

DR. JÖRN ALPHEI / CAROLIN BERNARD

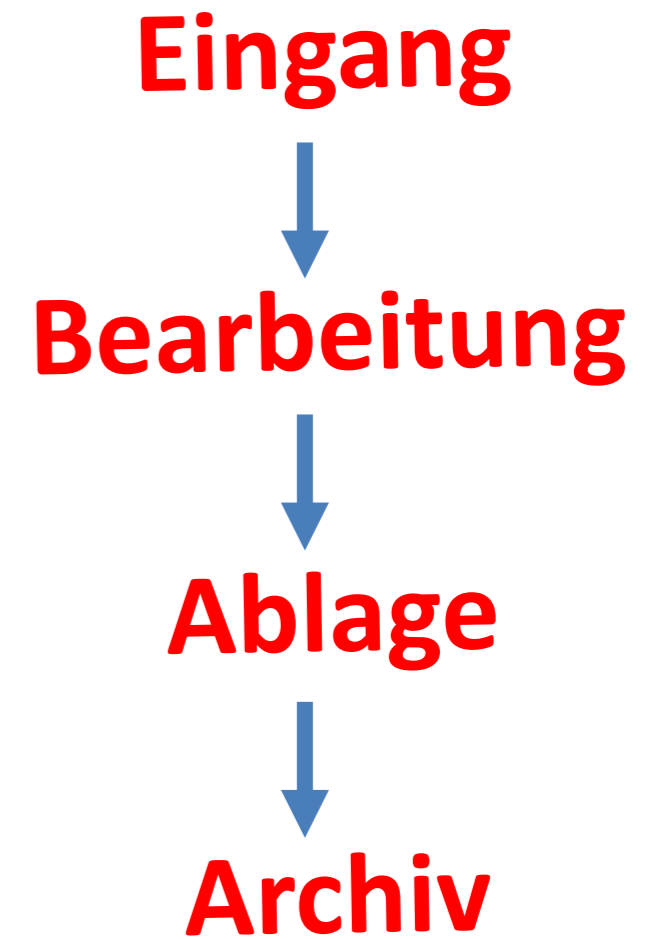
# Papierlose Bewerbung und Immatrikulation

Digitale Verwaltungsprozesse im Studierendenbüro unterstützt durch die ESA

# Ausgangssituation Studierendenbüro

Bewerbung-Zulassung-  
Immatrikulation

Studierenden-  
administration



# Zielvorstellung Studierendenbüro



# Ergebnis Studierendenbüro

Vorher



Nachher



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

...aber der Reihe nach..

# Rahmenbedingungen Studierendenbüro

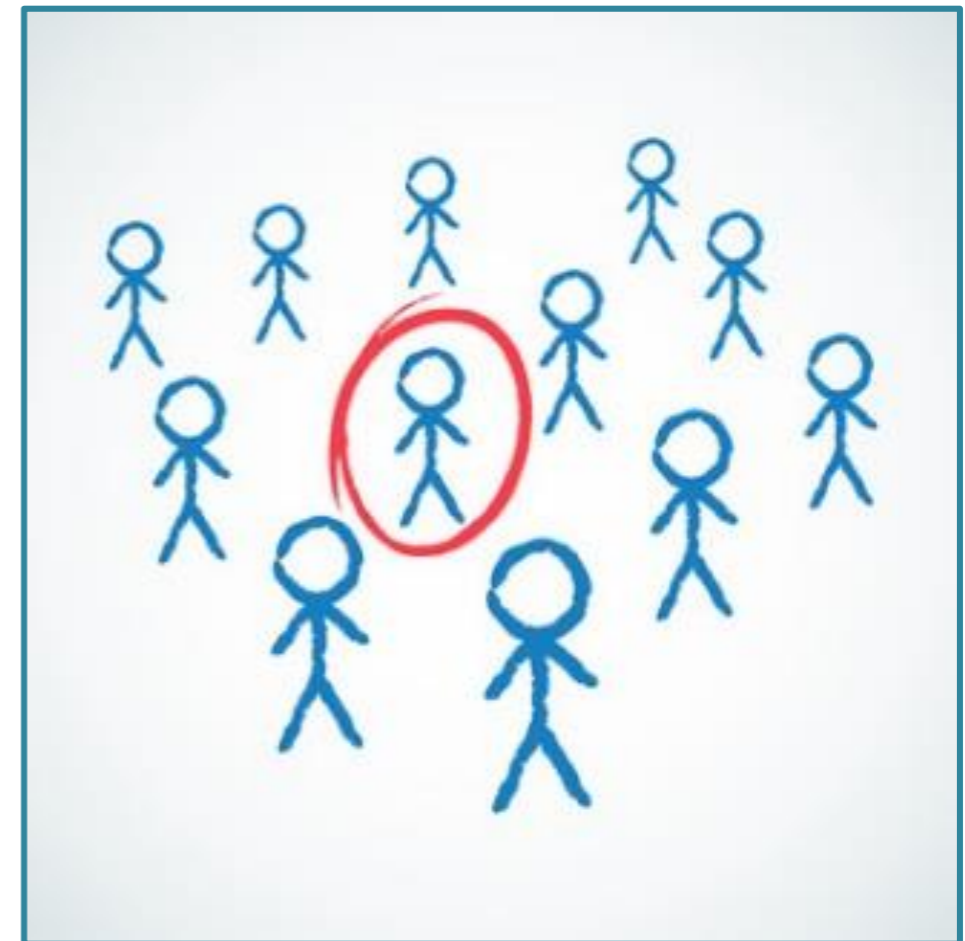
- **Mehr als 90 grundständige Studienangebote (*zentrale Bearbeitung*)**
  - ca. 40 % zulassungsbeschränkt mit im örtlichen Vergabeverfahren
  - davon im DoSV derzeit 15 Mono-Studiengänge
  - über 20.000 Bewerbungen jährlich (*grundständiger Bereich*)
  - ca. 8.000 Immatrikulationen jährlich
- **Hoher Zeitdruck**
- **Zahlreiche Nachfragen zu Vorgängen**
- **Fehlender Archivraum**
- ***Ausbau der Digitalisierung von Bewerbung-Zulassung-Immatrikulation lässt positive Prozesseffekte erwarten***
- **Pionier bei Projekt Elektronische Studierendenakte (ESA)**



# „No man is an island“ (John Donne 1624)

## Das Studierendenbüro interagiert mit vielen internen und externen Akteuren

- Studierende
- 13 Studiendekanate + Lehrerbildung
- Studiengangverantwortliche
- International Student Office
- KV
- SfH
- IT-Campusmanagement
- Medienmanagement
- ESA Projektgruppe
- ....



# Systemlandschaft Studierendenbüro

- Bewerberdatenbanken (HISinOne APP / HIS ZUL GX bis Ende 2019)
- Studierendendatenbanken (HIS SOS GX / ab Ende 2019 HISinOne STU)
- Dialogorientiertes Serviceverfahren (DoSV)
- E-Mail Ticketsystem (OTRS)
- E-Formulare (Lucom)
- **Elektronische Studierendenakte (d.3 ecm)**
- Papiereingänge (z.B. KV-Bescheinigungen)



# Ziele für Prozesse im Studierendenbüro

- Bestehende Online-Prozesse unterstützen und weiterentwickeln
- Ausbau „*Bewerbung-Zulassung-Immatrikulation*“ zu durchgehendem und vollständig papierlosen Prozess
- Verknüpfung von HISinOne-APP und d.3ecm
  - Bequemes Dokumenten-Upload für Bewerber\*innen
  - Verfügbarkeit Unterlagen als e-Akte für Sachbearbeitung
  - Umsetzung zum Bewerbungsverfahren Sommersemester 2016

# Beispiel: Zusammenspiel HISinOne und d.3ecm

## d.3ecm Unterstützung im Prozess Studienplatzvergabe



# Vorbereitungen

- Ausbau Schnittstelle HISinOne/d.3ecm
- Information und Schulung Mitarbeiter\*innen zu d.3ecm
- Prozessaufnahme und Erstellung digitaler Aktenplan
  - *Beteiligung aller Prozessverantwortlichen*
- Prüfung technische Umsetzbarkeit Hardwarekonzept
  - *Neuausstattung aller Arbeitsplätze mit passender Hardware*
- Aufbau Scanstrecke und Barcodesystem für die Startphase
- Schaffung Rechtsgrundlagen für Papierlosigkeit

# Schaffung Rechtsgrundlagen ESA

- **Nds. HVVO: Verankerung Verzicht auf Schriffterfordernis**
  - Eidesstattliche Versicherung als Kann-Regel
  - Verzicht auf Schriftlichkeit der Bescheide
  
- **Universitätseigene Ordnungen (AZO, ImmaO, PersDatO)**
  - Verzicht auf amtliche Beglaubigung HZB
  - Verzicht auf Schriftformerfordernis bei Bewerbung/Immatrikulation
  - Anpassung Datenerhebung und -verarbeitung
  - Regelung Archivierungsfristen und –formen

# „Digitalisierung ist ein Team sport“

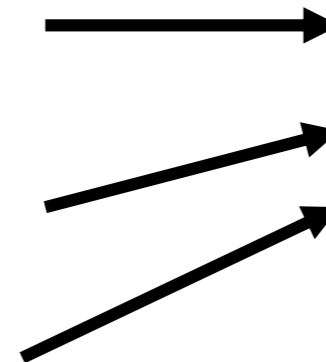
- Beteiligte Akteure Umsetzung

▶ Projektlenkungsausschuss

▶ Projektgruppe ESA

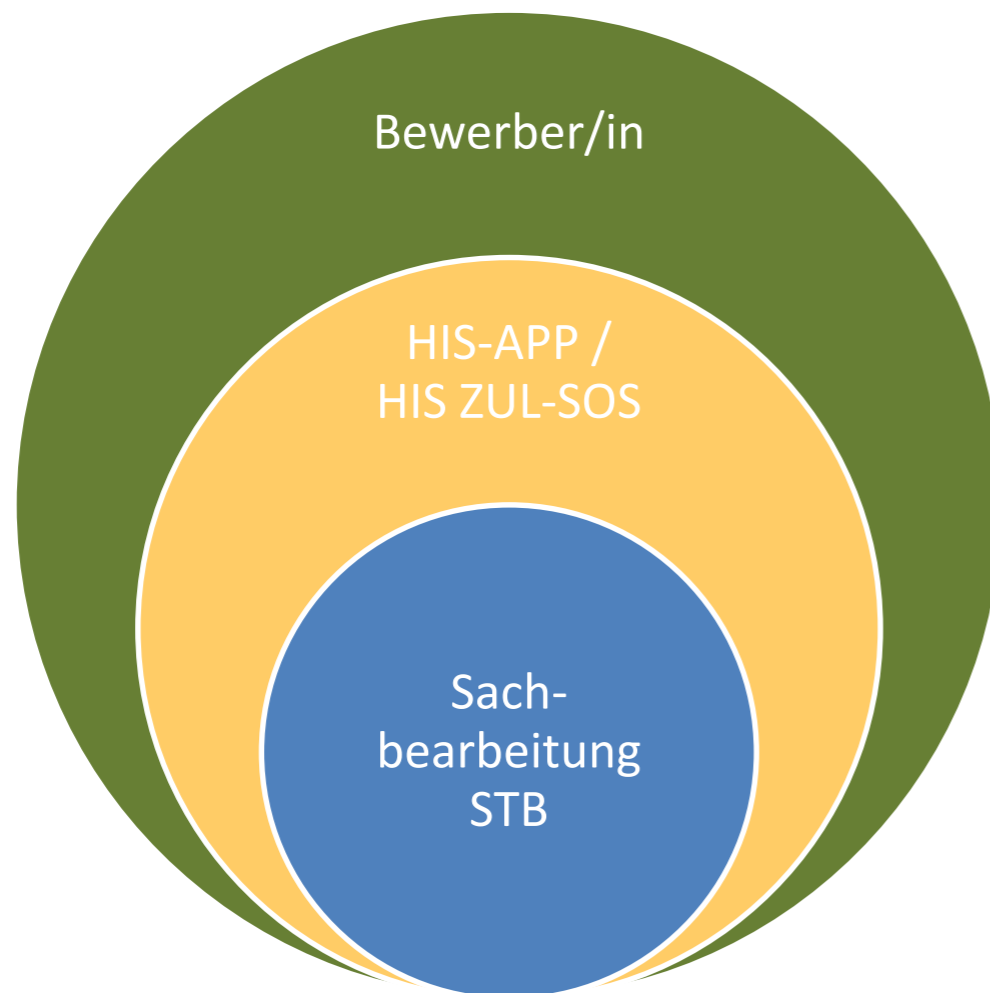
▶ IT Campusmanagement

▶ Mitarbeiter/innen Studierendenbüro

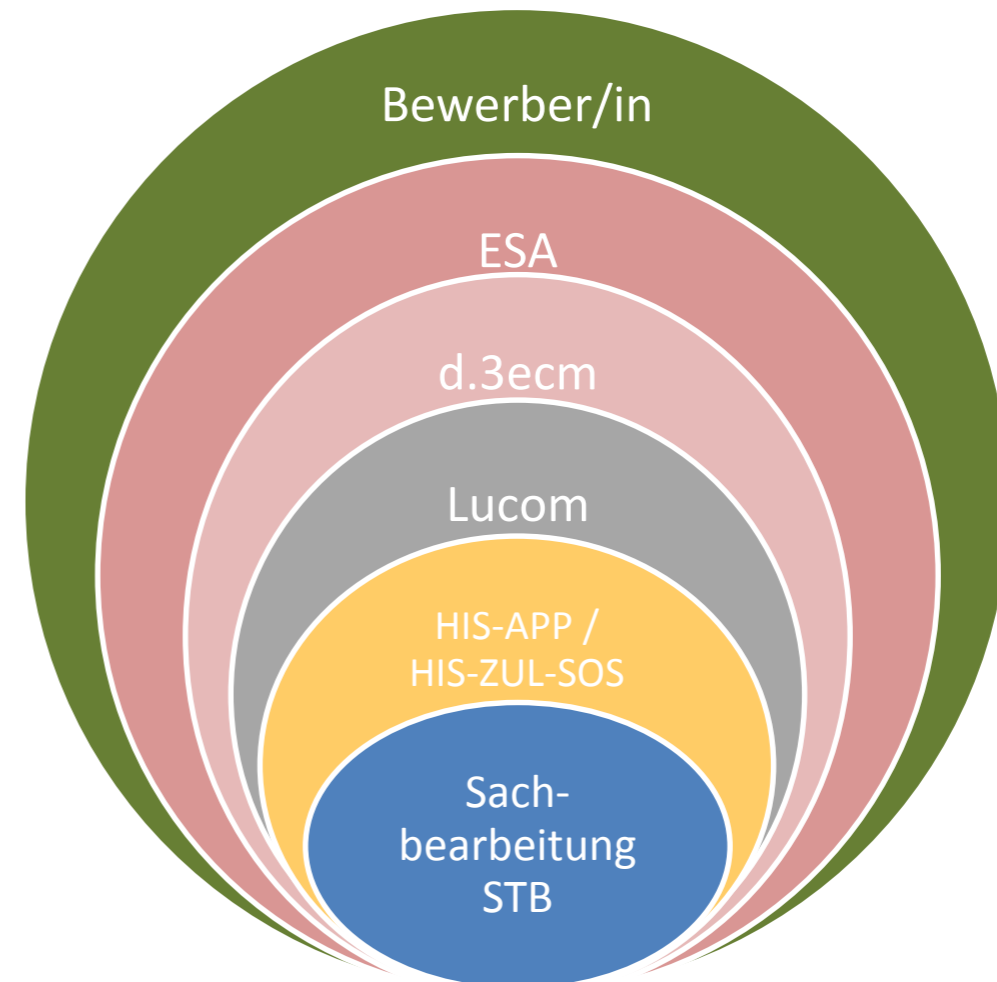


# Verknüpfte Systeme

Vorher



Nachher





## Realisierte Unterstützung durch d.3ecm

- **Upload von Dokumenten in die ESA**
- Definition von Abgabebedingungen und Pflichtdokumenten
- Nutzung Barcodes/QR-Codes für automatische Dokumentenzuordnung (*inkl. autom. E-Mail Benachrichtigung*)
- automatische E-Mail-Bestätigungen / -Erinnerungen
- E-Mail- oder Wordvorlagen mit automatischer Ablage
- prozessangepasste Benachrichtigungen an Bewerber\*innen, Studierende und Mitarbeiter\*innen
- Gruppenpostkörbe für Bearbeitung von Vorgängen
- Verteilung externer Posteingangsdokumente von Scanstrecke direkt in Posteingangskorb (QR Code)

# Zusammenspiel von HISinOne APP und d.3ecm

HISinOne APP

d.3ecm

Bewerber\*in registriert sich

Bewerber\*in erfasst Antrag

Dokumenten-Upload Bewerber\*in

Bewerber\*in gibt Antrag ab

E-Akte wird automatisch angelegt

Dokumente annehmen/quittieren

Erinnerung Bew.: fehlende Dokumente

Postkorbeintrag Sachbearbeitung bei Vorlage

Antragsprüfung Sachbearbeitung

Unterlagenprüfung Sachbearbeitung

Bereitstellung Bescheid Download

E-Mail Info an Bewerber\*in

Imma-Antrag und Upload Dokumente

Automatische Zuordnung Akte / quittieren

Erinnerung fehlende Dokum.

Autom.

**Aktiv**

Bei aktiv: Imma-Antrag in Bearbeitung setzen

Postkorbeintrag Sachbearbeitung bei Vorlage

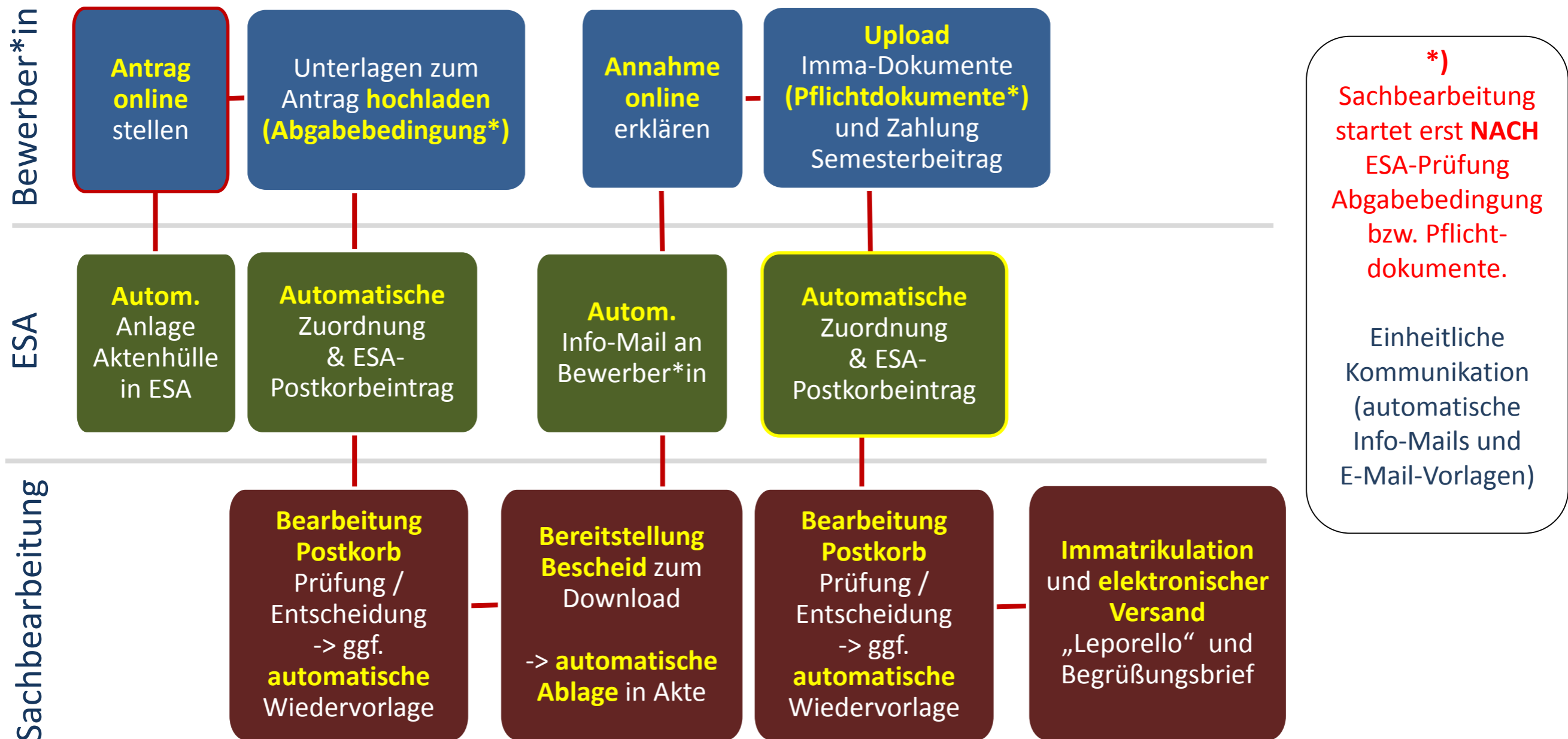
Antragsprüfung Sachbearbeitung

Unterlagenprüfung Sachbearbeitung

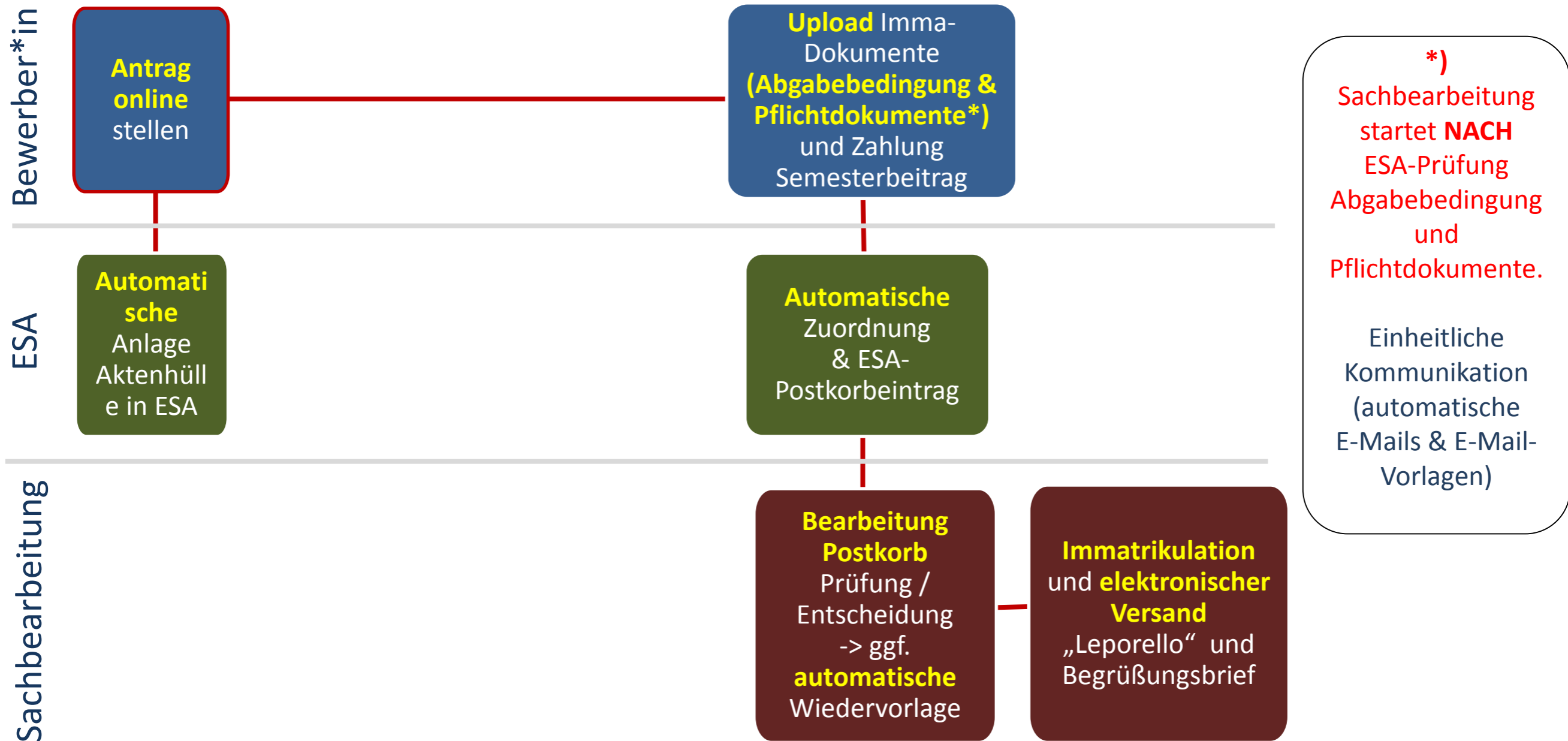
Immatrikulation, Bereitstellung „Leporello“

Info Bew. und autom. Versand Begrüßungsbrief

# Ablauf „papierlose Studienplatzvergabe“ (grundständig)



# Ablauf „papierlose Immatrikulation“



# Zusammenspiel von HISinOne APP und d.3ecm

# Quick Wins Studierendenbüro

- Papierlose Prozesse durch Upload Funktion und E-Formulare
- Automatischer E-Mailversand an Bewerber\*innen  
*Eingangsbestätigungen, Änderungsmitteilungen, Erinnerungen*
- E-Mail-Vorlagen für individualisierte Rückmeldungen an Bewerber\*innen  
*mit Signatur und Übernahme Bewerbungsdaten*
- Gruppenpostkörbe mit Benachrichtigungsfunktion (*autom. Wiedervorlagen*)
- Massenverarbeitung (*automatische Zuordnung erstellter Bescheide*)
- Etablierung Scanstrecken (*hilfreich besonders zu Projektbeginn*)
- Automatische Zuordnung Dokumententyp (*Untersuchung auf Barcode*)
- Ortsunabhängiger Zugriff (*Möglichkeit zur Telearbeit*)
- Schnelle Auskunftsfähigkeit bei Anfragen



# Erfahrungen

- Alle Bescheide, Serienbriefe und Dokumente mit Barcode zur automatischen Zuordnung (Person, Dokumententyp)
- Besonderes Augenmerk auf Hilfetexte und Mailtexte legen
- Am Arbeitsplatz sind zwei Monitore unverzichtbar
- Früher und durchgängiger Einbezug Mitarbeiter\*innen
- „Shadowing“ durch ESA-Team in Einführungsphase
- Studieninteressierte und Studierende geben positives Feedback
- **Befürchtungen...**
  - *Viele Bewerber\*innen senden weiterhin in Papierform*
  - *Schlechte Qualität hochgeladener Dokumente*
  - *Bewerber verstehen das Verfahren nicht und benötigen Support***... sind nicht eingetreten !**

# Vielen Dank

## Wir sehen uns am

