



Bundesagentur für Arbeit

KURSNET 

Exkurs zur Erfassung von Studienangeboten

Impressum

Bundesagentur für Arbeit

KURSNET-Redaktion

KURSNET@arbeitsagentur.de



I.1 Allgemeiner Teil

I.1.1 Grundsätzliche Hinweise

In KURSNET-Anbieten werden die Angebote in fünf Angebotstypen unterteilt: Bildungsangebote, Studienangebote, Maßnahmeangebote AVGS, Sprachförderangebote und Weiterbildungsangebote.

Aufgrund der bereits vorhandenen umfassenden Dokumentationen zur Nutzung des KURSNET-Portals beschränkt sich die Eingabehilfe Studienangebote auf die Besonderheiten des Angebotstyps Studienangebote. Informationen zu den Aufnahmegrundsätzen, zur Registrierung, zum Aufbau des Benutzerkontos und zu den möglichen Eingabeverfahren sowie zur Anlage der weiteren Angebotstypen finden Sie im allgemeinen KURSNET-Redaktionshandbuch und in den jeweiligen Eingabehilfen (zu finden im Downloadbereich unter <https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/kurse-einstellen>).

KURSNET-Anbieten dient lediglich als Eingabeplattform, um die Daten zu erfassen. Die Veröffentlichung der Daten findet in dem Portal *Studiensuche* der Bundesagentur für Arbeit unter <https://con.arbeitsagentur.de/prod/studiensuche/suche?uk=Bundesweit> statt.

I.1.2 Eingabeverfahren

Für die Veröffentlichung ihrer Studienangebote stehen den Bildungsanbietern vier Eingabeverfahren zur Verfügung: Online-Eingabe, XML-Upload, redaktionelle Erfassung und die Lieferung über die HRK-Schnittstelle.

Detaillierte Informationen zu den verschiedenen Eingabeverfahren finden Sie im Redaktionshandbuch.

HRK-Schnittstelle

Studienangebote, welche bereits im Hochschulkompass erfasst wurden, werden aufgrund einer Kooperation mit der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) über eine XML-Schnittstelle automatisch zu KURSNET übertragen.

Dieses Eingabeverfahren erfordert keine eigene Registrierung in KURSNET und ist im Account der Bildungsanbieter nicht auswählbar. Es steht somit ausschließlich den Anbietern zur Verfügung, deren Studienangebote bereits im [Hochschulkompass](#) gelistet werden.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte das nachfolgende Kapitel I.1.3 Kooperation mit der Hochschulrektorenkonferenz (HRK)



I.1.3 Kooperation mit der Hochschulrektorenkonferenz

Studienangebote, die im Hochschulkompass verzeichnet sind, werden aufgrund einer Kooperationsvereinbarung zwischen der Bundesagentur für Arbeit und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) an KURSNET aus dem Hochschulkompass übermittelt.

Die übermittelten Daten werden anschließend von KURSNET-Anbietern über eine Schnittstelle an das Portal für Studienangebote - die [Studiensuche](#) - übertragen.

I.1.3.1 Anpassungen in HRK-Accounts

Für Bildungsanbieter, die ihre Studienangebote bereits im Hochschulkompass eingestellt haben, ist keine zusätzliche Registrierung eines KURSNET-Accounts notwendig. Der Account wird mit der erstmaligen Übertragung ihrer Studienangebote aus dem Hochschulkompass zu KURSNET automatisch angelegt.

Sollten Sie einen Anpassungsbedarf bei Ihren Studienangeboten feststellen, so muss die Anpassung im Hochschulkompass erfolgen. Eine Änderung Ihrer Studienangebote im KURSNET-Account ist bei dem Eingabeverfahren „Datenübertragung über die HRK-Schnittstelle“ nicht möglich.

I.1.3.2 Mehrfachanlage

Für Bildungsanbieter, deren Studienangebote bereits über den Hochschulkompass geliefert werden, ist es nicht zulässig, Studienangebote in einem weiteren Account zu veröffentlichen. Dies gilt auch für den Fall, dass ein bestimmter Studiengang nicht im Hochschulkompass enthalten ist.

Sollte eine Hochschule neben Studienangeboten auch Weiterbildungsangebote anbieten, so ist die Registrierung eines weiteren Accounts im KURSNET-Portal erforderlich. Die Veröffentlichung der beruflichen Weiterbildungslehrgänge erfolgt nicht in der Studiensuche, sondern auf *mein NOW* unter <https://mein-now.de/>.

Hinweise zur Erfassung von Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung entnehmen Sie bitte der Eingabehilfe für Weiterbildungsangebote.



I.1.4 Anlegen eines Studienangebotes

Nachdem Sie die Schaltfläche "Neues Studienangebot anlegen" angeklickt haben, öffnet sich die erste Eingabeseite mit dem Bearbeitungsassistenten (alle 6 Schritte in grauer Farbe) im Abschnitt "Studienangebot bearbeiten/anlegen" (alle Eingabefelder sind leer).

Hier erfassen Sie das Studienangebot inhaltlich. Sie tragen die Studienbezeichnung und den Studieninhalt ein. Anschließend wählen Sie Bildungsart, Mastertyp, Abschlussgrad und Hochschultyp aus. Zusätzlich müssen Sie angeben, ob es sich um ein Duales Studium handelt. Nun können Sie noch die weiteren Felder wie Studiuminformation, Akkreditierung, Zugang u. a. ausfüllen.

Auf die nächste Eingabeseite gelangen Sie, wenn mindestens die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder ausgefüllt sind, indem Sie am Ende der Seite auf "Weiter" klicken. Auf der nächsten Eingabeseite ist der erste Schritt des Bearbeitungsassistenten "Studienangebot anlegen" in grüner Farbe. Damit ist der erste Schritt abgeschlossen.

I.1.5 Systematikvergabe

Die Vergabe der passenden Systematik ist entscheidend für die Auffindbarkeit Ihrer Studienangebote in der Studiensuche. Um Ihre Studienangebote thematisch korrekt einzuordnen, ist eine H-Systematik auszuwählen.

Die H-Systematik unterscheidet in erster Instanz, ob es sich um ein grundständiges (HA) oder ein weiterführendes (HC) Bachelor- bzw. Master-Studienangebot handelt.

Auf der nächsten Ebene finden Sie die Studienbereiche mit den zugehörigen Studienfeldern. Die Endpunkte der H-Systematik bilden die Studienfächer. An der ausgewählten Systematik hängen die Suchworte, unter denen Ihr Studienangebot später auf der Studiensuche zu finden ist.

Systematikkatalog	
<u>Neue Suche</u>	
H	Studium
HA	Grundständige Studienangebote
Sy.-Nr.	Bezeichnung
HA 21	Agrar-, Forst-, Ernährungswissenschaften
HA 23	Ingenieurwissenschaften
HA 25	Mathematik, Naturwissenschaften
HA 27	Medizin, Gesundheitswissenschaften, Psychologie, Sport
HA 29	Wirtschaftswissenschaften
HA 31	Rechts-, Sozialwissenschaften
HA 33	Erziehungs-, Bildungswissenschaften, Lehrämter
HA 35	Sprach-, Kulturwissenschaften
HA 37	Kunst, Musik
Zurück	

Abbildung 1: Übersicht Systematikkatalog – Grundständige Studienangebote

I.1.5.1 Systematikauswahl

Im zweiten Bearbeitungsschritt Ihres Studienangebotes müssen Sie eine passende Systematikposition zuordnen. Für die Suche nach einer geeigneten Systematikposition gibt es zwei Möglichkeiten: So können Sie entweder über ein **Suchwort** oder direkt im **Systematikkatalog** suchen.

Bei der Systematikzuordnung nach Suchwort eignet sich die Eingabe des konkreten Studienfachs im Eingabefeld.

Alternativ können Sie sich am Systematikkatalog orientieren. Dieser verwendet folgende Logik:

Art des Studiums → Studienbereich → Studienfeld → Studienfach

Häufig ist der Titel Ihres Studienangebotes identisch zum ausgewählten Studienfach.

I.1.5.2 Systematikvergabe bei Lehramtsstudiengängen

Für Lehramtsstudiengänge ist bei der Systematikvergabe so vorzugehen, dass alle Schulformen, zu denen der Abschluss des Studiengangs (zum Unterrichten) berechtigt, in der Systematik anzugeben sind.

Hinweis: Die Angabe im Feld „Lehramtstypen“ stellt eine zusätzliche Angabe dar. Diese ersetzt nicht die Auswahl der zutreffenden Systematiken.

I.1.6 Termindaten anlegen

Um einen Termin zu einem Studienangebot anzulegen, klicken Sie in der Übersicht des Studienangebotes im Bearbeitungsassistenten auf Schritt 3 "Termindaten anlegen" oder im Bereich "Wie/Wann/Wo (Veranstaltungstermine)" auf "Neuen Termin hinzufügen". In beiden Fällen öffnet sich eine neue Eingabeseite "Studientermin bearbeiten/anlegen". Diese erkennen Sie auch daran, dass der Bearbeitungsassistent nur die Schritte 3 bis 5 anzeigt.

Auf der Eingabeseite zum Studientermin bestimmen Sie u. a. Hauptunterrichtssprache; Zulassungsmodus; Zulassungssemester, Studienbeginn; Erster Tag der Veröffentlichung; Unterrichtsform als Pflichtfelder. Nun können Sie noch die weiteren Felder wie Vorlesungszeiten; Hinweise zu Fristen; Studienbeitrag u. a. ausfüllen.

Haben Sie alle Pflichtfelder befüllt, klicken Sie auf "Speichern". Der Veranstaltungstermin wird in der Terminansicht sichtbar, wobei der Bearbeitungsassistent den ersten der drei Schritte ("Termindaten anlegen") in grüner Farbe als absolviert kennzeichnet.

I.1.7 Duale Studienangebote

Duale Studienangebote bieten die Möglichkeit, im Rahmen des Studiums zusätzlich einen Berufsabschluss zu erwerben. Da Ausbildungen (JOBBÖRSE, Ausbildungssuche) und Studienangebote (Studiensuche) in unterschiedlichen Portalen veröffentlicht werden, ist es notwendig, die beiden Angebote voneinander zu trennen und separat unter dem jeweiligen Angebotstyp anzulegen.

I.1.7.1 Duales Studienangebot anlegen

Für die Veröffentlichung in der Studiensuche ist die Anlage Ihres Studienganges unter dem Angebotstyp Studienangebote entscheidend.

Zur Kennzeichnung als Duales Studienangebot müssen Sie zunächst die Kennzeichnung „Duales Studium“ auf Angebotsebene vornehmen.

Anschließend können Sie die zutreffenden Ausprägungsformen des Dualen Studiums wählen.

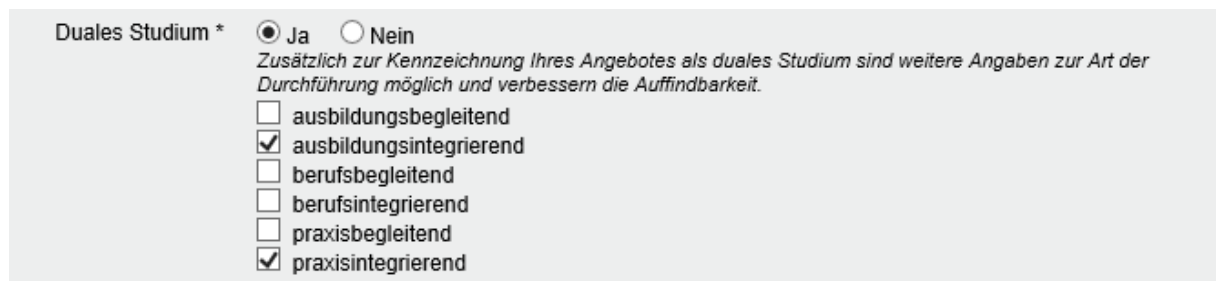


Abbildung 2: Übersicht Duales Studium

Um die Besonderheit des Studiengangs für den Suchenden hervorzuheben, ist es zulässig, dem Titel des Studienangebotes das Wort „Dual“ hinzuzufügen.

I.1.7.2 Ausbildungsteil des Dualen Studienangebotes anlegen

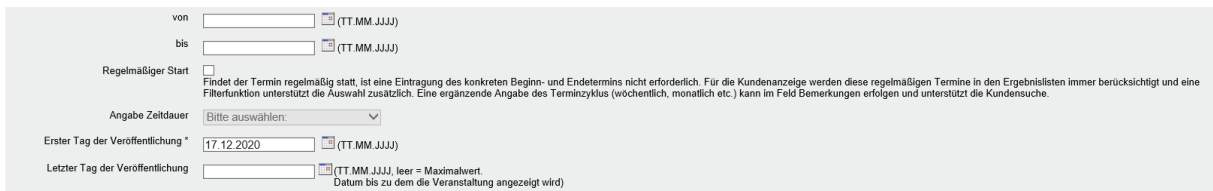
Um Ihr Studienangebot korrekt abzubilden, ist es sinnvoll, die zugehörige Berufsausbildung als Bildungsangebot anzulegen. Beachten Sie hierbei bitte, dass Sie lediglich im Inhalt auf das zugehörige Studienangebot verweisen. Die Angabe des Studienabschlusses (z. B. Bachelor) im Feld Abschlussbezeichnung ist nicht zulässig.

Eine ausführliche Beschreibung zur richtigen Anlage eines Bildungsangebotes finden Sie in der Eingabehilfe für Bildungsangebote.

I.1.8 Aktualisierung Ihrer Studienangebote

Üblicherweise endet die Anzeige Ihrer Studienveranstaltung mit dem Beginn des Studiengangs bei terminierten Veranstaltungen oder nach Ablauf eines Jahres bei unterminierten Veranstaltungen („Regelmäßiger Start“).

Um zu vermeiden, dass Ihre Studienangebote ablaufen und nicht mehr veröffentlicht sind, ist es notwendig, den Veranstaltungstermin Ihres Studienangebotes in regelmäßigen Abständen zu aktualisieren.



The screenshot shows a form for setting up an event date. It includes fields for 'von' (start date) and 'bis' (end date), both with date pickers. Below these is a checkbox for 'Regelmäßiger Start'. A note explains that if the date is regular, specific start and end dates are not required, but regular dates will be considered in search results. There is a dropdown for 'Angabe Zeitdauer' with the option 'Bitte auswählen:'. Below this are two date pickers: 'Erster Tag der Veröffentlichung' (set to 17.12.2020) and 'Letzter Tag der Veröffentlichung' (empty). A note at the bottom states that the last date is the maximum value and the date until which the event is displayed.

Abbildung 3: Übersicht Veranstaltungstermin anlegen

Das Feld „von“ entspricht dabei dem Beginnstermin. Das Feld „bis“ entspricht dem Ende Ihrer Studienveranstaltung. Die Steuerungsfelder (Erster bzw. Letzter Tag der Veröffentlichung) funktionieren analog zu Bildungsangeboten. Detaillierte Informationen zur Steuerung der Anzeige entnehmen Sie daher bitte der Eingabehilfe für Bildungsangebote (zu finden im Downloadbereich unter <https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/kurse-einstellen>).