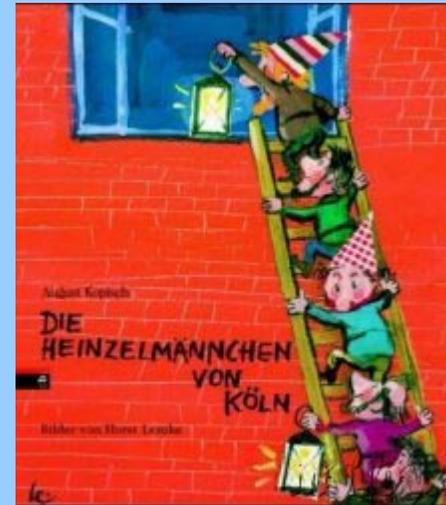
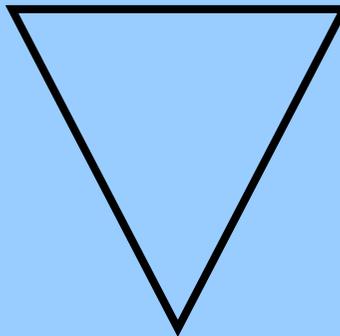


Administrative Umsetzung der Einführung von Studiengebühren

Dr. Friedrich Stratmann

Administration der Studiengebühren

Angst - Traum – Hoffnung



1. Problemstellungen - Rahmenbedingungen

2. Administrative Aufgaben

3. Personalaufwand

4. Fazit

Beteiligte – Akteure

Studierende

- ✓ *Bewerber*
- ✓ *Einschreiber*
- ✓ *Rückmelder*
- ✓ *Langzeit-studierende*

Fachbereich

Lehrende

Wer macht was?
Wer bekommt von wem was?
Wen muss ich informieren?

Hochschuladministration

- ✓ *Studierendenverwaltung*
- ✓ *Haushalts- und Finanzwesen*
- ✓ *Hochschulplanung*
- ✓ *IT*

Förderbank

Kreditinstitut

Studien- , Ausfallfonds

Fragestellungen

- **Welche rechtlichen Rahmenbedingungen sind zu beachten?**
- **Welche landeseinheitlichen und hochschulübergreifenden Verfahren sind zu beachten?**
- **Welche Regelungen sind hochschulintern zu treffen?**
- **Welche konkreten administrativen Aufgaben resultieren aus den Vorgaben (Studienbeiträge, Darlehen, Stipendien, Zweckbindung), welche aus zusätzlichen praktischen Erfordernissen?**
- **Wo sind die Aufgaben anzusiedeln ? Können die Aufgaben in die bestehende Verwaltungsstruktur integriert werden?**
- **Welche Ressourcen (Personal, Qualifikation) und Infrastruktur (IT) sind erforderlich (einmalig, dauerhaft)?**
- **Welche Sekundärprozesse sind beeinträchtigt? (Studienberatung, Justizariat, Mittelverteilung)**

Rahmenbedingungen der Länder

- **Baden-Württemberg** **Landeshochschulgebührengesetz**
Studiengebühren (§§ 3- 11)
- **Bayern:** **Hochschulgesetz**
Studienbeiträge und Gebühren (Art. 71); RVO geplant
- **Hamburg** **Studienfinanzierungsgesetz**
(Hochschulgesetz §§ 6a – 6c)
- **Hessen** **Studienbeitragsgesetz (Entwurf)**
Beitragserhebung (§§ 1-6); Studiendarlehen (§§1-13)
- **Nordrhein-Westfalen** **Studienbeitrags- und**
Hochschulabgabengesetz
Entrichtung (§§1-9); Darlehensgewährung (§§ 12-18); RVO
- **Niedersachsen** **Hochschulgesetz**
Studienbeiträge (§ 11); Darlehensgewährung (§11a)
- **Saarland** **Hochschulgebührengesetz (Entwurf)**

1. Problemstellungen - Rahmenbedingungen

2. Administrative Aufgaben

3. Personalaufwand

4. Fazit

Administrative Aufgabencluster

- **Hochschulinterne Vorbereitung der Einführung**
- **Allg. Beratung von Studierenden zu Studiengebühren**
- **Befreiung von der Studiengebühr**
- **Gebührenbescheid**
- **Feststellung des Darlehensanspruchs**
- **Sonderfälle (Rückabwicklungen)**
- **Bearbeitung von Rechtsfolgen**
- **Fiskalische Bearbeitung in der Hochschule**
- **Verwendung der Studiengebühren**
- **Rechenschaftslegung**

Aufgabe I: Anträge prüfen

- **Anträge entgegennehmen**
 - Eingabe von Daten in IT (Datenbank)
- **Anträge prüfen**
 - welche Kriterien?
- **fehlende Unterlagen nachfordern**
- **Befreiungsbescheid / -ablehnung erstellen und versenden**
 - Neubescheid – Änderungsbescheid
 - Eingabe der Prüfungsergebnisse in eine Datenbank
 - Mitteilung an Förderbank

Aufgabe I: Anträge prüfen

- **Gebührenbefreiung nach Gesetz**
 - Beurlaubung, praktisches Jahr, Praxis-, Auslandssemester
 - Promotionsstudium (z. B. HH, NRW, BW, BY)

- **Gebührenbefreiung (gebundenes Ermessen)**
 - Kindererziehung, Kinderzahl (BY), stud. Geschwister (BW)
 - Behinderung, schwere Krankheit
 - pflegebedürftige nahe Angehörige (NDS, HES)
 - ausländische Studierende (Abkommen, Vereinbarungen)
 - Studierendenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte (NRW, NDS)
 - Leistungskader (Sport), Spitzen-Nachwuchsmusiker (SAA, NRW)

- **Gebührenbefreiung, -erlass (freies Ermessen)**
 - hochbegabte Studierende
 - unbillige Härte, besondere Umstände im Einzelfall
 - ausländische Studierende im Einzelfall

Aufgabe I: Kriterium: Kindererziehung

- **Baden-Württemberg** < 8. Lebensjahr
- **Bayern** < 10. Lebensjahr; Behinderung
- **Hamburg** < 14. Lebensjahr; Behinderung
- **Hessen** < 14. Lebensjahr, max. 6 Sem.
- **NRW** minderjährig, max. 3 Sem.
- **Niedersachsen** < 14. Lebensjahr
- **Saarland** < 10. Lebensjahr

Aufgabe II: Erstellen des Gebührenbescheids

- **Erstellen des Gebührenbescheids**
 - **Rahmenvorgaben: Fristen, Zeiten**
 - **Formular: Inhalt, Gestaltung, Rechtsbehelfsbelehrung**
 - **Welche Daten werden benötigt (Adresse, Studiengang)**

- **Versendung des Bescheids**
 - **per Post**
 - **elektronisch (Selbstbedienung, „elektronischer VA“)**
 - **ggf. Kombination mit bisherigen Semestergebühren bzw. Verwaltungskostenbeitrag**

- **Datentransfer**
 - **Studierendendaten an Hochschulrechnungswesen**
 - **Daten an Förderbank**

- **Anträge entgegennehmen**
- **Anträge prüfen**
 - **Kriterien: Anspruchsberechtigung**
- **fehlende Unterlagen nachfordern**
- **Anspruch feststellen**
 - **wenn formal erforderlich, Bescheid für Studierende/n erstellen und versenden (postalisch, elektronisch) (z.B. BW)**
 - **Mitteilung der Daten an Förderbank (postalisch, elektronisch)**
 - **wenn Anspruch durch Förderbank geprüft (z.B. NDS), Abrufbarkeit der Studierendendaten durch Förderbank garantieren**

Aufgabe III: Kriterien für Darlehensanspruch

- **Deutsche, EU-Angehörige, EWR**
- **Bildungsinländer**
- **Angehörige anderer Staaten, sofern sie nach EU-Recht Deutschen gleich gestellt sind**
- **jünger als (BW, HH, HES, NDS: 35 Jahre, SAA: 40 Jahre, NRW: 60 Jahre) bei Aufnahme eines Erststudiums**

- **Rückabwicklung: Bewerber/in wurde zugelassen + eingeschrieben – dann vom Studienplatz zurückgetreten**
- **Rückabwicklung: Rückmeldung wurde durchgeführt – danach Exmatrikulation**
- **Rückabwicklung: Rückmeldung durchgeführt – danach Beurlaubung**
- **Rückabwicklung: Studierende/r hat bereits gezahlt – Befreiungsantrag wurde aber stattgegeben**
- **Studiengangswechsler (Gebührenhöhe, Regelstudienzeit)**
- **Wechsel des Bundeslands (unterschiedliche Kriterien)**

Aufgabe V: Bearbeitung von Rechtsfolgen

Ist ein Widerspruchsverfahren gegen

- **die Befreiung von der Gebührenpflicht (1)**
- **den Gebührenbescheid (2)**
- **den Feststellungsbescheid (3)**

**nach §§ 68-73 Verwaltungsverfahrensgesetz
zugelassen?**

Nein: BY (?), BW, HES (1,2,3), SAA (2,3),

Ja: HH, NRW, NDS

1. Problemstellungen - Rahmenbedingungen

2. Administrative Aufgaben

3. Personalaufwand

4. Fazit

Qualitative Parameter

- **Tätigkeiten (Beratungen, Prüfungen, Bescheiderstellung, Dateneingabe, -transfer, Rechtsfolgenbearbeitung)**
- **Automatisierungspotenzial der Verwaltungsabläufe**
- **Integration in bestehende Verwaltungsabläufe**
- **Arbeitsorganisation der betroffenen Organisationsbereiche**
- **Personalstruktur – und – qualifikation**

Quantitative Parameter

- **Fallzahlen (Studierende, Einschreiber)**
- **Inanspruchnahme von Befreiungen bzw. Darlehen**
- **einmaliger oder dauerhafter Aufwand**
- **fallbezogener oder pauschaler Aufwand**

Modellrechnung

Aufgaben	Basisfälle	vermuteter Anteil	Aufwand Fall-bezogen	Gesamt-aufwand - einmalig-	Gesamt-aufwand - dauerhaft-
	Anzahl	in %	Minuten	Stunden	
Allgemeines (Formulare, IT..)				400	200
Beratung im Studiensekretariat	20.000	50	5	833	833
Befreiungsanträge - Altstudierende - aggregiert (Summe = 25%)	15.000	25	20	1.250	
Befreiungsanträge - Studienanfänger aggregiert (Summe = 25%)	5.000	25	20	417	417
Gebührenbescheid - Altstudierende -	15.000	100	3	750	
Gebührenbescheid - Studienanfänger -	5.000	100	3	250	250
Feststellungsbescheid - Altstudierende - wenn formal erforderlich	15.000	60	15	2.250	
Feststellungsbescheid - Studienanfänger - wenn formal erforderlich	5.000	60	15	750	750
Sonderfälle (z.B. Rückabwicklungen)	20.000	5	30	500	500
Kommunikation mit Förderbank				200	100
Bearbeitung von Rechtsfolgen				HIS liegen hierfür keine Aufwandsschätzungen aus Hochschulen vor.	
Fiskalische Bearbeitung der Gebühren					
Berichtswesen					
Summe in Stunden				7.600	3.050
Summe in Stellen (VZÄ)				4,8	1,9
Summe in Stellen (VZÄ), wenn Gebühre- und Feststellungsbescheid voll automatisiert oder entfällt				2,3	1,3

Anmerkungen zum Excel-Sheet in Folie 20

**Basisfälle: 15.000 Normalstudierende
 5.000 Studienanfänger**

Einmaliger Aufwand entsteht im Modell für „Einrichtungsarbeiten“ sowie bei jene Landeslösungen, in denen alle Studierende Studiengebühren bezahlen müssen (nicht nur beginnend mit zukünftigen Studienanfängern).

Der Aufwand für Dauerbetrieb bezieht sich ausschließlich auf Studien-

Unberücksichtigt bleibt, dass auch Normalstudierende noch Befreiungsanträge stellen können und laufende Befreiungsanträge in regelmäßigen Abständen auf Relevanz geprüft werden müssen.

Aufwände für die fiskalische Bearbeitung der Studiengebühren (= Aufwand im Haushalts- Und Finanzwesen ist quantitativ unberücksichtigt.

Aufwände für Berichtswesen und Rechtsfolgenbearbeitung sind ebenfalls noch nicht berücksichtigt.

1. Problemstellungen - Rahmenbedingungen

2. Administrative Aufgaben

3. Personalaufwand

4. Fazit

- **Auswirkungen auf den administrativen Aufwand sind in den Ländern unterschiedlich:
Unterschiede bei Prüfungskriterien, Bescheidewesen, Service für Studierende, Rechtsfolgenbearbeitung**
- **Aufwand lässt sich minimieren, wenn es gelingt die Prozesse zu automatisieren und in bestehende Verwaltungsabläufe zu integrieren**

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Materialien

Das Deutsche Studentenwerk informiert: Übersicht: Studiengebühren in den Bundesländern (Stand: 26. Juni 2006)

Internet: www.studentenwerke.de/pdf/uebersicht_Studiengebuehren.pdf

Ziegele, Frank u. a.: Die Einführung und Gestaltung von Studienbeiträgen – eine Checkliste für Hochschulen: CHE-Arbeitspapier Nr. 73, Februar 2006

Internet: www.che.de/downloads/CHEckliste_Studienbeitraege_AP73.pdf

HIS-Excel-Sheet – ausführliche Form - „Berechnung des Personalaufwands für Administration von Studiengebühren“ Anfordern bei: aselmeyer@his.de oder stratmann@his.de