

# Digitale Studierendenakte



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT



Gesamtprojekt im hessischen Digitalpakt  
Nr. 066 – Einführung eines  
Dokumentenmanagement Systems  
(verantwortlich ITuP)

Die „Digitale Studierendenakte“ ist ein  
Teilprojekt davon  
Anforderung CM-0042  
(verantwortlich IIC)

# Agenda

---

1. Zeitliche Einordnung der Anforderung
2. Akten-Digitalisierung -> DMS Projekt
3. Ziele der digitalen Studierendenaakte
4. Status
5. Grobplanung
6. Etc.

# Zeitliche Einordnung des Themas

Zeit	Thema
2014	CampusNet leistet nicht alles, was wir uns für eine gute Verwaltungs-IT vorstellen, Workflows werden nicht unterstützt, Rechtesystem ist nicht vollumfänglich konfigurierbar, Workarounds mit Reports sind erforderlich, viele Medienbrüche
Ab 2016	sollte CampusNet NT zur Verfügung stehen mit selbst anpassbaren Workflowelementen und damit Möglichkeiten der Digitalisierung. Für diese Einführung wurde ein Projektantrag mit entsprechenden Mitteln in der TU gestellt (und genehmigt).
2018-2019	gemeinsames Vorprojekt der Kooperationshochschulen zur Einführung von NT. Dieses Vorprojekt ist gescheitert, es wurde klar, die großen Hochschulen mit CampusNet Classic können CampusNet NT in dem angebotenen Zustand nicht nutzen.
2019	OZG (Online Zugangsgesetz) rückt in die Wahrnehmung, erste Ideen werden gesammelt
2019	Runder Tisch Campus Management „Digitale Studierendenaakte“ wurde mit 21 von 189 Punkten versehen
2020	Einreichung des Themas als Projektantrag für zusätzliche Mittel von der Landesregierung (Umwidmung von CampusNet NT Projekt zu „Digitalisierungsprojekten in der Stud.Verwaltung“
2020-2022	Corona: bindet sehr viel Arbeitskraft, IT- Umsetzungspläne werden gestoppt, gleichzeitig die Bedarfe nach Digitalisierung erhöht
2021	Auftrag des Präsidiums, den Einzelantrag „digitale Studierendenaakte“ mit einem Antrag im HMWK für ein <b>DMS Projekt</b> zusammenzuführen
2021	Einsetzen einer hessischen Arbeitsgruppe im HMWK zur Umsetzung des OZG an hessischen Hochschulen
2021	Thema Digitale Studierendenaakte Breakout-Thema im Runden Tisch Campus Management
2022	Thema OZG im Runden Tisch Campus Management, Digitale Studierendenaakte ein Digitalisierungsthema
2022	Erarbeitung einer Einschreibeordnung, in der die bisherigen Hürden einer Digitalisierung der „Schriftformerfordernissen“ geändert werden konnten
2022	Projektgelder für DMS Gesamtprojekt genehmigt, 3 Ausschreibungen für eine Projektleitung gescheitert
Seit 2022	Ausschreibung für DMS Software im Verbund mit allen hessischen Hochschulen

# Runder Tisch Campus Management

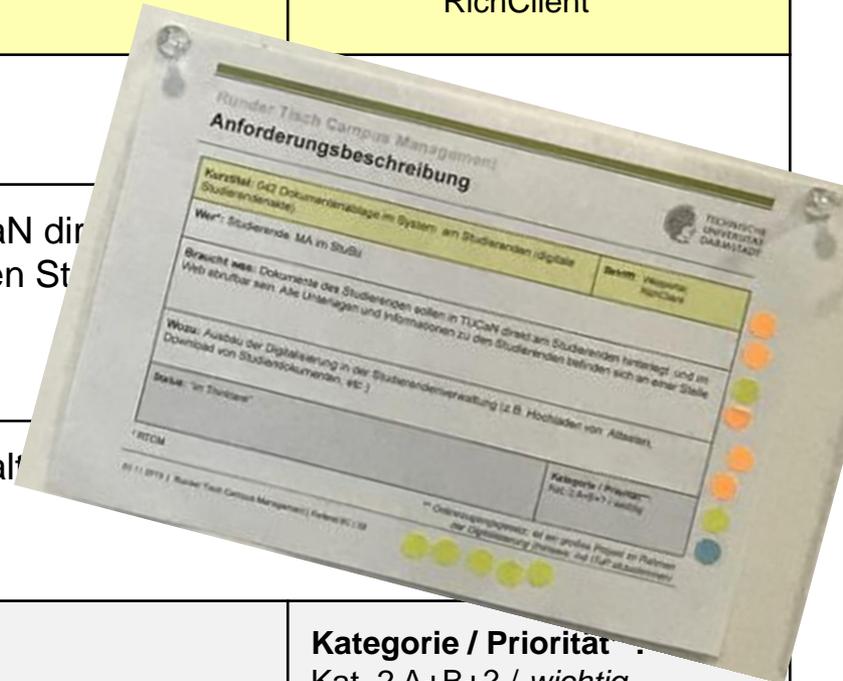
## Anforderungsbeschreibung

RTCM 2019



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

<p><b>Kurztitel:</b> 042 Dokumentenablage im System am Studierenden (digitale Studierendenakte)</p>	<p><b>Betrifft:</b> Webportal, RichClient</p>
<p><b>Wer*:</b> Studierende, MA im StuBü</p>	
<p><b>Braucht was:</b> Dokumente des Studierenden sollen in TUCaN direkt am Studierenden heruntergeladen und im Web abrufbar sein. Alle Unterlagen und Informationen zu den Studierenden befinden sich an einer Stelle</p>	
<p><b>Wozu:</b> Ausbau der Digitalisierung in der Studierendenverwaltung (z.B. Hochschuldaten, etc.)</p>	
<p><b>Status:</b> "im Thinktank"</p>	<p><b>Kategorie / Priorität:</b> Kat. 2 A+B+? / wichtig</p>



\* RTCM

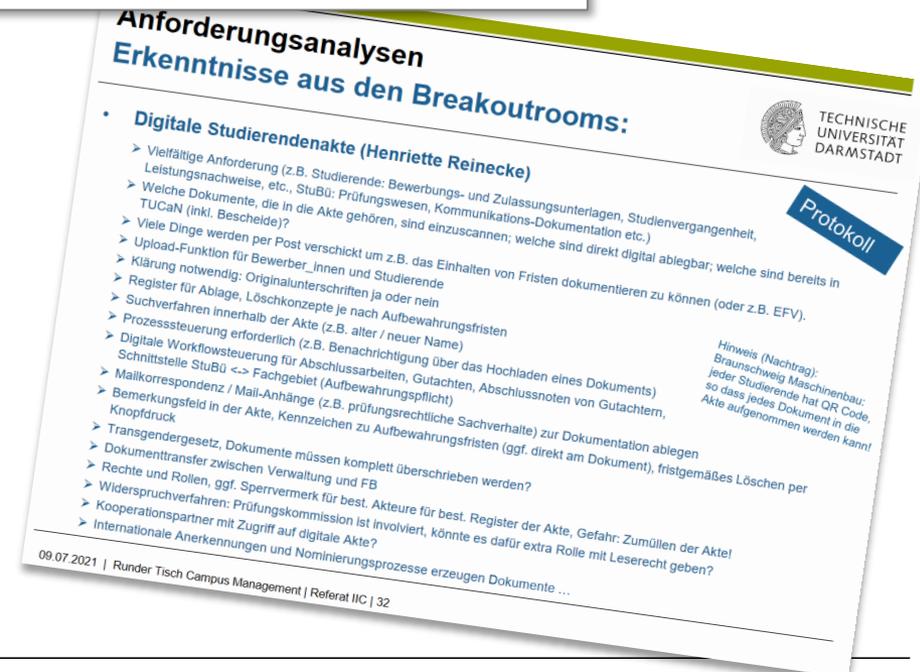
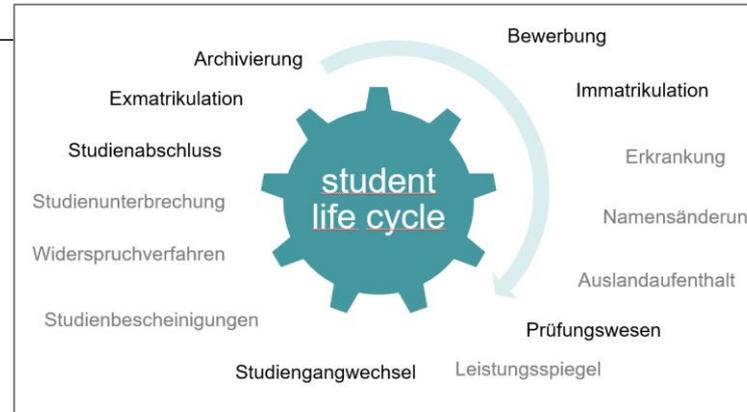
\*\* Onlinezugangsgesetz; ist ein großes Projekt im Rahmen der Digitalisierung (Hinweis: mit ITuP abzustimmen)

# Digistudakte - Status

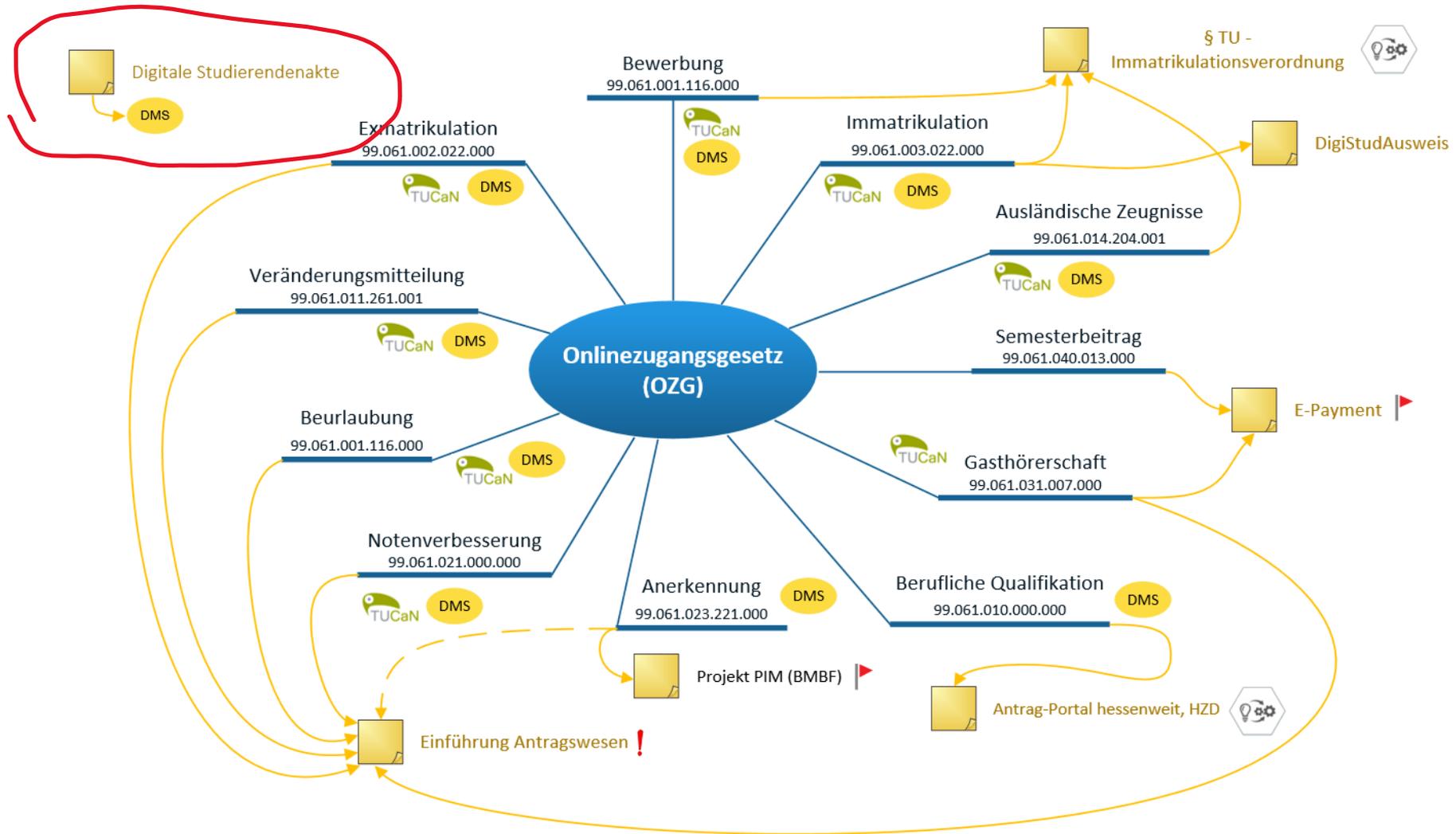
## Ein Schwerpunktthema im Runden Tisch Campus Management 2021

Aufnahme von ersten  
Anforderungen innerhalb  
des Breakout-Room,  
Moderation durch Henriette  
Reinecke ([siehe Protokoll](#))

**RTCM 2021**



# Abhängigkeiten und Lösungsoptionen für die Umsetzung des OZG



- Eigenständiges Projekt, Voraussetzung oder (Teil der) Umsetzung für die geforderte Leika
- Erwartung: mit neuer Technologie über hybriden Betrieb (Classic und NT) und Programmierung in TUCaN lösbar
- Speicherung der Daten in der elektronischen Studierendenakte (inkl. Archivierungs- und Löschkonzept)
- In Arbeit, guter Verlauf
- Kritisch, großes Projekt, technisch herausfordernd
- In der Prüfung, viele Workarounds erwartet

**RTCM 2022**

# Projekt „Einführung eines DMS“



An den hessischen Hochschulen soll im Rahmen eines gemeinsamen Digitalisierungsprojektes ein **Dokumenten Management System** eingeführt werden. Die Federführung des Digitalprojektes liegt in der Uni Kassel (Mantelantrag).

Die TU Darmstadt hat einen Beteiligungsantrag in diesem Gesamtprojekt, die Projektleitung liegt bei [ITuP](#) (Projekt 066 DMS)

Ein Teilprojekt darin ist die „Digitale Studierendenakte“, die Verantwortung dafür liegt im Dez. II.

*Andere Teilprojekte sind: Dez. III, Dez. IV, Dez. V, Dez. VII, HRZ, Archiv, usw.*

# Digitale Studierendenakte – ein Teilprojekt im DMS (CM-0042)



Für Studierende werden im Student Life Cycle viele Dokumente erzeugt oder geliefert. Dafür soll eine „digitale Studierendenakte“ angelegt werden.

Viele Informationen z.B. über Studienverlauf oder Prüfungsteilnahmen und Noten sind bereits im **Campus Management System** TUCaN gespeichert, aber (noch) nicht alle.

Viele Dokumente, Bescheide, Nachweise sind darüber hinaus in Papierakten vorhanden, die entsprechend rechtlicher Vorgaben zusammen geführt und archiviert werden müssen.

Das Projekt „DigiStudakte“ soll

- Alle im Laufe des Student-Life Cycle erzeugten Dokumente zusammenführen
- Eine einzige Ablage mit einfachen Suchmöglichkeiten inkl. Löschkonzept bieten
- Nicht das CaMS ersetzen, sondern ergänzen

> [Siehe auch Projektwebseite](#)

# DigiStudakte - Projektstruktur

Die Projektleitung des Projektes liegt bei IIC (Annelore Schmidt + Lisa Merlau)  
Eine Projektorganisation und das Projektteam muss noch etabliert werden.

## Fachliche Zuständigkeiten in Dez. II und VIII:

IIA Hochschulrecht, Promotionsakten

IIB BuZ und StudM national

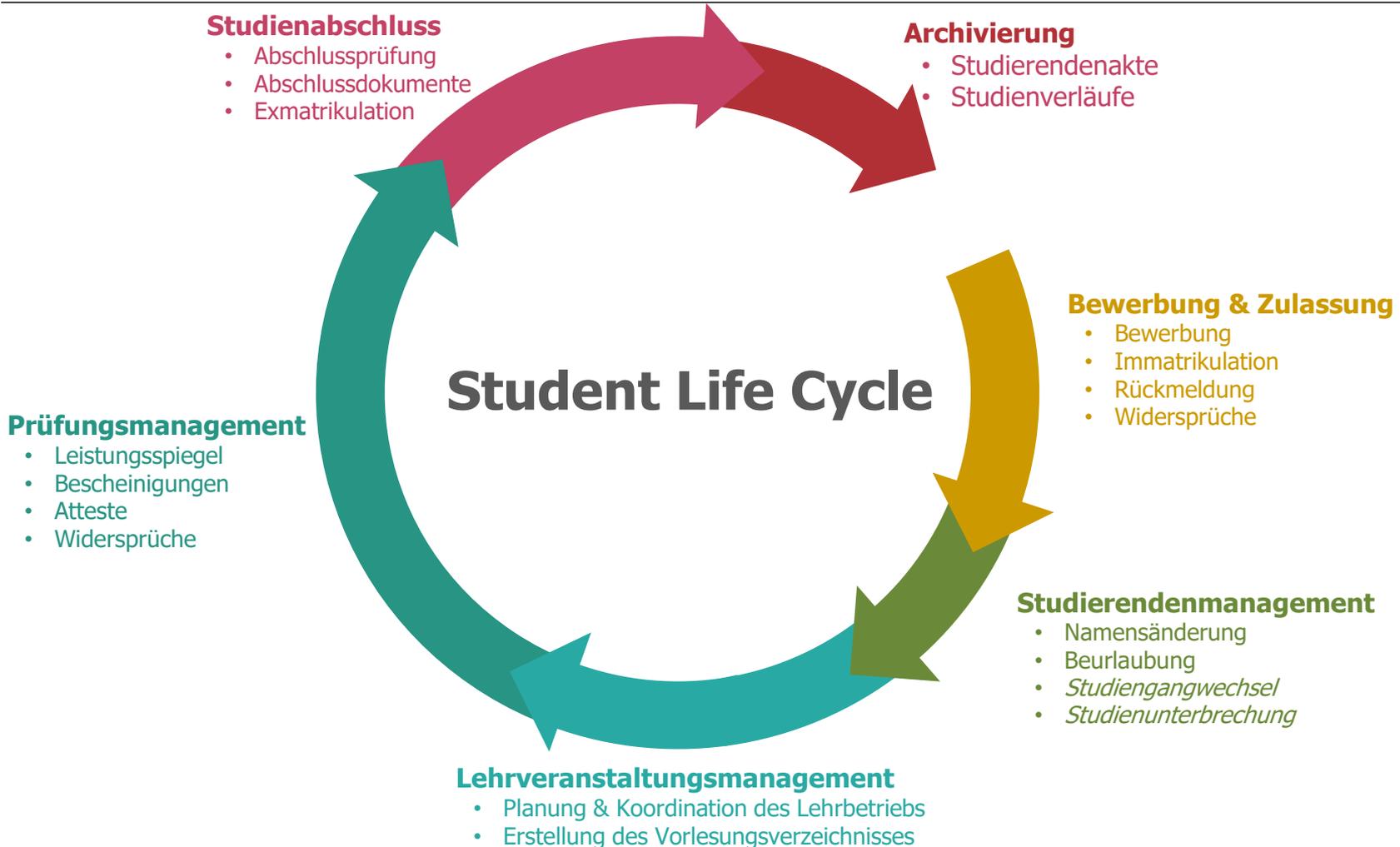
VIIIA BuZ und StudM international

IIC PM - Abschluss-Dokumente und Abschlussarbeiten

Technik - Schnittstellen zum CaMS und ggf. Tubama,  
Binärdatenspeicherung, Schnittstelle zum HRZ,  
Dokumentenprogrammierung

PL - Projektberichte und Finanzen und Schnittstelle zum Gesamtprojekt an  
der TU (066) und zum Gesamtprojekt in Hessen (Stellvertretung für ITuP)

# Zeitpunkte, an denen Dokumente im Student Life Cycle erzeugt werden



# Ziele der Digitalen Studierendenakte

- Optimierung des Services und der Kommunikation zwischen den Fachbereichen und dem Studierendenservice
- Auflösung der Medienbrüche im Workflow der Bewerbungs- Zulassungs- und Immatrikulationsprozesse und der „Abschluss“-Prozesse für die Aktenarchivierung
- Digitalisierung der Prüfungsverwaltung auch auf Dokumentenebene (Bspw. Einsatz von workflowbasierten Antragsformularen)
- Unabhängigkeit der Speicherung und Archivierung vom eingesetzten Campus Management System, das aktuell nicht für eine Langzeitarchivierung ausgelegt ist
- Einfache, schnelle und ortsunabhängige Suche in der digitalen Akte in Abhängigkeit der Zugriffsrechte
- Verringerung von Wiedervorlagen und Reduzierung der Fragen zum Bearbeitungsstand eines Vorgangs, durch automatisierte workflowbasierte Information an MitarbeiterInnen
- Revisionssichere Archivierung und Historisierung studierendenrelevanter Dokumente, ein „single point of truth“
- Verringerung des benötigten papiergebundenen Archivierungsraums
- Nebeneffekt: ggf. Ressourceneinsparung
- .....

# DigiStudakte - Bachelorarbeit



Aktuell werden wir im Projekt IIC unterstützt durch den dualen Studierenden **Tim Schmidt** (Studierender an der Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit)

Tim Schmidt macht seine Bachelorarbeit mit dem Thema „Einführung der digitalen Studierendenakte an der TU Darmstadt“

Ziel dabei ist eine theoretische Arbeit zum Thema Digitale Akten, mit der Aufnahme der Ist-Prozesse an der TU am Beispiel der Studierendenakte und der Erarbeitung eines Soll-Prozesses einschl. einer Handlungsempfehlung.

Dazu hat Tim auch Interviews zur Bedarfserhebung bereits durchgeführt oder führt diese gerade durch. Vielen Dank für die Bereitschaft und Unterstützung bei diesen Interviews!

# „Interimsprojekt“ - Fehlerbehebung und Optimierung der „Archiv-Datenbank“

- Das Papierarchiv der Studierendenakten in IIB wird mit einem selbst programmierten Tool „Archiv-Datenbank“ seit langem unterstützt
- Dieses Tool ist jedoch leider fehlerbehaftet und muss überarbeitet werden
- Bei der Bestandsaufnahme und Bedarfsanalyse für dieses Tool werden vermutlich viele Aspekte für die Papierakte aufgenommen, die anschließend unmittelbar für die Aufnahme der Bedarfe für eine digitale Akte nutzbar sind
- *Perspektive: irgendwann wird dieses Tool „Archiv-Datenbank“ nicht mehr notwendig sein, wenn DMS vollständig eingeführt ist*

# Abhängigkeiten von Projekten

- Siehe [Projektinfo auf der Webseite](#)

## Abhängigkeiten gibt es zu folgenden Anforderungen/Projekten



CM-0087 – Digitalisierung der Bewerbungs- und Zulassungsprozesse

CM-0093 – Digitale Abgabe von Abschlussarbeiten, Nachfolge/Ausbau von TUbama

CM-0100 – Umsetzung OZG

CM-0107 – Datenschutzbrief

# Wie geht es weiter?

- Ausschreibung der Software im Gesamtprojekt (Arbeitsgruppe Ausschreibung geleitet von Uni Kassel)
- Besetzung Projektleitung in ITuP
- Projektorganisation für Teilprojekt aufbauen
- Ggf. Ausschreibung für TPL und/bzw. IT-Experten
- Unterstützung der Bachelorarbeit und dabei großen Erkenntnisgewinn erlangen ;-)
- Bedarfsanalyse für Teilprojekt ausweiten
- Auslagerung der Binärdaten aus TUCaN

# Eure Fragen:

Zeitliche Abschätzung ?

Bedarfserhebung mehrfach überprüfen, was aktuell noch nicht in CaMS ist

Systematik der Bedarfserhebung

Fachbereiche in Projekt mitdenken, Interviews wurden bereits geführt von Tim

Datenfluß definieren, mitdenken von Verifikationstools -> Schnittstelle zu X-Hochschule

Schnittstellen zu den internationalen -> Unite, Digitalen Campus, EWP, PIM Studienkolleg und Sprachenzentrum

Prozesse – mit welchem starten wir?