

RATSCHLÄGE ZUR EINFÜHRUNG UND ETABLIERUNG EINER PROMOVIERENDENERFASSUNG

Allgemeine Ratschläge

- Machen!
- Unbedingt eine Immatrikulationspflicht/Registrierungspflicht für Promovierende über die gesamte Bearbeitungsdauer der Promotion planen und umsetzen.
- Eine Übersicht erstellen: Welche Merkmale werden benötigt, wer stellt die Informationen hierfür zur Verfügung, wie und in welchem Zeitraum können diese Merkmale aktualisiert werden.
Erfassungssystem finden (so wenig manuell wie möglich). Erfassungsprozess festlegen (wer ist für was mit welchem Hilfsmittel zuständig). Am besten mit allen beteiligten Einrichtungen/Personen zusammensetzen und besprechen.
- Möglichst zentralisieren, Verpflichtung, Betreuer:*innen einbinden (eigene Zugänge zum System, wenn möglich), Lösungen zur regelmäßigen Datenkontrolle implementieren (Rückmeldung), Optionen zur Beendigung der Zugehörigkeit
- Es gilt, erstmal mit der Einführung anzufangen und nicht auf das perfekte, fehlerfreie System zu warten. Zu viel Zeit sollte daher nicht auf eine Anforderungsanalyse vorab verschwendet werden. Wichtig ist es jedoch, innerhalb der verschiedenen Abteilungen einer Hochschule Ressourcen und Zuständigkeiten personell vorab zu klären. Außerdem ist es wichtig, vorab die Frage zu beantworten, zu welchem Zweck das Promovierenden-Management-System eingeführt und genutzt werden soll. Auch wenn HISinOne DOC noch nicht alle gewünschten Funktionen besitzt, ist es doch viel besser als gar keine zentrale Datenbank. Die Probleme lösen sich auf dem Weg der Einführung nach und nach und Verbesserungen sind immer möglich.
- Umgang mit fehlenden Rückmeldungen Promovierender z.B. in einer Rahmenpromotionsordnung (die Berichtspflicht ist nur zwischen Hochschule und Statistikamt formal geregelt)
- Neuerfassungen sollten möglichst vollständig und angepasst an die Promovierendenstatistik vorgenommen werden. Um Nacherfassungen zu vermeiden, sollte neben der vollständigen Abfrage auch die Plausibilitätsprüfung im Vordergrund stehen. Die Benutzung eines CMS birgt enorme Vorteile und kann für eine einheitliche Erfassung von Promovierenden den Arbeitsaufwand erheblich verringern, benötigt aber auch (IT)-Betreuung. Zur

Koordinierung der Datenaufbereitung und Bereitstellung der Daten ist eine zentrale Einrichtung für die Wahrung der Datenqualität von hoher Bedeutung, diese sollte die Lieferungen übermitteln können. Eine Rahmenpromotionsordnung hilft in diesem Kontext zudem auch, gleiche Voraussetzungen und einheitliche Datenlieferungen aus den Einrichtungen der Universität zu fördern.

- Vor Einkauf Zeit für umfassenden Austausch mit anderen Hochschulen zu deren Erfahrungen vornehmen. Die Einführung der neuen Software sollte uniweit per Beschluss durch das Rektorat verpflichtend sein → alle Fakultäten sollen dasselbe System nutzen müssen. Genau überlegen für welche Belange man ein System nutzen möchte (nur als Aktenverwaltung oder sollen Nutzer:innen sich aktiv einloggen können). Alle Stakeholder frühzeitig mit einbeziehen und ins Boot holen.
- Die Datenerfassung kann durch die Doktoranden erfolgen; Dekanate und automatische Tests sollten die Daten aber möglichst frühzeitig überprüfen. Der Datenfluss sollte durchgehend digital erfolgen (zumindest zusätzlich). Die Schnittstellen zwischen den Datenbanken/Datenerfassungssystemen der Hochschule sollten gut ausgearbeitet sein. Alle beteiligten Bereiche sollten einbezogen werden (Informationsfluss).
- Definierter Prozess zur Datenpflege und zum Austausch über Daten in diesem Bereich.
- Zentralisierung und Etablierung eines effizienten und gut durchdachten Prozessablaufs.
- Am besten eine zentrale Datenerfassung/Erhebung einrichten.
- Die Erfassung sollte fester Bestandteil von Annahme- und Meldeprozessen sein.
- Daten möglichst vereinheitlichen und zentralisieren. Nach Möglichkeit technische Unterstützung frühzeitig einführen.
- Wenn der sinnvolle Weg beschritten wird, die Erfassung bei den Promotionsbüros anzusiedeln, dann sollte die Datenbank von Anfang an auch Workflow-Unterstützend konzipiert werden. Sprich: die Erstellung von Dokumenten etc. sollte mitgedacht werden.
- Wenn dezentral, dann ein einheitliches System.
- Nach Möglichkeit auf bereits vorhandene Produkte zur Promovierendenerfassung zurückgreifen. Idealerweise vom selben Anbieter, wie die Software zur Studierendenverwaltung, damit sichergestellt ist, dass die Datenbanken miteinander kommunizieren können und die Schnittstellen bei Updates mit gewartet werden.

- Verschiedene Datenerfassungssysteme miteinander zu vernetzen und nicht etliche Einzellösungen/Systeme einzuführen.
- Auf Schnittstellen zu anderen Datenquellen achten.
- 1. Gleich zu Beginn ein digitales System einführen/verwenden, da die spätere Umstellung mit einem großen Aufwand verbunden ist. 2. Schaffung einer (wissenschaftlichen) Stelle, die sich damit und der weiteren Nutzung der Daten beschäftigt, da Verwaltungsmitarbeitende die Aufgabe nicht wirklich leisten können.
- Erst eine funktionsfähige zentrale Erfassungsmöglichkeit mit entsprechendem Personal schaffen.
- Genügend Personalressourcen einplanen.
- Genügend Personalressourcen einplanen, Schrittweise vorgehen (nicht alles auf einmal).
- Ausreichende Personal- und Zeitressourcen einplanen! Technische und organisatorische Ansprechpartner:innen für die dezentralen Organisationseinheiten bereitstellen (Schulungen, Sprechstunde, FAQ-Seiten). Mehrwert für die dezentralen Organisationseinheiten z.B. durch Auswertungsmöglichkeiten (Reporting/Dashboards) schaffen.
- Unterschätzen Sie den zeitlichen Umfang der Einführung eines neuen Systems für Datenerfassung nicht, wenn möglich schaffen Sie eine eigene Stelle für dieses Projekt. Gestalten Sie die Umstellung transparent und zusammen mit allen Beteiligten, sodass sich alle mitgenommen fühlen und den Mehrwert dieser anfangs unbequemen Umstellung erkennen. Dann können alle motiviert an einem Strang ziehen.
- Gute Zusammenarbeit mit den Promotionsbüros pflegen und einen Nutzen auch für diese entwickeln.
- Interne Prozessbeteiligte identifizieren und schon bei der Entwicklung/Einführung der Erfassungslösung einbeziehen.
- Frühzeitige Einbindung aller beteiligten Einrichtungen.
- Promotionsbüros und Fakultäten einbinden und deren Anforderungen mitberücksichtigen, um eine gemeinsame für alle nutzbare Erfassung aufzubauen.