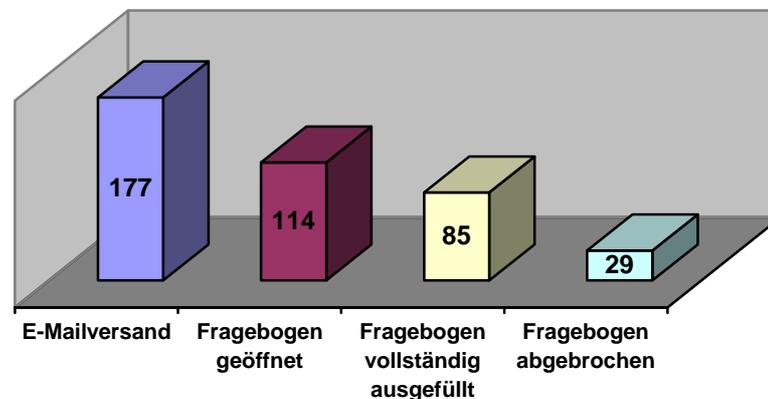


Auswertung des Fragebogens zur online gestützten, anonymen "Blitz-Umfrage":

**Archivierung von Prüfungsunterlagen und Prüfervertreterfunktion
im Zusammenhang mit den BA- und MA-Studiengängen
durch Sekretärinnen der Universität Trier**

Daten im Einzelnen

Befragungszeitraum: **04.3.2009 - 10.03.2009**
 Zielgruppe: **177 Sekretärinnen aller Fachbereiche und
Einrichtungen der Universität Trier**
 Fragebogen geöffnet: **114 (100%)¹**
 Vollständig ausgefüllte Fragebögen: **85**
 Befragung abgebrochen: **29**



Frage 1a: Ich archiviere Prüfungsunterlagen

	Anzahl	%
ja	55	70,51
nein	23	29,49
Gesamt:	78	

Frage 1b: Die Archivierung der Prüfungsunterlagen erfolgt durch...

(Mehrfachantworten möglich)

Hinweis: Frage ging nur an Teilnehmer, die bei der vorangegangenen Frage mit nein geantwortet haben.

	Anzahl	%
DozentIn	4	18,18
Dekanat	5	22,73
Andere	10	45,45

¹ Hinweis: In die Auswertung sind alle Fragebogen eingegangen, d.h. auch diejenigen, die nicht vollständig ausgefüllt worden sind bzw. Befragungen, die abgebrochen wurden. Jede standardisierte Frage weist aus diesem Grund N und n gesondert aus.

Frage 2: Ich sehe folgende Probleme

(Mehrfachantworten möglich)

	Anzahl	%
Zeitnot	24	25,81
Platzmangel	49	52,69
Verschluss- möglichkeit	42	45,16
Sonstiges	12	12,90

freie Texteingabe bei Sonstiges

- Aufbewahrungsfristen
- Gesamtverantwortung ist unangemessen
- Ich archiviere ausschließlich Zeugnisse der alten Studiengänge (Scheine)
- Halte zentrale Archivierung durch HPA (wie bisher) für sinnvoller
- Prüfungseinsicht
- keine Probleme (2x)
- Die Unterlagen getrennt für Bachelor und Diplom? Wer ordnet die Unterlagen? Der Dozent oder die Sekretärin? Wann können Studenten Einsicht nehmen?
- Nicht das nötige Equipment vorhanden
- Wer bereitet die Unterlagen zum Archivieren auf?
- Verantwortung
- Entsorgung der Unterlagen erfordert großen Mehraufwand

Frage 3a: Ich gebe Noten ein

	Anzahl	%
ja	49	73,13
nein	18	26,87
Gesamt:	67	

Frage 3b: Ich gebe Noten ein für...

(Mehrfachantworten möglich)

Hinweis: Frage ging nur an Teilnehmer, die bei der vorangegangenen Frage mit ja geantwortet haben.

	Anzahl	%
zuständige/r ProfessorIn	49	100
MitarbeiterIn	25	51,02
Lehrbeauftragte	15	30,61

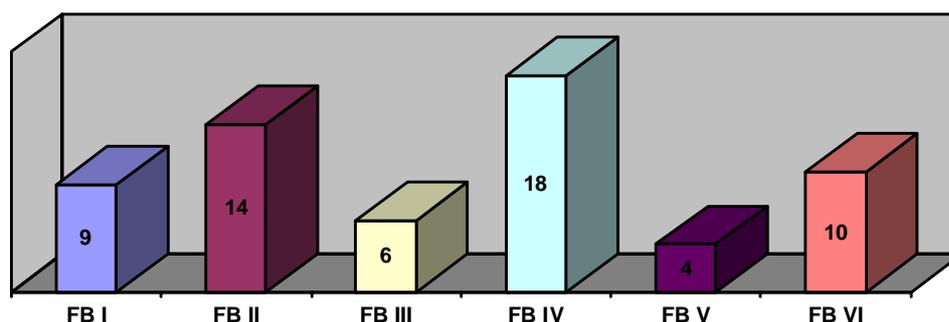
Frage 4: Bemerkungen zur Prüfervertreterfunktion (z.B. Verantwortung, Meldefristen, Urlaubszeiten etc.)

Hinweis: Freie Texteingabe

Gab bis jetzt keine Probleme.
Mehraufwand an Zeit, größere Verantwortung, die nicht vergütet wird.
Hier stellt sich für mich die Frage der Verantwortlichkeit. Wurde das bisher geklärt? Momentan gebe ich über das Passwort des Professoren ein. Kann ich belangt werden, wenn ich über die Prüfervertreterfunktion eingebe? Diese Fragen stellen sich im Kollegenkreis. Vielleicht kann man hierzu die Antworten über die Homepage des SNW veröffentlichen?
Dies ist mit Verantwortung und Meldefristen verbunden, jedoch geschieht die Notenangabe zentral, so dass die Studenten auch im Sekretariat informiert werden können.
Ich habe noch keine Erfahrungen damit gemacht, sehe aber das Problem der Verantwortung und bin eigentlich nicht bereit, diese zu übernehmen. Dafür gibt es besser bezahlte Mitarbeiter. Es gibt bereits eine Tendenz, dass die Urlaubszeiten mit dem Zeitraum der Noteneingabe zu koordinieren sind.
Verantwortung, die über die 'normalen' Aufgaben einer Sekretärin hinausgeht; die Tätigkeiten tendieren mehr und mehr hin zu Sachbearbeiter-Tätigkeiten, jedoch ohne einer finanziellen Anpassung; durch die hinzugekommenen weiteren Fristen ist die Urlaubseinteilung in Bezug auf Berufstätige mit Schulkindern noch weiter erschwert, da die Mitarbeiterinnen in den Fächern ihre Urlaubszeit in die vorlesungsfreie Zeit legen sollen, diese sich jedoch nur mit einem Bruchteil mit den Schulferien decken und die neuen Fristen in Bezug auf BA/MA unglücklicherweise auch noch in die Schulferienzeiten fallen. Dies ist im Hinblick auf das Zertifikat "familiengerechte Hochschule" in keinster Weise zufriedenstellend!
Ich habe momentan große Schwierigkeiten dadurch, dass z.B. die Klausurlisten im LSF, die für mich als Prüfervertreter zugänglich sind, nicht das tatsächliche Datum der Klausur aufweisen und auch mündliche Prüfungen enthalten, so dass die Anmelde Listen für die Klausuren alle manuell nochmals durchgegangen werden müssen.
Zeitmangel könnte Fehler verursachen, hohe Verantwortung, bin kein Zahlenmensch
Das Maß ist langsam voll, was soll denn noch aus der Verwaltung in die Fachbereiche ausgelagert werden? Wenn man bedenkt, dass es Sekretärinnen auf Halbtagsstellen sind, die jetzt für jeden Prüfer die Klausurabwicklung übernehmen. Vorher wurde zumindest ein Teil im HPA vorbereitet. Natürlich, es ist ja nicht so viel mehr Arbeit jetzt auch noch die Listen für jede Prüfung runterzuladen; aber es häuft sich... - die komplette LSF-Geschichte (LVA-Planungen, Noten, alles wird vom Sekretariat erledigt. - StudIP - ein richtig gutes Programm, mit dem es Spaß macht zu arbeiten. - Typo 3 - was vorher ein Webmaster gemacht hat, wird jetzt von der Sekretärin erledigt. - His-Qis - Kostenüberwachung - wird auch noch im Sekretariat erledigt. Sollen wir jetzt einfach mal NEIN sagen? Angebracht wär's! Aber was man hat davon? Ärger mit den wiss. Mitarbeitern und das will ja auch niemand! Wenigstens die Überstunden der Halbtagskräfte werden jetzt minutiös festgehalten. Liebe Grüße von einer sehr demotivierten Kollegin
Die einzig vernünftige Lösung, die ja auch zum Glück sehr schnell umgesetzt wurde.
Soll in unserem Fach eine Person für alle Teilfächer sein (Herr Dr. ...)
Prinzipiell: Die Kapazitäten zur Übernahme von immer neuen verantwortungsvollen "Zusatzfunktionen" sind nicht unbegrenzt! Konkret: Wenn sich Verfahren grundlegend ändern (wie mit der BA/MA-Einführung), dann sollten unbedingt alle Betroffenen umfassend informiert werden. Im Moment ist es eher so, dass wir uns spezielle fachbezogene Infos mühsam selbst zusammensuchen müssen.
Es wäre wünschenswert, wenn Sekretärinnen als Prüfervertreter für ProfessorInnen eingetragen werden können. Denn ohne das Passwort der Chefs kann man sonst leider die Noten nicht im LSF eingeben und die Sachen bleiben dadurch mehrere Tage liegen.
Die Prüfervertreterfunktion sollte wegen der heiklen Rechtssituation/Verantwortung nicht auf nichtwissenschaftliches Personal übertragen werden. Es wäre besonders für Sekretariate mit hohem Arbeitsaufkommen eine zusätzliche Mehrbelastung (hoher zeitlicher Arbeitsaufwand; starke Konzentration - daher sonst kein Arbeiten in diesem Zeitraum möglich, wie Publikumsverkehr, Telefon etc.). In der Relation der im Laufe der Jahre stillschweigend übernommenen zusätzlichen Aufgaben (die nicht in der ursprünglichen Stellenbeschreibung enthalten sind) - kein höheres Entgelt.
Nach Rücksprache im Fach ist zusätzlich die Vertretung beantragt worden, so dass jetzt ein reibungsloser Ablauf besteht.
Die Sekretariate leisten immer mehr Tätigkeiten, die eigentlich einer Sachbearbeiterstelle zugeordnet sind. Die Noteneingabe erfordert ein hohes Maß an Verantwortung. Die Meldefristen durch Einführung des LSF-

Systems beschränken in der Gestaltung der Urlaubsplanung, da Sekretärinnen angehalten sind, nur in der vorlesungsfreien Zeit Urlaub zu nehmen. Mitarbeiterinnen mit schulpflichtigen Kindern sind sehr benachteiligt. Ich denke, niemand hat etwas gegen diese zusätzliche Arbeit und die damit verbundene Verantwortung, wenn endlich die Entlohnung der eigentlichen Tätigkeit entsprechen würde. Im Grunde genommen ist die Sekretärin von heute eine vollständige Sachbearbeiterin.
Prüfervertreterfunktion wird nach Absprache mit dem Professor beantragt. Anmeldungen werden - soweit nicht vom HPA bearbeitet - im Sekretariat bearbeitet. Bei Urlaub Vertretung durch MitarbeiterInnen.
Urlaubszeiten sind durch LSF-Zeitfenster eingeschränkt
Ich erhalte für die Eingaben der Noten für den Professor das Passwort. Manchmal funktioniert etwas nicht, dann ist der Professor nicht da, z.B. wenn ein Student gar nicht hätte zugelassen werden dürfen usw. Bei den Mitarbeitern weigere ich mich mittlerweile, die Noten einzutragen. Das habe ich meinem Chef auch gesagt. Lehrbeauftragte können gar keine Noten selbst eintragen, weil oft nicht über ihren Vertrag entschieden wurde und sie also gar keinen Zugang zum System erhalten. Finde ich unmöglich, denn auch die ganze Veranstaltung muss dann von mir bearbeitet werden inkl. Mails an die Teilnehmer.
Zusätzlich zum regulären Büroalltag, der jetzt schon durch LSF und Terminplanungen (z.B. Platzvergabeverfahren) über Gebühr ausgelastet ist, muss man jetzt noch einige Fristen zusätzlich einhalten, da die Noteneingabe zeitig genug erfolgen muss, damit die Fristen zu evtl. Nachprüfungen eingehalten werden können. Die Urlaubsplanung in den Sekretariaten, besonders in den großen Fächern, ist nur noch unter Berücksichtigung sämtlicher verwaltungstechnischer Prüfungen durchführbar. Außerdem wird die Verantwortung immer größer, vor allem bei der Noteneingabe. Diese Verantwortung würde man sehr gerne an diejenigen abgeben, die eigentlich diese Arbeit erledigen müssten.
Zurzeit keine Aussage möglich, da noch keine Erfahrungen vorliegen (Prüfervertreterfunktion für Professor und Habilitandin beantragt).
Ich hatte darum gebeten, dass wir, wenn wir schon Noten eintragen sollen, auch die nötigen allgemeinen Informationen über Prüfungen, Fristen, Modalitäten, usw. erhalten sollten, damit man evtl. Fehler erkennt. Vom HPA wurde mir mitgeteilt, die zuständigen Personen hätten alle Informationen (Prüfungsausschuss, Studiengangsverantwortliche), die Sekretärinnen bräuchten diese Informationen nicht !?!!
Wird als normale Dienstaufgabe bewertet, demnach wird entsprechende Sorgfaltspflicht erwartet. Haftbarmachung nur, wenn vorsätzlich widrig gehandelt wurde.

Anzahl der Teilnehmerinnen, die ihren Fachbereich bzw. ihre Abteilung angegeben haben



Trier, 16.03.2009/Sachs