

## PROZESSBESCHREIBUNG

|  |   |
|--|---|
| Name des Prozesses                       | Rückmeldung von Bachelor- und Masterstudierenden  |
| Verantwortlich                           | R 2 – Studentische Angelegenheiten, Studierendenservicebüro   |
| Zielgruppe des Prozesses (Anwender)      | Studierenden Servicebüro  |
| Prozesskategorie                         | Unterstützungsprozess   |
| Publikation                              | Internet  |
| Ziele des Prozesses                      | Studierende/r kann Studium fortführen   |
| Prozessbeschreibung                      | Rückmeldung von Studierenden für das nächste Studiensemester an der Hochschule Schmalkalden.<br>(Beschreibung stellt den Normalfall dar; Sonderfälle werden individuell bearbeitet) |
| Eingangsgrößen mit zugehörigen Prozessen | Rückmeldefrist  |
| Ausgangsgrößen mit zugehörigen Prozessen | Studierende/r setzt Studium im neuem Semester fort  |
| Teilprozesse                             | Studienbescheinigung online aktivieren/drucken (durch Studierenden)<br>Thoskavalidierung (durch Studierenden)   |
| Dokumente                                | <a href="#">Beitragsordnung des Studentenwerks Thüringen</a><br>Allgemeine Gebührenordnung der Hochschule Schmalkalden<br>Terminpläne (bestätigt vom Rektorat)<br>StuRa-Satzung     |

| Version | Datum      | Bearbeiter/in | Freigabe   | Seite         |
|---------|------------|---------------|------------|---------------|
| 1.2     | 22.06.2016 | R2/Maratzki   | R2/Graeper | Seite 1 von 2 |

## Ablauf

### 1. Information

- Informationen über die aktuelle Rückmeldefrist sind zu finden:
  - auf der Internetseite der Hochschule Schmalkalden (<http://www.hs-schmalkalden.de/hochschule/einrichtungen/studentische-angelegenheiten/studierendenbuero/rueckmeldung.html#c1778>); diese wird gegen Ende des Semesters jeweils für das Folgesemester aktualisiert
  - im Studierenden-Newsletter durch die Öffentlichkeitsarbeit der Hochschule

### 2. Zahlungseingang

- der Semesterbetrag wird durch die Studierenden überwiesen
- unter Angabe von Matrikelnummer, Semester, Name, Vorname
- Gesamtbetrag setzt sich aus Beitrag Studentenwerk, Beitrag Studierendenschaft und Semesterticket DB Regio zusammen
- EDV-System: BSOS
- falls unvollständiger Betrag Aufforderung per Mail

### 3. Freischaltung

- der/des Studierenden automatisch durch das System
- aktuelle Bescheinigungen können ab diesem Zeitpunkt von den Studierenden selbst generiert und ausgedruckt werden
- Thoska muss durch die Studierenden validiert werden (im Thoska Büro oder vor der Mensa)

### 4. Rückmeldung

- Studierende/r ist für neues Semester rückgemeldet d. h. sie/er ist für das Folgesemester eingeschrieben
- Studierende/r kann ihr/sein Studium fortsetzen

| Version | Datum      | Bearbeiter/in | Freigabe   | Seite         |
|---------|------------|---------------|------------|---------------|
| 1.2     | 22.06.2016 | R2/Maratzki   | R2/Graeper | Seite 2 von 2 |