei Bedarf Anregungen für die Entwicklung eines Selfassessments für sich mitnehmen.

Zielgruppe: Studienmanagement, Abteilung Studium und Lehre, externe Gäste intern und extern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

UNIVERSITÄTSKOLLEG

535

TONI GUNNER

OSA-ZENTRUM

SELBSTTESTS ZUR STUDIENWAHL, KOMPETENZCHECKS, ÜBUNGSKLAUSUREN

DAS UNIVERSITÄTSKOLLEG (2017 – 2020)

- Innovationslabor und Kommunikationsplattform
  - ZOE (Zentrale Organisationseinheit)
  - Agiles Projektmanagement (Kanban, Scrum)
  - Leitlinie: Diversität als Chance
- Universitätskolleg Qualitätspakt Lehre
  - Administration / Team DevOps / Wirksamkeitsanalyse
  - Cluster Vorbereitung (**OSA-Zentrum**, Willkommenskultur)
  - Cluster Studium (Kurse, Schreibzentrum)
  - Cluster Lehre (Lehrlabor, Studentische Partizipation)

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

OSA-ZENTRUM: TEAMRESSOURCEN

- Scrum Team (aktuell):
  - Entwicklungsteam: Katharina Dalko, Konstantin Schultes (1,5 VZÄ)
  - Product Owner: Toni Gunner (0,5 VZÄ)
  - Scrum Master: Martin Lohse (0,5 VZÄ)

- Antrag
- Einheitliche Subdomain: *mein*.check.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

OSA-ZENTRUM: PRODUKTVISION

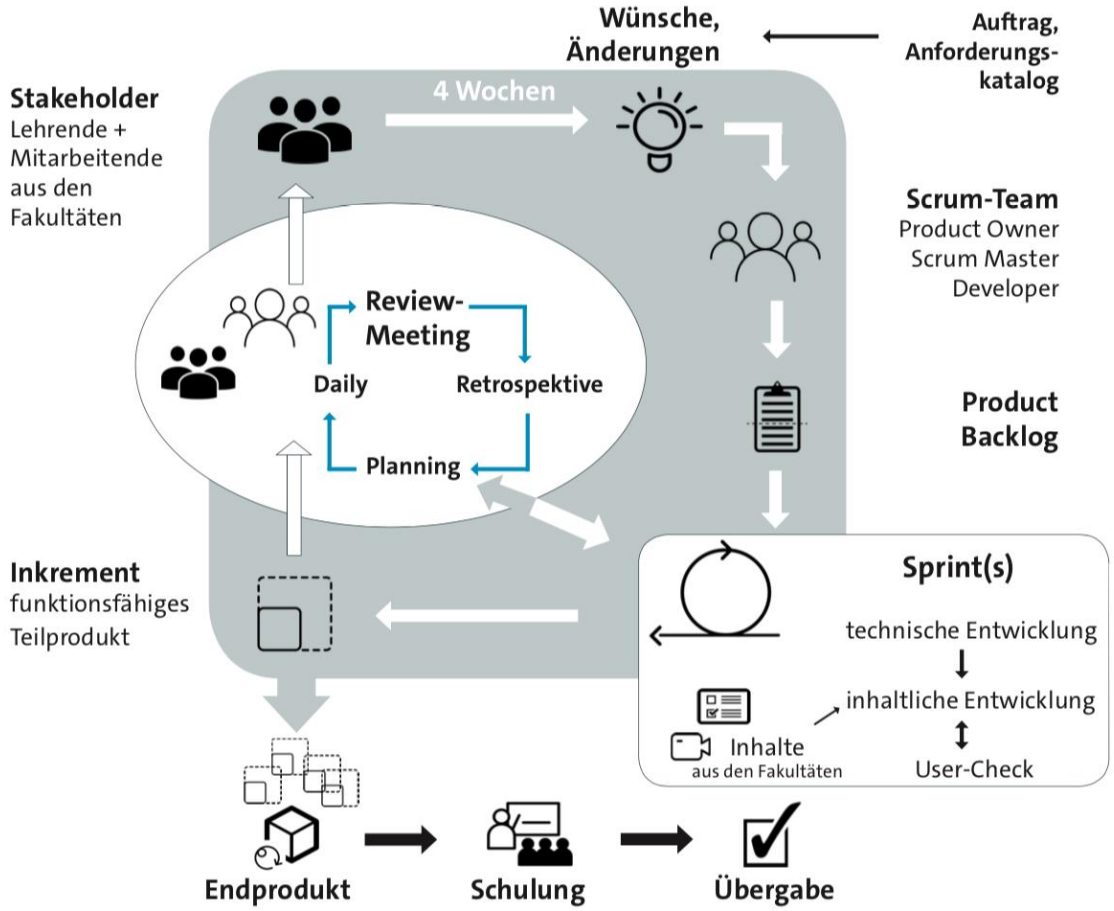
BEREITSTELLUNG EINES EINHEITLICHEN TOOL-BAUKASTENS FÜR ONLINE-SELF-ASSESSMENTS ZUR VERWENDUNG IN DEN FÄCHERN

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

DIE AGILE OSA-ENTWICKLUNG:



osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

ONLINE SELF-ASSESSMENTS (OSA): DEFINITION

Online-Self-Assessments (OSA) sind

- webbasierte
- interaktive Anwendungen, mit denen
- eigenes Wissen,
- individuelle Erwartungen und
- Fähigkeiten überprüft werden

können.

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

ZWECK

- Welche Einsatzszenarien sind mit OSAs denkbar?
  - Vor dem Studium:
    - Unterstützung, Vorbereitung und Orientung von Studieninteressierte bei der Studienfachwahl
    - Allgemein informieren (Marketing)
  - Während des Studiums:
    - Kompetenz-Checks zur Reflexion des eigenen Studienfortschritts
    - Übungsklausuren

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

ANGEBOT UND LEISTUNGEN

- Wer kann OSAs bekommen? Was leistet das OSA-Zentrum?
  - für Lehrende und Mitarbeitende der UHH
  - OSA-Starterkit als vorkonfigurierte WordPress-Installation im UHH-Design
  - Bereitstellung einer Dokumentation (User-Guide) für den einfachen Einstieg
  - Unterstützung bei Entwicklung und Konzeption von OSA-Inhalten
  - Technische Umsetzung der OSA-Inhalte
  - Schulung zur eigenverantwortlichen Administration
  - Technische Wartung und Support

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

WordPress

- Verbreitetes, einfach zu bedienendes Content-Management-System mit vielfältigen Schnittstellen und standardisierter technologischer Basis

OSA-Design

- UHH-spezifische Adaption des Haupt-Designs als WordPress-Theme. Responsiv und barrierearm.

Plugin: H5P

- Offenes und kostenloses Plugin zur Umsetzung der OSA-Anwendungen. Responsiv und barrierearm.

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

40+ Module für interaktive Anwendungen

Accordion
Create vertically stacked expandable items

Agamotto
Create a sequence of images that gradually

Arithmetic Quiz
Create time-based arithmetic quizzes

Audio Recorder
Create an audio recording

Chart
Quickly generate bar and pie charts

Find the Hotspot
Create image hotspot for users to find

Flashcards
Create stylish and modern flashcards

Guess the Answer
Create an image with a question and answer

Iframe Embedder
Embed from a url or a set of files

Image Hotspots
Create an image with multiple info hotspots

Collage
Create a collage of multiple images

Column
Column layout for H5P Content

Course Presentation
Create a presentation with interactive slides

Dialog Cards
Create text-based turning cards

Documentation Tool
Create a form wizard with text export

Image Juxtaposition
Create interactive images

Image pairing
Drag and drop image matching game

Image Sequencing
Place images in the correct order

Image Slider
Easily create an Image Slider

Impressive Present...
Create a slideshow with parallax effects

Drag and Drop
Create drag and drop tasks with images

Drag the Words
Create text-based drag and drop tasks

Essay
Create essay with instant feedback

Fill in the Blanks
Create a task with missing words in a text

Find Multiple Hots...
Create many hotspots for users to find

Interactive Video
Create videos enriched with interactions

Mark the Words
Create a task where users highlight words

Memory Game
Create the classic image pairing game

Multiple Choice
Create flexible multiple choice questions

Personality Quiz
Create personality quizzes

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

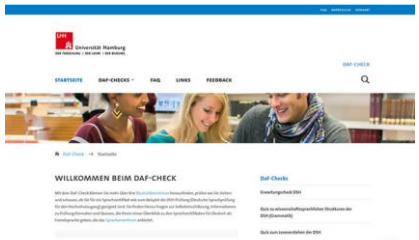
Bundesministerium für Bildung und Forschung

OSA-ZENTRUM: PRODUKTE UND ERGEBNISSE (AUSWAHL)

Freepik

21. JUNI 2018 | UK

OSA-Zentrum: Neues Check-Portal



UHH

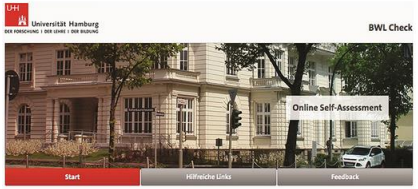
9. MAI 2018 | UK

Online-Self-Assessment zu Deutsch als Fremdsprache (DaF) online!

pixabay

5. MÄRZ 2018 | UK

Schulungsangebot zur Gestaltung von Online-Self-Assessments



UHH/UK

29. JANUAR 2018 | UK

BWL-Check geht online

Foto: unsplash/helloquence

13. Dezember 2017 | Studium und Lehre

Jetzt online: der User-Guide zum Starterkit

Foto: UHH/Gunner

17. Mai 2017 | Studium und Lehre

Neues Angebot: Starterkit für Self-Assessments

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

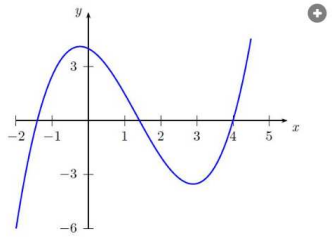
Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

Besondere Anforderungen BWL:

- Timer-Funktion
- Formel-Darstellung
- Erweiterte Hinweistexte
- Erweiterte Lösungen

MATHEMATIK-TEST



Elementare Funktionslehre (2 Minuten)

Welche Funktionsvorschrift liegt dem abgebildeten Graphen zugrunde?

- $f_4(x) = -\sqrt{x^2 + 4x} \quad (x \in \mathbb{R}_+)$
- $f_3(x) = \frac{1}{x+4} \quad (x \in \mathbb{R} \setminus \{-4\})$
- $f_2(x) = \frac{1}{2}x^3 - 2x^2 - x + 4 \quad (x \in \mathbb{R})$
- $f_1(x) = -e^x \quad (x \in \mathbb{R})$

Restzeit: 19:51

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

Vielen Dank!

Gerne beantworte ich jetzt Ihre Fragen.

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

DIE ROLLEN BEIM RAHMENWERK SCRUM:

Stakeholder (Auftraggeber/Auftraggeberin):

- definiert die Anforderungen an das spätere Produkt (ggf. gemeinsam mit dem Product Owner)
- nimmt die Produktinkremente ab
- liefert regemäßig Feedback

Product Owner (Projektsteuerung):

- vertritt die fachliche Auftraggeberseite und somit sämtliche Stakeholder
- pflegt das Product Backlog
- priorisiert die Product Backlog Items
- steht für Rückfragen des Teams bereit
- ist verantwortlich für das Produkt

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

DIE ROLLEN BEIM RAHMENWERK SCRUM:

Entwicklerteam:

- ist interdisziplinär zusammengesetzt
- ist ein selbstorganisiertes Team
- setzt die Anforderungen der Stakeholder um
- produziert die Produktinkremente
- ist verantwortlich für die Qualität

Scrum Master (Prozesssteuerung):

- trägt Verantwortung für den Scrum-Prozess und dessen korrekte Implementierung
- verwaltet und beseitigt Impediments (Hindernisse)
- schützt das Team vor unberechtigten Eingriffen während des Sprints
- achtet auf die Timebox
- ist verantwortlich für die Produktivität

osa-zentrum.kolleg@lists.uni-hamburg.de

Das Universitätskolleg wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Herausgebern und Autorinnen und Autoren.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

HERZLICH WILLKOMMEN
ONLINE-SELF-ASSESSMENT „BWL-CHECK“

Gliederung

1. Entstehungsgeschichte
2. Erwartungscheck
3. Englischtest
4. BWL-Quiz
5. Mathematiktest
6. Videos zur Orientierung
7. Feedback
8. Auswertung

1. Entstehungsgeschichte

- **2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung**
  → Recherche zur Markteinführung

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- **2015, Ausschreibung und Präsentation im Dekanat**
  → Befürwortung ohne Mittelzusage

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- 2015: Ausschreibung und Präsentation im Dekanat
  → Befürwortung ohne Mittelzusage
- **2015: Ablehnung der Finanzierung aus zentralen HSP-Mitteln**

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- 2015: Ausschreibung und Präsentation im Dekanat
  → Befürwortung ohne Mittelzusage
- 2015: Ablehnung der Finanzierung aus zentralen HSP-Mitteln
- **2016: Kontaktaufnahme Universitätskolleg (UK)**

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- 2015: Ausschreibung und Präsentation im Dekanat
  → Befürwortung ohne Mittelzusage
- 2015: Ablehnung der Finanzierung aus zentralen HSP-Mitteln
- 2016: Kontaktaufnahme Universitätskolleg (UK)
- **2017: Einsetzung OSA-AG an der Fakultät, bestehend aus Lehrpreisträgern, Studierende und Vertretung des Studienmanagements**

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- 2015: Ausschreibung und Präsentation im Dekanat
  → Befürwortung ohne Mittelzusage
- 2015: Ablehnung der Finanzierung aus zentralen HSP-Mitteln
- 2016: Kontaktaufnahme Universitätskolleg (UK)
- 2017: Einsetzung OSA-AG an der Fakultät, bestehend aus Lehrpreisträgern, Studierende und Vertretung des Studienmanagements
- **2017: Vierwöchiges Review-Meeting OSA-AG und heutige OSA-Zentrum**

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- 2015: Ausschreibung und Präsentation im Dekanat
  → Befürwortung ohne Mittelzusage
- 2015: Ablehnung der Finanzierung aus zentralen HSP-Mitteln
- 2016: Kontaktaufnahme Universitätskolleg (UK)
- 2017: Einsetzung OSA-AG an der Fakultät, bestehend aus Lehrpreisträgern, Studierende und Vertretung des Studienmanagements
- 2017: Vierwöchiges Review-Meeting OSA-AG und heutige OSA-Zentrum
- **2018, Ende Januar: Basisversion geht online, pünktlich vor dem Unitag**

1. Entstehungsgeschichte

- 2014: Idee für die Entwicklung eines OSA zur Studienorientierung
  → Recherche zur Markteinführung
- 2015: Ausschreibung und Präsentation im Dekanat
  → Befürwortung ohne Mittelzusage
- 2015: Ablehnung der Finanzierung aus zentralen HSP-Mitteln
- 2016: Kontaktaufnahme Universitätskolleg (UK)
- 2017: Einsetzung OSA-AG an der Fakultät, bestehend aus Lehrpreisträgern, Studierende und Vertretung des Studienmanagements
- 2017: Vierwöchiges Review-Meeting OSA-AG und heutige OSA-Zentrum
- 2018, Ende Januar: Basisversion geht online, pünktlich vor dem Unitag
- **2018, Ende Mai: Videos gehen online, pünktlich vor der Bewerbungsfrist**

Begrüßungsseite

- Beschreibung der Inhalte: Erwartungscheck, Englischtest, BWL-Quiz, Mathematiktest, Videos und hilfreiche Links
- Dauer der Durchführung ohne Unterbrechung und Ansicht der Videos ca. 60 Minuten
- Hinweis auf die externe Feedbackseite (Limesurvey)
- Hinweis auf die FAQs
- Hinweis auf den Datenschutz

Gefördert vom

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen 01PL17033 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autorinnen und Autoren.

2. Erwartungscheck

Auslandserfahrung kann erst im Anschluss an das Studium gesammelt werden.

- wahr
- falsch

ZUR AUSWERTUNG

Ihr Ergebnis

Sie haben 13 von 13 Fragen korrekt beantwortet.

Sehr gut! Sie haben bereits sehr zutreffende Erwartungen an ein BWL-Studium an der Universität Hamburg. Weiterführende Informationen finden Sie unter Hilfreiche Links für das BWL Studium.

Hier geht es weiter zum Englisch-Test!

LÖSUNG ANZEIGEN

WIEDERHOLEN

3. Englischtest

In 2015, Fishy Company was convicted of fraud. In its financial statements for the year 2014, the company's liabilities were substantially lower than their actual values. Fishy's CEO was found to be personally involved in this incident and was dismissed immediately. The amount of the penalty payment that the company needs to make has not yet been determined but is expected to be higher than 10 million US dollars.

Which of the following statements is correct?

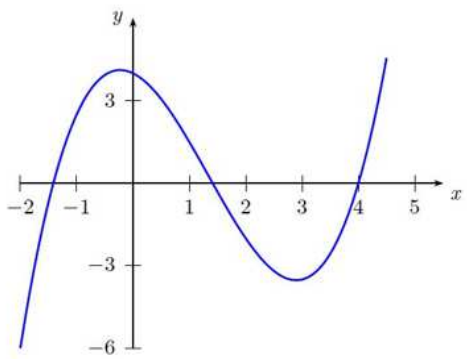
- ○ Fishy's liabilities were higher than disclosed in the company's financial statements.
- ○ Fishy will not have to make any penalty payments.
- ○ The CEO of Fishy is still in office.

4. BWL-Quiz

Das BWL-Quiz deckt dabei mit seinen Fragen alle acht Bereiche der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre (ABWL) ab:

1. Finanzierung
2. Investition
3. Kostenrechnung
4. Marketing
5. Planung und Entscheidung
6. Produktion
7. Rechnungswesen
8. Unternehmensführung

5. Mathematiktest



Elementare Funktionslehre (2 Minuten)

Welche Funktionsvorschrift liegt dem abgebildeten Graphen zugrunde?

- ○ $f_1(x) = -e^x \quad (x \in \mathbb{R})$
- ○ $f_3(x) = \frac{1}{x+4} \quad (x \in \mathbb{R} \backslash \{-4\})$
- ○ $f_2(x) = \frac{1}{2}x^3 - 2x^2 - x + 4 \quad (x \in \mathbb{R})$
- ○ $f_4(x) = -\sqrt{x^2 + 4x} \quad (x \in \mathbb{R}_+)$

5. Mathematiktest

i = Information

Führen Sie sich den üblichen Verlauf der angegebenen Funktionstypen

$f_1(x)$: Exponentialfunktion
$f_2(x)$: Polynomfunktion
$f_3(x)$: gebrochen-rationale Funktion (Hyperbel)
$f_4(x)$: Wurzelfunktion

vor Augen und ordnen Sie so den Graphen der Funktionsvorschrift zu. Beachten Sie bspw. auch den y-Achsenabschnitt der abgebildeten Funktion.

6. Videos

1,600
1,500
Prof. Dr. Kay Peters
Marketing und Dialogmarketing

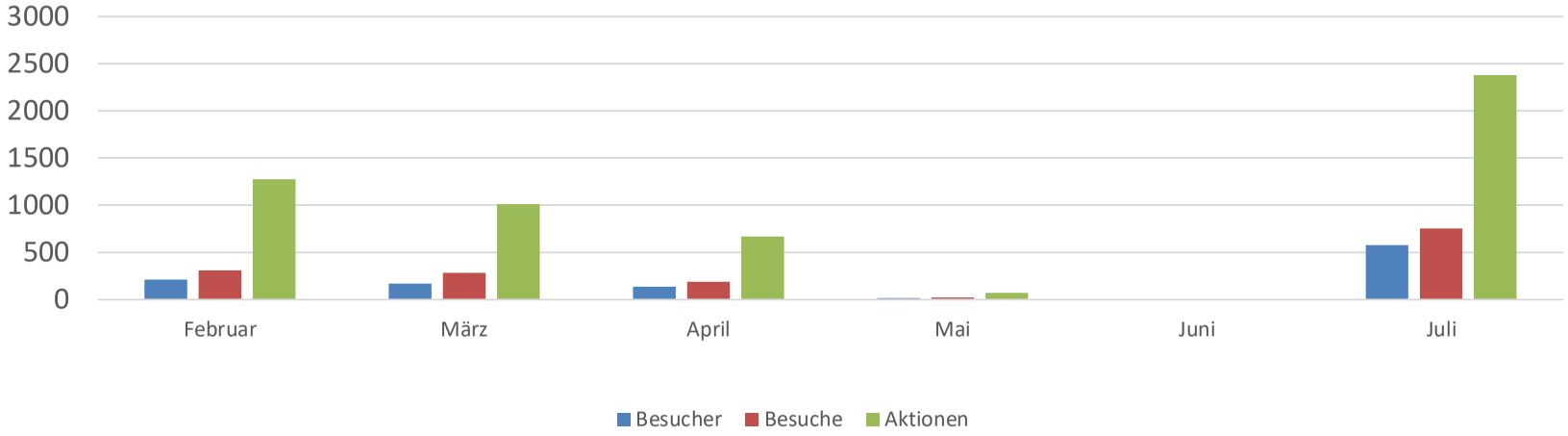
6. Videos

7. Feedback

	leicht	genau richtig	schwer	keine Antwort
... der Englisch-Test	○	○	○	●
... das BWL-Quiz	○	○	○	●
... der Mathematik-Test	○	○	○	●

Falls Sie noch weitere Anregungen haben oder Ihre Auswahl erläutern möchten, können Sie dies hier tun:

8. Auswertung



Auswertung Besucherzahlen OSA seit Februar 2018

		Besucher	Besuche	Aktionen	
	Februar	211	310	1276	
	März	169	284	1010	
	April	135	190	667	
	Mai	16	22	71	
	Juni	0	0	0	
	Juli	576	754	2381	

Haben Sie noch Fragen?

572

KHALIL AHMED, STUDIENBÜRO VWL

Online Selbsttest VWL

GLIEDERUNG

- Entstehungsgeschichte
- Zusammensetzung der Arbeitsgruppe „Online-Selbsttest“
- Umsetzung
- Fazit

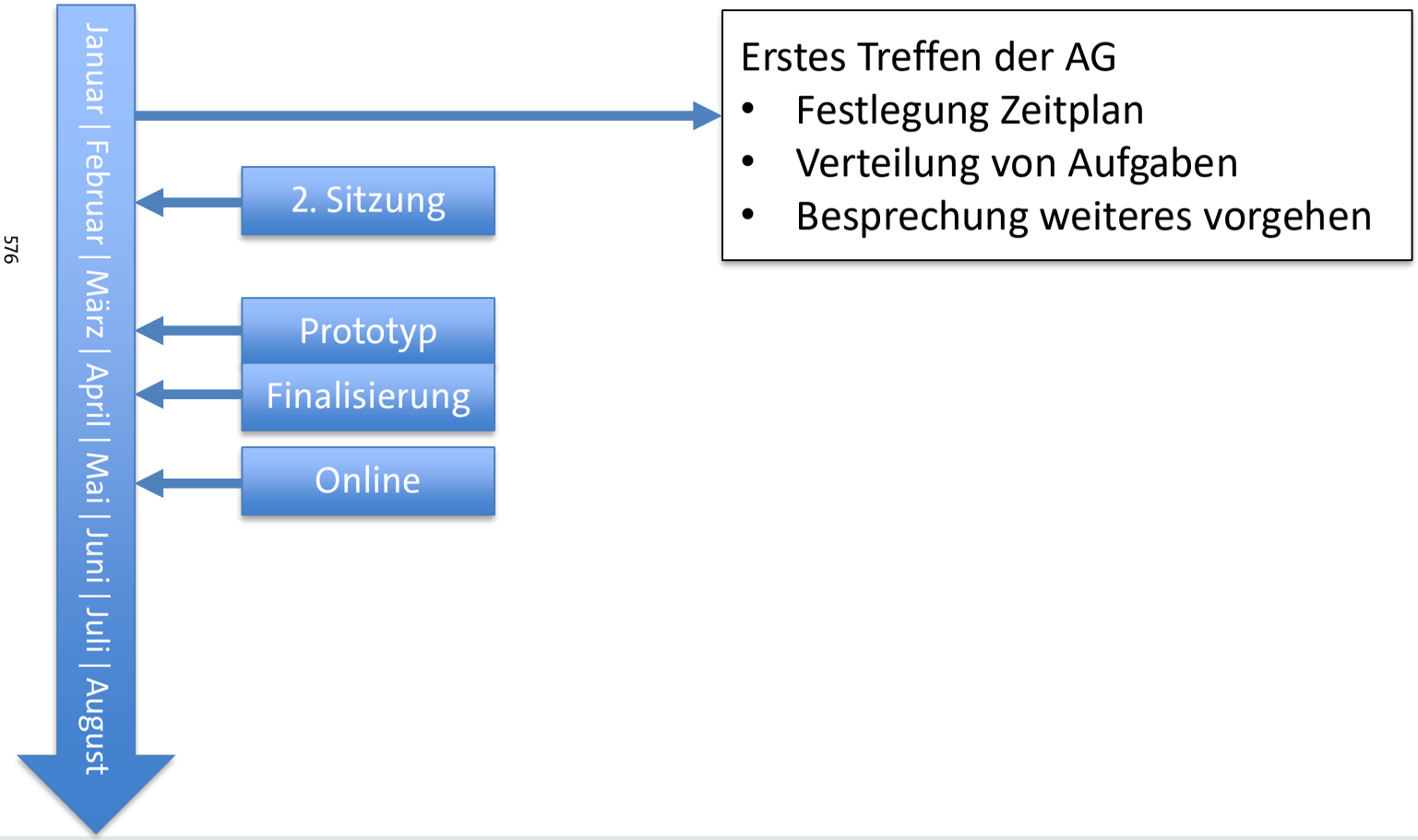
ENTSTEHUNGSGESCHICHTE

- Ende 2017: Vorschlag kam von Dozierenden
- Ziel: Etablierung eines Online-Selbsttest für den Fachbereich VWL
- Umsetzung: Gründung einer Arbeitsgruppe „Online-Selbsttest“

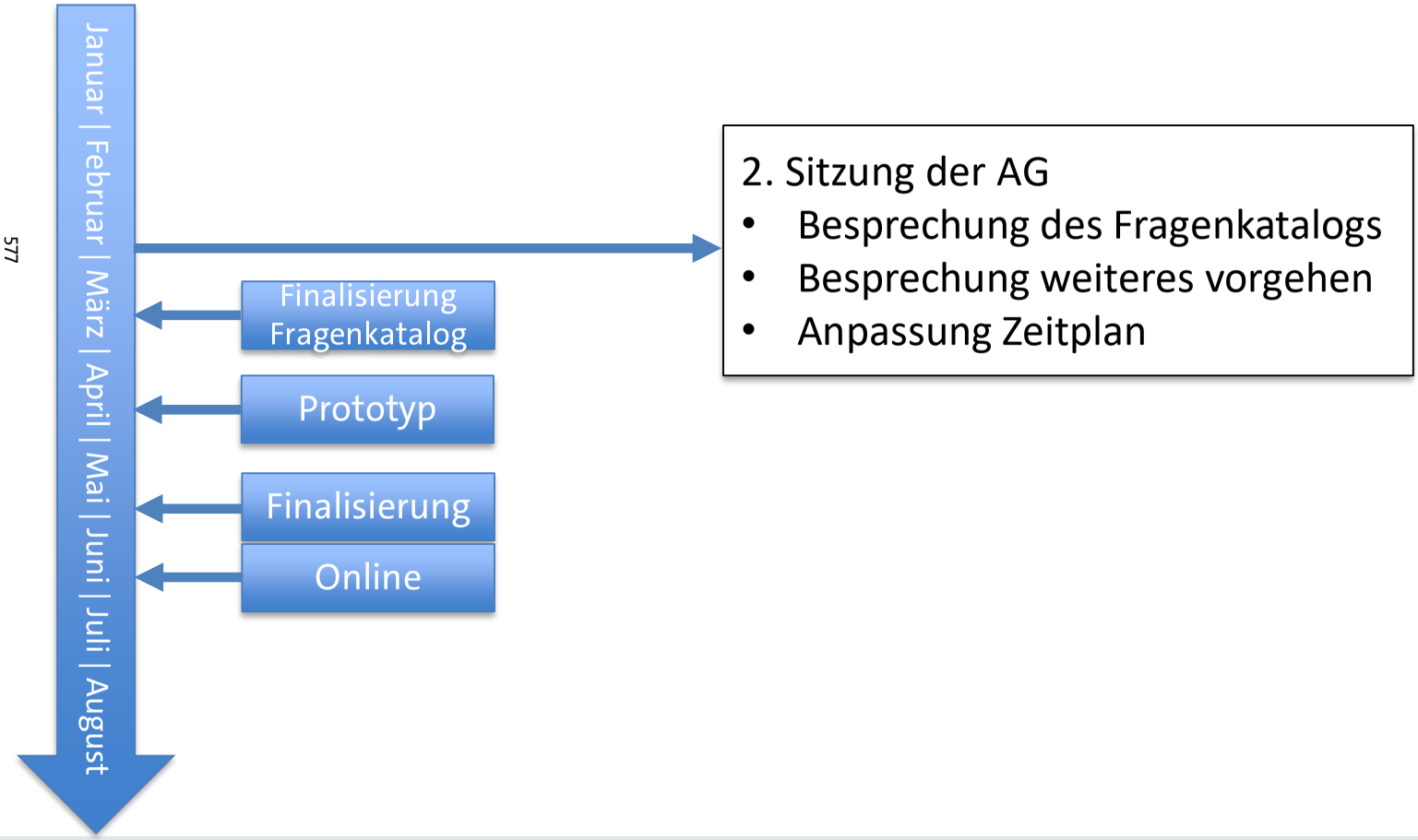
ZUSAMMENSETZUNG DER ARBEITSGRUPPE „ONLINE-SELBSTTEST“

- 3 ProfessorInnen
- 2 Studierende
- 1 Mitarbeiter Studienbüro
- 2 wissenschaftliche MitarbeiterInnen
- 1 Mitarbeiterin OSA-Zentrum

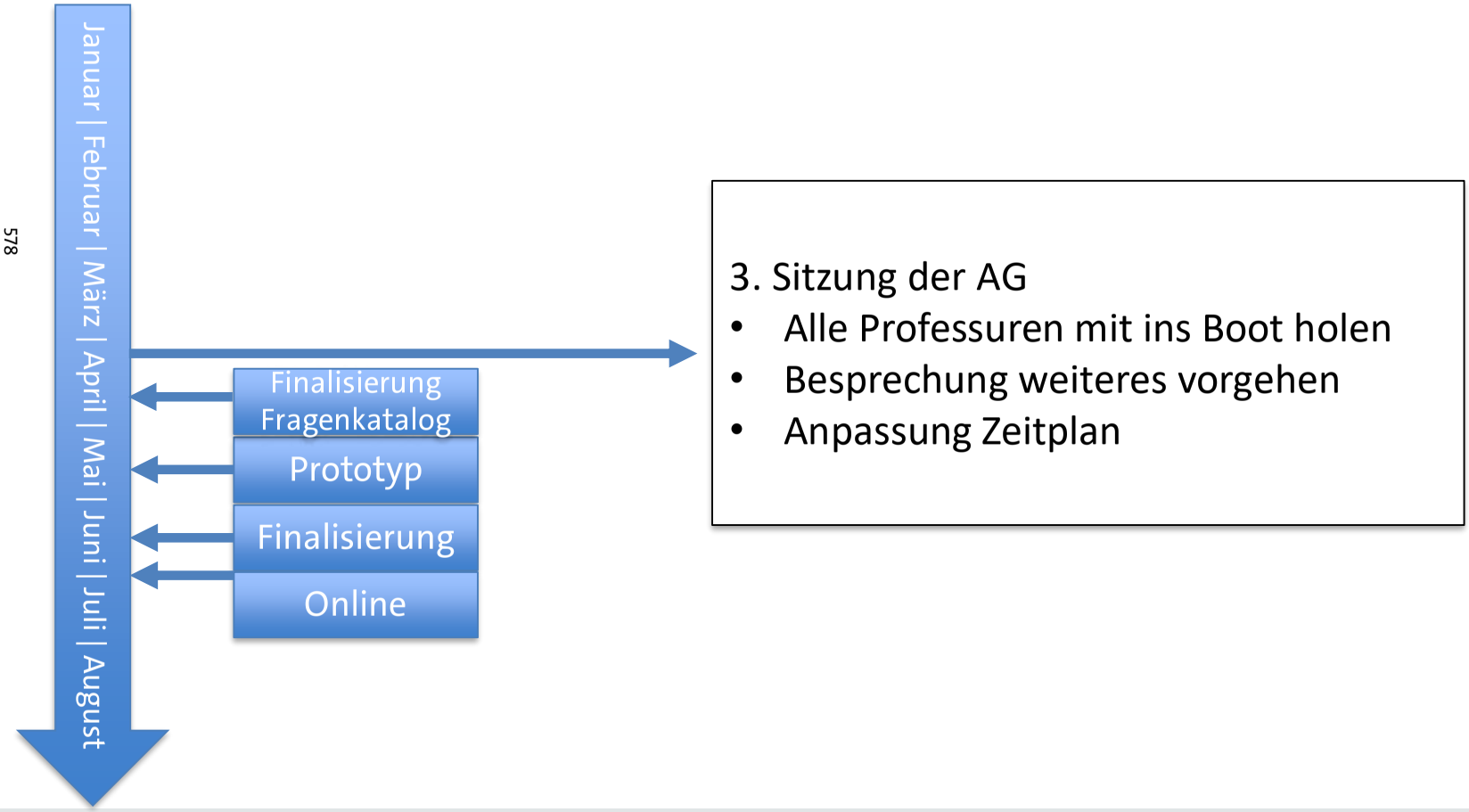
UMSETZUNG


Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August
Erstes Treffen der AG
• Festlegung Zeitplan
• Verteilung von Aufgaben
• Besprechung weiteres vorgehen
2. Sitzung
Prototyp
Finalisierung
Online

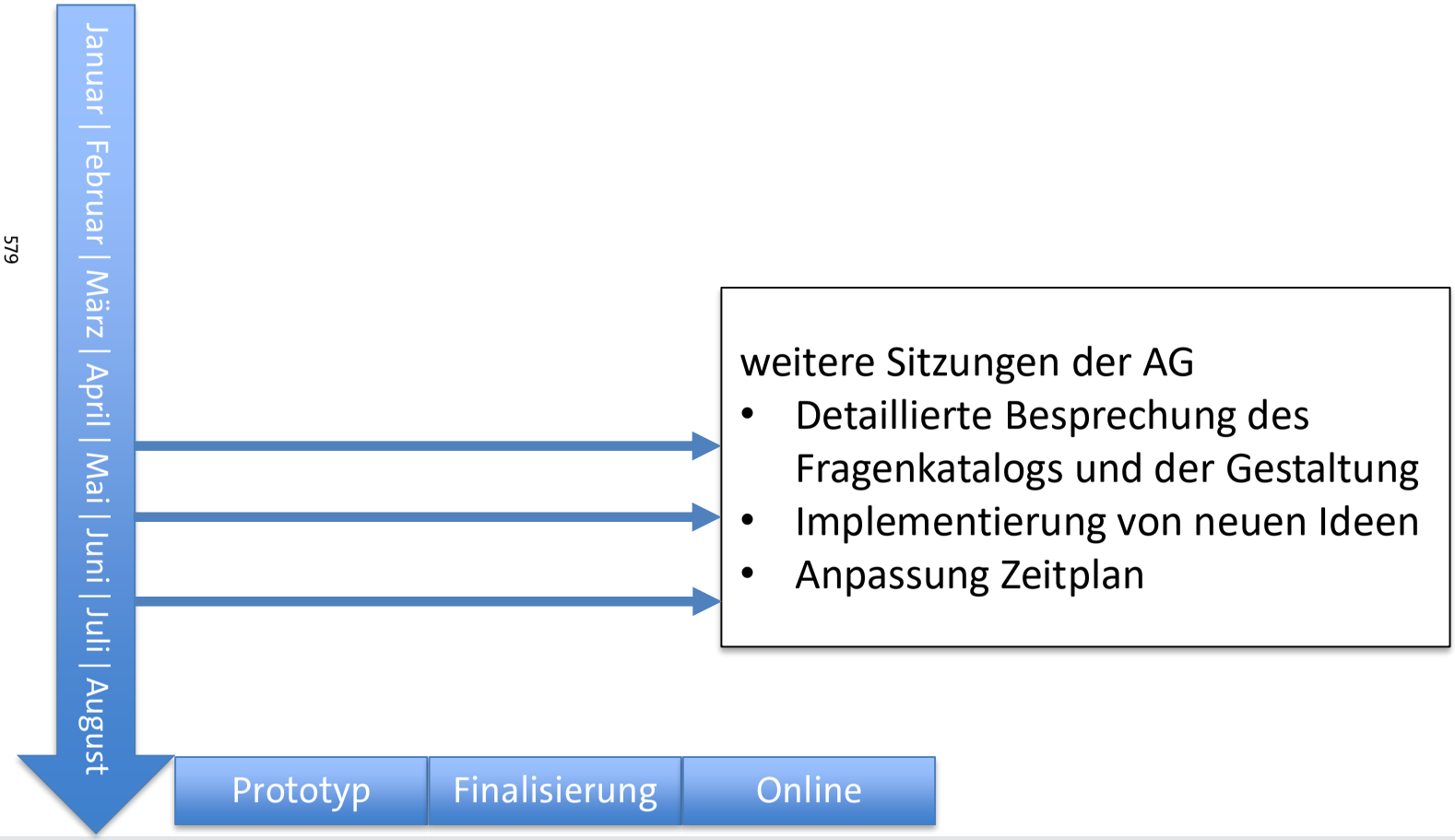
UMSETZUNG


Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August
Finalisierung Fragenkatalog
Prototyp
Finalisierung
Online
2. Sitzung der AG
• Besprechung des Fragenkatalogs
• Besprechung weiteres vorgehen
• Anpassung Zeitplan

UMSETZUNG


Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August
Finalisierung Fragenkatalog
Prototyp
Finalisierung
Online
3. Sitzung der AG
• Alle Professuren mit ins Boot holen
• Besprechung weiteres vorgehen
• Anpassung Zeitplan

UMSETZUNG


Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August
weitere Sitzungen der AG
• Detaillierte Besprechung des Fragenkatalogs und der Gestaltung
• Implementierung von neuen Ideen
• Anpassung Zeitplan
Prototyp
Finalisierung
Online

FAZIT

- Viel Zeit(-puffer) einplanen
- Mehrere Schlaufen bei der Entwicklung
- Beteiligung von allen Statusgruppen (Professuren, wissenschaftliche Mitarbeitern, Studienmanagement, Studierende, ……)

30.08. 13:45-15:15 Uhr

Studienabbruch, Schwund und Studienerfolg in der Rechtswissenschaft

Dietmar Plum (Fak. RW)

Inhalt: Neugierig geworden durch das Rätsel der verschwundenen Absolventinnen und Absolventen, die verhältnismäßig geringe Anzahl von Teilnehmenden auf dem jährlichen „Absolventenball“ und nicht zuletzt eine sechsstellige Euro-Summe haben die Fakultät veranlasst, einmal nach dem Rechten zu sehen. Bei den Studienabbruch- und Schwund-Zahlen waren die vergleichsweise hohen Werte zum Beginn des Studiums und die Unklarheit über die ausschlaggebenden Gründe ein Motor des Interesses. Die Angaben aus STiNE sind an dieser Stelle nur teilweise nützlich. Das Dekanat der Fakultät für Rechtswissenschaft und das Studienmanagement haben in diesem Zusammenhang im Frühjahr 2018 in Zusammenarbeit mit dem ISTAT 1.280 Exmatrikulierte des Studiengangs Rechtswissenschaft (Staatsexamen) aus dem Zeitraum 01. 10.2016 bis zum 07.01.2018 befragt. Die Ergebnisse werden auf dem Workshop vorgestellt.

In der sich anschließenden Diskussion besteht die Gelegenheit, sich über Vergleichbares im jeweils eigenen Bereich sowie über Ungewöhnliches auszutauschen. Dabei sind Anregungen und Erfahrungen - auch von externen Gästen - ausdrücklich erwünscht.

Lernziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Besonderheiten der Abschlussprüfungen an der Fakultät. Sie kennen das Feedback von Studienabbrecher/innen, Fachwechsler/innen und Absolvent/innen. Im Vergleich der Bewertung dieser drei Gruppen lassen sich Erkenntnisse zur täglichen Arbeit ziehen.

Zielgruppe: Studienkoordination, Studienbüroleitungen, Abteilung Studium und Lehre, intern und extern

DIETMAR PLUM

Studienabbruch, Schwund und Studienerfolg in der Rechtswissenschaft

ABLAUF

- Die Ausgangslage
- Definitionen und Erläuterungen
- Ausgewählte Ergebnisse aus den Befragungen
- Zeit für Fragen

- im Zeitraum vom Oktober 2017 bis März 2018, haben wir halbstandardisierte Interviews mit Studierenden, Absolventeninnen und Absolventen, dem Lehrkörper, und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Studienmanagements geführt. Interviews wurden auch mit Vertretern anderer Universitäten geführt.
- Zur Onlinebefragung vom 11. Februar bis zum 19. März 2018 wurden 483 Absolventinnen u. Absolventen, 799 Exmatrikulierte ohne Abschluss und eine kleinere Gruppe von 79 Schwerpunktbereichsgeprüften eingeladen.

587

588

WAS WAR DENN SO KOMISCH 1

- In jedem Jahr legten und legen ca. 300 Studierende den universitären Teil der Staatsprüfung ab.
  - Das sollte zu rund 300 Staatsprüfungen pro Jahr führen!
    - Dies ist und war nicht der Fall

589

WAS WAR DENN SO KOMISCH 2

- Regelmäßig verließen bis zum fünften Semester, zwischen 35 und 40 % einer Anfängerkohorte den Studiengang durch Exmatrikulation.

  Die Zahlen wollten dabei nicht zu den bundesweiten Durchschnittswerten passen, weder für den Studiengang Rechtswissenschaft 24%, noch für Universitäten im allgemeinen.

590

			1Ex	%	2Ex	%	3Ex	%	4Ex	%	5Ex	%	6Ex	%	Sem 1-4
SoSe 13	282		23	8,16	23	16,31	14	21,28	21	28,72	15	34,04	10	37,59	58
WiSe 13/14	329		35	10,64	21	17,02	45	30,7	23	37,69	15	42,25	12	45,9	124
SoSe 14	344		46	13,37	22	19,77	23	26,45	24	33,43	10	36,34	7	38,37	115
WiSe 14/15	348		19	5,46	24	12,36	39	23,56	18	28,74	16	33,33	17	38,22	100
SoSe 15	288		21	7,29	49	24,31	18	30,56	30	40,97	14	45,83			118
WiSe 15/16	347		44	12,68	19	18,16	37	28,82	9	31,41					65
SoSe 16	339		18	5,31	45	18,58	16	23,3							
WiSe 16/17	400		58	14,5	24	20,5									
SoSe 17	327		24	7,34											

591

DEFINITIONEN

- **Studienabbrecher** sind ehemalige Studierende, die zwar durch Immatrikulation ein Erststudium an einer deutschen Hochschule aufgenommen haben, dann aber das Hochschulsystem ohne (erstes) Abschlussexamen verlassen und weder diese noch ein anderes Studium, auch nicht zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufnehmen.“ (HIS 2005b: 2, Fn 2).

592

DEFINITIONEN

- Als **Schwund** oder **Drop-Out** bezeichnet man alle ehemaligen Studierenden einer Studienanfänger-Kohorte, die ihr Studium unterbrechen bzw. nicht in der Regelstudienzeit beenden. Dies beinhaltet Studienabbrechende, Studiengangwechselnde, Ortswechselnde, Unterbrechende aber auch Studierende, die länger als die vorgesehene Regelstudienzeit immatrikuliert sind.

595

DER STUDIENGANG RECHTSWISSENSCHAFT

- Der Studienaufbau
- Die Regelstudienzeit
- Der Abschluss am Ende der Regelstudienzeit

STUDIENAUFBAU IM FACH RECHTSWISSENSCHAFT

- Grundstudium — Dauer = 3 Semester
  - Zwischenprüfung, studienbegleitend i. d. R. nach drei Semestern spätestens im fünften. (10 Leistungsnachweise)
- Hauptstudium (10 Leistungsnachweise) — Dauer = 2 Semester
- Schwerpunktbereichsstudium — Dauer = 2 Semester
  - Schwerpunktbereichsprüfung der Zeitpunkt ist fei wählbar. (1 Klausur, 1 Hausarbeit, 1 mündliche Prüfung)
- Regelstudienzeit?
  9 Semester

DAS REPETITORIUM

- Private Anbieter
- Der Hamburger Examenskurs (HEX)
- Lerngruppen
- Lernen in der Bibliothek
  - Häufig werden die verschiedenen Formen gemischt

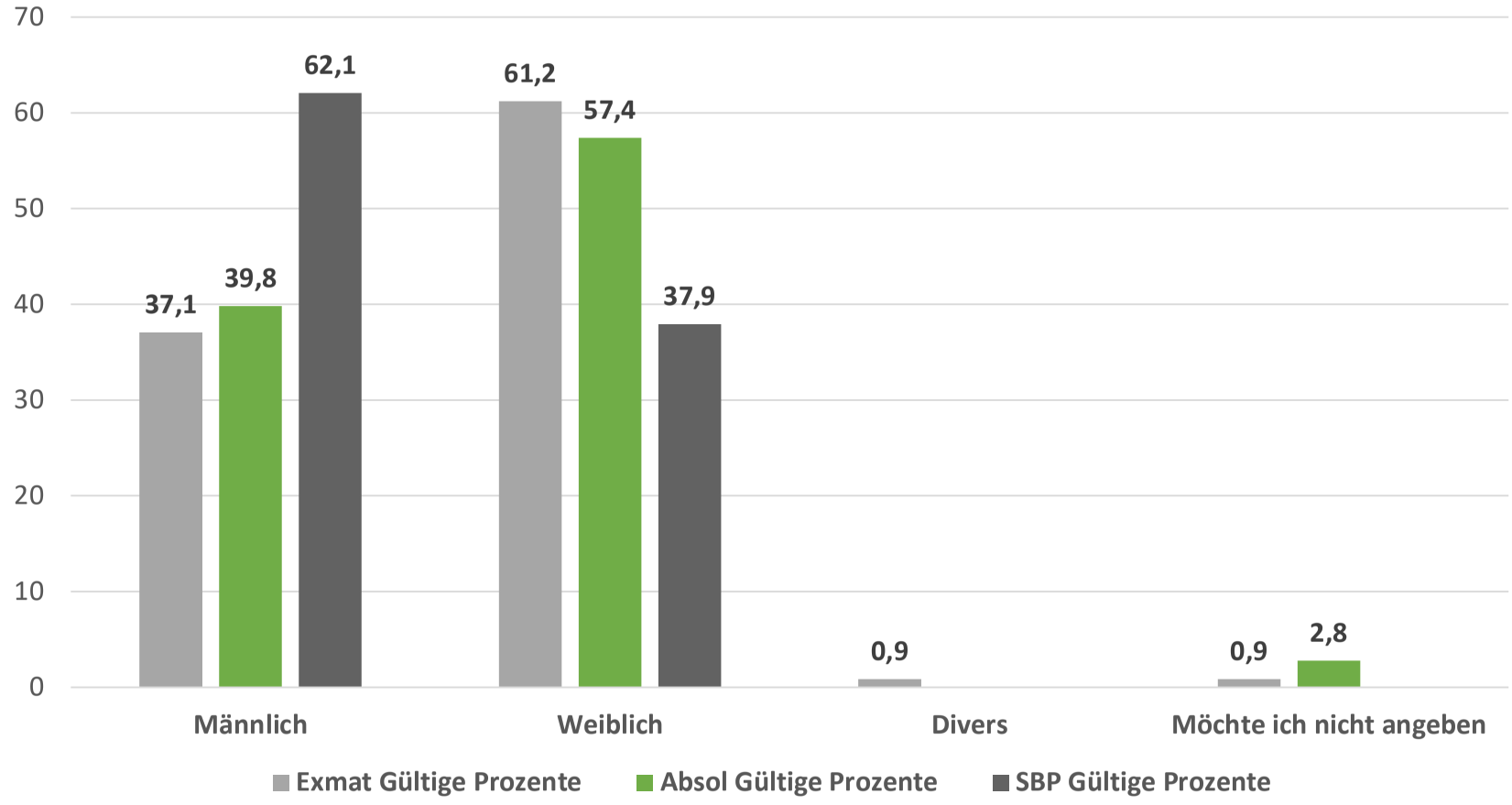
598

DER TITEL AM ENDE DES UNIVERSITÄTSSTUDIUMS

- Titel „es gibt keinen Titel“
- Die erste juristische Prüfung besteht
  - aus dem universitären Teil, der Schwerpunktbereichsprüfung, der zu 30 % in die Gesamtnote eingeht und
  - aus dem staatlichen Teil der Prüfung, der am Justizprüfungsamt abgelegt wird und der 70% der Note ausmacht.

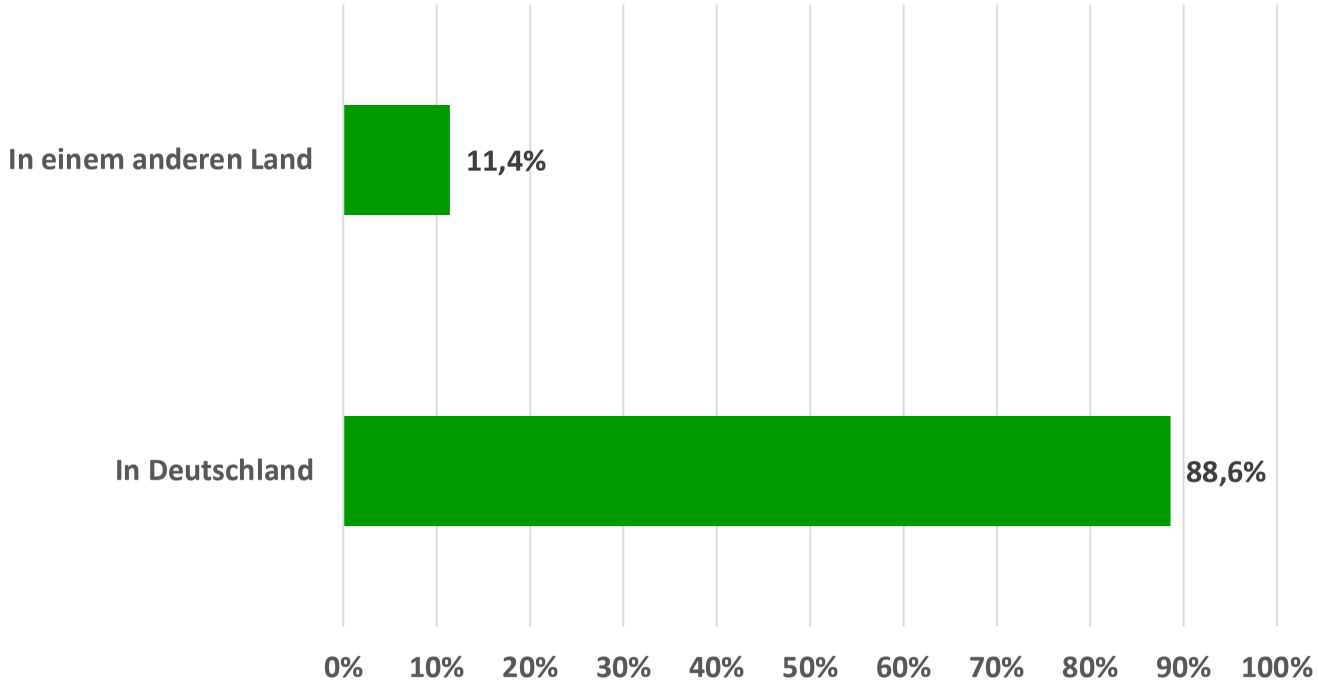
Anschließend folgt das zweite Staatsexamen, für dessen Vorbereitungsdienst (Referendariat 24 Monate) man in Abhängigkeit der Examensnote eingestellt wird.

600

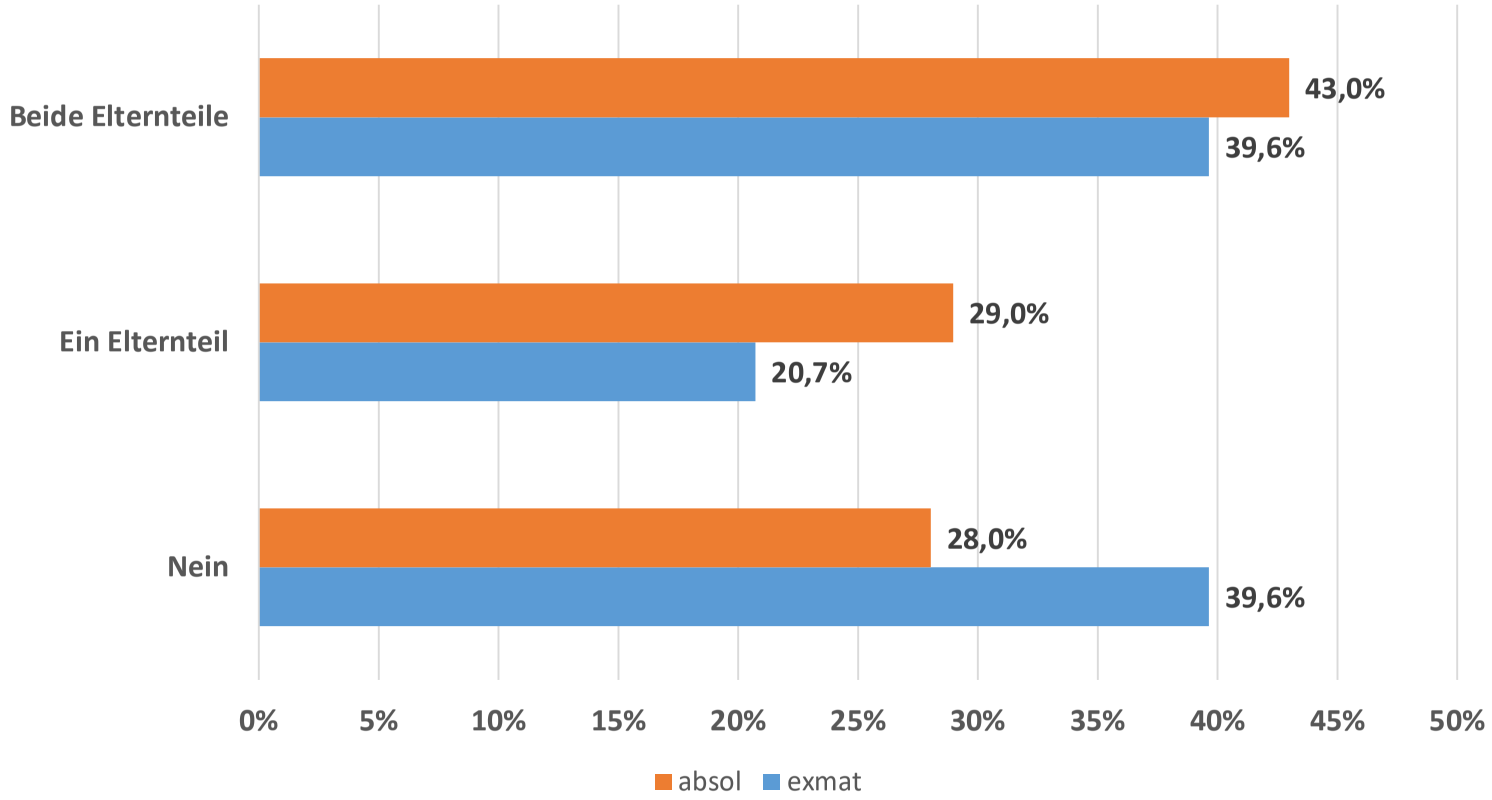

70
60
50
40
30
20
10
0
37,1
39,8
62,1
61,2
57,4
37,9
0,9
0,9
2,8
Männlich
Weiblich
Divers
Möchte ich nicht angeben
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

601

602


In einem anderen Land
11,4%
In Deutschland
88,6%
0%
10%
20%
30%
40%
50%
60%
70%
80%
90%
100%

603


Beide Elternteile
43,0%
39,6%
Ein Elternteil
29,0%
20,7%
Nein
28,0%
39,6%
0%
5%
10%
15%
20%
25%
30%
35%
40%
45%
50%
absol
exmat

604

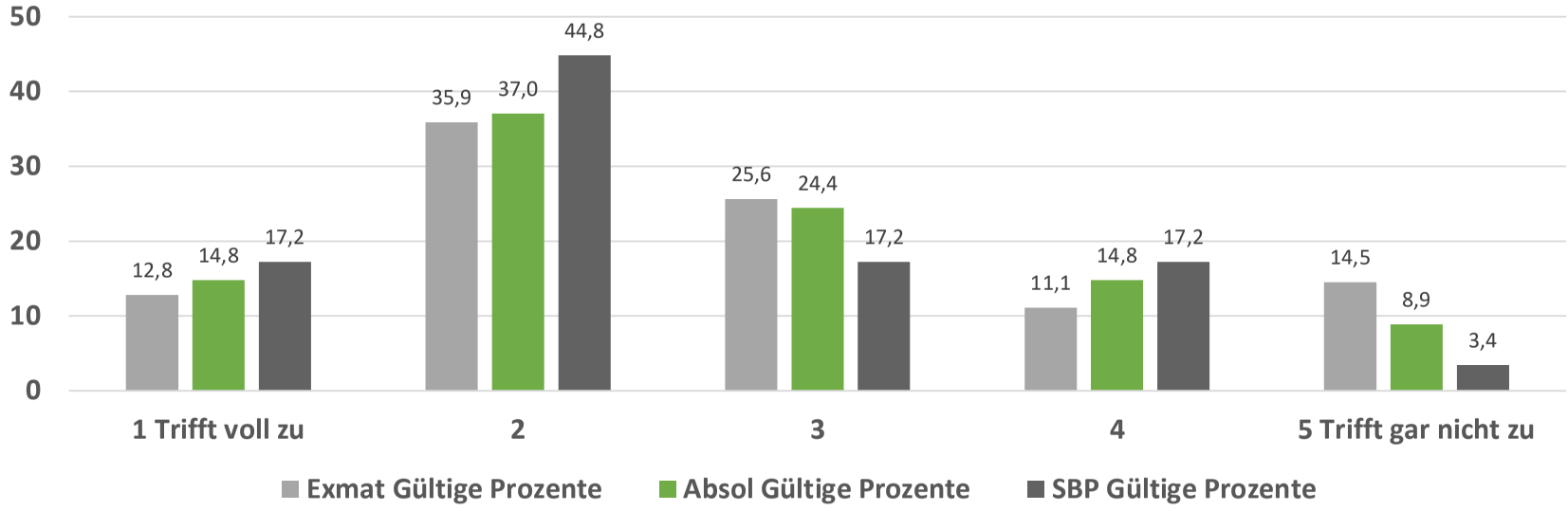
	Absolventen	SBP	Exmatrikulierte
HZB Gesamt	2,19	1,94	2,12
Mathematiknote	2,66	2,35	2,63
Deutschnote	2,11	1,66	1,98

605

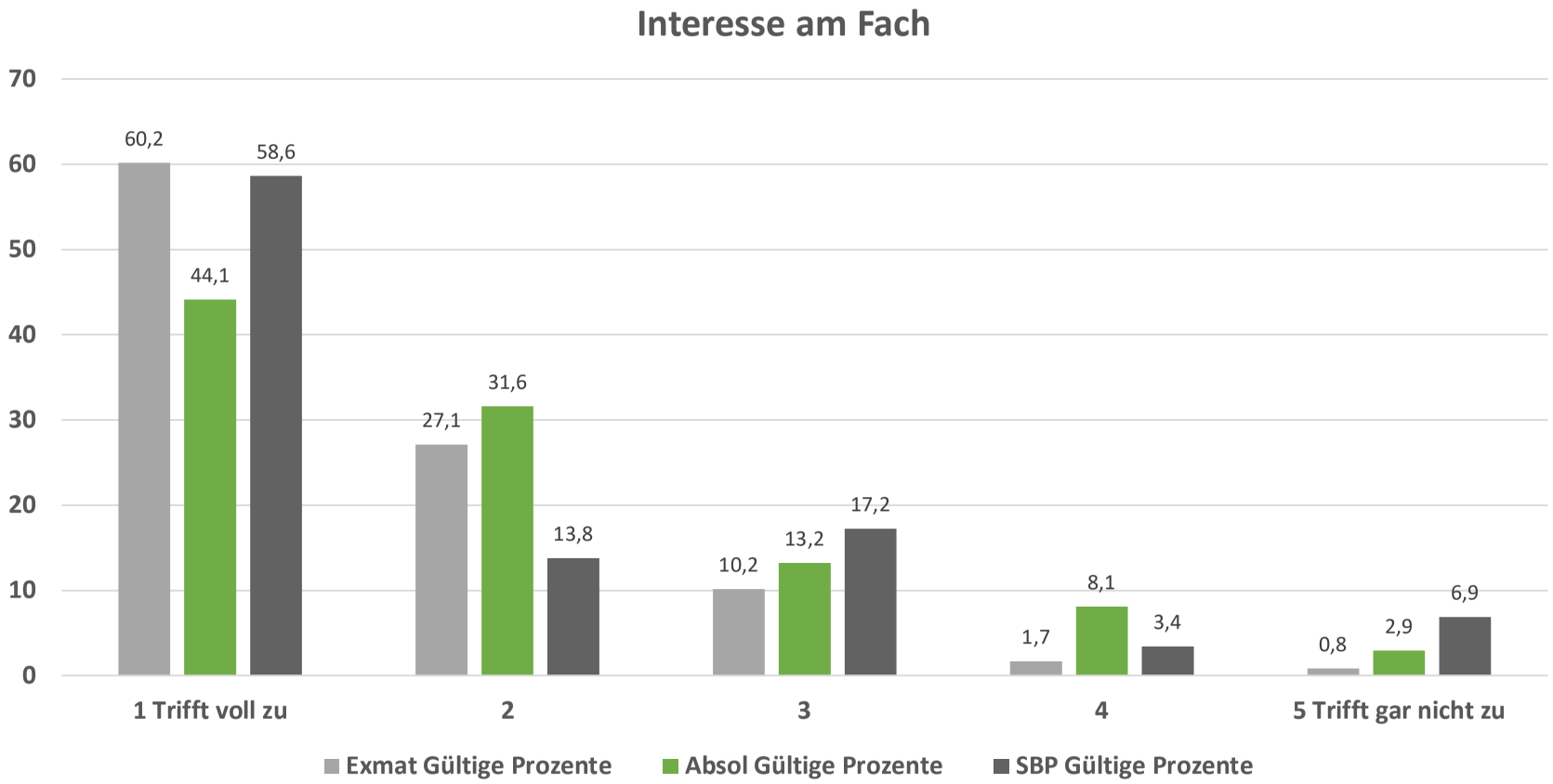
Ausgewählte Motive für die Studienwahl

Hohes Einkommen

909

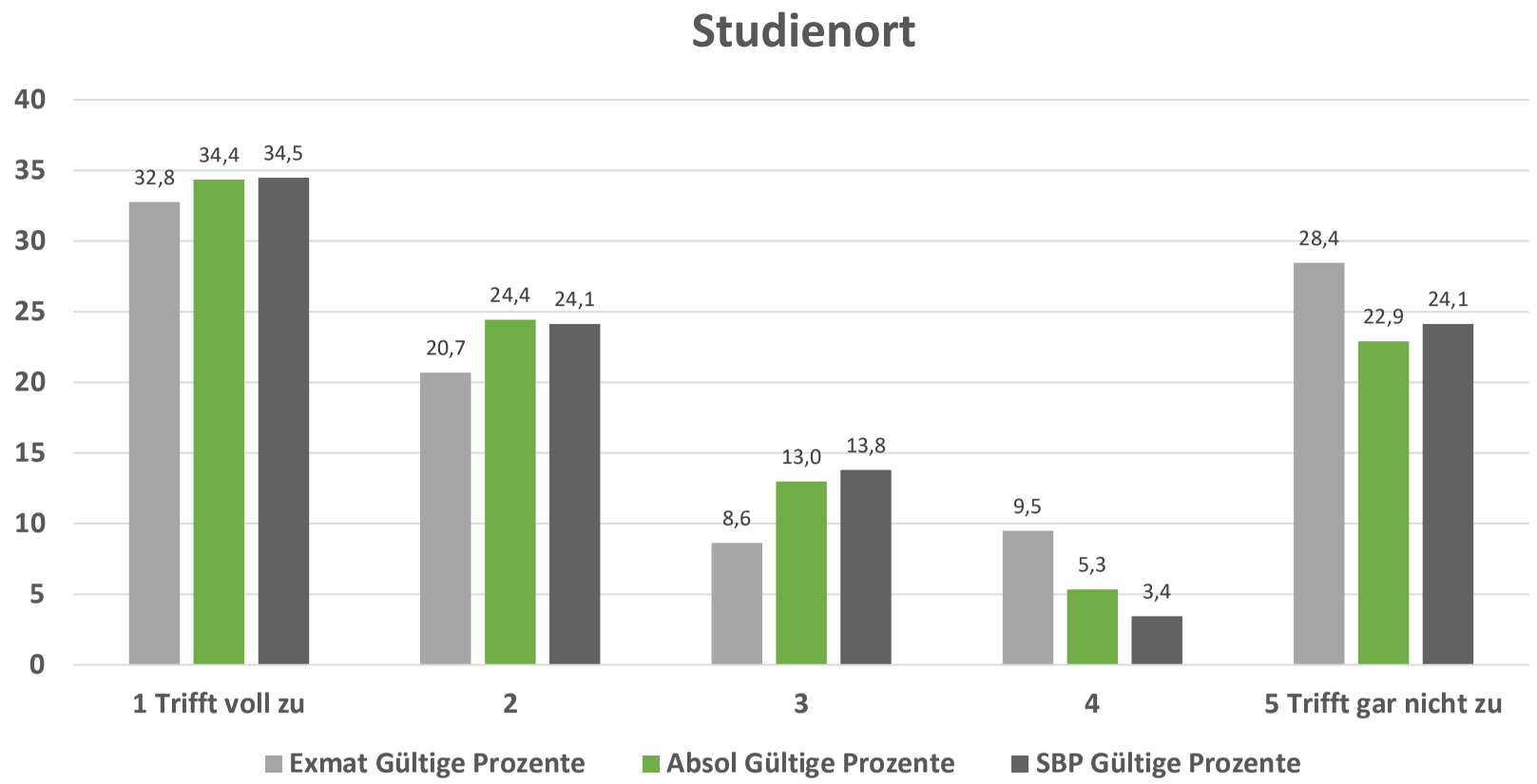


Ausgewählte Motive für die Studienwahl



607

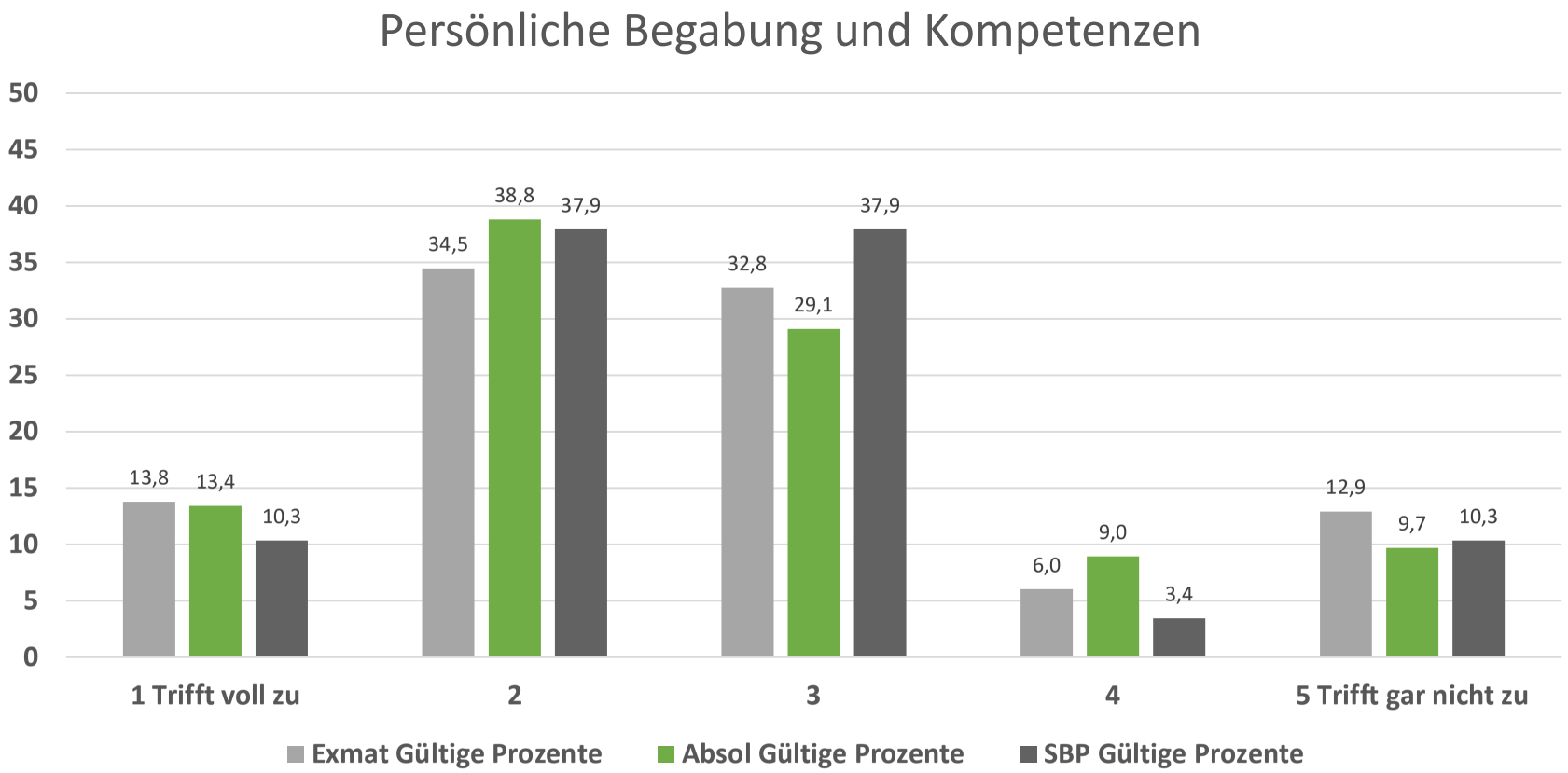
Ausgewählte Motive für die Studienwahl

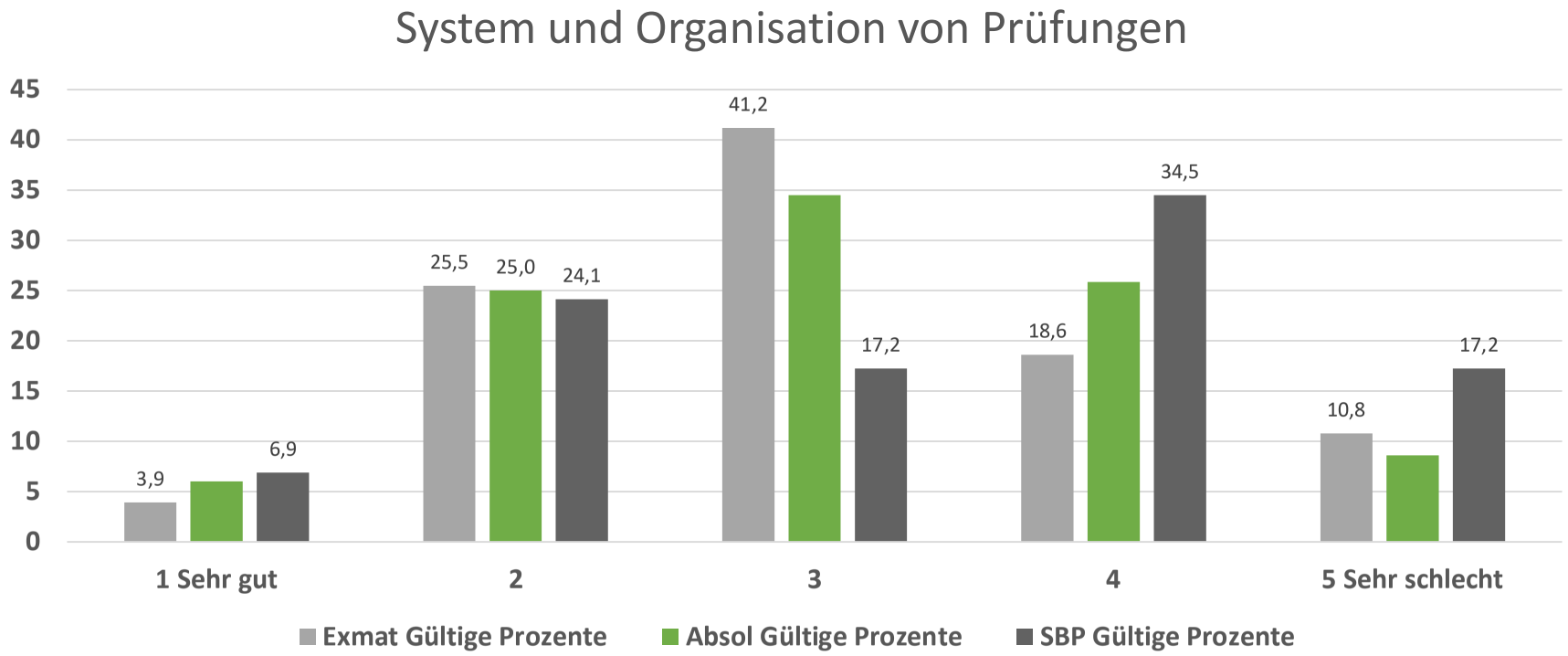


608

Ausgewählte Motive für die Studienwahl

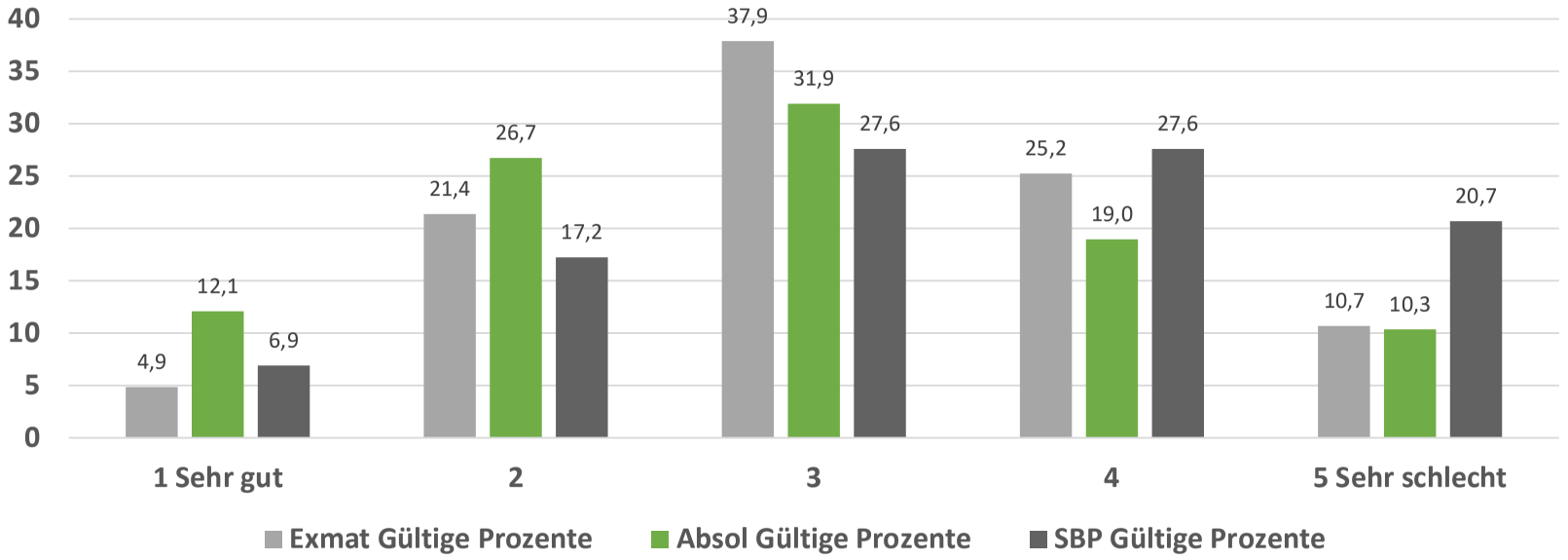
609



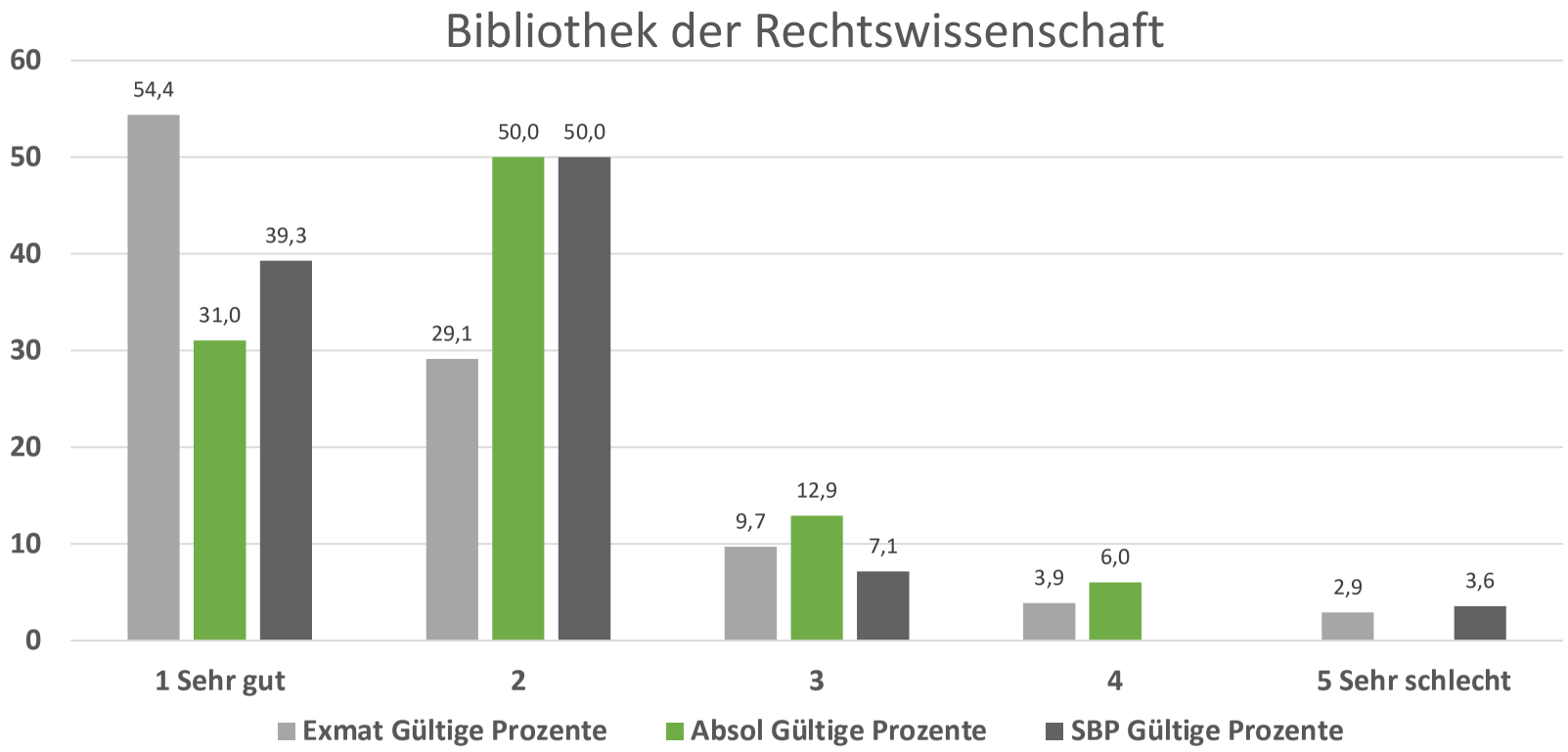

System und Organisation von Prüfungen
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
3,9
6,9
25,5
25,0
24,1
41,2
17,2
18,6
34,5
10,8
17,2
1 Sehr gut
2
3
4
5 Sehr schlecht
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

611

Möglichkeit, die Studienanforderungen in der dafür vorgesehenen Zeit zu erfüllen

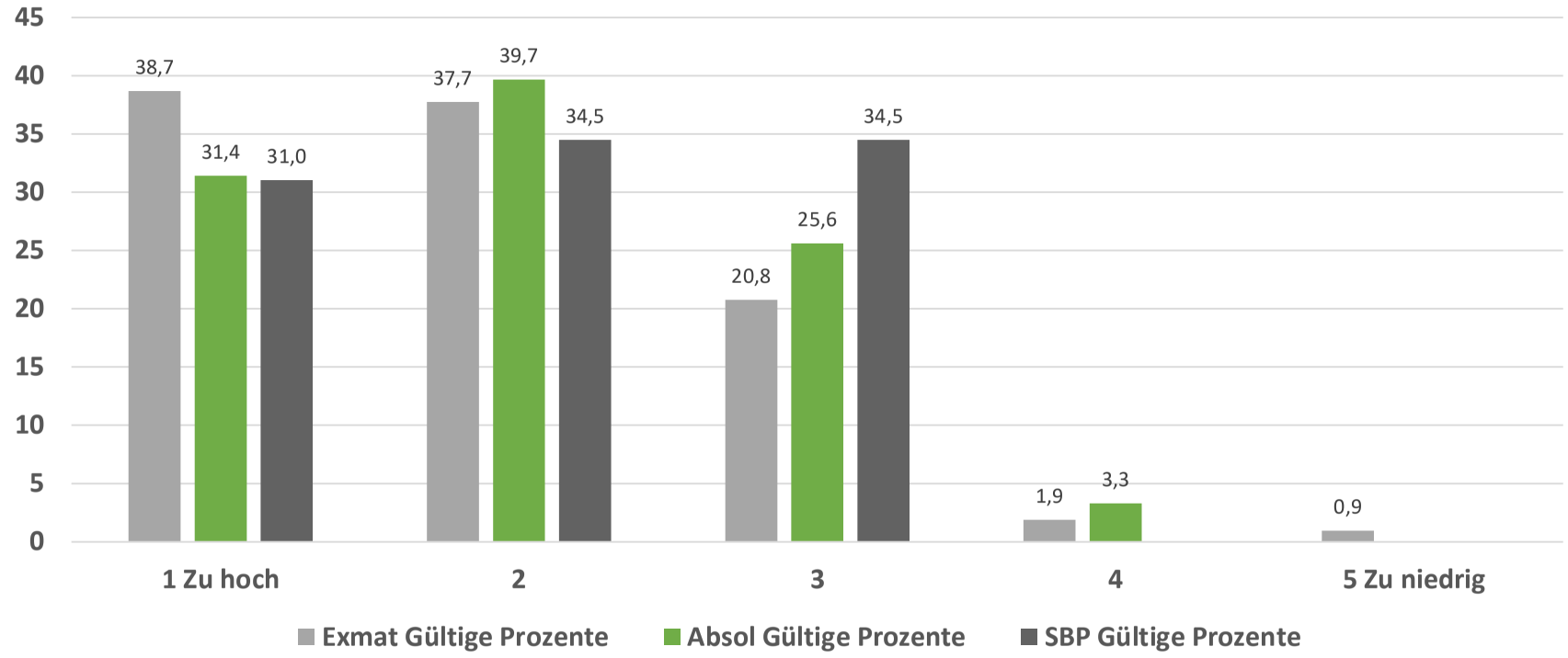


612

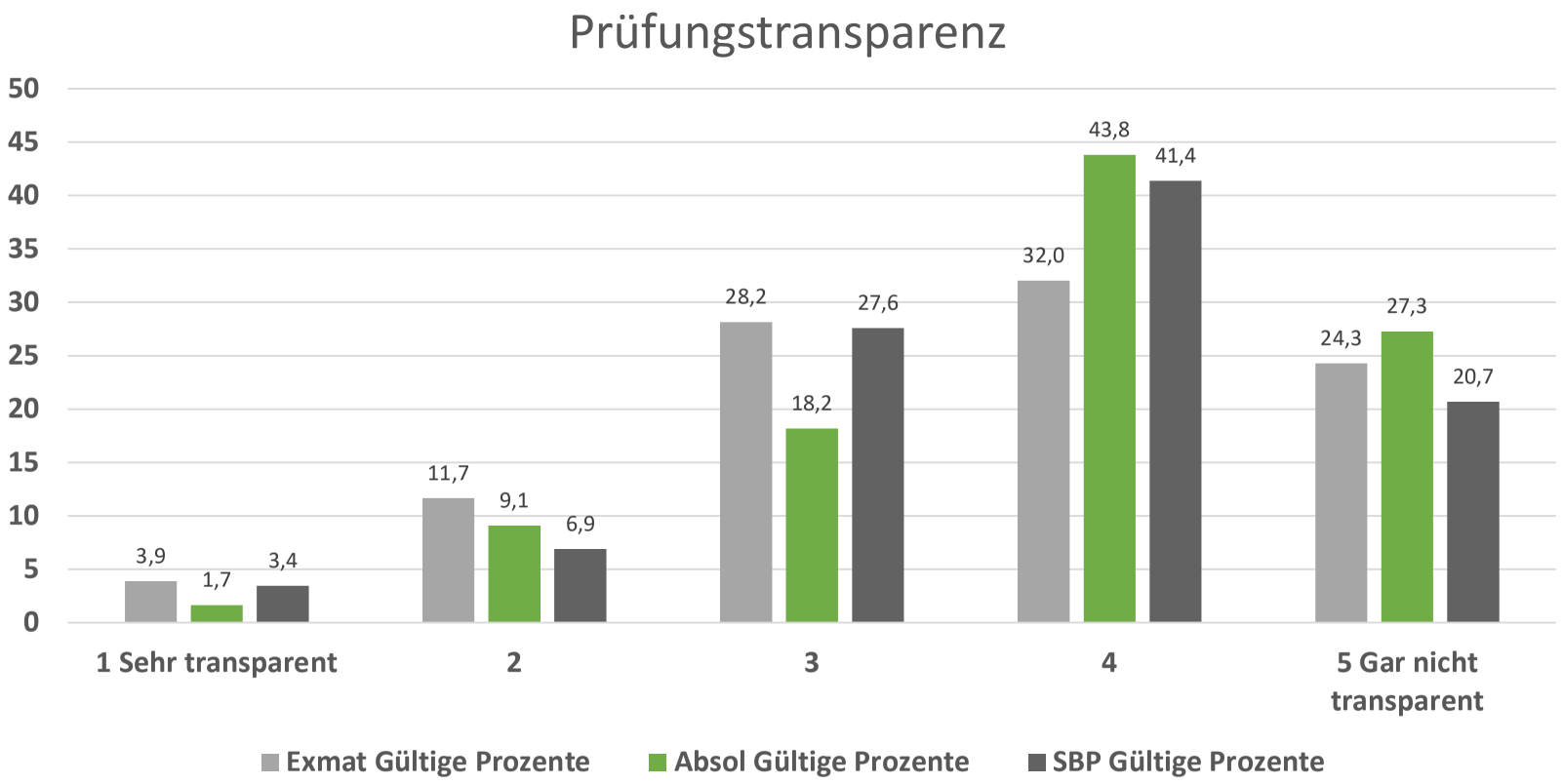

Bibliothek der Rechtswissenschaft
60
50
40
30
20
10
0
54,4
31,0
39,3
29,1
50,0
50,0
9,7
12,9
7,1
3,9
6,0
2,9
3,6
1 Sehr gut
2
3
4
5 Sehr schlecht
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

613

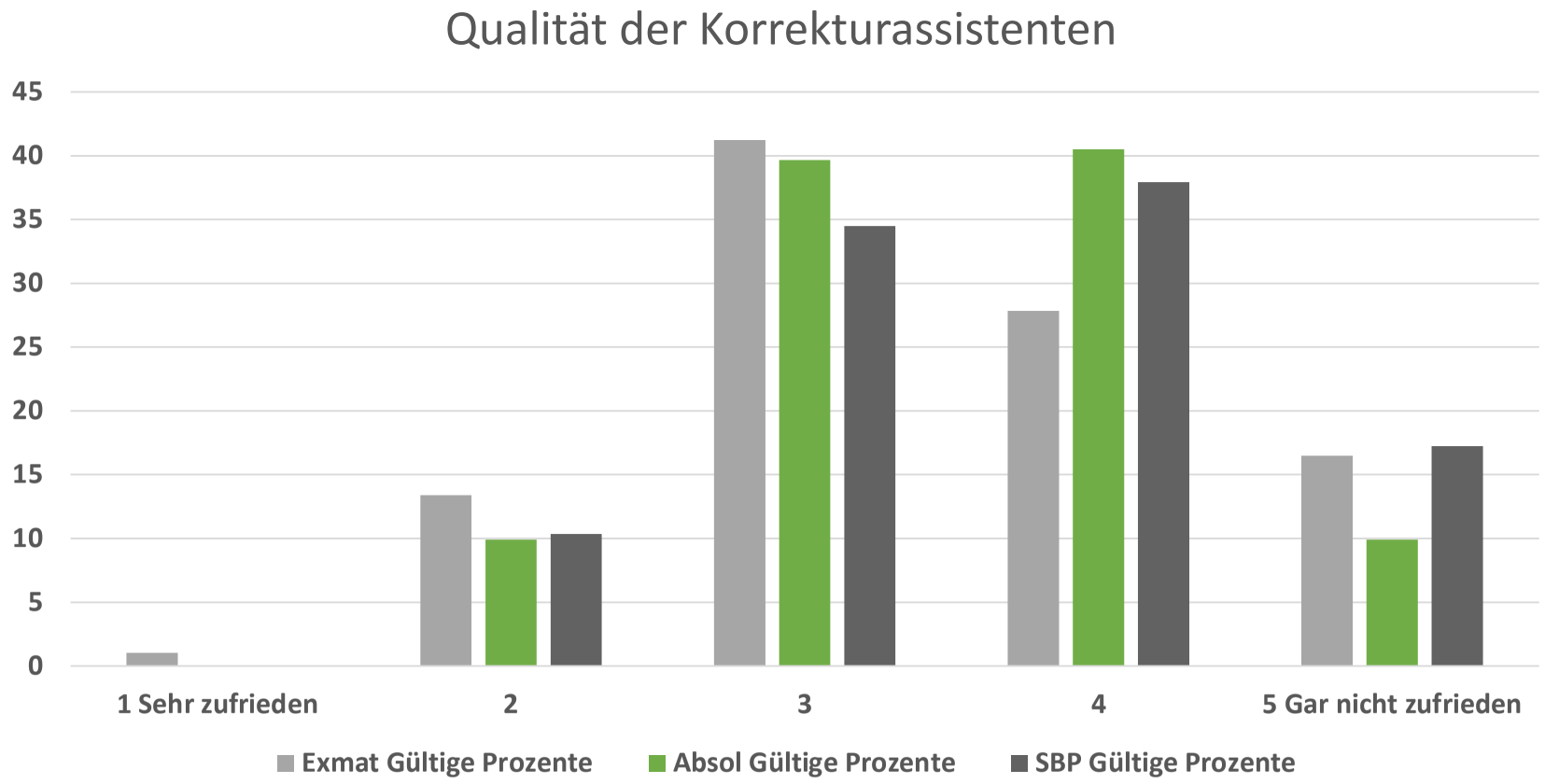
Konkurrenzcharakter

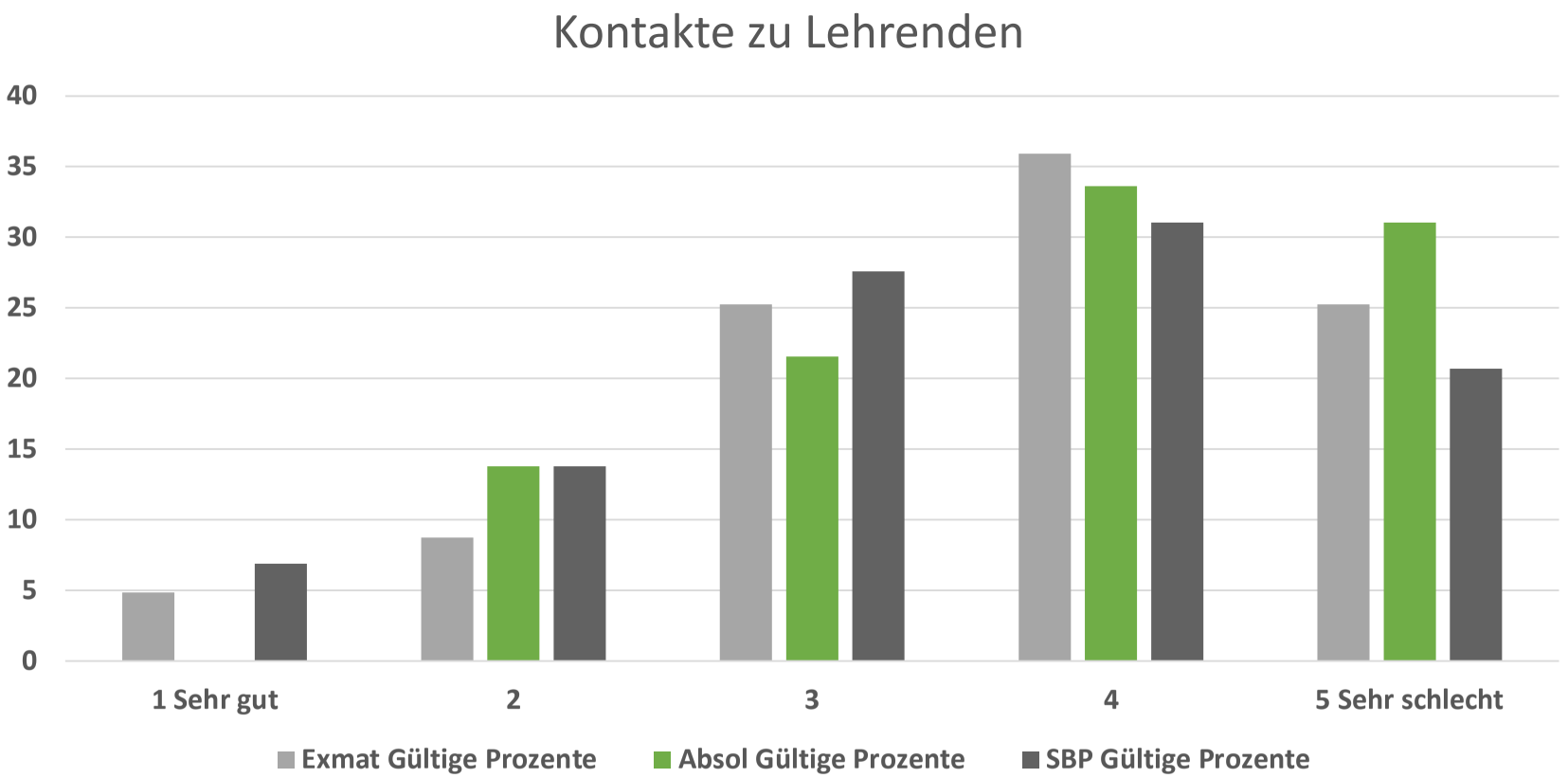


614

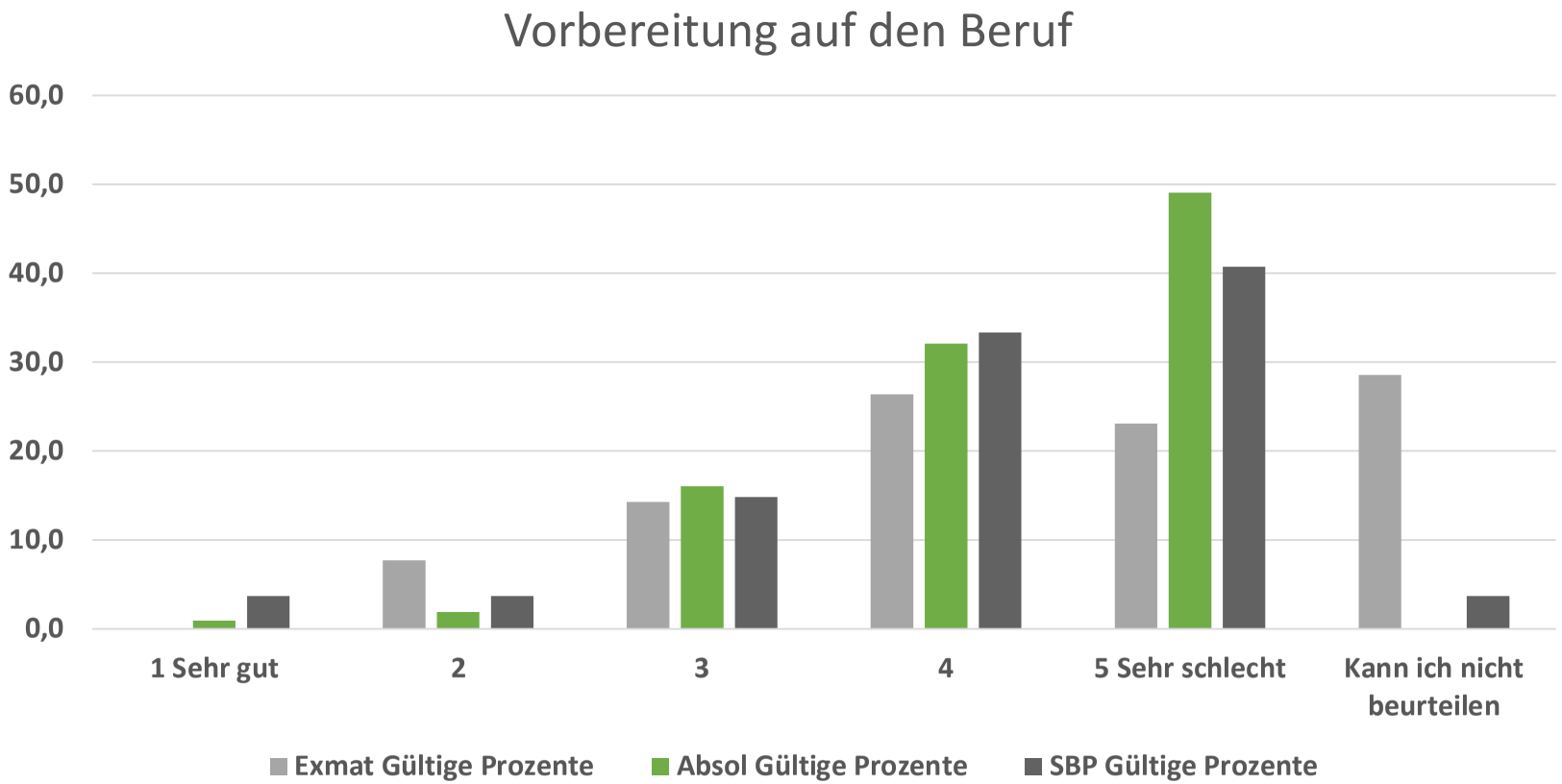

Prüfungstransparenz
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
3,9
1,7
3,4
11,7
9,1
6,9
28,2
18,2
27,6
32,0
43,8
41,4
24,3
27,3
20,7
1 Sehr transparent
2
3
4
5 Gar nicht transparent
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

615


Qualität der Korrekturassistenten
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
1 Sehr zufrieden
2
3
4
5 Gar nicht zufrieden
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

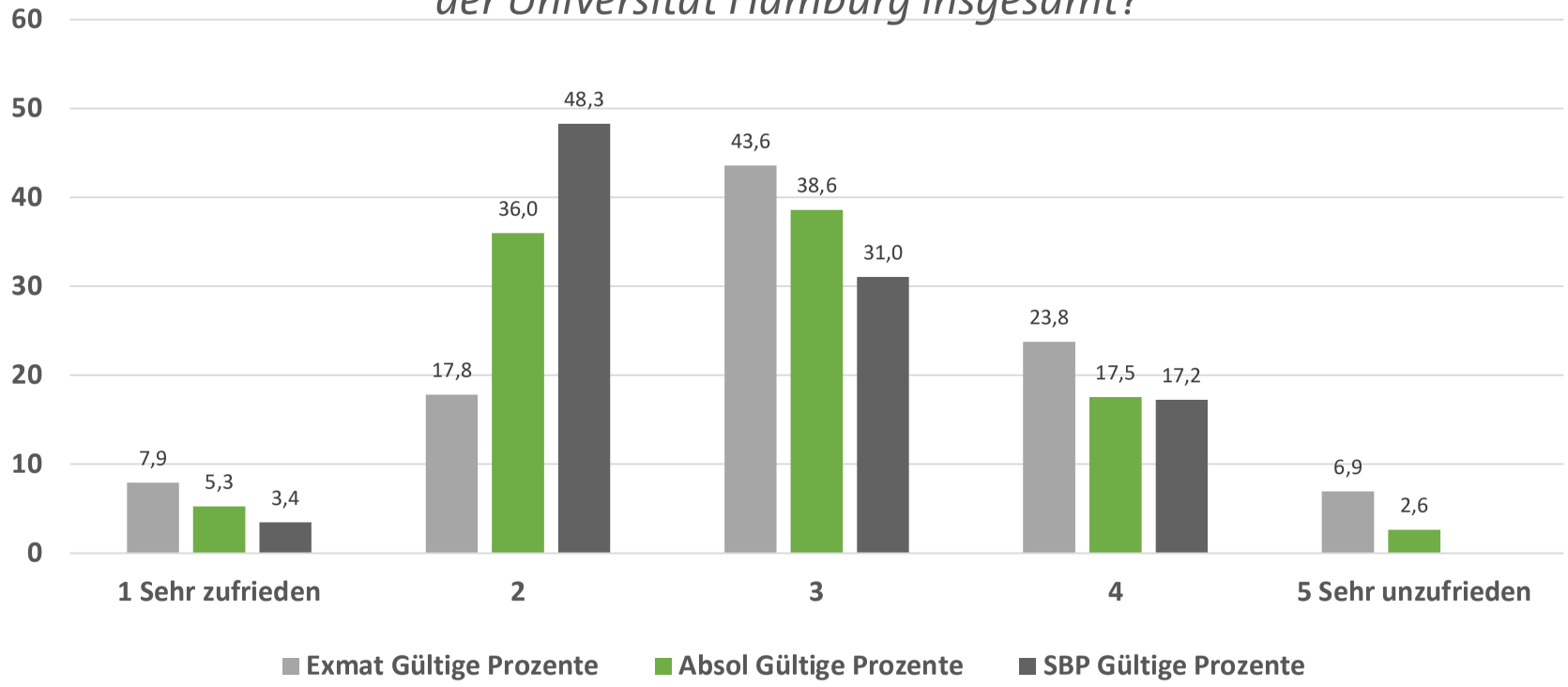

Kontakte zu Lehrenden
40
35
30
25
20
15
10
5
0
1 Sehr gut
2
3
4
5 Sehr schlecht
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

617


Vorbereitung auf den Beruf
60,0
50,0
40,0
30,0
20,0
10,0
0,0
1 Sehr gut
2
3
4
5 Sehr schlecht
Kann ich nicht beurteilen
Exmat Gültige Prozente
Absol Gültige Prozente
SBP Gültige Prozente

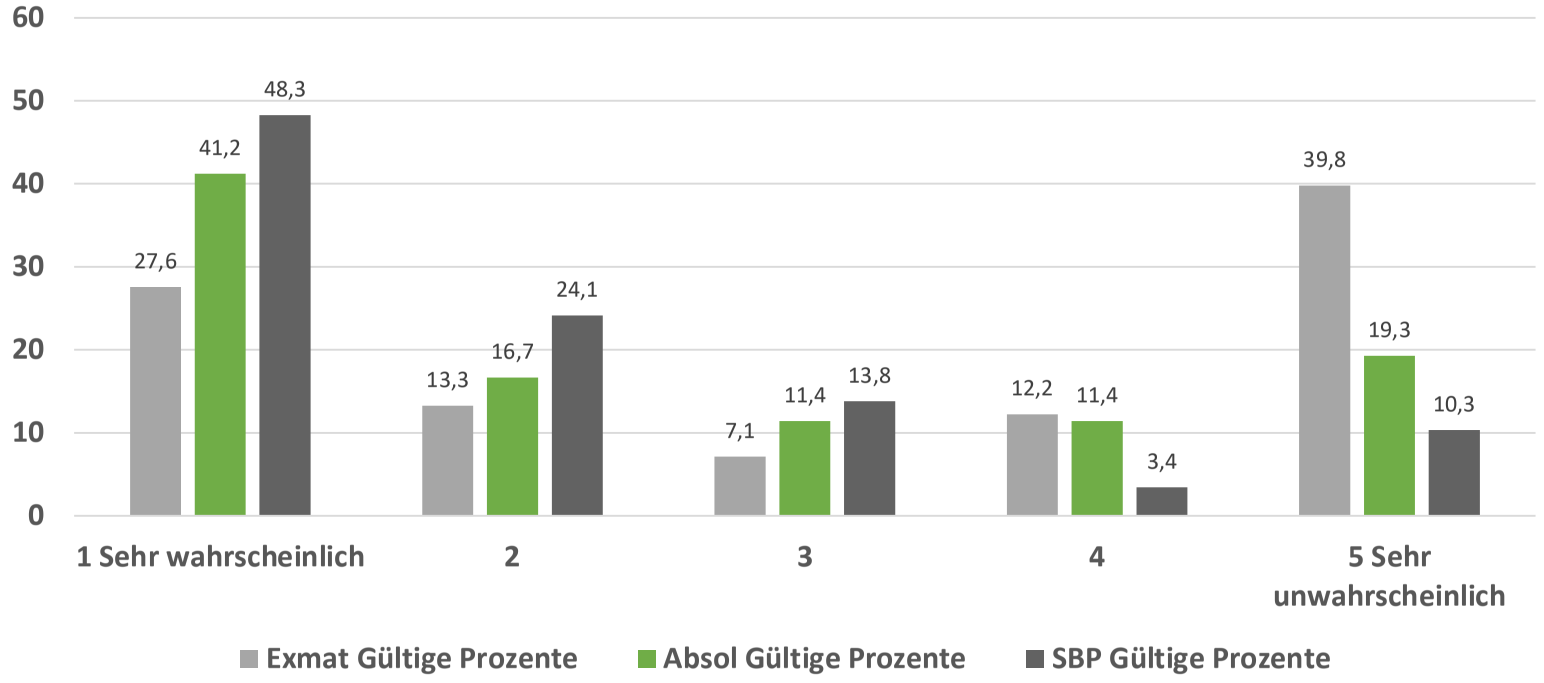
618

Wie zufrieden sind Sie aus heutiger Sicht mit Ihrem Studium an der Universität Hamburg insgesamt?



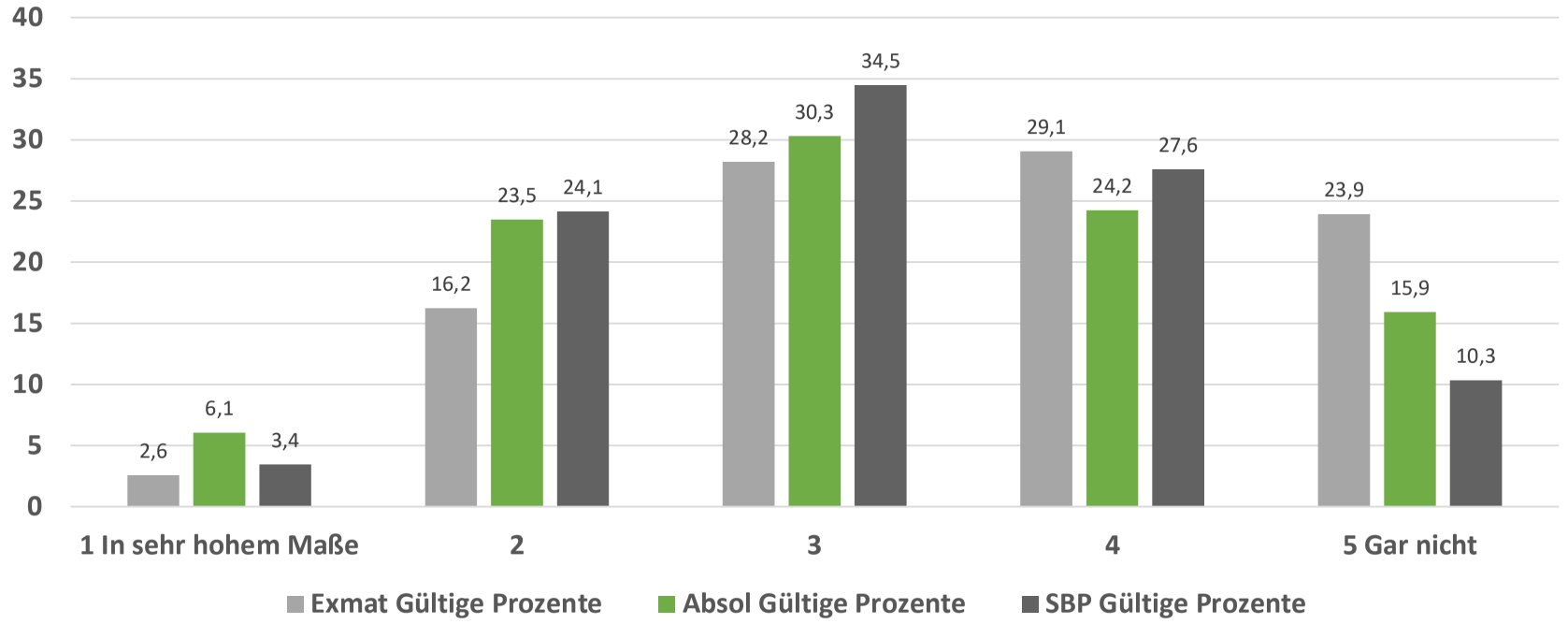
619

Würden Sie denselben Studiengang erneut wählen?

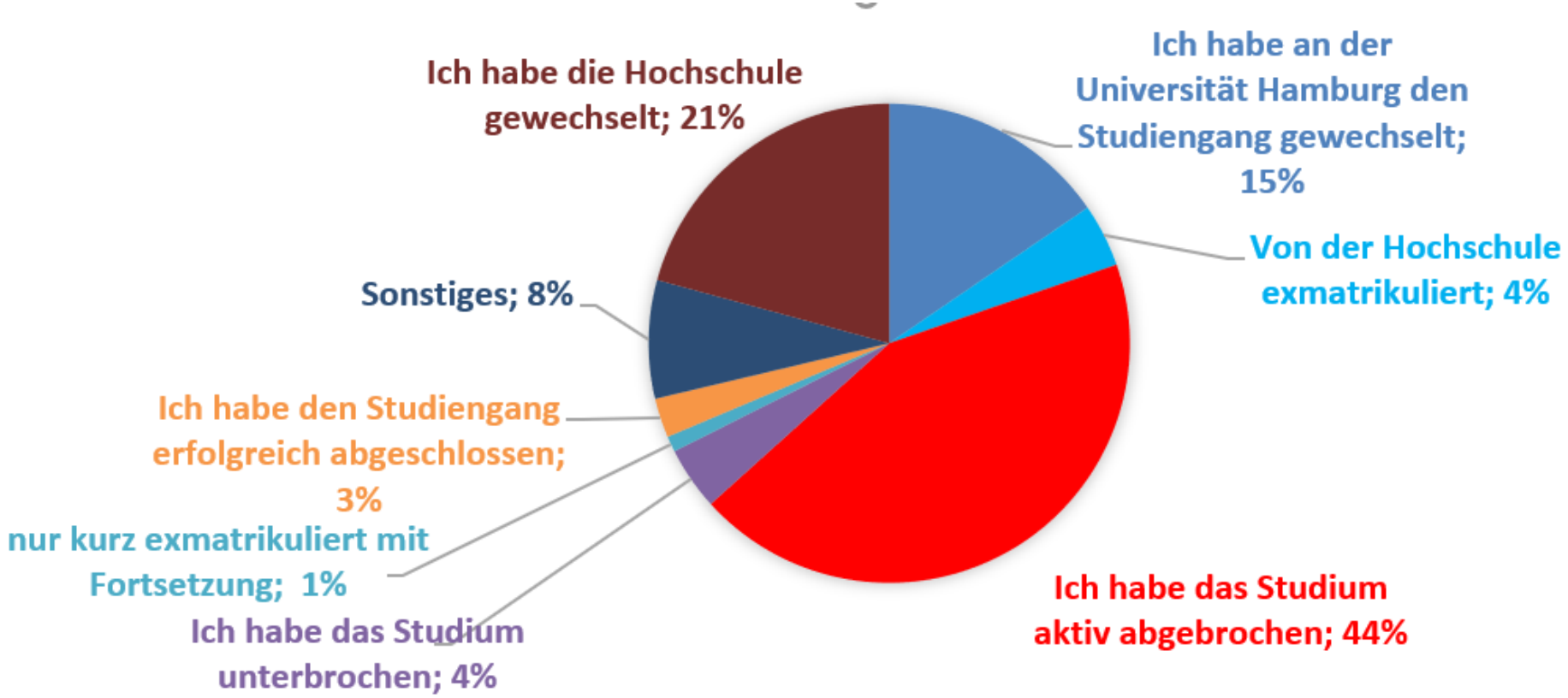


Ich habe für mein Studium immer mehr getan, als von mir verlangt wurde

620

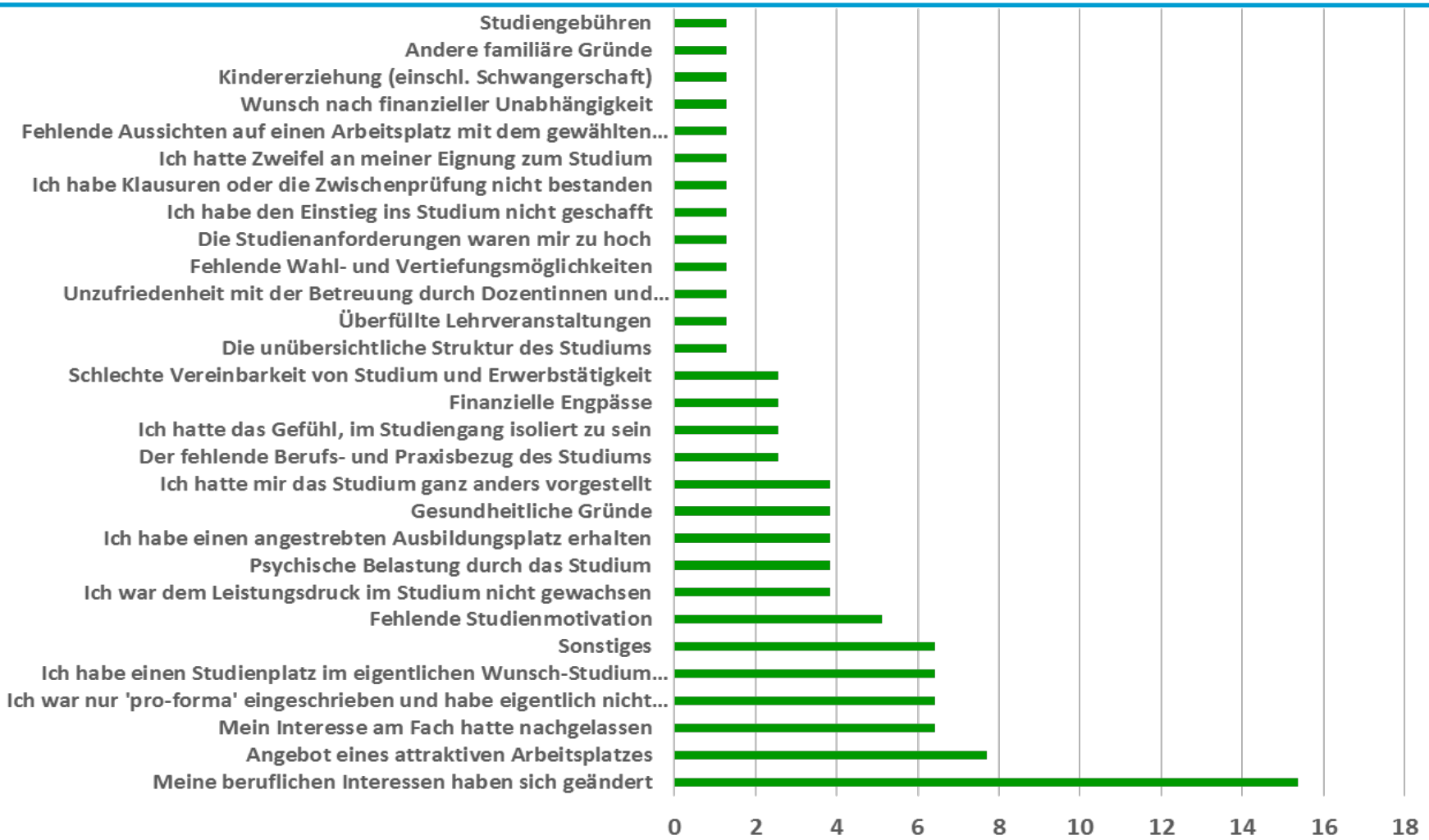


621


Ich habe die Hochschule gewechselt; 21%
Ich habe an der Universität Hamburg den Studiengang gewechselt; 15%
Von der Hochschule exmatrikuliert; 4%
Sonstiges; 8%
Ich habe den Studiengang erfolgreich abgeschlossen; 3%
nur kurz exmatrikuliert mit Fortsetzung; 1%
Ich habe das Studium unterbrochen; 4%
Ich habe das Studium aktiv abgebrochen; 44%

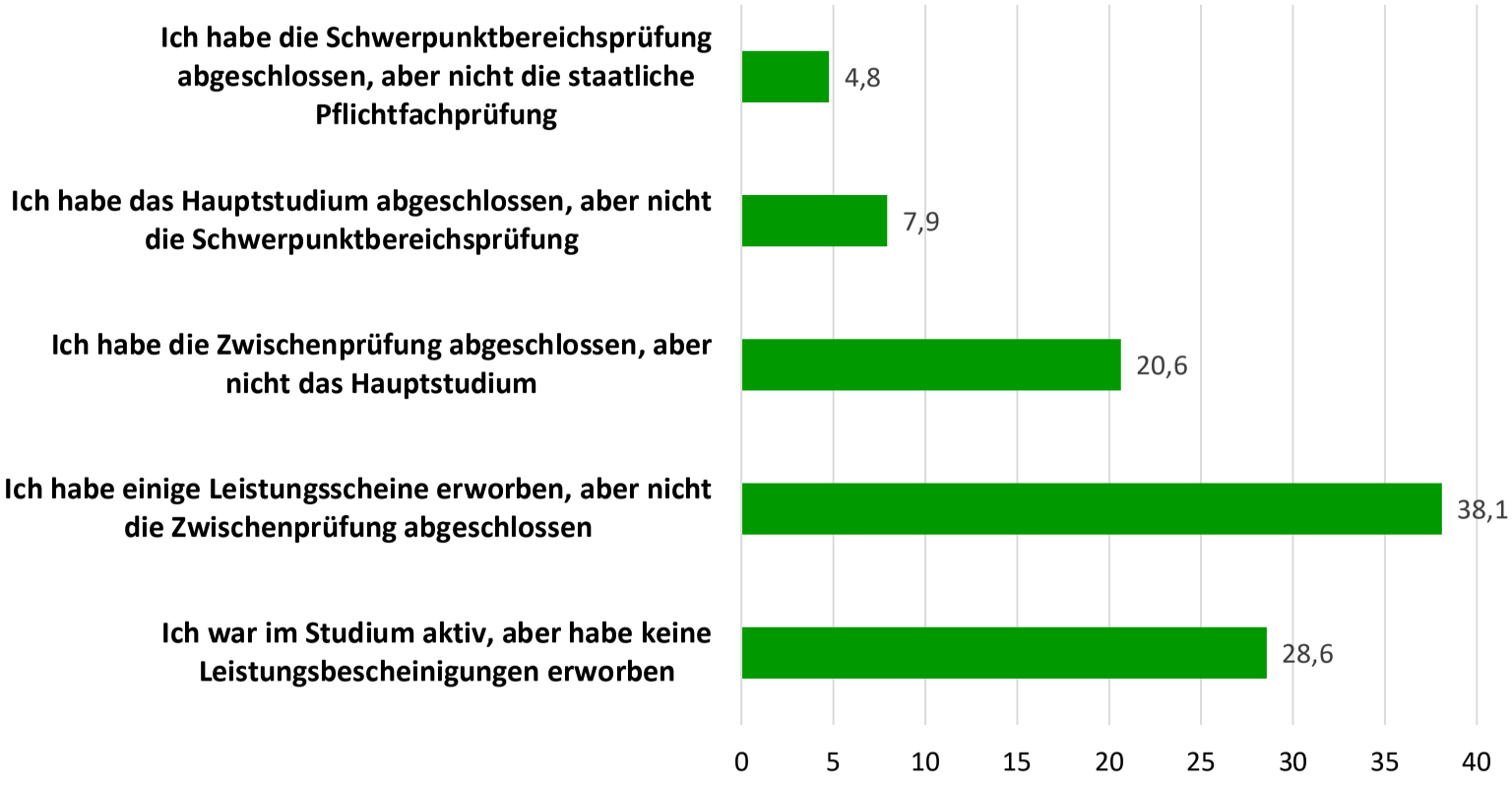
- **Sonstiger Grund für die Exmatrikulation**
- Ich habe die Hochschule sowie das Fach gewechselt.
- Ich habe das Studienfach und den Studienort gewechselt.
- Hochschule und Studiengang gewechselt
- Hochschul- und Studiengangwechsel
- Ich habe Studiengang und Hochschule gewechselt.
- Ich habe ein Kind bekommen
- Ich habe ein Kind bekommen und auf ein Teilzeitstudium gewechselt (Wirtschaftsrecht)
- Ich habe studiert und gleichzeitig gearbeitet. Aufgrund einer neunen Arbeitsstelle, auf Leitungsebene wäre eine Fortsetzung nicht möglich gewesen.
- Unvereinbarkeit des Studiums mit dem Beruf.
- Die Musikhochschule Lübeck erlaubt die Immatrikulation an einer weiteren Universität leider nicht.
- Ich habe aufgrund der Änderung der Prüfungsverordnung das Studium abgebrochen.
- ich brauchte den Studentenstatus, wollte aber nie Jura studieren

622

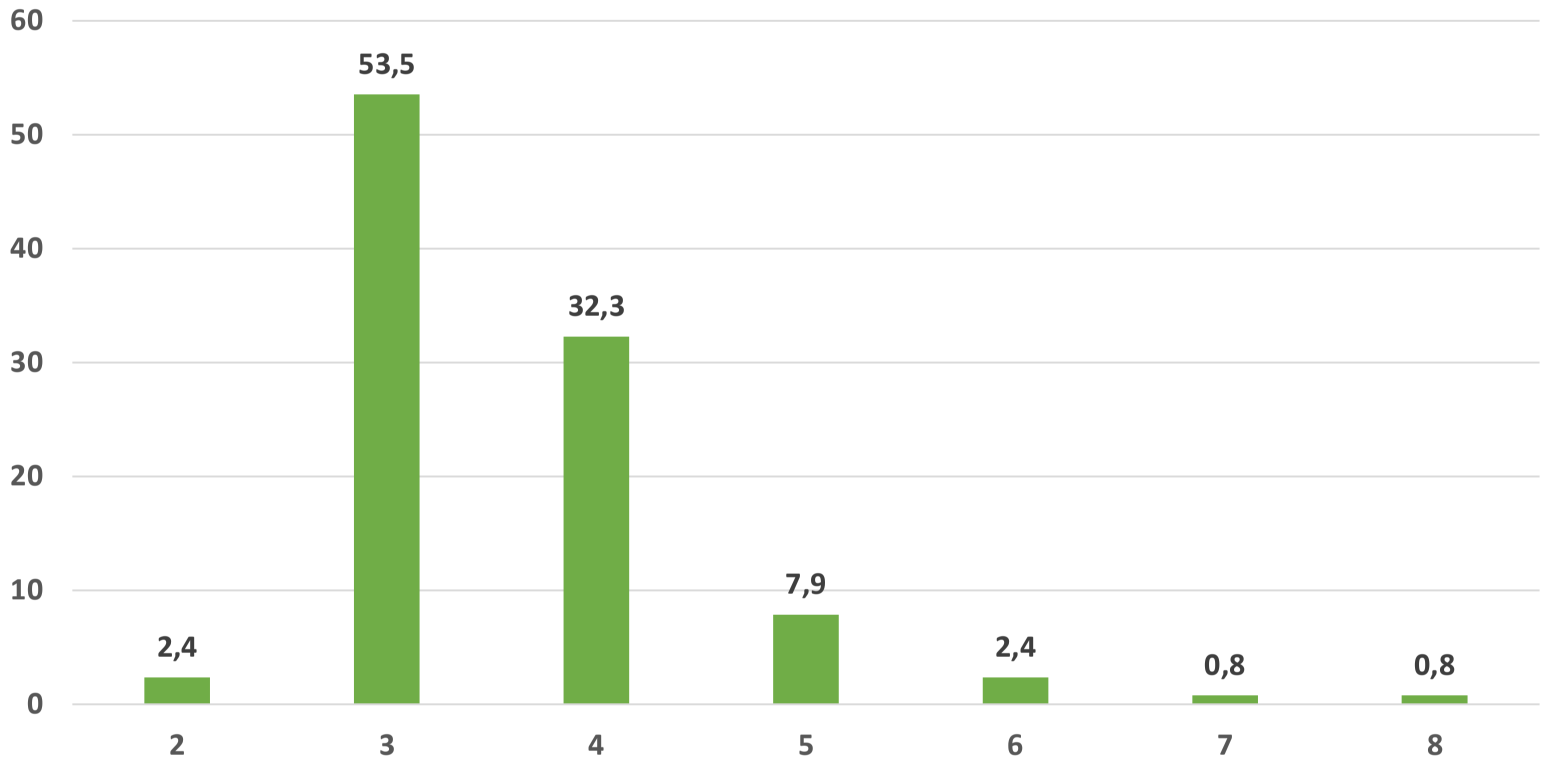

Studiengebühren
Andere familiäre Gründe
Kindererziehung (einschl. Schwangerschaft)
Wunsch nach finanzieller Unabhängigkeit
Fehlende Aussichten auf einen Arbeitsplatz mit dem gewählten...
Ich hatte Zweifel an meiner Eignung zum Studium
Ich habe Klausuren oder die Zwischenprüfung nicht bestanden
Ich habe den Einstieg ins Studium nicht geschafft
Die Studienanforderungen waren mir zu hoch
Fehlende Wahl- und Vertiefungsmöglichkeiten
Unzufriedenheit mit der Betreuung durch Dozentinnen und...
Überfüllte Lehrveranstaltungen
Die unübersichtliche Struktur des Studiums
Schlechte Vereinbarkeit von Studium und Erwerbstätigkeit
Finanzielle Engpässe
Ich hatte das Gefühl, im Studiengang isoliert zu sein
Der fehlende Berufs- und Praxisbezug des Studiums
Ich hatte mir das Studium ganz anders vorgestellt
Gesundheitliche Gründe
Ich habe einen angestrebten Ausbildungsplatz erhalten
Psychische Belastung durch das Studium
Ich war dem Leistungsdruck im Studium nicht gewachsen
Fehlende Studienmotivation
Sonstiges
Ich habe einen Studienplatz im eigentlichen Wunsch-Studium...
Ich war nur 'pro-forma' eingeschrieben und habe eigentlich nicht...
Mein Interesse am Fach hatte nachgelassen
Angebot eines attraktiven Arbeitsplatzes
Meine beruflichen Interessen haben sich geändert
0
2
4
6
8
10
12
14
16
18

623

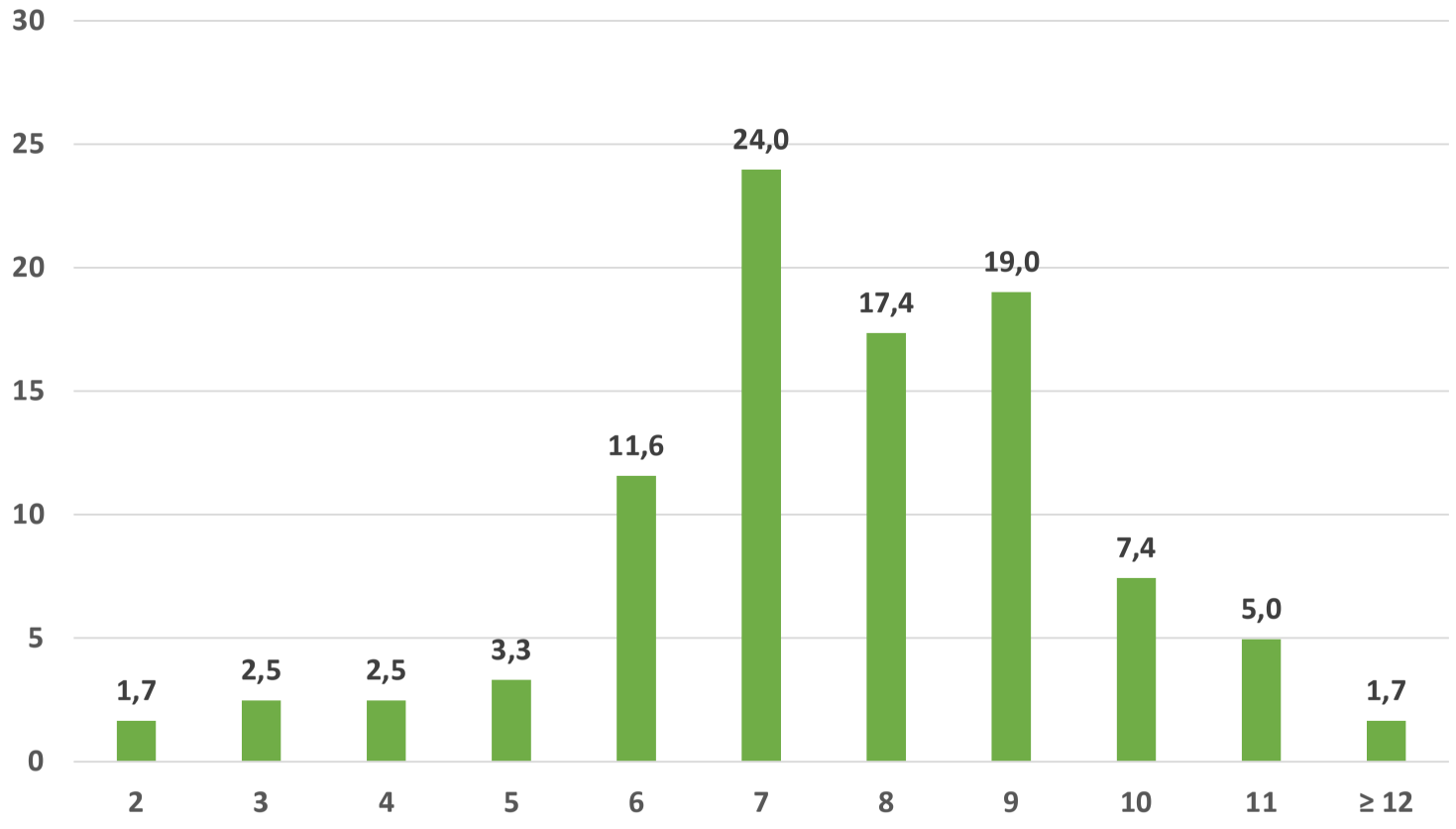
624


Ich habe die Schwerpunktbereichsprüfung abgeschlossen, aber nicht die staatliche Pflichtfachprüfung
4,8
Ich habe das Hauptstudium abgeschlossen, aber nicht die Schwerpunktbereichsprüfung
7,9
Ich habe die Zwischenprüfung abgeschlossen, aber nicht das Hauptstudium
20,6
Ich habe einige Leistungsscheine erworben, aber nicht die Zwischenprüfung abgeschlossen
38,1
Ich war im Studium aktiv, aber habe keine Leistungsbescheinigungen erworben
28,6
0
5
10
15
20
25
30
35
40

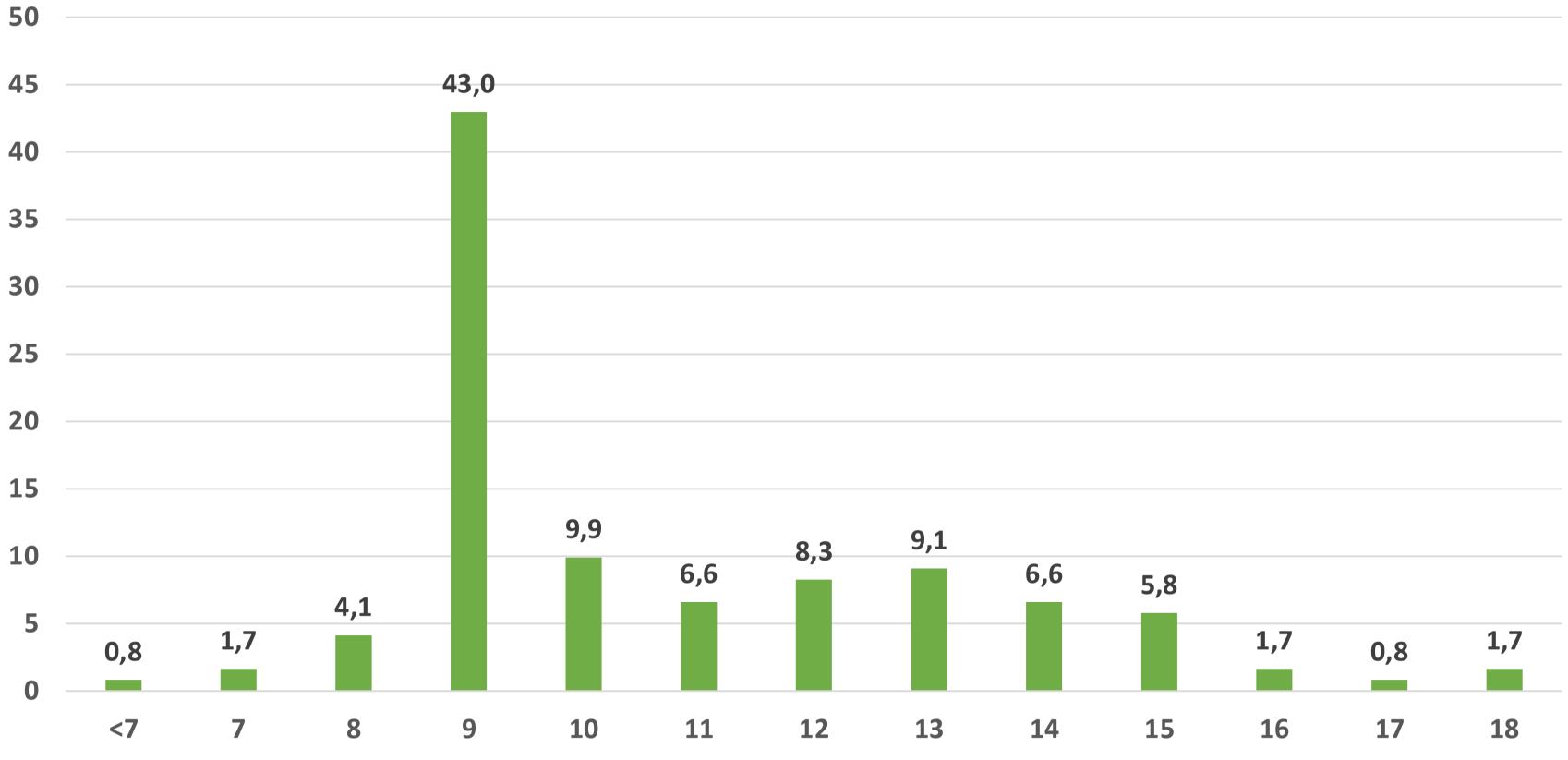
(IN %)



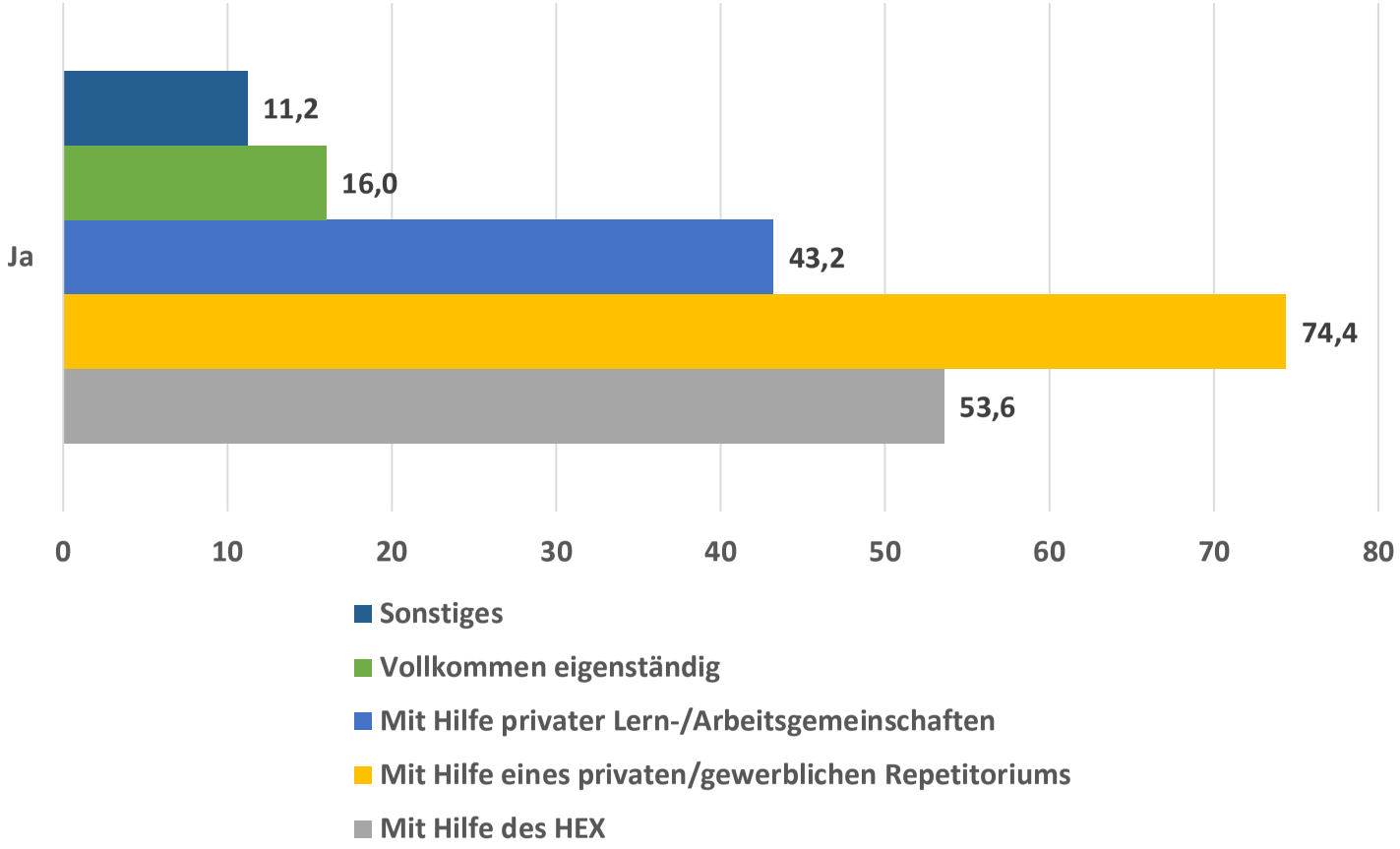
625


626
30
25
20
15
10
5
0
1,7
2,5
2,5
3,3
11,6
24,0
17,4
19,0
7,4
5,0
1,7
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
≥ 12

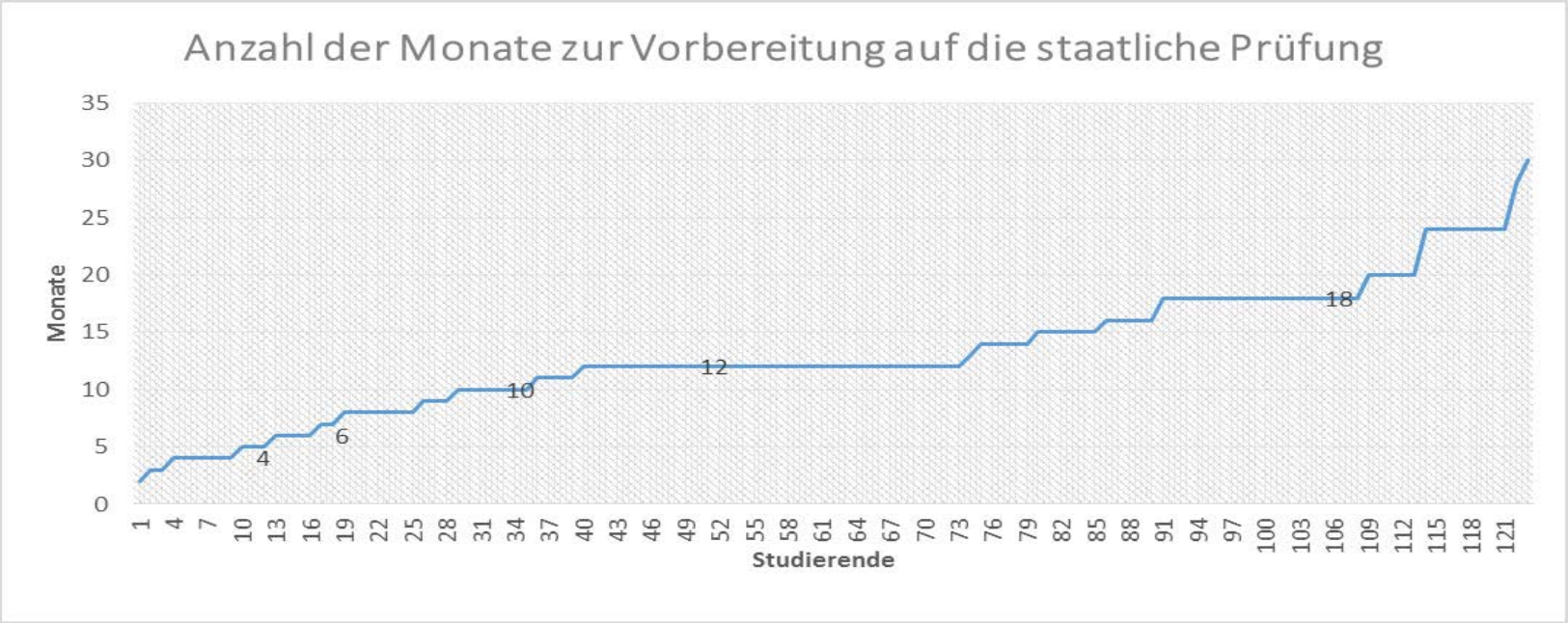
627


50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
0,8
1,7
4,1
43,0
9,9
6,6
8,3
9,1
6,6
5,8
1,7
0,8
1,7
<7
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

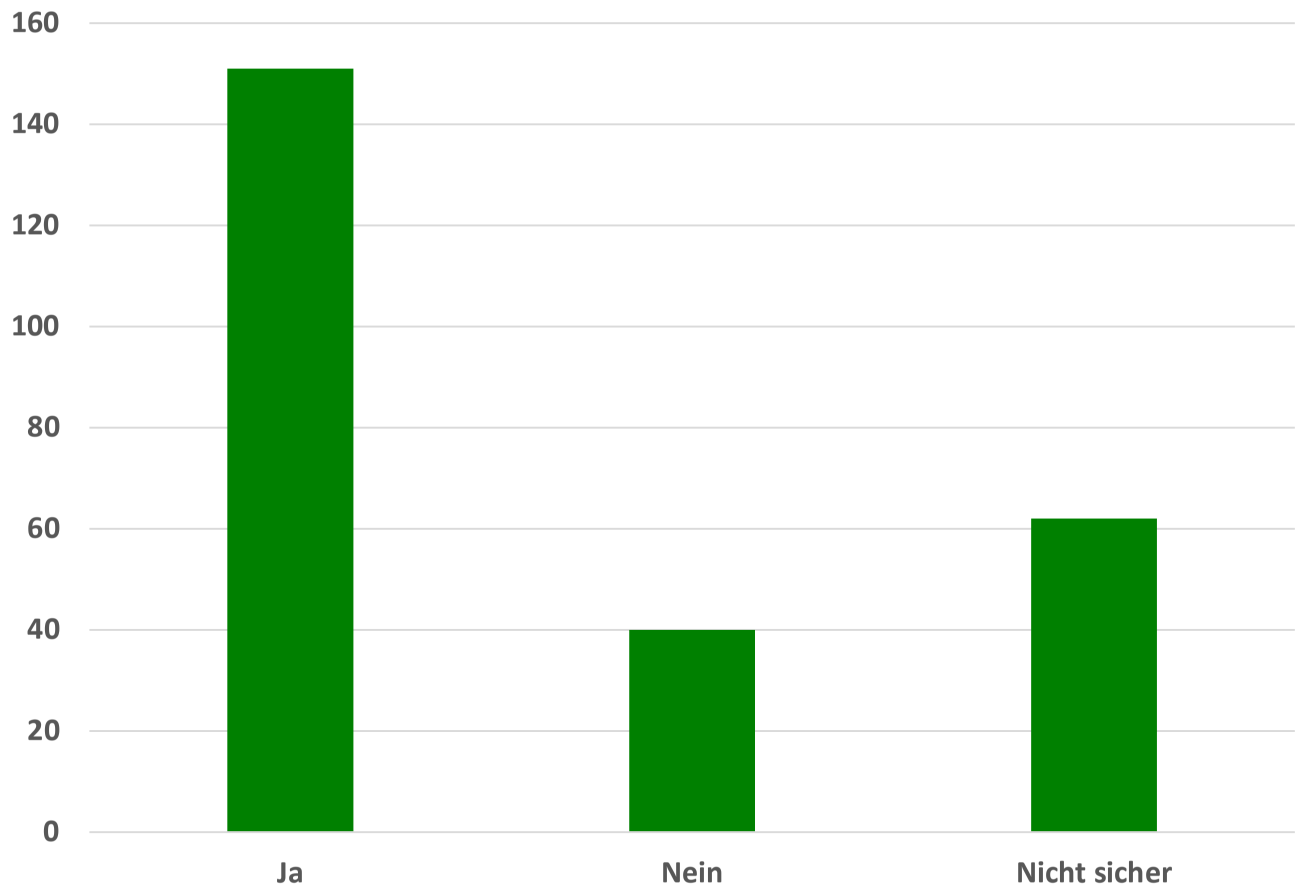
628


Ja
11,2
16,0
43,2
74,4
53,6
0
10
20
30
40
50
60
70
80
Sonstiges
Vollkommen eigenständig
Mit Hilfe privater Lern-/Arbeitsgemeinschaften
Mit Hilfe eines privaten/gewerblichen Repetitoriums
Mit Hilfe des HEX

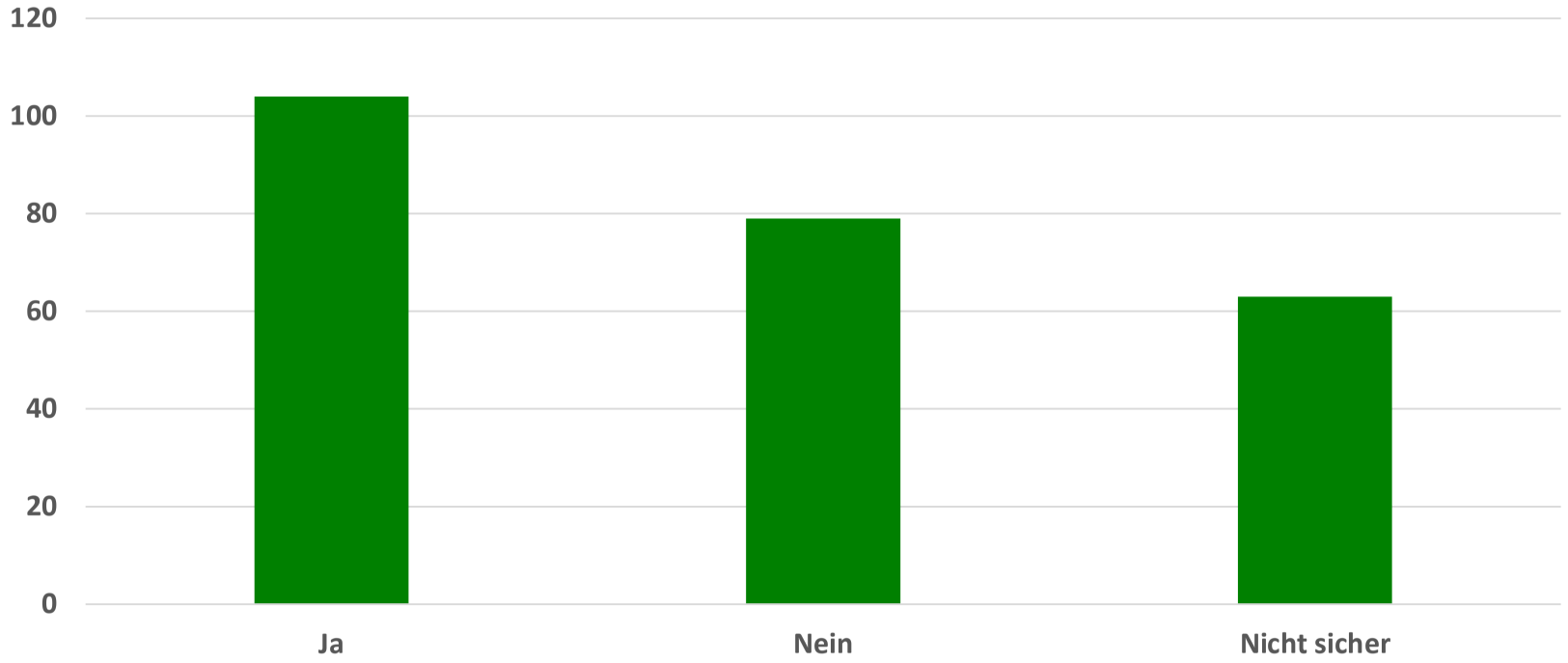
629

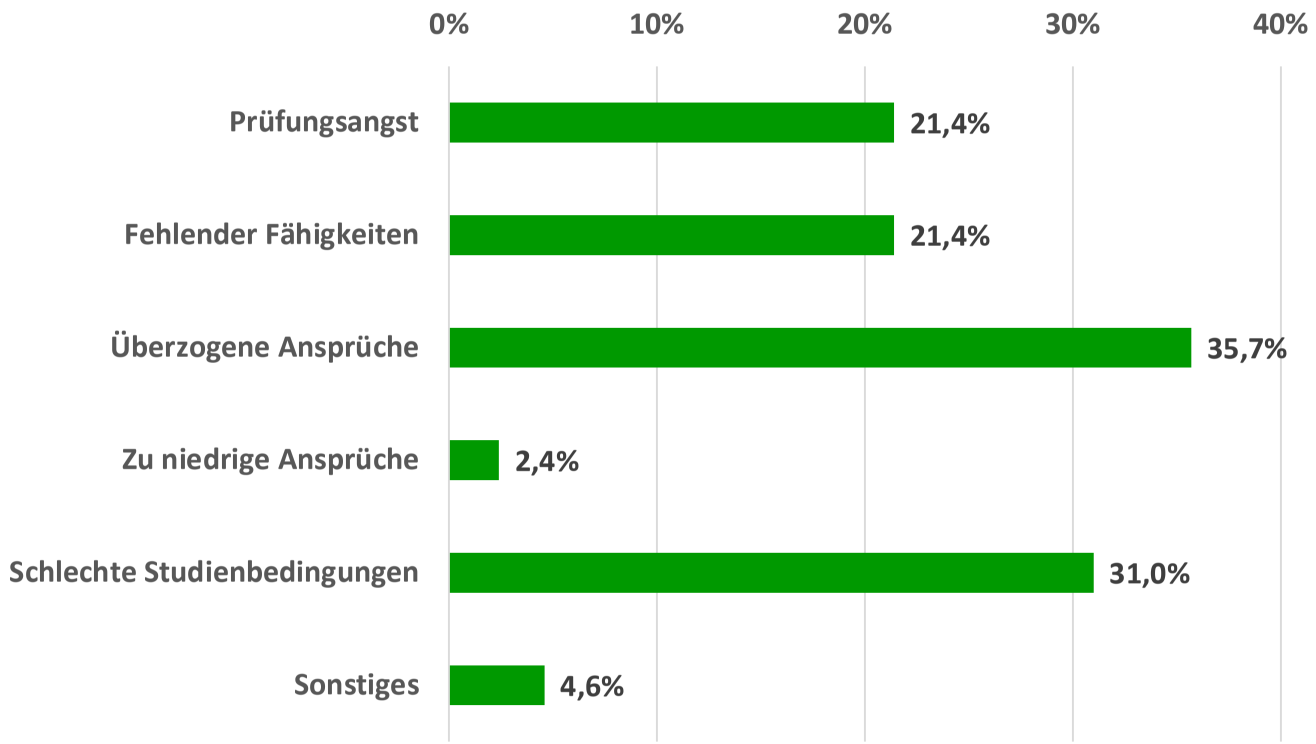

Anzahl der Monate zur Vorbereitung auf die staatliche Prüfung
Monate
Studierende
0
5
10
15
20
25
30
35
4
6
10
12
18

630



631




0%
10%
20%
30%
40%
Prüfungsangst
21,4%
Fehlender Fähigkeiten
21,4%
Überzogene Ansprüche
35,7%
Zu niedrige Ansprüche
2,4%
Schlechte Studienbedingungen
31,0%
Sonstiges
4,6%

632

633

634

30.08. 13:45-15:15 Uhr

Neue Daten und Fakten zum Studium mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen – praktische Auswirkungen für (zentrale) Beratung und Studienbüros

Heino Windt (Fak. EW), Dr. Maike Gattermann-Kasper (Büro für die Belange von Studierenden mit Beeinträchtigungen)

Inhalt: In der im Jahr 2017 veröffentlichten 21. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks gaben 11 % Studierende an deutschen Universitäten Hochschulen an, dass sie eine gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die das Studium erschwert. Das sind erheblich mehr Studierende als in früheren Sozialerhebungen. Die Daten für Hamburg liegen dabei deutlich über dem Bundesdurchschnitt. Für den Sommer 2018 sind die Ergebnisse von „beeinträchtigt studieren 2“ (best2) angekündigt. Im Rahmen von „best2“ wurden zum zweiten Mal bundesweit Daten zur Situation Studierender mit studienerschwerenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen erhoben. Das Hauptaugenmerk liegt dabei auf den Schwierigkeiten und Barrieren, mit denen sich Studierende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen bei der Bewerbung und im Studium konfrontiert sehen. Im Workshop werden die Ergebnisse der 21. Sozialerhebung und der Datenerhebung „beeinträchtigt studieren 2“ vorgestellt. Daran anschließend sollen folgende Fragen diskutiert werden:

- Stimmen die Ergebnisse der Datenerhebungen mit den Erfahrungen in Beratungsstellen und Studienmanagement überein? Wenn nein, welche Gründe könnte es dafür geben?
- Welche Konsequenzen könnten sich für die Gestaltung von Beratungsangeboten und die Qualifikation von Beraterinnen und Beratern, Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern und Lehrenden ergeben?
- Sind individuelle Maßnahmen (insb. Nachteilsausgleiche) noch das passende Mittel, um Chancengleichheit herzustellen oder bedarf es ergänzender (struktureller) Maßnahmen? Wo könnten solche strukturelle Maßnahmen ansetzen?

Lernziel: Die Teilnehmenden kennen ausgewählte Daten zur Situation Studierender mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die das Studium erschweren. Sie können diese Daten mit den Erfahrungen aus dem eigenen Aufgabenbereich abgleichen und ggf. Unterschiede skizzieren. Die Teilnehmenden kennen die Implikationen der Datenerhebungen für die Gestaltung von Beratungsangeboten und Schulungen. Sie können Möglichkeiten und Grenzen gängiger individueller Maßnahmen für Studierende mit Beeinträchtigungen sowie Vorschläge für ergänzende strukturelle Maßnahmen erläutern.

Zielgruppe: Zentrale Beratung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultäten mit beratenden Aufgaben, Studiengangkoordination, Studienbüroleitungen, intern und extern

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

637

DR. MAIKE GATTERMANN-KASPER & HEINO WINDT

NEUE DATEN & FAKTEN ZUM STUDIUM MIT GESUNDHEITLICHEN BEEINTRÄCHTIGUNGEN

PRAKTISCHE AUSWIRKUNGEN FÜR (ZENTRALE) BERATUNG & STUDIENBÜROS

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

638

VORSTELLUNG

- Heino Windt
  - Universität Hamburg
  - Fakultät für Erziehungswissenschaft
  - Leiter Studien- und Prüfungsbüro, Referent für Studium und Lehre

639

VORSTELLUNG

- Dr. Maike Gattermann-Kasper
  - Universität Hamburg
  - Stabsstelle „Koordination der Belange von Studierenden mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten“
  - Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderungen gemäß § 88 HmbHG (Wahlamt)

640

UNVERHOFFT …

- Fachtagung zur Datenerhebung „beeinträchtigt studieren 2“ war für 14./15. Juni 2018 angekündigt
  → best2-Daten geplanter Schwerpunkt des Workshops
- Präsentation von best2 wurde verschoben, Fachtagung wird am 1./2. Oktober in Berlin stattfinden
- best2-Daten dürfen noch nicht präsentiert werden, aber mündliche Aussagen zu Ergebnissen ohne konkrete Zahlen erlaubt
  → 21. DSW-Sozialerhebung und best2 Schwerpunkt des Workshops
  → **best2-Präsentation am 21.11.2018, 14 Uhr, Rm. S 08, VMP 9**

641

AGENDA

- Begriffe „Beeinträchtigung“, „Behinderung“, „Inklusion“
- Studierende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen und anderer Diversitätskategorien
  - Häufigkeit Studierender mit Beeinträchtigung und anderer Diversitätskategorien: Daten & Handlungsoptionen
  - Studierende mit Beeinträchtigungen nach Formen von Beeinträchtigungen: Daten & Handlungsoptionen
- Verlauf des Studium: Daten & Handlungsoptionen
- Nachteilsausgleich: „Ergebnisse“ & Handlungsoptionen
- Beratung: „Ergebnisse“ & Handlungsoptionen

642

643

BEGRIFFLICHE KLÄRUNGEN

- Beeinträchtigung und Behinderung
  - Allgemeiner Behinderungsbegriff gemäß § 2 Abs. 1 SGB IX
  - Menschen mit Behinderungen sind Menschen,
    - die körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben,
    - die sie in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren
    - an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate hindern können.

644

BEGRIFFLICHE KLÄRUNGEN

- Behinderung und Schwerbehinderung
  - Tatsächliches Vorhandensein einer Behinderung unabhängig von amtlicher Feststellung eines Grades der Behinderung (GdB)
  - GdB ≥ 50 → Schwerbehinderung gemäß § 2 Abs. 2 SGB IX mit Relevanz vor allem im Arbeitsleben
  - Feststellung eines GdB je nach Auswirkungen bei jeglichen Formen von Beeinträchtigungen möglich
  - Aus dem GdB kann nicht auf Leistungen im Beruf oder im Studium geschlossen werden

645

INKLUSION IM LICHT DER UN-KONVENTION ÜBER DIE RECHTE VON MENSCHEN MIT BEHINDERUNGEN

Inklusion an Universitäten & Hochschulen im Licht der UN-BRK	
Barrierefreiheit (International: Zugänglichkeit – Accessibility)	Angemessene Vorkehrungen (international: reasonable accommodation)
Von vornherein: Proaktives Herstellen barrierefreier Studienbedingungen für unbekannte Studierende nach gruppenbezogenen Standards	Im Nachhinein: Reaktives Herstellen barrierefreier Studienbedingungen für eine*n bekannte*n Studierende*n nach individuellem Standard
Substitutive und komplementäre Beziehung zwischen Barrierefreiheit und angemessenen Vorkehrungen	

646

647

WIE VIELE STUDIERENDE MIT BEEINTRÄCHTIGUNGEN GIBT ES AN DEUTSCHEN HOCHSCHULEN?

Studierende	20. Sozial-erhebung DSW (2013)	21. Sozial-erhebung DSW (2017)
… ohne gesundheitliche Beeinträchtigung	86 %	77 %
… mit gesundheitlicher Beeinträchtigung	14 %	23 %
… die das Studium nicht erschwert	7 %	12 %
… die das Studium erschwert	7 %	11 %
sehr schwache oder schwache Erschwernis*	3 % (40 %)	2 % (15 %)
mittlere, starke oder sehr starke Erschwernis*	4 % (60 %)	9 % (85 %)

Daten beruhen auf Selbstauskünften von Studierenden im Sommersemester 2012 bzw. 2016
*Bezugsgruppe 1. Wert: Studierende
*Bezugsgruppe 2. Wert: Studierende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Studienerschwernis

WIE VIELE STUDIERENDE MIT BEEINTRÄCHTIGUNGEN GIBT ES AN DEN HOCHSCHULEN DER LÄNDER?

649

AUSGEWÄHLTE HETEROGENITÄTSDIMENSIONEN BEI STUDIERENDEN – ERGEBNISSE 21. SOZIALERHEBUNG

Studierende	20. Sozial-erhebung DSW (2013)	21. Sozial-erhebung DSW (2017)
mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die das Studium erschweren	7 %	11 % HH: 15 %
mit Kind	5 %	6 % HH: 8 %
in fester Partnerschaft, verheiratet, eingetragene Lebenspartnerschaft	49 %	52 % HH: 56 %
mit Migrationshintergrund	23%	20 % HH: 26 %
die neben dem Studium arbeiten	62 %	68 % HH: 79 %

650

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN (DISKUSSION)

- An welcher Konstruktion von „Normalität“ bzw. an welchem „Fokustyp“ orientiert sich die Studiengang-entwicklung?
- Wie könnte studentische Diversität von vornherein berücksichtigt werden?

651

Form der gesundheitlichen Beeinträchtigung*, die das Studium erschwert nach 21. Sozialerhebung – DSW (2017)	Anteil in Prozent
Psychische Beeinträchtigung/Erkrankung	47
Chronisch-somatische Erkrankung	18
Mehrfachbeeinträchtigung Zwei oder mehr Beeinträchtigungen wirken sich jeweils gleich stark auf das Studium aus	6
Andere Beeinträchtigung	5
Mobilitätsbeeinträchtigung	4
Teilleistungsstörung	4
Sehbeeinträchtigung/Blindheit	2
Hörbeeinträchtigung/Gehörlosigkeit	2
Sprach-/Sprechbeeinträchtigung	1
Möchte Beeinträchtigung nicht nennen	11

*Bei Studierenden mit mehreren gesundheitlichen Beeinträchtigungen wird diejenige zugrunde gelegt, die sich am stärksten auf das Studium auswirkt.

652

PSYCHISCHER BEEINTRÄCHTIGUNGEN/KRANKHEITEN

- Zuwachs von Studierenden mit Beeinträchtigungen vor allem aufgrund psychischer Krankheiten, andere Beeinträchtigungen etwa wie 20. Sozialerhebung
- Folgende Erhebungen bestätigen dieses Ergebnis
  - Forschungsprojekt „Studierfähigkeit – institutionelle Förderung und studienrelevante Heterogenität (StuFHe)“
  - https://www.ew.uni-hamburg.de/forschung/forschungsprojekte/stufhe.htm
  - Barmer Arztreport 2018
  - https://www.barmer.de/presse/infothek/studien-und-reports/arztreporte/barmer-arztreport-2018-144304

653

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN (DISKUSSION)

- Wie sollten (zentrale) Beratungsstellen und Studienbüros auf die steigende Zahl Studierender mit psychischen Beeinträchtigungen reagieren?

654

655

VERLAUF DES STUDIUMS
ERGEBNISSE 21. SOZIALERHEBUNG

Studierende	ohne Beeinträchtigung		mit Beeinträchtigung u. Studienerschwernis	
	20. Sozial-erhebung DSW2 (2013)	21. Sozial-erhebung DSW (2017)	20. Sozial-erhebung DSW (2013)	)21. Sozial-erhebung DSW (2017)
Wechsel Studiengang	16 %	21 %	28 %	31 %
Wechsel Hochschule	16 %	16 %	22 %	22 %
Unterbrechung Studium (offiziell und inoffiziell)	8 %	13 %	27 %	32 %
∅ Dauer Unterbrechung		2 Sem.		2,8 Sem.
Dauer Studium > 10 Sem.	18 %	22 %	28 %	36 %

Daten beruhen auf Selbstauskünften von Studierenden im Sommersemester 2012 und 2016

656

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN: VERLAUF DES STUDIUMS

- Spezifische (Beratungs-) Angebote Übergang an die Hochschule und Studieneinstiegsphase?
  - UHH: Vorhandene Beratungsangebote vor dem Studium werden zu spät oder vor allem mit Fokus auf „Sonderanträge bei der Bewerbung“ genutzt
  - UHH: Nachteilsausgleiche werden zum Teil (noch) nicht oder zu spät beantragt
  - UHH: Kein spezifisches Angebot für Studieneingangsphase, keine Daten über Nutzung allgemeiner Angebote durch Studierende mit Beeinträchtigungen

657

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN: VERLAUF DES STUDIUMS

- „Gute Regelungen“ zum Ausstieg und Wiedereinstieg bei Krankheitsphasen (1)
  - **Beurlaubung:** Gestaltungselemente insb. Zahl Urlaubssemester, Antrag im laufenden Semester möglich, Wiederholen oder Beenden von Leistungen im Urlaubssemester
  - UHH: häufig genutzte Option, häufig während Semester
  - **Aussetzung**: Exmatrikulation plus späterer Immatrikulation in bisherigen Studiengang ohne erneutes Zulassungsverfahren
  - UHH: geringe Inanspruchnahme, sehr hilfreich im Einzelfall, erleichtert Ausstieg bzw. „Abbruch“

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN: VERLAUF DES STUDIUMS

- „Gute Regelungen“ zum Ausstieg und Wiedereinstieg bei Krankheitsphasen (2)
  - **Teilzeit:** möglichst für alle Studiengänge, Wechsel zwischen Vollzeit und Teilzeit problemlos möglich
  - D/HH: 98 bzw. 97 % Studierende studieren offiziell Vollzeit, 6 bzw. 7 % geben an, dass sie im Vollzeitstatus Teilzeit studieren
  - UHH: offizielles Teilzeitstudium in sehr vielen Studiengängen möglich, häufig faktisches Teilzeitstudium. da idR keine zeitlichen Vorgaben für Verlauf des Studiums bestehen, ggf. auch Wechsel in Teilzeitstatus während des Semesters möglich

659

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN: VERLAUF DES STUDIUMS

- **Beratung & Begleitung beim Ausstieg und Wiedereinstieg bei Krankheitsphasen**
  - Beratung vor Ausstieg, vor Wiedereinstieg, Beratung und Begleitung in der Wiedereinstiegsphase
  - UHH: Informationsmerkblatt „Ausstieg und Wiedereinstieg ..“, abgestimmte Beratung durch BdB und STW-Beratungszentrum Soziales & Internationales – BeSI, andere Stellen beraten häufig nur zu Teilaspekten eines Statuswechsels
  - UHH: HOPES – Hilfe & Orientierung für psychisch erkrankte Studierende, Angebot der PB, Begleitung des Wiedereinstiegs

099

661

AUSGEWÄHLTE ERGEBNISSE BEST 2 (MÜNDLICH)

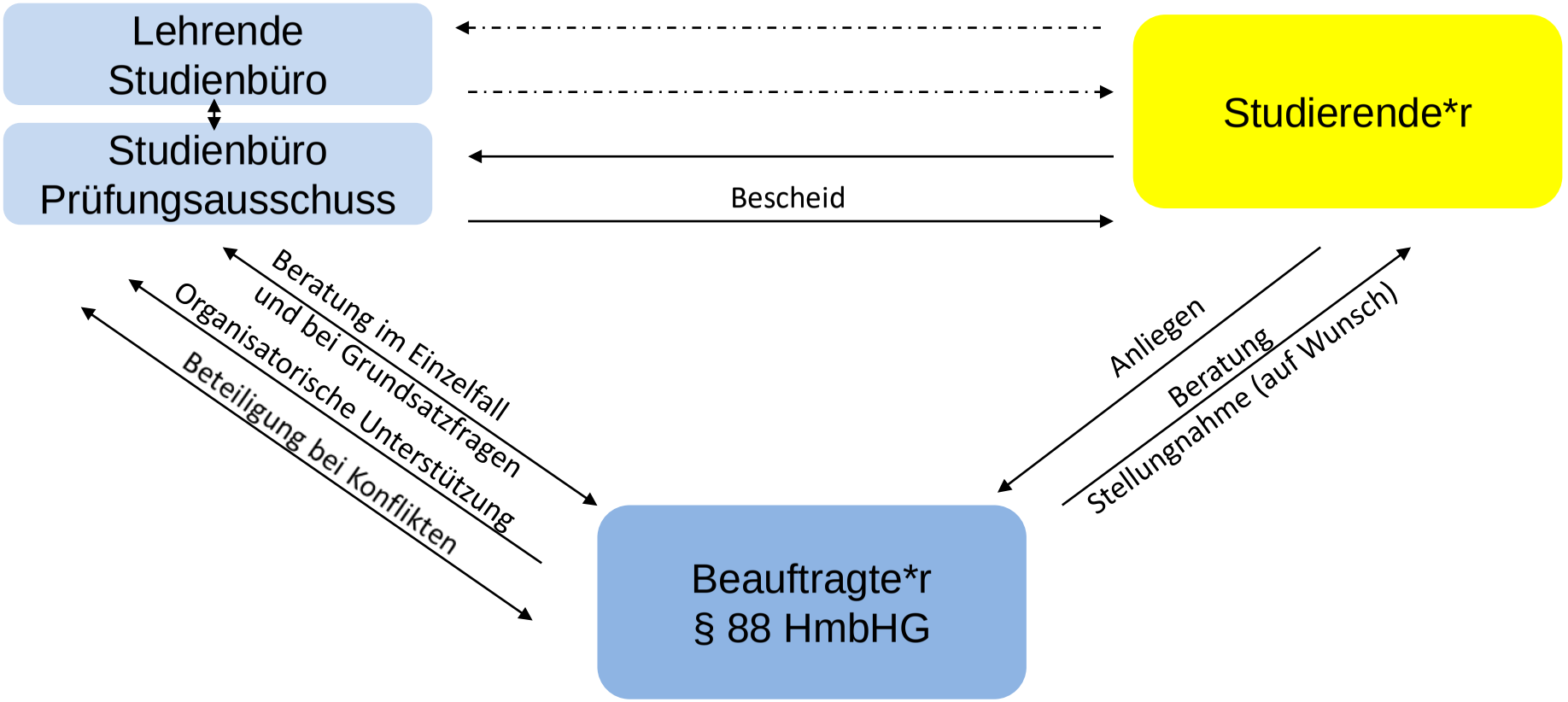
- Was wurde bei best2 erhoben?
  - Beantragung von Nachteilsausgleichen
  - Bewilligung von Nachteilsausgleichen
  - Wirksamkeit von Nachteilsausgleichen
  - Gründe für die Ablehnung beantragter Nachteilsausgleiche
  - Gründe für den Verzicht auf Nachteilsausgleiche

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN: NACHTEILSAUSGLEICH

- Jetziges Verfahren an der Universität Hamburg im Licht der Ergebnisse von best2
- Weniger Nachteilsausgleiche durch Abbau von Barrieren

663

VERFAHREN AN DER UHH IM LICHT VON BEST2



664

BARRIEREFREIE PRÜFUNGEN?

Ansatzpunkte	Gestaltungsmöglichkeiten (Beispiele)
Zeit	„Günstige“ Lage und Dauer von Prüfungen, Pausen, grundsätzlich nur eine Prüfung pro Tag oder maximale Gesamtprüfungsdauer pro Tag
Form	Vielfältige Prüfungsformen, grundsätzlich auf „komplexe Settings“ verzichten
Aufgaben	Bewertungskriterien klar und verständlich kommunizieren, mehrere gleichwertige Aufgabenstellungen bei vorgegebener Prüfungsform, Standards für optische Gestaltung anwenden
Sprache	Prüfungen auf einem bestimmten Sprachniveau anbieten, textoptimierte Aufgabenstellungen
Ort, Raum	Barrierefreie Orte und Räume, ergonomische Ausstattung bereitstellen, z. B. Tischgröße, Stühle, Lichtverhältnisse
Technik	Schreibtechnik (mit der Hand, am PC)? Hilfsmittelpool?
Dienste	Dolmetsch- und Assistenzdienste bereitstellen, Umsetzungsdienste für Dokumente, z. B. Prüfungsaufgaben

665

999

AUSGEWÄHLTE ERGEBNISSE BEST 2 (MÜNDLICH)

- Was wurde bei best2 erhoben?
  - Bekanntheit der Angebote
  - Nutzung der Angebote
  - Bewertung genutzter Angebote
  - Beratungsthemen
  - Gründe, warum Angebote nicht genutzt wurden

667

MÖGLICHE HANDLUNGSOPTIONEN: BERATUNG (DISKUSSION)

- Welche Stelle sollte zu welchen Themen beraten?
  - Beratungsthemen kategorisieren → Handout
  - Kategorisierte Beratungsthemen Stellen zuweisen
- Welche Kooperationsnotwendigkeiten und Schulungsbedarfe ergeben sich daraus?

VERWENDETE QUELLEN

Middendorf, E. et al. (2017):
Die wirtschaftliche und soziale Lage der Studierenden in Deutschland 2016, 21. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks, durchgeführt vom Deutschen Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsforschung, Berlin: Bundesministerium für Bildung und Forschung 2017, Hauptbericht und Randauszählungen nach Geschlecht sowie für die Länder
http://www.sozialerhebung.de/sozialerhebung/archiv

Middendorf, E. et al. (2017):
Die wirtschaftliche und soziale Lage der Studierenden in Deutschland 2012, 20. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks, durchgeführt durch das HIS-Institut für Hochschulforschung, Berlin: Bundesministerium für Bildung und Forschung 2013.
http://www.sozialerhebung.de/download/20/soz20_hauptbericht_gesamt.pdf

Schirmer, H. (2017): So leben Studierende in Hamburg. Zur wirtschaftlichen und sozialen Lage der Studierenden in Hamburg 2016, Online-Befragung an Hamburger Hochschulen, Hamburg: Studierendenwerk Hamburg 2017.
https://www.studierendenwerk-hamburg.de/studierendenwerk/de/downloads/unternehmen/Sozialerhebung2013_gesamt_2014_09_30_fuerWeb.pdf

Die mündlichen Aussagen zu den Ergebnissen von best 2 beruhen auf einer Entwurfsfassung des zum Zeitpunkt des Workshops noch nicht veröffentlichten Berichts.

699

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

BdB	Büro für die Belange von Studierenden mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten der Universität Hamburg
best2	Datenerhebung „beeinträchtigt studieren 2“
HmbHG	Hamburgisches Hochschulgesetz
HOPES	Hilfe und Orientierung für psychisch erkrankte Studierende
PB	Psychologische Beratung der Universität Hamburg
SGB IX	Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menchen mit Behinderungen
STW	Studierendenwerk Hamburg

Führung im Campus-Center

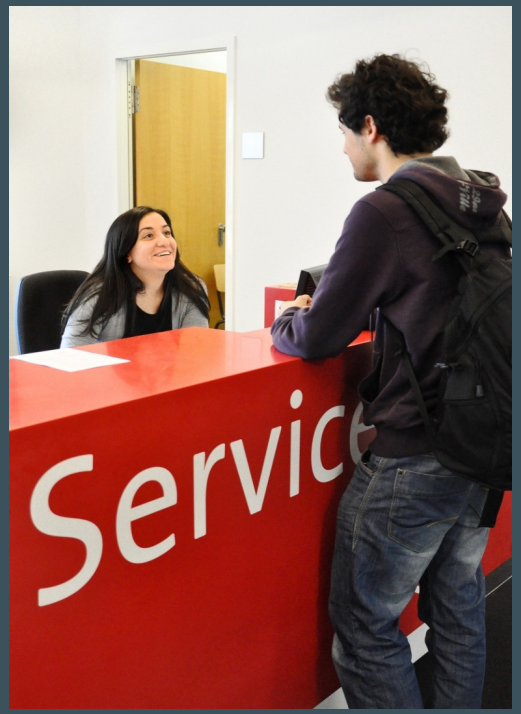
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ABTEILUNG STUDIUM UND LEHRE
STABSTELLE
CAMPUS-CENTER KOORDINATION

FÜHRUNG

CAMPUS-CENTER

UNIVERSITÄT HAMBURG



SUMMER SCHOOL 2018

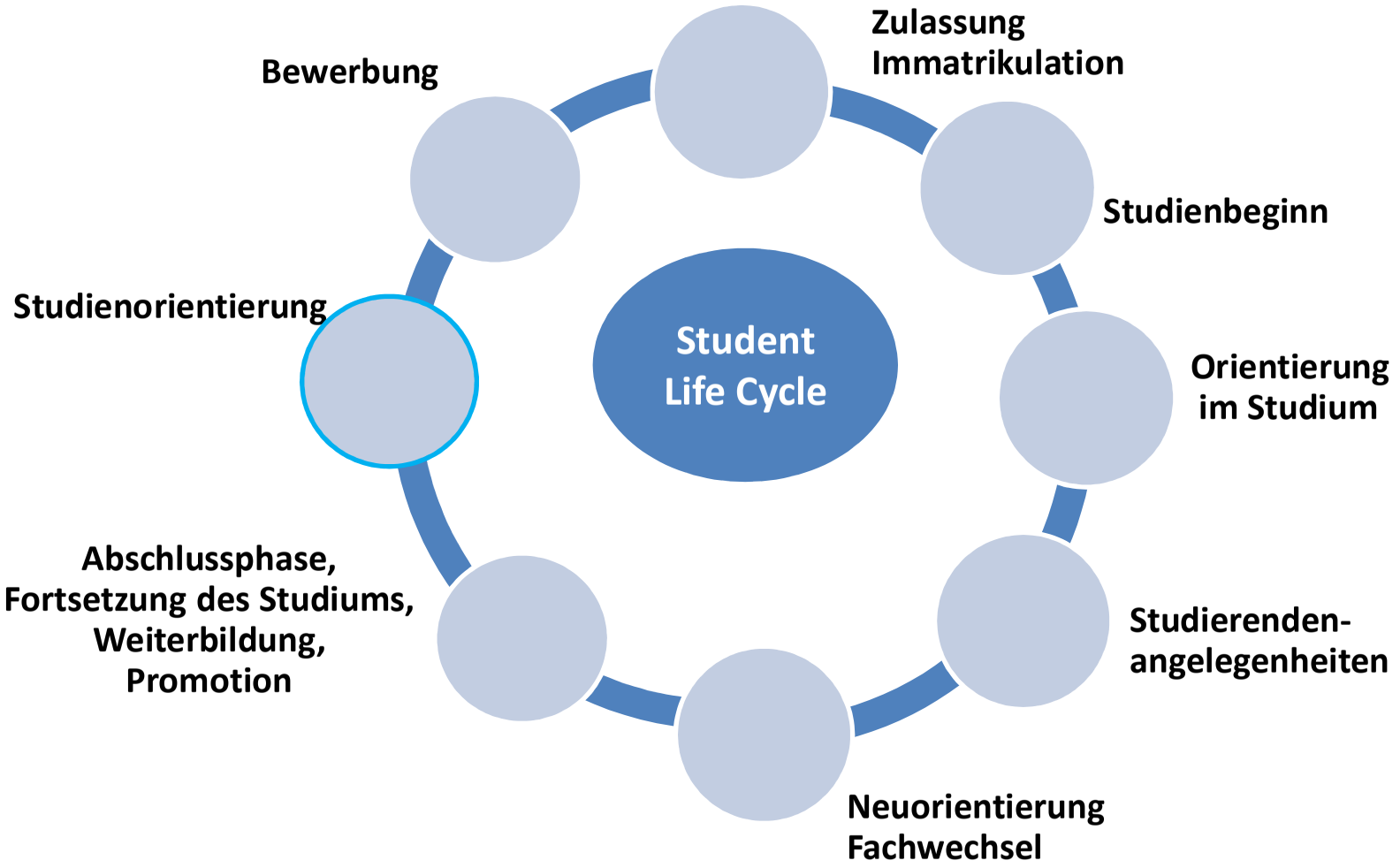
KRYSTYNA JACKO, KRYSTYNA.JACKO@UNI-HAMBURG.DE

CAMPUS-CENTER = STUDIERENDEN-SERVICE-CENTER

Das Campus-Center
als zentrale Serviceeinrichtung der Abteilung
Studium und Lehre verfolgt das Ziel,
mit bedarfsgerechtem, mehrstufigem
Informations- und Beratungskonzept
Studierende und Studieninteressierte
in allen Phasen des Student Life Cycle
zu unterstützen.

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

PHASEN UND THEMEN IM STUDENT LIFE CYCLE



675

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ZAHLEN UND FAKTEN

Aufbau und Lage

- Aufbau 2010 nach 1,5 Jahren Planungs- und Umbauphase
- Mietflächen bedarfsgerecht umgebaut und umgestaltet
- Lage in Campusnähe
- Gute Anbindung an den ÖPNV

Servicepersonal

- Ca. 70 feste Mitarbeiter/-innen
- 15-30 gut geschulte stud. Mitarbeiter/-innen im Servicebereich
- weitere stud. Mitarbeiter/-innen für flankierende Aufgaben

676

ZIELE

- Stärkung der Serviceorientierung
- Gute und komfortable Erreichbarkeit der Services
- Kurze Bearbeitungszeiten und kurze Wege zwischen den Arbeitsbereichen
- Transparente Zuständigkeiten
- Optimierter Informationsfluss zwischen den Arbeitsbereichen, Synergieeffekte
- Entlastung der Fachdienste von Routineaufgaben durch Erledigung von Standardanliegen im Frontoffice
- Senkung der Arbeitsbelastung in Hochphasen

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

REALISIERUNG

- Breites Zielgruppen orientiertes Informations- und Beratungsangebot
- Bündelung der offenen Sprechstunden der Arbeitsbereiche der Abt. Studium und Lehre und weiterer Beratungseinrichtungen unter einem Dach
- Effizientes mehrstufiges Informations- und Beratungskonzept (Frontoffice, Backoffice, Expertenangebote)
- Flexible Erreichbarkeit
  - » über viele Kanäle/Serviceportale (persönlich, telefonisch und online)
  - » lange Sprechzeiten im Frontoffice (ServiceTelefon, ServicePoint)
- Moderne technische Infrastruktur unterstützt den Betrieb

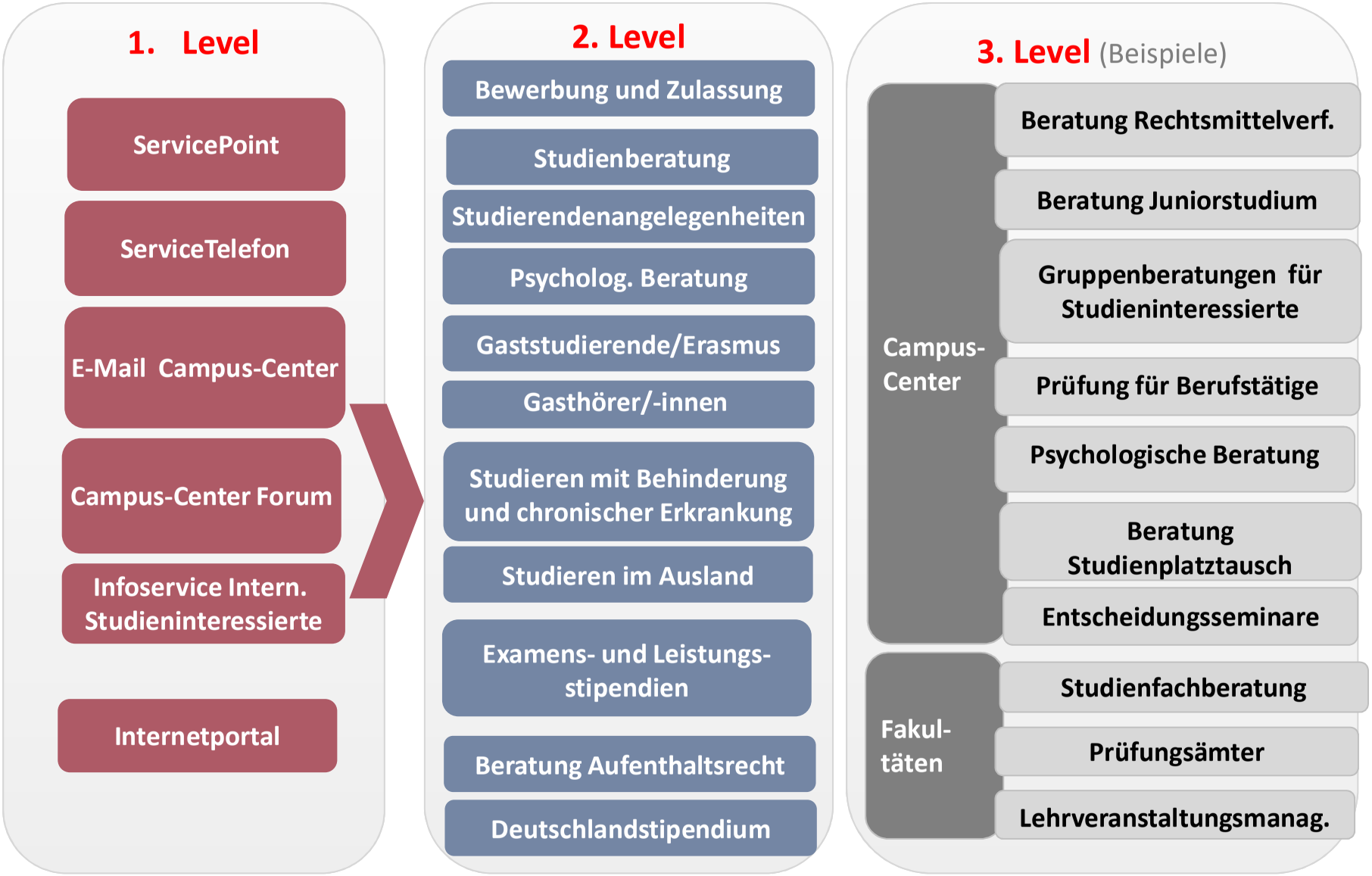
678

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

GEBÜNDELTE SERVICES UNTER EINEM DACH: BETEILIGTE EINRICHTUNGEN

679

INFORMATIONS- UND BERATUNGSKONZEPT IM CAMPUS-CENTER, SERVICEANGEBOTE



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

INFORMATIONS- UND BERATUNGSKONZEPT IM CAMPUS-CENTER

1. Level

- Erste Anlaufstelle, Orientierung **Kanalisierung** von Anfragen
- **Information:** allgemeine und personenbezogene Standard-anfragen
- **Sachbearbeitung:** einfache administrative Aufgaben
- **Technischer Support**

Formate/Zeiten:
lange Sprechzeiten

Wissen: Allgemeines bereichsübergreifendes Wissen (Standardinformationen)

2. Level

- **Information:** ausführlich komplex
- **Beratung**
- **Entscheidung**
- **Sachbearbeitung**

Formate/Zeiten:
offene Sprechstunden im CampusCenter

Wissen:
Standard- und Fachwissen aus Einzelbereichen

3. Level

- **Information:** komplex, gruppenspezifisch
- **Beratung**
- **Entscheidung**
- **Sachbearbeitung**

Formate/Zeiten:
Einzelberatung, Gruppenberatungen im Campus-Center

Wissen:
Fachwissen (Themen) bzw. zielgruppenbezogenes Expertenwissen (Angebote der Fakultäten)

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

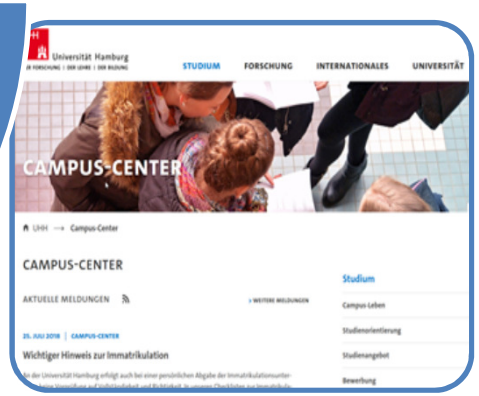
SERVICEPORTALE

Persönliche Information und Beratung

Telefonische Information und Beratung

Information und Beratung **Online**

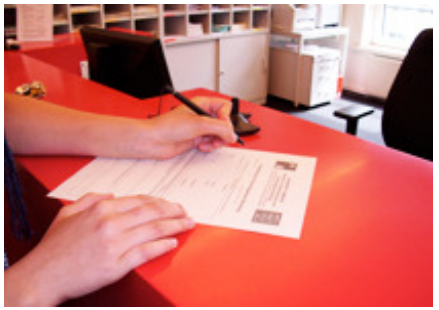
Internetportal



682

PERSÖNLICHE INFORMATION UND BERATUNG
1. LEVEL

- 1. Level: Frontoffice – ServicePoint mit 26 St./Woche und 100-500 Kundenkontakten/Tag
  - Schnelle und präzise Klärung der Anliegen
  - Standardinformationen
  - Kanalisierung der Anfragen, Nummernausgabe
  - Informationsmaterial
  - Einfache Administrative Tätigkeiten
  - PC-Pool-Support



PERSÖNLICHE INFORMATION UND BERATUNG
2. LEVEL

- 2. Level: Offene Sprechstunden der Fachdienste

  (30-200 Kundenkontakte/Tag)

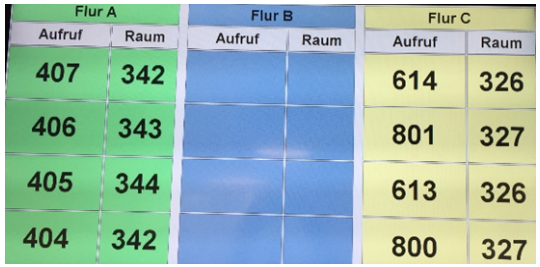
  - Im abgestimmten Zeitfenstern
    9-13 Uhr (Mi), 14-18 Uhr (Do)
  - Ziel: Organisation der Sprechstunden nach Themen und Zielgruppen,
    z.B. Promotion, Einschreibung Gaststudierende
  - Schnelle Verweismöglichkeit zum anderen Dienst ohne neue Wartenummer

684

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

PERSÖNLICHE INFORMATION UND BERATUNG: INFRASTRUKTUR

- Offene Sprechstunden auf einer Ebene im 3. OG
- Komfortable Warte- und Arbeitssituation für Studierende und Mitarbeiter/-innen
- PC-Pool zu Recherchezwecken und Vorbereitung der Anträge
  Nummernaufrufsystem mit farblicher Kennzeichnung der Wartebereiche zur schneller Orientierung und effizienten Kanalisierung der Besucherströme
- Infoscreens mit aktuellen Informationen



685

PERSÖNLICHE INFORMATION UND BERATUNG
3. LEVEL

- 3. Level: Einzelberatungen, Gruppenagebote, z.B.:
  - Gruppenberatungen für Studieninteressierte, Vorträge für Schulklassen
  - Seminare und Coaching für Studierende (Schreibwerkstatt, Freies Sprechen)
  - Angebote für besondere Zielgruppen: Eltern, Berufstätige, Geflüchtete

TELEFONISCHER SERVICE

ServiceTelefon – Frontoffice (24 St/Woche):

- Erste telefonische Anlaufstelle im Campus-Center und an der UHH
- Allg. und personenbezogene Standardinformationen
- Qualitätssicherung/Support des stud. Teams durch eine Supervisorin und eine feste Mitarbeiterin
- Ziel: hohe abschließende Bearbeitungsquote – 75-90%
- Kanalisierung der Anfragen zum Backoffice (2. und 3. Level)
- Technische Infrastruktur:
  - Callcenter-Anlage mit Ansage der Warteposition
  - Olat als Wissensdatenbank und Kommunikationsplattform

ServiceTelefon
42838-7000

687

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

INFORMATION UND BERATUNG ONLINE

Angebote

- **Allgemeine und personenbezogene Information und Beratung per E-Mail**
  - Zentrales Kontaktformular www.uni-hamburg.de/kontakt-cc
  - Infoservice für Internationale Studieninteressierte
- **Allgemeine Informationen und Beratung im Netz**
  - CampusCenter-Forum
  - Lehramtsblog

Service

- Ziel: Bearbeitung der Anliegen innerhalb von 24 St.
- Vorteil: zeitlich flexibler Zugang, Anfragen jederzeit möglich

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

ANFRAGEVOLUMEN 2016 UND 2017

	2016	2017
Offene Sprechstunden der Backoffices (2. Level)	21.400	21.100
Frontoffice (1. Level): ServicePoint Anteil von internationalen Anliegen	43.300 23%	42.000 25%
Frontoffice: ServiceTelefon		
Anrufvolumen	49.750	53.200
Bearbeitete Anrufe	37.200	35.000
Erreichbarkeit	75%	66%

689

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

HERAUSFORDERUNGEN IM MEHRSTUFIGEN BERATUNGSKONZEPT

- Komplexität von Prozessen und Diversifizierung von Zielgruppen
- Qualitätssicherung bei Beteiligung von vielen unterschiedlichen Akteuren
- Hohe Anfragelast zu Spitzenzeiten bei begrenzten Personalressourcen
- Wissensmanagement
  Informationsfluss
  Abstimmung
  von Arbeitsabläufen und Arbeitsebenen

690

Krystyna Jacko
Abt. Studium und Lehre
Stabstelle Campus-Center Koordination
Leitung Frontoffice
Tel. +49 40 42838 8270
Krystyna.Jacko@verw.uni-hamburg.de
www.uni-hamburg.de/campuscenter

Worldcafé Themenübersicht

Thementisch **„Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“**

Thementisch **„Konfliktberatung“**

Thementisch **„Neuer Anerkennungsprozess in STiNE – Verbesserungsbedarfe?“**

Thementisch **„Austausch über die besonderen Prüfungsrechtlichen Anforderungen und Probleme der Verwaltung von Abschlussmodulen“**

Thementisch **„Die richtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am richtigen Platz?“**

Thementisch **„Nicht immer, aber immer öfter. Erfolgsstorys in der Beratung“**

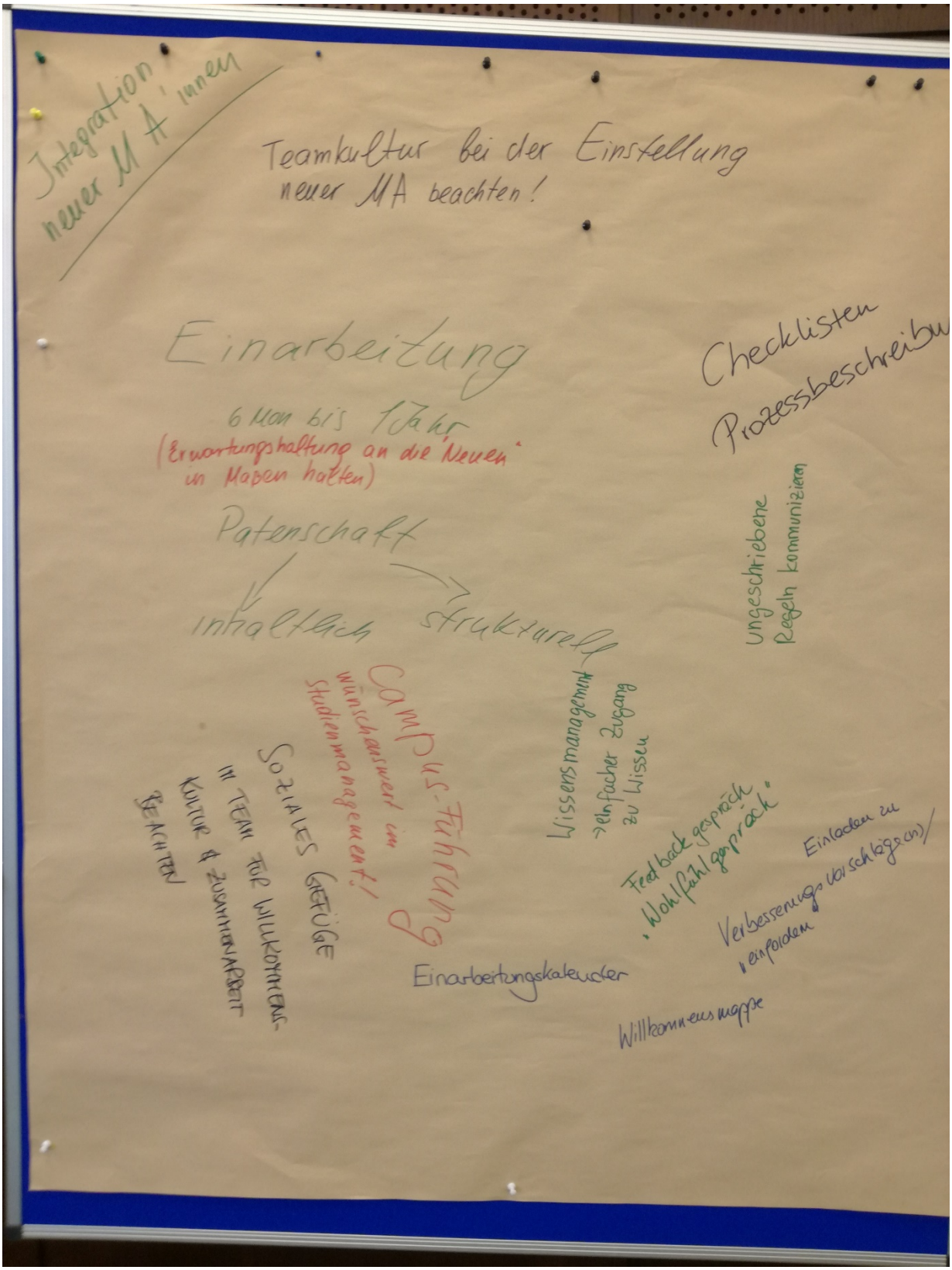
Thementisch **„Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Familienvereinbarkeit im Studium“**

Thementisch **„Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) nachhaltig im Betrieb verankern“**

Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Marina Saisaler (Fak. BWL)

Was bedeutet eine optimale Einarbeitung? Welche Vorbereitungsschritte müsste die Arbeitsstelle idealerweise treffen?

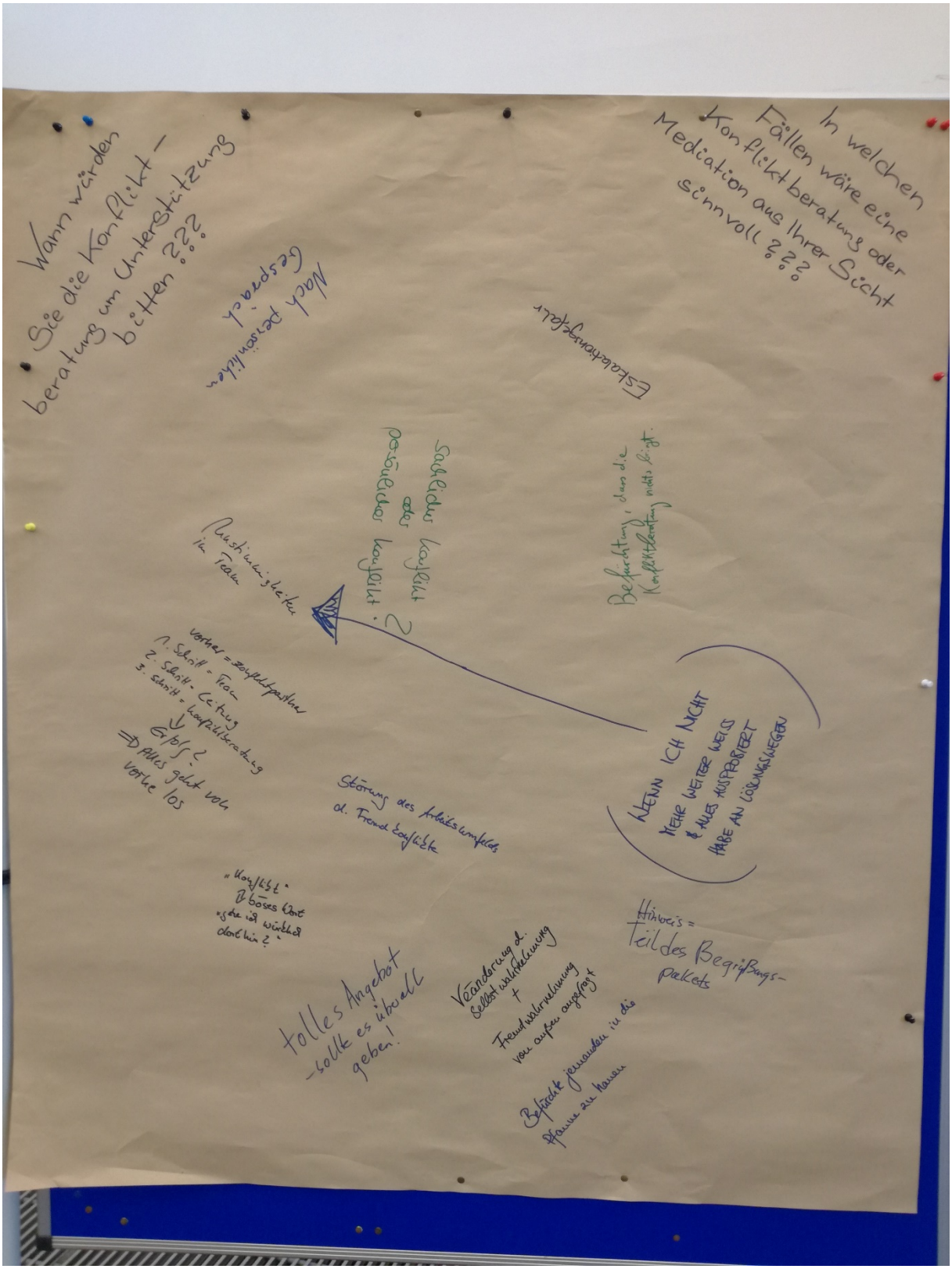


Konfliktberatung

Stefanie Krüger (Fak. RW), Ute Lübke (Fak. BWL)

Wann würden Sie die Konfliktberatung um Unterstützung bitten?

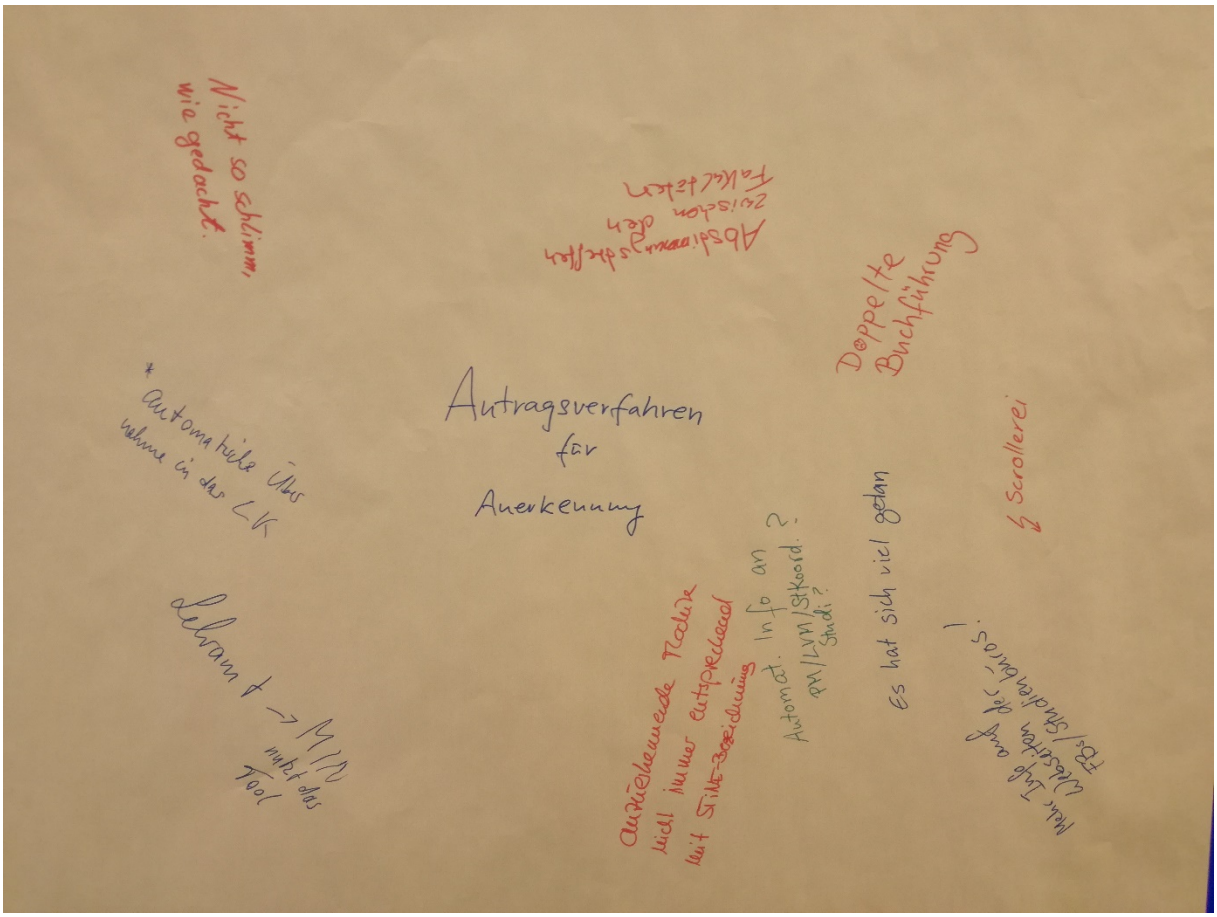
In welchen Fällen (anonymisiert) wäre eine Konfliktberatung oder Mediation aus ihrer Sicht sinnvoll?



Neuer Anerkennungsprozess in STiNE – Verbesserungsbedarfe?

Carsten Duncker (RRZ), Rene König (Fak. MIN)

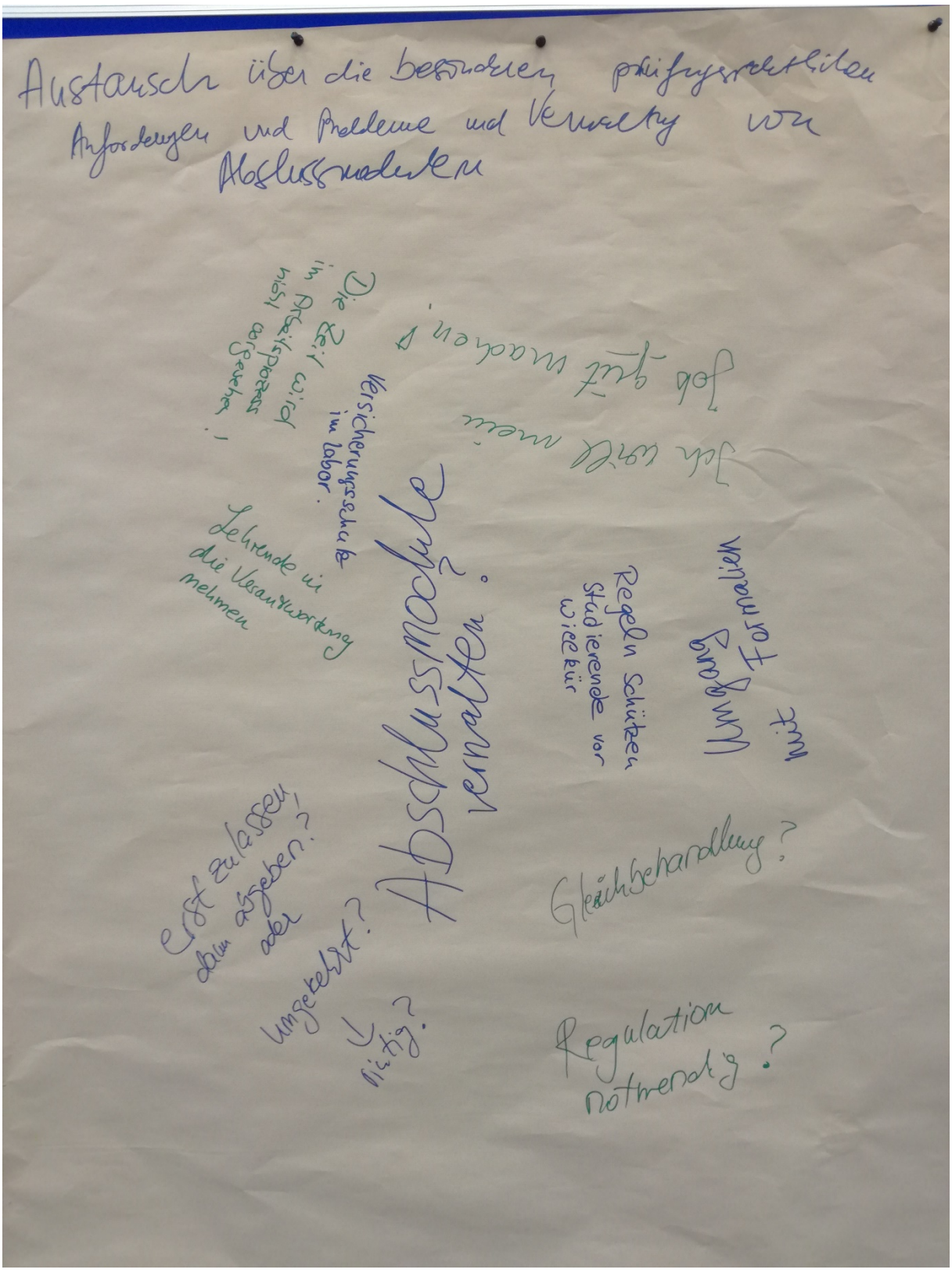
Wie funktioniert dieser, gibt es Verbesserungs- oder Änderungsbedarfe? Wo sind die Optimierungsmöglichkeiten? Austausch mit konkreten Ergebnissen



Austausch über die besonderen Prüfungsrechtlichen Anforderungen und Probleme der Verwaltung von Abschlussmodulen

Heino Windt (Fak. EW), Dr. Lejla Starcevic-Srkalovic (ZPLA)

Austausch über die unterschiedlichen Verwaltungspraxen insbesondere in der prüfungsrechtlichen Administration von Bearbeitungsfristen. Zudem Austausch über die unterschiedlichen Vorgaben von Prüfungsausschüssen hinsichtlich der Verwaltung von Bearbeitungsfristen und Sonderanträgen.



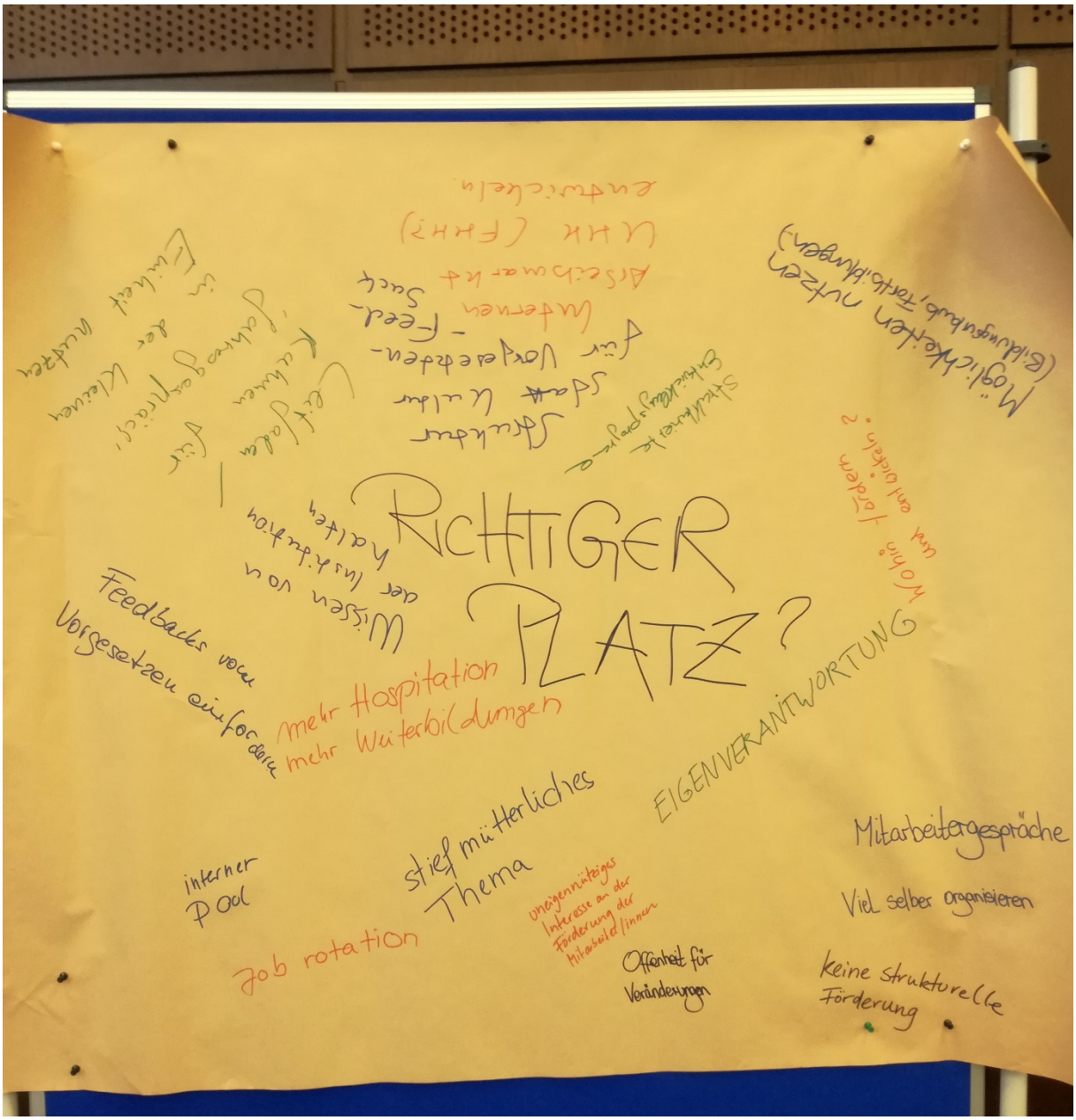
Richtige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am richtigen Platz?

Britta Ganswindt (Fak. WISO)

Arbeitszufriedenheit hat einen positiven Einfluss auf Motivation und Gesundheit der Mitarbeiter/innen. Aber, wie findet man den Arbeitsplatz, der ein zufriedenes Arbeiten möglich macht, weil man dort richtig aufgehoben ist?

An diesem Thementisch möchte ich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu einem gemeinsamen Austausch zu den folgenden Fragen einladen:

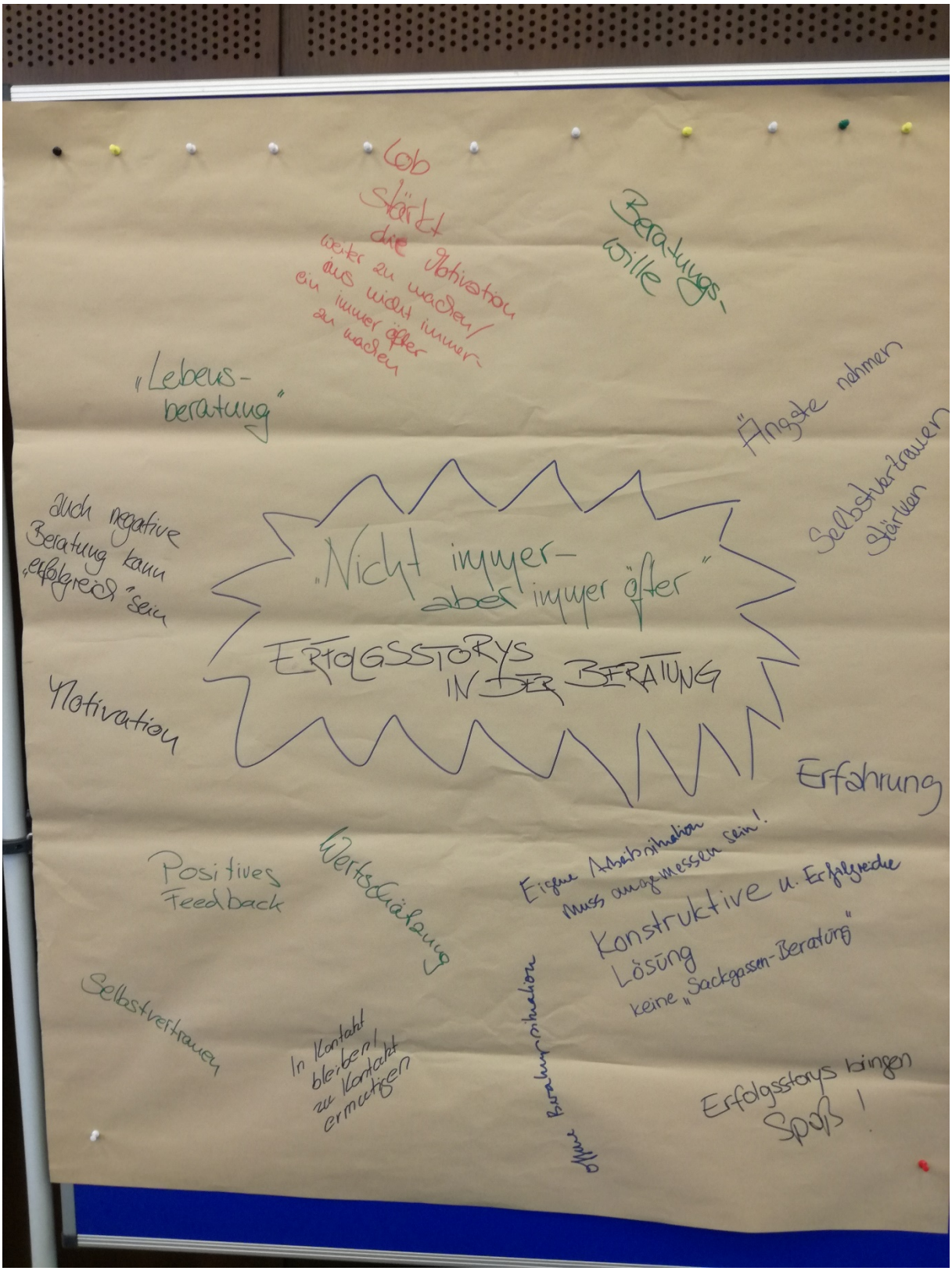
- Wenn ich den passenden Arbeitsplatz noch nicht gefunden habe, wie könnte meine direkte Vorgesetzte/mein direkter Vorgesetzter mich dabei unterstützen?
- Könnte mich die UHH strukturell besser unterstützen, den passenden Arbeitsplatz zu finden?



Nicht immer, aber immer öfter. Erfolgsstorys in der Beratung

Annkathrin Kassebaum (Fak. WISO)

Was macht eine Beratung zu einer guten Beratung? Welche Faktoren spielen dafür eine Rolle?



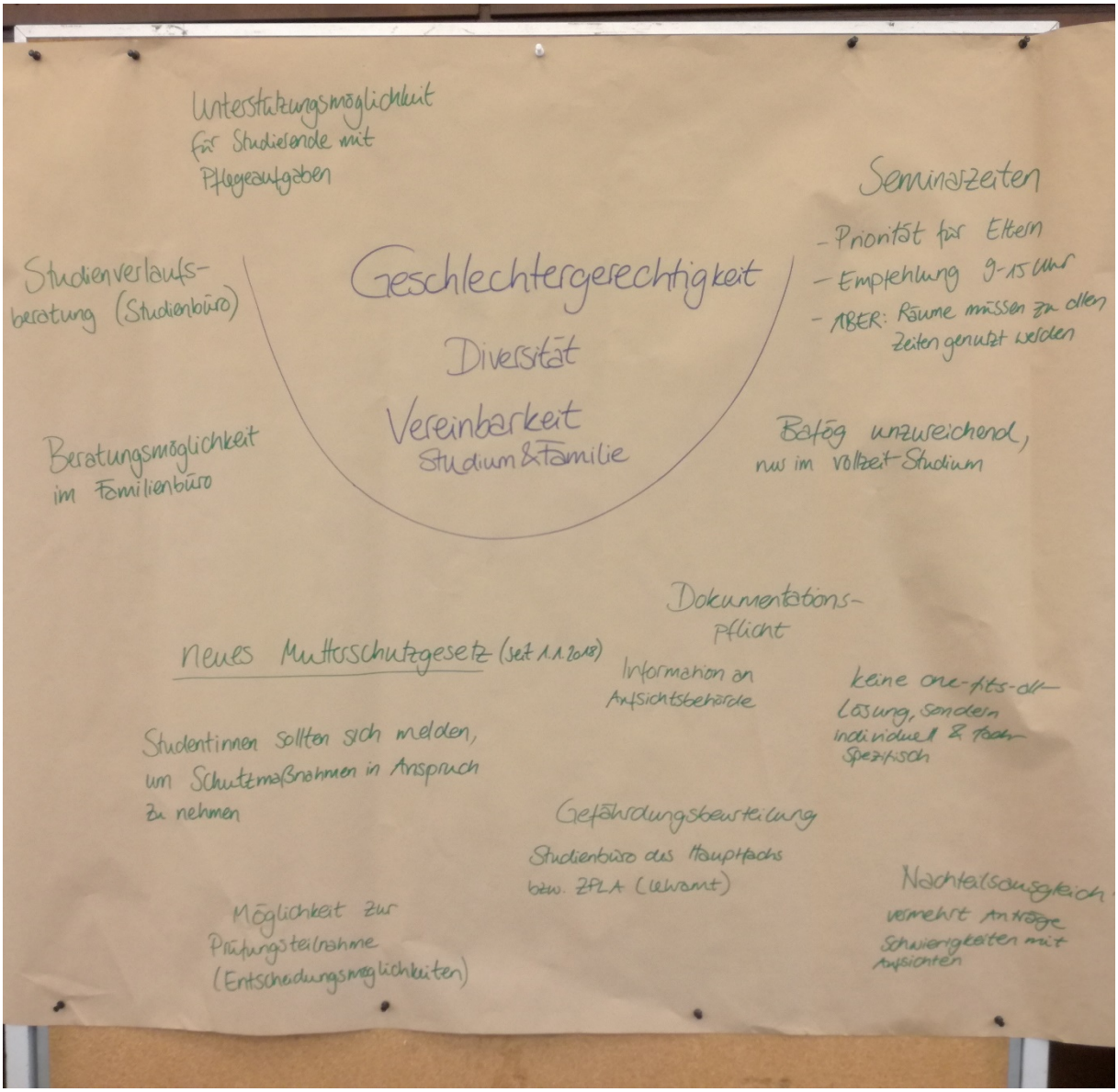
Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Familienvereinbarkeit im Studium

Svenja Saure, Dr. Sophia Booz (Familienbüro)

Mit welchen Herausforderungen müssen Studierende in diesem Themenfeld umgehen?

Welche Informations-, Beratungs- und Förderangebote gibt es an der Universität Hamburg für Studierende in diesem Themenfeld?

Seit dem 1. Januar 2018 gilt das Mutterschutzgesetz auch für Studentinnen. Was muss beachtet werden?



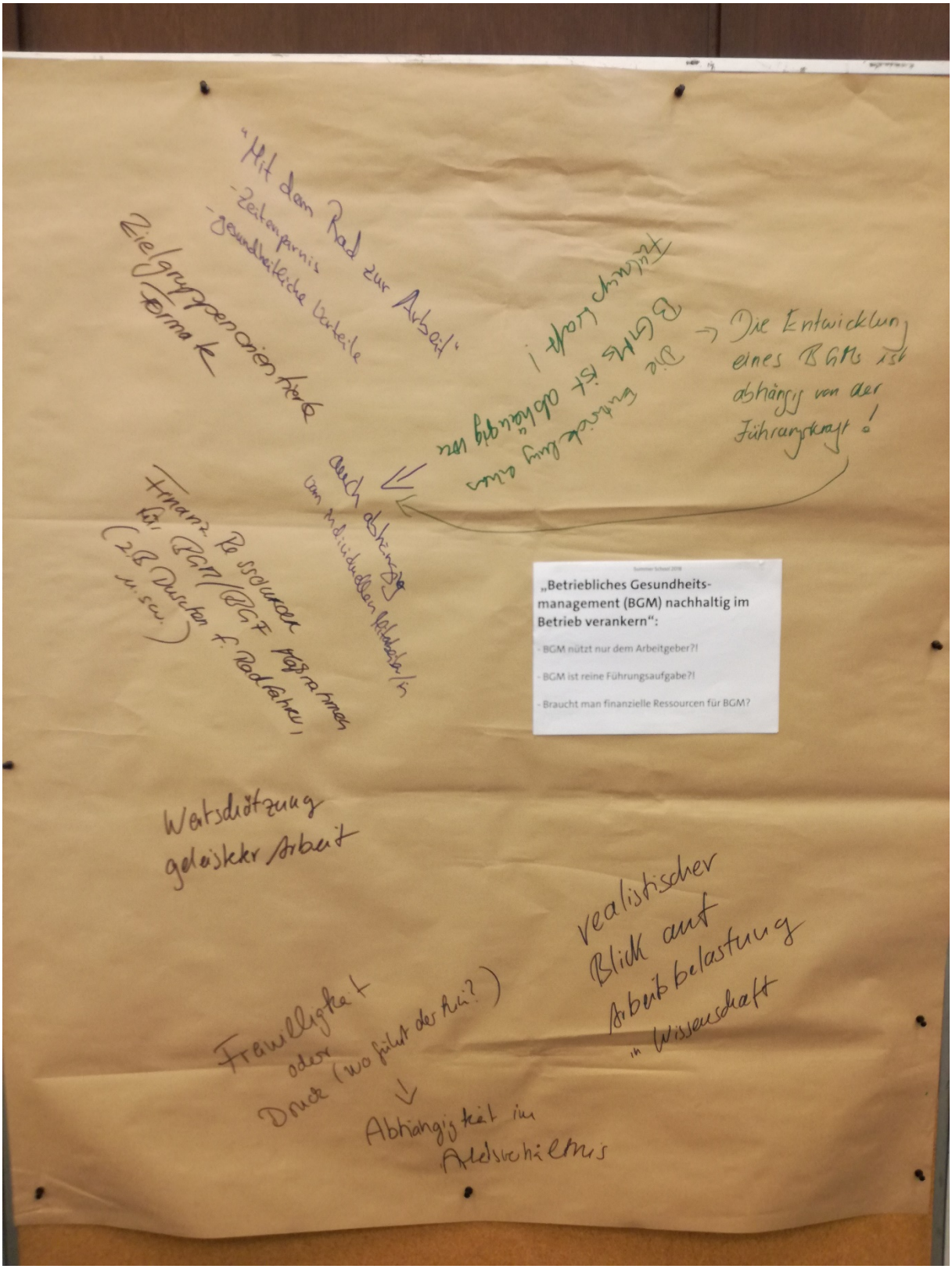
Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) nachhaltig im Betrieb verankern

Erik Bothmann, Birgitta Büsch (Stabstelle Gesundheitsmanagement)

BGM nützt nur dem Arbeitgeber?!

BGM ist reine Führungsaufgabe?!

Braucht man finanzielle Ressourcen für BGM?



Teilnehmende an der Summerschool Studienmanagement am 29. und 30. August 2018 an der Universität Hamburg

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
Dr.	Elke	Aden	UHH	Fak. MIN	SB Geowissenschaften		
	Nina	Agopova	UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften	LVM/PM	nina.agopova@verw.uni-hamburg.de
	Khalil	Ahmed	UHH	Fak. WISO	SB VWL	Studienkoordination	khalil.ahmed@uni-hamburg.de
	Karen	Ahrlich	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	karen.ahrlich@uni-hamburg.de
Prof. Dr.	Elisabeth	Allgoewer	UHH	Fak. WISO			elisabeth.allgoewer@uni-hamburg.de
Prof. Dr.	Eva	Arnold	UHH	Fak. EW	Dekanin		eva.arnold@uni-hamburg.de
	Mario	Bandholz	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Sachbearbeitung	mario.bandholz@verw.uni-hamburg.de
	Marcel	Blume	UHH	Fak. BWL	SB BWL	LVM/PM	marcel.blume@uni-hamburg.de
	Torsten	Blut	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Studienberatung	torsten.blut@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Sophia	Booz	UHH	Stabsstelle Gleichstellung		Referentin	sophia.booz@uni-hamburg.de
Dr.	Dirk	Böpple	JGU Mainz	Institut für Soziologie	SB Soziologie	Leitung	dirk.boepple@uni-mainz.de
	Erik	Bothmann	UHH	Stabsstelle Gesundheitsmanagement		Leitung	erik.bothmann@uni-hamburg.de
Dr.	Markus	Brändel	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	Leitung	markus.braendel@uni-hamburg.de
	Lynn	Bubenheimer	UHH	Abt. Operatives Controlling		Referentin	lynn.bubenheimer@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Sebastian	Buck	U Paderborn	Fak. für Wirtschaftswissenschaften	Lehr- und Studienzentrum	Leitung	sebastian.buck@wiwi.upb.de
	Barbara	Busch	UHH	Fak. PB	SB Psychologie	LVM/Erasmusbüro	
	Birgitta	Büsch	UHH	Stabsstelle Gesundheitsmanagement			birgitta.buesch@verw.uni-hamburg.de
	Hanna	Busemann	UHH	HUL	Servicestelle Evaluation	Referentin	hanna.busemann@uni-hamburg.de
	Andrea	Dageförde	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	LVM/PM	andrea.dagefoerde@uni-hamburg.de
	Daniel	Dechandt	UHH	Fak. WISO	Abt. Studienmanagement	Leitung	daniel.dechandt@uni-hamburg.de
	Carsten	Duncker	UHH	RRZ	Team Campusmangement	Fachgruppenleitung	carsten.duncker@uni-hamburg.de
	Jennifer	Düwel	UHH	HUL	Servicestelle Evaluation	Referentin	jennifer.duewel@uni-hamburg.de
	Jörg	Ebrecht	UHH	Fak. WISO	SB SOWI	Studienkoordination	joerg.ebrecht@uni-hamburg.de
	Kerstin	Eckmann	UHH	ZLH	ZPLA	LVM/PM	kerstin.eckmann@verw.uni-hamburg.de
	Norman	Eggers	UHH	Fak. MIN	SB Physik	Leitung	norman.eggers@uni-hamburg.de
Dr.	Hanna	Ehlers	UHH	HUL	Servicestelle Evaluation	Referentin	hanna.ehlers@uni-hamburg.de
	Angela	Einfeldt	TUHH	Institut für Technische Bildung und Hochschuldidaktik	Arbeitslehre/Technik	Studienkoordination	angela.einfeldt@tu-harburg.de
Dr.	Matthias	Emde	UHH	Abt. Operatives Controlling		Referent	matthias.emde@verw.uni-hamburg.de
	Kerstin	Emme	UHH	Career Center		Organisation	kerstin.emme@uni-hamburg.de
	Christina	Esbruch	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	LVM/PM	christina.esbruch@chemie.uni-hamburg.de
	Stephanie	Faase	TUHH	Institut für Technische Bildung und Hochschuldidaktik	Arbeitslehre/Technik	Studienkoordinaton	s.faase@tuhh.de

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Joana Abelha	Faria	UHH	HUL	Servicestelle Evaluation	Referentin	joana.abelha.faria@uni-hamburg.de
	Jana	Fischer	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Sachbearbeitung	jana.fischer@verw.uni-hamburg.de
	Martina	Fischer	UHH	Abt. Studium und Lehre	Service für Studierende	Sachbearbeitung	martina.fischer@verw.uni-hamburg.de
	Bettina	Fischer	UHH	RRZ	Team Campusmangement		Bettina.Fischer@uni-hamburg.de
Dr.	Rebekka	Fleiner-Martin	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referentin	rebekka.fleiner-martin@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Sabine	Forschner	UHH	Fak. GW	SB SLM	Studiengangsentwicklung/ QM	sabine.forschner@uni-hamburg.de
	Friederike	Freund	UHH	ZLH	ZPLA	Sachbearbeitung	friederike.freund@verw.uni-hamburg.de
	Victoria	Freund	UHH	Fak. PB	Fakultätsmanagement	Ressourcenmanagement	victoria.freund@uni-hamburg.de
	Juliane	Friedrich	UHH	Stabsstelle Datenmanagement		Referentin	juliane.friedrich@verw.uni-hamburg.de
	Astrid	Froese	UHH	Universitätskolleg		Redaktion	astrid.froese@uni-hamburg.de
	Andreas	Fröger	U Paderborn	Kulturwissenschaften		Referent	andreas.froeger@upb.de
Dr.	Franca	Fuchs	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	Leitung	franca.fuchs@chemie.uni-hamburg.de
	Jenny	Fuchs-Brinkmann	JGU Mainz	FB Philosophie und Philologie		Studienmanagement	jenfuchs@uni-mainz.de
	Nicole	Gallandt-Lautier	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Studienberatung	nicole.gallandt-lautier@verw.uni-hamburg.de
	Britta	Ganswindt	UHH	Fak. WISO	SB VWL	Leitung	britta.ganswindt@uni-hamburg.de
	Birgit	Garn	UHH	RRZ	Campus Management		birgit.garn@uni-hamburg.de
	Martina	Garwer	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	LVM/PM	martina.garwer@uni-hamburg.de
Dr.	Maike	Gattermann-Kasper	UHH	Stabsstelle "Koordination der Belange von Studierenden mit Beeinträchtigungen"		Leitung	maike.gattermann-kasper@uni-hamburg.de
	Antje	Geilen	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	LVM/PM	antje.geilen@chemie.uni-hamburg.de
	Gaby	Gläser	UHH	Fak. GW	SB SLM	LVM/PM	gabriele.glaeser@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Markus	Glöckner	U Rostock	Justitiariat/Stabsstelle Berufungen		Leitung	markus.gloeckner@uni-rostock.de
	Andrea	Gnaida	UHH	Fak. WISO	SB VWL	LVM/PM	
Dr.	Johannes	Göbel	UHH	Fak. MIN	SB Informatik	Studienkoordination	goebel@informatik.uni-hamburg.de
	Ihno	Goldenstein	UHH	Fak. WISO	SB SOWI	Studienkoordination	ihno.goldenstein@uni-hamburg.de
	Andre	Görtz	UHH	RRZ	Campus Management	Teamleitung	andre.goertz@uni-hamburg.de
	Tanja	Goldberg	UHH	Fak. WISO	SB VWL	Studienkoordination/QM	tanja.goldberg@uni-hamburg.de
	Stephanie	Gotza	Hochschule Ruhr West	Studierendenservice und Internationales	Zentrum für Kompetenzentwicklung	Leitung	stephanie.gotza@hs-ruhrwest.de
	Helmuth	Gramm	HAW Hamburg	Arbeitsschutz-, Konflikt- und Umweltmanagement	Betriebliches Gesundheits- und Konfliktmanagement	Koordination	helmuth.gramm@haw-hamburg.de
	Katja	Grannis	UHH	Fak. MIN	Graduiertenschule SICSS	Studienkoordination	katja.grannis@uni-hamburg.de
	Thorsten	Grützmacher	UHH	Fak. EW	SB EW	Studienkoordination	

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Toni	Gunner	UHH	Universitätskolleg		Product Owner OSA-Zentrum	toni.gunner@uni-hamburg.de
	Sebastian	Häckel	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	sebastian.haeckel@uni-hamburg.de
	Marco	Hansen	UHH	Fak. GW	SB SLM	LVM/PM	marco.hansen@uni-hamburg.de
	Björn	Hanssen	UHH	Fak. MIN	SB Informatik	Studienkoordination	hanssen@informatik.uni-hamburg.de
Dr.	Merten	Haring	UHH	Fak. GW	SB SLM	Studienmanagement	merten.haring@verw.uni-hamburg.de
	Angela	Hars	UHH			Persönliche Referentin der Vizepräsidentin für Studium und Lehre	angela.hars@uni-hamburg.de
Dr.	Markus	Herzog	UHH	Fak. EW	ProFaLe - Qualitätsoffensive Lehrerbildung	Koordination	profale@uni-hamburg.de
Dr.	Ulrich	Heublein	DZHW				heublein@dzhw.eu
	Martina	Hoffmann	COU Oldenburg		Ref. Studium und Lehre	Akkreditierung	martina.hoffmann@uol.de
	Tina	Hoffmann	U Bremen		Zentrales Prüfungsamt	Leitung	
	Ronald	Hoffmann	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Leitung	ronald.hoffmann@verw.uni-hamburg.de
	Jan	Hofmeyer	JGU Mainz	Abt. Studium und Lehre	Studienmonitoring	Projektkoordination	hofmeyer@uni-mainz.de
	Hanne	Homrighausen	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Sachbearbeitung	hanne.homrighausen@verw.uni-hamburg.de
Dr.-Ing.	Julian	Hoth	TUHH	Zentrum für Lehre und Lernen		Lehrkoordination	julian.hoth@tuhh.de
	Sabine	Hübner	UHH	Fak. WISO	International Office	Beratung	sabine.huebner@uni-hamburg.de
	Christina	Hübscher	UHH	ZLH	ZPLA	Koordination Zeitfenstermodell	christina.huebscher@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Katja	Hüfner	FSU Jena	Akademische und Studentische Angelegenheiten	Master-Service-Zentrum	Leitung	katja.huefner@uni-jena.de
	Krystyna	Jacko	UHH	Abt. Studium und Lehre	Campus-Center Management	Leitung	krystyna.jacko@verw.uni-hamburg.de
	Sabeena	Jitsom	UHH	Fak. RW	Studienmanagement	Infotresen	sabeena.jitsom@verw.uni-hamburg.de
	Imke	Jungermann	Institut für Hochschulentwicklung e.V.	Hochschulmanagement		Projektleitung	jungermann@his-he.de
	Lena	Jungklaus	UHH	Fak. MIN	Studiengang IT-Management und Consulting	WiMi	lena.jungklaus@uni-hamburg.de
	Christopher	Kaersten	UHH	Fak. GW	SB SLM	LVM/PM	christopher.kaersten@verw.uni-hamburg.de
	Stella	Kähler	UHH	Fak. MIN	SB Mathematik	LVM/PM	
	Susanne	Kalpein	UHH	Fak. BWL	SB BWL	LVM/PM	susanne.kalpein@uni-hamburg.de
	Anja	Kaluza	UHH	Fak. GW	SB Ev. Theologie	Studienkoordination	anja.kaluza@uni-hamburg.de
	Annkathrin	Kassebaum	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	LVM/PM	annkathrin.kassebaum@uni-hamburg.de

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Karen	Kaufmann	UHH	Fak. MIN	SB Physik	LVM/PM	karen.kaufmann@uni-hamburg.de
	Peter	Keller	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	Studienkoordination	Peter.keller@chemie.uni-hamburg.de
Dr.	Roman	Kelsch	UHH	Abt. Finanz- und Rechnungswesen	Ref. Finanzsteuerung	Leitung	roman.kelsch@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Bernhard	Kenter	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	Studienkoordination	bernhard.kenter@uni-hamburg.de
	Claudia	Kettenhofen	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referentin	claudia.kettenhofen@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Anna	Kirf	UHH	Fak. MIN	SB Mathematik	Studienkoordination	
	Anne-Christin	Klöpel	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	LVM/PM	
	Iris	Klüver	UHH	Fak. MIN	SB Physik	Studienkoordination	iris.kluever@physik.uni-hamburg.de
	Florian	Knieps	UHH	Fak. GW	SB SLM	LVM/PM	florian.knieps@verw.uni-hamburg.de
	Svenja	Kobrock	UHH	Stabsstelle Datenmanagement		Referentin	svenja.kobrock@verw.uni-hamburg.de
	Rene	König	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	Studienkoordination	rene.koenig@uni-hamburg.de
	Alexa	Kramer	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	alexa.kramer@uni-hamburg.de
	Stefanie	Kreutzer	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	LVM/PM	stefanie.kreutzer@uni-hamburg.de
	Sabine	Kröger	Europa U Flensburg	Zentrale Studienberatung		Leitung	kroeger@uni-flensburg.de
	Stefanie	Krüger	UHH	Fak. RW	Studienmanagement	Leitung	stefanie.krueger@uni-hamburg.de
	Anja	Kruse	UHH	Fak. MIN	SB Physik	LVM/PM	anja.kruse@uni-hamburg.de
	Handan	Kutlu	UHH	Fak. MIN	SB Geowissenschaften	LVM/PM	handan.kutlu@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Yeon-Hee	Lee	UHH	Fak. RW	Studienmanagement	Referentin	yeon-hee.lee@verw.uni-hamburg.de
	Anna	Leffler	UHH	Fak. MIN	SB Informatik	LVM/PM	anna.leffler@verw.uni-hamburg.de
	Christina	Linck	UHH	ZLH	ZPLA	Sachbearbeitung	christina.linck@verw.uni-hamburg.de
	Anja	Linne	UHH	Fak. MIN	SB Physik	LVM/PM	anja.linne@uni-hamburg.de
	Anne	Lorentzen	U Greifswald	Philosophische Fakutät	Projekt interStudies_2		anne.lorentzen@uni-greifswald.de
	Gregor	Lübbert	U Bielefeld	Dezernat Studium und Lehre	Abt. Entwicklungsplanung, Organisation und Qualitätsmanagement in Studium und Lehre	Referent	gregor.luebbert@uni-bielefeld.de
	Ute	Lübke	UHH	Fak. BWL	Studiendekanat	Referentin	
	Philipp	Ludwig	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Studentischer Angestellter	philipp.ludwig@verw.uni-hamburg.de
	Dörthe	Lugert	U Rostock	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät	Studien- und Prüfungsamt	Sachbearbeitung	doerthe.lugert@uni-rostock.de
	Alexandra	Malcha	Bucerius Law School		Senatsbüro	Studienberatung	alexandra.malcha@law-school.de
	Friederike	Marinesse	UHH	Fak. GW	SB SLM	Leitung	friederike.marinesse@verw.uni-hamburg.de
	Madeleine	Meck	UHH	Fak. EW	SB EW	LVM/PM	
Dr.	Sigrid	Meiners	UHH	Fak. MIN	SB Geowissenschaften	Studienkoordination	sigrid.meiners@uni-hamburg.de
	Vanja-Christin	Meyer	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referentin	

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Eugenia	Michahelles	UHH	Fak. GW	SB SLM	Studienmanagement	eugenia.michahelles@uni-hamburg.de
	Yumi	Michalski	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	yumi-anne.michalski@uni-hamburg.de
	Ulla	Mizani	UHH	Fak. MIN	SB Mathematik	LVM/PM	ulla.mizani@verw.uni-hamburg.de
	Jana	Müller	UHH	Fak. BWL	SB BWL	LVM/PM	jana.mueller@uni-hamburg.de
	Cornelia	Müller	UHH	ZLH	ZPLA	Sachbearbeitung	cornelia.mueller@verw.uni-hamburg.de
	Uzma	Mushtaq	UHH	Fak. MIN	SB Mathematik	Studienkoordination	uzma.mushtaq@uni-hamburg.de
	Elke	Netz	FSU Jena	Zentrales Prüfungsamt		Leitung	elke.netz@uni-jena.de
	Martin	Neumärker	TU Dresden	Studienbüro Lehramt		Leitung	martin.neumaerker@tu-dresden.de
	Boris	Neinens	UHH	Fak. WISO	SB VWL	LVM/PM	boris.neinens@uni-hamburg.de
	Bettina	Niebuhr	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Studienberatung	b.niebuhr@uni-hamburg.de
	Susanne	Nitschner	U Bremen		Zentrales Prüfungsamt	Leitung AG PABO	
	Rebecca	Ogbonna	LMU München	Prüfungsamt Naturwissenschaften		Leitung	rogbonna@lmu.de
	Stella	Onken	UHH	Fak. PB	Studiendekanat	Leitung	stella.onken@uni-hamburg.de
	Rosita	Pedersen	UHH	ZLH	ZPLA	LVM/PM	rosita.pedersen@verw.uni-hamburg.de
	Immanuel	Petermeier	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Studienberatung	
	Silke	Peters	UHH	Fak. MIN	SB Informatik	LVM/PM	peters@informatik.uni-hamburg.de
	Aileen	Pinkert	UHH	Universitätskolleg		Redaktion	aileen.pinkert@uni-hamburg.de
	Dietmar	Plum	UHH	Fak. RW	Studienmanagement	Lehrentwicklung	dietmar.plum@uni-hamburg.de
	Tanja	Poppe	UHH	Fak. GW	SB Asien-Afrika-Institut	Studienkoordination	tanja.poppe@uni-hamburg.de
	Jean	Praefcke	UHH	Fak. RW	Studienmanagement	LVM/PM	jean.praefcke@verw.uni-hamburg.de
	Pamela	Quade	UHH	Fak. WISO	SB VWL	LVM/PM	pamela.quade@uni-hamburg.de
	Sören	Quirus	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Sachbearbeitung	soeren.quirus@verw.uni-hamburg.de
	Martin	Reihl	JGU Mainz	FB Geschichts- und Kulturwissenschaften	SB Kunstgeschichte und Musikwissenschaft	Studien- und Prüfungsmanagement	mreihl@uni-mainz.de
	Charlotte	Rettberg	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Studentische Angestellte	charlotte.rettberg@verw.uni-hamburg.de
	Hans-Joachim	Rieckmann	UHH	Fak. WISO	SB SOWI	Leitung	hans-j.rieckmann@uni-hamburg.de
Dr.	Ozanan	Rocha	UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften/AAI	Studienkoordination	ozanan.rocha@uni-hamburg.de
	Hannah	Rodenhäuser	UHH	Fak. MIN	SB Mathematik	Studentische Angestellte	
	Stefanie	Root	UHH	Fak. WISO	Abt. Studienmanagement	Assistenz	stefanie.root@uni-hamburg.de
	Bärbel	Rühlemann	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Teamleitung	baerbel.ruehlemann@verw.uni-hamburg.de
Prof. Dr.	Susanne	Rupp	UHH			Vizepräsidentin für Studium und Lehre	
	Marina	Saisaler	UHH	Fak. BWL	SB BWL	Teamleitung	marina.saisaler@uni-hamburg.de
Dr.	Thorsten	Sasse	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referent	thorsten.sasse@verw.uni-hamburg.de
	Svenja	Saure	UHH	Stabsstelle Gleichstellung	Familienbüro	Referentin	svenja.saure@uni-hamburg.de

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Dagmar	Schacht	UHH	Fak. MIN	SB Informatik	Leitung	schacht@informatik.uni-hamburg.de
	Ingo	Schade	IMS Beratung & Training				info@ims-beratung.de
Dr.	Barbara	Scharf-Bluhm	UHH	Fak. GW	Studiendekanat	Zentrales Studienmanagement	barbara.scharf-bluhm@uni-hamburg.de
	Stefanie	Scheibe	UHH	ZLH	ZPLA	LVM/PM	stefanie.scheibe@verw.uni-hamburg.de
	Florentina	Schell	JGU Mainz	FB Philosophie und Philologie	SB Deutsches Institut	Leitung	schellfl@uni-mainz.de
	Amrei	Scheller	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Studienberatung	amrei.scheller@uni-hamburg.de
	Mareike	Scheller	UHH	Fak. EW	SB EW	LVM/PM	
Dr.	Birte	Schelling	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Teamleitung	birte.schelling@uni-hamburg.de
	Anja	Schippereit	UHH	Fak. GW	SB SLM	LVM/PM	anja.schippereit@verw.uni-hamburg.de
	Stefan	Schlag	JGU Mainz	FB Sozialwissenschaften, Medien und Sport	Qualitätsmanagement		schlag@uni-mainz.de
	Lilija	Schmidt	UHH	Fak. BWL	SB BWL	Studienkoordination	lilija.schmidt@uni-hamburg.de
	Heike	Schmüser	UHH	Fak. GW	SB Kulturwissenschaften	LVM/PM	Heike.Schmueser@verw.uni-hamburg.de
	Uschi	Schnurpel	COU Oldenburg		Ref. Studium und Lehre	Referentin	uschi.schnurpel@uni-oldenburg.de
	Christian	Scholz	UHH	Stabsstelle Datenmanagement		Referent	
	Ulf	Schöne	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referent	ulf.schoene@verw.uni-hamburg.de
	Manuel	Schröder	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	manuel.schroeder@uni-hamburg.de
Dr.	Jan	Schubert	JGU Mainz		SB Deutsches Institut	Studienmanagement	jschuber@uni-mainz.de
	Sibille	Schulte-Barendorf	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referentin	sibille.schulte-barendorf@verw.uni-hamburg.de
	Petra	Schüßler	UHH	ZLH	ZPLA	LVM/PM	petra.schuessler@verw.uni-hamburg.de
	Kathrin	Schwerin	UHH	HUL	Servicestelle Evaluation	Referentin	kathrin.schwerin@uni-hamburg.de
Dr.	Ulrike	Seiler	UHH	Fak. MIN	SB Geowissenschaften	Leitung	ulrike.seiler@uni-hamburg.de
	Maren	Sennhenn	UHH	Fak. BWL	SB BWL	Studienkoordination	
	Elena	Sheynfeld	UHH	Fak. WISO	International Office	Leitung	elena.sheynfeld@uni-hamburg.de
	Juliane	Sichler	TU Dresden	Studienbüro Lehramt		LVM/PM	juliane.sichler@tu-dresden.de
	Kai	Siemonsen	UHH	Fak. MIN	Studiendekanat	Leitung	kai.siemonsen@uni-hamburg.de
	Bastian	Simon	U Bielefeld	Dezernat Studium und Lehre		Justitiar	bastian.simon@uni-bielefeld.de
	Martina	Skulteti	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Referentin	martina.skulteti@verw.uni-hamburg.de
	Alexandra	Skwara	UHH	Fak. BWL	SB BWL	LVM/PM	alexandra.skwara@uni-hamburg.de
	Angela	Sommer	UHH	HUL		WiMi	angela.sommer@uni-hamburg.de
	Cornelia	Springer	UHH	Fak. GW	Studiendekanat	Koordination ProfaLe	cornelia.springer@uni-hamburg.de
Dr.	Lejla	Starcevic-Srkalovic	UHH	ZLH	ZPLA	Leitung	lejla.starcevic@uni-hamburg.de

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Claudia	Staudacher-Haase	UHH	Universitätskolleg		Cluster-Koordination	claudia.staudacher-haase@uni-hamburg.de
	Björn	Stoffregen	UHH	ZLH	ZPLA	Studienkoordination/QM	bjoern.stoffregen@verw.uni-hamburg.de
Dr.	Torsten	Szobries	UHH	Abt. Internationales	Internationaler Studierendenservice und Mobilität	Leitung	torsten.szobries@verw.uni-hamburg.de
	Kathrin	Tacke	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	kathrin.tacke@uni-hamburg.de
	Nicola	Theuring-Gedik	TU München	Studienberatung und Schulprogramme		Studienberatung	theuring@zv.tum.de
	Annika	Thiele	UHH	Universitätskolleg		wissenschaftliche Assistenz	annika.thiele@uni-hamburg.de
	Balder	Thomsen	UHH	Abt. Studium und Lehre	Service für Studierende	Stabsstelle DoSV	balder.thomsen@uni-hamburg.de
	Ingrid	Tiemann	U Bielefeld	Dezernat Studium und Lehre	Team Lehr- und Studienorganisation	Kommunikations-management	ingrid.tiemann@uni-bielefeld.de
PD Dr.	Thomas	Tilling	UHH	Fak. MED	Prodekanat für Lehre	Studienkoordination	t.tilling@uke.de
	Katja	Trenschel	Bucerius Law School		Studentische Angelegenheiten	Leitung	katja.trenschel@law-school.de
	Jens	Tröller	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	Studienkoordination	jens.troeller@chemie.uni-hamburg.de
	Carmen	Tschirkov	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Teamleitung	carmen.tschirkov@verw.uni-hamburg.de
	Christina	Urbanek	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Studienberatung	christina.urbanek@uni-hamburg.de
	Birgit	Veelders	UHH	Fak. EW	SB EW	Sachbearbeitung	birgit.veelders@uni-hamburg.de
	Birte	Venohr	UHH	Fak. GW	SB SLM	LVM/PM	
	Ines	Vester	UHH	Fak. PB	Fakultätsmanagement	Sachbearbeitung	
	Jan	von Soosten	UHH	Fak. MIN	Studiendekanat	Studienbürokoordination	jan.vonsoosten@uni-hamburg.de
Dr.	Klaus	Vosgerau	TUHH	Zentrum für Lehre und Lernen		Lehrentwicklung	klaus.vosgerau@tuhh.de
	Steffi	Voß	UHH	Fak. MIN	SB Geowissenschaften	LVM/PM	steffi.voss@verw.uni-hamburg.de
	Nicole	Wagner	UHH	Abt. Operatives Controlling		Referentin	nicole.wagner@verw.uni-hamburg.de
	Antje	Waldschläger	U Rostock	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät	Studien- und Prüfungsamt	Sachbearbeitung	antje.waldschlaeger@uni-rostock.de
	Franziska	Wallburg	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Psychologische Beratung	franziska.wallburg@verw.uni-hamburg.de
	Waltraud	Wallenius	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	LVM/PM	waltraud.wallenius@chemie.uni-hamburg.de
Dr.	Laura	Wamhoff	CAU Kiel	GB Qualitätsmanagement	Ref. Qualitätsentwicklung und Akkreditierung	Referentin	lwamhoff@uv.uni-kiel.de
	Lei	Wang	UHH	Fak. MIN	SB Physik	LVM/PM	lei.wang@uni-hamburg.de
	Burkhard	Warninck	UHH	Abt. Studium und Lehre		Leitung	burkhard.warninck@verw.uni-hamburg.de
	Andrea	Willrodt	UHH	Fak. MIN	SB Chemie	LVM/PM	andrea.willrodt@chemie.uni-hamburg.de
	Heino	Windt	UHH	Fak. EW	SB EW	Referent	heino.windt@uni-hamburg.de

Titel	Vorname	Nachname	Hochschule/ Einrichtung	Fakultät/Abteilung	Studienbüro/Referat/etc.	Funktion	E-Mail
	Susanne	Witte	UHH	Abt. Studium und Lehre	Zentrale Studienberatung und Psychologische Beratung	Psychologische Beratung	susanne.witte@verw.uni-hamburg.de
	Katja	Wittenberg	UHH	Fak. WISO	International Office	Assistenz	
	Hatice	Yalcin	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	LVM/PM	hatice.yalcin@uni-hamburg.de
	Rafaela	Zander	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	LVM/PM	rafaela.zander@uni-hamburg.de
	Claudia	Zavala	UHH	Fak. RW	Studienmanagement	LVM/PM	claudia.zavala@uni-hamburg.de
	Susanne	Zemene	UHH	Abt. Studium und Lehre	Ref. Qualität und Recht	Leitung	susanne.zemene@verw.uni-hamburg.de
	Swantje	Ziegert	UHH	Universitätskolleg		Implementierungslotsin	swantje.ziegert@uni-hamburg.de
	Petra	Ziemer	UHH	Fak. MIN	SB Biologie	Sachbearbeitung	petra.ziemer@uni-hamburg.de
	Rosemarie	Zink	UHH	HUL		LVM/PM	r.zink@uni-hamburg.de
	Maren	Zühlke	UHH	Fak. WISO	SB Sozialökonomie	Studienkoordination	maren.zuehlke@wiso.uni-hamburg.de

MEHR INFOS:

WWW.UNI-HAMBURG.DE/SUMMERSCHOOL-STUMA.HTML