

Neues vom Bielefelder Informationssystem

Kontaktverfolgung in Präsenzveranstaltungen

Susan Kerfien | Henning Brune

<https://www.uni-bielefeld.de/bis>

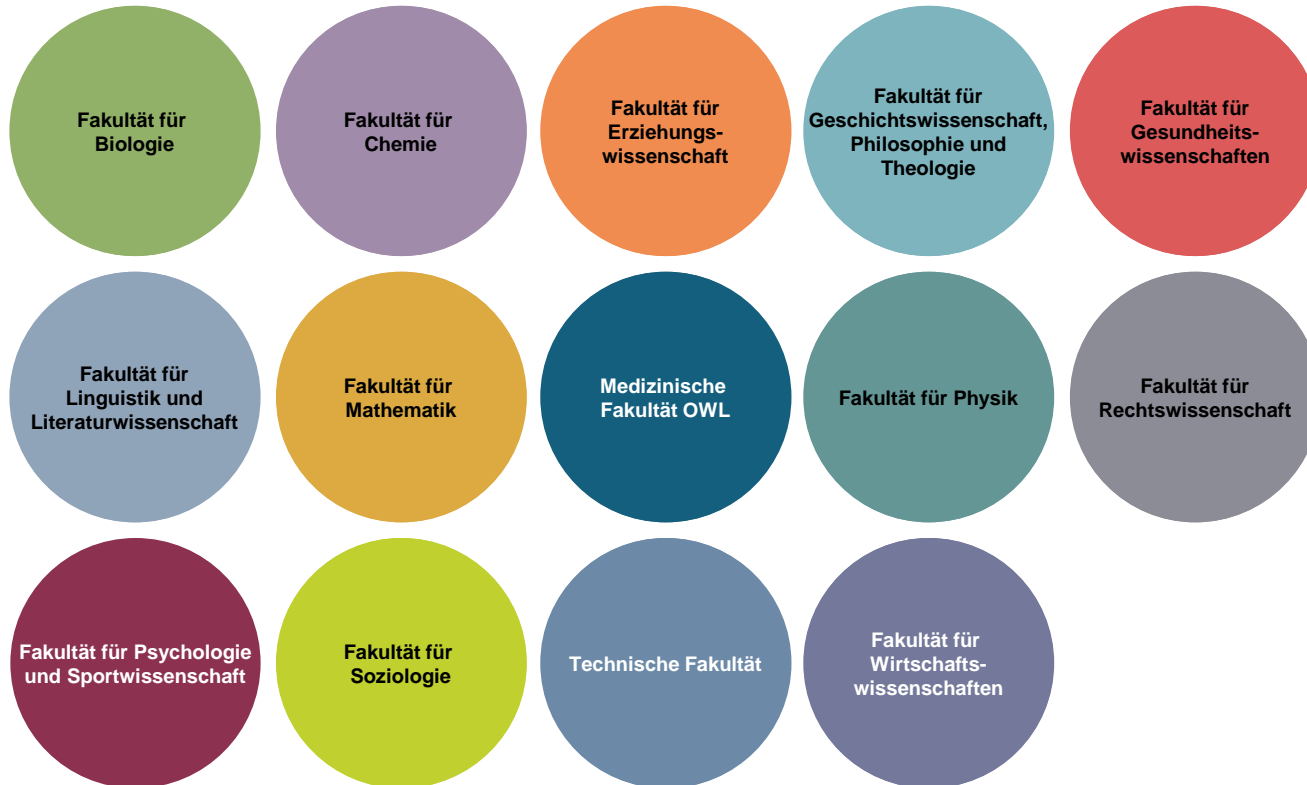
Universität Bielefeld

09/2020



Inhalt

- Ausgangslage
- Drei Fallbeispiele für Nutzung und Ausbau des Campus Management Systems (CaMS)
 - Klausurdurchführung
 - Sprechstunden vor Ort: Terminkoordination für Beratungsstellen
 - Anwesenheitsdokumentation in Präsenzveranstaltungen
- Details zur Anwesenheitsnachverfolgung im BIS
 - Nutzung für Anwendungen jenseits des Lehrbetriebs
- Fazit



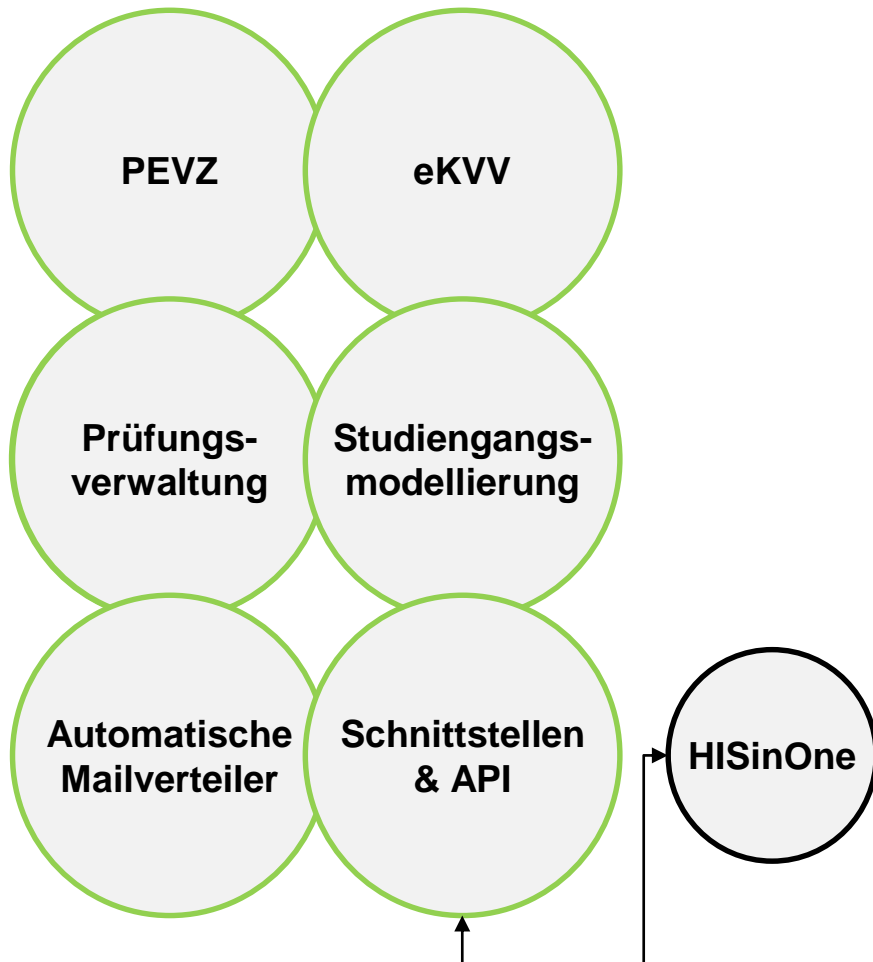
- **14 Fakultäten**
- Rund **25.000 Studierende**
- Ca. **3.000 Mitarbeitende**
- **83 Fächer** im Studienangebot
- Bachelor und Master fachwissenschaftlich und mit Lehramtsbezug
- Staatsexamen Rechtswissenschaft
- Medizin im Aufbau

Ausgangspunkte

Organisatorischer Umgang mit den Herausforderungen der Pandemie:

- anfangs wöchentliche Abstimmungsrunden mit allen Studiendekan*innen sowie Koordinierungsrunde mit den Unterstützungsbereichen der Verwaltung → Internetseite „Informationen zu Studium und Lehre während der Corona-Krise“
- Festlegungen im Eckpunktepapier für den Lehr- und Prüfungsbetrieb WiSe 20/21
- teilweise Rückkehr zu Präsenz und Vor-Ort-Betrieb
 - Klausuren
 - Sprechstunden
 - Veranstaltungen im Wintersemester 2020/21
- Organisierter Besucher‘strom‘ und Kontaktnachverfolgung für die Verhinderung von Infektionen

Was ist das BIS




- Das ‚Bielefelder Informationssystem‘
- Eigenentwicklung der Hochschule seit 1998
- Schwerpunkt heute im Campusmanagement
- Verschiedene, integrierte Module
 - PEVZ: Das Personen- und Einrichtungsverzeichnis
 - eKVV: Lehrplanung, Raumvergabe
 - Studiengangmodellierung: Studieninformation & Moduldatenbank
 - Prüfungsverwaltung, insb. für BA / MA
 - Zahlreiche Mailverteiler, die automatisch entstehen, z.B. für eine Lehrveranstaltung
 - Viele Schnittstellen (E-Learning, IDM, UB, ..)
- Per Schnittstelle angebunden: HISinOne für Bewerbung & Studierendenverwaltung

Kopplung der Corona-Verfahren an das Campusmanagementsystem

- Frage: Wie kann im Rahmen der geltenden Bestimmungen ein
 - effizienter
 - datenschutzkonformer und
 - sicherer Lehrbetrieb in der Corona-Zeit ermöglicht werden?
- Ziele:
 - Unterstützung bei der Vermeidung von Infektionen
 - Dokumentation der Kontaktnachweise voll digital, kein Papier
- Warum ist das Campusmanagementsystem ein idealer Ausgangspunkt?
 - Wesentliche Informationen & Funktionen schon zumindest teilweise vorhanden
 - Kontaktdaten der Studierenden und Lehrenden
 - Veranstaltungen, relevante Termine und Räume
 - Neu: Findet ein Termin online oder vor Ort statt?
 - Bekanntes System für die Prozessbeteiligten

Beispiel 1: Klausurdurchführung

- Rückgriff auf eine Funktion, die vorher nur eine Fakultät nutzte: die **Sitzplatzverteilung** 
Vorherige Zuweisung eines festen Sitzplatzes im Hörsaal, Anzeige des Platzes im Online-Stundenplan der Studierenden
- Neu: "Corona-Teilnahmeliste" mit Unterschriftenfeld zur Akzeptanz des Hygieneschutzkonzeptes und zur Bestätigung der Teilnahme
- Kommunikation des Hygieneschutzkonzept und der Datenschutzbestimmung über bestehende **E-Mail-Verteiler**
- systemseitige Organisation der Klausurdurchführung **übergangsweise zentralisiert**: seit Mitte Juni 285 Prüfungstermine unterstützt
- Etablierter Ablauf, falls unter den Klausurteilnehmer*innen eine Corona-Infektion nachgewiesen wurde

ACHTUNG: Sitzplan für Prüfungen unter Coronabedingungen!

Unten / Tafelbereich

1:	1 3195610					2 4025285														3 4028948	
2:														4 2417514							
3:																6 4070561					
4:	7 3888786																			8 4061816	9 3944204
5:																					10 4005089
6:																	12 4070550				
7:																					
8:																					
9:																					
10:																					
11:																					

Oben / Ein- und Ausgänge zur zentralen Halle



Beispiel 2: Terminvereinbarung

- Funktion für Lehrende um Sprechzeiten online anbieten zu können, Studierende buchen freien Terminslot
- Anknüpfungspunkt Personen- und Einrichtungsverzeichnis PEVZ
- Ausbau für Service-Einrichtungen wie Studierendensekretariat, Zentrale Studienberatung (ZSB) und dezentrale Prüfungsämter
- Möglichkeit zur Steuerung und Verteilung von Besucher*innen
 - Vermeidung von Ballungen von Besucher*innen
- Terminbuchungen im System ermöglichen Nachverfolgung
- Herausforderung: Umgang mit in den Hochschulsystemen unbekanntem Personen wie Studieninteressierten

Terminkalender ZSB: Terminvereinbarungen

[Kontakt](#) | [Veranstaltungsliste](#) | [Wochenplan](#)

Termine

Auch bereits belegte Termine anzeigen

Zeit	Raum	Beschreibung	Optionen
Mittwoch, 16. September 2020			
10:00-10:30	X-E1-224		
10:30-11:00	X-E1-224		
11:00-11:30	X-E1-224		
14:00-14:30	X-E1-224	Bitte nehmen Sie im Wartebereich Platz. Sie werden dann aufgerufen, sobald Ihr Termin an der Reihe ist.	
14:30-15:00	X-E1-224		
15:00-15:30	X-E1-224		
Dienstag, 22. September 2020			
10:00-10:30	X-E1-224		
10:30-11:00	X-E1-224	Bitte nehmen Sie im Wartebereich Platz. Sie werden dann aufgerufen, sobald Ihr Termin an der Reihe ist.	
Mittwoch, 23. September 2020			
14:00-14:30	X-E1-224	Bitte nehmen Sie im Wartebereich Platz. Sie werden dann aufgerufen, sobald Ihr Termin an der Reihe ist.	
14:30-15:00	X-E1-224	Bitte nehmen Sie im Wartebereich Platz. Sie werden dann aufgerufen, sobald Ihr Termin an der Reihe ist.	
15:00-15:30	X-E1-224	Bitte nehmen Sie im Wartebereich Platz. Sie werden dann aufgerufen, sobald Ihr Termin an der Reihe ist.	

Freier Termin



Beispiel 3: Präsenzveranstaltungen

- In Präsenz sollen im Wintersemester 2020/21 vor allem die Einführungsveranstaltungen für Erstsemester durchgeführt werden. Aber auch praxisorientierte Veranstaltungen können von den Lehrenden für Präsenz angemeldet werden.
- Lehrende sind verantwortlich für die Anwesenheitsdokumentation in ihren Veranstaltungen
- Ausbau des eKVV's an Stelle einer externen Lösung oder gar Papierlisten
- So sieht diese Lösung aus:

Skizze eines Ablaufs im BIS / 1

Sicht der Studierenden

1. Studierende scannen beim Betreten eines Seminarraums / Hörsaals der QR Code am Türschild mit dem Smartphone
2. Der Code leitet weiter auf eine responsive Seite, in der die gerade im Raum stattfindende Veranstaltung gezeigt wird
3. Nach Login wird die Teilnahme am aktuellen Termin bestätigt
4. Fertig
5. (Kein ‚Checkout‘ aus dem Raum nötig, da Verweildauer bekannt)

Für Studierende, die das Türschild ‚verpasst‘ haben, gibt es eine Möglichkeit online zur Veranstaltung zu gehen und sich zu registrieren

Keine Eingabe von Kontaktdaten, da dem System schon bekannt

QR Codes an Türen

- Weitgehend bereits vorhanden
- Ergebnis des ‚Türschildgenerators‘ aus der letzten Corporate Design Umstellung
- QR Code führt auf BIS Server, kann einfach auf Registrierungsseite umgelenkt werden
- Trotzdem werden zusätzlich QR Codes auf Tische geklebt



Skizze eines Ablaufs im BIS / 2

Sicht der Lehrenden

1. Registrieren sich ebenfalls per QR Code
2. Erhalten eine Anzeige der Personen, die sich registriert haben
3. Können ggf. selbst Anwesenheiten dokumentieren

Begrenzte Einsicht der Lehrenden in die früheren Anwesenheiten
-> Keine Anwesenheitskontrolle für Nicht-Corona-Zwecke

Im Idealfall entsteht für Studierende und Lehrende nur ein minimaler Aufwand und eine leicht zu vermittelnde Routine:

„Beim Betreten des Raums Türschild scannen!“

Skizze eines Ablaufs im BIS / 3

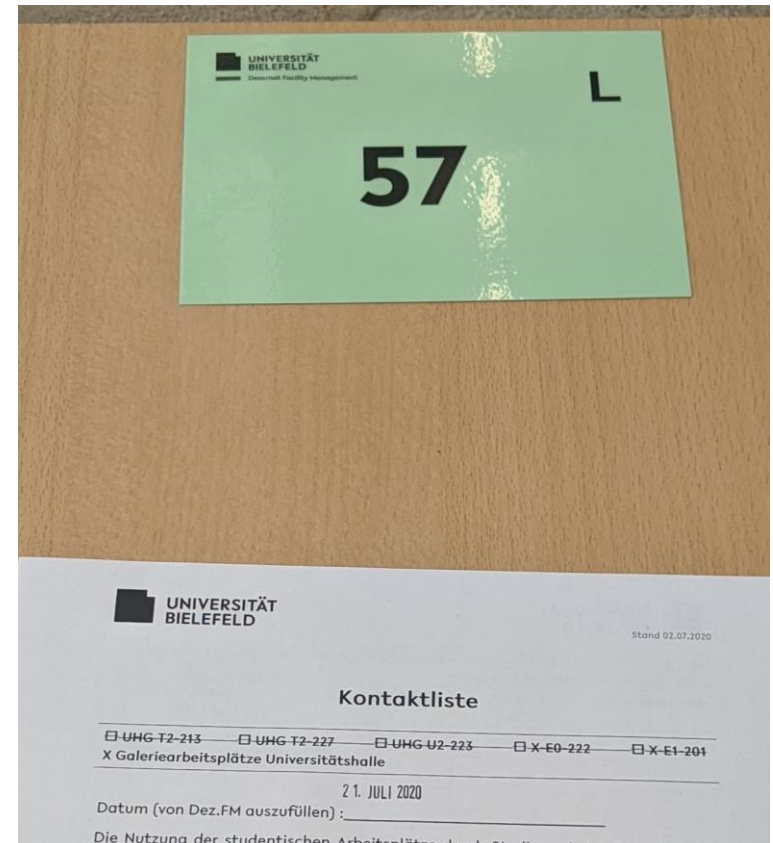
Sicht der Verwaltung - Kontaktermittlung

1. Corona-Fall wird bekannt (Gesundheitsamt, AGUS)
2. Kontaktnachverfolgung kann ähnlich wie im Klausurfall ablaufen, aber einfacher (keine Rückkopplung mit der Fakultät / einzelnen Lehrenden)
3. Auswertung in der Datenbank über Matrikelnummer, Zeitraum und gemeinsam besuchte Räume zur Ermittlung der Kontaktpersonen
4. Kontaktdaten kommen aus vorhandenem Datenbestand

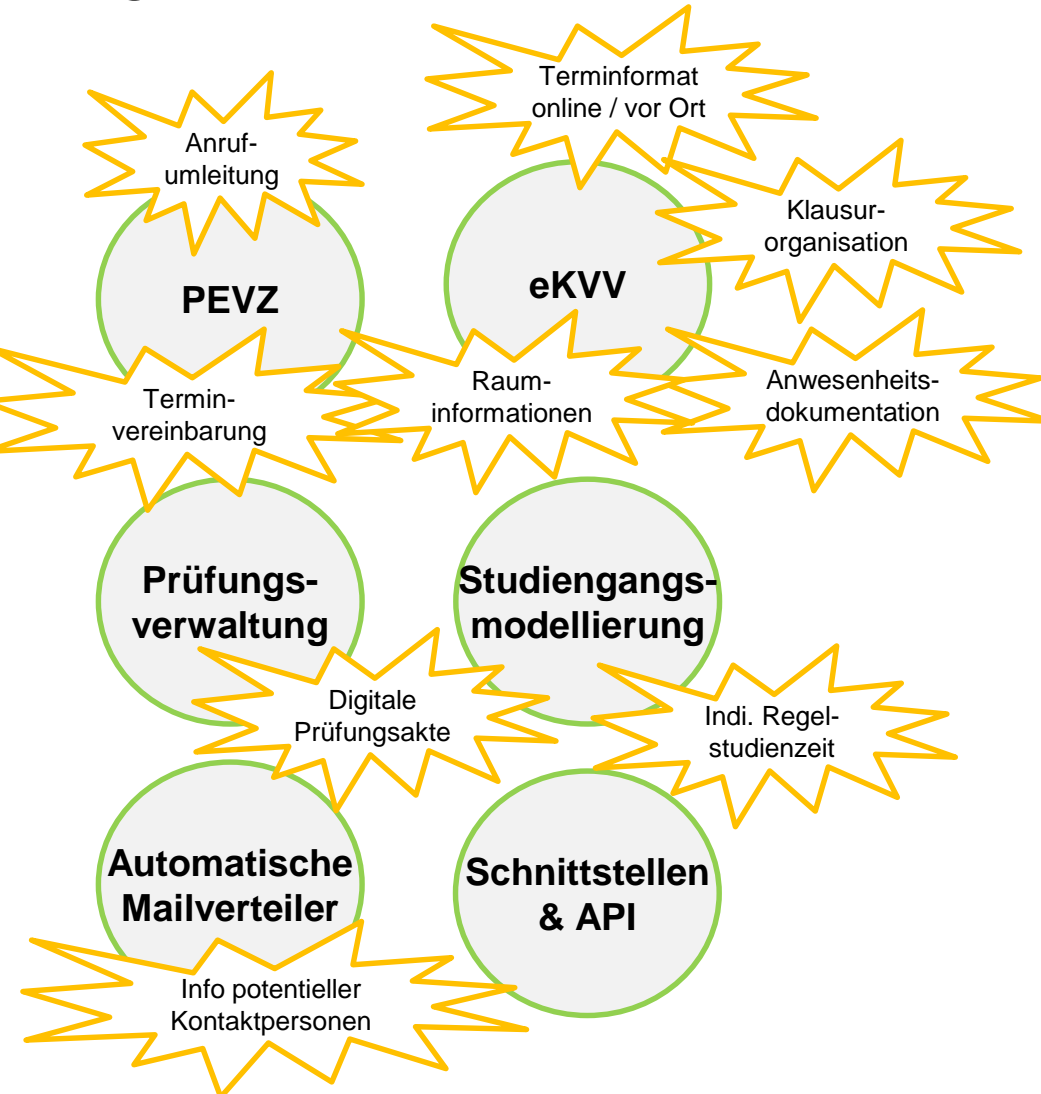
Anwesenheitsdaten werden im System automatisch nach 4 Wochen gelöscht

Nutzung für Anwendungen jenseits des Lehrbetriebs

- Funktion hat Potential zur Nutzung in weiteren Registrierungsvorgängen
- Denkbare Anwendungsfälle wie Zugang zu Gebäuden, PC Poolräumen, Studentischen Arbeitsplätzen etc.
- Abschaffung der hier bisher entstehenden, kaum auswertbaren Papierlisten



Fazit



- Mit einem leistungsfähigen und akzeptierten CaMS lassen sich die Aufwände der neuen Corona-Prozesse begrenzen
- Entwicklung der neuen Prozesse und Anpassung des CaMS iterativ
- Hilfreich angesichts der vielen Prozessbeteiligten:
 - kurze Wege
 - schnelle Abstimmungen
 - bewährte Zusammenarbeit von Verwaltung, Fakultäten und IT