

1. Verbesserungsvorschlag

Bewerbungsmöglichkeit über das Internet

Als Leiter des Hauptsachgebietes Studien- und Prüfungsangelegenheiten an der Universität Trier bin ich zuständig für das Hochschulprüfungsamt und das Studentensekretariat.

Studieninteressenten, die ein Studium an der Universität Trier aufnehmen wollen, müssen sich auf einem hierfür vorgesehenen Formular, welches sie zuvor anfordern müssen, schriftlich bewerben. Die umfangreiche Erfassung der Bewerberdaten in die studentische Datenbank wird von den Mitarbeiterinnen des Studentensekretariates erledigt. Informationen liegen den Bewerbern meist nur in Bezug auf das von ihnen beabsichtigte Studium vor, weil die Zusendung einer Gesamtinformation über die Universität zu umfangreich und kostenintensiv wäre.

Auf meine Initiative hin hat die Universität Trier in Zusammenhang mit der Einschreibung zum Wintersemester 2000/2001 ein Pilotprojekt unter der Bezeichnung „Selbstbedienungsfunktion Einschreibung“ gestartet. Dieses Pilotprojekt wurde in Zusammenarbeit mit der Hochschul-Informationen-System GmbH (HIS), Hannover entwickelt. Damit haben Studieninteressenten als Internet-Nutzer erstmals die Möglichkeit, sich an einer deutschen Universität auf elektronischem Wege zu bewerben und sich gleichzeitig über alle Studienangebote sowie Inhalte und Anforderungen aller Studienfächer der Universität Trier zu informieren. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studentensekretariates bedeutet dies eine Entlastung von Routinearbeiten, da die Datenerfassung in diesen Fällen auf Grund der automatischen Übernahme der von den Studieninteressenten übermittelten Angaben in die studentische Datenbank entfällt. Die Internet-Bewerbung stellt damit einen wichtigen Beitrag zur Rationalisierung in der Verwaltung dar.

Andere Hochschulen haben bereits Interesse hieran bekundet, sofern die Erprobungsphase erfolgreich verläuft.

Vorläufig erstreckt sich dieses Angebot nur auf alle zulassungsfreien Studiengänge. Für die Numerus-clausus-Studiengänge erfolgt die Bewerbung wie bisher auf dem hierfür vorgesehenen Formular.

Sie finden die online-Bewerbung im Internet unter folgender Adresse

<http://bewerbung.uni-trier.de/>

Rainer Theis

Die BVW-Beauftragte:

Der Vorschlagende hat im Juni 2000 seinen Verbesserungsvorschlag beim Vorschlagswesen der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung im Ministerium des Innern und für Sport eingereicht. Im September 2000 wurde der Vorschlag vom Prüfungsausschuss des Vorschlagswesens anerkannt und prämiert.

2. Verbesserungsvorschlag

Als Leiter des Hauptsachgebietes Studien- und Prüfungsangelegenheiten an der Universität Trier bin ich zuständig für das Hochschulprüfungsamt und das Studentensekretariat. Stellvertretende Leiterin des Hauptsachgebietes ist Frau Ida Lehringfeld.

Folgende Verfahren im Verwaltungablauf wurden auf unsere Initiative hin verbessert:

1. Teilsachgebiet Studentensekretariat

Die Einschreibung an der Universität Trier erfolgt in erster Linie schriftlich und war bisher von einem zweistufigen Verfahren gekennzeichnet, nämlich dem Bewerbungsverfahren und dem Einschreibeverfahren. Beim Bewerbungsverfahren waren neben dem Zulassungsantrag die Hochschulzugangsberechtigung, Nachweise über den bisherigen Studienverlauf, Zeugnisse über bereits abgelegte Hochschul- und staatliche Prüfungen vorzulegen. Fiel die Prüfung des Antrages positiv aus, erhielt die Bewerberin/der Bewerber einen Zulassungsbescheid, in dem eine Frist zur Einschreibung gesetzt wurde. Zur Erstellung des Zulassungsbescheides war es notwendig, die Bewerberinnen/Bewerber mit Teildaten in der EDV zu erfassen.

Für das Einschreibeverfahren waren dem auszufüllenden Antrag auf Einschreibung weitere Unterlagen und Nachweise beizufügen, wie z.B. die Krankenversicherungsbescheinigung, ein Lichtbild und der Nachweis über den eingezahlten Sozial- und Studentenschaftsbeitrag. Waren alle Unterlagen für die Einschreibung vollständig, wurde die Bewerberin/der Bewerber mit den restlichen Daten in der EDV erfasst. Die Einschreibebestätigung bestehend aus Studiausweis und verschiedenen Immatrikulationsbescheinigungen sowie dem Stammdatenblatt wurde ihnen dann zugesandt. Erst damit war die Einschreibung abgeschlossen.

Wir sind im Zuge von Überlegungen, wie dieses Verfahren sowohl für die Bewerber vereinfacht als auch für die Universität kostengünstiger und personalentlastender gestaltet werden kann dazu übergegangen, ab Wintersemester 2001/02 nur noch ein **einstufiges** Verfahren für die zulassungsfreien Studiengänge durchzuführen. Die Bewerberinnen/Bewerber stellen nur noch einen Einschreibeanspruch und fügen diesem alle Nachweise und Belege bei, die für eine abschließende Entscheidung über die beantragte Einschreibung notwendig sind. Sie werden nur noch einmal vollständig in der EDV erfasst und erhalten direkt die Unterlagen über die erfolgte Einschreibung.

Dieses Verfahren stellt ein Novum beim schriftlichen Einschreibeverfahren dar, weil mit **einer** Antragstellung und **ohne weiteren** Arbeitsschritt der Hochschule die Einschreibung realisiert werden kann und unmittelbar eine Einschreibebestätigung erfolgt. Letztlich war dies nur möglich, weil die Lösung für das Problem, in der studentischen Datenbank eine Zuordnung des gezahlten Studentenwerks- und Studentenschaftsbeitrages zu den jeweiligen Bewerberinnen/Bewerbern zu treffen, in einer übereinstimmenden Signierung der Anträge und der Zahlformulare gefunden wurde. Hierzu war eine vollständige Überarbeitung der Einschreibeunterlagen notwendig.

Verschiedene Hochschulen führen zwar ein einstufiges Einschreibeverfahren durch, aber diese fordern nach Prüfung der Unterlagen und vor der Einschreibung die Bewerberinnen/Bewerber in einem zusätzlichen Arbeitsvorgang schriftlich zur Zahlung des

Semesterbeitrags auf. Hierin liegt der entscheidende Unterschied zu dem von uns gewählten neuen Verfahren.

2. Teilsachgebiet Hochschulprüfungsamt

Bisher galt, dass die Notenbekanntgabe der schriftlichen Prüfungen über Aushänge am „Schwarzen Brett“ in der Universität erfolgte. Studierende mussten sich zu den üblichen Öffnungszeiten eigens zur Bekanntgabe der Ergebnisse in die Universität begeben oder die Mitarbeiter des Prüfungsamtes anrufen.

In Zusammenarbeit mit der Hochschul-Informationen-System GmbH (HIS) realisieren wir derzeit ein Pilotprojekt, das zum Herbst dieses Jahres einsatzfähig sein soll. Die angestrebte Lösung soll den Studierenden ermöglichen, über ihr Handy jederzeit und an jedem Ort ihre aktuellen Prüfungsergebnisse rund um die Uhr, unabhängig von den Mitarbeitern des Prüfungsamtes abzufragen. Systemvoraussetzung ist, dass es sich um ein WAP-fähiges Handy handelt. Bei der Abfrage über ein WAP-fähiges Handy geben die Studierenden zunächst ihre Matrikelnummer und PIN ein und können dann ihre Prüfungsergebnisse auf dem Display des Mobiltelefons ablesen. Wenn eine Note in der studentischen Datenbank neu verbucht worden ist, erfolgt automatisch eine Benachrichtigung der Studierenden per E-Mail oder SMS.

Um diesen Service auch Studierenden ohne WAP-fähiges Handy anzubieten, streben wir eine automatische Notenabfrage an, die auf den gleichen Daten operiert, aber von jedem Mobil- oder Festnetztelefon aus erreichbar ist. Die Noten werden der Anruferin/dem Anrufer über Sprachsynthese mitgeteilt.

Sie finden die gewünschten Informationen im Internet unter:

<http://www.uni-trier.de/uni/NotenViaTel/telAbfrage.htm>

Rainer Theis

Die BVW-Beauftragte:

Der Vorschlagende hat im Juni 2001 einen Verbesserungsvorschlag beim Vorschlagswesen der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung im Ministerium des Innern und für Sport eingereicht. Im Herbst 2001 wurde der Vorschlag vom Prüfungsausschuss des Vorschlagswesens anerkannt und prämiert.

3. Verbesserungsvorschlag

Zur Steigerung der Attraktivität des Betrieblichen Vorschlagswesens

Das betriebliche Vorschlagswesen wird nicht gut von den Beschäftigten angenommen, weil Unklarheit bezüglich der Anforderungen an die Verbesserungsvorschläge besteht. Die in der Vorschlagsfibel genannten Details (Beschreibung der gegenwärtigen Situation, Maßnahmen zur Verbesserung eines bestehenden Zustands, keine bereits in Planung befindlichen Vorschläge, die Anwendung muss neu sein....) und die Angaben in der Dienstvereinbarung (keine Gefährdung von Beschäftigungsverhältnissen, Kosteneinsparung?, mit vertretbarem Aufwand finanzierbar?, möglichst konzeptionell ausgearbeitet....) schrecken potentielle InteressentInnen eher ab. Es mangelt an realen Beispielen, wie ein solcher Vorschlag ganz konkret aussehen könnte (nicht nur die abstrakte Themennennung in einer Aufzählung).

Vorschlag: Den BVW-Interessierten werden fünf unterschiedliche Beispiele zugänglich gemacht, wie solche Vorschläge aufbereitet aussehen könnten. Die Beispiele werden entweder vom Bewertungsausschuss selbst gestaltet oder von einer anderen Universität mit BVW beschafft. Wichtig wäre auch ein Hinweis darauf, auf welcher Grundlage jeweils mit welchen Prämien zu rechnen ist. Die ausformulierten Beispiele sollten entweder in die Vorschlagsfibel integriert oder zumindest auf der BVW-Homepage zugänglich gemacht werden.

Der Vorschlagende

Die BVW-Beauftragte:

Dieser Verbesserungsvorschlag wurde am 17. Juli 2002 vom Bewertungsausschuss für das Betriebliche Vorschlagswesen angenommen und prämiert. Ich möchte an dieser Stelle ausdrücklich darauf hinweisen, dass der Vorschlag noch weitergehende Ausführungen enthält. Es ist aber nicht immer möglich, einen Verbesserungsvorschlag im Verhältnis 1:1 umzusetzen. Häufig lassen sich nur einzelne Teile eines Vorschlages aufgreifen und umsetzen. Im oben aufgeführten Fall entschied der Bewertungsausschuss, dass für die ins Netz zu stellenden Beispiele zunächst die prämierten Verbesserungsvorschläge herangezogen werden. Dies sind wirklich reale Beispiele und sollen Sie ermuntern, Ihre Ideen und Anregungen schriftlich umzusetzen und einzureichen.

4. Verbesserungsvorschlag

Reduzierung der Auflagenhöhe des Universitätsjournals

Es wird vorgeschlagen, die Zahl der Exemplare des UNI-Journals zu reduzieren. Von im Durchschnitt 4.000 gedruckten Exemplaren des Universitätsjournals werden 1.300 an die Lehrstühle verteilt und 1.200 gelangen in die Auslage. Von den 1.200 Exemplaren für die Studierenden bleiben in den Gebäuden im Schnitt mehr als 30 % liegen und müssen entsorgt werden. Dies entspricht 400 Exemplaren. Die 1.300 Exemplare für die Lehrstühle werden „nach Gefühl“ zugestellt. Um diese Zahl zu verringern und dabei den Verteilungsaufwand zu vermindern, bietet es sich an, den einzelnen Sekretariaten ein E-Mail Formular zuzustellen, mit dem die gewünschte Anzahl von Journalen bestellt werden kann. Die Bestellung erfolgt nicht personenbezogen, so dass keine Adressetiketten nötig werden. Beim Lehrstuhl Wirtschaftsinformatik mit neun Mitarbeitern ist eine Anzahl von 2, maximal 3 Exemplaren absolut ausreichend, was einer Reduktion von mehr als 60 % entspricht. Im Schnitt der Universität sollten demnach 35 %, entsprechend 455 Stück, realistisch sein. Allein im internen Bedarf ergäbe sich eine Einsparung von 855 Exemplaren, was bei Kosten in Höhe von 50 bis 60 Cent pro Stück 430 bis 513 Euro entspricht. Sollten von einem Lehrstuhl wider Erwarten, also entgegen der bestellten Anzahl, zusätzliche Exemplare benötigt werden, so sind diese leicht der öffentlichen Auslage in den einzelnen Gebäuden zu entnehmen.

Sascha Lorenz

Die BVW-Beauftragte:

Dieser Verbesserungsvorschlag wurde am 30. Oktober 2003 vom Bewertungsausschuss für das Betriebliche Vorschlagswesen angenommen und prämiert. Auch dieser Vorschlag umfasst weitergehende Ausführungen. Der Bewertungsausschuss hat ebenfalls nur einen Teil des Vorschlages anerkannt und prämiert. Demnach wird die Auflage des UNI-Journals um 400 Exemplare reduziert. Dies betrifft in erster Linie die Auslagen der Studierenden in den einzelnen Gebäuden. Gegen Jahresende wird dann zu überprüfen sein, inwieweit sich die Auflagenreduzierung bewährt hat.