

Lutz, C.; Krümmner, M.

## Vergleichende Betrachtung der Unterschiede in der Studienorganisation von Vollzeit- und berufsbegleitenden präsenzfernen Studienangeboten

Die Studienorganisation, d.h. die Konzeption, Planung, Koordination und Durchführung des Lehr- und Studienbetriebs, gehört zu den Kernkompetenzen einer jeden Hochschule. Sie ist in der Regel mit etablierten Standardprozeduren hinterlegt. Insbesondere die universitäre Studienorganisation ist nahezu vollständig auf die Präsenzlehre ausgerichtet. Die Einführung von berufsbegleitenden präsenzfernen Studiengängen und Lehrangeboten erfordert jedoch in einigen Bereichen der Studienorganisation Besonderheiten, die eine erfahrungsbasierte Anpassung der Standardprozeduren über einen längeren Zeitraum hinweg notwendig machen. Die erforderlichen Besonderheiten führen letztendlich zu einer eigenständigen Studienorganisation für die berufsbegleitende präsenzferne Lehre, die sich durch einen höheren Aufwand und anders gestaltete Teilprozesse auszeichnet. Prozessorientierte vergleichende Betrachtungen zwischen der Studienorganisation der Präsenzlehre und der Studienorganisation der berufsbegleitenden präsenzfernen Lehre zeigen innerhalb eines Bezugssystems die jeweiligen Unterschiede deutlich auf.

### Inhalt

1. Einführung .....	1
2. Konzeptionsphase .....	2
3. Planungs- und Erstellungsphase ordnungsrechtlicher Dokumente.....	3
4. Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagement .....	4
5. Vermarktung und Studierenden-Akquisition.....	5
6. Einschreibung .....	5
7. Studienstart .....	6
8. Studieneingangsphase.....	7
9. Studierendenmanagement im Studienverlauf .....	7
10. Dozentenmanagement.....	8
11. Studienabschlussphase und Graduierung .....	9
12. Alumnimanagement.....	9
Autorinnen .....	10
Hinweise .....	10
Quellen und Erläuterungen .....	10

### 1. Einführung

#### 1.1. Allgemeines

Studienorganisation, d.h. die Konzeption, Planung, Koordination und Durchführung des Lehrbetriebs, gehört zu den Kernkompetenzen einer jeden Hochschule. Sie ist in der Regel mit etablierten Standardprozeduren hinterlegt. Insbesondere die universitäre Studienorganisation ist nahezu vollständig auf die Präsenzlehre ausgerichtet. Die Einführung von präsenzfernen berufsbegleitenden Studiengängen und Lehrangeboten erfordert jedoch in einigen Bereichen der Studienorganisation Besonderheiten, die eine erfahrungsbasierte Anpassung der Standardprozeduren über einen längeren Zeitraum hinweg notwendig machen. Vergleichende Betrachtungen zwischen der Studienorganisation der Präsenzlehre und der Studienorganisation der berufsbegleitenden präsenzfernen Lehre machen die Unterschiede im Ablauf und im Ressourceneinsatz der Universität deutlich. Darüber hinaus zeigen sie die Schwerpunkte auf, auf die bei der Studienorganisation der berufsbegleitenden präsenzfernen Lehre zu achten ist.

#### 1.2. Vergleichende Betrachtungen

Die parallele Durchführung von Vollzeit- / Präsenzstudiengängen und berufsbegleitenden präsenzfernen Studiengängen stellt Hochschulen vor neue Herausforderungen bzgl. der hochschulinternen Studienorganisation, des Ressourcenmanagements und ebenso der Studierendenbetreuung. Jahrzehnte bewährte Arbeitsweisen, wie z.B. die Art der Wissensvermittlung oder die Arbeitszeiten der Mitarbeiter einer Einrichtung des öffentlichen Dienstes, sind zu überdenken und neu zu definieren und zu strukturieren.

Ohne einen erhöhten finanziellen und personellen Mehraufwand ist ein zusätzliches berufsbegleitendes Studienangebot nicht erfolgreich und langfristig zu etablieren. Die Zusammenarbeit aller beteiligten Mitarbeiter vom Rechtsamt über die Lehrkräfte bis zur Studienorganisation muss gegeben sein, um allen Studierenden optimale Bedingungen für ein kontinuierliches und vor allem erfolgreiches Studium zu bieten.

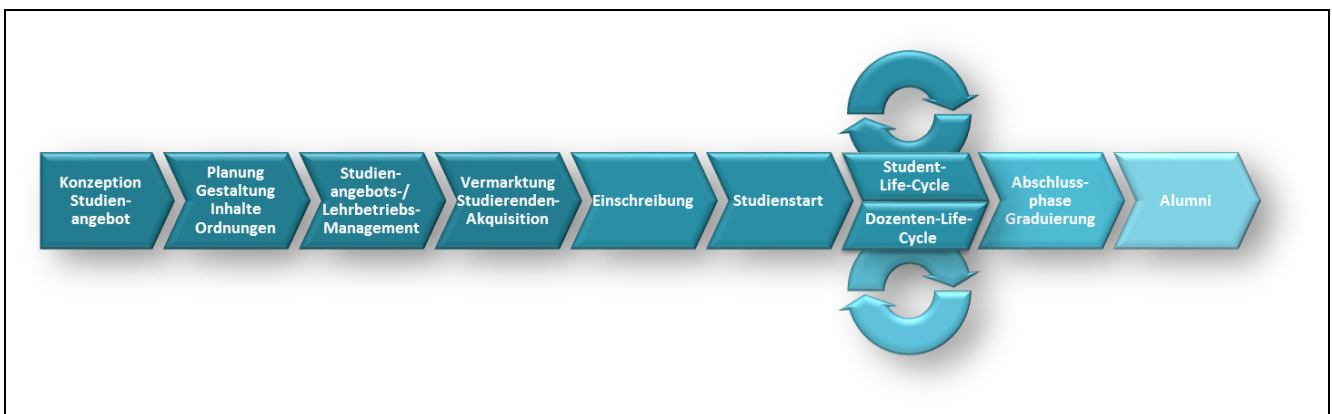
### 1.3. Bezugssystem für vergleichende Betrachtungen

Um vergleichende Betrachtungen zwischen der Studienorganisation von Vollzeit- / Präsenzstudiengängen und berufsbegleitenden präsenzfernen Studiengängen durchzuführen, wird ein Bezugssystem benötigt. Als Bezugssystem

wird ein standardisierter Prozess (SOP) des ganzheitlichen Lehrbetriebsmanagements gewählt (Abb. 1).<sup>1</sup>

Das Lehrbetriebsmanagement repräsentiert hierbei eine wertschöpfungsketten-orientierte Prozessabfolge, die Lehrkonzeption, Lehrplanung, Lehrausbringung und Lehrnachbereitung gleichermaßen und umfassend beschreibt. Sie wird durch einen Student-Life-Cycle und einen Dozenten Life Cycle ergänzt und führt über die Graduierung in das Alumnimanagement.

Jeder Prozessschritt und die beiden Life-Cycles sind mit Teilprozessen und entsprechenden Aktivitäten hinterlegt, so dass eine direkte Vergleichbarkeit der ablauf- und aufbauorganisatorischen Erfordernisse und der tatsächlich notwendigen Aktivitäten und Strukturen möglich wird.



**Abb. 1:** Prozess des ganzheitlichen Lehrbetriebsmanagements als Bezugssystem für den Vergleich der Studienorganisation zwischen Vollzeit-Präsenzstudium und berufsbegleitendem Studium in den ing.-wiss. Fächern (nach Brucksch, 2009)

## 2. Konzeptionsphase

### 2.1. Allgemeines

Die **Konzeptionsphase** beinhaltet eine umfassende Zusammenstellung von Zielen und daraus abgeleiteten Maßnahmen zur Planung und Realisierung eines Studiengangs- resp. Lehrangebotsvorhabens. Die dazu notwendigen Informationen und Daten sowie erste Skizzen von Zeit-, Maßnahmen- und Ressourcenplanungen müssen beschafft werden. Sie unterliegt den Prinzipien der Schriftlichkeit, d.h. alle Ergebnisse werden in einer standardisierten Form dokumentiert.

### 2.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten der Konzeptionsphase

Die Neukonzeption und die nachfolgende Neu-etablierung eines Studienganges bzw. die Änderung der Studienformate eines bestehenden Studienganges basiert u.a. auf den Interessenbekundungen des Marktes. Interessenbekundungen kommen von Unternehmen mit dem Ziel, eigene Mitarbeiter im Rahmen der Personalentwicklung weiter zu qualifizieren, oder von Privatpersonen, die aus

den unterschiedlichsten Gründen eine berufliche Neu- oder Aufstiegsorientierung suchen.

Die Neukonzeption eines Lehrangebots setzt die Gründung einer Studiengangkommission voraus. Die Studiengangkommission definiert mit einer Profilbeschreibung des Studien- und Lehrangebots die ersten inhaltlichen Eckpunkte, die in nachfolgenden Schritten über Grob- und Detailkonzeptionen weiter ausgearbeitet werden.

Grundlegende Voraussetzung für die Detailkonzeption eines Studienganges, egal in welcher Studienform, sind ausreichende fachliche Lehrkapazitäten an der Universität oder im direkten Umfeld der Universität.

### 2.3. Besonderheiten der Konzeptionsphase in berufsbegleitenden Studiengängen

Die erstmalige Einführung berufsbegleitender präsenzferner Studiengänge an einer Technischen Universität stellt an die Studienorganisation besondere Herausforderungen. Diese Herausforderungen leiten sich aus den sogenannten **präsenzfernen Kriterien** ab.

So wird u.a. die Vermittlung der Lehrinhalte aus Zeitgründen nicht mehr generell im gewohnten Vorlesungs-

Seminar-Rhythmus erfolgen können, und neue Lehrmethoden müssen in die Stoffvermittlung Einzug halten.

Lehrende werden ihren gewohnten Arbeitsrhythmus aufgeben und auch außerhalb der üblichen Semesterzeiten freitags und samstags Lehre anbieten.

Der Unterrichtsvor- und -nachbereitung wird eine große Bedeutung zugemessen, was wiederum durch entsprechende Lernmethoden zu adressieren ist. Seitens der Studierenden wird darüber hinaus eine hohe Selbstdisziplin in der Unterrichtsvor- und -nachbereitung erwartet. Dies ist besonders in der Studieneingangsphase durch entsprechende Beratungsangebote der Universität zu unterstützen.

Diese Kriterien u.a. müssen bei der Gestaltung der Studienpläne Beachtung finden, sodass das Studium unter realistischen Bedingungen in einer vertretbaren Studiedauer möglich ist.

#### 2.4. Erfahrungen in der Konzeptionsphase von berufsbegleitenden Studiengängen

Es hat sich bewährt, dass Erfahrungen in der Konzeption von Studiengängen dokumentiert und diskutiert werden sollten. Als hilfreich hat sich hierbei die Einführung eines **qualitätsgesicherten Standardprozesses** zur **Gestaltung neuer Studiengänge** erwiesen, dem die jeweilige Studiengangskommission mit ihren Aktivitäten in der Konzeptionsphase weitgehend folgt.

Die Mitglieder der Studiengangskommission (Professoren, Lehrende und Studierende aus dem Studiengang) arbeiten aktiv bei der inhaltlichen Gestaltung des Studienganges zusammen.

Eine gemeinsam abgestimmte **Profilbeschreibung** des Studienganges bildet den ersten Schritt der Studiengangskonzeption. Diese wird nur bei **tatsächlich festgestelltem Bedarf** weiterentwickelt. Bei einer Weiterentwicklung wird das Profil in die Form eines generellen Rahmens von grob abgestimmten Studienplänen ergänzt. Es entsteht ein inhaltliches Grobgerüst.

Dieses inhaltliche Grobgerüst stimmen die Vertreter der Studiengangskommission in ihren Fakultäten ab und stellen sicher, dass die Kapazitäten für Lehre und Betreuung vorhanden sind. Da die Einführung des Studienganges in dieser Phase bereits gewünscht ist, arbeiten die Vertreter konstruktiv und kollegial zusammen.

### 3. Planungs- und Erstellungsphase ordnungsrechtlicher Dokumente

#### 3.1. Allgemeines

Die **Planungs-** und **Erstellungsphase** für Ordnungen, Curricula und Inhalte umfasst die Planung, Konzeption und finale Erstellung der relevanten ordnungsrechtlich abgesicherten Studiendokumente in dem erforderlichen Um-

fang. Diese Phase unterliegt ordnungsrechtlichen Vorgaben und wird standardisiert durchgeführt.

#### 3.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten der Planungs- und Erstellungsphase

Sämtliche **ordnungsrechtliche Dokumente** werden formatgebunden erstellt. Hierbei werden **Regeldokumentationen**, wie Studien- und Prüfungsordnungen, und **Moduldokumentationen** unterschieden.

Für die Erarbeitung der Studienordnungen (StO) und der Prüfungsordnung – Besondere Bestimmungen (PO-BB) sowie der Anlagen werden deshalb einheitliche und mit den Fakultäten abgestimmte Vorlagen des Rechtsamtes verwendet. Eine PO-BB basiert dabei auf den Rahmenvorgaben der Prüfungsordnung – Allgemeine Bestimmung (PO-AB), in der für alle Studiengänge einheitliche Bedingungen definiert sind. Studiengangs-Profilbeschreibung, Studienplan und ggf. Regelungen zu Praktika sind Anlagen der StO.

Die Erstellung der **Moduldokumentationen** erfolgt zweistufig. In einem ersten Schritt werden sogenannte Modultafeln als Entwurf einer nachfolgenden detaillierten Modulbeschreibung für den Studiengang oder das Lehrangebot erstellt. In dieser Form werden erforderliche Vorkenntnisse, Lernergebnisse, Inhalte u.a. der einzelnen Lehreinheiten bzw. Lehrmodule zusammengefasst. Sie bilden den Ausgangspunkt für die nachfolgende Erarbeitung des Modulhandbuchs als Zusammenfassung aller Modulbeschreibungen.

Die Erstellung eines genauen Studienplanes resp. eines Studienstrukturplanes erfolgt abschließend und bildet die leistungsbezogene Abfolge der Studienfächer im Studienverlauf ab.

Liegen alle ordnungsrechtlichen Dokumente vor, so erfolgen die erforderlichen **Beschlussfassungen**. Die Beschlussfassung aller Studiendokumente erfolgt in

- der Studiengangskommission
- der Studienkommission und
- dem Fakultätsrat.

Der Studienausschuss empfiehlt dem Senat den Beschluss, und der Rektor genehmigt die Studiendokumente. Schlussendlich werden die Dokumente im Rahmen des Genehmigungsverfahrens durch das zuständige Ministerium des Landes im Verkündungs- / Amtsblatt veröffentlicht.

#### 3.3. Besonderheiten der Planungs- und Erstellungsphase in berufsbegleitenden Studiengängen

Bei der Entwicklung berufsbegleitender präsenzferner Studiengänge ist insbesondere bei der Konzeption des Studienplanes zu beachten, dass die Studierenden nicht dieselbe Anzahl der Leistungspunkte je Zeit- / Periodeneinheit wie Vollzeitstudierende erbringen können.

Bisherige Erfahrungen besagen, dass maximal 2/3 der Leistungen in einer Leistungsperiode im Vergleich zum Vollzeitstudium an einer Technischen Universität erfolgreich abgeschlossen werden können. Das entspricht pro Semester:

- 20 Leistungspunkte
- 15 - 18 Semesterwochenstunden
- maximal vier Fächer.

### 3.4. Erfahrungen bei der Planungs- und Erstellungsphase in berufsbegleitenden Studiengängen

Erfahrungen aus der Planung von Präsenzstudiengängen und Vorbereitungskursen fließen direkt in die Studiengestaltung präsenzferner Lehrangebote ein. Hierbei werden besonders Erfahrungen bezüglich der Höhe der Lehrlast, die für die berufsbegleitend Studierenden anfällt, berücksichtigt.

**Präsenzunterricht** der berufsbegleitend Studierenden findet vorwiegend freitags und samstags statt und umfasst vier Fächer pro Semester, die parallel absolviert werden können.

Erfahrungen belegen, dass mehr Fächer durch die Studierenden nicht koordiniert werden können. Somit verlängert sich der Studienplan, was bei der Ausgestaltung der Studiengangabfolge zu beachten ist.

Die Erfahrungen mit der Wahl des Zeitpunktes von Abschlussleistungen zeigen, dass die **Abschlussleistungen** zeitnah im Anschluss an die letzte Veranstaltung des Faches erbracht werden sollten. Die üblichen Prüfungszeiten der Universität sind somit für den Abschluss der Fächer im berufsbegleitenden Studium nicht relevant.

## 4. Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagement

### 4.1. Allgemeines

Das Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagement umfasst alle Aktivitäten zum Studiengangaufbau, zur Studiengangorganisation und zum Studiengangablauf. Hierzu zählt vor allem die Organisation der notwendigen Ressourcen für die Planung und Ausbringung der curricularen Ablaufstrukturen und des Lehrbetriebs.

### 4.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten des Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagements

Maßgebliches Element des Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagements ist die Stunden- und Raumplanung und die Organisation der Lehrenden.

In Abstimmung mit den ordnungsrechtlichen Vorgaben werden die Prüfungen und die Prüfungszeiten festgesetzt.

Ebenso gehört die Organisation der studienbegleitenden Maßnahmen zu den Aktivitäten des Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagements.

### 4.3. Besonderheiten des Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagements in berufsbegleitenden Studiengängen

Das Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagement im berufsbegleitenden Studium unterscheidet sich in vielen Aspekten maßgeblich vom Präsenzstudium. Grundsätzlich findet aber derselbe Standardprozess des Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagements Anwendung. Die Aktivitäten innerhalb des Prozesses und die verwendeten Instrumente sind hierbei jedoch gegenüber dem Präsenzstudium unterschiedlich. Dies betrifft insbesondere die Studiengangorganisation.

Die Organisation des Studienganges erfordert **detailliertere** und **umfangreichere Aufwendungen** als bei Vollzeitstudiengängen. Dies hat seinen Grund in der doppelten Belastung der Studierenden durch Beruf und Studium. Vor allem zwei Aspekte erfordern einen höheren Aufwand: Die **Stundenplanung** und die Planung und Umsetzung der **studienbegleitenden Maßnahmen**, die zu einem höheren Grad individualisiert werden müssen, als bei Vollzeitstudierenden.

Insbesondere bei der Studienplanung werden immer, wenn möglich, die terminlichen Erfordernisse der Lehrenden und der Studierenden in der Detailplanung berücksichtigt. Der Stundenplan wird deshalb ca. zwei Monate im Voraus bekannt gegeben. Änderungen sind jederzeit in Absprache möglich.

Da sich die Stunden- / Vorlesungsplanung für berufsbegleitende Studiengänge nicht an den üblichen Vorlesungs- und Prüfungszeiten der Universität orientiert, ist die Planung nicht durch die zentrale Lehrraumplanung der Universität möglich.

Auch sind konkrete Absprachen mit den Lehrenden bzgl. Unterricht und Vorlesungen an Samstagen zu treffen. Seitens der Universität werden deshalb auch nur die erforderlichen Räumlichkeiten je Studiengang zur Verfügung gestellt.

Die Planung erfolgt individuell je Studiengang durch die Studienorganisation der berufsbegleitenden Studiengänge.

Der Stundenplan ist nicht im Vorlesungsverzeichnis der Universität dokumentiert, sondern die Studierenden erhalten einen monatlichen Stundenplan im PDF-Format.

#### 4.4. Erfahrungen des Studiengangs- und Lehrbetriebsmanagements in berufsbegleitenden Studiengängen

Die Stundenplanung für berufsbegleitend Studiengängen ist von einer **hohen Individualität** geprägt. Die Planung ist somit zeitaufwändig und von einer umfangreichen Detailabprache mit Lehrenden und Studierenden geprägt.

### 5. Vermarktung und Studierenden-Akquisition

#### 5.1. Allgemeines

Vermarktung und Studierenden-Akquisition umfasst sämtliche Marketing- und Vertriebsaktivitäten der Hochschulen zur Gewinnung von Studierenden. Dies schließt die Konzeption, Planung und Umsetzung der Maßnahmen mit einem vielfältigen und möglichst zielgruppenspezifischen Instrumentarium mit ein.

#### 5.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten der Vermarktung und Studierenden-Akquisition

Für die Akquisition von Studierenden ist eine Vielzahl von Vermarktungs- und Kommunikationsaktivitäten notwendig. Um die **Zielgruppen** anzusprechen, werden verschiedene **Kommunikationskanäle** bedient und **Kommunikationsinstrumente** eingesetzt.

Die Studienwahlentscheidung der Studieninteressierten ist sehr unterschiedlich ausgeprägt und muss mit Vermarktungsinstrumenten entsprechend adressiert werden. Dies reicht von der Nutzung punktueller Marketinginstrumente bis hin zur Nutzung verschiedener onlinebasierter und standardisierter Angebote der Universität.

Für den **Erstkontakt** werden im Rahmen des Online- und Dialog-Marketing verschiedene Instrumente eingesetzt. Hierzu gehören u.a. die Website der TU Ilmenau mit auf die Zielgruppe zugeschnittenen Studieninteressierten-Seiten. Darüber hinaus werden verschiedene **Social-Media-Kanäle**, wie *facebook* und *twitter*, bedient. Auch kleine Imagefilme auf *YouTube* finden Anwendung.

Um das Interesse an einem speziellen Studiengang zu festigen, werden **Studiengangbroschüren**, spezielle Angebote für Schüler und Schülerinnen, **Studieninformationsmessen** etc. genutzt.

Der Tag der offenen Tür mit der Möglichkeit, Vorträge zu den einzelnen Studiengängen zu besuchen und Einblicke in Forschungsbereiche und Tätigkeitsfelder der Ilmenauer Ingenieure zu erlangen, stellt ein weiteres wichtiges Vermarktungsinstrument dar.

In **persönlichen Gesprächen** mit der Zentralen Studien- und Studierendenberatung, Professoren und Mitarbeitern, Studierenden sowie Eltern und Freunden kann die Entscheidung für ein Studienangebot vorbereitet und fixiert werden.

#### 5.3. Besonderheiten Vermarktung und Studierenden-Akquisition in berufsbegleitenden Studiengängen

Den Interessierten für berufsbegleitende Angebote stehen grundsätzlich alle Kommunikationskanäle der TU Ilmenau offen. Darüber hinaus wird diese Zielgruppe über die Businessnetze XING und LinkedIn auf die berufsbegleitenden Weiterbildungsmöglichkeiten an der TU Ilmenau aufmerksam gemacht.

Der Fokus liegt aber in der **persönlichen Beratung**, da die **individuelle Weiterentwicklung** der Interessierten im Vordergrund steht. Die Studienangebote müssen nicht nur inhaltlich passen, sondern auch mit der persönlichen Lebenssituation der berufsbegleitend Studierenden übereinstimmen. Dies wird intensiv im persönlichen Beratungsgespräch adressiert.

#### 5.4. Erfahrungen bei Vermarktung und Studierenden-Akquisition in berufsbegleitenden Studiengängen

Die Interessierten für ein berufsbegleitendes Studium nutzen i.d.R. für die Erstinformation die verschiedenen Informationsangebote der TU Ilmenau.

Sobald sie speziellere Informationen benötigen, suchen sie den persönlichen Kontakt, da häufig eine Vielzahl von Randbedingungen vor der Aufnahme eines Studiums geklärt und diskutiert werden müssen. Hierzu gehören besonders die finanzielle Absicherung und Vereinbarung mit Beruf und Familie während des Studiums. Auch die passfähige inhaltliche Ausrichtung des Studienangebotes zu den eigenen Weiterbildungsvorstellungen als Entscheidungskriterium ist maßgeblicher Beratungsgegenstand.

Hieraus resultiert insgesamt ein deutlich höherer Beratungsbedarf als bei den Interessenten von Präsenzstudiengängen.

### 6. Einschreibung

#### 6.1. Allgemeines

Die Einschreibung an einer Hochschule ist Voraussetzung, um die Einrichtungen und Lehrangebote dieser Hochschule nutzen zu können. Mit der Einschreibung wird die Eintragung in die Matrikel vorgenommen. Die Aufnahme einer Person als Studierender und Mitglied der Hochschule wird damit durch die Hochschule vollzogen.

#### 6.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten der Einschreibung

Die Einschreibung der Studierenden an der TU Ilmenau erfolgt online. Für die Bachelorstudiengänge ist die Einschreibung nur im Wintersemester (Beginn 1. Oktober) möglich. Die Immatrikulation in einen Masterstudiengang kann sowohl im Winter, als auch im Sommersemester erfolgen.

Im Bewerberportal ([www.tu-ilmenau.de/apply](http://www.tu-ilmenau.de/apply)) füllen die Studierenden den Immatrikulationsantrag aus und laden



die Dokumente, die zur Prüfung der Zulassung notwendig sind, hoch.

Wenn die Zulassungsberechtigung vorliegt, werden die weiteren Schritte im Bewerberportal bekannt gegeben. Hierzu zählen u.a. die Überweisung des Semesterbeitrags und eine Bescheinigung der Krankenkasse.

Am Ende des Bewerbungsprozesses erfolgt die Zusendung des elektronischen Studierendenausweises (Multifunktionale Chipkarte thoska+). Die Studierenden sind verpflichtet im Rückmeldezeitraum in jedem Semester den Semesterbeitrag zu überweisen.

### 6.3. Besonderheiten der Einschreibung in berufsbegleitenden Studiengängen

Die Studierenden im berufsbegleitenden Studium haben keine Sonderstellung. Auch ihre Einschreibung erfolgt online. Sie müssen sich auch über das Bewerberportal registrieren und werden nach Prüfung der Dokumente zum Studium zugelassen.

Da die Studierenden nach einem Sonderstudienplan studieren und nur die Hälfte der Fächer aus dem regulären Studienplan erbringen können, besteht die Möglichkeit, im sogenannten Teilzeitstudium zu studieren. Die Studierenden reichen den Antrag auf Teilzeitstudium mit dem Sonderstudienplan beim Studentensekretariat ein.

Im Teilzeitstudium verlängert sich die regulär zur Verfügung stehende Studienzeit um das Doppelte. Somit wird den Studierenden ermöglicht, im berufsbegleitenden Modus im Einklang zur beruflichen Tätigkeit zu studieren.

### 6.4. Erfahrungen bei der Einschreibung in berufsbegleitende Studiengänge

Die Einschreibung in einen Bachelor- oder Masterstudienplan läuft auch für die berufsbegleitend Studierenden reibungslos ab. Das einzige, was als problematisch zu betrachten ist, sind die Öffnungszeiten des Studentensekretariats. Diese können nicht auf die Präsenzzeiten des berufsbegleitenden Modus angepasst werden.

Durch die individuelle Betreuung der berufsbegleitend Studierenden lassen sich diesbezügliche Fragestellungen jedoch zumeist leicht klären. Hier werden die Studierenden auch bei der Beantragung des Teilzeitstudiums beraten und bei der Aufstellung des Sonderstudienplans unterstützt.

## 7. Studienstart

### 7.1. Allgemeines

Der Studienstart beschreibt die Phase der Studienaufnahme an der Hochschule. Sie ist gekennzeichnet durch das curriculare Studienprogramm und eine Reihe von zusätzlichen Informations-, Beratungs- und Lehrveranstaltungen, die es den Studierenden ermöglichen, einen problemlosen Einstieg in den Hochschulalltag mit seinen An-

forderungen zu finden. Der Studienstart erstreckt sich üblicherweise über 2-8 Wochen vor Vorlesungsbeginn.

### 7.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten des Studienstarts

Zur Gestaltung des Studienstarts kommt an der TU Ilmenau eine Reihe von Instrumenten zum Einsatz. Um den Studierenden den Start ins Studium zu erleichtern, findet vor dem Vorlesungsbeginn eine **Studieneinführungswoche** statt. Hier haben die Studierenden die Möglichkeit, u.a. Mathevorkurse, Informationsveranstaltungen zum Studiengang und zur Fremdsprachenausbildung und Studium Generale zu besuchen.

Darüber hinaus werden die Studierenden zum Studienstart in Seminargruppe aufgeteilt. Jeder Seminargruppe werden im 1. Semester zwei Studierende aus den höheren Semestern, die sog. Ersti-Tutoren (*peer tutoring*), zur Verfügung gestellt. Die Ersti-Tutoren sorgen dafür, dass die Studierenden sich untereinander kennenlernen, die wichtigen organisatorischen Dinge für einen reibungslosen Studienbeginn erledigen sowie die TU Ilmenau und die Stadt und Umgebung kennenlernen.

Mitarbeiter der Institute und Professoren stehen von Anfang an für die Studierenden im Rahmen von Beratungs- und Informationsangeboten zur Verfügung. Eine umfassende Betreuung der Studierenden wird somit von Anfang an ermöglicht.

### 7.3. Besonderheiten des Studienstarts in berufsbegleitenden Studiengängen

Studierende berufsbegleitender Studiengänge benötigen zusätzliche Unterstützungsangebote zum Studienstart. Für diese Studierendengruppen wurde die Möglichkeit geschaffen, vor Beginn des Studiums **spezielle Angebote** im mathematischen und naturwissenschaftlichen Grundlagenbereich im Rahmen von Vorkursen zu absolvieren.

Zum Studienstart selbst findet ein separater Studieneinführungstag zum berufsbegleitenden Studium statt. Hier werden den Studierenden alle Hinweise und Informationen für einen problemlosen Studienbeginn im präsenzfernen Studienmodus gegeben.

Zusätzlich stehen die Mitarbeiter der Studienberatung und Studienorganisation den berufsbegleitend Studierenden von Studienbeginn bis zum Studienabschluss persönlich bei Fragen und Problemen zur Verfügung.

### 7.4. Erfahrungen beim Studienstart in berufsbegleitenden Studiengängen

Die geplanten Aktivitäten zum Studienstart wurden von den berufsbegleitend Studierenden stark frequentiert. Das Angebot der **Vorbereitungskurse** in Mathematik und Physik erwies sich als zielführend, zumal die berufsbegleitend Studierenden, die schon länger in ihrem Beruf

arbeiten, ausreichend Zeit benötigen, um das „Lernen zu lernen“.

In diesem Zusammenhang erwies sich auch die persönliche Betreuung der berufsbegleitend Studierenden durch die Mitarbeiterinnen der Studienberatung und Studienorganisation als sehr unterstützend.

## 8. Studieneingangsphase

### 8.1. Allgemeines

Die Studieneingangsphase folgt auf die Studienstartphase und umfasst in der Regel das erste Semester. Die Studieneingangsphase ist geprägt von dem „Eingewöhnungsprozess“ in universitäres Lernen und Arbeiten.

### 8.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten der Studieneingangsphase

In der Studieneingangsphase müssen die Studierenden lernen, sich den Uni-Alltag selbst zu organisieren, das universitäre „Lernen zu lernen“ und sich mit den Inhalten der Grundlagenfächer auseinander zu setzen. Um den Einstieg zu erleichtern, werden **einstiegsbegleitenden Maßnahmen** angeboten. Hierzu zählen in der Regel Veranstaltungen des *peer tutoring*, die spezielle fachliche und die allgemeine Einstiegsberatung und individuelle Beratungsangebote der Fakultäten. Diese Angebote werden ergänzt durch kompetenzbildende Begleitangebote, die insbesondere das ingenieurwissenschaftliche Lernen fördern.

### 8.3. Besonderheiten der Studieneingangsphase in berufsbegleitenden Studiengängen

Für berufsbegleitend Studierende stellt die Integration des Studiums in den Alltag mit Beruf und Familie die Hauptherausforderung dar. Hierzu müssen sie in erster Linie ein für sie geeignetes **Zeit-** und **Selbstmanagement** finden sowie **Lernstrategien** aneignen und richtig einsetzen. Aus diesen Anforderungen resultiert ein erheblicher Beratungs- und Begleitungsbedarf.

Die Studierenden haben die Möglichkeit, mit den Mitarbeitern der Studienberatung und der Studienorganisation sowie den Lehrenden in Kontakt zu treten, um ggf. individuelle studieneinstiegsbegleitende Angebote zu nutzen.

Die größte Herausforderung für die Studierenden ist das **Zeitmanagement**. Sie müssen lernen, Prioritäten zu setzen, in einem höheren Maße effektiver und effizienter zu arbeiten als die Präsenzstudierenden und sich vor allem die notwendigen Zeitfenster für Selbstlernphasen neben Studium und Familie zu schaffen.

Hierfür wurden von Seiten der Universität unterstützende Angebote im Bereich der individuellen Kompetenzentwicklung der berufsbegleitend Studierenden konzipiert.

Darüber hinaus wird der Lehrstoff gegenüber den Präsenzstudierenden in einer anderen Form angeboten.

Lehrinhalte werden gesondert und unter Nutzung neuer Lehr- und Lernmethoden im Bereich Blended Learning für ein effektives Studieren aufbereitet.

### 8.4. Erfahrungen bei der Studieneingangsphase in berufsbegleitenden Studiengängen

Insbesondere die didaktische Aufbereitung von Lehrinhalten und die Nutzung von neuen Lehr- und Lernmethoden sind im präsenzfernen berufsbegleitenden Studium notwendig. Alleine mit klassischen Lehrformaten können berufsbegleitend Studierende nicht bedient werden. Entsprechend aufwendig ist die Umgestaltung der Lehrinhalte, bei Beibehaltung der Lehrziele, für die Lehrenden.

Darüber hinaus hat sich das Kompetenzcoaching mit der Kompetenzmessung der berufsbegleitend Studierenden als sehr zielführend erwiesen. Kompetenzlücken können so frühzeitig adressiert und geschlossen werden. Kompetenzstärken werden entsprechend weiter gefördert. Insgesamt kommt diesem der Studien-Compliance und dem Studienerfolg sehr positiv zu Gute.

Weiter zeigt sich, dass der individuelle Beratungsbedarf bei berufsbegleitend Studierenden nahezu doppelt so hoch ist, wie bei Präsenzstudierenden.

## 9. Studierendenmanagement im Studienverlauf

### 9.1. Allgemeines

Die Studienverlaufphase teilt sich in das Grund- und Vertiefungsstudium und umfasst Teile des zweiten Semesters über die folgenden Semesterverläufe bis hin zum Studienabschluss. Das sog. Studierendenmanagement für berufsbegleitend Studierende hat in dieser Verlaufsphase die Aufgabe, den Studienfortschritt und die Studien-Compliance der Studierenden zu steuern und frühzeitig mit Beratung und kompetenzentwickelnden Maßnahmen zu unterstützen. Das Studierendenmanagement bildet das Student-Life-Cycle ab.

### 9.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten des Studierendenmanagements

Die Planung des Unterrichts und der Prüfungen, Beratungsleistungen, Review der Studierendenleistungen, die Durchführung des Kompetenz-Managements und die Evaluationen der Lehr- und Lernleistungen zählen zu den wichtigsten Elementen des Studierendenmanagements.

Der **erhöhte Beratungsaufwand** für berufsbegleitend Studierende wird durch spezielle Beratungszeiten adressiert. Es besteht die Möglichkeit, dies zu festen Sprechzeiten der Studienberatung und der Studienorganisation oder zu individuell zu vereinbarenden Terminen wahrzunehmen. Je nach Interessenlage werden Gespräche in der Studierendengruppe oder im Rahmen von Einzelgesprächen geführt.

Nachrichten und Dokumente zu Beratungsleistungen werden über die Lernplattform Moodle kommuniziert, sodass alle Studierenden umfassend informiert sind.

Bei Prüfungsängsten oder Motivationsproblemen können zusätzlich die Angebote der Campusfamilie und der psychosozialen Beratung des Studierendenwerks genutzt werden.

### 9.3. Besonderheiten des Studierendenmanagements in berufsbegleitenden Studiengängen

Es zeigt sich, dass das Studierendenmanagement von berufsbegleitend Studierenden grundsätzlich deutlich aufwändiger ist, als bei Vollzeitstudierenden, da die beruflichen und familiären Verpflichtungen nach Möglichkeit Berücksichtigung finden sollen. Entsprechend sind höhere Ressourcen durch die Universität bereitzustellen.

Ebenso ist die Planung des Präsenzunterrichtes für berufsbegleitend Studierende erheblich aufwändiger als bei Vollzeitstudierenden, da hier zugunsten der Studierenden ebenso Zeiten zum Selbststudium und zur Prüfungsvorbereitung zu berücksichtigen sind und auch eingeplant werden.

### 9.4. Erfahrungen des Studierendenmanagements in berufsbegleitenden Studiengängen

Der höhere Aufwand im Studierendenmanagement bei berufsbegleitend Studierenden ist durch die Universität mit entsprechend höheren Ressourcen aufzufangen. Von Bedeutung hierbei ist, dass der Grad der individualisierten Beratungs- und Unterstützungsleistung gegenüber den Präsenzstudierenden erheblich ansteigt.

Es hat sich gezeigt, dass das Studierendenmanagement von großer Kooperationsbereitschaft und Verständnis zwischen Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitern in Studienorganisation und Lehre geprägt ist. Die Erfahrung bei der Nutzung der Beratungs- und Begleitungsangebote zeigt, dass für Fragen und Themen zur Organisation und Beratung individuell und kurzfristig vereinbarte Termine bevorzugt werden.

## 10. Dozentenmanagement

### 10.1. Allgemeines

Das Dozentenmanagement umfasst die Planung, Organisation und Koordination der Lehr- und Prüfungsabnahmeleistung der Dozenten im Studienverlauf durch zentralisierte Prozesse der Studienorganisation.

### 10.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten des Dozentenmanagements

Das Dozentenmanagement umfasst den sogenannten Dozenten-Life-Cycle. Dieser ist ein Pendant zu dem Student-Life-Cycle. Er bildet die maßgeblichen Aktivitäten zur Organisation der Lehre ab.

Mit der Bereitschaft der Lehrenden, sich aktiv an der berufsbegleitenden präsenzfernen Lehre zu beteiligen, ist die Verpflichtung verbunden, die Ausbildung auch außerhalb der üblichen Unterrichtszeiten der Universität und die Lehrinhalte in einem präsenzfernen Modus anzubieten.

Bereits in der Konzeptionsphase wird der Umfang des Präsenzunterrichts, des Selbststudiums und weiterer Methoden der Wissensvermittlung mit den Lehrenden entsprechend vereinbart. Auf dieser Basis erfolgt die Detailplanung für die Studienpläne und die nachfolgende Stunden-, Lehrenden- und Raumplanung (Seminar- und Praktikumsräume).

Regelmäßige interne Beratungen zwischen Studienorganisation und den Lehrenden ermöglichen ein gezieltes operatives Vorgehen, um organisatorische Änderungen in der Unterrichtsvermittlung zu ermöglichen. Das betrifft z.B. weitere Präsenztermine, Ersatztermine für Praktika oder Konsultationen vor Abschlussleistungen.

Die Inhalte des Faches bzw. Moduls bestimmt der Lehrende eigenverantwortlich, orientiert sich aber an den vorgegebenen verbindlichen Lehrzielen des Studienplans.

### 10.3. Besonderheiten des Dozentenmanagements in berufsbegleitenden Studiengängen

Die Lehrenden sind auf Basis ihrer Lehrverpflichtung an der Universität vorwiegend in Vollzeitstudiengängen beschäftigt. Bei der Planung muss diese Lehrverpflichtung und die regelmäßige Wochen- und Tagesarbeitszeit berücksichtigt werden. Eine generelle Verpflichtung zu Unterrichtszeiten an Wochenenden gibt es nicht. Insofern ist hier ein erhöhter Organisations- und Planungsbedarf vorhanden. Um zu einer effizienten Lehrgestaltung zu gelangen, werden hierzu Blockveranstaltungen an den Wochenenden durchgeführt. Entsprechende Absprachen erfolgen drei bis vier Monate im Voraus, um Fehlplanungen zu vermeiden.

### 10.4. Erfahrungen beim Dozentenmanagement in berufsbegleitenden Studiengängen

Das Dozentenmanagement in berufsbegleitenden Studiengängen ist durch einen wesentlich intensiveren Kontakt zwischen der Studienorganisation und den Lehrenden geprägt. Dies führte auch zu einer hohen Kooperationsbereitschaft der Lehrenden untereinander. Des Weiteren besteht ein intensiver fachlicher Austausch der Lehrenden untereinander.

Seitens Studienorganisation und Lehrenden besteht ein enger Kontakt zu den Unternehmen, in denen die Studierenden angestellt sind. Diese bilateralen Beziehungen können genutzt werden, um Forschungsthemen zu bearbeiten.



## 11. Studienabschlussphase und Graduierung

### 11.1. Allgemeines

Die Studienabschlussphase umfasst die Erstellung der Thesis und die Verteidigung der Abschlussarbeit. Sie ist in der Regel geprägt durch hohe Anforderungen, insbesondere an die berufsbegleitend Studierenden.

### 11.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten der Studienabschlussphase und Graduierung

Die letzte Studienleistung an der Universität ist das Verfassen und die Verteidigung der Abschlussarbeit. Die Unternehmen der Studierenden und die Studierenden selbst sind sehr daran interessiert, diese Abschlussleistungen im Unternehmen zu verfassen. Dieses Vorhaben wird systematisch und langfristig geplant. In einem Fachpraktikum (je nach Studiengang) werden erste Vorarbeiten hierzu geleistet. Diese Abschlussarbeiten werden von einem Betreuer im Unternehmen und von einem Professor und Mitarbeiter der Universität betreut. Genaue Details regeln die PO-BB.

### 11.3. Besonderheiten der Studienabschlussphase und Graduierung in berufsbegleitenden Studiengängen

Aufgrund der verlängerten Studiendauer und der Immatrikulation in das Teilzeitstudium ist eine längere Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit erforderlich. Auch hier regeln die PO-BB und der Studienplan die Details.

Die Abschlussarbeit kann jederzeit begonnen werden, wenn alle Zulassungsvoraussetzungen dafür erfüllt sind.

### 11.4. Erfahrungen der Studienabschlussphase und Graduierung in berufsbegleitenden Studiengängen

Da die bisher berufsbegleitend Studierenden zu der in 2015 gestarteten Erprobungsgruppe gehören, liegen hier noch keine Erfahrungen vor.

## 12. Alumnimanagement

### 12.1. Allgemeines

Alumni sind „Botschafter“ ihrer Universität und fördern die Reputation der Universität in der Öffentlichkeit. Die Universität ist daran interessiert, mit ihren Absolventen Kontakt zu halten, den beruflichen Lebensweg weiter zu verfolgen und wenn möglich, neue Weiterbildungsaktivitäten gemeinsam zu initiieren und daran teilzunehmen.

Professionalität einer Universität drückt sich auch in der Professionalität des Alumnimanagements aus, d.h. in der Effizienz und Effektivität der Einbindung der Alumni in das aktuelle Geschehen der Hochschule.

### 12.2. Maßgebliche Elemente und Aktivitäten des Alumnimanagements

Alle Angebote an Alumni und alle Instrumente zum Management der Alumni sind an der TU Ilmenau im AlumniCampus gebündelt. Grundsätzlich werden hier keine Unterschiede zwischen Präsenzstudierenden und Absolventen von berufsbegleitenden präsenzfernen Studiengängen gemacht. Allen Alumni stehen die gleichen Angebote zur Verfügung. Dies umfasst die Teilnahme an nationalen und internationalen Alumninetzwerken, die Nutzung des allgemeinen und speziellen Alumni Service und die Kooperationsmöglichkeiten mit der Universität.

## Autorinnen

**Claudia Lutz**, Studienorganisation

Anschrift: Technische Universität Ilmenau, Zentralinstitut für Bildung  
Langewiesener Straße 32, 98693 Ilmenau

E-Mail: claudia.lutz@tu-ilmenau.de

**Manja Krümmer**, Studienberatung

Anschrift: Technische Universität Ilmenau, Zentralinstitut für Bildung  
Langewiesener Straße 32, 98693 Ilmenau

E-Mail: manja.kruegger@tu-ilmenau.de

## Hinweise

Die Verfasser erlauben sich, bei weiblichen und männlichen Personen die männliche oder neutrale Anrede (z.B. Teilnehmer, Mitarbeiter, Studierende/r) zu nutzen. Die nicht genannte weibliche Anredeform ist jeweils eingeschlossen.

Sämtliche Inhalte (Text, Graphik, Daten u.a.) des vorliegenden Dokuments werden im **Open Access Modus** veröffentlicht.

Sämtliche Inhalte (Text, Graphik, Daten u.a.) des vorliegenden Dokuments sind **urheberrechtlich geschützt** (© by TU Ilmenau, BASICplus, 2016-2017). Eine Nutzung ist ausschließlich im Rahmen der üblichen Zitation unter Nennung der veröffentlichten Quelle gestattet.

**Zitationsfähige Quellenangabe:** Lutz, C.; Krümmer, M.: *Vergleichende Betrachtung der Unterschiede in der Studienorganisation von Vollzeit- und berufsbegleitenden präszenzfernen Studienangeboten*; BASICplus Schriftenreihe, Technische Universität Ilmenau, www.tu-ilmenau.de/basicplus/, 2017

**Förderhinweis:** Diese Publikation entstand im Rahmen des Projekts BASICplus „Realisierung einer offenen Studienplattform für die berufsbegleitende und durchgängige Aus- und Weiterbildung in den Ingenieur-fächern“. Das Projekt wurde mit Mitteln aus dem Förderwettbewerb „Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen“ aus dem Programm des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und der Länder im Rahmen der gemeinsamen Anstrengungen in der Förderung von Wissenschaft und Forschung gefördert (1. Förderphase, Laufzeit August 2014 – Januar 2018, FKZ: 16OH21017).

## Quellen und Erläuterungen

Als Quellen dienen ausschließlich hochschulinterne Quellen, Erhebungen, Evaluationsergebnisse und Ergebnisse aus der Begleitforschung zu BASICplus.

<sup>1</sup> Brucksch, M: Lehrbetriebsmanagement als Standard Operating Procedure, Methodenbibliothek, DHI Deutsches Hochschul-Institut, Köln, 2009, 2014



GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung