

Learnings für Hochschulen aus fünf regionalen Workshops zur Studienfinanzierung für Geflüchtete

Zusammengetragen in der Deutschschweiz und Romandie¹

Das Projekt [Perspektiven – Studium](#) des Verbands der Schweizer Studierendenschaften VSS setzt sich seit 2016 für den Hochschulzugang von Geflüchteten ein. Inzwischen haben diverse Hochschulen Förderprojekte aufgebaut und der Bund hat in den Kantonalen Integrationsprogrammen KIP 3 die tertiäre Bildung ausdrücklich als förderungswürdigen Integrationsweg hervorgehoben. Dadurch sind die Kantone angehalten, entsprechende Massnahmen zu ergreifen.

In der Praxis stellt die Finanzierung eines Studiums nach wie vor eine grosse, teils unüberwindbare Hürde dar. Aus diesem Grund führte Perspektiven – Studium 2025 fünf regionale Workshops durch. Teilgenommen haben jeweils Vertretende von Sozial-, Integrations-, Asyl- und Stipendienämter aus einem oder mehreren Kantonen. Die Anlässe wurden jeweils gemeinsam mit einem Förderangebot einer Hochschule resp. mit einer Integrationsfachstelle organisiert. Für alle regionalen Workshops wurde je eine eigene Synthese erstellt und an die Teilnehmenden verschickt. Zudem wurde eine [Gesamtsynthese](#) zu den allgemeinen Erkenntnissen verfasst.

Das vorliegende Dokument dient dem Wissenstransfer und richtet sich an Hochschulen bzw. deren Förderprojekte für Geflüchtete, welche ähnliche Workshops zum Austausch über die Studienfinanzierung für Geflüchtete organisieren möchten.

Die Organisation von solchen Austauschveranstaltungen bringt die relevanten Personen miteinander ins Gespräch und fördert das gegenseitige Vertrauen. Die weitere Zusammenarbeit erfolgt danach oft reibungsloser. Idealerweise ist ein solcher Anlass Auftakt für die Durchführung von regelmässigen Treffen im Rahmen eines Runden Tisches oder ähnlichen Austauschformaten.

Initiierung von Austausch- und Kooperationsformaten für Stakeholder (z.B. Workshops)

Ein zentrales Learning der Organisation war, dass die Teilnahme der Akteur*innen keine Selbstverständlichkeit ist. Je nach Unternehmenskultur, Zuständigkeiten der Personen und Ressourcen ist es schwieriger, alle relevanten Personen aus verschiedenen Institutionen an einen Tisch zu bringen.

Dabei haben sich folgende Learnings gezeigt:

- **Absender*in Einladung**

Eine Einladung durch Hochschul- oder Projektleitungen erzielt mehr Rückmeldungen als eine Einladung durch allgemeine administrative Funktionen. Je höher auf der Hierarchieebene die Einladenden sind, desto stärker wird die Relevanz und Priorität der Teilnahme signalisiert.

¹ Zusammenfassungen der einzelnen Workshops: [Nordwestschweiz](#), [Ostschweiz](#), [Zentralschweiz](#), [Romandie](#), [Wallis](#)

- **Gemeinsame Einladung mit kantonomer Stelle**

Im Kanton Zürich war eine Einladung gemeinsam mit der kantonalen Integrationsfachstelle möglich. Dies signalisierte mehr Befugnis, Verbindlichkeit und Legitimität des Austauschs.

- **Aktives Nachfassen**

Viele der Stakeholder erhalten zahlreiche E-Mails, weshalb eine Einladung schnell untergehen kann, so dass persönliches Nachfassen oft nötig war. Auch Transparenz bezüglich zugesagter oder noch fehlender Schlüsselpersonen war von Vorteil, um gezielt relevante Personen zu einer Teilnahme zu bewegen.

- **Umgang mit Kritik**

Viele der Teilnehmenden identifizieren sich stark mit ihrer fachlichen Rolle in der eigenen Institution. Deshalb ist es wichtig, den Schwerpunkt des Workshops auf den fachlichen Austausch zu legen. Damit soll deutlich gemacht werden, dass der Anlass nicht der Kritik an der Arbeitsausführung dient, sondern dazu beitragen soll, die Zusammenarbeit der Beteiligten zu verbessern und einen Mehrwert zu schaffen.

- **Abholen von Erwartungen und Zielklarheit**

Je heterogener die Funktionen und Institutionen der Teilnehmenden sind, desto vielfältiger gestalten sich auch ihre Erwartungen an den Workshop und seine Ergebnisse (z.B. reine Informationsfindung oder konkrete Lösungsvorschläge). Um diesen unterschiedlichen Erwartungen gerecht werden zu können, lohnt es sich, die Workshop-Ziele klar zu kommunizieren und die Teilnehmenden bereits bei der Anmeldung nach ihren Erwartungen zu fragen.

Wer soll eingeladen werden?

Ein wichtiges Learning betrifft die gezielte Auswahl der Hierarchiestufen der einzuladenen Personen. Diese ist abhängig vom Ziel des Austausches:

- **Praxisnahe Ergebnisse für den Alltag**

Wenn konkrete Lösungen für die Praxis im Fokus stehen, sollten vor allem Fachpersonen aus der Fallführung bzw. dem operativen Bereich eingeladen werden. Sie kennen die praktischen Hürden, können ihre Erfahrungen einbringen und realistische Handlungsspielräume aufzeigen. Ihr Einfluss auf strategische Fragen ist jedoch meist begrenzt.

- **Weiterer Schritt**

In einem zweiten Schritt kann der Austausch mit Amts- oder Institutionsleitungen gesucht werden. Die zuvor erarbeiteten Erkenntnisse können dort in strategische Entscheide oder Anpassungen von Regelungen einfließen.

Durchführung des Workshops

Die Workshops verfolgten das Ziel, den Austausch und die Zusammenarbeit zwischen kantonalen Stellen und Hochschulen zu stärken. Dabei zeigte sich, dass die Gestaltung des Austauschformats entscheidend für die Qualität des Austausches ist.

- **Umfang des Programms**

Ein zentrales Learning betrifft die Zeitplanung. Gruppendiskussionen und Rückfragen zu

Inputs benötigen oft mehr Zeit als erwartet. Diskussionen zu bestehenden Hürden und Regelungen im Berufsalltag der Teilnehmenden können schnell viel Raum einnehmen. Für einen produktiven Austausch erwiesen sich wenige, gezielte Inputs als ausreichend.

- **Arbeiten in Untergruppen**

Ab einer gewissen Teilnehmendenzahl wird es schwieriger, im Plenum vertiefte Diskussionen zu führen und konkrete Ergebnisse zu erarbeiten. Die Aufteilung in Untergruppen erleichtert den Austausch und bietet Raum für konkretere, manchmal auch gewagtere, Einschätzungen und Lösungsideen. Ein schriftlicher Arbeitsauftrag² strukturiert dabei die Diskussion. Die Ergebnisse können anschliessend im Plenum zusammengeführt werden.

- **Konkrete Ergebnisse fördern**

Um möglichst konkrete Ergebnisse zu erhalten, sollten gezielte Fragen gestellt werden. für die Dokumentation der Ergebnisse eignen sich Post-it oder andere Visualisierungsmethoden, mit denen Ideen und Feedbacks festgehalten werden können.

- **Nachbereitung**

Damit die besprochenen Inhalte in den beteiligten Institutionen intern geteilt und getroffene Vereinbarungen verbindlicher werden, ist eine schriftliche Zusammenfassung wichtig. Zudem soll die Umsetzung der vereinbarten Schritte verfolgt und bei Bedarf nachgehakt werden.

² Siehe [zum Beispiel der Arbeitsauftrag](#) zum Workshop der Kantone Zürich und Graubünden.