

Unterlage für die 101. Sitzung des Senats der Leuphana Universität Lüneburg (1. Sitzung im Wintersemester 2015)
am 21.10.2015

Drucksache-Nr.: 505/101/1 WiSe 2015

Ausgabedatum: 14.10.2015

TOP 5 BERICHT SYSTEMAKKREDITIERUNG

Informationen zur Systemakkreditierung und dem Qualitätsmanagement Studium und Lehre zur Sitzung des Senats am 21.10.2015

A. Ausgangslage

Das Niedersächsische Hochschulgesetz ermöglicht den Hochschulen, gem. § 6 Abs. 2 NHG und nach Maßgabe der in den Zielvereinbarungen getroffenen Festlegungen Studiengänge einzurichten, wesentlich zu ändern oder zu schließen. Die Hochschulen sind dabei verpflichtet, jedes Studienprogramm durch eine unabhängige, wissenschaftsnahe Einrichtung in qualitativer Hinsicht bewerten zu lassen (externe Programmakkreditierung). § 6 Abs. 2 NHG regelt ferner, dass Hochschulen eine Systemakkreditierung durchlaufen können. Nach erfolgter Systemakkreditierung sind sie von der Pflicht, externe Programmakkreditierungen durchzuführen, befreit.

Bis September 2014 wurden alle Studienprogramme der Universität einschließlich der Lehrerbildung extern programm(re)akkreditiert

(<http://www.leuphana.de/ueber-uns/qualitaetsentwicklung/qualitaetsmanagement-in-studium-und-lehre/qualitaetspruefung-und-akkreditierung.html>). Diese Verfahren sowie das Verfahren der Systemakkreditierung hat die Stabsstelle Qualitätsentwicklung und Akkreditierung – Team Q – (Leitung: Gisa Heuser) konzeptionell und organisatorisch im Zusammenwirken mit den Schools, Fakultäten und dem Präsidium begleitet.

Die Anforderungen an Hochschulen, die eine Systemakkreditierung erfolgreich durchlaufen wollen, legt der deutsche Akkreditierungsrat fest (http://www.akkreditierungsrat.de/fileadmin/Seiteninhalte/AR/Beschluesse/AR_Regeln_Studiengaenge_aktuell.pdf). Im Kern sind systemakkreditierte Hochschulen ermächtigt, die bisher von einer externen Agentur verantwortete Programmakkreditierung in eigener Regie durchzuführen bzw. die Qualitätsprüfung für jedes ihrer Studienprogramm zu garantieren. In welcher Weise dies geschieht, liegt in der autonomen Entscheidung der Hochschulen.

Die Leuphana wurde im September 2014 mit Auflagen systemakkreditiert und hat nach erfolgreicher Auflagenerfüllung (vgl. Anlagen 1 und 2) im Dezember 2014 eine Zertifizierung als systemakkreditierte Universität bis zum 30.09.2020 erhalten (<http://www.leuphana.de/ueber-uns/qualitaetsentwicklung/systemakkreditierung.html>). Eine Zwischenevaluation wird 2017 in Zusammenarbeit mit einer Agentur (vorauss. ACQUIN) stattfinden. Für die Lehrerbildung wurde im Kontext der Systemakkreditierung sowie insbesondere im Rahmen der Einführung der viersemestriegen Master für die Lehrämter an Grund-, Haupt- und Realschulen – kurz: Einführung GHR 300 – in den Jahren 2013 bis 2015 eine vollständige Reakkreditierung aller Studienprogramme mit der Agentur AQAS durchgeführt. Zz. wird die Einbindung der Lehrerbildung in die Systemakkreditierung seitens der Kultusministerien kritisch gesehen.

In einer Verfahrensrichtlinie zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (http://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/services/team-q/files/QM-Dokumente/Gazette_02_15-VerfRL.pdf) hat das Präsidium die Instrumente zur Verbesserung und Prüfung der Qualität in den Studienprogrammen der Leuphana beschrieben (vgl. Anlage 3). Nach der erfolgreichen Systemakkreditierung wurde innerhalb des Team Q eine Abteilung „Interne Prüfung“ gebildet und personell dauerhaft ausgestattet (Leitung: Dr. Andreas Soltau). Diese Abteilung zeichnet für die Durchführung der Prüfverfahren zu den Studienprogrammen der Leuphana verantwortlich. Zu diesem Zweck vernetzt sie sich mit den anderen Abteilungen des Teams (Daten & Statistik, Projekte) sowie mit den Schools, Fakultäten und anderen Einrichtungen insbesondere im Bereich Studium und Lehre an der Leuphana.



B. Qualitätsprüfung für die Studienprogramme der Leuphana

Die Universität hat ein zentrales Verfahren entwickelt, das vom Präsidium beschlossen und mit dessen Hilfe geprüft wird, inwieweit jedes einzelne Studienprogramm den Anforderungen der wissenschaftlichen Disziplin, den Zielen der Universität, nationalen formalen Kriterien sowie internationalen Standards entspricht. Im Rahmen dieser Internen Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2 der o.g. Verfahrensrichtlinie) findet ein Dialog zwischen den Verantwortlichen für das Studienprogramm, externen Expertinnen und Experten aus Wissenschaft und Berufspraxis sowie internen Stakeholdern, wie Studierenden und Lehrenden, statt. Hierauf aufbauend führt die Hochschulleitung mit den Programmverantwortlichen, Studiendekanaten und Schools sogenannte Entwicklungsgespräche zum Studienprogramm durch. Sie bindet hierbei das Team Q und die Gleichstellungsbeauftragte ein. Dabei wird für jedes einzelne Studienprogramm erörtert, ob und an welcher Stelle Maßnahmen zur Verbesserung des Programms erforderlich sind. Sollte eine Einigung zur Qualitätsprüfung für einen Studiengang nicht zustande kommen, greifen Eskalationsstufen (vgl. Abschnitt 2.2 (3) der o.g. Verfahrensrichtlinie).

Die Entscheidung über die Verleihung eines Qualitätssiegels der Leuphana trifft das Präsidium i.d.R. mit der Verpflichtung, Maßnahmen zur Verbesserung des Programms zu ergreifen. Das Monitoring der vereinbarten Maßnahmen liegt beim Team Q. Über die Ergebnisse der o.g. Entwicklungsgespräche sowie der Präsidiumsentscheidung informiert die Universität auf ihrer Homepage (<http://www.leuphana.de/ueberuns/qualitaetsentwicklung/qualitaetsmanagement-in-studium-und-lehre/qualitaetspruefung-undakkreditierung.html>). Die Internen Prüfverfahren werden nach Einschätzung des Team Q von den Fakultäten und Studienprogrammverantwortlichen als hilfreiches Instrument für die Weiterentwicklung ihrer Programme eingeschätzt. Insbesondere der Austausch mit externen Gutachterinnen und Gutachtern sowie das interne Entwicklungsgespräch erweisen sich als konstruktive und inspirierende Prozessschritte in dem komplexen Feld Curriculumsentwicklung.

C. Standards / Prinzipien des internen QMs für Studium und Lehre

Die Qualitätssicherung und -entwicklung für die Studienprogramme der Leuphana orientiert sich klar am Leitbild und an den strategischen Zielen der Universität und ihren Schools. Seine zentrale Funktion liegt in der Entwicklung und Verbesserung von Studium und Lehre und damit verbunden einer internen Selbstvergewisserung und externen Rechenschaftslegung. Vor diesem Hintergrund fördert das Leuphana Qualitätsmanagement die Kommunikation und das vernetzte Agieren der Stakeholder im Bereich Studium und Lehre untereinander und bindet für den „Blick von außen“ externe Expertinnen und Experten (insbes. Programmbeiräte, vgl. Abschnitt 1.1.2 der o.g. Verfahrensrichtlinie) systematisch in die Qualitätsprüfung ein. Die Prozesse der Qualitätsentwicklung machen Entscheidungswege transparent und gewährleisten geschlossene Regelkreise. Die externen Gutachterinnen und Gutachter für die Studienprogramme der Leuphana werden gemäß den Standards der DFG auf Vorschlag der Fakultäten bzw. Schools vom Präsidium berufen.

Unter Berücksichtigung der Standards und Leitlinien für den europäischen Hochschulraum (https://www.eqar.eu/fileadmin/documents/e4/ESG_endorsedMay2015.pdf) wird die Tätigkeit des Team Q hinsichtlich seiner Professionalität regelmäßig intern und extern evaluiert. Über die Verfahren der Qualitätsentwicklung, die u.a. auch die jährlichen Qualitätszirkel, die Lehrevaluation und die Datenerhebung zu Studium und Lehre umfassen, findet in regelmäßigen Abständen ein Austausch sowie eine Beratung mit dem extern besetzten Qualitätsbeirat¹ der Leuphana statt (vgl. Abschnitt 1.1.1 der o.g. Verfahrensrichtlinie).

Die Sichtbarkeit und die Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements für Studium und Lehre wird durch das Netzwerk Quality Audit² sowie im Rahmen des Projektes „Leuphana... auf dem Weg!“ gefördert.

Die Systemakkreditierung stellt ein Entwicklungsprojekt für die Leuphana in ihrer Gesamtheit dar. Dieser Status stärkt ihre Autonomie sowie die Universitätskultur; er erfordert Dialog, Verantwortungsübernahme und Lösungsorientierung.

¹ Aktuelle Mitglieder des Qualitätsbeirates (vgl. Abschnitt 1.1.1 der o.g. Verfahrensrichtlinie):

aus dem Bereich der Wissenschaft: Prof. Dr. Volker Linneweber (Präsident der Universität des Saarlandes, Saarbrücken) / Dr. Uwe Schmidt (Leiter des Zentrums für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ), Johannes Gutenberg-Universität, Mainz)

aus dem Bereich der Berufspraxis: Sabine Josch (Personaldirektorin Otto (GmbH & Co KG), Hamburg) / Kristian Ludwig (Regional Lead Partner Nord-Ost, Ernst & Young GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Hamburg)

² Mitglieder des Verbundprojektes mit Förderung durch den Qualitätspakt Lehre sind die vier Verbundhochschulen Technische Universität Kaiserslautern, Leuphana Universität Lüneburg, Universität Potsdam und Universität des Saarlandes sowie die vier assoziierten Hochschulen Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Universität Kassel, Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald und die Universität Osnabrück.



D. Material / Anlagen

- Anlage 1: Nachzureichende Unterlagen zur Systemakkreditierung
- Anlage 2: Bericht zur Auflagenerfüllung Im Verfahren zur Systemakkreditierung
- Anlage 3: Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre

EINLEITUNG

QUALITÄTSMANAGEMENT AN DER LEUPHANA UNIVERSITÄT LÜNEBURG – EINER UNIVERSITÄT FÜR DIE ZIVILGESELLSCHAFT DES 21. JAHRHUNDERTS



„die Zukunft der liberal verfassten und marktwirtschaftlich geprägten Nationalstaaten [liegt] darin, dass sie sich im 21. Jahrhundert zu umfassenden Verantwortungsgesellschaften entwickeln“¹

Mit ihrer umfassenden Neuausrichtung setzte die Leuphana Universität Lüneburg 2006 neue Inhalte und Konzepte für das Gesamt der universitären Aktivitäten. Es galt, den noch relativ jungen und durch die Fusion von Universität und Fachhochschule zunächst geschwächten Hochschulstandort zu einer Universität zu entwickeln, die durch ihren Modellcharakter und ihre Innovationskraft national und international in Forschung und Lehre eine solide Zukunftsperspektive gewinnen würde. Dazu gehörte das in der bundesrepublikanischen Hochschullandschaft völlig neuartige Konzept einer Matrix-Struktur, die die Universität als ein Geflecht aus Fakultäten und Schools definiert. Diese richten in gemeinsamer Verantwortung, in einem Prozess steter Dynamik und hoher Kommunikationsdichte, somit in beständiger und enger Zusammenarbeit, die Studienprogramme an den Zielen der Leuphana aus.

Das Qualitätsmanagement der Leuphana folgt aus der inhaltlichen und konzeptionellen Besonderheit der Universität und muss in ihrem Kontext verstanden und praktiziert werden. Qualitätsmanagement findet in der durch die Universitätsmatrix gegebenen, geteilten und gerade dadurch mehrfach gesicherten Zuständigkeit und Verantwortung statt und stellt den direkten Dialog zwischen den Beteiligten in den Mittelpunkt. Auf den unterschiedlichen Ebenen der Universität unterstützt das Qualitätsmanagement die Reflexion, Umsetzung und Weiterentwicklung der zentralen inhaltlichen Zielsetzungen der Leuphana.

Die Leuphana versteht sich entsprechend ihres Leitbildes als eine

- humanistische
- nachhaltige
- handlungsorientierte

Universität.

¹ Heidebrink, L. & Hirsch, A. (Hrsg.). 2006. *Verantwortung in der Zivilgesellschaft. Zur Konjunktur eines widersprüchlichen Prinzips*. Campus: Frankfurt.



Humanistisch meint die Aufgabe und Bestimmung des Menschen, die Welt in ihren mannigfältigen Ausprägungen zu erfassen. Im Sinne dieser Leitlinie betont die Leuphana die Verbindung von Fachausbildung und Persönlichkeitsentwicklung. Forschung und Erkenntnissuche an der humanistischen Universität basieren auf der Neugier und dem Wissensdurst der Hochschulmitglieder, wobei der Prozess des Wissenserwerbs stets auf konkrete Kontexte bezogen wird. Studierende sollen durch diese ganzheitliche Bildungsorientierung selbstständig Interesse für wissenschaftliche und gesellschaftliche Themen, aber auch individuelle und internationale Bezüge entwickeln. Das Studium orientiert sich deshalb auch an den Werten und der Würde des Individuums: Toleranz, Gewissensfreiheit und Gewaltlosigkeit sind die grundlegenden Prinzipien des sozialen Miteinanders. Sie zu reflektieren und zu verstehen ist die Basis dafür, anwendungsorientiertes und dauerhaftes Wissen zu erwerben. „Humanistisch“ beinhaltet zugleich den Gedanken der Interdisziplinarität. Hier bietet zum Beispiel das Komplementärstudium Möglichkeit und Anreize, über den Tellerrand der eigenen Disziplin hinauszublicken.

Nachhaltig bezieht sich auf die Ausbildung von Verantwortungskompetenz, Gestaltungskompetenz und Problemlösung. Übergeordnete Ziele der nachhaltigen Universität sind der Erhalt und die Beförderung der Vielfalt von Interessen, Weltbildern, Lebensstrategien und Überzeugungen sowie ein schonender und nachhaltiger Umgang mit der Umwelt und ihren Ressourcen. Die Mitglieder der Leuphana leben in dem Bewusstsein, dass die Konsequenzen unseres Handelns weit über die Gegenwart hinaus wirken. Deshalb werden die Studierenden dazu befähigt, Gestaltungskompetenz zu erwerben, um die Zukunft der globalisierten Welt mitgestalten zu können. Sie erwerben hierzu Methoden, um mit der Komplexität der verschiedenen Systeme umgehen zu können, interdisziplinäre Lösungen für Probleme zu finden, eigenverantwortliches und selbst gesteuertes Lernen umzusetzen sowie die Bereitschaft zu entwickeln, gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen.

Handlungsorientiert bezeichnet eine Aktivierung der Studierenden hin zu unternehmerischer Befähigung; dabei ist das Prinzip des „Unternehmerischen“ im weiteren Sinne zu verstehen. Inhalte und Vorgehen sollen sich an konkreten Problemen orientieren, die mittels wissenschaftlicher Methoden in entsprechenden Formen bearbeitet werden. Die Praxis dient also als Ausgangspunkt von Frage- und Problemstellungen und in Teilen als Adressat der Lern- und Forschungsergebnisse. Praxisbezug bedeutet in dem erstgenannten Zusammenhang, Anknüpfungspunkte aus der Studien- oder Erfahrungswelt der Studierenden zu nutzen und Fälle der Praxis und geladene Experten/innen aus der Praxis in das aus akademischen Überlegungen entstandene Curriculum zu integrieren (expansives Lernen). Im zweiten Zusammenhang bedeutet Praxisbezug, die Ergebnisse wissenschaftlicher Arbeit umzusetzen und in eine Anwendung zu bringen.

Dieses Leitbild der humanistischen, nachhaltigen und handlungsorientierten Universität wird gelebt in Fakultäten, Schools und Verwaltung der Leuphana. Die einzelnen Organisationseinheiten verfolgen das Leitbild mit einer hohen, täglich sichtbaren Intensität. Zugleich findet der Bildungsauftrag unterschiedliche Ausprägungen, die sich einerseits aus den verschiedenen Fachdisziplinen, andererseits aus der Unterschiedlichkeit der Schools ergeben. Humanismus, Nachhaltigkeit und Handlungsorientierung sind dabei nicht Ziele in sich. Sie münden in eine verantwortungsvolle, leistungsstarke und über Fachgrenzen hinaus gebildete „Zivilgesellschaft des 21. Jahrhunderts“.



INHALT

NACHZUREICHENDE UNTERLAGEN ZUR SYSTEMAKKREDITIERUNG.....	5
1 Zentrale Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement.....	6
1.1 Gesamtuniversität.....	7
1.2 Studienprogramme, Schools und Fakultäten	9
2 Regelkreis Studienprogrammentwicklung – Interne Überprüfung und Programmbeiräte	13
2.1 Beschreibung des Verfahrens der internen Überprüfung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen.....	14
2.2 Dokumentation der bereits durchgeföhrten / laufenden internen Prüfverfahren	22
2.3 Zeitplanung zur internen Überprüfung der Studienprogramme und Zusammensetzung der Programmbeiräte .	22
2.4 Erprobung der Arbeit mit „Pilot-Programmbeiräten“ (seit SoSe 2010).....	23
2.5 Überblick zu den Verantwortlichkeiten im Regelkreis Studienprogrammentwicklung.....	24
2.6 Strategische Weiterentwicklung des Regelkreises Studienprogrammentwicklung.....	24
3 Exemplarische Dokumentation des Instrumentes der Qualitätszirkel.....	26
3.1 Vorbereitung der Qualitätszirkel	27
3.2 Durchführung der Qualitätszirkel.....	28
3.3 Dokumentation im Lehrbericht.....	29
3.4 Auswertung der Lehrberichte auf School- und Universitätsebene	29
3.5 Weiterentwicklung der Qualitätszirkel 2013.....	30
DOKUMENTATION DER MERKMALSSTICHPROBE	31
4 Merkmal Definition von Qualifikationszielen.....	32
4.1 Ebene der Gesamtuniversität.....	32
4.2 Ebene der Schools und Fakultäten	33
4.3 Ebene der Studienprogramme.....	34
5 Merkmal Fachliche und überfachliche Studienberatung.....	37
5.1 Überfachliche Studienberatung und ergänzende Angebote	38
5.2 Fachbezogene Studienberatung	43
6 Merkmal Studienorganisation und -koordination	44
6.1 Erfassung und Koordination des Lehrangebots.....	45
6.2 Prüfungsorganisation	46
7 Merkmal Praxisphasen in der Lehrerbildung	49
7.1 Praxisphasen im Professionalisierungsbereich Grund-, Haupt- und Realschullehramt.....	50
7.2 Praxisphasen der berufsbildenden Bachelor- und Masterstudienprogramme	54

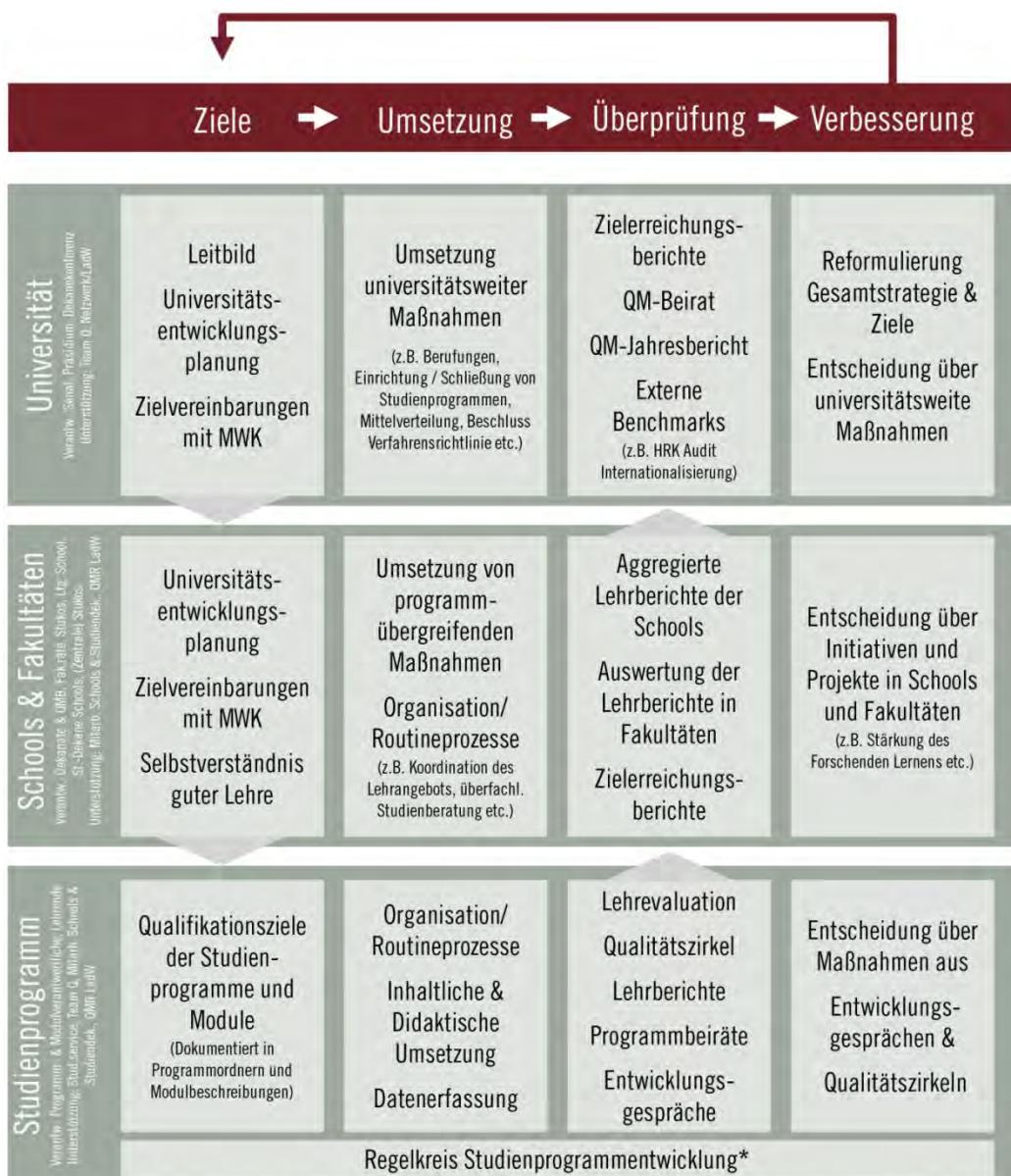


7.3	Kooperation und Abstimmung mit der zweiten Phase (Vorbereitungsdienst).....	55
8	Anhang	56
8.1	Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre	56
8.2	Funktionen und Verantwortlichkeiten im Bereich Studium und Lehre	56
8.3	Vorgabedokumente zum Regelkreis Studienprogrammentwicklung	56
8.4	Dokumentation der internen Prüfverfahren	57
8.5	Planung der internen Prüfverfahren und der Programmbeiräte.....	58
8.6	Zusammensetzung der Pilot-Programmbeiräte.....	58
8.7	Entwurf Regelkreis Studienprogrammentwicklung in der Lehrerbildung	58
8.8	Lehrbericht des Bachelors Major Kulturwissenschaften 2012	58
8.9	Aggrierter Bericht der Lehrveranstaltungsevaluation Major Kulturwissenschaften	58
8.10	Aggrierter Lehrbericht der Leuphana Graduate School	59
8.11	Gesamtlehrbericht für Studienjahr 12/13	59
8.12	Übersicht der Befragungsinstrumente an der Leuphana.....	59
8.13	Rahmenstundenpläne College, Graduate School und Lehrerbildung (SoSe 2013)	59
8.14	Zeitplanung zur Lehrveranstaltungskoordination College und Graduate School.....	59



NACHZUREICHENDE UNTERLAGEN ZUR SYSTEMAKKREDITIERUNG

Im Anschluss an die erste Begehung zur Systemakkreditierung am 31. Januar 2013 baten die Gutachtergruppe und ACQUIN die Leuphana, **verschiedene Unterlagen** zum Qualitätsmanagement der Universität **nachzureichen**. Hierzu gehört eine Darstellung der zentralen Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement, eine differenzierte Beschreibung des Verfahrens der internen Überprüfung von Studienprogrammen inklusive einer Dokumentation der bereits stattgefundenen und geplanten Programmbeiräte sowie eine exemplarische Darstellung der Arbeit der Qualitätszirkel. Die o. g. Themen werden jeweils unter Bezugnahme auf das Leuphana Qualitätsmanagement (vgl. Abbildung 1) in knapper Form erläutert und durch Anhänge belegt. Die Beschreibung der Merkmalsstichprobe erfolgt in den Kapiteln 4 bis 7.



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 1: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement



1 ZENTRALE VERANTWORTLICHKEITEN IM LEUPHANA QUALITÄTSMANAGEMENT

Funktionen und Verantwortlichkeiten für Studium und Lehre einschließlich des Qualitätsmanagements in diesem Bereich werden auf den Ebenen Studienprogramm, Schools und Fakultäten sowie der Gesamtuniversität durch eine Reihe von Funktionsträgerinnen bzw. -träger wahrgenommen. Tabelle 1 zeigt die zentralen Verantwortlichkeiten im Überblick, die im Folgenden weiter ausgeführt werden.

	Funktionen / Einrichtungen / Gremien	Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement
Universität	Senat	<ul style="list-style-type: none">▪ zentrales Beschlussgremium der Universität (u.a. Universitätsentwicklungsplanung, Rahmenprüfungsordnungen)
	Präsidium	<ul style="list-style-type: none">▪ Leitung der Universität einschl. Zuständigkeit für das Qualitätsmanagement
	Stabsstelle Qualitätsentwicklung und Akkreditierung Team Q	<ul style="list-style-type: none">▪ strategische & operative Unterstützung des Präsidiums im QM für Studium und Lehre
	Ombudspersonen	<ul style="list-style-type: none">▪ Ansprechpersonen für Studierende, Professor/inn/en sowie wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
	Qualitätsbeirat	<ul style="list-style-type: none">▪ externe Beratung zur Weiterentwicklung des Leuphana QM
Schools & Fakultäten	Vizepräsident/in School	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtverantwortung für School
	Leitung School	<ul style="list-style-type: none">▪ Geschäftsführende Leitung der School
	Dekan/in	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtverantwortung für Fakultät
	Fakultätsrat	<ul style="list-style-type: none">▪ Zentrales Beschlussgremium der Fakultät
	Studiendekan/in BA / MA	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtverantwortung für Studium und Lehre bestimmter Studienprogramme
	Studienkommissionen / Zentrale Studienkommissionen	<ul style="list-style-type: none">▪ Beratung des Fakultätsrates / des Senats zu Fragen im Bereich Studium und Lehre
	Qualitätsmanagementbeauftragte/r	<ul style="list-style-type: none">▪ Begleitung qualitätsrelevanter Vorhaben mit Querschnittcharakter in Fakultät
Studienprogramm	Studienprogrammbeauftragte / Fachkoordinator/inn/en Lehrerbildung	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtverantwortung für ein Studienprogramm (z.B. für Major BWL / Unterrichtsfach Mathematik)
	Modulverantwortliche	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtverantwortung für ein Modul
	Lehrende	<ul style="list-style-type: none">▪ Verantwortung für Lehrveranstaltung & Prüfungen

Tabelle 1: Zentrale Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement

Um die Funktionen der zentralen Akteurinnen und Akteure in den unterschiedlichen Einrichtungen besser nachvollziehen zu können, hilft es, zunächst folgendes Grundprinzip zu erläutern:

An der Leuphana Universität wird i.d.R. für jedes Studienelement, d.h. für die jeweiligen Lehrveranstaltungen, für jedes Modul, für jeden Major, für jeden Minor, für die Unterrichtsfächer der Lehrerbildung sowie für die übergreifenden Studienbestandteile (Leuphana Semester und Komplementärstudium) eine Person benannt, die hierfür die inhaltliche Verantwortung übernimmt. Während die **Lehrenden** ihre jeweilige Veranstaltung verantworten, liegt die inhaltliche Ausrichtung der Module, in den Händen der sog. **Modulverantwortlichen**. Für die nächst höhere Ebene, die Ausgestaltung und Weiterentwicklung eines gesamten Majors oder eines Minors, sind die sog. **Studienprogrammbeauftragten** (§ 11 Abs. 2 Grundordnung) verantwortlich. Für die Unterrichtsfächer der Lehrerbildung wird diese Aufgabe von Fachkoordinatorinnen und –koordinatoren übernommen.

Die Studienprogrammbeauftragten nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der **Studienkommissionen** teil. Studienkommissionen sind gemäß § 45 Abs. 2 NHG und § 11 Abs. 1 Grundordnung der Universität vor Entscheidungen



über Studium, Lehre und Prüfungen durch die **Fakultätsräte** sowie den **Senat** bei fakultätsübergreifenden Aufgaben in diesen Bereichen zu hören. Sie beraten diese Gremien und bereiten deren Entscheidungen vor.

Die übergreifenden Studienelemente, wie das Leuphana Semester des Bachelor-Studiums oder das Komplementärstudium, sind der jeweiligen School zugeordnet. Die Beratung zu diesen übergreifenden Studienbestandteilen erfolgt aufgrund der fakultätsübergreifenden Grundstruktur in den (Zentralen) Studienkommissionen der Schools. Entscheidungen zu diesen übergeordneten Studienelementen trifft der Senat der Universität (vgl. § 11 Abs. 3 Grundordnung).

Diese und weitere Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement werden im Folgenden zunächst für die Ebene der Gesamtuniversität und anschließend für die Ebenen der Schools, Fakultäten und Studienprogramme näher erläutert. Hierbei wird insbesondere auf die Aufgabe der Funktionsträgerinnen und Funktionsträger im Rahmen der **internen Überprüfung der Studienprogramme** eingegangen. Eine umfassende Auflistung der Funktionen und ihrer Verantwortlichkeiten in Studium und Lehre sowohl für die Gesamtuniversität, als auch für die einzelnen Fakultäten und Schools findet sich in Anhang 8.2.

1.1 Gesamtuniversität



Abbildung 2: Leuphana Qualitätsmanagement - Verantwortlichkeiten auf Ebene der Gesamtuniversität

Der **Senat der Universität** beschließt über die Universitätsentwicklungsplanung sowie über Ordnungen, die die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre sichern und fördern (v. a. Grundordnung, Universitätsentwicklungsplanung, Zugangs- und Zulassungsordnungen, Rahmenprüfungsordnungen, Ordnung zur Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation). Er nimmt ferner den jährlichen Qualitätsbericht entgegen und beschließt das Lehrangebot für programmübergreifende Studienelemente.

Das **Präsidium** ist zuständig für die strategische Planung der Universität. Im Rahmen der vom Senat beschlossenen Universitätsentwicklungsplanung schließt das Präsidium Zielvereinbarungen mit dem Ministerium, beschließt über die Einführung, Weiterentwicklung und Schließung von Studienprogrammen sowie über die Genehmigung von Prüfungsordnungen.

In seiner Allzuständigkeit gem. § 37 NHG ist das Präsidium für das **Qualitätsmanagement in Studium und Lehre** verantwortlich. Es beruft einen Qualitätsbeirat für die Gesamtuniversität und erlässt Regelungen zur Qualitätsentwicklung gem. § 5 NHG (vgl. Verfahrensrichtlinie des Präsidium zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre, An-



hang 8.1). Das Präsidium bestätigt die Wahl der Mitglieder der Dekanate, bestellt die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten und stellt das Einvernehmen mit den Studienkommissionen zur Ernennung der Studienprogrammbeauftragten her.

Für die nach § 5 NHG notwendige Qualitätssicherung der Studienprogramme und die Implementierung von Qualitäts sicherungsverfahren im Rahmen der (angestrebten) Systemakkreditierung (vgl. § 6 Abs. 2 NHG) wurde das Verfahren „Regelkreis Studienprogrammentwicklung“ eingeführt. Zur Einbindung externer Expertise in dieses Verfahren bestellt das Präsidium in Abstimmung mit der Dekanekonferenz die Mitglieder der Programmbeiräte. Mit der administrativen Begleitung der Regelkreise zur Studienprogrammentwicklung hat das Präsidium die **Stabsstelle Qualitätsentwicklung und Akkreditierung I Team Q** beauftragt. Diese Begleitung umfasst die Zeitplanung und die Auftaktgespräche der Verfahren, die Beratung der Programmbeauftragten, die formale Prüfung interner und externer Standards, das Abfassen von Prüfberichten, das Maßnahmenmonitoring, die Entwicklung von Vorgabedokumenten und Handreichungen sowie die Durchführung von Schulungen und Workshops.

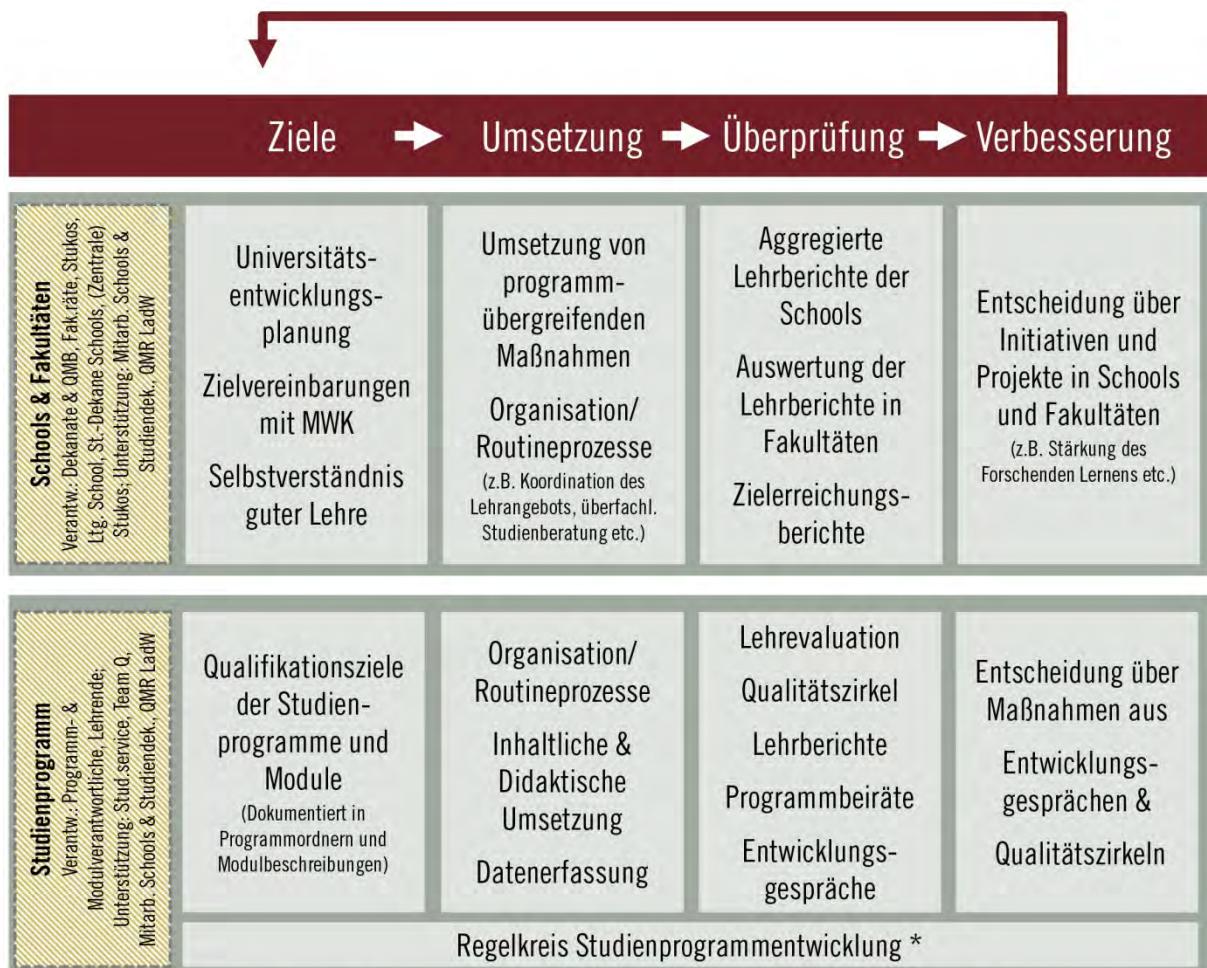
Die **Ombudsperson für Studierende und Lehrende** ist zuständig für die interne Kommunikation zur Universitätsleitung und Universitätsverwaltung. Überdies nimmt die Ombudsperson Ideen, Konzepte und Probleme von Studierenden und Lehrenden auf und agiert als vermittelnde Instanz der verschiedenen Interessengruppen der Universität. Die Ombudsperson bietet die Möglichkeit, die verschiedenen Anliegen anonym, vertraulich und allparteilich zu behandeln. Auch für die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern stehen entsprechende Ansprechpersonen zur Verfügung. Die **Ombudsperson für Professor/inn/en** und die **Ombudsperson für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen** arbeiten ehrenamtlich, sind unabhängig und können z.B. Verstöße gegen die Leuphana Ethikrichtlinie an die universitätsinterne Ethik-Kommission weiterleiten.

In der Weiterentwicklung ihres Qualitätsmanagementsystems unterstützt die Leuphana u.a. ein mit externen und internen Mitgliedern besetzter **Qualitätsbeirat**. In Abgrenzung zu den Programmbeiräten werden hier nicht einzelne Studienelemente, sondern das gesamte Leuphana Qualitätsmanagement fokussiert. Der Qualitätsbeirat fördert die Entwicklung einer Qualitätskultur in Studium und Lehre und gibt Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements (vgl. Anhang 8.1, Teilrichtlinie 1).

Eine detaillierte Auflistung der Funktionen und Verantwortlichkeiten auf Ebene der Gesamtuniversität findet sich in Anhang 8.2.1.



1.2 Studienprogramme, Schools und Fakultäten



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 3: Leuphana Qualitätsmanagement – Verantwortlichkeiten auf Ebene der Schools & Fakultäten sowie der Studienprogramme

1.2.1 Verantwortlichkeiten in den Fakultäten

Von den vier Fakultäten der Leuphana werden die fachlichen Inhalte aller Studienprogramme verantwortet. Die **Fakultätsräte** beschließen über die fachspezifischen Anlagen (FSA) zur Rahmenprüfungsordnung und verabschieden das Lehrangebot für die Programme der Fakultät. Sie beraten ferner über die Berichte zu den Qualitätszirkeln, über die Entwicklungsmaßnahmen für die Verbesserung der Major und Minor in den Bachelor- und Masterstudienprogrammen sowie in den (Unterrichts-)Fächern der Lehrerbildung. Die **Studiendekaninnen** und -**dekan**e sowie die **Studienkommissionen** bereiten die Entscheidungen der Fakultätsräte zu Studium und Lehre vor.

Die **Studienprogrammbeauftragten** für die Bachelorstudienprogramme (z.B. Major Politikwissenschaft in der Fakultät Kulturwissenschaften oder das Unterrichtsfach Deutsch in der Fakultät Bildung) sind neben der Lehrorganisation, der Studierendenkommunikation und -beratung insbesondere für die Qualitätssicherung und die Weiterentwicklung der Programme verantwortlich. Sie führen die jährlichen Qualitätszirkel (vgl. Kapitel 3) durch, organisieren die Beratung durch die Programmbeiräte und setzen deren Empfehlungen um. Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung (vgl. Kapitel 2) unterwerfen sie das Curriculum einschließlich seiner Zielsetzung, Umsetzung und Erfolge sowie Ressourcen der Prüfung durch die extern besetzten Programmbeiräte. Sie sind im Anschluss an die Entwicklungsgespräche für die wirksame Umsetzung der vereinbarten Entwicklungsmaßnahmen zuständig. Bei dieser Aufgabe werden die Verantwortlichen der Studienprogramme durch die Mitarbeiter/innen der (Studien-)Dekanate



unterstützt. Das Verfahren der internen Qualitätsprüfung schreibt die Beteiligung der Gremien (Studienkommissionen und Fakultätsräte) vor. Die Studiendekaninnen und Studiendekane organisieren diesen Prozess und nehmen an den oben genannten Entwicklungsgesprächen unter Leitung des zuständigen Präsidiumsmitglieds teil.

Eine detaillierte Auflistung der Funktionen und Verantwortlichkeiten auf Ebene der Fakultäten findet sich in den Anhängen 8.2.5 - 8.2.8.

1.2.2 Verantwortlichkeiten im Leuphana College

Das Bachelor-Studium an der Leuphana wird unter dem Dach des **Colleges** organisiert. Durch diese Organisationseinheit wird gewährleistet, dass die Major und Minor einheitlichen Qualitätskriterien entsprechen und in Kombination mit den übergreifenden Studienbestandteilen ein in sich geschlossenes und kohärentes Studium ergeben. Eine Vizepräsidentin bzw. ein Vizepräsident leitet die School und wird dabei durch ein Team mit einer Geschäftsleitung unterstützt. Die übergreifenden Studienelemente der Bachelorprogramme, das Leuphana Semester und das Komplementärstudium für den Bachelor, sind in dieser School zentral verortet und liegen im Zuständigkeitsbereich einer Studiendekanin bzw. -dekan und einer Studienkommission für das Leuphana Semester und das Komplementärstudium. Übergreifende Fragen zu Studium und Lehre (z.B. Rahmenprüfungsordnung) werden in der **Zentralen Studienkommission (ZSK)** der School beraten. Der Senat beschließt über Empfehlungen der ZSK, insbesondere zur Rahmenprüfungsordnung, wie auch über Empfehlungen der Studienkommission für das Leuphana Semester und das Komplementärstudium, z.B. zum Lehrangebot für die übergreifenden Studienelemente und deren Fachspezifischen Anlagen.

Durch die **Leitung des Colleges** wird ein aggregierter Lehrbericht verfasst und in den Kommissionen der School beraten. Er basiert auf einer Auswertung der Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln der Bachelorprogramme und der programmübergreifenden Studienbestandteile sowie der Evaluationsergebnisse. U.a. durch die Zusammenschau der einzelner Major und Minor Lehrberichte erhält die Schoolleitung regelmäßig einen differenzierten Eindruck zu spezifischen Problemlagen und zur Kohärenz des Gesamtprogramms. Übergreifende Maßnahmen zur Verbesserung der Studienstruktur und -bedingungen werden von der School umgesetzt bzw. den Fakultäten oder der Hochschulleitung empfohlen. Bei internen Überprüfungen von Bachelorstudienprogrammen (Regelkreis Studienprogrammentwicklung, vgl. Kapitel 2) nimmt die Leitung der School an den Entwicklungsgesprächen teil.

Die **Studiendekanin bzw. der Studiendekan für Leuphana Semester und Komplementärstudium** im College führt die jährlichen Qualitätszirkel (vgl. Kapitel 3) zu diesen programmübergreifenden Studienbestandteilen durch und ist zuständig für eine ggf. anstehende interne Überprüfung im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung. Damit entsprechen ihre bzw. seine Aufgaben an dieser Stelle denen der Studienprogrammbeauftragten der einzelnen Major (z.B. Erstellung Programmordner, Vorschlag und Betreuung des Programmbeirats, Teilnahme am Entwicklungsgespräch etc.). Bei diesen Aufgaben wird sie oder er durch das Team der School unterstützt. Das Verfahren der internen Überprüfung schreibt die Beteiligung der Gremien (Studienkommission Leuphana Semester und Komplementärstudium sowie Senat) vor.

Eine detaillierte Auflistung der Funktionen und Verantwortlichkeiten im College findet sich im Anhang 8.2.2.

1.2.3 Verantwortlichkeiten an der Leuphana Graduate School

In der **Graduate School** der Leuphana wird das Master- und Promotionsstudium organisiert. Eine Vizepräsidentin bzw. ein Vizepräsident leitet die School und wird dabei durch ein Team mit einer Geschäftsleitung unterstützt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der School (v.a. Leitung, Studienberatung, Programmmanager/innen, Referent/innen) betreuen unter anderem die fakultätsübergreifende Qualitätsentwicklung der konsekutiven Masterprogramme und Promotionsstudien und unterstützen die Studiendekaninnen und Studiendekane bei der Lehrkoordination und der Gremienbetreuung. Das Komplementärstudium und übergreifende Fragen zu Studium und Lehre (z.B. Rahmenprüfungsordnung) werden in der **Zentralen Studienkommission** der School beraten. Die **Studienkommissionen zu den drei Masterprogrammen** sind vor Entscheidungen der Fakultätsräte in Angelegenheiten von Studium und Lehre (z.B. Verabschiedung des Lehrangebots, Änderung einer fachspezifischen Anlage zur Rahmenprüfungsordnung) zu hören.



Der jährliche Bericht zu Studium und Lehre (aggregierter Lehrbericht, vgl. Kapitel 3) wird durch die **Leitung der Graduate School** unter Auswertung der Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln der Master-Programme sowie der Evaluationsergebnisse verfasst. Übergreifende Maßnahmen zur Verbesserung der Studienstruktur und -bedingungen im Masterbereich werden durch die ZSK beschlossen bzw. den Fakultäten oder der Hochschulleitung empfohlen. Bei internen Überprüfungen von Master Studienprogrammen (Regelkreis Studienprogrammentwicklung, vgl. Kapitel 2) nimmt die Leitung der School an den Entwicklungsgesprächen teil.

Die **Studienprogrammbeauftragten für die Master-Studiengänge** (z.B. Management & Business Development oder Nachhaltigkeitswissenschaft – Sustainability Science) sind – neben der Lehrorganisation, Studierendenkommunikation- und -beratung – insbesondere für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Programme verantwortlich. Sie führen die jährlichen Qualitätszirkel durch und organisieren die Beratung durch die Programmbeiräte (vgl. Studienprogrammbeauftragte der Bachelorstudienprogramme / Kapitel 1.2.1). Bei ihren Aufgaben werden die Verantwortlichen der Studiengänge durch die Programmmanager/innen der School unterstützt. Das Verfahren der internen Qualitätsprüfung schreibt die Beteiligung der Gremien (Studienkommissionen und Fakultätsräte) vor. Die Studiendekaninnen und Studiendekane organisieren diesen Prozess und nehmen an den oben genannten Entwicklungsgesprächen unter Leitung des zuständigen Präsidiumsmitglieds teil (vgl. Kapitel 2).

Das Team der School und die Qualitätsmanagement-Referent/innen aus Fakultäten und Schools unterstützen die Regelkreise zur Studienprogrammentwicklung insbesondere bei der Durchführung der Programmbeiräte sowie bei der Umsetzung der erforderlichen Qualitätsverbesserung gemäß Entwicklungsgespräch und Entscheidung des Präsidiums.

Eine detaillierte Auflistung der Funktionen und Verantwortlichkeiten in der Graduate School findet sich im Anhang 8.2.3.

1.2.4 Verantwortlichkeiten an der Professional School

Die Leuphana Universität Lüneburg hat die Weiterbildung (gegenwärtig 15 berufsbegleitenden Zertifikats-, Bachelor- und Masterprogramme sowie Seminare und überfachliche Module) in einem eigenständigen Bereich, der **Professional School**, als profilbildendes Merkmal aufgestellt.

Die **Leitung** der Leuphana Professional School hat die **Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident** für Professional School & Informationstechnologie **gemeinsam mit einer wissenschaftlichen Leitung** inne, die einer Professorin bzw. einem Professor obliegt. Letztere/r leitet auch den Weiterbildungsbereich der Professional School und wird durch eine Geschäftsführung sowie ein Team wissenschaftlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen übergeordnete Koordination Bachelor, Master und Zertifikate sowie Marketing, Qualitätsmanagement, Coaching und Alumni unterstützt. Die Verantwortung für die inhaltliche Ausgestaltung der Studienprogramme obliegt den Studienprogrammbeauftragten. Organisatorisch werden die Studienprogrammbeauftragten von den Koordinatorinnen und Koordinatoren der Professional School unterstützt. Diese verantworten auch die Ausgestaltung der studienprogrammübergreifenden Angebote der Professional School.

Die seit 2010 etablierte **Arbeitsgruppe Professional School (AG PS)** gewährleistet die organisatorischen Umsetzung der Studienprogramme, die Abstimmung in und zwischen den Studienprogrammen sowie die Thematisierung qualitätsrelevanter Entwicklungen. An dieser Arbeitsgruppe nehmen Studienprogrammbeauftragte, Koordinator/inn/en, die Leitung der Professional School sowie das übergeordnete Team teil. Fragen bzgl. der Weiterentwicklung der Studienangebote, der Lehre und der Prüfungen, insbesondere die entsprechenden Ordnungen der weiterbildenden Studienangebote, werden in der **Zentralen Studienkommission (ZSK)** der Professional School behandelt. Die Empfehlungen der ZSK – z.B. die Rahmenprüfungsordnungen – beschließt der Senat. Die **Senatskommission für wissenschaftliche Weiterbildung und Wissenstransfer** ist für übergreifende Fragestellungen und Rahmenbedingungen der wissenschaftlichen Weiterbildung zuständig.

Neben der Leitung hat jedes Studienprogramm eine eigene Koordination. Beide zusammen sind mit Beteiligung des Qualitätsmanagements der Professional School für die Durchführung der Qualitätszirkel verantwortlich. Das Qualitätsmanagement verfasst gemeinsam mit Leitung der Professional School den aggregierten Lehrbericht, der auf den

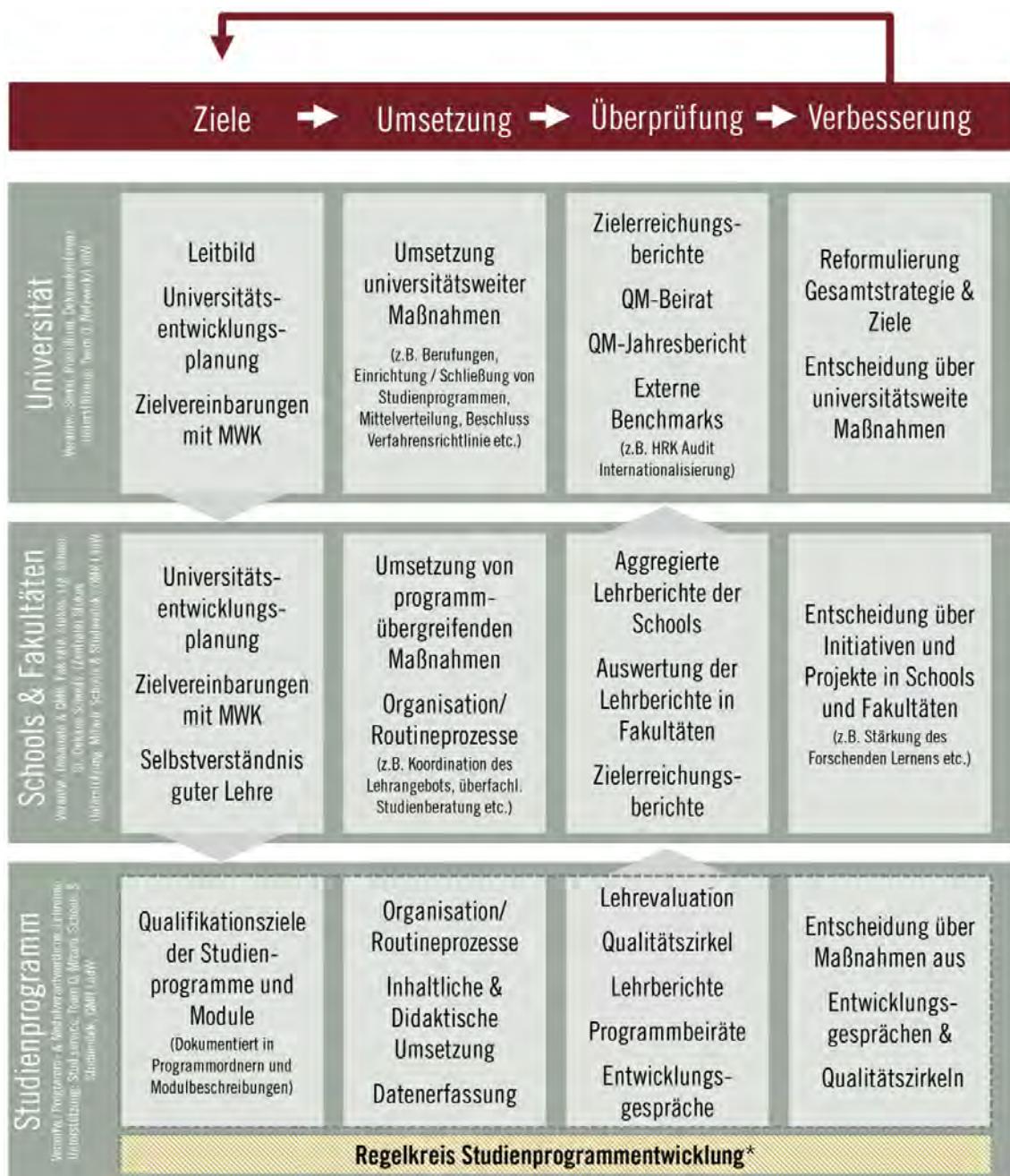


Ergebnissen der Evaluationen und der Qualitätszirkel gründet. Maßnahmen zur Verbesserung der Studienstruktur und der Lehre werden in der Arbeitsgruppe der PS beraten und der Hochschulleitung empfohlen.

Eine detaillierte Auflistung der Funktionen und Verantwortlichkeiten in der Professional School findet sich im Anhang 4.2.4.



2 REGELKREIS STUDIENPROGRAMMENTWICKLUNG – INTERNE ÜBER-PRÜFUNG UND PROGRAMMBEIRÄTE



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 4: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement – Fokus auf Regelkreis Studienprogrammentwicklung

Von systemakkreditierten Hochschulen wird erwartet, dass sie über ein „kontinuierliches Steuerungssystem“ in Studium und Lehre verfügen. Die Leuphana Universität gewährleistet mit dem „**Regelkreis Studienprogrammentwick-**



lung“, dass Studienprogramme systematisch gestaltet und kontinuierlich weiterentwickelt werden und dass dabei die internen² und externen Vorgaben³ beachtet werden.

Der Regelkreis umfasst den gesamten Prozess der Studienprogrammentwicklung und ist in der Teilrichtlinie 3 der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (vgl. Anhang 8.1) veröffentlicht. Er reicht von

- der Genehmigung über
- Überprüfung und Weiterentwicklung bis
- zur Schließung von Studienprogrammen.

Die einzelnen Verfahrensschritte werden nachfolgend im Detail dargestellt und reflektiert. Zentral für die Systemakkreditierung ist dabei der Prozess „Überprüfung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen“, welcher in Zukunft die externen Programmakkreditierungen an der Leuphana Universität i.d.R. ersetzen soll. Die ebenfalls zum Regelkreis Studienprogrammentwicklung gehörenden Prozesse „Genehmigung von Studienprogrammen“ und „Schließung von Studienprogrammen“ sind in der Teilrichtlinie 3 der Verfahrensrichtlinie (vgl. Anhang 8.1) beschrieben.

2.1 Beschreibung des Verfahrens der internen Überprüfung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen

Mit der Entwicklung und Erprobung eines Verfahrens zur Ablösung der externen Programmakkreditierung übernimmt die Leuphana Universität in Zukunft autonom Verantwortung für die Qualität ihrer Studienprogramme. Um solche internen Überprüfungen erfolgreich durchführen zu können, bedarf es einer hohen Akzeptanz sowohl des Verfahrens als auch der überprüfenden Instanzen. Die Entwicklung des Prüfverfahrens hat sich dabei an folgenden Zielvorstellungen orientiert:

Die Leuphana Universität Lüneburg gestaltet ein Verfahren, welches:

- externe Expertise in den Mittelpunkt des Prüfprozesses stellt
- Studienprogrammbeauftragte motiviert ihr Programm kritisch zu reflektieren und weiterzuentwickeln
- durch konsensorientierte Prozesse möglichst breit geteilte und stabile Ergebnisse erzielt
- durch klar benannte Eskalationsstufen Konflikte und das mögliche Scheitern von Einigungsprozessen antizipiert und mögliche Folgen für alle Beteiligten transparent macht
- durch die Trennung von Prüfung und Beratung Rollenkonflikte gerade auch in schwierigen Situationen soweit wie möglich verhindert
- durch transparente Bewertungskriterien, eine hohe Serviceorientierung und die Bereitstellung von differenzierten Vorgabedokumenten Handlungssicherheit und Akzeptanz bei den Beteiligten erzeugt.

Der im Folgenden erläuterte Prozess der Überprüfung und Weiterentwicklung muss bei Neueinrichtungen und wesentlichen Änderungen von Studienprogrammen durchlaufen werden. Für bestehende Studienprogramme ersetzt dieser Prozess alle fünf bis sieben Jahre i.d.R. die externe Programmakkreditierung. Dies schließt nicht aus, dass auch die externe Programmakkreditierung noch in Anspruch genommen wird (z.B. bei Joint Degrees). Das Präsidium entscheidet jährlich im Einvernehmen mit den Schools und Fakultäten, welche Studienprogramme ggf. im Rahmen einer externen Programmakkreditierung begutachtet werden. Abbildung 5 zeigt die einzelnen Prozessschritte zur Überprüfung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen in der Übersicht.

² Bei den internen Vorgaben handelt es sich im Wesentlichen um die strategischen Ziele der Universität, die in der Universitätsentwicklungsplanung, im Leitbild sowie im QHB dokumentiert sind und auf die das Studienprogramm rekurrenziert sollte. Ebenfalls geprüft werden formale Standards zur Ressourcenbasis (sog. Kapazitätsverteilungen) sowie zur Betreuungsrelation (sog. Modellstudienpläne).

³ Bei den externen Vorgaben handelt es sich um die Strukturvorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK), die Kriterien des Akkreditierungsrats (AR) und die European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG) sowie um die Vorgaben von MWK und MK.

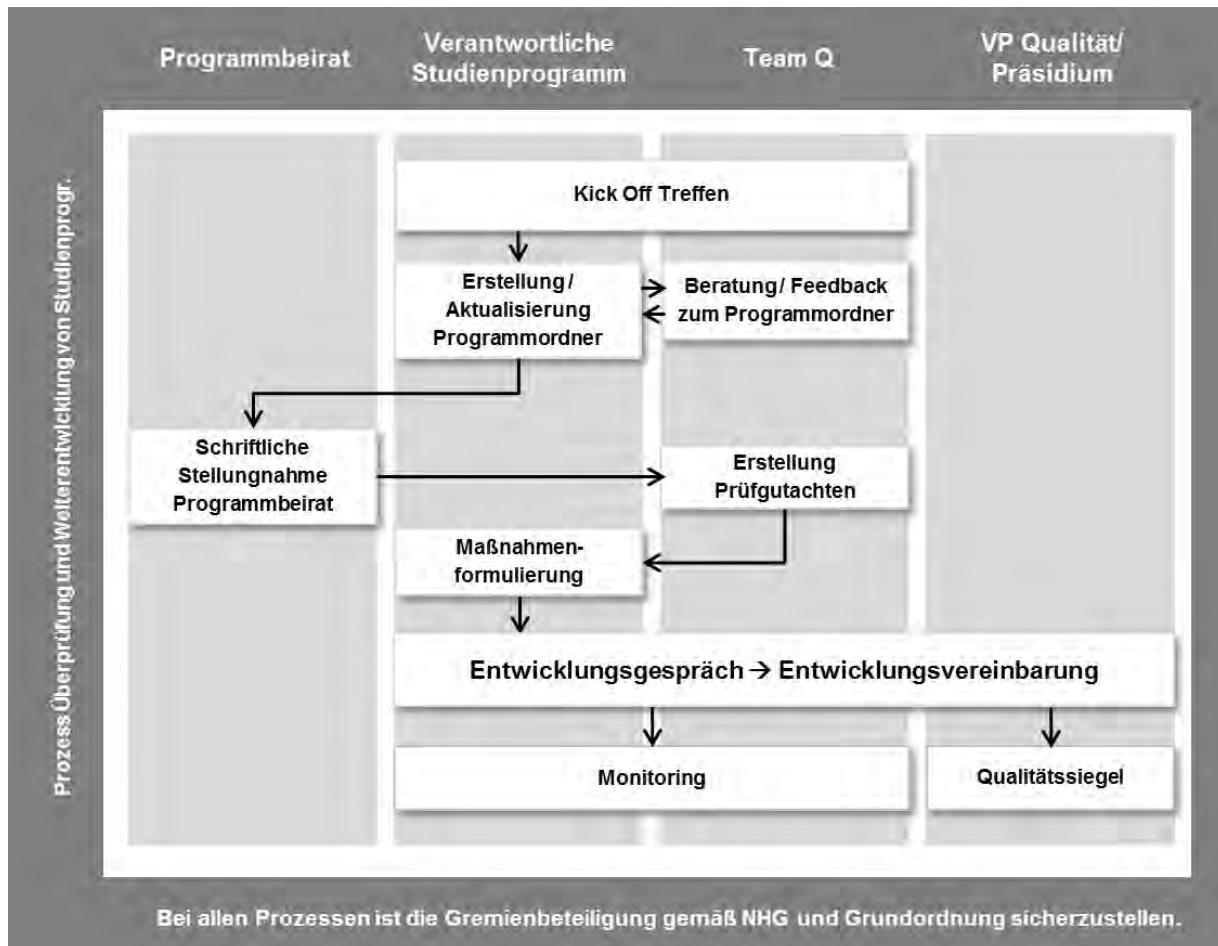


Abbildung 5: Prozessschritte zur Überprüfung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen (internes Prüfverfahren)

Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung für die spezifischen inhaltlichen Anforderungen in der Lehrerbildung wird zz. mit der für das Schulwesen zuständigen obersten Landesbehörde eine spezifische Regelung zur Beteiligung (ggf. auch der Landeskirche) am Verfahren entwickelt. Die Leuphana Universität befindet sich in einem Abstimmungsprozess über den im Anhang 8.7 beschriebenen Vorschlag. Sobald der Einigungsprozess mit der für das Schulwesen zuständigen obersten Landesschulbehörde abgeschlossen ist, werden die entsprechenden Regelungen in der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums ergänzt und diese erneut veröffentlicht.

2.1.1 Kick off-Treffen

Jedes interne Prüfverfahren startet mit einem Kick off-Treffen, welches dazu dient Verfahrensfragen zu klären, Zuständigkeiten festzulegen sowie eine verbindliche Zeitplanung vorzunehmen. Das Team Q lädt zusammen mit dem zuständigen Studiendekanat die am Prozess beteiligten Personen ein und verschickt vorab Informationsmaterialien zum Prüfverfahren (vgl. Anhang 8.3.1). Eingeladen werden i.d.R. die oder der Studienprogrammbeauftragte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Studiendekanaten und den Schools sowie Vertreterinnen oder Vertreter aus dem Team Q. Im Rahmen einer kurzen Präsentation wird beim Kick off der Ablauf der anstehenden Überprüfungen den Verantwortlichen erläutert und Fragen hierzu beantwortet. Das Team Q kommuniziert auf diesen Treffen außerdem, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Beratung übernehmen (vgl. Kapitel 2.1.3) und welche Mitarbeiterin bzw. welcher Mitarbeiter für die Erstellung des Prüfgutachtens zuständig ist (vgl. Kapitel 2.1.5). Um Rollenkonflikte zu vermeiden, werden Beratung und Prüfung im Team Q nicht durch dieselben Personen wahrgenommen. Basierend auf einer Vorlage für die **schriftliche Vereinbarung** (vgl. Anhang 8.3.2) spezifizieren die Anwesenden im Kick off die Aufgaben der unterschiedlichen Akteurinnen und Akteure im Verfahren. Anhand von festgelegten Meilensteinen wird eine gemeinsame Zeitplanung abgesprochen und in der Vereinbarung dokumentiert. Diese wird - ggf. nach weiteren Ab-



stimmungsprozessen - von den Verantwortlichen unterschrieben. Folgende Abbildung dokumentiert exemplarisch die Meilensteine zur Vorbereitung des Regelkreises Studienprogrammentwicklung:

Meilenstein	Termin (bis)
Kick-Off (Programmverantwortliche, Studiendekanat, Team Q)	11.04.2013
Fertigstellung Entwurf Programmordner (danach Feedback Team Q)	Anfang Juli
Fertigstellung Programmordner Endversion	Anfang, Mitte Juli
Tagung des Programmbeirats	Mitte Juli
Stellungnahme des Programmbeirats	Ende Juli
Erstellung Prüfgutachten	Mitte August
Maßnahmenformulierung abgeschlossen	Mitte September
Entwicklungsgespräch	Ende September

Abbildung 6: Zeitplanung aus der Vereinbarung zum Kick off Major Rechtswissenschaften

2.1.2 Erstellung / Aktualisierung des Programmordners

I.d.R. nach dem Kick off-Treffen stellt Team Q den Programmverantwortlichen den sog. **Muster-Programmordner** zur Verfügung (vgl. Anhang 8.3.3). Der Muster-Programmordner gilt als verbindliches Vorgabedokument. Er

- gibt eine Gliederungsstruktur vor,
- liefert Formulierungshilfen und Hinweise zum Ausfüllen der Textfelder und Tabellen,
- beinhaltet Textbausteine, die studienprogrammübergreifende Aspekte behandeln (wie z.B. Studienberatung) und
- wird bei der Überprüfung bereits laufender Studienprogramme vom Team Q um statistische Daten (wie Studienanfängerzahlen, Auslastung, Abgängerquote, Durchschnittsnoten) und um Ergebnisse aus der Lehrevaluation ergänzt.

Der Programmordner umfasst die Selbstdokumentation des Studienprogramms und die dazu gehörigen Anlagen. In der Selbstdokumentation sind Ziele, Durchführung, Ressourcen sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studienprogramms beschrieben. Zu den Anlagen gehören mindestens die fachspezifische Anlage zur Rahmenprüfungsordnung⁴, das Modulhandbuch, das Lehrendenhandbuch, die Kapazitätsverteilung und der Modellstudienplan.

Mit der Entwicklung des Vorgabedokuments „Muster-Programmordner“ hat die Leuphana 2012 die Studienprogrammdokumentation weiter standardisiert. So wird sichergestellt, dass bei sachgerechter Anwendung alle formalen Akkreditierungsanforderungen berücksichtigt werden. Gleichzeitig wird der inhaltlich-fachlichen Gestaltung der erforderliche Freiraum gewährt. Für die Studienprogrammverantwortlichen hat das Arbeiten mit dem Vorgabedokument weitere Vorteile: Der Musterprogrammordner bietet Orientierung, reduziert den Aufwand und erleichtert die Erstellung der Studienprogrammdokumentation.

Ein universitätsinternes Prüfverfahren muss sicherstellen, dass die Mindestanforderungen der Akkreditierung eingehalten werden. Die entsprechenden Kriterien sind im Wesentlichen extern vorgegeben. Umso wichtiger ist es, diese den Verantwortlichen der Studienprogramme transparent zu machen. Die Kriterien für die Überprüfung basieren auf den strategischen Zielen der Universität in Studium und Lehre, den Strukturvorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK), den Kriterien des Akkreditierungsrats (AR) und den European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Entsprechend den unter 2.1. erläuterten Zielen bei der Entwicklung des Regelkreises Studienprogrammentwicklung soll den beteiligten Personen von Anfang an im Prozess transparent sein, nach welchen Kriterien das durch sie verantwortete Studienprogramm überprüft wird.

⁴ Die fachspezifische Anlage zur Rahmenprüfungsordnung fungiert sowohl als Prüfungs- wie auch als Studienordnung (vgl. Kapitel 6.2)



Aus diesem Grund erhalten die Studienprogrammverantwortlichen zusammen mit dem Muster-Programmordner auch den sog. **Prüf-Programmordner** (vgl. Anhang 8.3.4), welcher die Prüfgrundlage für die Bewertung durch Team Q (formale Aspekte) und den Programmbeirat (inhaltlich-fachliche Aspekte) darstellt. Die Gliederungsstrukturen des Prüf-Programmordners und des Muster-Programmordners (vgl. Abbildung 7) sind identisch, so dass die Studienprogrammverantwortlichen bei der Erstellung des Programmordners sehr einfach eine „Selbstprüfung“ durchführen können.

Prüf-Programmordner

2 DER MAJOR „NAME MAJOR“																									
2.1 Ziele des Majors „Name Major“																									
<p>Bitte begründen Sie in einem zweiten Absatz die Zielsetzung des Majors, indem Sie ...</p> <p>a) einen Bezug zur Hochschulentwicklungsplanung oder des Leuphana Leitbildes herstellen. Wenn ein Prüfpfad für das MWK ausgefüllt wurde, können Sie hier den Text aus Punkt 4. „Stellenwert des Studiengangs im Rahmen der Hochschulentwicklungsplanung“ einfügen und ggf. anpassen.</p> <p>b) die Arbeitsmarktrelevanz verdeutlichen und erläutern, in welchen Bereichen sich für Absolventinnen und Absolventen Beschäftigungsmöglichkeiten ergeben. Wenn ein Prüfpfad für das MWK ausgefüllt wurde, können Sie hier den Text aus Punkt 7. „Arbeitsmarktorientierung“ einfügen und ggf. anpassen.</p> <p>c) wenn für das Fach relevant, auf die Anforderungen und Standards von Fachverbänden oder Berufsverbänden verweisen.</p>	<p>Muster-Programmordner</p> <p>2 DER MAJOR XYZ</p> <p>2.1 Ziele des Majors XYZ</p> <table border="1"><thead><tr><th>Prüf-Kriterien</th><th>Erfüllt</th><th>Nicht erfüllt</th><th>Begründung</th></tr></thead><tbody><tr><td>[BA & MA] Die allgemeine Zielsetzung des Majors ist in einem eigenen Absatz beschrieben</td><td><input checked="" type="radio"/></td><td><input checked="" type="radio"/></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Die allgemeine Zielsetzung des Majors wird begründet durch...</td><td></td></tr><tr><td>[BA & MA] ... einen Bezug zur Hochschulentwicklungsplanung</td><td><input checked="" type="radio"/></td><td><input checked="" type="radio"/></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">[BA & MA] ... die Erläuterung der Arbeitsmarktrelevanz des Majors</td><td></td></tr><tr><td>[BA & MA] [fakultativ] ... durch einen Bezug auf Anforderungen und Standards von Fach/Berufsverbänden</td><td><input checked="" type="radio"/></td><td><input checked="" type="radio"/></td><td></td></tr></tbody></table>	Prüf-Kriterien	Erfüllt	Nicht erfüllt	Begründung	[BA & MA] Die allgemeine Zielsetzung des Majors ist in einem eigenen Absatz beschrieben	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		Die allgemeine Zielsetzung des Majors wird begründet durch...				[BA & MA] ... einen Bezug zur Hochschulentwicklungsplanung	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		[BA & MA] ... die Erläuterung der Arbeitsmarktrelevanz des Majors				[BA & MA] [fakultativ] ... durch einen Bezug auf Anforderungen und Standards von Fach/Berufsverbänden	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Prüf-Kriterien	Erfüllt	Nicht erfüllt	Begründung																						
[BA & MA] Die allgemeine Zielsetzung des Majors ist in einem eigenen Absatz beschrieben	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																							
Die allgemeine Zielsetzung des Majors wird begründet durch...																									
[BA & MA] ... einen Bezug zur Hochschulentwicklungsplanung	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																							
[BA & MA] ... die Erläuterung der Arbeitsmarktrelevanz des Majors																									
[BA & MA] [fakultativ] ... durch einen Bezug auf Anforderungen und Standards von Fach/Berufsverbänden	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																							

Abbildung 7: Selbstprüfung bei der Erstellung des Programmordners durch die Kriterien im Prüf-Programmordner

2.1.3 Beratung / Feedback zum Programmordner

Die Erstellung der Studienprogramm-Dokumentation (Programmordner) erfolgt durch die Studienprogrammverantwortlichen. Die im Kick off-Treffen benannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Team Q beraten in diesem Verfahrensschritt bzw. geben Feedback. Mögliche Fragestellungen für die Beratung sind:

- Ist die Darstellung des Studienprogramms vollständig, verständlich, plausibel und in sich kohärent?
- Beschreiben die Lernergebnisse den output bzw. outcome?
- Entsprechen die Angaben in der Selbstdokumentation der fachspezifischen Anlage und der Ressourcenberechnung (Kapazitätsverteilung)?
- Sind die Angaben zur Qualitätssicherung und –entwicklung vorhanden und plausibel?

Hinweise und Verbesserungsvorschläge werden durch die beratenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Team Q in den Entwurf des Programmordners eingefügt und innerhalb des vereinbarten Zeitraumes an die Studienprogrammbauftragten zurück gesendet. Die oder der im Team Q mit der Prüfung der Unterlagen beauftragte Mitarbeiter/in ist an diesem Arbeitsschritt nicht beteiligt.

2.1.4 Programmbeirat

Nach einer ggf. notwendigen Überarbeitung und Freigabe durch die Studienprogrammbauftragten und die Studiendekanin bzw. den Studiendekan wird der Programmordner an die Mitglieder eines externen Expertenbeirats, den sog. Programmbeirat, versandt.

Die zentrale Aufgabe des Programmbeirats besteht darin, nach definierten fachbezogenen Kriterien das Studienprogramm zu bewerten. Das Ergebnis der Begutachtung wird in einer formgebundenen schriftlichen Stellungnahme festgehalten (vgl. Anhang 8.3.5). Abbildung 8 zeigt die durch den Programmbeirat einzuschätzenden Leitfragen.



Leitfrage	Einschätzung des Programmbeirats	Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms
Entsprechen die Qualifikationsziele und Lernergebnisse den aktuellen fachwissenschaftlichen Standards?		
Ist zu erwarten, dass das Studienprogramm den Absolventinnen und Absolventen einen qualifizierten Berufseinstieg bzw. den Einstieg in ein weiterführendes Studium / in die Promotion ermöglicht?		
Sind der Aufbau des Curriculums und die Inhalte der einzelnen Module geeignet, die beschriebenen Ziele und Lernergebnisse zu erreichen?		
Ermöglichen die dem Studiengang zugeordneten Ressourcen (Stellen, Denominationen, Räume & Ausstattungen) eine angemessene Umsetzung des Curriculums?		
[weitere Fragen] ...		

Abbildung 8: Auszug aus dem Formular für die Stellungnahme des Programmbeirats (vgl. Anhang 8.3.5)

Die Stellungnahme wird i.d.R. bereits während der Beiratstreffen vorformuliert und anschließend per Umlaufverfahren abgestimmt. Neben den verpflichtenden Treffen des Programmbeirats im Rahmen des Prozesses „Überprüfung und Weiterentwicklung des Studienprogramms“ (alle fünf bis sieben Jahre und bei wesentlichen Änderungen), wird den Programmverantwortlichen empfohlen, weitere Treffen mit dem Programmbeirat zu vereinbaren. Ziel ist dabei, neben dem obligatorischen Treffen eine kontinuierliche Beratung durch den Programmbeirat aufzubauen.

Die Mitglieder des Programmbeirats werden durch die Studienprogrammverantwortlichen vorgeschlagen, vom Dekanat der Fakultät geprüft und dem Präsidium mitgeteilt und durch das Präsidium nach Beratung mit der Dekanekonferenz berufen. Nach Teilrichtlinie 5 der Verfahrensrichtlinie (vgl. Anhang 8.1) besteht ein Programmbeirat aus i.d.R. vier und höchstens sechs externen Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus Wirtschaft & Arbeitsmarkt
- mindestens eine Alumna / ein Alumnus aus dem entsprechenden Studienprogramm⁵.

Mit dem Vorschlagsrecht für die Mitglieder des Programmbeirats nehmen die Studienprogrammbeauftragten einen wichtigen Verantwortungs- und Gestaltungsspielraum im Verfahren wahr. Sie nutzen diesen, um für ihr Studienprogramm und dessen Weiterentwicklung eine engagierte und kritische Prüfung durch externe Expertinnen und Experten zu erhalten.

Die von den Programmverantwortlichen vorgeschlagene Zusammensetzung des Programmbeirats wird von dem jeweiligen Dekanat, welches aufgrund seiner inhaltlichen Nähe zum Studienprogramm insbesondere die fachliche Reputation der Beiratsmitglieder einschätzt, bestätigt. Die Berufung des Programmbeirats erfolgt *nach* der abschließenden Beratung des Präsidiums mit der Dekanekonferenz.

⁵ Unter bestimmten Umständen (z.B. bei Neuentwicklungen oder umfassenden Überarbeitungen), können statt einer Alumna / eines Alumnus auch fachlich einschlägige Studierende aus einer anderen Hochschulen für den Programmbeirat vorgeschlagen werden.



Grundsätzlich sollten die Programmbeiräte den Studienprogrammbeauftragten und Lehrenden als „critical friends“ gegenüberstehen. Gemäß diesem Anspruch versuchen die Mitglieder der Beiräte, nicht nur das Programm, sondern auch die Kontextbedingungen zu verstehen und zu würdigen. Gleichzeitig vertreten sie in der Sache eine kritische Position und konfrontieren die Verantwortlichen mit ihrem „Blick von außen“.

Die Sitzungen der Programmbeiräte finden nicht hinter verschlossenen Türen statt: Die Teilnahme eines Mitglieds des Team Q an den bislang durchgeführten Beiratstreffen (Master Bildungswissenschaft, Major Rechtswissenschaften) hat sich bewährt und soll als verpflichtende Bedingung in die Verfahrensrichtlinie aufgenommen werden. Ergänzt wird dieses Vorgehen zukünftig durch einen teilstandardisierten Beobachtungsbogen, in dem das Mitglied des Team Q den Verlauf der Diskussion und weitere relevante Rahmenbedingungen dokumentiert. Basierend auf diesen Beobachtungsdaten ist mittelfristig eine Evaluation der Programmbeiratssitzungen geplant. Ggf. notwendige Nachsteuerungen können so auf eine empirische Basis gestellt und inhaltlich begründet werden.

Für die Durchführung der Programmbeiräte werden Mittel bereit gestellt (vgl. Anhang 8.3.1).

2.1.5 Prüfung durch Team Q und Erstellung eines Prüfgutachtens

Nachdem der Programmbeirat getagt und die inhaltlichen Kriterien durch seine Stellungnahme eingeschätzt hat, prüft die oder der im Kick off benannte Mitarbeiter/in im Team Q die formalen Kriterien des Prüf-Programmordners. Die Überprüfung wird nicht von den gleichen Personen vorgenommen, die zuvor im Prozess beraten haben. Mit dieser personellen Trennung werden mögliche Rollenkonflikte vermieden. So erfordert ein guter Beratungsprozess Vertrautheit und die Lieferung konkreter Hinweise zur Umsetzung. Der Begutachtungsprozess dagegen verlangt Unabhängigkeit und Distanz. Gerade bei eventuell konflikthaften Verfahren entlastet und schützt diese Aufgabenteilung die betroffenen Mitarbeiter/innen.

Im Rahmen dieser Prüfung wird das seit Beginn des Prozesses allen Beteiligten bekannte Vorgabedokument, der sog. Prüf-Programmordner, bearbeitet. Für jedes der dort dokumentierten formalen Kriterien wird eingeschätzt, ob dieses erfüllt oder nicht erfüllt ist. Ergänzt wird diese Einschätzung durch eine entsprechende Begründung oder grundsätzliche Hinweise. Die Inhalte der Stellungnahme des Programmbeirats werden ebenfalls in den Prüf-Programmordner eingefügt. Folgender Auszug aus einem Prüfordner veranschaulicht das Vorgehen:

Prüf-Kriterien	Eingeschätzt durch Team Q		
	Erfüllt	Nicht erfüllt	Kommentar / Begründung
Die Bezeichnung des Majors, des Hochschulgrads, die Regelstudienzeit und die ECTS Anzahl stimmen mit den Angaben in der FSA überein.	✓		
Je Major wird nur ein Hochschulgrad (z.B. B.Sc.) vergeben.	✓		
Der Hochschulgrad entspricht der Zuordnung der Fächergruppen in den ländergemeinsamen Strukturvorgaben der KMK (Abschnitt A6.).	✓		
Bei einem englischsprachigen Studienprogrammtitel müssen mehr als 50% der Lehrveranstaltungen in englischer Sprache angeboten werden.	-	-	Da der Titel „Major Bildungswissenschaft – Educational Sciences“ lautet (und nicht nur Educational Sciences), ist die Vorgabe von mind. 50 % englischsprachiger Lehre nicht relevant. Aufgrund des zumindest teilweise englischen Titels könnte im Entwicklungsgespräch über weitere Maßnahmen zur Internationalisierung gesprochen werden.

Abbildung 9: Auszug aus dem Prüfgutachten (ausgefüllter Prüf-Programmordner) Bildungswissenschaft

Der so ausgefüllte Prüf-Programmordner wird als Prüfgutachten bezeichnet, da hier die Ergebnisse der Prüfprozesse von Programmbeirat und Team Q dokumentiert sind. Um die weitere Arbeit mit dem relativ umfangreichen Prüfgutach-



ten zu vereinfachen, erstellt Team Q mit der sog. Prüfsynopse eine Zusammenfassung der wichtigsten Abweichungen und Hinweise, die sich im Rahmen der Prüfung ergeben haben (vgl. Abbildung 10).

2.1.6 Maßnahmenformulierung

Das Prüfgutachten und die Zusammenfassung in der Prüfsynopse werden den Studienprogrammverantwortlichen anschließend zur Verfügung gestellt. Zur Vorbereitung auf das Entwicklungsgespräch formuliert die oder der Studienbeauftragte auf der Basis des Berichts Vorschläge für Maßnahmen zur Programmentwicklung und stimmt diese ggf. mit den zuständigen Gremien ab.

	Abweichung / Thema	Kategorisierung	Stellungnahme Programmbeauftragte/r	Vorgeschlagene Maßnahme für Diskussion im Entwicklungsgespräch
Formales	Anpassungen im Programmordner und in den Modulbeschreibungen, um Inkonsistenzen zu beseitigen (siehe Prüfgutachten)	Nebenabweichung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Ziele & Profil	Weitere Schärfung des Profils des Studienprogramms und der Modulbeschreibungen in Richtung des Schwerpunktes „Community Education“	Empfehlung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Abbildung 10: Auszug aus der Prüfsynopse Bildungswissenschaft

Wie bei dem Vorschlagsrecht für die Programmbeiratsmitglieder wird auch hier den Studienprogrammbeauftragten zunächst Gestaltungsspielraum eingeräumt. Es wird davon ausgegangen, dass selbst formulierte Maßnahmen a) dem Entwicklungsbedarf eher entsprechen, b) umsetzbar sind und c) eine höhere Akzeptanz finden. Durch das folgende Entwicklungsgespräch, ist der Konfliktfall mitgedacht. Unkonkrete oder nicht zielführende Maßnahmen werden im Entwicklungsgespräch problematisiert und im Rahmen des Einigungsprozesses angepasst. Die Tatsache, dass bereits vor dem Entwicklungsgespräch Vorschläge für konkrete Maßnahmen allen Verantwortlichen vorliegen, erleichtert und strukturiert die im nächsten Schritt anstehenden Konsensbildung und beschleunigt den Prozess der Verbesserung.

2.1.7 Entwicklungsgespräch

Im nun folgenden **Entwicklungsgespräch** soll im Konsens eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungszielen und -maßnahmen für das Studienprogramm getroffen werden. Die **Entwicklungsvereinbarung** beschränkt sich auf die im Prüfgutachten und in der Prüfsynopse dokumentierten Feststellungen und Abweichungen und bezieht sich auf die durch die Programmbeauftragten vorgeschlagenen Maßnahmen. Diese werden ggf. angepasst und Zeitpunkte oder Anlässe festgelegt, zu denen der Umsetzungsstand der vereinbarten Maßnahmen durch die Studienprogrammverantwortlichen berichtet wird.

Unter Vorsitz des Vizepräsidenten für Qualitätsentwicklung nehmen am Entwicklungsgespräch in der Regel teil:

- das zuständige Präsidiumsmitglied für die School,
- die Leitung der School,
- die oder der Studienprogrammbeauftragte,
- die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Dekanats,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Team Q
- sowie die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte.

Die in der Verfahrensrichtlinie festgelegte Bedingung, dass eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens verabschiedet werden muss, setzt eine kompetente Moderation des Treffens und eine hohe Kooperationsbereitschaft der Beteiligten voraus.

Sollte es im Entwicklungsgespräch nicht möglich sein Konsens über Entwicklungsziele und -maßnahmen herzustellen, kommt eine der folgenden Stufen zum Tragen, bis eine Einigung erzielt wird:



- erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats oder
- Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

Die Entscheidung hierüber trifft das Präsidium im Einvernehmen mit der betroffenen Fakultät und School.

Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird in der Entwicklungsvereinbarung (vgl. Anhang 8.3.7) und ggf. in einem ergänzenden Protokoll dokumentiert.

	Abweichung / Thema	Kategorisierung	Maßnahme	Verantwortlich (Person)	Terminierung / Bericht (bis)
Formales Profil	Anpassungen im Programmordner und in den Modulbeschreibungen, um Inkonsistenzen zu beseitigen (siehe Prüfgutachten)	Nebenabweichung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Korrektur der im Prüfgutachten angemerkten Abweichungen 	Dietrich	Ende November 2013
Ziele & Profil	<p>Weitere Schärfung des Profils des Studienprogramms und der Modulbeschreibungen in Richtung des Schwerpunktes „Community Education“</p> <p>Z.B. bei folgenden Modulen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul <i>Angewandte Sozial- und Organisationspsychologie</i> stärker auf „Interaktion zwischen zivilgesellschaftlichen Akteuren“ beziehen ▪ Modul <i>Pädagogisch-didaktische Handlungskompetenzen</i> weiterentwickeln. Hierbei sollen Besonderheiten von formalen, informellen und non-formalen Lernorten ausreichend berücksichtigt werden. 	Empfehlung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Förderung interner Absprachen zwischen den Lehrenden unterschiedlicher Module zur Integration des Schwerpunkts in weitere Modulinhalte. ▪ Qualitätszirkel mit inhaltlicher Nachbereitung und Korrekturvorschlägen zur weiteren Integration des Schwerpunktes am Ende der Vorlesungszeit ▪ Direkte Gespräche mit Lehrenden vor Semesterbeginn 	Dietrich	Bericht zu Maßnahmen im Lehrbericht März/April 2014 und folgende

Abbildung 11: Auszug aus der Entwicklungsvereinbarung Bildungswissenschaft

2.1.8 Qualitätssiegel und Veröffentlichung

Wenn eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt wurde, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel (vgl. Anhang 8.3.8). Die Gültigkeit des Qualitätssiegels beträgt i.d.R. fünf Jahre bei neuen Studienprogrammen und sieben Jahre bei wesentlichen Änderungen bzw. Überprüfungen, die nach dem Ablauf bestehender Akkreditierungen oder vorangegangener Qualitätssiegel erfolgen. Verliehen wird das Qualitätssiegel direkt nach der Unterzeichnung der Entwicklungsvereinbarung. Der auf der Urkunde vermerkte Gültigkeitszeitraum ist an die fristgerechte Erfüllung der in der Entwicklungsvereinbarung vermerkten Maßnahmen geknüpft. Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird dem Programmbeirat bekannt gegeben. Die Vergabe des Qualitätssiegels und eine Zusammenfassung der Entwicklungsvereinbarung werden im Internet veröffentlicht (vgl. Anhang 8.3.9).

2.1.9 Monitoring

Für die Umsetzung der in der Entwicklungsvereinbarung vereinbarten Maßnahmen sind die Studienprogrammbeauftragten verantwortlich. Das Monitoring der Maßnahmen übernimmt das Team Q in Abstimmung mit der School und der Fakultät. Werden die Auflagen nicht erfüllt, entscheidet das Präsidium über das weitere Vorgehen.

Der Qualitätsbeirat soll jährlich über die durchgeführten Regelkreisverfahren und deren Ergebnisse informiert werden.



2.2 Dokumentation der bereits durchgeführten / laufenden internen Prüfverfahren

Seit Anfang 2013 hat die Leuphana den oben geschilderten Prozess der internen Überprüfung bei folgenden Studienprogrammen begonnen:

- Master Bildungswissenschaft – Educational Sciences (Graduate School),
- Major Rechtswissenschaften (Unternehmens- und Wirtschaftsrecht) (College),
- Master Kulturwissenschaften – Culture, Arts and Media (Graduate School).

Tabelle 2 zeigt den aktuellen Stand der drei Verfahren zum Zeitpunkt der Erstellung der Unterlagen (Stand 28.11.2013). In den Anhängen 8.4.1 bis 8.4.3 sind die aktuell vorliegenden Nachweisdokumente (Vereinbarung zum Kick off, Programmordner, Prüfgutachten etc.) beigelegt.

	Master Bildungswissenschaft	Major Rechtswissenschaft (U.- u. WR)	Master Kulturwissenschaften
Kick off-Treffen	<input checked="" type="checkbox"/> 04.04.13	<input checked="" type="checkbox"/> 11.04.13	<input checked="" type="checkbox"/> 11.06.13
Erster Entwurf des Programmordners	<input checked="" type="checkbox"/> 24.05.13	<input checked="" type="checkbox"/> 20.06.13	<input checked="" type="checkbox"/> 06.08.13
Rückmeldung Team Q zum Programmordner	<input checked="" type="checkbox"/> 31.05.13	<input checked="" type="checkbox"/> 12.07.13	<input checked="" type="checkbox"/> 21.08.13
Berufung Programmbeirat	<input checked="" type="checkbox"/> 24.05.13	<input checked="" type="checkbox"/> 11.07.13	<input checked="" type="checkbox"/> 30.07.13
Tagung Programmbeirat	<input checked="" type="checkbox"/> 14.06.13	<input checked="" type="checkbox"/> 16.08.13	<input type="checkbox"/> 17.01.13 (geplant)
Fertigstellung Stellungnahme	<input checked="" type="checkbox"/> 26.06.13	<input checked="" type="checkbox"/> 20.08.13	<input type="checkbox"/>
Erstellung Prüfgutachten & Prüfsynopse	<input checked="" type="checkbox"/> 05.07.13	<input checked="" type="checkbox"/> 29.08.13	<input type="checkbox"/>
Maßnahmenformulierung (einschl. Gremienbeteiligung)	<input checked="" type="checkbox"/> 16.09.13	<input checked="" type="checkbox"/> 24.09.13	<input type="checkbox"/>
Entwicklungsgespräch	<input checked="" type="checkbox"/> 19.09.13	<input checked="" type="checkbox"/> 30.10.13	<input type="checkbox"/>
Qualitätssiegel und Veröffentlichung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tabelle 2: Aktueller Stand der internen Prüfverfahren (28.11.13)

2.3 Zeitplanung zur internen Überprüfung der Studienprogramme und Zusammensetzung der Programmbeiräte

Im Rahmen der internen Überprüfung der Studienprogramme geben externe Programmbeiräte eine Stellungnahme zu dem Programm ab und beraten die Programmverantwortlichen ggf. in weiteren Treffen. Mit der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums für Qualität in Studium und Lehre ist diese interne Überprüfung und Beurteilung durch die Programmbeiräte in folgenden Fällen verpflichtend:

- bei Neueinführungen von Studienprogrammen oder wesentlichen Änderungen
- bei laufenden Programmen alle fünf bis sieben Jahre (ausgehend von der letzten Akkreditierung).

In einer Informationsveranstaltung am 03.06.2013 wurden die Studiendekanate und Schools aufgefordert, eine differenzierte mittelfristige Zeitplanung für die Terminierung der internen Prüfverfahren und Programmbeiräte mit den Verantwortlichen der Studienprogramme vorzubereiten. Um die Durchführung der internen Prüfverfahren für die nächsten Jahre planen zu können, wurden die Studiendekanate und Schools gebeten, folgende Fragen zu beantworten:

- Welche Studienprogramme könnten sinnvollerweise durch einen gemeinsamen Programmbeirat beurteilt und beraten werden?
- Wann sollte ausgehend von der letzten Akkreditierung die nächste interne Überprüfung terminiert werden?
- Wann sollte der Programmbeirat zusätzlich beratend tagen, ohne eine Stellungnahme verfassen zu müssen?

Die in diesen Abstimmungsprozessen entwickelte Zeitplanung für alle Studienprogramme findet sich in Anhang 8.5.



2.4 Erprobung der Arbeit mit „Pilot-Programmbeiräten“ (seit SoSe 2010)

Programmbeiräte (Piloten) existierten an der Leuphana Universität bereits bevor das internen Prüfverfahren in der Verfahrensrichtlinie (vgl. Anhang 8.1) geregelt wurde. Die Zielsetzung war, externe Expertise in die Weiterentwicklung von Studienprogrammen einzubinden. In einer Pilotphase ab dem Sommersemester 2010 wurde die Zusammenarbeit mit Beiräten in Studienprogrammen am College, der Graduate School und der Professional School erprobt. Für die Zusammensetzung und die Inhalte dieser „Pilot-Programmbeiräte“ wurden vom Team Q in Form einer Handreichung Vorschläge gemacht, die allerdings nicht bindend waren. Dieser Freiraum sollte den Programmverantwortlichen ermöglichen, mit unterschiedlichen Konstellationen zu experimentieren.

Für folgende Studienprogramme wurden bereits vor der Entwicklung des heutigen Prüfverfahrens Pilot-Programmbeiräte durchgeführt:

- Master Management & Business Development (Graduate School: 24.06.2010, 30.04.2013)
- Master Management & Controlling/Information Systems (Graduate School: 27.06.2010)
- Master Management & Human Resources (Graduate School: 03.11.2011, 05.04.2013)
- Bachelor Umweltwissenschaften, Master Nachhaltigkeitswissenschaft (College/Graduate School: 28.02.2012)
- Bachelor Volkswirtschaftslehre (College: 11.03.2012)
- Master in Auditing (Professional School: 22.05.2012, 26.09.2012)
- Master Bildungswissenschaft Educational Sciences (Graduate School: 13.07.2012)
- Master Management & Marketing (Graduate School: 18.02.2013).

Die Zusammensetzung dieser Pilot-Programmbeiräte ist in Anhang 8.6 beschrieben. Die Erfahrungen aus der Pilot-Phase wurden ausgewertet und in die aktuellen Vorgaben für die Zusammensetzung, Qualifikation und Aufgaben der Programmbeiräte integriert. Als Ergebnis der Pilotphase kann festgehalten werden:

- Die Mitglieder der Programmbeiräte sind bereit, ein spezifisches Selbstverständnis als konstruktiv-kritische Partner/innen sowie Input- und Feedbackgeber/innen zu entwickeln.
- Programmbeiräte befassen sich interessiert und intensiv mit dem curricularen Aufbau der Studienprogramme.
- Die Programmbeiräte eignen sich als externes Expertengremium zur Vorstellung und kritischer Erörterung sowie Beratung bei der Weiterentwicklung eines Studienprogramms (Ausrichtung, Abschlussbezeichnung, Modulaufbau).
- Vertreter/innen der Praxis sind an der Mitwirkung in den Programmbeiräten der Master-Programme besonders interessiert; sie erhalten auf diese Weise relevante Informationen über die Qualifikation der Absolventinnen und Absolventen der Leuphana Graduate School.
- Vertreter/innen der Praxis weisen auf die notwendigen Klärung des Berufsbildes und eine adäquate Ansprache der Zielgruppen des Studienprogramms hin.
- Programmbeiräte diskutieren die Schwundproblematik und Attraktivität eines Studienprogramms und dessen Darstellung gegenüber Studierenden und Studieninteressierten.
- Vertreter/innen der Praxis bewerten den Praxisbezug in spezifischer Weise und mit Nachdruck. Sie bieten sich z.B. als Projektgeber/innen und Mentor/inn/en an.
- Eine heterogene Zusammensetzung der Programmbeiräte (Alter, Geschlecht, Wissenschaft und Praxis) steigert insgesamt die Qualität der Rückmeldungen.

Einige Studienprogramme an der Leuphana Universität verfügen damit bereits über erprobte Beiräte, deren Zusammensetzung allerdings von der aktuell gültigen Verfahrensrichtlinie (vgl. Anhang 8.1) abweichen kann. Damit diese den aktuellen Vorgaben entsprechen, müssen ggf. Anpassungen vorgenommen werden. Übergangsregelungen können durch das Präsidium in Abstimmung mit den Dekaninnen und Dekanen vereinbart werden.



2.5 Überblick zu den Verantwortlichkeiten im Regelkreis Studienprogrammentwicklung

Während im Kapitel 1 die Verantwortlichkeiten der unterschiedlichen Akteure und Gremien im Kontext des gesamten Leuphana Qualitätsmanagements dargestellt wurden, dokumentiert Tabelle 3 die Aufgaben, welche die unterschiedlichen Funktionsträger/innen im Rahmen des internen Prüfverfahrens wahrnehmen. Diese Übersicht ist in angepasster Form Gegenstand des Kick off Treffens und hilft die Arbeitsprozesse den verschiedenen Personen zuzuordnen.

	Funktionen / Gremien	Verantwortlichkeiten im Regelkreis Studienprogrammentwicklung
Universität	Präsidium	<ul style="list-style-type: none">▪ Beschluss der Verfahrensrichtlinie und Prüfkriterien▪ Prüfung & Berufung des Programmbeirats▪ Vorsitz Entwicklungsgespräch (VP Qualitätsentwicklung)▪ Vergabe des Qualitätssiegels
	Stabsstelle Qualitätsentwicklung und Akkreditierung Team Q	<ul style="list-style-type: none">▪ Erstellung & Weiterentwicklung von Vorgabedokumenten und administrative Begleitung▪ Beratung bei Erstellung der Programmordner▪ Formale Prüfung der Programmordner, Erstellung des Prüfgutachtens▪ Teilnahme und Beobachtung der Programmbeiratssitzungen▪ Teilnahme Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung▪ Maßnahmenmonitoring
	Qualitätsbeirat	<ul style="list-style-type: none">▪ Rückmeldung zu internen Prüfverfahren (Regelkreis Studienprogrammentwicklung)
	Gleichstellungsbeauftragte	<ul style="list-style-type: none">▪ Teilnahme Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung
Schools & Fakultäten	Vizepräsident/in School	<ul style="list-style-type: none">▪ Teilnahme Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung
	Leitung School	<ul style="list-style-type: none">▪ Teilnahme Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung
	Dekan/in bzw. Studiendekan/in	<ul style="list-style-type: none">▪ Teilnahme Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung▪ Einbindung der Gremien
	Qualitätsmanagementbeauftragte Fakultät	<ul style="list-style-type: none">▪ Teilnahme Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung
	Studiendekanat / Schoolmitarbeiter	<ul style="list-style-type: none">▪ Administrative Unterstützung der/des Studienprogrammbeauftragten
Studienprogramm	Programmbeirat	<ul style="list-style-type: none">▪ Inhaltliche Prüfung Studienprogramm und Erstellung schriftlicher Stellungnahme
	Studienprogrammbeauftragte	<ul style="list-style-type: none">▪ Erstellung Programmordner▪ Vorschlag Programmbeirat▪ Vorschlag Maßnahmen Entwicklungsgespräch▪ Beteiligung der Gremien▪ Teilnahme am Entwicklungsgespräch und Unterzeichnung Entwicklungsvereinbarung▪ Umsetzung der Maßnahmen

Tabelle 3: Akteure und Verantwortlichkeiten im Regelkreis Studienprogrammentwicklung

2.6 Strategische Weiterentwicklung des Regelkreises Studienprogrammentwicklung

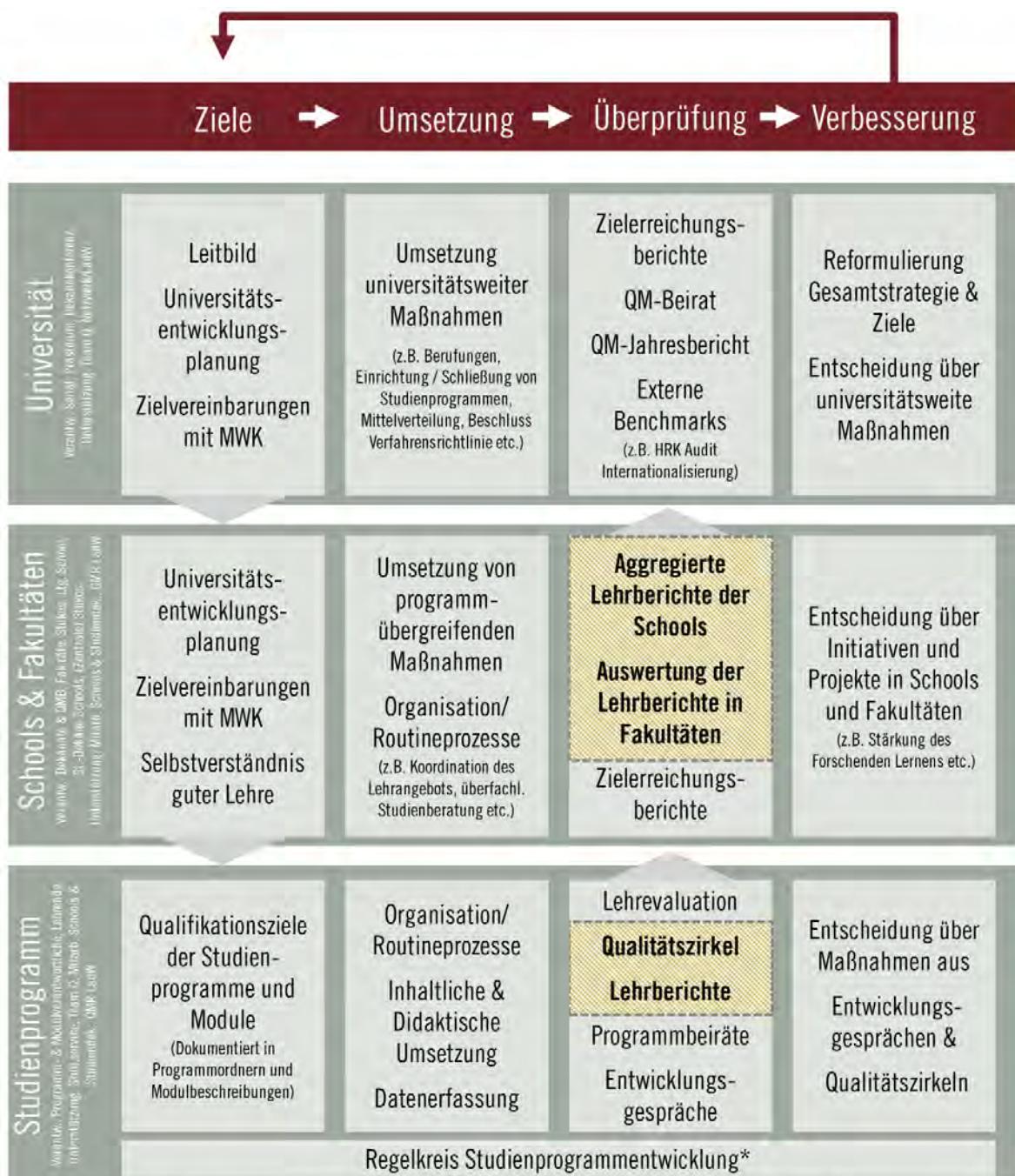
Das zum gegenwärtigen Zeitpunkt in der Verfahrensrichtlinie beschriebene interne Prüfverfahren hat sich in den ersten Piloten als durchführbar und effektiv erwiesen. Wie alle Instrumente im Leuphana Qualitätsmanagement soll auch dieses Verfahren regelmäßig überprüft und weiterentwickelt werden. Um Verbesserungspotentiale bereits frühzeitig zu identifizieren, hat die Leuphana Universität im Oktober 2013 sich von der Evaluationsagentur Baden-Württemberg (evalag) eine differenzierte Rückmeldung zum Verfahren eingeholt. Die Geschäftsführerin der Agentur führte im diesem Kontext telefonische und Vor-Ort-Interviews mit Personen durch, die an der Durchführung von zwei der drei Pilotverfahren beteiligt waren.



Neben kleineren Verbesserungsvorschlägen an den zur Verfügung gestellten Vorgabe-Dokumenten, konnte dabei vor allem die „Strategiefähigkeit“ dieses Instrumentes herausgearbeitet werden. Während aktuell die im Prüf-Programmordner dokumentierten Kriterien sich eng an den Vorgaben einer externen Programmakkreditierung orientieren, könnten diese zukünftig stärker in Richtung universitätsspezifischer Anforderungen weiterentwickelt werden. Zusätzliche Prüfkriterien, die sich z.B. auf die Sichtbarkeit des Leuphana Leitbildes im Curriculum oder auf weitere zentrale Themen der Universität beziehen (Internationalisierung, Forschendes Lernen etc.) lassen sich nach entsprechenden Abstimmungsprozessen in den Prüf-Programmordner und damit in das Verfahren integrieren. Mittelfristig ist geplant, den Regelkreis Studienprogrammentwicklung stärker auf Leuphana-spezifische Kriterien zu fokussieren und dabei die Einhaltung der Mindeststandards einer externen Programmakkreditierung gleichwohl zu sichern.



3 EXEMPLARISCHE DOKUMENTATION DES INSTRUMENTES DER QUALITÄTSZIRKEL



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 12: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement – Fokus auf Qualitätszirkel und Lehrberichte



Qualitätszirkel⁶ sind ein zentrales Instrument zur Weiterentwicklung von Studium und Lehre an der Leuphana Universität. Studierende und Lehrende kommen hierbei i.d.R. einmal jährlich zusammen und diskutieren mit der oder dem Studienprogrammbeauftragten sowie weiteren Lehrenden Stärken und Schwächen des Programms. Der Qualitätszirkel ist als niedrigschwelliges Feedbackinstrument konzipiert und soll Studierende und Lehrende zusammenführen, um ein Studienprogramm gemeinsam weiterzuentwickeln und / oder aktuelle Probleme zu beraten. Im sog. Lehrbericht werden die Ergebnisse des Qualitätszirkels und hieraus abgeleitete Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms dokumentiert (vgl. Anhang 8.8).

Grundsätzlich finden Qualitätszirkel für alle Major im College sowie für die Masterstudienprogramme in der Graduate School jährlich statt. Fakultätsübergreifende Studienbestandteile (Leuphana Semester, Komplementärstudium) werden in eigenen Qualitätszirkeln behandelt. In der Lehrerbildung werden Qualitätszirkel für die einzelnen Fächer sowie übergreifend für die Lehrerbildung durchgeführt. Für die Bachelor und Masterprogramme an der Professional School finden ebenfalls Qualitätszirkel statt. Aufgrund der beruflichen Einbindung der Studierenden werden diese i.d.R. alle zwei Jahre eingeladen. Verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Qualitätszirkel sind die Studienprogrammbeauftragten des jeweiligen Studienprogramms bzw. die Fachkoordinatorinnen und -koordinatoren in der Lehrerbildung.

Das Instrument des Qualitätszirkels wird im Folgenden anhand des Bachelors Major Kulturwissenschaften exemplarisch dargestellt. Für dieses Studienprogramm wurden an der Leuphana bereits drei Qualitätszirkel durchgeführt (26.05.2010, 18.01.2012, 30.01.2013).

3.1 Vorbereitung der Qualitätszirkel

Um eine datenbasierte Diskussion innerhalb des Qualitätszirkels zu ermöglichen, erhalten die Studienprogrammbeauftragten zweimal im Jahr aktuelle Studierendenstatistiken sowie auf Studienprogrammebene aggregierte Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluierung (vgl. Anhang 8.9). In einer durch das Team Q zur Verfügung gestellten Vorlage für den Lehrbericht werden die Studierendenstatistiken eingefügt und durch die oder den Studienprogrammbeauftragten gesichtet und interpretiert. Zu den zu kommentierenden Daten gehören Auslastungs- und Schwundquoten, Abschlussnoten, Häufigkeitsangaben zu den gewählten Minor, Angaben des International Office zur Studierendenmobilität, sowie Informationen zur Herkunft und Abschlussart der Studienbewerberinnen und -bewerber (vgl. Anhang 8.8, S. 6-11).

C Tabelle 3: Internationalisierung im Major Kulturwissenschaften – Incomings und Outgoings

	WS 2007/08			WS 2008/09			WS 2009/10			WS 2010/11			SoSe 2011			WiSe 2011/12			SoSe 2012		
	m	w	Σ	m	w	Σ	m	w	Σ	m	w	Σ									
Incomings	9	25	34	26	36	62	10	16	26	3	17	20	3	18	21	1	11	12	8	29	37
Outgoings	0	0	0	0	0	0	3	18	21	1	12	13	2	21	23	4	24	28	1	20	21

Kommentar zu Auffälligkeiten:

In den Wintersemestern 2007/08 und 2008/09 gab es noch keine Studierenden, die im Studium weit genug fortgeschritten gewesen wären, um im Ausland zu studieren. Unterstellt man, dass es sich bei den „Outgoings“ des Wintersemesters 2009/10 um Studierende des 5. Semesters (vorgesehenes Mobilitätsfenster) des ersten Major-Jahrgangs handelte, wären in diesem Semester ca. 15 % der Studierenden ins Ausland gegangen. Für das Wintersemester 2010/11 ergäbe sich eine ebenfalls mit starken Unsicherheiten behaftete Quote von nur mehr ca. 7,5 % und im Wintersemester 2011/12 wiederum von ca. 17,5 %. Die Zahlen erlauben nach wie vor keine zusammenfassende Einschätzung, weil die Erhebung zu punktuell erfolgt (über das International Office abgewickelte Auslandsaufenthalte eines Semesters) und aus den absoluten Zahlen der Outgoings keine verlässlichen Anteile der jeweiligen Studierendenkohorten berechnet werden können. Erkennbar ist aber, dass die Zahlen stagnieren und gegenwärtig keine Tendenz zu einem deutlichen Anstieg studentischer Mobilität aus dem Major Kulturwissenschaften heraus existiert. Das Thema studienbezogene Mobilität sollte, den jüngsten Empfehlungen zum Berichtswesen in diesem Bereich folgend,³ zukünftig über Befragungen von Absolvent_innen abgedeckt werden. Die Zahl der Incomings fluktuiert recht stark und hat im Sommersemester 2012 nach rückläufigen Tendenzen erfreulicherweise das bisher höchste Niveau erreicht.

Abbildung 13: Kommentierung der Studierendenmobilität im Lehrbericht Major Kulturwissenschaften 2012 (S. 9)

Für die konkrete Vorbereitung und Durchführung der Qualitätszirkel sind die Studienprogrammbeauftragten verantwortlich. Im Fall des Majors Kulturwissenschaften wurde der Studienprogrammbeauftragte Apl. Prof. Dr. Wuggenig dabei durch das Dekanat der Fakultät Kulturwissenschaften organisatorisch unterstützt. Über vorhandene Verteilerlis-

⁶ Geregelt und beschrieben ist das Instrument der Qualitätszirkel in der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre, vgl. Anhang 8.1.



ten bzw. myStudy erfolgt die Einladung der Studierenden und Lehrerenden zum Qualitätszirkel, wobei besonders der Kontakt zu den gewählten Vertreterinnen und Vertretern der jeweiligen Fachgruppen gesucht wird.

3.2 Durchführung der Qualitätszirkel

Qualitätszirkel können auf unterschiedliche Art und Weise durchgeführt werden. Die inhaltliche Planung obliegt den Studienprogrammbeauftragten, wobei eine Beteiligung der Studierenden bei der thematischen Schwerpunktsetzung empfohlen wird. Qualitätszirkel werden z.B. dazu genutzt, Rückmeldungen zu neuen Studienprogrammkonzepten einzuholen oder in Workshop-Formaten Ideen zur Weiterentwicklung eines Programms zu entwickeln. Durch eine Handreichung und entsprechende Leitfragen in der Vorlage zum Lehrbericht wird folgender Ablauf empfohlen:

1. Bericht zum Umsetzungsstand der Maßnahmen des Vorjahres
2. Diskussion zur aktuellen Situation im Studienprogramm
3. Diskussion zur Vernetzung bzw. Kohärenz des Studienprogramms (Major/Minor-Kombinationen etc.)
4. Formulierung von Verbesserungsmaßnahmen

Der Bericht zum Umsetzungsstand der Maßnahmen des Vorjahres sollte sowohl im Qualitätszirkel als auch im Lehrbericht erfolgen. Der jährliche Bericht zum Umsetzungsstand steigert die Verbindlichkeit der Maßnahmen und zeigt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels, dass ihr Engagement zu konkreten Veränderungsprozessen führt.

Der Lehrbericht 2012 des Majors Kulturwissenschaften zeigt, dass eine Reihe von Maßnahmen aus dem Lehrbericht 2011 teilweise oder vollständig umgesetzt werden konnten (vgl. Anhang 8.8, S. 2-4). Einige Maßnahmen sind allerdings aufgrund von vakanten Stellen als „offen“ gekennzeichnet. Im Qualitätszirkel wird in solchen Fällen diskutiert, ob es sinnvoll erscheint, die noch offenen oder nur teilweise umgesetzten Maßnahmen fortzuschreiben.

Die Diskussion zur aktuellen Situation im Studienprogramm kann mit unterschiedlichen Schwerpunkten erfolgen. Im Falle des Majors Kulturwissenschaften wurde im letzten Qualitätszirkel z.B. die hohe Auslastungsquote von 120% sowie die Weiterentwicklung des fachspezifischen Moduls „Wissenschaft kennt disziplinäre Grenzen“ im Leuphana Semester diskutiert und hierfür geeignete Maßnahmen benannt. Auch kontroverse Themen, wie ein stärkerer Praxisbezug durch die Implementierung eines Praktikums, werden im QZ angesprochen und verhandelt. Im Lehrbericht heißt es hierzu:

„Gegenstand der Beratung im Qualitätszirkel ist zudem die Frage nach einem stärkeren Praxisbezug im Major Kulturwissenschaften [...] die zuletzt durch eine von der Fachgruppe Kulturwissenschaften initiierte Studierendenbefragung aufgeworfen wurde. Unter Lehrenden wie Studierenden gibt es gegenwärtig keinen Konsens darüber, ob und wenn ja in welcher Form ein Praktikum und/oder institutionalisierter Praxisbezug [...] aufgenommen werden sollte.“

(Lehrbericht Major Kulturwissenschaften 2012, S. 12)

An diesem Beispiel ist gut zu erkennen, wie Studierende sich auf Qualitätszirkel durch eigene Befragungen intensiv vorbereiten und so ihre Themen platzieren können. Weil innerhalb des Qualitätszirkels kein Konsens erzielt werden konnte und auch die Studierenden unterschiedliche Positionen zum Praxisbezug äußerten, wurde als Maßnahme im Lehrbericht festgehalten, zunächst für eine verlässlichere empirische Datenbasis zu sorgen. Hierfür soll „im Laufe des

Ergebnisse, Beschlüsse / Vorschläge	Geplante Maßnahmen und Verantwortlichkeiten, ggf. Termine	Status aktuell
Veränderungen in der Modulstruktur und Überarbeitung von Modulen	Neuorganisation des zeitlichen Ablaufs der Module im Kulturschafflichen Kernbereich: Verschiebung des Moduls Paradigmen der Kulturwissenschaften I ins dritte Semester sowie des Moduls Paradigmen der Kulturwissenschaften II ins fünfte Semester Umsetzung zum WS 2012/13 (Paradigmen I erstmalig im WS 2013/14, Paradigmen II erstmalig im WS 2014/15). - Überarbeitung des Moduls Kunstgeschichte (neu: Einführung in die Kunstopfs)	- umgesetzt - Alle Maßnahmen wurden (mit Ausnahme der geplanten Einführung eines Moduls „Musikkulturelle Praxis“) umgesetzt und traten zum WS 2012/13 in Kraft: Leuphana Gazette Nr. 02/12, 27. März 2012

Abbildung 14: Bericht zur Umsetzung der Maßnahmen des Vorjahres im Lehrbericht Major Kulturwissenschaften 2012 (S. 2)

Jahres 2013 [...] eine größere, spezifisch auf die Belange des Major Kulturwissenschaften zugeschnittene Befragung initiiert werden“ (Lehrbericht Major Kulturwissenschaften 2012, S. 13-14). Der Studienprogrammbeauftragte verpflichtet sich durch diese Maßnahme, das Thema Praxisbezug auf die Agenda zu nehmen und wird im folgenden Qualitätszirkel zu den unternommenen Schritten berichten.

3.3 Dokumentation im Lehrbericht

Die Dokumentation der im Qualitätszirkel diskutierten und ggf. bereits formulierten Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms erfolgt im Lehrbericht (vgl. Anhang 8.8). Für die Erstellung des Lehrberichts ist die oder der Studienprogrammbeauftragte verantwortlich. Der Lehrbericht beginnt dabei mit einem Bericht zum Umsetzungsstand der Maßnahmen aus dem Vorjahr. Anschließend erfolgt die bereits beschriebene Kommentierung der Studierendenstatistiken und der aggregierten Berichte zur Lehrveranstaltungsevaluation. Um die Schlussfolgerungen aus den quantitativen Daten zu bündeln, werden die Studienprogrammbeauftragten um ein kurzes Resümee gebeten (vgl. Anhang 8.8, S. 11).

Im Kapitel „Diskussion im QZ“ werden den Themen des Qualitätszirkels möglichst konkrete Maßnahmen zugeordnet. Der Entwurf des Lehrberichts wird entsprechend der Gremienstruktur an der Leuphana anschließend bestätigt oder ggf. noch einmal überarbeitet. Im Falle des Majors Kulturwissenschaften wurde der Lehrbericht in der Studienkommission diskutiert und durch den Fakultätsrat bestätigt.

3.4 Auswertung der Lehrberichte auf School- und Universitätsebene

Die Bandbreite der in den Qualitätszirkeln formulierten Maßnahmen ist über die verschiedenen Studienprogramme hinweg ausgesprochen groß. Teilweise werden Schritte formuliert, die von den Akteurinnen und Akteuren im Studienprogramm direkt umgesetzt werden können. Andere Maßnahmen, wie z.B. Änderungen der Zulassungsvoraussetzungen oder der Prüfungsmodalitäten bedürfen schoolweiter Initiativen (z.B. die angesprochene Reform der Rahmenprüfungsordnung im Lehrbericht des Majors Kulturwissenschaften). Damit die Notwendigkeit solcher Initiativen auch den Leitungen der Schools bekannt wird, werten diese die Lehrberichte der einzelnen Studienprogramme einmal jährlich aus.

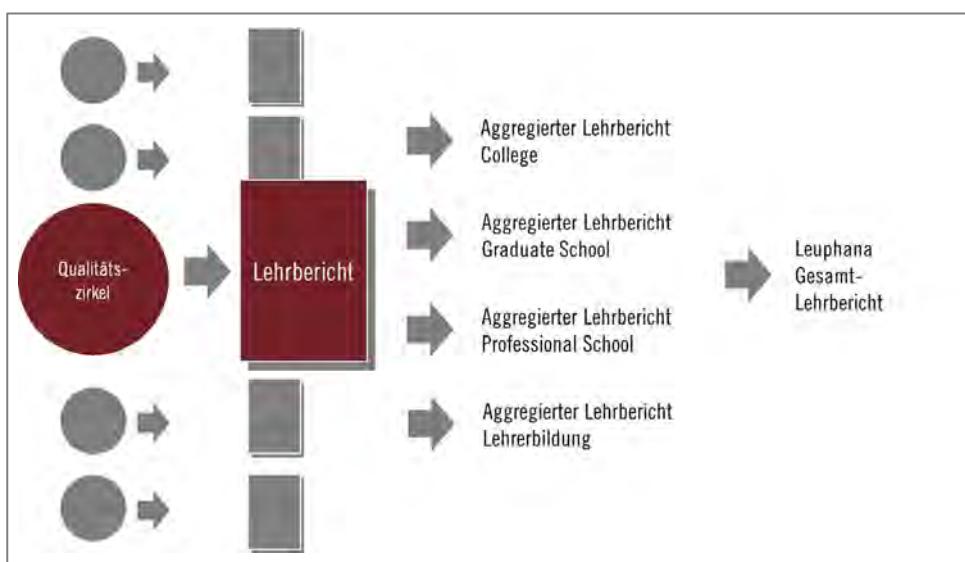


Abbildung 15: Unterschiedliche Aggregationsebenen der Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln

Die daraus abgeleiteten Erkenntnisse und ggf. Maßnahmen fließen in den sog. aggregierten Lehrbericht ein (vgl. Kapitel 4.2). Der aggregierte Lehrbericht der Graduate School (Berichtszeitraum SoSe 12 & WS 12/13) ist dieser Dokumentation als Anhang 8.10 beigefügt. In jährlichen Gesprächen mit dem Präsidium werden die aggregierten Lehrberichte



des Colleges, der Graduate School und der Professional School gemeinsam mit den Leitungen der Schools und Fakultäten erörtert und universitätsweite Entwicklungsschritte identifiziert und vereinbart. Aufgrund der besonderen Bedingungen der Lehrerbildung erstellt die Fakultät Bildung einen eigenen aggregierten Lehrbericht. Die Ergebnisse der Gespräche mit dem Präsidium werden anschließend in einem sog. Gesamtlehrbericht zusammengefasst und die vereinbarten Maßnahmen für die weitere Arbeit dokumentiert (vgl. Anhang 8.11).

3.5 Weiterentwicklung der Qualitätszirkel 2013

An der Leuphana Universität wurden seit 2010 mehr als 100 Qualitätszirkel durchgeführt (Stand 28.11.13). Anfang 2013 wurden die bisherigen Erfahrungen mit diesem Instrument im Rahmen einer Arbeitsgruppe systematisch ausgewertet und verschiedene Verbesserungspotentiale identifiziert. Am 18.06.2013 konnten die Ergebnisse dieser Arbeitsgruppe in einem Workshop mit Studierenden diskutiert und weitere Anregungen aufgenommen werden. Anschließend erfolgte eine Anpassung der Teilrichtlinie 7, welche das Instrument der Qualitätszirkel regelt. Mit der Neuveröffentlichung der Verfahrensrichtlinie im Oktober 2013 sind damit folgende Weiterentwicklungen in Kraft getreten:

- Verbesserung der Moderation der QZ im Rahmen einer Beratung der Programmbeauftragten durch die Qualitätsmanagementreferent/inn/en
- Verbindliche Standards zur Einladung der Studierenden und Bereitstellung der Unterlagen für alle Teilnehmer/innen über myStudy (in der Professional School über Moodle)
- Stärkung der Programmbeauftragten bezüglich ihrer Verantwortung bei der Maßnahmenformulierung
- Stärkung der Studierenden hinsichtlich der Möglichkeit eigene Themen in den QZ einbringen zu können.

Diese Änderungen berücksichtigen u.a. zentrale Forderungen aus der Stellungnahme der Studierenden zur Systemakkreditierung, welche in Vorbereitung auf die erste Begehung im Januar 2012 durch das Studierendenparlament verfasst worden war.

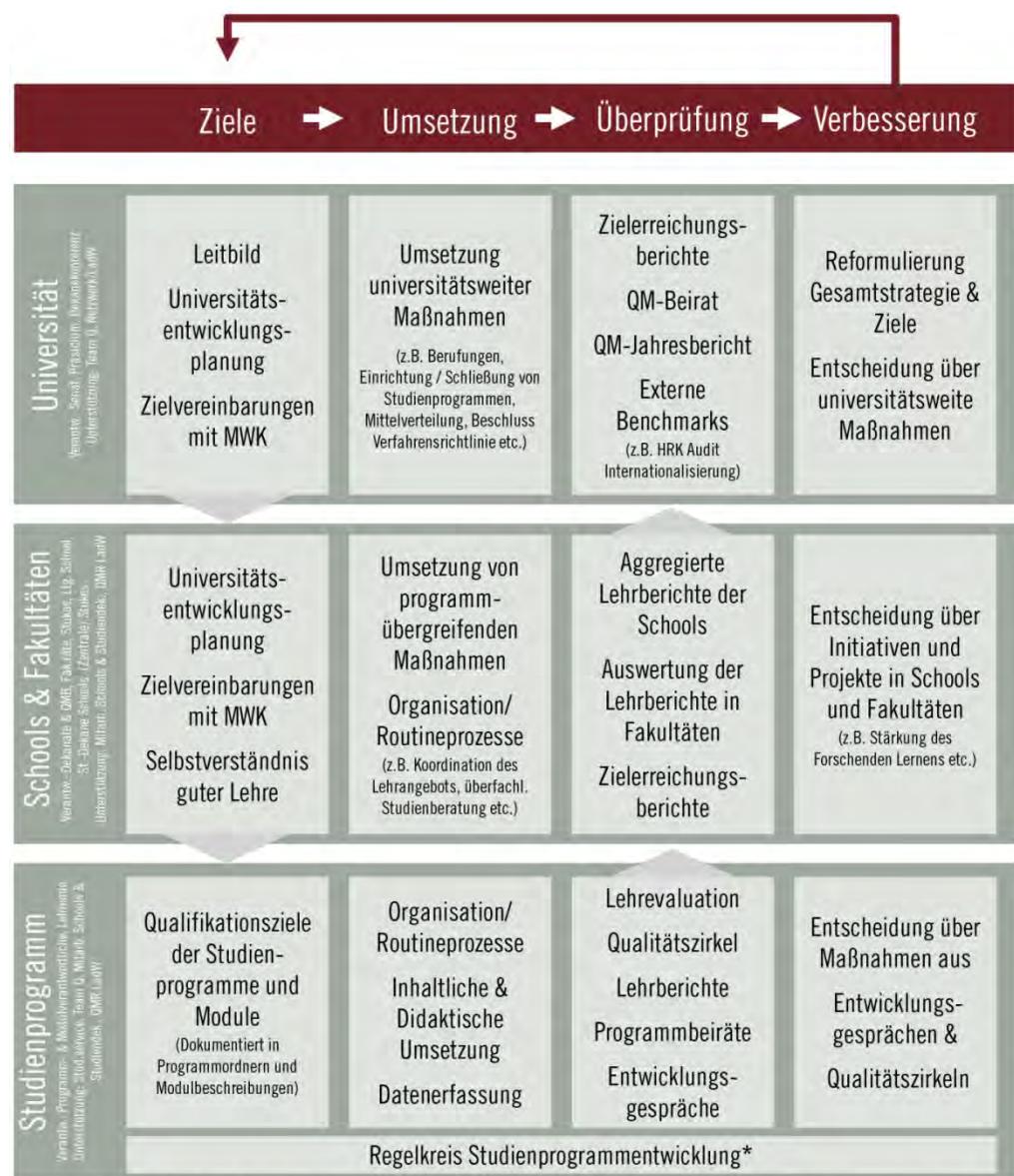
Das Format der aggregierten Lehrberichte wird ebenfalls weiterentwickelt. Ziel ist dabei u.a. eine engere Verschränkung dieses Instrumentes mit den Zielvereinbarungen (einschl. Zielerreichungsberichten), die zwischen dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) und der Leuphana Universität geschlossen werden, zu ermöglichen (vgl. Kapitel 4).

DOKUMENTATION DER MERKMALSSTICHPROBE

Für die Leuphana Universität wurden im Anschluss an die erste Begehung am 31.01.2013 folgende Kriterien für die Merkmalsstichprobe festgelegt:

- Definition von Qualifikationszielen
- Fachliche und überfachliche Studienberatung
- Studienorganisation und -koordination
- Lehrerbildung: Abstimmung der Fachdidaktiken und Praktika sowie die Begleitung bzw. Betreuung der Praktika.

Abbildung 16 zeigt das gesamte Leuphana Qualitätsmanagement im Überblick. Mit dem vorliegenden Text wird die grundsätzliche Umsetzung der oben genannten Merkmale im Gesamtsystem beschrieben und anhand ausgewählter Beispiele und Anhänge erläutert.



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 16: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement



4 MERKMAL DEFINITION VON QUALIFIKATIONSZIELEN

Das Leuphana Qualitätsmanagement unterstützt auf den verschiedenen Ebenen der Universität die Akteure dabei, Ziele zu formulieren (Plan), Maßnahmen zu deren Umsetzung einzuleiten (Do), den Erfolg dieser Maßnahmen regelmäßig zu evaluieren (Check) und hieraus ggf. neue Initiativen, Ziele und Maßnahmen abzuleiten (Act). Im Folgenden wird beschrieben, wie die entsprechenden P-D-C-A-Zyklen auf der Ebene der Gesamtuniversität, der Schools, der Studienprogramme und auf Modulebene angelegt sind.

4.1 Ebene der Gesamtuniversität



Abbildung 17: Merkmal Qualifikationsziele - Ebene Gesamtuniversität

Die Leuphana orientiert ihre Entwicklung an den als **Leitbild** formulierten zentralen Werten Humanismus, Nachhaltigkeit und Handlungsorientierung. Das Leitbild dient als Richtschnur für die Entwicklung der gesamten Universität und prägt seither den Prozess der Neuausrichtung, welcher im Jahr 2008 in der **Universitätsentwicklungsplanung** und einer Besetzungsplanung konkretisiert wurde.

Die in der **Universitätsentwicklungsplanung** beschriebenen strategischen Kernziele, wie z.B. der Aufbau der Schools oder die Profilbildung durch verschiedene Wissenschaftsinitiativen, wurden durch komplexe organisatorische Veränderungsprozesse umgesetzt. Die Universitätsentwicklungsplanung wird ergänzt durch die Besetzungsplanung für alle Professuren der Universität. Weitere strategische Kernziele der Universitätsentwicklungsplanung (z.B. Universität als Gemeinschaft, Internationalisierung) werden ständig weiterentwickelt und regelmäßig durch neue Zwischenziele konkretisiert. Hierbei bedient sich die Universität auch externer Expertise, wie z.B. des Internationalisierungsaudits der Hochschulrektorenkonferenz oder der Strukturkommissionen (vgl. Neuausrichtung der Universität, Qualitätshandbuch 2012, S. 76).

Die Konkretisierung der Universitätsentwicklungsplanung erfolgt zudem in den mehrjährigen **Zielvereinbarungen mit dem MWK**. Dabei ist die Universität gefordert, für ihre Ziele überprüfbarer Indikatoren zu benennen (z.B. Steigerung des Forschungsfundraisings, Auslastung der Master-Programme etc.). Hierfür gibt das MWK seinerseits Ziele gemäß der Landesplanung zur Hochschulentwicklung in Niedersachsen vor und setzt Rahmenbedingungen über Zukunftsverträge mit allen niedersächsischen Hochschulen. Für die Zielvereinbarungen mit dem Ministerium zeichnet das Präsidium verantwortlich, das sich in diesem Kontext intensiv mit dem Senat, der Dekanekonferenz und den Schools berät. Der Senat nimmt jeweils vor Abschluss einer Zielvereinbarung Stellung und der Stiftungsrat wird vom Präsidium über diese informiert. Geschlossen wird der Regelkreis auf Ebene der Gesamtuniversität durch die jährliche Überprüfung der in der Zielvereinbarung mit dem MWK beschriebenen Ziele und Indikatoren. In dem sog. **Zielerreichungsbericht** stellt die Universität gegenüber dem MWK den jeweils aktuellen Stand der Zielausführung für das Vorjahr dar und belegt dies durch entsprechende quantitative Daten. Der Senat nimmt zum Zielerreichungsbericht Stellung. Nach



Ablauf einer Zielvereinbarung dienen die Zielerreichungsberichte den Senatskommissionen als Grundlage zur Formulierung neuer Ziele oder der Fortschreibung und Modifikation bestehender Ziele gegenüber dem Präsidium.

4.2 Ebene der Schools und Fakultäten



Abbildung 18: Merkmal Qualifikationsziele - Ebene Schools und Fakultäten

Die Ziele und Aufgaben der Schools und Fakultäten sind in allgemeiner Form in der Universitätsentwicklungsplanung beschrieben. Auch die Zielvereinbarungen mit dem MWK beinhalten Ziele und Indikatoren, welche direkt in den Verantwortungsbereich der Schools und Fakultäten fallen (z.B. Steigerung der Quote der Studierenden, welche innerhalb der Regelstudienzeit abschließen). Das Qualitätsmanagement der Leuphana bietet mit den sog. **aggregierten Lehrberichten** (Jahresberichten) den Schools darüber hinaus ein weiteres Instrument, ihre Ziele zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Differenzierter als dies in den Zielvereinbarungen mit den MWK möglich ist, beschreiben das College, die Graduate School, die Professional School und die Fakultät Bildung jährlich, welche Ziele im Berichtszeitraum maßgeblich waren (Plan) und welche Maßnahmen zur Erreichung der Ziele realisiert werden konnten (Do). Basierend auf aktuellen Studierendenstatistiken, den Ergebnissen der Lehrevaluation und weiteren quantitativen Daten erfolgt eine Selbsteinschätzung, ob die anvisierten Ziele der School erreicht werden konnten (Check). Die Bezeichnung „aggregierte Lehrberichte“ hat sich deshalb durchgesetzt, da für die Neuformulierung oder Modifikation der Ziele der jeweiligen School auch die Ergebnisse der Lehrberichte der einzelnen Studienprogramme ausgewertet werden. Diese Majorbezogenen Lehrberichte dokumentieren die Ergebnisse der in den einzelnen Studienprogrammen i.d.R. jährlich durchgeführten Qualitätszirkel (vgl. Kapitel 3). Die Schools sichten diese Einzelberichte, um Maßnahmen zu identifizieren, die schoolweite Initiativen erfordern (z.B. Änderungen der Rahmenprüfungsordnung). Die von den Schools in den Jahresberichten vorgeschlagenen Maßnahmen werden dabei in **Gesprächsrunden** mit dem Präsidium, den Leitungen der Fakultäten und Schools sowie der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten **ausgewertet** (vgl. Kapitel 3.4).

4.3 Ebene der Studienprogramme



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 19: Merkmal Qualifikationsziele - Ebene Studienprogramme

Die **Qualifikationsziele** und angestrebten Lernergebnisse der einzelnen Studienprogramme (Do) sind in den sog. **Programmordnern** beschrieben. Diese werden zusammen mit Angaben zur Durchführung und Ressourcen des Programms in Vorbereitung auf eine externe Programmakkreditierung bzw. eine interne Überprüfung von Studienprogrammen (vgl. Kapitel 2.1) von den Studienprogrammbeauftragten erstellt. Sie dienen der Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden sowie Externen über das jeweilige Studienprogramm. Die Programmordner der drei im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung überprüften Programme sind dieser Dokumentation als Anhang beigelegt (vgl. Anhang 8.4, hier jeweils das Kapitel 2.1.1 Lernergebnisse). Die Formulierung der Lernergebnisse eines Studienprogramms erfolgt dabei nach dem Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse bzw. seit 2013 nach der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen.

Fachbezogenes Wissen der Absolventinnen und Absolventen nach DQR	Beobachtbare Lernergebnisse
Die Absolventinnen und Absolventen...	Dies ist dadurch zu erkennen, dass die Absolventinnen und Absolventen...
<ul style="list-style-type: none"> verfügen über ein breites und integriertes Wissen des Faches einschließlich der wissenschaftlichen Grundlagen verfügen in ihrem Fach über umfassendes, detailliertes und spezialisiertes Wissen auf dem neuesten Erkenntnisstand 	<ul style="list-style-type: none"> Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Bildungswissenschaften in mindestens zwei zentralen Themenbereichen erläutern können. die Geschichte dieser Konzepte wiedergeben können. sich argumentativ auf aktuelle Diskurse der Bildungswissenschaft beziehen und dazu kritisch Stellung beziehen können
<ul style="list-style-type: none"> verfügen über ein kritisches Verständnisses der wichtigsten Theorien und Methoden des Faches 	<ul style="list-style-type: none"> sich zu den aktuellen Fragestellungen der Bildungswissenschaften kritisch-reflektierend äußern können.
<ul style="list-style-type: none"> verfügen über Kenntnisse zur Weiterentwicklung des Faches 	<ul style="list-style-type: none"> in ihren Abschlussarbeiten eigene Forschungsfragen entwickeln und theoretisch, historisch und/oder empirisch bearbeiten.
<ul style="list-style-type: none"> verfügen über einschlägiges Wissen an Schnittstellen zu anderen Bereichen Verfügen über erweitertes Wissen in angrenzenden Bereichen 	<ul style="list-style-type: none"> für die Bildungswissenschaften relevante Konzepte aus der Psychologie (insbesondere Organisationspsychologie) und Soziologie (insbesondere der Soziologie sozialer Ungleichheit) benennen und erläutern können.

Abbildung 20: Lernergebnisse des Master Bildungswissenschaft beschrieben nach DQR (vgl. Anhang 8.4.1)

Die Aktualität der Qualifikationsziele und der Grad der Zielerreichung werden im Qualitätsmanagement der Leuphana auf unterschiedlichen Wegen regelmäßig überprüft (Check).

Zum einen soll die Frage der Aktualität der beschriebenen Lernziele Gegenstand der Diskussionen im Qualitätszirkel sein. Die Studienprogrammbeauftragten werden im Rahmen der Vorbereitung auf die **Qualitätszirkel** gebeten zu prüfen, ob die Zielbeschreibungen noch aktuell sind, um ggf. Anpassungen einzuleiten. Neben den direkten Rückmeldungen durch die Studierenden im Qualitätszirkel lassen sich auch aus dem vom Team Q gelieferten Datenmaterial Rückschlüsse auf die Aktualität der Ziele des Studienprogramms ziehen. Die Bewerberstatistiken sowie die Auslastung



geben Hinweise darauf, ob das Programm ein für Studierende attraktives Profil aufweist und die Zielbeschreibungen transparent und ansprechend sind.

Zum anderen wird die Bewertung der Zielvalidität und Zielerreichung eines Studienprogramms durch externe Expertinnen und Experten in dem sog. **Programmbeirat** vorgenommen (vgl. Kapitel 2.1.4). Im Rahmen der seit April 2013 stattfindenden internen Überprüfung von Studienprogrammen (Regelkreis Studienprogrammentwicklung) werden diese Beiräte zukünftig etwa alle drei Jahre beraten und ca. alle fünf bis sieben Jahre gemäß gemeinsamer Zeitplanung des Präsidiums und der Fakultäten für jedes Studienprogramm eine schriftliche Beurteilung verfassen. Im Rahmen dieser Prüfung bewertet der Programmbeirat u.a., ob die Ziele und die angestrebten Lernergebnisse den aktuellen fachwissenschaftlichen Standards entsprechen.

Sowohl in den Qualitätszirkeln als auch in den Programmbeiräten werden künftig vor allem die Daten aus der **Studienschlussbefragung** und perspektivisch aus der Alumni- und Zwischenbefragung eine wichtige Rolle spielen. Eine Übersicht der unterschiedlichen Befragungsinstrumente an der Leuphana findet sich in Anhang 8.12. Die Studienabschlussbefragungen wurden bereits mehrfach durchgeführt, konnten allerdings aufgrund zu geringer Fallzahlen nur schoolbezogen und noch nicht programmbezogen ausgewertet werden. U.a. um die Rücklaufquoten zu erhöhen, wurde die Studienabschlussbefragung Anfang 2013 vollständig überarbeitet. Neben Fragen zum Erwerb von wissenschaftlichen Arbeitstechniken, interdisziplinären Kompetenzen etc. können nun auch programmspezifische Fragen ergänzt werden, die sich direkt auf die im Programmordner formulierten Lernziele beziehen. Wenn z.B. für den Master Bildungswissenschaft im Programmordner beschrieben ist, dass Absolventinnen und Absolventen „Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Bildungswissenschaften in mindestens zwei Themenbereichen erläutern können [sollen]“, kann direkt zu dieser Zielbeschreibung ein entsprechendes Item in die Studienabschlussbefragung aufgenommen werden („Sind Sie in der Lage Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Bildungswissenschaften in mindestens zwei Themenbereichen zu erläutern?“).

Lernzielbeschreibung des Majors im Programmordner

Beobachtbare Lernergebnisse																																																								
I Absolventen...	Dies ist dadurch zu erkennen, dass die Absolventinnen und Absolventen...																																																							
	<ul style="list-style-type: none"> Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Bildungswissenschaften in mindestens zwei zentralen Themenbereichen erläutern können. die Geschichte dieser Konzepte wiedergeben können sich argumentativ auf aktuelle Diskurse der Bildungswissenschaft beziehen und dazu kritisch Stellung beziehen können sich zu den aktuellen Fragestellungen der Bildungswissenschaften kritisch-reflektierend äußern können. in ihren Abschlussarbeiten eigene Forschungsfragen entwickeln und theoretisch, historisch und/oder 																																																							
<p>Bitte geben Sie an, wie sehr Sie jeder Aussage zustimmen.</p> <p>Sind Sie in der Lage Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Bildungswissenschaften in mindestens zwei Themenbereichen zu erläutern?</p> <p>... ...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>sehr nicht zu stimmen</th> <th>sehr schwach stimmen</th> <th>sehr voll zu stimmen</th> <th>K.A.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			sehr nicht zu stimmen	sehr schwach stimmen	sehr voll zu stimmen	K.A.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	sehr nicht zu stimmen	sehr schwach stimmen	sehr voll zu stimmen	K.A.																																																				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				

Abbildung 21: Verknüpfung von Lernzielbeschreibungen und Befragungsinstrumenten

Die Absolventinnen und Absolventen geben damit eine Selbsteinschätzung zum Erwerb genau der Kompetenzen ab, welche die Verantwortlichen bei der Entwicklung des Programms als Zielvorgabe formuliert haben. Diese Verknüpfung zwischen Programmordner und Studienabschlussbefragung wird aktuell bei den sich im internen Prüfverfahren befindlichen Studienprogrammen eingeführt.

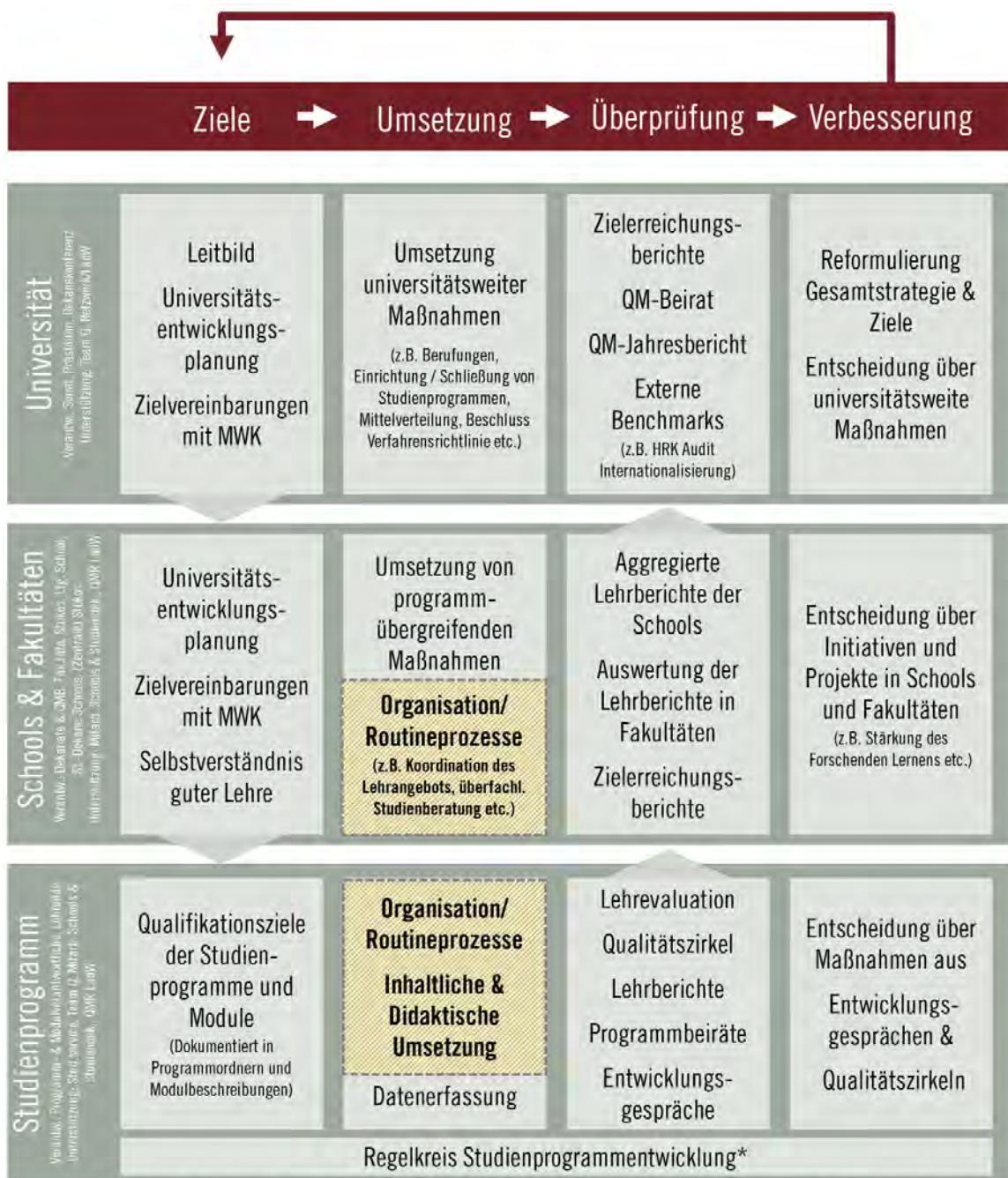
Eine Weiterentwicklung oder Anpassung der Qualifikationsziele kann somit zum einen Ergebnis eines datengestützten Qualitätszirkels mit Studierenden und Lehrenden sein, zum anderen aus der Beratung oder der Stellungnahme des Programmbeirats im Rahmen der internen Überprüfung eines Studienprogramms erfolgen (Regelkreis Studienprogrammentwicklung). Zukünftig werden die Daten aus der Studienabschlussbefragung, der Zwischenbefragung und der Almunibefragung eine wichtige Rolle spielen. Aber auch im Zusammenspiel von Hochschulleitung, Leitungen der Schools und Fakultäten finden laufend Überprüfungen der Konzepte für die Bachelor- und Masterausbildung im grundständigen sowie im weiterbildenden Bereich statt und führen damit zu einer kontinuierlichen Verbesserungen



der Studienprogramme. Bei wesentlichen Änderungen und Schließungen von Studienprogrammen ist eine Stellungnahme des Programmbeirats erforderlich. Mit dem Wissenschaftsministerium müssen Einführungen, wesentliche Änderungen und Schließungen von Studienprogrammen in den Studienangebotszielvereinbarungen abgestimmt werden.



5 MERKMAL FACHLICHE UND ÜBERFACHLICHE STUDIENBERATUNG



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 22: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement – Fokus auf Studienberatung



Der Begriff „Studienberatung“ wird häufig pauschal für sehr unterschiedliche Kontaktformen mit Studieninteressierten und Studierenden verwendet. Im Folgenden wird zur Differenzierung „Studienberatung“ im engeren Sinne verstanden als ein persönlicher und vertraulicher Kontakt

- in einem zeitlich umrissenen und ungestörten Gesprächssetting sowie in einem ergebnisoffenen Prozess,
- mit einer oder einem in der Beratungsmethodik qualifizierten Beraterin oder Berater,
- mit *einem* Fokus auf eine strukturierte zielgruppenorientierte Informationsvermittlung sowie
- mit einem *weiteren* Fokus auf Passung der Informationen in das Wertesystem und die Handlungsorientierung der nachfragenden Personen.

In Abgrenzung dazu werden andere, stärker informations- oder gruppenbasierte Kontaktformen als ergänzende Informations- und Betreuungsangebote bezeichnet.

Zur Unterscheidung von überfachlicher und fachbezogener Studienberatung wird darauf verwiesen, dass Studierende an der Leuphana nicht nur ihr jeweiliges Hauptfach (Major) belegen, sondern dieses durch verschiedene weitere Studienbestandteile ergänzen. Der hohe Anteil an fachübergreifenden Studienelementen macht eine besonders intensive Beratung zu Fragen der Kombinierbarkeit und der Zusammenstellung der verschiedenen Studienbestandteile notwendig. Diese im Folgenden als überfachlich bezeichnete Studienberatung wird an der Universität vor allem durch die Schools, die Fakultäten und weitere zentrale Einrichtungen geleistet. Auch Angebote zur Berufsorientierung werden hier unter dem Begriff der überfachlichen Studienberatung subsumiert.

Die fachliche Studienberatung der Studierenden durch die Lehrenden findet dagegen hauptsächlich in Sprechstunden und Seminaren statt.

5.1 Überfachliche Studienberatung und ergänzende Angebote

Im **schoolübergreifenden Infoportal** der Leuphana können Studieninteressierte für die Bachelor- und Masterprogramme eine persönliche, telefonische oder mailbasierte **Erstauskunft** erhalten. Dort werden bei Bedarf auch Terminvereinbarungen zur weiteren Beratung in der **Studienberatung** getroffen. Da sämtliche Bachelor- und Master-Programme zentral über die Internetseiten der Leuphana beworben werden, sind Infoportal und Studienberatung auf diese Weise für die Studieninteressierten leicht sichtbar und werden entsprechend intensiv in Anspruch genommen.

Die Beratungsangebote der drei Schools entsprechen hinsichtlich ihrer Organisationsformen und Inhalte den spezifischen Herausforderungen, die sich für die Studierenden in den jeweiligen Studienabschnitten ergeben.

Im ersten Semester der Bachelorprogramme im **Leuphana College** bieten sowohl die **Tutorinnen und Tutoren der Startwoche** als auch die Tutorien der überfachlichen Module des Leuphana Semesters Orientierung und erleichtern den Einstieg in das Studium. Darüber hinaus hilft das sog. **College Tutorium** allen Erstsemesterstudierenden bei Fragen zum Studium und beim Zurechtfinden auf dem Campus. In Kleingruppen erhalten die Studierenden hier Informationen zur Organisation der Leuphana und lernen zudem die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der zentralen Universitätseinrichtungen kennen. Während ihres gesamten Studiums können die Studierenden die Angebote der **Studienberatung College** nutzen. Die Mitarbeiterinnen beraten in persönlichen Gesprächen bei Fragen zur Major-Minor-Kombination, bei der Wahl von Schwerpunkten im Studienverlauf, bei der Bewältigung von Studienproblemen und bei der Entwicklung von Strategien zur beruflichen Orientierung. Das Angebot der Studienberatung umfasst auch Workshops zur Studienwahlentscheidung oder zu Studientechniken. Ergänzende Angebote, die im Sinne einer studienbegleitenden Betreuung durch feste Vertrauenspersonen angelegt sind, runden die Beratungsleistungen im College ab. Während in der **College Studienreflexion** die Studierenden durch eine von ihnen gewählte Dozentin oder einen Dozenten der Leuphana Universität begleitet werden, erhalten Studierende im **Leuphana Mentoring** Unterstützung und Beratung durch Mentorinnen und Mentoren aus ihrem angestrebten Berufsfeld. Weitere berufsbezogene Orientierung erhalten Studierende im **Basisprogramm Praxisphase**, den **College-Studien in der Praxis** sowie schoolübergreifend durch die Angebote des **Career Service** der Leuphana Universität. Im Career Service können Studierende aus einem semesterweise erscheinenden Veranstaltungsprogramm wählen. Der Career Service organisiert darüber hinaus Fir-



menkontaktmessen und Praxisforen, veröffentlicht Stellen- und Praktikumsangebote und berät Studierende zu Fragen der Berufsorientierung im Studium und zum Berufseinstieg.

Beratungsangebot	Schwerpunkt	Personelle Ausstattung
Infoportal	<ul style="list-style-type: none">▪ Erstanfragen, d. h. allg. Zugangs- und Zulassungsfragen von Studieninteressierten▪ Hinweise zu Fristen und Bewerbungsmodalitäten▪ Allg. Anfragen zur Prüfungsmodalitäten und Fristen	<ul style="list-style-type: none">▪ 2 Mitarbeiterinnen (je 100%)▪ 1 Mitarbeiterin (50%)
Studienberatung College	<ul style="list-style-type: none">▪ Beratung und Betreuung für Studieninteressierte und Studierende	<ul style="list-style-type: none">▪ 3 Mitarbeiterinnen (je 75%)▪ 1 Mitarbeiterin (50%)
Tutorium Startwoche	<ul style="list-style-type: none">▪ betreuen Studierende in der Projektarbeit während der Startwoche▪ Begleitung der Studierenden beim Studienstart durch Information und Kommunikation	<ul style="list-style-type: none">▪ 120 Tutor/inn/en
College Tutorium	<ul style="list-style-type: none">▪ Fachspezifische Begleitung durch ältere Studierende im ersten Semester	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Mitarbeiterin für Koordination College Tutorium & College Studienreflexion (75%)
College Studienreflexion	<ul style="list-style-type: none">▪ Reflexion über Studienverlauf durch selbst gewählte Lehrende der Leuphana	<ul style="list-style-type: none">▪ College Tutorium: Ca. 10 Tutor/inn/en à 15 Stunden▪ College Studienreflexion: Betreuung von ca. 500 Studierenden durch ca. 100 Lehrende
Leuphana Mentoring	<ul style="list-style-type: none">▪ Begleitung und Unterstützung von Studierenden im Übergang vom Studium in den Beruf durch ein strukturiertes Mentoring mit Tandembeziehung und Rahmenprogramm	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtkoordinatorin und Leiterin Leuphana Mentoring (anteilig)▪ 2 x WHK mit Abschluss (à 86 Std./Monat),
Basisprogramm Praxisphase	<ul style="list-style-type: none">▪ Begleitung des Lernortwechsels von Theorie in die Praxis▪ Wissenschaftl. begleitete Praxiserfahrung▪ Nutzbar machen der Praxiserfahrung im Studium	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Mitarbeiter/in (50%)
College-Studien in der Praxis	<ul style="list-style-type: none">▪ praxisnahe Forschungsprojekte in Zusammenarbeit mit Unternehmen innerhalb des Komplementärstudiums	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Mitarbeiter/in (50%)

Tabelle 4: Beratungsangebote College

An der **Leuphana Graduate School** bietet die **Studienberatung** professionelle Unterstützung und Reflexionshilfen sowohl bei der Studienwahl (Master, Promotionsstudium) als auch für die Arbeitsorganisation und Zielorientierung im Studium sowie für die berufliche Orientierung und den beruflichen Einstieg. Das Serviceangebot der Studienberatung Graduate School umfasst Einzelberatung und Coaching, Informationsveranstaltungen, themenspezifische Gruppenberatungen, Workshops und Seminare. Dazu gehört auch die Bereitstellung von Online- und gedruckten Informationen, die an den konkreten Fragestellungen der Ratsuchenden ausgerichtet sind. Darüber hinaus koordiniert die Studienberatung Graduate School das **Portal GradSkills**. Dort werden Workshop-Angebote zur Förderung von Schlüsselkompetenzen aus unterschiedlichen Bereichen der Leuphana nach übergreifenden Kategorien gebündelt. Die jährlich stattfindende Arbeitgeberkontaktemesse FOR YOUR CAREER des Career Service richtet sich auch an Master-Studierende. Dies gilt gleichermaßen auch für die Stellenbörse und die Beratungsangebote des Career Service für die Berufsorien-



tierung im Studium und zum Berufseinstieg. Studierende und Absolventinnen bzw. Absolventen mit trans- und interdisziplinären Forschungsinteressen können das Mentoring-Angebot **Pro_M** nutzen. Zielgruppe sind Studierende, die sich gegen Ende ihres Studiums für eine Promotion interessieren, die sich für eine wissenschaftliche Laufbahn mit Promotion entschieden haben oder die bereits promovieren. Begleitend zu der im Mittelpunkt stehenden individuellen Erstellung der Dissertation in den jeweiligen Instituten absolvieren die Promovierenden in einem **teilstrukturierten Promotionsprogramm** insgesamt sechs Pflichtmodule. Diese behandeln fachübergreifende und fachspezifische Inhalte und unterstützen die Promovierenden bei der Reflexion ihrer Arbeit und der Netzwerkbildung mit anderen Forscherinnen und Forschern.

Beratungsangebot	Schwerpunkt	Personelle Ausstattung
Studienberatung Graduate School	<ul style="list-style-type: none">▪ Einzelberatung und -information (persönlich, telefonisch, Mail) zu Studienwahl, Studienorganisation und Krisensituationen▪ Informationsveranstaltungen▪ Workshops	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Mitarbeiterin (85%)
Portal GradSkills	<ul style="list-style-type: none">▪ Bündelung aller extracurricularen Schlüsselkompetenz-Angebote der Universität für Master- und Promotionsstudierende	<ul style="list-style-type: none">▪ 2 Mitarbeiterinnen (je 15%)
Mentoring-Angebot Pro_M	<ul style="list-style-type: none">▪ Begleitung und Unterstützung von Promovend/inn/en durch ein strukturiertes Mentoring mit Tandembeziehung und Rahmenprogramm	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Koordinatorin (50%)
Teilstrukturiertes Promotionsprogramm	<ul style="list-style-type: none">▪ Information zu Organisation, Finanzierung und Ablauf des Promotionsangebots für Promovierende und Lehrende	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Mitarbeiterin (20%)

Tabelle 5: Beratungsangebote Graduate School

An der **Leuphana Professional School** ist die überfachliche Beratung auf die besondere Situation der i.d.R. berufstätigen Studierenden ausgerichtet. Zu typischen Fragen von Studieninteressierten, wie z.B. Kompetenzerwerbsziele, Didaktik, Zulassungsvoraussetzungen, Anerkennungs- und Finanzierungsmöglichkeiten finden sich auf der **Internetpräsenz** erste **Informationen und Ansprechpartner/innen**. An mehrmals jährlich stattfindenden **Informationstagen** können sich Studieninteressierte zudem vor Ort über alle Studienmöglichkeiten in der Professional School informieren. Dazu gehören neben den studiengangsspezifischen auch das übergeordnete Leuphana Weiterbildungsmodell sowie die ergänzenden Dienstleistungen, wie z.B. E-Learning und Coaching.

Mit der Aufnahme eines berufsbegleitenden Studiums werden die Studierenden vor zahlreiche neue Herausforderungen gestellt. Berufs- und Privatleben sowie Studium müssen miteinander in Einklang gebracht werden, wodurch sich persönliche Zeitressourcen verändern und Prioritäten neu gesetzt werden. Dies kann zu Problemen, aber auch zu neuen Möglichkeiten im Alltag führen. Die unterschiedlichen Formate des **Coaching-Angebots** der Professional School unterstützen die Studierenden dabei, eigene Fragestellungen zu klären, die in direktem Zusammenhang mit Ihrem persönlichen Studien- und Karriereerfolg stehen. Themen, die im Rahmen des Coaching-Angebots der Professional School im Mittelpunkt stehen sind z.B.

- die berufliche Standortbestimmung und Karrierestrategie,
- das Zeit- und Selbstmanagement,
- der Umgang mit Konflikten oder
- die Erweiterung persönlicher (Führungs-)Kompetenzen.



Beratungsangebot	Schwerpunkt	Personelle Ausstattung
„Service für Studieninteressierte“ - Allgemeine Informationen zum Bildungsangebot der Professional School	<ul style="list-style-type: none">▪ Weiterbildungsmodell mit überfachlichen Modulen und Coachingangeboten▪ Möglichkeiten der Anerkennung▪ Fördermittel zur Finanzierung des Studiums (z.B. Deutschlandstipendium, Bildungskredite, Steuerersparnisse)▪ Möglichkeiten des zusätzlichen Erwerbs von Credit Points für Masterstudieninteressierte mit CP-Delta▪ Prüfungsmodalitäten▪ E-Learning▪ Kontaktdaten der übergeordnete Ansprechpartner/innen	-
Informationstage	<ul style="list-style-type: none">▪ umfassende Studienberatung vor Ort▪ Kennenlernen der Lernumgebung und der Mitarbeiter/innen der PS (zentral/dezentral)▪ Information aller Dienstleistungsangebote im Weiterbildungsbereich	<ul style="list-style-type: none">▪ gesamtes Team der Professional School plus Studienprogrammbeauftragte
Studienberatung Professional School allgemein	<ul style="list-style-type: none">▪ Studienangebot▪ Bewerbungsprozess▪ Zulassungskriterien	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Mitarbeiter/in (65%)
Coaching	<ul style="list-style-type: none">▪ Unterstützung des Starts in die Weiterbildung an der Professional School▪ Betreuung Alumni	

Tabelle 6: Beratungsangebote Professional School

Für internationale Studierende, die nach Lüneburg kommen, bietet das **International Office** überfachliche Beratungsleistungen an. Besondere Regelungen zur Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse sind auf dem sog. **Bewerberportal** für internationale Studierende genauso zu finden wie Informationen zur Stadt Lüneburg und Region oder Hinweise auf mögliche Förderprogramme. Darüber hinaus bietet das International Office mit dem **Studienbegleitprogramm für internationale Studierende**, die einen Studienabschluss anstreben, individuelle Beratung, z.B. Studienstandgespräche und Workshops zu studienrelevanten Themen. Das International Office ist ebenfalls zuständig für die Organisation der **Studierendenmobilität** und betreut und berät sowohl die Incoming-Austauschstudierenden wie auch die Studierenden, die an ausländischen (Partner-)Universitäten und Unternehmen Qualifikationen erwerben möchten. Hierzu werden Gruppen- und Einzelberatung angeboten sowie themenspezifische Informationsveranstaltungen und Workshops durchgeführt. Eine Internationale Messe mit Vorstellung aller Austauschprogramme wird jeweils im Wintersemester organisiert. Für Incoming-Studierende wird jeweils vor Semesterbeginn ein vierwöchiges Sprach- und Orientierungsprogramm angeboten (vgl. Anhang 8.2.1).

Die **Zentraleinrichtung Moderne Sprachen** (ZeMoS) unterstützt die Internationalisierung des Studiums durch ein breites Angebot zum Fremdsprachenerwerb und bietet vielfältige Möglichkeiten zum Aufbau (inter-) kultureller Kompetenzen. Folgende Themen bilden dabei die Beratungsschwerpunkte dieser Einrichtung: lebenslanges Lernen, computergestütztes Lernen (Selbstlernzentrum), wissenschaftliches Schreiben in Fremdsprachen (Academic Writing Center) bzw. in Deutsch als Fremdsprache (Akademische Schreibwerkstatt für DaF). Bezuglich des Englischen als verbreitete Lingua Franca wenden sich die Angebote in diesem Bereich besonders an Studierende mit geringen Englischkenntnissen, um sie individuell bis zum erwünschten Sprachniveau (TOEIC) zu begleiten. In der ZeMoS werden ferner Prüfungen zum Nachweis sprachlicher Qualifikationen abgenommen.

Für eine überfachliche Studienberatung, die sich neben Konflikt- und Diskriminierungserfahrungen besonders auf Fragen der Work-Life-Balance und der Vereinbarkeit von Studium / Promotion und Familie bezieht, steht den Studierenden das **Frauen- und Gleichstellungsbüro** zur Verfügung. Die Mitarbeiterinnen dieser Einrichtung beraten die



Studierenden hinsichtlich vielfältiger Themen wie BAföG-Ansprüche von Studierenden mit Kind, Beurlaubung, Eltern-geld, Elternzeit, Kinderbetreuung, Mutterschutz, Studiengebühren, Teilzeitstudium, Vorwahlrecht und Wohngeld. Über die Internetseiten des **Gleichstellungsbüros / Familienservice** sind diese Informationen an zentraler Stelle im Internet abrufbar (vgl. Anhang 8.2.1). Auf dem **Gender-Diversity-Portal** erhalten Studierende die Möglichkeit, sich über das Gender-Diversity Zertifikat im Bachelorstudium sowie Lehrveranstaltungen im Themenbereich der Gender-Diversity Studies zu informieren.

Beratungsangebot	Schwerpunkt	Personelle Ausstattung
Career Service	<ul style="list-style-type: none">▪ Berufliche Orientierung▪ arbeitsmarktnahe Studiengestaltung▪ Strategieentwicklung für ein Praktikum▪ Zielfindung für den Berufseinstieg▪ aktives Networking▪ Bewerbungen	1 Mitarbeiterin (50%)
International Office	<ul style="list-style-type: none">▪ zentraler Kontakt zu Organisationen des internationalen Austauschs▪ Koordination des EU-Bildungsprogramms ERASMUS▪ Organisation der Outgoing und Incoming-Mobilität▪ Information und Beratung zu Cotutelle-Verfahren (binationale Promotionen)	<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Leitung (100%)▪ 1,25 Mitarbeiter/innen Incoming-/Outgoing-Mobilität (VZÄ)▪ 1,4 Sekretariat/ Sachbearbeitung (VZÄ)▪ 1 Mitarbeiter/in USAC/Drittmittel (100%)
Zentraleinrichtung Moderne Sprachen	<ul style="list-style-type: none">▪ Spracherwerb: Lernprozesse (Lebenslanges Lernen: Schwerpunkt/ Selbstlernzentrum)▪ Beratung für das Lernen im Tandem auch für Incoming-Studierende▪ Individuelle Qualifizierung durch Sprachkenntnisse (mit Zertifizierungsangebot)▪ Fremdsprachen für das akademische und berufliche Leben▪ Beratung, Betreuung und Ausführung des TOEIC-Test für Englisch als Zulassungsnachweis	<ul style="list-style-type: none">▪ Koordinator/in Selbstlernzentrum (50%)▪ Koordinator/in Academic Writing Center (100%)▪ Koordinator/in Akademische Schreibwerkstatt (DaF) (20%)▪ Koordinator/in Lernen im Tandem (20%)▪ Koordinator/in Study Abroad (100%)▪ 2 Programmbeauftragte (Spanisch/Französisch (jeweils 10%)▪ Weitere 9 Lektoren/innen und Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen (100% integriert in der Lehre)▪ Koordinator/in für TOEIC (20%)▪ Sekretariat/ Sachbearbeitung (VZÄ) (10%)
Frauen- und Gleichstellungsbüro	<ul style="list-style-type: none">▪ Beratung und strukturelle Unterstützung von Studierenden zur Vereinbarkeit von Studium und Familienaufgaben (Kindererziehung/Pflege),▪ Konfliktberatung,▪ Integration von Gender-Diversity in die Studienstruktur und Curricula	<ul style="list-style-type: none">▪ Hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte (100%)▪ Mitarbeiterin im Familienservice (75%, befristet)▪ Referentin Gender-Diversity (50%, befristet)▪ Referentin für Gleichstellung (75%, befristet)▪ Verwaltungsmitarbeiterin (100%)

Tabelle 7: Beratungsangebote weiterer zentraler Einrichtungen



5.2 Fachbezogene Studienberatung

An der Schnittstelle zwischen überfachlicher und fachbezogener Studienberatung sind die in jeder **Fakultät** angesiedelten **Dekanate / Studiendekanate** tätig. Fragen zur Studienorganisation in fachlicher Hinsicht werden häufig direkt an die Studiendekanate adressiert und dort kompetent beantwortet (vgl. Anhang 8.2.5 - 8.2.8).

Die für jedes Studienprogramm durch Studienkommission, Fakultätsrat und Präsidium bestimmten Studienprogrammbeauftragten stehen den Studierenden als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung. Über die Homepage des Colleges, der Graduate School und der Professional School sind für die Studierenden die für die verschiedenen Programme verantwortlichen Professorinnen und Professoren an zentraler Stelle benannt. Die Studien(fach)beratung ist gemäß § 24 NHG Dienstaufgabe der Professorinnen und Professoren. Fragen zur Konsistenz oder Abstimmung von Veranstaltungen innerhalb eines Modules können an die jeweiligen Modulverantwortlichen gerichtet werden. Im Portal myStudy ist für die Studierenden direkt erkennbar, welche Lehrenden für welches Modul verantwortlich zeichnen.

Auch für die direkteste Form der fachbezogenen Beratung – die Sprechstunde zwischen Lehrenden und Studierenden – bietet myStudy technische Unterstützung an. Lehrende informieren über dieses System auf ihrer persönlichen Profil-Seite über ihre Sprechstundenzeiten.

Auf Wunsch kann das System auch so konfiguriert werden, dass Studierende innerhalb der vorgegebenen Zeiträume Gesprächstermine buchen können, um unnötige Wartezeiten zu vermeiden. Studierende an der Professional School haben zusätzlich die Möglichkeit, über die Lernplattform Moodle eine virtuelle Sprechstunde in Anspruch zu nehmen. Neben dem Vorteil einer zeitlichen und örtlichen Unabhängigkeit für die z.T. auch beruflich stark eingebundenen Studierenden können generelle Aspekte dieses Kommunikationsprozesses auch anderen Studierenden in Form eines FAQ (Frequently Asked Questions) online zur Verfügung gestellt werden.

The screenshot shows a navigation bar with links: BEWERBEN, STUDIUM, THEMEN, FORSCHUNG, PARTNER, and ÜBER UNS (Über uns is underlined). Below the navigation is a search bar labeled "Suchbegriff eingeben". A breadcrumb trail at the top right says "Sie befinden sich hier: LEUPHANA // ÜBER UNS // ORGANISATION // COLLEGE // ANSPR...". The main content area has a large title "ANSPRECHPERSONEN FÜR DIE STUDIENPROGRAMME" and a subtitle "VERANTWORTLICHE DER STUDIENPROGRAMME". Under "DIGITAL MEDIA", there is a portrait of Prof. Dr. Wolfgang Hagen and his contact information: "» Prof. Dr. Wolfgang Hagen, Scharnhorststr. 1, C5.324, 21335 Lüneburg, » wolfgang.hagen@leuphana.de". Under "ENVIRONMENTAL AND SUSTAINABILITY STUDIES", there is a portrait of Prof. Dr. Harald Heinrichs and his contact information: "» Prof. Dr. Harald Heinrichs, Scharnhorststr. 1, C11.226, 21335 Lüneburg, Fon +49.4131.677-2931, Fax +49.4131.677-2819, » harald.heinrichs@uni.leuphana.de".

Abbildung 23: Transparente Verantwortlichkeiten für jedes Studienprogramm unter www.leuphana.de



6 MERKMAL STUDIENORGANISATION UND -KOORDINATION

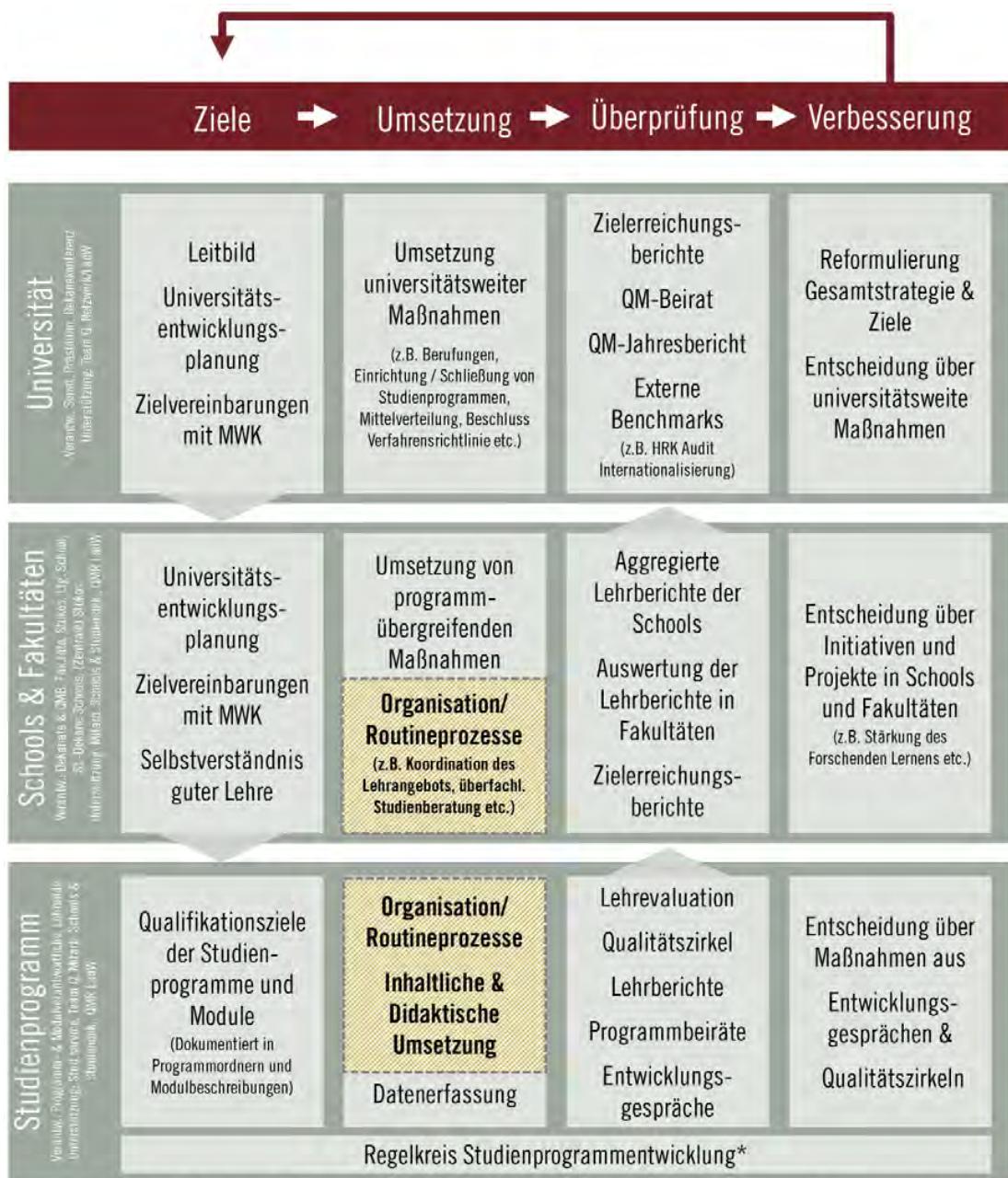


Abbildung 24: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement – Fokus auf Studienorganisation und -koordination

Die Darstellung der **Studienorganisation und -koordination** erfolgt anhand zweier zentraler Prozesse, die sich direkt aufeinander beziehen. In Kapitel 6.1 wird erläutert, wie an der Leuphana Universität ein überschneidungsfreies Lehrangebot bei einer Vielzahl von Wahlmöglichkeiten organisiert wird. Neben den Veranstaltungen selbst ist für die Arbeitsbelastung der Studierenden vor allem das Erbringen der Prüfungsleistungen zentral. Die Prozesse zur Anmeldung, Terminierung und Erfassung der Prüfungsleistungen sind deshalb in Kapitel 6.2 dargestellt.



6.1 Erfassung und Koordination des Lehrangebots

Die Studienkoordination sämtlicher Lehrangebote im **Leuphana College** und der **Leuphana Graduate School** unterliegt einer terminierten Zeitplanung. Die einzelnen **Zeitfenster**, von der Erfassung des Lehrangebots bis zur Veröffentlichung des Vorlesungsverzeichnisses, werden jedes Semester zwischen Schools und Studiendekanaten **abgestimmt und festgelegt** (vgl. Anhang 8.14).

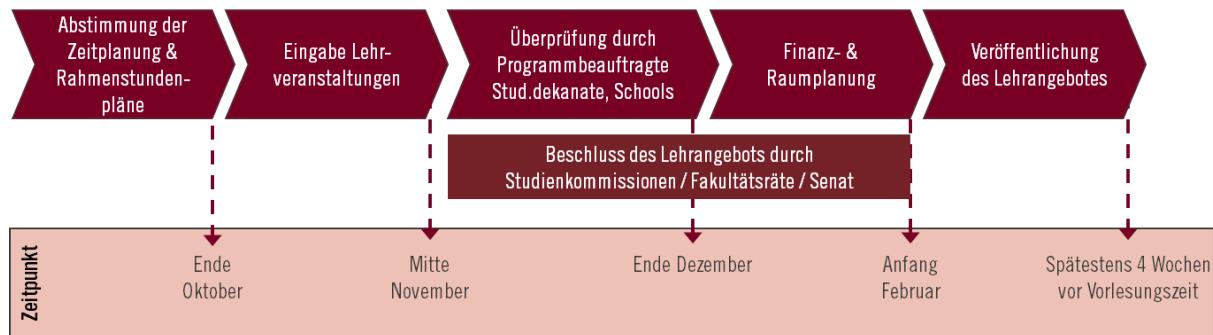


Abbildung 25: Prozess der Erfassung und Koordination des Lehrangebots im College und in der Graduate School für ein Sommersemester

In semesterbezogenen **Rahmenstundenplänen** (vgl. Anhang 8.13) für die grundständigen Bachelor- und Masterprogramme werden zu Beginn der Planung zwischen den Schools und den Studiendekanaten feste Slots für die unterschiedlichen Studienbestandteile vereinbart (Major, Minor, Komplementärstudium). Der Mittwochnachmittag ist i.d.R. für Gremiensitzungen freigehalten, um das Engagement von Studierenden und Lehrenden in der akademischen Selbstverwaltung zu ermöglichen. Abbildung 26 zeigt exemplarisch den Rahmenstundenplan College für die Studierenden des zweiten Semesters im Sommersemester 2012.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
	Minor/Komplementärstudium	Major/Minor	Minor	Major/Minor	Minor/Komplementärstudium
8.15-9.45	Major/Komplementärstudium	Mix/Minor/Major	Minor/Komplementärstudium	Major	Minor
10.15-11.45	Major/Komplementärstudium	Major	Minor/Komplementärstudium	Major	Minor
12.15-13.45	Major/Komplementärstudium	Major	Minor/Komplementärstudium	Major	Minor/Komplementärstudium
14.15-15.45	Minor/Komplementärstudium	Major	Gremien	Major	Minor/Komplementärstudium
16.15-17.45	Minor/Komplementärstudium	Major	Gremien	Major	Komplementärstudium/Blockveranstaltungen
18.15-19.45	Minor/Komplementärstudium	Major	Gremien	Mix/Minor/Major	Komplementärstudium/Blockveranstaltungen

Abbildung 26: Rahmenstundenplan College für Studierende des zweiten Semesters (SoSe 12)

Durch die Vorgabe von Zeitschienen reduzieren die Rahmenstundenpläne den Grad der Komplexität, erleichtern die anschließenden Abstimmungsschritte, gewährleisten einen überschneidungsfreien Stundenplan und ermöglichen eine zeitliche Kombination jedes Majors mit jedem Minor. Lehrende und Studierende nehmen das Instrument des Rahmenstundenplanes i.d.R. gerne an, da hierdurch gewährleistet werden kann, dass sich trotz der vielfältigen Kombinationsmöglichkeiten ein Bachelor- und Masterstudium an der Leuphana in der Regelstudienzeit absolvieren lässt.



Die erste **Eingabe der Lehrveranstaltungen** erfolgt durch die Lehrenden und das Verwaltungspersonal in den Fakultäten und Schools. Im Anschluss daran erfolgt die **Überprüfung und Koordination des Lehrangebots** durch die Programmbeauftragten. Diese stellen sicher, dass alle laut fachspezifischer Anlage anzubietenden Module und Veranstaltungen eingetragen wurden. Letzte Nachbesserungen und Ergänzungen werden wiederum durch die Studiendekanate bzw. Schools vorgenommen. Seitens der zentralen Verwaltung werden die Mittel für Lehraufträge bestätigt und durch das Gebäudemanagement die Raumplanung vorgenommen.

Der Entwurf für das Lehrveranstaltungsangebot der Bachelor- und Masterprogramme wird in der jeweils zuständigen Studienkommission beraten. In den Studienkommissionen prüfen insbesondere auch die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden erneut die Einhaltung der Rahmenstundenpläne, um für ihre Kommilitoninnen und Kommilitonen größtmögliche Wahlfreiheit zu ermöglichen. Die Studienkommissionen empfehlen anschließend dem zuständigen Fakultätsrat⁷ das **Lehrangebot zur Verabschiedung**. Ggf. sind an diese Empfehlungen Vorschläge zur Nachbesserung gekoppelt.

Spätestens vier Wochen vor Vorlesungsbeginn werden die **Lehrveranstaltungen** in myStudy **veröffentlicht**. Die Anmeldephase der Studierenden zu den Lehrveranstaltungen der Module beginnt spätestens eine Woche vor Beginn der Vorlesungszeit und endet zwei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit.

Bei der Erfassung und Koordination des Lehrangebots der weiterbildenden Studienprogramme spielt die Zusammenarbeit zwischen der **Professional School** als zentraler Organisationseinheit und den personell in Fakultäten und Instituten verorteten Akteurinnen und Akteuren der Studienprogramme (Professorale Studienprogrammleitung und Studienprogrammkoordination auf Mitarbeiterebene) eine zentrale Rolle. Letztgenannte nehmen die inhaltliche Ausgestaltung und Koordination von Modulen sowie Prüfungen und Studierendenberatung wahr, während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Professional School für die übergreifende Koordination, die rechtlichen Grundlagen, das Qualitätsmanagement sowie die Entwicklung und Bereitstellung begleitender Lehrangebote (u.a. Coaching, E-Learning, überfachliche Module) zuständig sind. Für die Semesterplanung sind Studienprogrammleitung und -koordination zuständig. Die Lehre im Weiterbildungsbereich wird ausschließlich über die Beantragung und Erteilung von Lehraufträgen abgewickelt. Dabei greifen die Studienprogrammverantwortlichen auf interne und externe Lehrende und einen sukzessiv entstandenen Lehrendenpool zurück. Eine Ausnahme stellt hierbei die Koordination des überfachlichen Moduls „Gesellschaft und Verantwortung“ dar, welches als interdisziplinäre Lehrveranstaltung zentral von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Professional School konzipiert und koordiniert wird. Die Semesterpläne werden i.d.R. ein Semester im Voraus über die Lernplattform Moodle für die Studierenden veröffentlicht. Die Zertifikatsstudien und -angebote werden darüber hinaus einer breiteren Öffentlichkeit in Form einer Broschüre vorgestellt.

6.2 Prüfungsorganisation

Die **Rahmenprüfungsordnungen** für das Bachelor- und Master-Studium an der Leuphana legen den Ablauf und die Verfahren der Studien begleitenden Prüfungsleistungen fest. Sie werden vom Präsidium gem. § 37 Abs. 1 NHG genehmigt und treten mit ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt „Leuphana Gazette“ in Kraft. Diese juristisch geprüften Ordnungen regeln unter anderem den Studienablauf, die Regelstudienzeit, die Anrechnung von Leistungen, den Prüfungsablauf, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, die Notenbildung, Prüfungsformen und Wiederholungsmöglichkeiten. Die **fachspezifischen Anlagen**, die bei jedem Studienprogramm hinterlegt sind, gehören zur Rahmenprüfungsordnung und enthalten das fachspezifische Curriculum. Rechtsverbindlich und detailliert sind die zu erbringenden Module und deren Inhalt, die Veranstaltungsformen, die Art und Anzahl der Prüfungsleistungen sowie die zu erwerbenden Credit Points in der fachspezifischen Anlage des jeweiligen Studienprogramms geregelt.

Die i.d.R. programm spezifischen Prüfungsausschüsse stellen die Durchführung der Prüfungen sicher. Diese Gremien achten darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und der jeweiligen Rahmen-

⁷ Bei studienübergreifenden Studienbestandteilen wie Leuphana Semester oder Komplementärstudium wird das Lehrangebot durch den Senat beschlossen.



prüfungsordnung eingehalten werden. Sie beschließen u.a. zentrale Prüfungsregelungen und Termine und sind für die Anrechnung von Leistungen zuständig. Grundsätzlich ist der Prüfungsausschuss verantwortlich für alle prüfungsrechtlichen Fragen (vgl. Anhang 8.2).

Der unter Kapitel 6.1 geschilderte Prozess zur Erfassung und Koordination des Lehrangebots wirkt sich direkt auf den Prozess der Prüfungsorganisation aus. In den fachspezifischen Anlagen der Studienprogramme ist festgelegt, mit welchen Prüfungsleistungen jedes Modul abzuschließen ist (vgl. Abbildung 27). Bei bestimmten Modulen erlauben die fachspezifischen Anlagen unterschiedliche Prüfungsformen, wobei i.d.R. zwei verschiedene Prüfungsleistungen (PL) zugelassen sind.

Modul	Inhalt	Veranstaltungsformen (Anzahl, Art und SWS)	Art u. Anzahl der Studien- und Prüfungs- leistungen (gem. §8 RPO)	CP	Kommentar
Pflichtmodule					
Einführung: Politische Soziologie/ Politische Kultur (Ma-PoWi-5)	<ul style="list-style-type: none">Einführung in die gesellschaftlichen und kulturellen Rahmenbedingungen politischen Handelns, der Wandlungen soziokultureller Konfliktlinien sowie der Voraussetzungen und Auswirkungen politischer Mobilisierung;Grundlegende Theorien und Konzepte politischer Soziologie und politischer Kultur.	1 Vorlesung (2 SWS) und 1 Seminar (2 SWS)	SL: Assignments PL: 1 Klausur 90min oder 1 Referat	5	Präsenz/ Selbstlernen 56/94
Introduction: Political Sociology/ Political Culture (Ma-PoWi-5)					

Abbildung 27: Auszug aus der fachspezifischen Anlage des Majors Politikwissenschaft

Sofern die Wahl zwischen zwei verschiedenen Prüfungsformen besteht, müssen die Modulverantwortlichen zusammen mit den Lehrenden des Moduls festlegen, welche Prüfungsform zur Anwendung kommen soll. Diese Festlegung gilt einheitlich für alle Studierenden, die in dem jeweiligen Semester das Modul absolvieren und erfolgt zusammen mit der oben beschriebenen Veröffentlichung des Lehrangebots.

Die Planung und Anmeldung für die **Prüfungsform „Klausur“** wird für die grundständigen Bachelor- und Masterprogramme zentral durch den Studierendenservice verantwortet. Dieser erstellt – basierend auf den in myStudy eingetragenen Veranstaltungen – vier Wochen vor Vorlesungsbeginn einen Gesamtplan aller bevorstehenden Klausuren. An der Leuphana gibt es zwei Klausurphasen, von denen die erste immer zu Beginn und die zweite zum Ende der vorlesungsfreien Zeit stattfindet. Die zweite Phase ist für Wiederholungstermine von Klausuren aus der ersten Klausurphase vorgesehen. Dadurch soll gewährleistet werden, dass Studierende auch bei einmaligem Nicht-Bestehen einer Klausur das Modul noch innerhalb des Semesters abschließen können.

Da die Studierenden zumindest in der ersten Phase mehrere Klausuren schreiben, ist auch hier auf eine überschneidungsfreie Planung zu achten. Vom Studierendenservice werden daher die Klausurtermine innerhalb der beiden Klausurphasen grundsätzlich auf den Wochentag und die Uhrzeit gelegt, zu der auch die Veranstaltung in der Vorlesungszeit stattfindet. So kann auch bei der Klausurplanung indirekt über die Rahmenstundenpläne eine Überschneidungsfreiheit ermöglicht werden.

Die Studierenden melden sich bis zu fünf Werkstage vor der jeweiligen Klausur online über das Hochschulinformationssystem QIS an. Nach Ablauf der An-/Abmeldefrist werden die Teilnehmerlisten für die Klausuren direkt an die Lehrenden des Moduls geschickt, die für die Abnahme der Prüfung verantwortlich sind. Die Durchführung der Klausuren liegt in der Verantwortung der Lehrenden beziehungsweise der Modulkordinatorinnen und -koordinatoren. Korrekturfristen sind in den Rahmenprüfungsordnungen geregelt und betragen max. vier Wochen.

Bei **Prüfungen, die nicht in Form von Klausuren abgehalten werden** (z.B. mündliche Prüfung, Referat, Hausarbeit, Prüfungsgespräch, Portfolioprüfung, Experimentelle Arbeit, Praxisbericht, Projektarbeit etc.), sind zentral festgelegte Prüfungszeiträume nicht sinnvoll. Die Terminierung und Planung liegt hier in der Verantwortung der Lehrenden. Die rechtsverbindliche Anmeldung der Studierenden zu diesen Prüfungsformen erfolgt bis vier Wochen nach Vorlesungs-



beginn direkt bei der oder dem Lehrerenden des Moduls. Die Prüferinnen und Prüfer erhalten hierfür vom Studierendenservice spezielle Anmelde- und Prüfungslisten, in denen auch der Prüfungs- oder Abgabetermin rechtsverbindlich eingetragen werden muss (vgl. Abbildung 28).

Anmelde- und Prüfungsliste <small>(Nicht für Klausuren!)</small>					
Prüfungstermin/Abgabedatum:					
<input type="checkbox"/> Erster Prüfungstermin <input type="checkbox"/> Wiederholungstermin					
Verbindliche Anmeldung für Prüfungsleistungen im SoSe 2012					
Mit meiner Unterschrift melde ich mich rechtsverbindlich für die Prüfungsleistung im o.g. Seminar an und erkläre, dass ich alle notwendigen Voraussetzungen gemäß der derzeit gültigen Rahmenprüfungsordnung meines Studiengangs erfülle.					
Nr.	Studierender	Von Studierenden auszufüllen			Vom Lehrenden auszufüllen
		Modul (z. o.)	Freiwillige Zusageleistung (ja/nein)	verbindliche Unterschrift	
Liste bitte zurücksenden an: Studierendenservice, Geb.8, Campus Scharnhorststraße Rückfragen per E-Mail an infoportal@uni.leuphana.de					

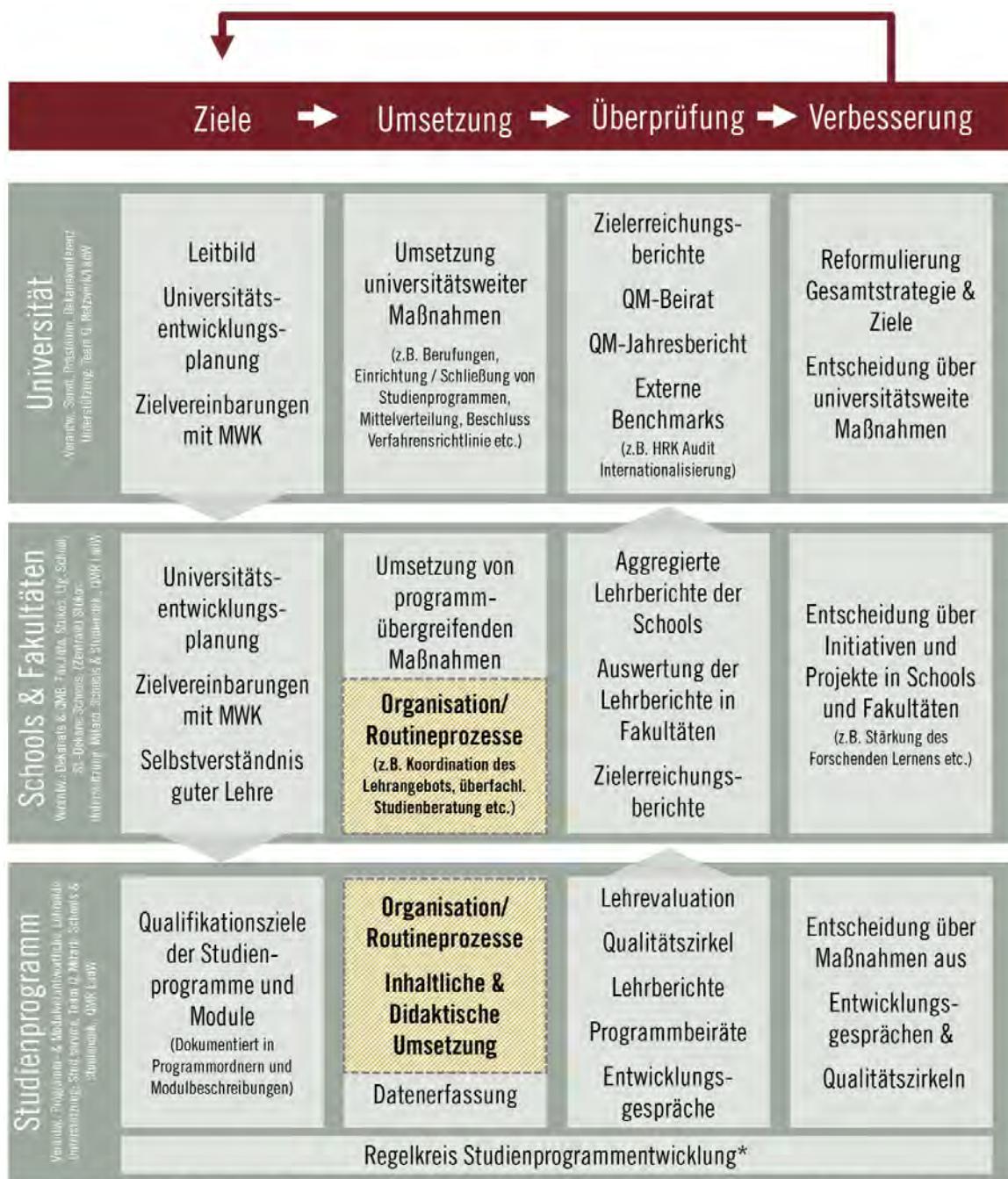
Abbildung 28: Anmelde- und Prüfungsliste für Prüfungsleistungen, die nicht als Klausur durchgeführt werden

Die Angaben in diesen Listen sind rechtsverbindlich. Wenn die Prüfungsleistungen erbracht wurden und eine Benotung stattgefunden hat, müssen die Anmelde- und Prüfungslisten mit den Noten und Bewertungsbögen an den Studierendenservice gemeldet werden, damit diese in das Hochschulinformationssystem eingepflegt und in die Gesamtnote der Studierenden eingehen können.

In den weiterbildenden Studienprogramm an der Professional School organisiert die Studiengangskoordination zusammen mit den jeweiligen Modulverantwortlichen (Lehrenden) die Durchführung der Prüfungsleistungen. Dabei legt die oder der Modulverantwortliche fest, welche Prüfungsleistungen gemäß der fachspezifischen Anlage tatsächlich von den Studierenden zu erbringen sind. Die Studierenden melden sich schriftlich und rechtsverbindlich direkt bei den Lehrenden für eine bestimmte Prüfung an. Die Anmeldungen und die Prüfungsergebnisse werden von den Prüfenden bzw. Lehrenden an die Studienprogrammkoordination und von dieser an den Studierendenservice weitergeleitet. Hier werden die Prüfungsleistungen in das Hochschulinformationssystem eingepflegt. So können die Studierenden die Ergebnisse ihrer Prüfungsleistungen online einsehen.



7 MERKMAL PRAXISPHASEN IN DER LEHRERBILDUNG



* Im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung übernehmen Präsidium, School, Fakultät und Studienprogrammbeauftragte unter Einbindung externer Expertise gemeinsame Verantwortung für die Qualität des Studienprogramms.

Abbildung 29: Gesamtübersicht Leuphana Qualitätsmanagement – Fokus auf Praxisphasen in der Lehrerbildung

Um Studierende handlungsfähig und selbstbewusst aus der Universität in den Schuldienst „entlassen“ zu können und den vielfach beschriebenen Praxisschock von angehenden Lehrkräften zu verhindern, wird an der Leuphana eine enge Verzahnung von theoretischen und praktischen Studienanteilen realisiert. Der Transformationsprozess von Wissen zu Können wird durch ein engmaschiges System von Unterstützungsangeboten während der schulbezogenen Praktikumsphasen begleitet. Mit dieser Zielsetzung sind die schulpraktischen Studien in die Curricula der Lehrerbildung integriert.



Das **Kompetenzzentrum für schulische Praxisstudien** (KomZeP) fungiert in den Studiengängen für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen als zentrale Anlaufstelle für die Praxisphasen. Es koordiniert und organisiert diese Phasen im Zusammenwirken mit den Schulen, der Landesschulbehörde und den Studienseminalen. Das Kompetenzzentrum übernimmt dabei die konzeptionell-inhaltliche Gestaltung (Bachelor Lehren und Lernen) und die Organisation der schulischen Praktika (Bachelorstudium Lehren und Lernen und Masterstudium GHR) und gestaltet die Verknüpfung zwischen der Lehre im Professionalisierungsbereich bzw. in den Fächern. Hierzu stimmt sich das Kompetenzzentrum kontinuierlich mit allen Fakultäten ab. Die Organisation der Praktika in den Studiengängen für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen wird von den Fachkoordinatorinnen mit dem KomZeP abgestimmt. Die Internetseiten des Kompetenzzentrums informieren alle Lehramtsstudierenden über die Inhalte, die Abläufe und die Termine für die verschiedenen Praktika sowie die Praktikumsregeln.

Stellen Kompetenzzentrum (KomZeP)	Aufgaben
Leitung (50%)	▪ Fakultätsübergreifende Koordination der Abläufe zur Organisation aller Praktika (B.A. und M.Ed.) in der Lehrerbildung
Leitung ⁸ (50%)	▪ Konzeption, Begleitung und Evaluation der Praktika im B.A. Lehren und Lernen, Lehre in den Modulen SPS 1 und SPS 2
1 Sekretariat (75%)	▪ Sekretariat KomZeP

Tabelle 8: Stellen und Ausstattung des KomZep

7.1 Praxisphasen im Professionalisierungsbereich Grund-, Haupt- und Realschullehramt

Im Professionalisierungsbereich absolvieren die Lehramtsstudierenden an der Leuphana verschiedene Praktika mit unterschiedlicher inhaltlicher Ausrichtung. Im **Bachelorstudium Lehren und Lernen** erweitern die Studierenden ihre Kompetenzen durch

- das Sozial- und Betriebspraktikum,
- das Orientierungspraktikum (Schulpraktische Studien 1)
- sowie das Unterrichtspraktikum (Schulpraktische Studien 2).

Im **Masterstudium** Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen wird die Verzahnung von Theorie und Praxis gewährleistet durch

- die Fachpraktika in den beiden Unterrichtsfächern (auslaufender zweisemestriger Master)
- bzw. den Praxisblock / das Langzeitpraktikum (künftiger viersemestriger Master).

Die Zielsetzung sowie die Organisation dieser Praxisphasen und die Betreuung der Studierenden werden im Folgenden erläutert.

⁸ Stelleninhaberin beurlaubt bis 14.04.2015 – Vertretungsregelung in Vorbereitung



7.1.1 Das Sozial- und Betriebspraktikum im Bachelorstudium Lehren und Lernen

Zielsetzung <u>Sozial- und Betriebspraktikum</u>	Zeitpunkt & Dauer	Organisation	Vorbereitung / Betreuung
<ul style="list-style-type: none">▪ Einblick in berufliche Kontexte außerhalb von Schule	<ul style="list-style-type: none">▪ Zeitpunkt: vor oder während des Bachelorstudiums (Voraussetzung für Masterstudium)▪ Dauer: ca. 1 Jahr wöchentl. oder vergleichbare Blockzeit▪ Anrechnung von sozial- und berufspraktischen Tätigkeiten möglich	<ul style="list-style-type: none">▪ selbstständig durch Studierende oder▪ Anrechnung eines Praxisprojektes aus dem Komplementärstudium (Perspektive Projekte & Praxis)	<ul style="list-style-type: none">▪ ggf. Betreuung im Betrieb oder Betreuung durch Lehrende des Moduls im Komplementärstudium

Tabelle 9: Das Sozial- und Betriebspraktikum

Mit dem **Sozial- und Betriebspraktikum** erhalten die Studierenden einen Einblick in außerschulische Kontexte und lernen die Arbeits- und Lebensfelder ihrer zukünftigen Schülerinnen und Schüler und deren Eltern kennen. Dieses Praktikum kann bereits vor dem Studienbeginn erfolgen. Alternativ können sich die Studierenden ein Modul aus der Perspektive „Projekte und Praxis“ des Leuphana Komplementärstudiums als Sozial- und Betriebspraktikum anrechnen lassen. In diesem Fall erfolgt die Betreuung der Studierenden durch die Lehrenden des gewählten Moduls.

7.1.2 Das Orientierungspraktikum und das Unterrichtspraktikum im Bachelorstudium Lehren und Lernen

Zielsetzung <u>Orientierungspraktikum</u>	Zeitpunkt & Dauer	Organisation	Vorbereitung / Betreuung
<ul style="list-style-type: none">▪ erste Berufserkundung durch kriterienbezogene Beobachtung von Unterrichtsprozessen (Hospitations- und Assistenzpraktikum)	<ul style="list-style-type: none">▪ Zeitpunkt: 2. oder 3. B.A.-Semester▪ Dauer: 3 Wochen Vollzeit (20 Zeitstunden/Woche)	<ul style="list-style-type: none">▪ KomZeP (Durchführung und Organisation); zentrale Zuteilung von Praktikumsplätzen; Bildung von Tandemgruppen	<ul style="list-style-type: none">▪ Vorbereitung durch Vorlesung im Modul SPS 1▪ Wiss. Betreuung durch Lehrenden in Schule sowie Internetforum (Moodle); Betreuung vor Ort durch Mentorinnen und Mentoren

Tabelle 10: Das Orientierungspraktikum / Schulpraktische Studien 1

Das **Orientierungspraktikum** (oder auch Schulpraktische Studien 1) dient einer ersten Berufserkundung des zukünftigen Arbeitsplatzes Schule und wird in der vorlesungsfreien Zeit im zweiten oder dritten Semester absolviert. Es handelt sich um ein Hospitations- und Assistenzpraktikum. Studierende sollen die Schule als Institution erkunden und unter Anleitung einer Lehrkraft erste Aufgaben im Schulalltag übernehmen (z.B. kleine Unterrichtssequenzen planen, Kleingruppen betreuen, Hausaufgaben formulieren, Arbeitsblätter erstellen etc.). Die Vorbereitung auf das Praktikum erfolgt durch eine Vorlesung, die entweder von der Leitung des Kompetenzzentrums oder einer/einem hauptamtlichen Lehrenden der Fakultät Bildung konzeptioniert und durchgeführt wird. Die Studierenden erhalten Beobachtungsaufgaben, die in der Vorlesung besprochen worden sind. Die Begleitung und Betreuung erfolgt über ein Internetforum (Moodle), in dem Lehrende, Expertinnen und Experten innerhalb und außerhalb der Universität kontinuierlich Beratungen anbieten. Dadurch erhalten die Studierenden täglich und zu fast jeder Uhrzeit Antworten zu ihren Fragen rund um das Praktikum. Schwerpunkt dieser Begleitung ist die Verknüpfung von Theorie und Praxis. Die Studierenden können das Forum darüber hinaus dafür nutzen, um Teamdiskussionen zu den Herausforderungen von Schule und Unterricht zu führen. In den Assignments, die nach dem Praktikum anzufertigen sind, stellen sie Beziehungen zwischen beobachteten Handlungssituationen und bildungswissenschaftlichen Theorien u.a. anhand der Beobachtungsaufgaben her und diskutieren diese.



Zielsetzung Unterrichtspraktikum	Zeitpunkt & Dauer	Organisation	Vorbereitung / Betreuung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berufserprobung durch Gestaltung & Reflexion eigenen Unterrichts (Unterrichtspraktikum) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeitpunkt: 4. oder 5. B.A.-Semester ▪ Dauer: 4 Wochen Vollzeit (20 Zeitstunden / Woche) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KomZeP (Durchführung und Organisation); zentrale Zuteilung von Praktikumsplätzen; Bildung von Tandem- und Hospitierungsgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorbereitung durch Seminar und Vorlesung im Modul „Didaktik und Methodik“ sowie Veranstaltungen in Psychologie ▪ Betreuung durch Mentor/innen in Schule, 2 Unterrichtsbesuche der Hochschullehrenden, Begleitseminare

Tabelle 11: Das Unterrichtspraktikum / Schulpraktische Studien 2

Das **Unterrichtspraktikum** (oder auch Schulpraktische Studien 2) ist im vierten oder fünften Semester angesiedelt und dient der weiteren Berufserprobung durch eigene Unterrichtserfahrung. In Abgrenzung zum Orientierungspraktikum, in dem der Schwerpunkt eher auf Beobachtung und Assistenz liegt, müssen die Studierenden innerhalb des Unterrichtspraktikums mindestens vier Unterrichtsstunden vollständig eigenverantwortlich planen, durchführen und anschließend reflektieren. Vorbereitet werden die Studierenden auf die Aufgabe durch Veranstaltungen in Psychologie (Lehren und Lernen, Entwicklung und Interaktion) sowie durch eine Vorlesung und ein Seminar im Modul "Didaktik und Methodik". Im Seminar erwerben die Studierenden die Kompetenz, einen Unterricht mit methodischer und didaktischer Analyse und Unterrichtsverlaufsplan zu gestalten. Während des Praktikums werden die Studierenden durch die Mentor/innen in der Schule und die Hochschullehrenden betreut. Letztere besuchen die Studierenden zweimal in der Schule – meist in der zweiten und in der vierten Woche – und geben Rückmeldungen zu deren Unterrichtsgestaltungen. Bei diesen Besuchen nehmen auch die Studierenden aus einer anderen Schule teil, so dass das Konzept des Team Teaching erfahrbar wird. In Seminaren, die während des Praktikums an der Universität stattfinden, werten die Studierenden unter Anleitung der Lehrenden die Erfahrungen aus dem Praktikum im Rahmen einer kollegialen Teamdiskussion aus. Das anzufertigende Portfolio stellt Beziehungen zu der durch Forschung gesicherten Wissensbasis über Lehr-Lernprozesse her und reflektiert die Kompetenzentwicklung in der Unterrichtsgestaltung.

Die **Organisation des Orientierungspraktikums und des Unterrichtspraktikums** obliegt dem Kompetenzzentrum. Nach Anmeldung der Studierenden über myStudy werden diese unter Berücksichtigung ihrer Wunschangaben (Ort, Schulstufe, Fächer etc.) mindestens in Zweiergruppen einer Schule zugeordnet. Dabei ist gewährleistet, dass die Schule innerhalb von maximal einer Fahrtstunde mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. Um die Betreuung vor Ort sicherzustellen, müssen die Mentorinnen und Mentoren von der Schule konkret benannt und an die Landesschulbehörde gemeldet werden. Die Begleitseminare werden von den Lehrenden durchgeführt, die die Studierenden an der Schule besucht haben. So kann ein direkter Bezug zu den praktischen Erfahrungen der Studierenden hergestellt werden.

7.1.3 Die Fachpraktika im zweisemestrigen Masterstudium GHR (auslaufend)

Zielsetzung Fachpraktika	Zeitpunkt & Dauer	Organisation	Vorbereitung / Betreuung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ fachspezifische Berufserprobung durch Gestaltung & Reflexion von Unterricht in beiden Unterrichtsfächern 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeitpunkt: 1. M.Ed.-Semester ▪ Dauer: variierend nach Fach. semesterbegleitend 1-2 U.Std./Woche; im Block 3-4 Wochen mit 4-6 Std./Woche 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KomZeP (Organisation) ▪ Fachdidaktik (Durchführung) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorbereitung durch fachbezogene Seminare ▪ Betreuung durch Mentor/innen in Schule und Unterrichtsbesuche der Fachdidaktiker/innen

Tabelle 12: Das Fachpraktikum im zweisemestrigen Masterstudium (GHR auslaufend)

Lehramtsstudierende im Bereich Grund-, Haupt- und Realschulen studieren bislang in Lüneburg einen zweisemestrigen Master, welcher im Zuge der Reform „GHR 300“ ausläuft. Die Studierenden in diesen Programmen absolvieren im ersten Mastersemester die sog. **Fachpraktika** in ihren beiden Schwerpunktfächern. Während die beiden Schulpraktika im Bachelorstudium noch möglichst in verschiedenen Schulstufen absolviert werden sollen, um den Studierenden



breite Erfahrungen zu ermöglichen, müssen die Fachpraktika in der Schulstufe bzw. Schulform absolviert werden, die dem Schwerpunkt des Masterstudiums entspricht. Die Studierenden bereiten sich in fachspezifischen Seminaren auf die Arbeit in der Schule vor. Während des Praktikums steht die Planung, Durchführung und Auswertung von Unterrichtsstunden im Zentrum. Der selbstgestaltete Fachunterricht wird durch die Fachmentorinnen und Fachmentoren in den Schulen betreut. Die Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker der Universität hospitieren den Unterricht und analysieren diesen in kollegialer Teamberatung mit den Studierenden. Die Hospitationen in den Schulen und die Zusammensetzung der Begleitseminare werden so aufeinander abgestimmt, dass die Lehrenden der Begleitseminare die Personen sind, die die Studierendengruppe in der Schule besuchen. Die Begleitangebote variieren zwischen den Unterrichtsfächern; sie beinhalten mindestens ein begleitendes Fachseminar im Umfang von 2 Semesterwochenstunden.

Die **Organisation der Fachpraktika** obliegt dem Kompetenzzentrum für schulische Praxisstudien. Nach Anmeldung der Studierenden über myStudy werden diese unter Berücksichtigung ihrer Wunschangaben (Ort, Schulstufe, Fächer etc.) mindestens in Zweiergruppen einer Schule zugeordnet. Dabei ist gewährleistet, dass die Schule innerhalb von maximal einer Fahrtstunde mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. Um die Betreuung vor Ort sicherzustellen, müssen die Mentorinnen und Mentoren von der Schule konkret benannt und an die Landesschulbehörde gemeldet werden.

7.1.4 Praxisphase im viersemestrigen Masterstudium („GHR 300 Reform“)

Zielsetzung Praxisphase	Zeitpunkt & Dauer	Organisation	Vorbereitung / Betreuung
▪ fachspezifische Berufserprobung und Qualifikation für den Vorbereitungsdienst	▪ Zeitpunkt: 2. M.Ed.-Semester ▪ Dauer: ca. 20 Wochen Vollzeit (inkl. Vor- und Nachbereitungszeiten und Projektband)	▪ KomZeP (Organisation) ▪ Fachdidaktik (Durchführung)	▪ Vorbereitung durch fachbezogene Seminare ▪ Betreuung durch Mentor/inn/en und Universitätslehrende im Tandem mit Fachseminarleiter/innen

Tabelle 13: Die Praxisphase im viersemestrigen Masterstudium (GHR 300 Reform)

Im künftig **reformierten viersemestrigen Masterstudium („GHR 300“)** ab Wintersemester 2014/15 erfolgt eine inhaltliche Neuausrichtung der Lehramtsstudiengänge in Grundschule bzw. Haupt- und Realschule, die zum einen eine deutliche Ausweitung der Praxisanteile und zum anderen das Prinzip des Forschenden Lernens umfasst. Inhaltlich wird vor allem eine enge Verbindung von Theorie und Praxis angestrebt. Fachseminarleitungen und Lehrkräfte werden intensiv in die erste Phase der Lehrerbildung einbezogen. Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der **Praxisphase** werden zukünftig in Tandems aus Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleitern der Studienseminare (bzw. Lehrkräfte) und Lehrenden der Universität durchgeführt. Dadurch wird eine theorie- und methodengeleitete Verzahnung von Handlungswissen und wissenschaftlichen Theorien erreicht. Die gemeinsame Vorbereitung der Praxisphase führt zu einer engen Anbindung der externen Lehrenden an die Universität. Zur konzeptionellen Entwicklung wurde in jedem Fach ein sog. Fachnetz eingerichtet. Die Verantwortung für diese Studienphase liegt bei der Universität.

Die Praxisphase besteht aus einem etwa fünfmonatigen Praxisblock in den Schulen und den darauf bezogenen Lehrveranstaltungen (Vor- und Nachbereitung sowie begleitende Lehrveranstaltung). Die im Bachelorstudium begonnene Kompetenzorientierung wird hier durch eine intensiv vorbereitete und begleitete Unterrichtserprobung in den gewählten Unterrichtsfächern fortgesetzt. Vorbereitet und begleitet wird der Praxisblock durch Module im Umfang von insgesamt mindestens 10 CP. Nach diesen gemeinsamen Vorgaben wird die Gestaltung der Vorbereitungs- und Begleitseminare innerhalb der jeweiligen Unterrichtsfächer weiter ausdifferenziert. Der organisatorische Ablauf der Praxisphase wird zwischen den Fächern abgesprochen und durch das Kompetenzzentrum moderiert und organisiert. Während des Praxisblocks werden die Studierenden zusätzlich durch Mentorinnen und Mentoren innerhalb der Schule begleitet. Zur Vorbereitung dieser Mentorinnen und Mentoren sind entsprechende (2-tägige) Workshops durch das Kompetenzzentrum für Lehrerfortbildung geplant. Hierdurch soll flächendeckend gewährleistet werden, dass alle eingesetzten Mentorinnen und Mentoren auf ihre Aufgaben und ihre Rolle innerhalb der Praxisphase adäquat vorbereitet werden.



In Ergänzung zu diesen spezifischen Vorbereitungsworkshops für die Mentorinnen und Mentoren, stellt die Leuphana auch durch vielfältige weitere Angebote eine enge Verzahnung zwischen Theorie und Praxis her. Zentraler Baustein in einer auf wissenschaftlichen Erkenntnissen beruhenden Fortbildung von Lehrkräften ist in das **Kompetenzzentrum für Lehrerfortbildung**. Das Kompetenzzentrum, das fachlich von der Fakultät für Bildung der Leuphana verantwortet wird, bietet Lehrerinnen und Lehrern eine Vielzahl von Fortbildungsmöglichkeiten mit hohem Praxisbezug an. Über diese Angebote hinaus, bietet die Leuphana regelmäßige Veranstaltungen auch für Lehrkräfte aus der Region an. Beispielsweise zu nennen sind die jährlich gemeinsam mit der GEW organisierten Bildungstage. Durch die Kooperation im Regionalnetz und im Zukunftszentrum Lehrerbildung werden Schulen in die Entwicklung dieser Angebote einbezogen.

Die **Organisation der Praxisphase** obliegt dem Kompetenzzentrum für schulische Praxisstudien. Nach Anmeldung der Studierenden über eine zentrale Datenbank werden diese unter Berücksichtigung ihrer Wunschschulen mindestens in Zweiergruppen einer Schule zugeordnet. Dabei ist gewährleistet, dass die Schule innerhalb von maximal einer Fahrtstunde mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. Um die Betreuung vor Ort sicherzustellen, müssen die Mentorinnen und Mentoren von der Schule konkret benannt und an die Landesschulbehörde gemeldet werden.

7.2 Praxisphasen der berufsbildenden Bachelor- und Masterstudienprogramme

Zielsetzung Praxisphase	Zeitpunkt & Dauer	Organisation	Vorbereitung / Betreuung
▪ Berufsfelderkundung und fachspezifische Erforschung	▪ Zeitpunkt: 2. M.Ed.-Semester ▪ Dauer Bachelor: 5 Wochen ▪ Dauer Master: 5 Wochen	▪ Studierende (Bewerbung bei Schulen) ▪ Fachkoordinator/inn/en (Ansprechpartner/innen)	▪ Vorbereitung durch Begleitveranstaltung ▪ Betreuung durch Mentor/inn/en in Schulen

Tabelle 14: Praxisphasen der berufsbildenden Bachelor- und Masterstudienprogramme

Die Praxisphasen im berufsbildenden Bereich werden durch Beauftragte innerhalb der beruflichen Fachrichtungen koordiniert und betreut. Gemäß Niedersächsischer Masterverordnung sind insgesamt 10 Wochen Praktikum für die Aufnahme des Vorbereitungsdienstes obligatorisch. An der Leuphana werden folgende konsekutive berufsbildende Lehramtsstudienprogramme angeboten:

- Bachelor „Berufliche Bildung in der Sozialpädagogik“
- Master „Lehramt an Berufsbildenden Schulen, Sozialpädagogik“
- Bachelor „Wirtschaftspädagogik“
- Master „Lehramt an Berufsbildenden Schulen – Wirtschaftswissenschaften“.

Im Rahmen der Bachelor- und Masterstudienprogramme ist in der Regel jeweils ein **Blockpraktikum** (von mind. fünf Wochen) von den Studierenden zu absolvieren. Die Studierenden haben auch die Möglichkeit, das Praktikum semesterbegleitend durchzuführen.

An den Schulen sollen die Studierenden im gesamten Organisationsfeld der Berufsausbildungen der jeweiligen Fachrichtung hospitieren. Zentral ist die Planung, Durchführung und Reflexion von mindestens acht Stunden eigener Lehrerfahrung möglichst im Zentrafeld der jeweiligen Fachrichtung. An den Schulen werden die Studierenden für den Zeitraum der Praktika durch Mentorinnen und Mentoren betreut. Die Praxisphasen werden jeweils durch eine Begleitveranstaltung der Universität im Bereich der beruflichen Fachrichtung begleitet. Nach Abschluss des Praktikums verfassen die Studierenden einen Praktikumsbericht in Form einer wissenschaftlichen Ausarbeitung, der die Darstellung und Reflexion der erarbeiteten Erkenntnisse aus dem Praktikum, einschließlich einer Analyse und Reflexion der Anforderungen an die Person der Lehrerin bzw. des Lehrers in diesem Feld, beinhaltet. In der Vorbereitung wählen die Studierenden ein leitendes Schwerpunktthema für diesen Bericht.



7.3 Kooperation und Abstimmung mit der zweiten Phase (Vorbereitungsdienst)

Für den Aufbau und die dauerhafte **Konsolidierung von Kooperationsbeziehungen** ist insbesondere das Kompetenzzentrum für schulische Praxisstudien verantwortlich. In einem regelmäßigen Arbeitskreis mit den Studienseminardirektor/inn/en aus den Seminaren Lüneburg, Buchholz und Stade findet ein Austausch über die Ausbildungssituationen statt. Dieser Austausch bezieht sich auf eine gemeinsame Absprache über die Ausgestaltung und den Theoriehintergrund von Unterrichtsplanungen sowie die Diskussion über die notwendigen Kompetenzen des Lehrerhandelns (Klassenmanagement; Methodenkenntnis; Pädagogisches Repertoire etc.). Dieser Arbeitskreis wird aktuell als Regionalnetz weiterentwickelt. Die Einrichtung von Regionalnetzen an den Hochschulstandorten ist Teil der GHR 300 Reform. Darüber hinaus wurden Fachnetze etabliert. Diese unterrichtsfachbezogenen Arbeitsgruppen, in denen sich die Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter der Studienseminarleiter und Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker der Universität zu regelmäßigen Arbeitstreffen finden, dienen dem Abgleich der fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Ausbildungsinhalte, um einen systematischen Kompetenzaufbau über die erste und zweite Phase zu ermöglichen. Die Fachnetze werden in kontinuierlichen Arbeitssitzungen das Curriculum der Praxisphase im neuen viersemestrigen Master entwickeln und eine Anschlussfähigkeit der universitär verantworteten Praktika an die zweite Ausbildungsphase gewährleisten.

Für die Lehrämter an berufsbildenden Schulen ist der Aufbau von Kooperationsbeziehungen dezentral organisiert. Für die Berufliche Fachrichtung Sozialpädagogik findet aktuell der Aufbau eines Netzwerks zur intensiveren Verzahnung von Theorie und Praxis im M.Ed Studium/ Schulpraktische Studien statt. Diese Kooperationsbeziehungen bestehen aktuell mit Hamburg und Schleswig-Holstein. Das Ziel ist die Weiterentwicklung der in zwei Pilotprojekten bereits erprobten Kooperationen mit dem Landesinstitut für Lehrerbildung in Hamburg im Rahmen des Kernpraktikums. Darüber hinaus befinden sich Ehemaligen-Netzwerke zur Intensivierung der Kommunikation zwischen Studierenden und Absolventinnen bzw. Absolventen im Aufbau. Für die Berufliche Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften werden Kooperationen mit Beruflichen Schulen in folgenden Regionen gepflegt: in Niedersachsen insbesondere mit den Schulen in Celle, Stade, Uelzen und Winsen/Luhe; in Schleswig-Holstein mit den Schulen in Eutin einschließlich der Außenstellen in Bad Schwartau und Malente. Eine enge Zusammenarbeit besteht zudem mit dem Studienseminar Stade (gemeinsame Lehrveranstaltungen und Besuche im Studienseminar zur erweiterten Vorbereitung auf das Praktikum). Hierzu ist ein Kooperationsvertrag in Vorbereitung.

8 ANHANG

8.1 Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2 Funktionen und Verantwortlichkeiten im Bereich Studium und Lehre

8.2.1 Verantwortlichkeiten Gesamtuniversität

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.2 Verantwortlichkeiten College

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.3 Verantwortlichkeiten Graduate School

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.4 Verantwortlichkeiten Professional School

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.5 Verantwortlichkeiten Fakultät Wirtschaftswissenschaften

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.6 Verantwortlichkeiten Fakultät Kulturwissenschaften

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.7 Verantwortlichkeiten Fakultät Nachhaltigkeit

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.2.8 Verantwortlichkeiten Fakultät Bildung

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3 Vorgabedokumente zum Regelkreis Studienprogrammentwicklung

8.3.1 Flyer Regelkreis Studienprogrammentwicklung

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.2 Vereinbarung Kick off (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)



8.3.3 Programmordner (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.4 Prüf-Programmordner (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.5 Stellungnahme Programmbeirat (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.6 Prüfsynopse (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.7 Entwicklungsvereinbarung (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.8 Qualitätssiegel (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.3.9 Kurzgutachten für Internet / Intranet (Muster)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4 Dokumentation der internen Prüfverfahren

8.4.1 Master Bildungswissenschaft – Educational Sciences

8.4.1.1 Vereinbarung zum Kick off Bildungswissenschaft

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.1.2 Programmordner Bildungswissenschaft (ohne Anlagen)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.1.3 Stellungnahme Programmbeirat Bildungswissenschaft

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.1.4 Prüfgutachten Bildungswissenschaft

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.1.5 Prüfsynopse Bildungswissenschaft mit Stellungnahme und Maßnahmenvorschlägen

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.1.6 Entwicklungsvereinbarung Bildungswissenschaft (Entwurf)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.1.7 Kurzgutachten Bildungswissenschaft Internet (Entwurf)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)



8.4.2 Bachelor Major Rechtswissenschaften (Unternehmens- und Wirtschaftsrecht)

- 8.4.2.1 [Vereinbarung zum Kick off Rechtswissenschaften](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)
- 8.4.2.2 [Programmordner Rechtswissenschaften \(ohne Anlagen\)](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)
- 8.4.2.3 [Stellungnahme Programmbeirat Rechtswissenschaften](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)
- 8.4.2.4 [Prüfgutachten Rechtswissenschaften](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)
- 8.4.2.5 [Prüfsynopse Rechtswissenschaften mit Stellungnahme und Maßnahmenvorschlägen](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)
- 8.4.2.6 [Entwicklungsvereinbarung Rechtswissenschaften \(Entwurf\)](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.4.3 Master Kulturwissenschaften – Culture, Arts and Media

- 8.4.3.1 [Vereinbarung zum Kick off Kulturwissenschaften](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)
- 8.4.3.2 [Programmordner Kulturwissenschaften \(ohne Anlagen\)](#)
⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.5 Planung der internen Prüfverfahren und der Programmbeiräte

- ⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.6 Zusammensetzung der Pilot-Programmbeiräte

- ⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.7 Entwurf Regelkreis Studienprogrammentwicklung in der Lehrerbildung

- ⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.8 Lehrbericht des Bachelors Major Kulturwissenschaften 2012

- ⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.9 Aggregierter Bericht der Lehrveranstaltungsevaluation Major Kulturwissenschaften

- ⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.10 Aggregierter Lehrbericht der Leuphana Graduate School

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.11 Gesamtlehrbericht für Studienjahr 12/13

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.12 Übersicht der Befragungsinstrumente an der Leuphana

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.13 Rahmenstundenpläne College, Graduate School und Lehrerbildung (SoSe 2013)

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

8.14 Zeitplanung zur Lehrveranstaltungskoordination College und Graduate School

⇒ [Hier klicken, um Datei zu öffnen](#)

Vorwort: Die Leuphana Universität Lüneburg als systemakkreditierte Hochschule

Unter dem Leitmotiv „Eine Universität für die Zivilgesellschaft des 21. Jahrhunderts“ verwirklicht die Leuphana Universität Lüneburg seit der Neuausrichtung 2006 kontinuierlich ihre Ziele und bietet ein in Deutschland einzigartiges Universitätsmodell. Forschung und Lehre beruhen an der Leuphana auf den drei Grundsätzen Humanismus, Nachhaltigkeit und Handlungsorientierung.

Die Leuphana wird von vier Schools getragen. Im College, das mit dem Bachelor abgeschlossen wird, stehen kritisches Denken und Hinterfragen sowie persönliche Verantwortung in gemeinsam gestalteten Projekten im Zentrum des Studiums. Hierfür startet das College mit dem für alle Studierende obligatorischen Leuphana-Semester, das auf breite Bildung, Methodenkenntnisse und Praxisbezug ausgelegt ist.

In der Leuphana Graduate School sind Master und Promotion als eine aufeinanderfolgende Forschungsausbildung eng miteinander verzahnt. Im Bereich der Master-Studienprogramme liegt der Schwerpunkt auf themenbezogenen Programmen, die durch übergreifende Studienbestandteile ergänzt werden.

Die Leuphana Professional School hat sich zum Ziel gesetzt, lebenslanges Lernen weiter voranzutreiben sowie einen nachhaltigen Beitrag zur wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung des Großraums Lüneburgs und darüber hinaus zu leisten. Sie bietet Weiterbildungsangebote für Berufstätige sowie Beratung bei Gründungsvorhaben und der Umsetzung von neuesten Forschungsergebnissen in die Praxis.

Die Leuphana-Digital School ist von der Idee inspiriert, ein weltweit zugängliches Lehrangebot zur Verfügung zu stellen. Es handelt sich um eine Online-Lehrplattform, die teils durch klassische Face-to-face-Lehrangebote erweitert wird. Die Digital School bietet die Möglichkeit, Onlinenkurse auf universitären Niveau mit einem Zertifikat abzuschließen – auch als maßgeschneiderte Kurse für Unternehmen.

Für den Bildungsauftrag der Leuphana wurde ein integriertes Qualitätsmanagement mit klaren Verantwortlichkeiten auf den unterschiedlichen Ebenen – Modul, Studienprogramm, Fakultät, School und Gesamtuniversität – entwickelt. Die Systemakkreditierung ermöglicht der Leuphana, ihr spezifisches Studienmodell voranzutreiben und ihr lernendes System kontinuierlich zu verbessern.

Auf Grundlage der dezidierten Rückmeldungen der Gutachterinnen und Gutachter wurde das Qualitätsmanagement der Leuphana seit der zweiten Begehung im Januar 2014 gezielt verbessert. Die von der Akkreditierungskommission Ende September 2014 beschlossenen Auflagen flossen in eine überarbeitete Verfahrensrichtlinie des Präsidiums ein. Die Weiterentwicklung des QM-Systems beschränkt sich dabei nicht auf die im Folgenden dargestellten Auflagen; weitere Entwicklungslinien sind in einem separaten Kapitel dargestellt.

Von der intensiven Diskussion mit den Gutachterinnen und Gutachtern über Ziele und Funktionsweise unseres Qualitätsmanagements hat die Universität deutlich profitiert. Die Gutachterinnen und Gutachter stellen im abschließenden Fazit fest, dass „*das Qualitätsmanagementsystem der Leuphana [...] ein lernendes System [ist], das von der Mitwirkung und Kritik der es tragenden Personen lebt*“ (S. 40). Die folgende Darstellung soll erneut deutlich machen, dass das Leuphana Qualitätsmanagement kontinuierlich hinterfragt und weiterentwickelt wird.

Mit freundlichen Grüßen und einem herzlichen Dank an die Gutachtergruppe und die Agentur ACQUIN

Prof. (HSG) Dr. Sascha Spoun

Inhalt

1	ERFÜLLUNG DER AUFLAGEN.....	3
1.1	Abschluss der externen Programmakkreditierungen für die Lehrerbildung	3
1.2	Einbindung der Minor in das System der Qualitätszirkel	4
1.3	Umgang mit Nicht-Erfüllung von Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung.....	5
1.4	Evaluation des Instruments der Qualitätszirkel.....	7
1.5	Beschreibung eines Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes.....	9
1.6	Einbindung von Studierenden in die Programmbeiräte	16
2	WEITERE ENTWICKLUNGEN	17
2.1	Beschreibung des Internen Prüfverfahrens für den Bereich der Lehrerbildung.....	17
2.2	Beschreibung eines Prozesses zur Überprüfung von wesentlichen Änderungen.....	18
2.3	Meta-Evaluation der Instrumente und Arbeit der Stabsstelle / Team Q	18
2.4	Umgestaltung des Qualitätsbeirats.....	19
3	ANLAGEN.....	20
3.1	Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre	20
3.2	Berichte und Gutachten zur Programmakkreditierung in der Lehrerbildung	20
3.3	Bericht zur Evaluation des Instrumentes der Qualitätszirkel.....	20
3.4	Nutzerbefragung für das Instrument der Leuphana Lehrevaluation.....	20
3.5	Anerkennungsgutachten für Interne Prüfverfahren von Joint Programmes	20
3.6	Dokumentation zur Neusortierung der deutschen Akkreditierungskriterien.....	20
3.7	Akkreditierungskriterien für Joint-Programmes (Checkliste)	20
3.8	Formular zum Vorschlag der Mitglieder des Programmbeirates (inkl. Ausschlusskriterien).....	20

1 Erfüllung der Auflagen

1.1 Abschluss der externen Programmakkreditierungen für die Lehrerbildung

Entsprechend den Vorgaben des Akkreditierungsrates ist in einem Verfahren der Systemakkreditierung ebenfalls die stichprobenhafte Überprüfung jeweils eines Studienprogrammes von jedem angebotenen Lehramtstyp durchzuführen. Mit der Akkreditierungsagentur ACQUIN wurde vereinbart dieses – ehemals als Programmstichprobe bezeichnete Verfahren – an die Reakkreditierung aller lehrerbildenden Studienprogramme der Leuphana Universität Lüneburg im Kontext des sog. GHR 300 Projektes anzubinden. Im Rahmen dieses Reformprojekts wird ein landesweites neues Konzept für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Grund, Haupt- und Realschulen eingeführt. Kernpunkt ist die Erweiterung der GHR-Masterstudiengänge um zwei Semester und die Einführung einer fünfmonatigen Praxisphase im Masterstudium. Die Reform wurde am 29.10.2009 im Niedersächsischen Landtag beschlossen¹. Mit der Verlängerung des Masterstudiums auf vier Semester entspricht das Land Niedersachsen den Vorgaben der Kultusministerkonferenz, nach denen Masterabschlüsse mindestens 300 Leistungspunkten entsprechen sollen².

Das Verfahren der Programmakkreditierung der lehrerbildenden Studienprogramme, welches die Leuphana mit der Agentur AQAS e.V. durchführt, war zum Zeitpunkt der letzten Begehung im Rahmen der Systemakkreditierung noch nicht abgeschlossen. Daraus ergab sich folgende Auflage:

Auflage: Die Akkreditierungsgutachten und -beschlüsse für die Fachcluster „Sozialpädagogik, Wirtschaftswissenschaften“, „Kunst, Musik, Sport“ und „Deutsch, Englisch, Religion, Politik“ sind vorzulegen.

Die Programmakkreditierung der lehrerbildenden Studienprogramme mit der Agentur AQAS e.V. entspricht folgendem Zeitplan. In Tabelle 1 ist der Stand des Verfahrens zum 10.02.2015 dargestellt:

Paket / Fachcluster		Verfahrenseröffnung	Begehungs-termin	Gutachten und Beschluss	Erfüllung der Auflagen bis
Modell Lehrerbildung	Modellbetrachtung	August 2012	28./29.08.2013	Nov. 2013 (Gutachten)/ August 2014 (Beschluss)	31.05.2015
	Professionalisierungsbereich Bildungswissenschaften				entfällt / keine Auflage
	Professionalisierungsbereich Berufs- und Wirtschaftspädagogik				entfällt / keine Auflage
Staffel 1	Paket 1: Biologie, Chemie, Mathematik, Sachunterricht	Februar 2013	21./22.11.2013	Februar 2014	15.01.2015
	Paket 2: Kunst, Musik, Sport		28./29.04.2014	Mai 2014	31.05.2015
Staffel 2	Paket 3: Deutsch, Englisch, Religion, Politik	August 2013	13./14.10.2014	März 2015	30.11.2015
	Paket 4: Sozialpädagogik, Wirtschaftswissenschaften		05./06.03.2014	Mai 2014	28.02.2015

Tabelle 1: Zeitlicher Ablauf der Programmakkreditierung der lehrerbildenden Studienprogramme mit der Agentur AQAS e.V.

Wie der Übersicht zu entnehmen ist, ist die Akkreditierung der übergreifenden lehrerbildenden Studienprogramme abgeschlossen (vgl. Anlage 3.2.1). Dies umfasst folgende Programme:

- Lehren und Lernen (B.A.)

¹ Beschluss des Landtags vom 29.10.2009: Drucksache 16/1810, S. 2.

² Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 04.02.2010)

- Berufliche Bildung in der Sozialpädagogik (B.A.)
- Wirtschaftspädagogik (B.A.)
- Lehramt an Grundschulen (M.Ed.)
- Lehramt an Haupt- und Realschulen (M.Ed.)
- Lehramt an Berufsbildenden Schulen – Fachrichtung Sozialpädagogik (M.Ed.)
- Lehramt an Berufsbildenden Schulen – Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften (M.Ed.).

Die lehrerbildenden Bachelor- und Master-Programme sind bis zum 30.09.2021 akkreditiert.

Darüber hinaus liegen die Gutachten und Beschlüsse aller Fachcluster vor (vgl. Anlage 3.2.2). Damit wird der Leuphana die erfolgreiche Akkreditierung aller angebotenen Teilstudiengänge / Unterrichtsfächer bescheinigt. Im Einzelnen sind dies:

- Biologie
- Chemie
- Deutsch
- Englisch
- Evangelische Religion
- Kunst
- Mathematik
- Musik
- Politik
- Sachunterricht (inkl. der Bezugsfächer Biologie, Chemie, Physik, Geografie, Geschichte und Politik)
- Sozialpädagogik
- Sport
- Wirtschaftswissenschaften.

1.2 Einbindung der Minor in das System der Qualitätszirkel

Qualitätszirkel sind *ein* zentrales Instrument zur kontinuierlichen Beobachtung und Weiterentwicklung der Studienprogramme an der Leuphana. Studierende und Lehrende kommen hierbei i.d.R. einmal jährlich zusammen und diskutieren mit der oder dem Studienprogrammbeauftragten sowie weiteren Lehrenden Stärken und Schwächen des Programms. Im sog. Lehrbericht werden die Ergebnisse des Qualitätszirkels und hieraus abgeleitete Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms dokumentiert.

Die Gutachterinnen und Gutachter bestätigen in ihrem Gutachten, dass das Instrument der Qualitätszirkel von den unterschiedlichen Personengruppen an der Universität als äußerst sinnvoll angesehen wird. Kritisiert wird, dass die Minor im Bereich der Bachelor-Studienprogramme am Leuphana College bisher nicht eingebunden sind. „*Während regelhaft alle Major in Qualitätszirkeln diskutiert werden, wurden bislang nur vereinzelt Minor in die Qualitätszirkel eingebunden (aktuell wurde der erste Qualitätszirkel für den Minor BWL durchgeführt). Die Begründung liegt u.a. darin, dass bei der Durchführung von Qualitätszirkeln zu den Major auch Aspekte der Minor berücksichtigt würden und zudem die Komplexität des Gesamtsystems nicht weiter erhöht werden sollte*“ (Gutachterbericht, S.26). Diese Einschätzung der Gutachterinnen und Gutachter findet sich in folgender Auflage wieder:

Auflage: „Es ist ein Zeitplan vorzulegen, nach dem die Durchführung von Qualitätszirkeln für die Minor-Studienprogramme stattfinden soll.“

Die Leuphana Universität stimmt mit den Gutachterinnen und Gutachtern überein, dass die Minor im College zukünftig stärker in die Qualitätszirkelarbeit integriert werden müssen. Mit der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1) werden die bestehenden Vorgaben ergänzt. Im Abschnitt (2) „Rhythmus und Geltungsbereich“ der Verfahrensrichtlinie wird Folgendes festgeschrieben:

- „Für die Minor im College werden Qualitätszirkel i.d.R. alle zwei Jahre durchgeführt.“

Auf diese Weise ist gewährleistet, dass die spezifischen Themen der Studierenden und Lehrenden der Minor zukünftig einen größeren Raum im Leuphana Qualitätsmanagement haben. Wie auch bei den Major- Programmen, werden die Diskussionsergebnisse in Lehrberichten dokumentiert und Maßnahmen zur Weiterentwicklung des jeweiligen Minor beschrieben. Die Stabsstelle für Qualitätsentwicklung und Akkreditierung liefert hierfür speziell für die Ebene der Minor aufbereitete Datensets. Mit den von der neuen Regelung sehr unterschiedlich betroffenen Fakultäten wurde ein Zeitplan zur Implementierung der Minor-Qualitätszirkel vereinbart (s.u.), welcher kontinuierlich fortgeschrieben werden soll.

<u>Minor am Leuphana College</u>	WS 14/15	SoSe 15	WS 15/16	SoSe 16
Minor Automatisierungstechnik	X		X	
Minor Betriebswirtschaftslehre			X	
Minor Bildungswissenschaft			X	
Minor Digitale Medien / Kulturinformatik			X	
Minor E-Business			X	
Minor Industrietechnik	X		X	
Minor Nachhaltigkeitswissenschaften	X			
Minor Philosophie			X	
Minor Politikwissenschaft			X	
Minor Produktionstechnik	X		X	
Minor Raumwissenschaften		X		
Minor Rechtswissenschaften (Unternehmens- und Wirtschaftsrecht)				X
Minor Soziale Medien und Informationssysteme			X	
Minor Studium Individuale		X		
Minor Volkswirtschaftslehre			X	
Minor Wirtschaftspsychologie				X

Tabelle 2: Zeitplanung für Minor-Qualitätszirkel am Leuphana College

1.3 Umgang mit Nicht-Erfüllung von Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung

Das sog. Interne Prüfverfahren³ ersetzt im Zuge der Systemakkreditierung die externen Programm(re)akkreditierungen an der Leuphana. In einem universitätsinternen Entwicklungsgespräch werden die Hinweise des jeweiligen Programmbeirats diskutiert und konkrete Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms vereinbart, die in einer Entwicklungsvereinbarung festgeschrieben werden. Diese Maßnahmen entsprechen dem in externen Akkreditierungsverfahren üblichen System der Auflagen und Empfehlungen.

Wie in der Verfahrensrichtlinie festgelegt, übernimmt das Monitoring der Maßnahmen das Team Q. Dies erfolgt, indem die jeweiligen Studienprogrammbeauftragten schriftlich aufgefordert werden, in einem hierfür vorbereiteten Formblatt den Stand der Maßnahmenumsetzung zu dokumentieren.

Für den Fall, dass Auflagen nicht erfüllt werden, erkennen die Gutachterinnen und Gutachter – bezogen auf die zum Zeitpunkt der zweiten Begehung gültigen Verfahrensrichtlinie (Gazette 31/13) – weiteren Regelungsbedarf:

³ In der zum Zeitpunkt der zweiten Begehung gültigen Verfahrensrichtlinie wurden die Bezeichnungen „Internes Prüfverfahren“ sowie „Regelkreis Studienprogrammentwicklung“ synonym verwendet. Mit der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1) sowie im weiteren Text wird von der Bezeichnung „Regelkreis Studienprogrammentwicklung“ abgesehen.

Auflage: Es ist darzulegen, welcher Prozess sich im Regelkreis der Studienprogrammentwicklung [Internen Prüfverfahren] an die Nichterfüllung von Auflagen bzw. Maßnahmen anschließt, die mit dem Präsidium vereinbart worden sind. Die bestehende Regelung, nach der das Präsidium über zu ergreifende Maßnahmen entscheidet, ist zu vage und muss daher präzisiert und dokumentiert werden.

Die Universität teilt die Einschätzung der Gutachterinnen und Gutachter und hält ergänzende Regelungen für erforderlich. Das Definieren, Festschreiben und Bekanntmachen von Abläufen und „Eskalationsstufen“ gibt den beteiligten Personen im Konfliktfall Handlungssicherheit. In der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1) wurden diese Eskalationsstufen definiert und in ein System zum Maßnahmen-Monitoring eingebunden (vgl. Abbildung 1).

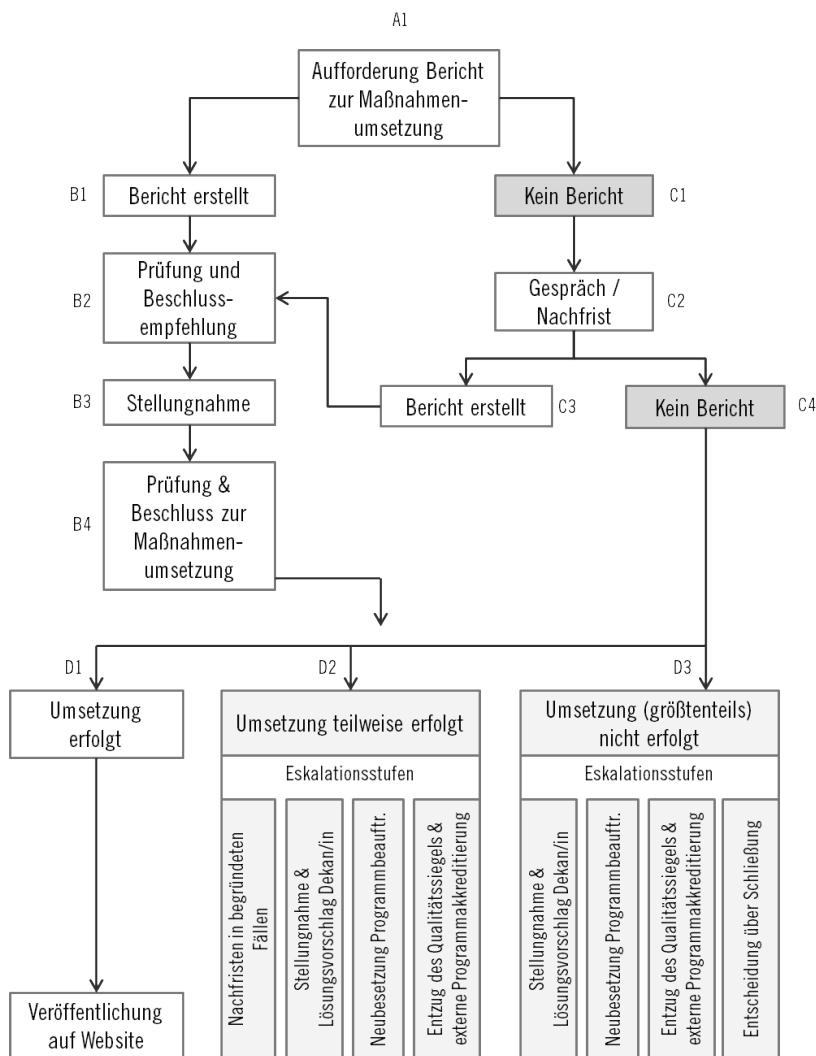


Abbildung 1: Prozessablauf zur Überprüfung der Maßnahmenumsetzung im Internen Prüfverfahren

Mit einem entsprechenden zeitlichen Vorlauf erfolgt durch das Team Q eine Aufforderung an die Programmverantwortlichen, schriftlich zum Umsetzungsstand der verschiedenen Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung zu berichten und dies durch geeignete Anlagen zu belegen (Schritt A1 in Abbildung 1). Im Normalfall wird dieser Aufforderung nachgekommen und ein Bericht erstellt (B1). Dieser Bericht wird vom Team Q geprüft und mit einer Beschlussempfehlung an das Präsidium und die Programmverantwortlichen gesendet (B2). Die Programmverantwortlichen können bei Bedarf zu der Beschlussempfehlung des Team Q Stellung nehmen und binden an dieser Stelle Studienkommission und Fakultätsrat ein (B2). Basierend auf dem Umsetzungsbericht, der Beschlussempfehlung des Team Q und der ggf. vorliegenden Stellungnahme, fällt das Präsidium einen Beschluss zur Maßnahmenumsetzung (B4). Dabei können drei unterschiedliche Einschätzungen vorgenommen werden.

D1: Umsetzung erfolgt

In diesem Fall werden alle für den entsprechenden Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung als erfüllt angesehen. Der Beschluss wird auf der Internetseite der Leuphana zusammen mit der Kurzzusammenfassung des Prüfverfahrens veröffentlicht.

D2: Umsetzung teilweise erfolgt:

In diesem Fall können nicht alle für den entsprechenden Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung als erfüllt angesehen werden. Je nach Verfahrenskontext hat das Präsidium in diesem Fall mehrere Handlungsoptionen. Zum einen kann es in begründeten Fällen Nachfristen gewähren. Ob diese Verzögerung verantwortbar gegenüber den Studierenden ist, muss dabei im Einzelfall und abhängig von den durch die Maßnahmen zu behebenden Monita entschieden werden. Sind keine nachvollziehbaren Gründe für die Nicht-Erfüllung der Maßnahmen erkennbar, fordert das Präsidium zunächst die Dekanin oder den Dekan der jeweiligen Fakultät zu einer schriftlichen Stellungnahme auf, welche einen konkreten Lösungsvorschlag für das weitere Vorgehen beinhalten muss. Zusätzlich hat das Präsidium die Möglichkeit, die Verantwortung für die Studienprogrammleitung in Absprache mit der Fakultät einer anderen Person zu übertragen. Lassen sich die entsprechenden Konflikte oder personellen Probleme nicht lösen und die durch die Maßnahmenumsetzung zu behebenden Monita bleiben bestehen, entzieht das Präsidium das Qualitätssiegel. Das Studienprogramm gilt in diesem Fall nicht mehr als akkreditiert, so dass eine externe Programmakkreditierung durchgeführt werden muss.

D3: Umsetzung (größtenteils) nicht erfolgt

Stellt das Präsidium fest, dass ein Großteil oder alle der terminierten Maßnahmen nicht umgesetzt wurden, stehen die Eskalationsstufen „Stellungnahme & Lösungsvorschlag Dekan/in“, „Neubesetzung des/der Studienprogrammbeauftragten“ sowie der bereits unter D2 geschilderte Entzug des Qualitätssiegels gefolgt von einer externen Programmakkreditierung zur Verfügung. In letzter Konsequenz wird eine Entscheidung zur Schließung des Programms getroffen, die mit dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur abzustimmen ist. Nachfristen wie unter D2 sind in diesem Fall nicht möglich, da bei einer umfassenden Nicht-Umsetzung von Maßnahmen die Qualität des Studienprogramms gefährdet ist und grundsätzliche Korrekturen zeitnah durchgeführt werden müssen. In der Praxis ist es Aufgabe aller Verantwortlichen, insbesondere des Präsidiums, der Studiendekane und des Team Q, Entwicklungen, die zu solch einem Ergebnis führen können, durch Gespräche und Nutzung weiterer QM-Verfahren, -Strukturen und -Prozesse (z.B. Qualitätszirkel, Gespräche zu den Jahresberichten der Schools, Gremien) frühzeitig zu erkennen und im Vorfeld zu verhindern.

Ein zweiter Strang in Abbildung 1 beschreibt den Fall, dass gar kein Umsetzungsbericht erstellt wird (C1). Wenn dies der Fall ist, laden Präsidium und Team Q die Programmverantwortlichen zu einem klärenden Gespräch ein. Wird auch dann kein Bericht vorgelegt, stuft das Präsidium die Umsetzung der Maßnahmen pauschal als „(größtenteils) nicht erfolgt“ ein. Die folgenden Eskalationsstufen entsprechen in diesem Fall dem Prozessschritt D3. Für die Prüfverfahren des Majors Bildungswissenschaft sowie dem Major Rechtswissenschaften wurde das Maßnahmen-Monitoring bereits entsprechend durchgeführt und die Entwicklungsvereinbarungen als „vollständig umgesetzt“ eingeschätzt.

1.4 Evaluation des Instruments der Qualitätszirkel

Die Gutachterinnen und Gutachter bestätigen in ihrem Gutachten, dass das Instrument der Qualitätszirkel von den unterschiedlichen Personengruppen an der Universität als grundsätzlich sinnvoll angesehen wird. Kritisiert wird, dass das Instrument bislang noch nicht systematisch evaluiert wurde.

„Die bislang durchgeführten Qualitätszirkel werden durch die Studierenden und Programmbeauftragten der Leuphana in der Grundkonzeption positiv bewertet. Die konkrete Wirksamkeit der Qualitätszirkel wurde bislang noch nicht systematisch geprüft, sodass sich hieraus Kritik der Studierenden speist. Unabhängig von dieser Kritik führt die mangelnde Evaluation dieses Instruments zu einem systemischen Mangel der internen Qualitätssicherung, der behoben werden muss.“ (Gutachterbericht, S. 15)

Die Akkreditierungskommission leitet in ihrem Beschluss hieraus folgende Auflage ab:

Auflage: Es ist eine Evaluation des Instrumentes der Qualitätszirkel durchzuführen. Die Ergebnisse der Befragung von Fachgruppenvertretern zu dem Instrument sind vorzulegen.

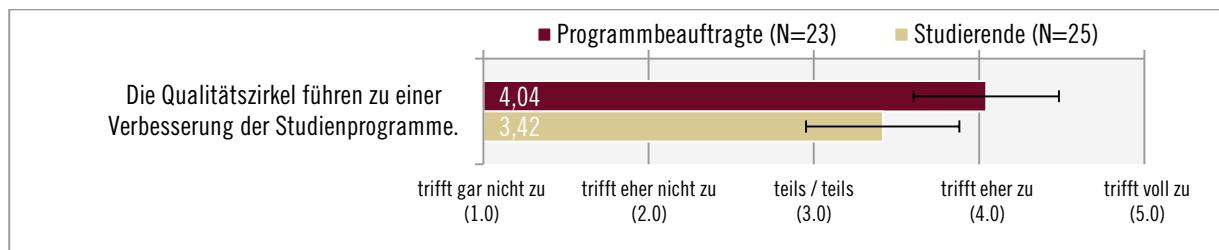
Die Leuphana Universität hat dieser Auflage entsprochen und sie in das in Kapitel 2.3 dargestellte Prinzip einer jährlichen Meta-Evaluation einzelner QM-Instrumente an der Leuphana eingereiht. Nach der Evaluation der Programmbeiräte (Studienjahr 2013/2014), der Nutzerbefragung zur Leuphana Lehrevaluation (Studienjahr 2014/2015), stellt die Evaluation des Instrumentes der Qualitätszirkel im Studienjahr 2015/16 die dritte in einem jährlichen Zyklus durchgeführte instrumentenspezifische Evaluation dar.

Zur Überprüfung der Wirksamkeit des Instrumentes der Qualitätszirkel wurde durch das Team Q im November 2014 eine Onlinebefragung mit allen Programmbeauftragten und Fachkoordinatoren ($N=23$, Rücklauf 62%) sowie den studentischen Fachgruppenvertretern ($N=25$) durchgeführt. Insgesamt wurden 18 Fachgruppen eingeladen, wobei insgesamt 25 Studierende den Fragebogen ausgefüllt haben. Eine Rücklaufquote lässt sich für die Fachgruppen nicht berechnen.

Stichprobe	N	Rücklaufquote	Anzahl besuchter QZ
Programmbeauftragte	23	62%	$M=3,1$
Fachgruppenvertreter/innen	25	-	$M=1,1$

Die Ergebnisse dieser Befragung wurden ausgewertet und in einem umfassenden Bericht dargestellt, welcher als Anlage 3.3 beigefügt ist.

Sowohl die Programmbeauftragten als auch die Studierenden sind der Auffassung, dass Qualitätszirkel grundsätzlich zu einer Verbesserung der Studienprogramme führen, auch wenn die Studierenden die Frage kritischer, aber noch deutlich im positiven Bereich der Skala einschätzen.



Sehr **positiv eingeschätzt** wird von den Programmbeauftragten die organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Qualitätszirkel durch die Qualitätsmanagementreferenten und das Team Q. Verschiedene Items zur Gestaltung der Qualitätszirkel zeigen außerdem, dass der regelmäßige Dialog zwischen Studierenden und Programmleitungen in den Qualitätszirkeln zu einer produktiven Zusammenarbeit geführt hat. Diese ist nach den Aussagen der Befragten von Offenheit und Wertschätzung geprägt. Die für das Monitoring der Maßnahmen zentrale Vorgabe, dass in jedem Qualitätszirkel zum Umsetzungsstand der Maßnahmen aus dem letzten Lehrbericht berichtet wird, von den Befragten ebenfalls bestätigt (Programmbeauftragte $M=4,82$; Studierende $M=3,72$).

Neben der im Durchschnitt positiven Grundeinschätzung zum Instrument der Qualitätszirkel lassen sich aus den Daten einige **Handlungsfelder** ableiten, **an denen weiter gearbeitet werden muss**. Obwohl z.B. durch die Qualitätsmanagementreferent/inn/en (QMRs) und das Team Q flächendeckend auf eine rechtzeitige Ankündigung der Qualitätszirkel geachtet wird, zeigen die Antworten, dass die gewählten Kommunikationskanäle noch nicht hinreichend Wirkung erzielen. Hier sollte geprüft werden, inwieweit u.a. ein direktes Ansprechen der Qualitätszirkel in Lehrveranstaltungen bessere Wirkungen erzielen kann.

Deutlich wird in der Befragung außerdem, dass die Studierenden, die bereits in myStudy zur Verfügung stehenden Daten zum Studienprogramm (Studierendenstatistiken, Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation, Systembefragungen) noch nicht zur Vorbereitung der Qualitätszirkel nutzen und größtenteils nicht wissen, wo diese abrufbar sind. Team Q wird hier eine bessere Sichtbarkeit der Qualitätszirkel im Campus-Managementsystem prüfen und die Fachgruppen regelmäßig über die Abrufbarkeit der Daten informieren.

Die aus heutiger Sicht größte Herausforderung bei der Weiterentwicklung der Qualitätszirkel liegt – ausgehend von der Untersuchung – in der Formulierung von realistischen Maßnahmen in den Lehrberichten sowie in deren Umsetzung. Sowohl die Programmbeauftragten als auch die Studierenden geben hier an, dass momentan die Maßnahmen innerhalb der genannten Zeiträume nur teilweise umgesetzt werden können, wobei die Programmbeauftragten die Frage positiver einschätzen ($M=3,25$) als die Studierenden ($M=2,57$). Um dieses grundlegende Problem anzugehen, wird es nicht ausreichend sein, dem Muster für die Lehrberichte Erläuterungen zur Maßnahmenformulierung (z.B. nach dem S.M.A.R.T.-Prinzip) beizufügen. Eine echte Qualitätssteigerung lässt sich an dieser Stelle vermutlich eher durch eine direkte Beratung der Programmbeauftragten erreichen, die allerdings bei jährlich ca. 40 Qualitätszirkeln ausgesprochen ressourcenintensiv ist und nur sukzessive erfolgen kann. Das Team Q sieht an dieser Stelle den größten Handlungsbedarf und will in 2015 hierfür ein Konzept entwickeln, welches auf einer qualitativen Analyse vergangener Lehrberichte und der dort formulierten Maßnahmen fußen soll.

1.5 Beschreibung eines Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes

„Joint Programmes sind etwas Besonderes – und gleiches gilt für Ihre Akkreditierung“ (Bartz, 2014, S. 7⁴). Abweichende nationale Standards und gesetzliche Anforderungen stellen besondere Herausforderungen für die Akkreditierung von Joint Programmes dar. In diesem Kontext regen die Gutachterinnen und Gutachter in ihrem Bericht zur Systemakkreditierung an, aufgrund der explizit formulierten Internationalisierungsstrategie der Leuphana Universität die Besonderheiten von Joint Programmes bei der Ausgestaltung des Internen Prüfverfahrens von Anfang an mitzudenken. Die entsprechende Auflage aus dem Beschluss der Akkreditierungskommission lautet wie folgt:

Auflage: Die Universität Lüneburg muss einen Regelkreis Studienprogrammentwicklung ausarbeiten, der die Einrichtung und Weiterentwicklung von Double- und Joint Degree-Studiengängen beschreibt.

Mit dem Master Studienprogramm „International Economic Law“ (LL.M.), welches die Leuphana seit dem Wintersemester 2014/15 zusammen mit University of Glasgow als Jointly Awarded Double Degree anbietet, konnten in den letzten Monaten wertvolle Erfahrungen in der komplexen organisatorischen Vorbereitung und Durchführung von internationalen Joint Programmes gewonnen werden. Die Leuphana nutzt die hier bereits gewonnenen Erkenntnisse für die Entwicklung des im Folgenden vorgestellten Verfahrens zur internen Überprüfung von Joint Programmes.

Grundlage des in der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1) neu beschriebenen Verfahrens zur internen Überprüfung von Joint Programmes sind die „besonderen Regeln für Joint Programmes“ aus den Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung des deutschen Akkreditierungsrates⁵. Kernelement dieser Vorgaben ist der Anspruch, dass die vom Akkreditierungsrat für die Programmakkreditierung beschlossenen Vorgaben auch bei Joint Programmes mit internationalen Partnerhochschulen im gesamten Studienprogramm eingehalten werden müssen. Abweichungen aufgrund unterschiedlicher nationaler Vorgaben müssen separat beim Akkreditierungsrat beantragt werden. Zusätzlich werden ergänzende Vorgaben für die Zusammensetzung der Gutachtergruppen formuliert, so dass die Expertinnen und Experten der internationalen Ausrichtung des Studienprogramms durch entsprechende Erfahrungen und Landeskenntnisse entsprechen. Neben Regelungen, welche die gemeinsame Durchführung einer Programmakkreditierung mit einer internationalen Akkreditierungsgesellschaft konkretisieren, spielt im Folgenden die Möglichkeit der Anerkennung von Akkreditierungsentscheidungen internationaler Agenturen eine wichtige Rolle.

⁴ ASIIN (2014). *ASSIN-Newsletter. Schwerpunkt: International studieren – Joint / Double Degree-Programme*. Zugriff am 08.01.15. Verfügbar unter http://www.asiin-ev.de/media/newsletter/ASIIN-Newsletter_Nr13_Dezember_2014.pdf.

⁵ Akkreditierungsrat (2013). Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung. Beschluss des Akkreditierungsrates vom 08.12.2009, zuletzt geändert am 20.02.2013.

Das von diesen Vorgaben ausgehende neu entwickelte Verfahren der Universität zur internen Überprüfung von Joint Programmes ist in der Verfahrensrichtlinie in Abschnitt 2.4 geregelt (vgl. Anlage 3.1) und in Abbildung 2 dargestellt. Als Joint Programmes werden Studienprogramme bezeichnet, die mit einem Double, Multiple oder Joint Degree mit einer oder mehreren Partnerhochschulen abschließen.

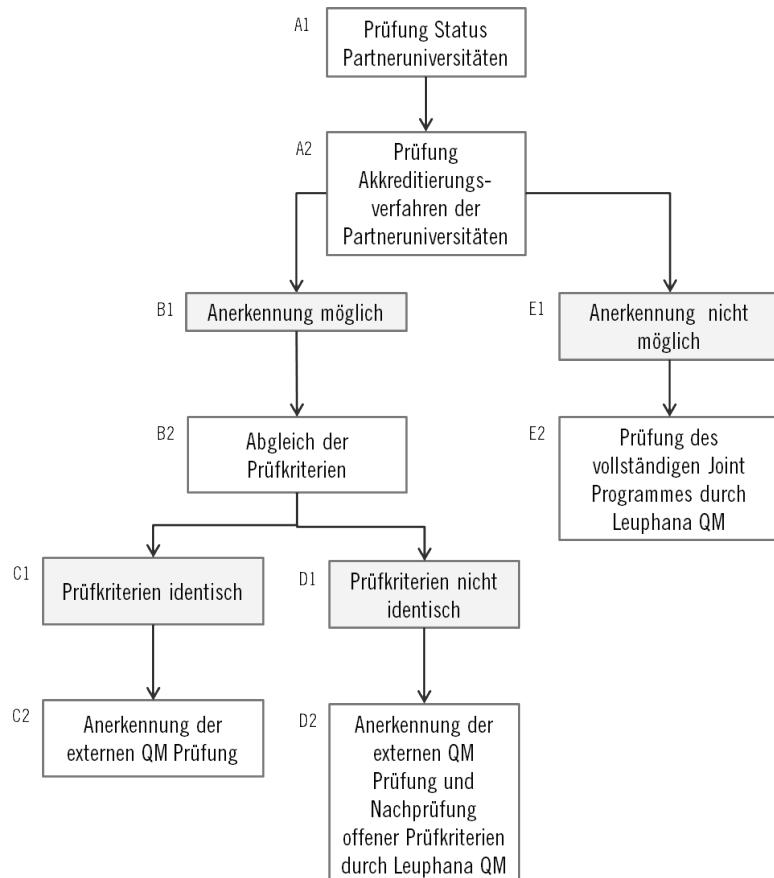


Abbildung 2: Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes

1.5.1 Überprüfung des Status der Partnerhochschulen (A1)

Um eine ausgezeichnete Lehrqualität auch bei Joint Programmes sicherzustellen, ist die Wahl der Partnerinstitutionen wichtigster Schritt im gesamten Prozess. Die Leuphana orientiert sich an dieser Stelle an dem Entwurf des von der Bologna Follow Up Group unterstützten „European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes“, über den die zuständige EHEA Ministerkonferenz in Eriwan im Mai 2015 entscheiden wird⁶. Als institutionelle Voraussetzungen für die Vergabe von Double oder Multiple Degrees werden hier folgende Kriterien genannt:

- Die Partnerinstitutionen sind nach den geltenden Rechtsvorschriften des Herkunftslandes anerkannte Hochschulen.
- Die nationalen Vorgaben der Partnerinstitutionen erlauben die Vergabe von Joint, Double oder Multiple Degrees.

Die Leuphana Universität übernimmt diese Kriterien im Sinne einer freiwilligen Selbstverpflichtung und ergänzt diese um folgenden zusätzlichen Standard:

- Die Partnerinstitutionen verfügen über Promotionsrecht.

⁶ BFUG (2014). European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes. Zugriff am 09.01.2015. Verfügbar unter https://www.eqar.eu/fileadmin/documents/bologna/02_European_Approach_QA_of_Joint_Programmes_v8_5_endorsedByBFUG.pdf

Da die Entscheidung über die Zusammenarbeit mit internationalen Partnerhochschulen üblicherweise erfolgt, bevor ein Internes Prüfverfahren beginnt, werden die oben genannten Kriterien über die Studiendekanate und das International Office breit in die Fakultäten kommuniziert, damit Professorinnen und Professoren bereits bei der Anbahnung erster Kontakte entsprechende Institutionen auswählen können.

Offiziell beginnen kann ein Internes Prüfverfahren für Joint Programmes sobald das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur den Start des Studienprogrammes schriftlich bestätigt hat. Ab diesem Zeitpunkt werden im Team Q und mit Hilfe der Studienprogrammverantwortlichen alle notwendigen Vorabinformationen zur internen Überprüfung des Studienprogramms eingeholt. Auch wenn es prinzipiell möglich ist, einen Dispens einzelner Kriterien durch den Akkreditierungsrat zu beantragen, versucht die Leuphana diesen Weg durch eine gute Vorbereitung des Prozesses möglichst zu vermeiden. Zusammen mit den Programmverantwortlichen werden hierfür anhand einer Checkliste mögliche Konflikte mit deutschen Akkreditierungskriterien identifiziert (vgl. Anlage 3.7). Für die Studienprogrammverantwortlichen erhöht dies die Transparenz im Prozess und hilft, Probleme bereits in der Planungsphase konstruktiv anzugehen. Neben dieser Sichtung der Akkreditierungsanforderungen geht es ebenfalls um die Frage, ob die Partnerhochschulen ggf. ebenfalls eine Akkreditierung durch eine Agentur durchführen müssen und ob das Leuphana Qualitätsmanagement deren Akkreditierungsentscheidungen anerkennen kann oder aber selbst eine vollständige Überprüfung durchzuführen hat.

1.5.2 Prüfung der Akkreditierungsverfahren der Partnerhochschulen (A2)

Zumindest innerhalb des Europäischen Hochschulraumes liegen für die Partnerhochschulen oftmals gesetzliche Verpflichtungen zur Akkreditierung vor, die mit den Vorgaben in Deutschland vergleichbar sind. Das Team Q überprüft ausgehend von den Informationen der Programmbeauftragten deshalb, welche Akkreditierungsagenturen mit den Partnerhochschulen zusammenarbeiten und dokumentiert dies in einem sog. Anerkennungsgutachten (vgl. Anlage 3.3). Neben einer Kurzbeschreibung des geplanten Joint-Programmes und dem Profil der beteiligten Hochschulen wird in diesem Anerkennungsgutachten auch die Einhaltung der oben genannten institutionellen Anforderungen dokumentiert (Status der Hochschule).

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Die Partnerinstitutionen sind im jeweiligen Ausland nach den dort geltenden Rechtsvorschriften anerkannte Hochschulen. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Die nationalen Vorgaben der Partnerinstitutionen erlauben ihnen die Vergabe von Joint, Multiple oder Double Degrees. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Die Partnerinstitutionen verfügen über Promotionsrecht. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ein Joint Programme ist mit den beteiligten Hochschulen <input type="radio"/> Ein Joint Programme ist mit den beteiligten Hochschulen möglich. |

4 Kurzbeschreibung der externen Qualitätssicherungs- und Akkreditierungsverfahren

4.1 The Accreditation Organisation of the Netherlands and Flanders NVAO

NVAO, the Accreditation Organisation for the Netherlands and Flanders [Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie] was formally established by the Dutch and Flemish governments as a bi-national organisation on 1 February 2005. The Netherlands and Flanders decided to found a bi-national organisation to express the crossborder cooperation on external quality assurance in the spirit of the Bologna Declaration.

The primary assignment of NVAO is to accredit existing programmes in higher education (accreditation) and to assess institutions (institutional audit) and new programmes (initial accreditation). NVAO can be requested to carry out additional tasks by the Ministers of higher education in both countries if these assignments support or supplement NVAO's primary assignment. Secondly NVAO is assigned to play an important role in internationalisation.

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Die ausländische Agentur wird im European Quality Assurance Register (EQAR) geführt. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Die ausländische Agentur ist Vollmitglied der European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). |
| <input checked="" type="checkbox"/> Die Bewertung der ausländischen Agenturen kann vom <input type="radio"/> Die Bewertung der ausländischen Agenturen kann vom Leuphana QM anerkannt werden. |

Abbildung 3: Auszug aus dem Anerkennungsgutachten für den European Master in Work and Organizational Psychology

Der deutsche Akkreditierungsrat formuliert eindeutige Kriterien, die erfüllt sein müssen, damit die Akkreditierungsentscheidungen einer internationalen Agentur anerkannt werden können. Entsprechend den

„besonderen Regeln für Joint Programmes“ aus den Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung des deutschen Akkreditierungsrates⁷ ist dies ausschließlich dann möglich, wenn

- die internationale Agentur im European Quality Assurance Register (EQAR) geführt wird oder
- die internationale Agentur Vollmitglied der European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) ist.

Team Q überprüft diese Voraussetzung anhand der Angaben auf den [EQAR](#) und [ENQA](#) Webseiten und vermerkt das Ergebnis im Anerkennungsgutachten (vgl. Abbildung 3). Ist eines oder beide der Kriterien erfüllt (B1), hat die betreffende Agentur ein aufwändiges Peer-Review Verfahren durchlaufen, in dessen Rahmen die Konformität der Arbeit der Agentur mit den Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) nachgewiesen wurde und auf deren Basis auch die in Deutschland geltenden Akkreditierungskriterien entwickelt wurden.

1.5.2.1 Abgleich der Prüfkriterien (B2)

Neben der EQAR und / oder ENQA Mitgliedschaft gibt der Deutsche Akkreditierungsrat zwei weitere Bedingungen an, die für eine Anerkennung einer Akkreditierungsentscheidung gegeben sein müssen. Aufgrund der bereits erwähnten abweichenden nationalen Ausgestaltung der ESG wird erwartet, dass die Prüfkriterien der internationalen Agenturen von den in Deutschland gültigen Kriterien nicht wesentlich abweichen.

„Die vom Akkreditierungsrat zugelassene Agentur stellt sicher, dass keine wesentlichen Unterschiede zwischen den eigenen Akkreditierungskriterien und Verfahrensregeln und denen der ausländischen Agentur bestehen [...] Sie stellt zudem sicher, dass die „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben“ im Wesentlichen eingehalten werden.“ (Akkreditierungsrat, 2013⁸, S. 9)

Dieser Abgleich der Prüfkriterien wird vom Team Q ebenfalls im Anerkennungsgutachten vorgenommen. Hierfür wird das Kriterien-Set der jeweiligen internationalen Agentur den in Deutschland gültigen Standards gegenübergestellt und eine Einschätzung zu möglichen Abweichungen vorgenommen. (vgl. Abbildung 4).

Kriterien NVAO (Niederlande)	Deutsche Akkreditierungskriterien	Kommentar
<p>Standard 2: The orientation of the curriculum assures the development of skills in the field of scientific research and/or the professional practice.</p> <p>Standard 3: The contents of the curriculum enable students to achieve the intended learning outcomes.</p> <p>Standard 4: The structure of the curriculum encourages study and enables students to achieve the intended learning outcomes.</p> <p>Standard 5: The curriculum chimes with the qualifications of the incoming students.</p> <p>Standard 6: The curriculum is feasible.</p> <p>Standard 7: The programme meets statutory requirements regarding the scope and duration of the curriculum.</p>	<p>Curriculum</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Der Aufbau und die Inhalte des Curriculums sind geeignet, die beschriebenen Ziele und Lernergebnisse zu erreichen.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Der Studiengang ist modularisiert und mit einem Leistungspunktesystem ausgestattet.</p> <p><input type="radio"/> Die Inhalte eines Moduls sind i.d.R. innerhalb eines Semesters oder eines Jahres studierbar (begründete Abweichungen möglich).</p> <p><input type="radio"/> In Praxisphasen, welche verpflichtender Bestandteil des Curriculums sind, können ECTS erworben werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Struktur und Inhalt des Curriculums werden durch die NVAO Standards 2-6 umfassend abgedeckt. ▪ Aus den vorliegenden Unterlagen ist nicht ersichtlich, ob die „statutory requirements“ Vorgaben hinsichtlich der Dauer eines Moduls und dem ECTS Erwerb machen.

Abbildung 4: Abgleich der NVAO Akkreditierungskriterien mit den in Deutschland gültigen Standards

Die Prüfkriterien von Agenturen, welche über eine EQAR oder ENQA Mitgliedschaft verfügen, liegen i.d.R. in englischer Sprache und öffentlich zugänglich vor. Um den Abgleich zu erleichtern, wurden zuvor die Kriterien des deutschen

⁷ Akkreditierungsrat (2013). Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung. Beschluss des Akkreditierungsrates vom 08.12.2009, zuletzt geändert am 20.02.2013.

⁸ Akkreditierungsrat (2013). Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung. Beschluss des Akkreditierungsrates vom 08.12.2009, zuletzt geändert am 20.02.2013.

Akkreditierungsrates sowie die ländergemeinsamen Vorgaben vom Team Q zusammengefasst und entsprechend den Kategorien der ESG neu zugeordnet⁹. Da viele internationale Agenturen sich ebenfalls an dieser Struktur orientieren, erleichtert diese Neusortierung den Vergleich erheblich.

1.5.2.2 Anerkennung im Fall von identischen Prüfkriterien (C1)

Stellt das Team Q keine wesentlichen Unterschiede zwischen den deutschen Akkreditierungskriterien und den Kriterien der internationalen Agentur fest, übernimmt die Leuphana Universität deren Akkreditierungsurteil. Diese Entscheidung wird im Anerkennungsgutachten schriftlich festgehalten und gilt unabhängig vom Ausgang des Akkreditierungsverfahrens. Prüft die internationale Agentur das gesamte Studienprogramm an allen beteiligten Partnerhochschulen, ist keine weitere interne Überprüfung durch das Leuphana Qualitätsmanagement notwendig. Die Leuphana Universität dokumentiert in diesem Fall die Gutachten und Akkreditierungentscheidung sowie die Urkunde der internationalen Agentur und veröffentlicht letztere auf den [Internetseiten des Leuphana Qualitätsmanagements](#). Liegen diese Dokumente nicht in englischer Sprache vor, lässt die Leuphana Universität eine beglaubigte Übersetzung anfertigen. Hinsichtlich der Laufzeit oder möglicher Auflagen gelten die Vorgaben der internationalen Agentur.

Überprüft die internationale Agentur nur Teile des Studienprogrammes, kann die Leuphana Universität das Akkreditierungsurteil für diese Studienbestandteile übernehmen. Für die weiteren Studienelemente führt die Leuphana ein Internes Prüfverfahren, wie in Abschnitt 1.5.3 beschrieben, durch. Dabei wird ein besonderer Fokus auf die Kohärenz des gesamten Studienprogrammes gelegt, indem der Programmbeirat zu entsprechenden Leitfragen Stellung nimmt. Das Qualitätssiegel der Leuphana kann nur vergeben werden, wenn sämtliche Teilbeurteilungen nach den jeweils geltenden internationalen Vorgaben eine Akkreditierung bestätigen.

1.5.2.3 Anerkennung im Fall abweichender Prüfkriterien (D1)

Wird im Anerkennungsgutachten festgestellt, dass sich bestimmte Akkreditierungskriterien wesentlich unterscheiden oder nicht berücksichtigt werden, ist eine Teilanerkennung nur hinsichtlich der im Anerkennungsgutachten als übereinstimmend identifizierten Kriterien möglich. Inhaltlich abweichende oder fehlende Kriterien können ergänzend durch das Team Q formal geprüft werden. Die zuvor festgestellte EQAR oder ENQA Mitgliedschaft der internationalen Agentur garantiert, dass keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich fachlich-inhaltlicher Kriterien, wie z.B. den Qualifikationszielen, dem Niveau oder dem Curriculumsaufbau zu erwarten sind. Abweichungen werden sich vor allem auf deutsche „Sonderregelungen“ beschränken (z.B. Mindestanzahl von 300 ECTS für Master-Abschluss, Moduluntergrenze von 5 ECTS etc.). Diese formalen Kriterien kann das Team Q anhand der vorliegenden Akkreditierungsunterlagen oder weiterer Studiengangsdokumente überprüfen. Das Ergebnis dieser Prüfung wird dem Anerkennungsgutachten der internationalen Agentur beigefügt. Das Präsidium entscheidet – basierend auf der Akkreditierungentscheidung der internationalen Agentur und dem ergänzenden Prüfbericht des Team Q – über die Vergabe des Qualitätssiegels. Auch hier ist eine Vergabe nur möglich, wenn beide Prüfungen eine positive Akkreditierungentscheidung ergeben.

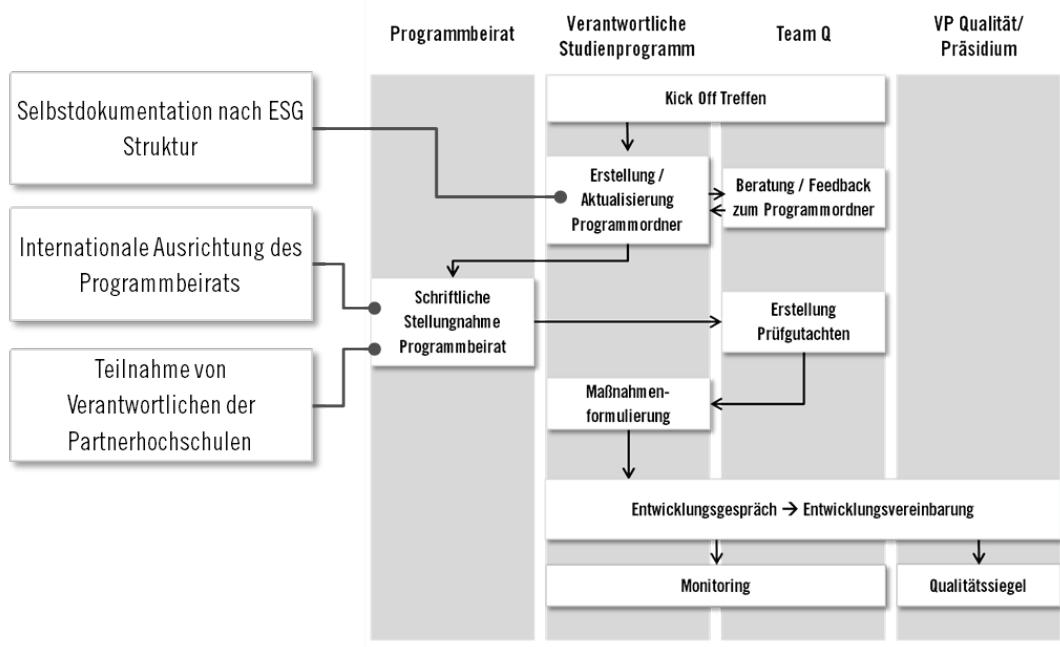
1.5.3 Vollständige Überprüfung eines Joint Programme durch das Leuphana Qualitätsmanagement (E1)

Die im Abschnitt 1.5.2 beschriebenen Prozessschritte setzen voraus, dass ein Joint Programme auf Seiten der Partnerhochschule durch eine internationale Agentur akkreditiert wird, welche über eine EQAR oder ENQA Mitgliedschaft verfügt. Ist dies nicht der Fall oder verfügt das Sitzland der Partnerhochschule über kein vergleichbares Akkreditierungssystem, kann die Überprüfung des Joint Programmes vollständig durch das Leuphana Qualitätsmanagement erfolgen.

In solch einem Fall wird für das Joint Programme ein Internes Prüfverfahren, wie bei einem Single Degree-Studienprogramm der Leuphana durchgeführt, wobei die Verfahrensrichtlinie folgende zusätzliche Vorgaben entsprechend den „besonderen Regeln für Joint Programmes“ des Akkreditierungsrates¹⁰ definiert (vgl. Abbildung 5).

⁹ Eine vollständige Herleitung dieser Neusortierung inkl. aller Quellennachweise findet sich in Anlage 3.6.

¹⁰ Akkreditierungsrat (2013). Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung. Beschluss des Akkreditierungsrates vom 08.12.2009, zuletzt geändert am 20.02.2013.



Bei allen Prozessen ist die Gremienbeteiligung gemäß NHG und Grundordnung sicherzustellen.

Abbildung 5: Zusätzliche Anforderung an ein Internes Prüfverfahren bei Joint Programmes

1.5.3.1 Kick-off und Programmordner

Genau wie bei einem Single Degree-Studienprogramm beginnt ein Internes Prüfverfahren für ein Joint Programme (ohne Anerkennungsmöglichkeiten) mit einem Kick-off Treffen. Hier besprechen alle am Verfahren beteiligten Personen den Ablauf und die Verantwortlichkeiten im Prozess und terminieren wichtige Meilensteine in einer schriftlichen Vereinbarung. Der zu erstellende Programmordner beschreibt unter Bezugnahme auf die Strategie der Leuphana u.a. die Ziele, die Durchführung und die Ressourcen des Studienprogramms sowie Maßnahmen der Qualitätsentwicklung. Während bei Single Degrees die Struktur des Programmordners vorgegeben ist, gibt die Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 2.4) bei Joint Programmes an dieser Stelle mehr Spielraum. So ist es beispielsweise möglich, die Struktur der Selbstdokumentation so umzustellen, dass diese den Kapiteln der ESG entspricht und damit z.B. für die internationalen Partner leichter zugänglich ist. Die inhaltlichen Anforderungen an die Dokumentation bleiben davon unberührt. Im Programmordner muss außerdem immer das vollständige Joint Programme beschrieben werden, so dass später der Programmbeirat und das Team Q die Einhaltung der in Deutschland gültigen Akkreditierungskriterien im gesamten Studienprogramm beurteilen können. Eine Feedbackschleife zum Programmordner erfolgt wie bei Single Degree-Studienprogrammen durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter im Team Q, welche in diesem Verfahren die Beratungsrolle wahrnehmen.

1.5.3.2 Zusammensetzung und Tagung des Programmbeirats

Nach einer ggf. notwendigen Überarbeitung wird der Programmordner an die Mitglieder des Programmbeirats versandt.

Die zentrale Aufgabe des Programmbeirats besteht darin, das Studienprogramm nach definierten fachbezogenen Kriterien zu bewerten. Bei Joint Programmes wird durch zusätzliche Leitfragen ein Fokus auf die Gesamtkohärenz der Studienbestandteile an den verschiedenen Partnerhochschulen gesetzt. Das Ergebnis der Begutachtung wird in einer formgebundenen schriftlichen Stellungnahme des Programmbeirats festgehalten.

Gemäß der Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1) besteht ein Programmbeirat aus i.d.R. vier Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus Wirtschaft & Arbeitsmarkt
- mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied.

Für Joint Programmes gilt ergänzend die Vorgabe, dass der Programmbeirat Personen umfassen muss, die über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen und der Unterrichtssprache(n) des Joint Programme verfügen. Bei der Sitzung des Programmbeirats müssen darüber hinaus Vertreterinnen bzw. Vertreter der Partnerhochschulen anwesend sein, um Fragen zu den jeweiligen Programmteilen beantworten zu können. Hierfür können die Programmverantwortlichen die Videokonferenzsysteme des Medien- und Informationszentrums der Leuphana nutzen.

Auch bei Joint Programmes finden die Sitzungen der Programmbeiräte nicht hinter verschlossenen Türen statt: Die Teilnahme eines Mitglieds des Team Q ist als verpflichtende Bedingung in die Verfahrensrichtlinie aufgenommen worden. Mit einem teilstandardisierten Beobachtungsbogen dokumentiert das Mitglied des Team Q den Verlauf der Diskussion und weitere relevante Rahmenbedingungen, wie z.B. die Rollenwahrnehmung der Beiratsmitglieder.

1.5.3.3 Prüfgutachten, Entwicklungsgespräch und Qualitätssiegel

Auf der Grundlage des Programmordners und eines Vor-Ort-Treffens verfasst der Programmbeirat eine Stellungnahme, welche in ein vom Team Q zu erstellendes Prüfgutachten eingeht. Im Prüfgutachten wird dokumentiert, ob die in Deutschland gültigen Akkreditierungskriterien im gesamten Studienprogramm eingehalten werden. Zu den im Prüfgutachten ggf. festgestellten Monita und Empfehlungen schlägt die oder der Studienprogrammverantwortliche geeignete Maßnahmen vor. Vergleichbar mit einer „internen Akkreditierungskommission“ wird anschließend im sog. Entwicklungsgespräch im Konsens festgelegt, wie die beschriebenen Maßnahmen bis wann und durch wen umgesetzt werden müssen. Die Ergebnisse werden in einer Entwicklungsvereinbarung schriftlich festgehalten und von den stimmberechtigten Mitgliedern des Entwicklungsgesprächs unterzeichnet. Wenn eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt wurde, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel. Es bestätigt damit, dass das Joint Programme den aktuell gültigen Standards der Programmakkreditierung entspricht.

Das nun folgende Maßnahmen-Monitoring wurde im Rahmen der Auflagenerfüllung erheblich ausdifferenziert und erfolgt bei Joint-Programmes nicht anders als bei Single Degree-Programmen. Da es sich hierbei um eine separate Auflage handelt, ist der Ablauf dieses Verfahrens ausführlich im Kapitel 1.3 dargestellt.

1.5.4 Zusammenfassung

Joint Programmes können somit je nach Status der ggf. beteiligten internationalen Agenturen auf unterschiedlichen Wegen intern überprüft werden:

Bedingung	Resultierendes Verfahren
Vollständige Überprüfung durch Leuphana-QM	
<input type="radio"/> Die Bewertung der internationalen Agentur kann vom Leuphana QM nicht anerkannt werden oder <input type="radio"/> Von Seiten der Partnerhochschule wird kein Akkreditierungsverfahren durchgeführt	→ Durchführung eines vollständigen Internen Prüfverfahren durch das Leuphana QM
Anerkennung der Akkreditierungsentscheidung einer internationalen Agentur (bei übereinstimmenden Kriterien)	
<input type="radio"/> Die Bewertung der internationalen Agentur kann vom Leuphana QM anerkannt werden. <input type="radio"/> Es sind keine wesentlichen Unterschiede zwischen den deutschen Akkreditierungskriterien und den Kriterien der internationalen Agentur festzustellen.	→ Die Leuphana Universität erkennt das Akkreditierungsurteil der internationalen Agentur unabhängig von deren Ausgang vollständig an.
Anerkennung der Akkreditierungsentscheidung einer internationalen Agentur (bei teilweise abweichenden Kriterien)	
<input type="radio"/> Die Bewertung der internationalen Agentur kann vom Leuphana QM anerkannt werden. <input type="radio"/> Es sind wesentlichen Unterschiede zwischen den deutschen Akkreditierungskriterien und den Kriterien der internationalen Agentur festzustellen	→ Die Leuphana Universität erkennt das Akkreditierungsurteil der internationalen Agentur unabhängig von deren Ausgang für die übereinstimmenden Prüfkriterien vollständig an. Inhaltlich abweichende oder fehlende Kriterien können ergänzend durch das Team Q formal geprüft werden.

Tabelle 3: Bedingungen und resultierende Prüfverfahren für Joint Programmes

Die Voraussetzungen und der Ablauf der jeweiligen Überprüfungs- bzw. Anerkennungsmethode sind in der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 2.4) dezidiert dargestellt. Durch die sehr gründliche Prüfung von Anerkennungsmöglichkeiten oder aber die Durchführung eines vollständigen Internen Prüfverfahrens kann die Leuphana Universität die Einhaltung der aktuell gültigen Qualitätsstandards garantieren.

Darüber hinaus werden alle weiteren Leuphana QM-Instrumente, wie die Lehrveranstaltungsevaluation, Abschluss- und Alumni-Befragungen sowie Qualitätszirkel nicht nur bei den Single Degree-Programmen der Universität, sondern auch bei bestehenden und zukünftigen Joint Programmes durchgeführt. Während diese Instrumente für die Studienprogrammabschnitte an der Leuphana gesetzt sind, können ggf. hochschulübergreifende QM-Instrumente im jeweiligen Kooperationsvertrag spezifiziert werden. Neben der Sicherstellung der Mindeststandards durch die Interne Überprüfung, begleitet das Leuphana QM die Programmverantwortlichen durch diese vielfältigen Reflexionsanlässe bei der systematischen Weiterentwicklung des jeweiligen Joint Programmes.

1.6 Einbindung von Studierenden in die Programmbeiräte

Die extern besetzten Programmbeiräte der Studienprogramme sind eines der zentralen Elemente des Internen Prüfverfahrens. Die Mitglieder der Programmbeiräte beurteilen das Studienprogramm hinsichtlich der fachlichen Akkreditierungskriterien und geben Anregungen zu dessen Weiterentwicklung. Zum Zeitpunkt der zweiten Begehung (Januar 2014) setzten sich die Programmbeiräte aus Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, Vertreterinnen und Vertretern des Arbeitsmarktes sowie Alumni zusammen. Die Einbindung der studentischen Perspektive erfolgte über die aggregierten Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen, die Auswertungen der Systembefragungen und die Zusammenfassungen der Diskussionen in den Qualitätszirkeln, welche vom Studienprogrammverantwortlichen kommentiert wurden und auf deren Basis der Programmbeirat eine Einschätzung des Programms vornahm. Auf diese Weise und im Rahmen der regulären Gremien (Fakultätsrat und Studienkommission) konnte das Feedback einer großen Anzahl von Studierenden über mehrere Kohorten hinweg berücksichtigt werden. Diese Formen der studentischen Beteiligung wurden von den Gutachterinnen und Gutachtern allerdings nicht als ausreichend eingeschätzt:

„bei der Konzeption des Regelkreises [ist] kritisch anzumerken, dass im Programmbeirat keine Studierenden vertreten sind. Dies sieht die Gutachtergruppe als erforderlich an, da die Perspektive von Alumni nicht mit denen von Studierenden identisch ist. Die Besetzung der Programmbeiräte muss daher ein studentisches Mitglied einbeziehen, wobei es der Universität überlassen ist, ob Studierendenvertreter aus verwandten Fächern der eigenen oder einer anderer Hochschule benannt werden“. (Gutachterbericht, S. 23)

Die entsprechende Auflage aus dem Beschluss der Akkreditierungskommission lautet dabei wie folgt:

Auflage: Es ist erforderlich, dass Programmbeiräte ein studentisches Mitglied umfassen, da die Perspektive von Alumni nicht mit denen von Studierenden identisch ist.

Die Leuphana Universität hat dieser Auflage entsprochen und in der Verfahrensrichtlinie die vorgeschriebene Zusammensetzung der Programmbeiräte wie folgt geändert: Statt mindestens einer Alumna oder eines Alumnus muss der Programmbeirat nun mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied umfassen. Die Zusammensetzung des Programmbeirates lautet damit wie folgt:

- mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 1.1.2).

Die Entscheidung, die Alumni durch ein studentisches Mitglied zu ersetzen, wurde im Vorfeld der Auflagenerfüllung mit der Agentur ACQUIN abgestimmt. Die Perspektive der ehemaligen Studierenden wird durch die seit Ende 2013 flächendeckend durchgeführte Alumni-Befragung in das Verfahren integriert. Für alle aktuell laufenden Internen Prüfverfahren hat die Leuphana die neue Zusammensetzung bereits umgesetzt. In den entsprechenden Formularen zur

Berufung des Beirates wurden außerdem Anforderungen und Ausschlusskriterien für die studentischen Mitglieder ergänzt (vgl. Anlage 3.8).

Im Februar 2015 werden die ersten Programmbeiräte mit studentischen Mitgliedern ihre Arbeit aufnehmen. Im Rahmen der in Abschnitt 2.3 beschriebenen regelmäßigen Evaluation der eingesetzten QM Instrumente, sollen die Erfahrungen mit dieser veränderten Zusammensetzung bis zur Zwischenevaluation der Systemakkreditierung systematisch ausgewertet werden.

2 Weitere Entwicklungen

Die in Kapitel 1 beschriebenen Änderungen bzw. Weiterentwicklungen des Leuphana Qualitätsmanagements beziehen sich direkt auf entsprechende Auflagen im Verfahren der Systemakkreditierung. Mit der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie sind weitere Neuerungen in Kraft getreten, welche sich u.a. auf die Empfehlungen des Begutachtungsverfahrens beziehen und im Folgenden kurz erläutert werden.

2.1 Beschreibung des Internen Prüfverfahrens für den Bereich der Lehrerbildung

Bereits in den nachzureichenden Unterlagen, welche die Leuphana Universität im Vorfeld der zweiten Begehung der Systemakkreditierung im Januar 2014 erstellt hat, wurde ein modifiziertes Internes Prüfverfahren für Studienprogramme im Bereich der Lehrerbildung beschrieben. Mit Herrn Pütter war ein Vertreter des Kultusministeriums (MK) bei der zweiten Begehung anwesend. Im Gutachterbericht zur Systemakkreditierung wird der Vorschlag der Leuphana Universität zur Qualitätssicherung in der Lehrerbildung „*als zielführend und sinnvoll erachtet, um einerseits den Steuerungsansprüchen des Kultusministeriums gerecht zu werden und andererseits die Grundkonzeption des hochschulinternen Qualitätsmanagements konsistent umzusetzen*“ (Gutachterbericht, S. 27).

Im Nachgang zur zweiten Begehung hat die Leuphana dieses Verfahren in der Verfahrensrichtlinie ergänzt und umfänglich beschrieben (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 2.3). Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung in der Lehrerbildung gelten für die interne Überprüfung von Unterrichtsfächern und übergeordneten Studienbestandteilen der Lehrerbildung folgende Regelungen, welche den Ablauf des Internen Prüfverfahrens ergänzen. Das MK hat in diesem Verfahren gemäß dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 02.06.2005¹¹ ein Vetorecht (s.u.).

- Muster-Programmordner und Prüf-Programmordner berücksichtigen die formalen Qualitätskriterien für gestufte Studienprogramme in der Lehrerbildung, die sich insbesondere aus den Vorgaben der Kultusministerkonferenz, des Akkreditierungsrates und des Landes Niedersachsen ergeben.
- Aus organisatorischen Gründen werden die Fächer zu Clustern gebündelt und ein gemeinsamer Programmbeirat je Cluster bestellt.
- Das MK wird zu den Sitzungen des Programmbeirats eingeladen und erhält sämtliche relevante Unterlagen. Für das Unterrichtsfach Evangelische Religion wird ergänzend eine Vertreterin oder ein Vertreter der Landeskirche eingeladen.
- Die MK-Vertreterinnen bzw. -Vertreter erhalten die Stellungnahme des Programmbeirats und haben die Möglichkeit, diese zu kommentieren. Sie machen deutlich, ob ihre Anmerkungen empfehlenden oder verpflichtenden Charakter haben.
- Zu allen verpflichtenden Vorgaben des MK werden passende Maßnahmen formuliert.
- Das MK wird zum Entwicklungsgespräch eingeladen.
- Nachdem die Entwicklungsvereinbarung im Konsens von den stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Entwicklungsgesprächs beschlossen ist, holt die Leuphana Universität hierzu ein schriftliches Votum des MK ein.
- Das MK bestätigt die Entwicklungsvereinbarung oder macht von seinem Vetorecht Gebrauch.
- Bei Nicht-Einigung im Entwicklungsgespräch oder einem Veto des MK zur Entwicklungsvereinbarung kommt eine der folgenden Stufen zum Tragen, über die das Präsidium in Einvernehmen mit dem MK entscheidet:

¹¹ KMK (2005). Eckpunkte für die gegenseitige Anerkennung von Bachelor- und Masterabschlüssen in Studiengängen, mit denen die Bildungsvoraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 02.06.2005).

- Erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats sowie einer Vertreterin / eines Vertreters des MK
- Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
- Im Falle einer im Konsens verabschiedeten Entwicklungsvereinbarung und einer Bestätigung durch das MK vergibt das Präsidium das Qualitätssiegel.

2.2 Beschreibung eines Prozesses zur Überprüfung von wesentlichen Änderungen

Ausgehend von einem konkreten Einzelfall ist im Laufe des Jahres 2014 deutlich geworden, dass das Interne Prüfverfahren um einen Prozess ergänzt werden muss, welcher regelt, in welcher Weise mit wesentlichen Änderungen von Studienprogrammen umzugehen ist. Akkreditierungsagenturen wie ACQUIN verpflichten die Hochschulen über die Akkreditierungsverträge wesentliche Änderungen am Studienprofil oder -konzeption mit einem formlosen Antrag gegenüber der Agentur anzuzeigen. Der jeweils zuständige Fachausschuss entscheidet dann, ob es sich um eine wesentliche Änderung handelt und ob diese ggf. eine Qualitätsminderung gegenüber der von der Agentur akkreditierten Studienstruktur darstellt. Nur im Falle einer Qualitätsminderung muss ein erneutes Akkreditierungsverfahren eingeleitet werden.

Angelehnt an diesen Verfahrensablauf hat die Leuphana in der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie ein „verkürztes“ Internes Prüfverfahren beschrieben (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 2.5). Dieses kommt ausschließlich zur Anwendung, wenn,

- eine wesentliche Änderung des Studienprogrammes vorliegt und
- das Studienprogramm bereits ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchlaufen hat.

Wesentliche Änderungen sind ausgehend von einer entsprechenden Vorgabe des Ministeriums für Wissenschaft und Kultur definiert als Änderungen des Namens, der Abschlussbezeichnung / des akademischen Grades, der Regelstudienzeit, des Studienortes sowie der Wegfall von Studienschwerpunkten und die inhaltliche Neuausrichtung des Curriculums.

Für das verkürzte Interne Prüfverfahren gelten folgende Verfahrensschritte:

- In einem Kick-Off Treffen werden die Beteiligten über das Verfahren informiert.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte aktualisiert den Programmordner hinsichtlich der geplanten Änderungen und fasst diese in einer Synopse zusammen.
- Der Programmbeirat nimmt basierend auf dem Programmordner und der Synopse schriftlich Stellung und beurteilt, ob die Qualität des Programms gewährleistet ist.
- Das Team Q erstellt auf Basis der Stellungnahme eine Beschlussempfehlung für das Präsidium.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte erhält die Möglichkeit zur Stellungnahme.
- Ist die Qualität des Programms nach wie vor gewährleistet, bestätigt das Präsidium das Qualitätssiegel.
- Im Falle einer festgestellten Qualitätsminderung wird ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchgeführt.

In Abgrenzung zu einem vollständigen Internen Prüfverfahren wird der Programmbeirat hier nicht um eine umfassende Stellungnahme zum Studienprogramm gebeten, sondern kommentiert ausschließlich die Auswirkungen der geplanten Änderungen. Ein Entwicklungsgespräch findet bei einem verkürzten Verfahren nicht statt.

Die Gültigkeit des Leuphana Qualitätssiegels verlängert sich bei der Durchführung eines verkürzten Internen Prüfverfahrens nicht. Hierdurch wird sichergestellt, dass jedes Studienprogramm alle fünf bis sieben Jahre ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchläuft.

2.3 Meta-Evaluation der Instrumente und Arbeit der Stabsstelle / Team Q

Die unterschiedlichen Aufgaben, welche das Team Q u.a. im Internen Prüfverfahren erfüllt, veranlassen die Gutachterinnen und Gutachter in ihrem Bericht dazu, „die Etablierung eines eigenen Evaluationsprozesses für die Arbeit von Team Q“ (Gutachterbericht, S. 30) zu empfehlen. Die Universität hat diese Anregung aufgegriffen und sich in der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie zu Meta-Evaluationen der Arbeit des Team Q auf zwei verschiedenen Ebenen verpflichtet (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 4).

Regelmäßige Evaluation einzelner QM-Instrumente

In der überarbeiteten Verfahrensrichtlinie verpflichtet sich die Leuphana, i.d.R. jährlich ein vom Team Q betreutes QM-Instrument einer geeigneten Evaluation zu unterziehen. Hiermit wird eine Praxis verbindlich festgeschrieben, welche im Leuphana Qualitätsmanagement bereits seit längerem praktiziert wird. Folgende Evaluationen wurden bereits durchgeführt:

- Studienjahr 2009/10: Evaluation des Instrumentes der Lehrveranstaltungsevaluation
- Studienjahr 2011/12: Evaluation des Leuphana QM durch die Agentur evalag
- Studienjahr 2013/14: Evaluation der Programmbeiräte durch die Agentur evalag
- Studienjahr 2014/15: Evaluation des Instrumentes der Lehrveranstaltungsevaluation (vgl. Anlage 3.4)
- Studienjahr 2015/16: Evaluation des Instrumentes der Qualitätszirkel (vgl. Anlage 3.3).

Übergreifende Evaluationen

Ebenfalls in der Verfahrensrichtlinie festgeschrieben sind verschiedene übergreifende Feedbackschleifen, welche sich nicht auf einzelne Instrumente, sondern auf das gesamte Aufgabenspektrum des Team Q und seine Rollenwahrnehmung beziehen.

- Durch den Qualitätsbeirat erhält die Leuphana regelmäßig Feedback zur Ausgestaltung des Leuphana Qualitätsmanagements.
- In Vorbereitung auf die Re-Systemakkreditierung wird ergänzend durch externe Expertinnen und Experten eine Evaluation zur Rollenwahrnehmung, Ausstattung und Struktur des Team Q durchgeführt.

Neben diesen verpflichtenden Reflexionsanlässen engagiert sich die Leuphana gemeinsam mit sieben weiteren Hochschulen im Projekt „[Netzwerk Quality Audit](#)“. Ziel des Projekts ist es, ein Quality Audit-Verfahren zu entwickeln, bei dem sich Hochschulen gegenseitig beraten und auditieren und auf diese Weise bei der Weiterentwicklung ihrer Qualitätsmanagementsysteme unterstützen. Beim Quality Audit kommen Peers aus anderen Universitäten an eine Hochschule, um sich über ein konkretes Qualitätsthema auszutauschen und mit dem Erfahrungshintergrund aus der eigenen Institution wertvolle Anregungen zu geben.

Durch die Kombination von instrumentenspezifischen Evaluationen und übergreifendem Feedback zur Rolle des Team Q ist die Leuphana Universität zuversichtlich, dass die Stabsstelle auch in Zukunft die anstehenden Aufgaben professionell erfüllen kann.

2.4 Umgestaltung des Qualitätsbeirats

Während Programmbeiräte auf die einzelnen Studienprogramme fokussieren, berät der universitätsweite Qualitätsbeirat das Präsidium hinsichtlich der Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements. In ihrem Bericht bewerten die Gutachterinnen und Gutachter den Qualitätsbeirat positiv, empfehlen aber eine Erhöhung der externen Mitglieder des Beirats „*um einen verstärkten externen Input mit unterschiedlichen Sichtweisen für die Weiterentwicklung des QMS zu erreichen und ein besseres Gleichgewicht zwischen internen und externen Sichtweisen herzustellen.*“ (*Gutachterbericht, S.12*)

Die Leuphana Universität hat diesen Hinweis aufgenommen und die Anzahl der externen Mitglieder des Qualitätsbeirates erhöht. Auch die Anregung der Gutachterinnen und Gutachter, zukünftig ein studentisches Mitglied in den Qualitätsbeirat zu berufen, wurde als sinnvolle Perspektiverweiterung eingeschätzt und entsprechend umgesetzt. Die neue Zusammensetzung des Qualitätsbeirates lautet entsprechend der Verfahrensrichtlinie wie folgt (vgl. Anlage 3.1, Abschnitt 1.1.1):

Mitglieder des Qualitätsbeirates:

- das zuständige Mitglied des Präsidiums (Vorsitz)
- zwei bis drei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus dem Bereich der Wissenschaft
- ein bis zwei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus dem Bereich der Wirtschaft

- eine Studentin oder ein Student bzw. eine Alumna oder ein Alumnus mit Erfahrung im Qualitätsmanagement.

Beratende Mitglieder des Qualitätsbeirats:

- die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten
- die Leitung der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung
- die Leitung der Leuphana Lehrentwicklung
- die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- die Ombudsperson(en) für Studierende & Lehrende
- die Leitungen der Schools.

Weitere Personengruppen können themenspezifisch eingeladen werden. Ein erstes Treffen für den erweiterten Qualitätsbeirat wird derzeit vorbereitet. Die Universität geht davon aus, dass der Qualitätsbeirat, die Einbeziehung zusätzliche Bereiche in das Leuphana Qualitätsmanagements (z.B. Berufungsmanagement, Personalentwicklung) fördern, und damit eine weitere Empfehlung der Gutachterinnen und Gutachter wirksam wird.

3 Anlagen

3.1 Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre

3.2 Berichte und Gutachten zur Programmakkreditierung in der Lehrerbildung

3.2.1 Modell Lehrerbildung

3.2.1.1 Bericht der Agentur AQAS zum Modell der Lehrerbildung

3.2.1.2 Beschluss der Agentur AQAS zum Modell der Lehrerbildung

3.2.2 Fachcluster

3.2.2.1 Bericht und Beschluss zum Fachcluster 1: Biologie, Chemie, Mathematik, Sachunterricht

3.2.2.2 Bericht und Beschluss zum Fachcluster 2: Kunst, Musik, Sport

3.2.2.3 Bericht und Beschluss zum Fachcluster 3: Deutsch, Englisch, Religion, Politik

3.2.2.4 Bericht und Beschluss zum Fachcluster 4: Sozialpädagogik, Wirtschaftswissenschaften

3.3 Bericht zur Evaluation des Instrumentes der Qualitätszirkel

3.4 Nutzerbefragung für das Instrument der Leuphana Lehrevaluation

3.5 Anerkennungsgutachten für Interne Prüfverfahren von Joint Programmes

3.6 Dokumentation zur Neusortierung der deutschen Akkreditierungskriterien

3.7 Akkreditierungskriterien für Joint-Programmes (Checkliste)

3.8 Formular zum Vorschlag der Mitglieder des Programmbeirates (inkl. Ausschlusskriterien)

GAZETTE

AMTLICHES MITTEILUNGSBLETT DER KÖRPERSCHAFT UND DER STIFTUNG

Hinweis: Das Inhaltsverzeichnis in jedem pdf-Dokument ist mit der jeweiligen Seite zum Thema direkt verknüpft

- [1] Dritte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- [2] Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013, der zweiten Änderung vom 25. September 2013 und der dritten Änderung vom 17. Dezember 2014



2.

Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013, der zweiten Änderung vom 25. September 2013 und der dritten Änderung vom 10. Oktober 2013.

Die Verfahrensrichtlinie beschreibt Verantwortlichkeiten, Prozesse und Instrumente der Qualitätsentwicklung für den Bereich Studium und Lehre im Leuphana Qualitätsmanagement. Sie konkretisiert und ergänzt die durch das Niedersächsische Hochschulgesetz (NHG) geregelten Verfahren der Qualitätssicherung und eröffnet Raum zur Ausgestaltung der Qualitätsentwicklung in den Schools und Fakultäten. Das Leitbild und die Entwicklungsplanung der Universität sowie die im Niedersächsischen Hochschulgesetz beschriebenen Aufgaben sind Grundlage und Ausgangspunkt der gesamten Universitätsentwicklung. Neben dem Bereich Studium und Lehre sind das Personal- und Forschungsmanagement zentrale Handlungsfelder der Universitätsentwicklung, die an ihren Schnittstellen durch unterschiedliche Formate miteinander verknüpft sind.

Verantwortlich für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre ist gemäß § 37 Abs. 1 NHG das Präsidium der Universität. Die Qualitätsentwicklung wird durch alle Mitglieder der Universität getragen, wobei den gewählten Vertreterinnen und Vertretern, insbesondere den Dekanaten und Beauftragten, zentrale Aufgaben zukommen.

Die im Folgenden beschriebenen Verfahren geben dem akademischen Diskurs über die Qualität von Studium und Lehre einen verbindlichen Rahmen.

Diese Richtlinie umfasst folgende Abschnitte:

1	Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement	4
1.1	Externe Beiräte	4
1.2	Funktionsträger in der Universität	5
2	Internes Prüfverfahren für Studienprogramme	6
2.1	Geltungsbereich	6
2.2	Ablauf des Internen Prüfverfahrens	6
2.3	Ablauf des Internen Prüfverfahrens in der Lehrerbildung	8
2.4	Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes	8
2.5	Ablauf eines verkürzten Internen Prüfverfahrens	9
2.6	Verfahrensentscheidungen und Fristen	9
3	Kontinuierliche Feedbackinstrumente	10
3.1	Interne Lehrevaluation	10
3.2	Qualitätszirkel	11
4	Berichtswesen und Meta-Evaluation	11
4.1	Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln	11
4.2	Jahresberichte der Einrichtungen	12
4.3	Meta-Evaluationen im Leuphana Qualitätsmanagement	12





Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement

1.1 Externe Beiräte

Das Qualitätsmanagement der Leuphana Universität setzt systematisch auf Rückmeldungen von externen Expertinnen und Experten aus Wissenschaft und Praxis. Während der Qualitätsbeirat das Qualitätsmanagement der Universität insgesamt reflektiert, fördern die Programmbeiräte die Weiterentwicklungen der Studienprogramme.

1.1.1 Qualitätsbeirat der Universität

Der Qualitätsbeirat der Universität berät das Präsidium bei der Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements.

(1) Aufgaben

Der Qualitätsbeirat

- fördert die Entwicklung der Qualitätskultur in Studium und Lehre
- gibt Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements
- unterstützt die Entwicklung der hochschulidaktischen Angebote an der Universität
- wird über die Internen Prüfungen zur Sicherung der Qualität in den Studienprogrammen unterrichtet (vgl. Abschnitt 2) und berät bei der Weiterentwicklung dieses Verfahrens
- nimmt zum jährlichen Qualitätsbericht der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung Stellung.

(2) Zusammensetzung

Mitglieder des Qualitätsbeirates sind:

- das zuständige Mitglied des Präsidiums (Vorsitz)
- zwei bis drei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus dem Bereich der Wissenschaft
- ein bis zwei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus dem Bereich der Berufspraxis
- eine Studentin oder ein Student bzw. eine Alumna oder ein Alumnus mit Erfahrung im Qualitätsmanagement.

Beratende Mitglieder des Qualitätsbeirats sind:

- die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten
- die Leitung der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung
- die Leitung der Leuphana Lehrentwicklung
- die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- die Ombudsperson(en) für Studierende & Lehrende
- die Leitungen der Schools

Weitere Personengruppen können themenspezifisch eingeladen werden.

Die Mitglieder des Qualitätsbeirats verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation und über Erfahrungen in leitender Funktion. Eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder wird gesichert.

(3) Berufung

Die Mitglieder des Qualitätsbeirates werden durch das Präsidium berufen. Die Dekaninnen und Dekane beraten das Präsidium bei der Besetzung der Beiratsmitglieder.

(4) Organisation und Gestaltung der Sitzungen

Der Qualitätsbeirat trifft sich mindestens einmal pro Jahr. Das zuständige Mitglied des Präsidiums lädt zur Sitzung ein und leitet diese. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung bereitet die Treffen vor, dokumentiert die Ergebnisse und stellt sie allen Mitgliedern zur Verfügung.

1.1.2 Programmbeiräte der Studienprogramme

Für alle Studienprogramme und übergreifenden Studienprogrammelementen richten die Studienprogrammbeauftragten¹ unabhängige Programmbeiräte ein. Sie unterstützen die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung und ggf. strategischen Positionierung der Studienprogramme.

(1) Aufgaben

- Beratung: Die Programmbeiräte beraten die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung von Studienprogrammen. Sie sprechen Empfehlungen zum Profil des Studienprogramms aus.
- Begutachtung: Die Programmbeiräte begutachten die Programme im Rahmen des Internen Prüfverfahrens nach definierten fachbezogenen Kriterien und verfassen dazu eine formgebundene schriftliche Stellungnahme (vgl. Abschnitt 2).

(2) Zusammensetzung

Ein Programmbeirat besteht i. d. R. aus mindestens vier Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied.

Programmbeiräte in der Lehrerbildung setzen sich wie folgt zusammen:

- mindestens zwei Mitglieder aus Wissenschaft & Forschung (bei Clusterbildung mindestens eine Vertretung je Fach)
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied
- mindestens ein beratendes Mitglied des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK)
- ggf. ein beratendes Mitglied der Landeskirche (für das Fach Evangelische Religion).

Bei Programmbeiräten für Joint Programmes² verfügt mindestens ein Mitglied aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen sowie der Unterrichtssprache des Programms (vgl. Abschnitt 2.4).

¹In der Lehrerbildung werden für jedes Unterrichtsfach Fachkoordinatorinnen und Fachkoordinatoren benannt. Im weiteren Text werden diese unter dem Begriff der Studienprogrammbeauftragten subsumiert.

²Der Begriff „Joint Programmes“ umfasst Studienprogramme mit double, multiple oder joint degrees.



Bei allen Programmbeiräten bilden die Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung gegenüber den anderen Personengruppen (Berufspraxis sowie Studierenden) die größte Gruppe.

(3) Berufung

Die Mitglieder der Programmbeiräte werden durch die Studienprogrammbeauftragten im Einvernehmen mit dem zuständigen Studiendekanat vorgeschlagen. Das Präsidium beruft diese in Abstimmung mit den Dekaninnen und Dekanen.

Für den Bereich der Lehrerbildung werden die Mitglieder des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK) und ggf. die Mitglieder der Landeskirche durch das MK bzw. die Landeskirche benannt.

(4) Auswahl der Mitglieder

Die Mitglieder der Programmbeiräte aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung sowie der Berufspraxis verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation sowie möglichst Erfahrungen in leitender Funktion. Die Programmbeiratsmitglieder erklären ihr Einverständnis zur Übernahme der Aufgaben gemäß Abschnitt 1.1.2 (1).

Die Mitglieder der Programmbeiräte werden nach Kriterien ausgewählt, die eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder sichern.

Um die Unabhängigkeit der Programmbeiratsmitglieder zu gewährleisten sind Ausschlusskriterien veröffentlicht. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung überprüft die Einhaltung dieser Kriterien.

1.2 Funktionsträger in der Universität

Neben den hauptsächlich mit externen Personen besetzten Beiräten wird das Qualitätsmanagement der Universität durch die verschiedenen Akteure und Einrichtungen in der Universität getragen. Deren Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Kontext der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre sind wie folgt definiert:

1.2.1 Studiendekaninnen und Studiendekane

Die Studiendekaninnen und Studiendekane nehmen ihre Aufgaben gem. § 45 Abs. 3 NHG wahr. Sie

- sind verpflichtet, an allen Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre intensiv mitzuwirken und auf diese Weise die Wirkung und Weiterentwicklung der QM-Verfahren zu fördern
- stellen sicher, dass die Qualitätszirkel und die Sitzungen der Programmbeiräte von den Studienprogrammbeauftragten durchgeführt werden
- informieren die Fakultät regelmäßig über die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- legen jährlich gegenüber dem Präsidium Rechenschaft über die Vollständigkeit des Lehrangebots und die Erfüllung der Deputate des Lehrpersonals ihrer Organisationseinheit (§ 45 Abs. 3 NHG) ab (Lehrleistungserfassung)
- nehmen die Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln entgegen und werten diese im Zusammenwirken mit den Gremien sowie der oder dem Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultät aus
- ergreifen gemeinsam mit den Studienprogrammbeauftragten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität der Studienprogramme

- nehmen i. d. R. im Rahmen des Internen Prüfverfahrens als Vertreterin oder Vertreter des Dekanats an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil
- stellen sicher, dass die in den Qualitätszirkeln und Entwicklungsgesprächen vereinbarten Maßnahmen wirksam umgesetzt werden (Monitoring).

1.2.2 Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultäten

Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten werden auf Vorschlag der Fakultät aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren vom Präsidium ernannt. Sie

- unterstützen die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements in der Fakultät und begleiten qualitätsrelevante Vorhaben mit Querschnittcharakter
- nehmen im Rahmen des internen Prüfverfahrens an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil
- sind beratende Mitglieder des Qualitätsbeirats der Universität.

1.2.3 Studienprogrammbeauftragte

Die Studienprogrammbeauftragten werden durch die jeweilige Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat und dem Präsidium bestimmt. Sie

- sind neben der Lehrorganisation, der Studierendenkommunikation und -beratung insbesondere für die Qualitätssicherung und die Weiterentwicklung der Programme verantwortlich
- führen die Qualitätszirkel durch, verfassen den Lehrbericht und koordinieren die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen
- erstellen und aktualisieren den Programmordner
- organisieren und moderieren den Programmbeirat und setzen dessen Empfehlungen um
- entwickeln Maßnahmen zur Vorbereitung auf das Entwicklungsgespräch, nehmen an diesem teil, koordinieren die wirksame Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung und berichten zum Umsetzungsstand der Maßnahmen.

1.2.4 Leitungen der Schools

Die Leitungen der Schools

- nehmen die Lehrberichte nach deren Beratung in den Gremien der Fakultäten entgegen
- erstellen den Jahresbericht für ihre Einrichtung, entwickeln in Abstimmung mit dem Präsidium übergreifende Ziele und Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre und stellen die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen sicher
- nehmen im Rahmen des Internen Prüfverfahrens an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil.

1.2.5 Zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung

Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung ist als Stabsstelle des Präsidiums mit der Steuerung der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre beauftragt. Sie

- koordiniert und begleitet insbesondere das Interne Prüfverfahren sowie die Sitzungen des Qualitätsbeirats
- führt regelmäßig Schulungen sowie Workshops zu den Qualitätsmanagementverfahren und -instrumenten der Universität durch



- bereitet die Beratung der Jahresberichte der Einrichtungen mit dem Präsidium, den Schools und ggf. den Fakultäten vor und legt dem Präsidium den jährlichen Qualitätsbericht für den Senat und den Qualitätsbeirat vor.

1.2.6 Präsidium

Das Präsidium ist gem. § 37 NHG für das Qualitätsmanagement der Universität verantwortlich. Es

- garantiert, dass die Qualität der Studienprogramme im Rahmen geschlossener Regelkreise überprüft und verbessert wird und dabei die verbindlichen internen und externen Standards für die Qualität von Studienprogrammen eingehalten werden
- lädt die Studiendekaninnen und Studiendekane, die Leitungen der Schools sowie die Qualitätsmanagementbeauftragten zu einer jährlichen Auswertung der Jahresberichte der Schools ein
- prüft, ob und in welcher Form die strategischen Ziele der Universität in Studium und Lehre gemäß Hochschulentwicklungsplanung und Zielvereinbarung mit dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur erreicht werden
- informiert jährlich in geeigneter Form den Senat und die Öffentlichkeit über Verfahren und Resultate der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre.

1.2.7 Gender und Diversity

Die Berücksichtigung von Gender- und Diversity-Aspekten in Studium und Lehre liegt in der Verantwortung aller Akteure im Qualitätsmanagement.

2 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme

Das Interne Prüfverfahren soll die kohärente Gestaltung und Weiterentwicklung aller Studienprogramme im Einklang mit den strategischen Zielen der Universität ermöglichen. Mit diesem Verfahren stellt die Universität die systematische Studienprogrammentwicklung unter Einbezug externen Sachverständes sowie unter Einhaltung externer Standards sicher. Aufgrund der Akkreditierung des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre (Systemakkreditierung) tritt dieses Verfahren i. d. R. an die Stelle der externen Programmakkreditierung.

2.1 Geltungsbereich

Das Interne Prüfverfahren findet Anwendung bei allen grundständigen, konsekutiven sowie berufsbegleitenden und weiterbildenden Studienprogrammen der Universität. Bei

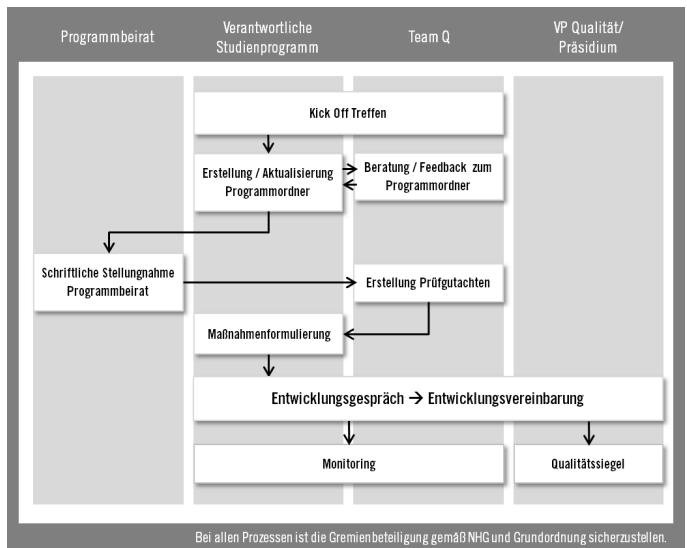
- Einführungen,
- bei wesentlichen Änderungen
- sowie alle fünf bis sieben Jahre nach der letzten Entwicklungsvereinbarung / Programmakkreditierung

wird die Qualität dieser Studienprogramme i. d. R. durch das im Folgenden beschriebene Verfahren gesichert.

Wesentliche Änderungen sind Änderungen des Namens, der Abschlussbezeichnung / des akademischen Grades, der Regelstudienzeit, des Studienortes sowie der Wegfall von Studienschwerpunkten und die inhaltliche Neuausrichtung des Curriculums.

Bei wesentlichen Änderungen kann unter bestimmten Umständen ein verkürztes Internes Prüfverfahren durchgeführt werden (vgl. Abschnitt 2.5).

2.2 Ablauf des Internen Prüfverfahrens



Das vorangestellte Ablaufschema visualisiert den Prozess und die Verantwortlichkeiten. Es gelten folgende Verfahrensschritte:

(1) Beratung und Unterlagenerstellung:

- Im Kick Off-Treffen werden Verfahrensfragen geklärt. In einer schriftlichen Vereinbarung werden Verantwortlichkeiten und eine Zeitplanung für das Interne Prüfverfahren festgelegt.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt den jeweils gültigen Muster-Programmordner als Vorgabedokument zur Verfügung und ergänzt das Dokument durch programm spezifische Kennzahlen und Inhalte.
- Als weiteres Vorgabedokument wird ein Prüf-Programmordner mit den aktuellen Begutachtungskriterien zur Verfügung gestellt. Diese Kriterien basieren auf den strategischen Zielen der Universität in Studium und Lehre, den formalen Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK), den Kriterien des Akkreditierungsrats (AR) und den European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG).
- Die Programmordner werden durch die Studienprogrammbeauftragte oder den -beauftragten erstellt. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung berät in diesem Verfahrensschritt.
- Die Programmordner umfassen die Selbstdokumentation des Studienprogramms sowie die dazu gehörigen Anlagen. In der Selbstdokumentation sind Ziele, Durchführung, Ressourcen sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studienprogramms beschrieben. Die Anlagen bestehen mindestens aus der fachspezifischen Anlage zur Rahmenprüfungsordnung, dem Modulhandbuch, dem Lehrendenhandbuch, der Kapazitätsverteilung und dem Modellstudienplan.

(2) Stellungnahme und Prüfung

- Der Programmbeirat erhält den Programmordner inklusive aller Anlagen zur Vorbereitung und kommt zu einer Sitzung zusammen. Der Einsatz moderner Kommunikationsmittel ist möglich.



- An der Sitzung des Programmbeirats nimmt ein Mitglied der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung teil und dokumentiert den Verlauf der Sitzung mittels eines strukturierten Beobachtungsbogens.
- Der Programmbeirat begutachtet auf der Grundlage definierter Kriterien das Studienprogramm und verfasst eine formgebundene Stellungnahme.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung prüft unter Verwendung des Prüf-Programmordners die Studienprogrammdokumentation auf Vollständigkeit, Konformität mit den externen Vorgaben und in Bezug auf die Leuphana-Qualitätskriterien.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung fasst das Prüfergebnis und die Stellungnahme des Programmbeirats in Form eines Prüfgutachtens zusammen.

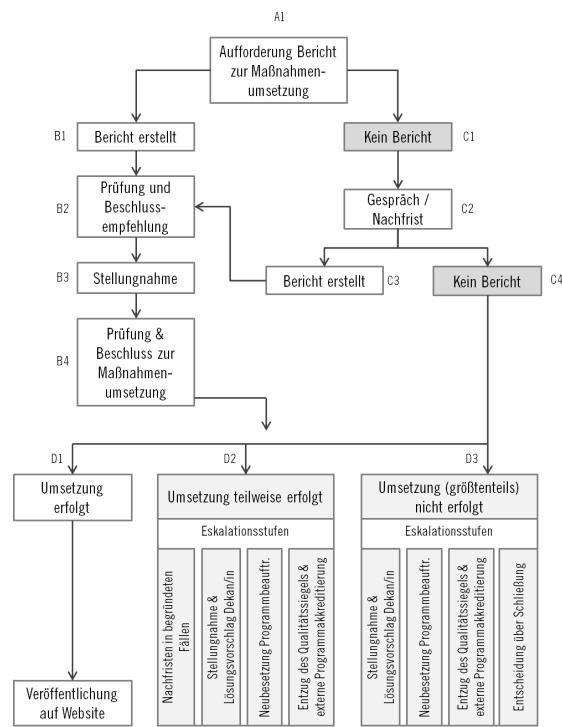
(3) Entwicklungsgespräch und Maßnahmenvereinbarung

- Auf der Basis dieses Prüfgutachtens entwickelt die oder der Studienprogrammbeauftragte Vorschläge für Maßnahmen zur Programmentwicklung und stimmt diese mit den zuständigen Gremien ab.
- Im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs zur Studienprogrammentwicklung treffen die Prozessbeteiligten unter Vorsitz des zuständigen Präsidiumsmitglieds im Konsens eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungzielen und -maßnahmen für das Studienprogramm.
- Die Entwicklungsvereinbarung beschränkt sich auf die im Prüfgutachten dokumentierten Themen und Abweichungen und wird von allen stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Entwicklungsgesprächs unterzeichnet.
- Stimmberechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Entwicklungsgesprächs sind i. d. R.
 - das zuständige Präsidiumsmitglied,
 - die Leitung der School,
 - die oder der Studienprogrammbeauftragte,
 - die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät,
 - die Studiendekanin oder der Studiendekan bzw. die Dekanin oder der Dekan,
 - eine Vertreterin oder ein Vertreter der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung
- Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte nimmt gemäß § 42 Abs. 3 NHG in beratender Funktion ohne Stimmrecht am Entwicklungsgespräch teil. Sie hat die Möglichkeit eine Stellungnahme zur Entwicklungsvereinbarung zu verfassen.
- Kann im Entwicklungsgespräch kein Konsens über Entwicklungsziele und -maßnahmen erzielt werden, kommt eine der folgenden Eskalationsstufen zum Tragen, bis eine Einigung erzielt wird:
 - erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

(4) Qualitätssiegel und Veröffentlichung

- Wird eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel. Die Gültigkeit des Qualitätssiegels ist an die Umsetzung der vereinbarten Entwicklungsmäßigkeiten geknüpft.
- Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird dem Programmbeirat bekanntgegeben.
- Die Vergabe des Qualitätssiegels und eine Zusammenfassung der Entwicklungsvereinbarung werden im Internet veröffentlicht.

(5) Umsetzung und Monitoring der Maßnahmen



- Die Studienprogrammbeauftragten sind für die Umsetzung der Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung verantwortlich.
- Entsprechend der Terminierung in der Entwicklungsvereinbarung fordert die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung die Studienprogrammbeauftragte oder den Studienprogrammbeauftragten auf, schriftlich zum Umsetzungsstand der Maßnahmen zu berichten (A1).

Vorgehen, wenn ein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt (B1):

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung prüft den vorgelegten Bericht zur Maßnahmenumsetzung und erstellt eine Beschlussempfehlung an das Präsidium (B2).
- Die oder der Programmbeauftragte erhält die Möglichkeit der Stellungnahme zur Beschlussempfehlung und stimmt diese mit der Fakultät ab (B3).
- Auf der Basis des Berichts zur Maßnahmenumsetzung, der Beschlussempfehlung und der ggf. vorliegenden Stellungnahme fällt das Präsidium einen Beschluss zur Maßnahmenumsetzung (B4). Dabei können drei Ergebnisse festgestellt werden (D1-D3).

- Umsetzung erfolgt (D1): Alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Der Beschluss hierüber wird auf der Internetseite der Leuphana zusammen mit der Kurzzusammenfassung des Prüfverfahrens veröffentlicht.

- Umsetzung teilweise erfolgt (D2): Nicht alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Abhängig von der Art der erforderlichen Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Gewährung einer Nachfrist in



begründeten Fällen; Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der oder des Programmbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

- Umsetzung (größtenteils) nicht erfolgt (D3): Ein Großteil oder alle Maßnahmen können nicht als erfüllt angesehen werden. Eine Gewährung von Nachfristen ist zur Sicherung einer Mindestqualität im Studienprogramm in diesem Fall nicht möglich. Abhängig von der Art der Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der oder des Programmbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung; Entscheidung zur Schließung des Programms gem. § 37 Abs.1 Nr. 5 NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG sowie § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG.

Vorgehen, wenn kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt

- Wird trotz Aufforderung kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung erstellt (C1), kann das Präsidium nach einem Gespräch mit der oder dem Programmbeauftragten in begründeten Fällen eine Nachfrist für die Erstellung des Berichts gewähren (C2).
- Wird der Bericht zur Maßnahmenumsetzung entsprechend der vereinbarten Frist nachgereicht, erfolgt das Maßnahmenmonitoring wie ab Prozessschritt B2 beschrieben.
- Erfolgt dieses Gespräch nicht oder liegt auch nach Verstreichen der Nachfrist kein Bericht vor (C4), beschließt das Präsidium die Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung pauschal als „nicht erfolgt“ mit den unter D3 beschriebenen Handlungsoptionen.

2.3 Ablauf des Internen Prüfverfahrens in der Lehrerbildung

Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung in der Lehrerbildung gelten für die interne Überprüfung von Unterrichtsfächern und übergeordneten Studienbestandteilen der Lehrerbildung in Ergänzung zu Abschnitt (2.2) folgende Regelungen:

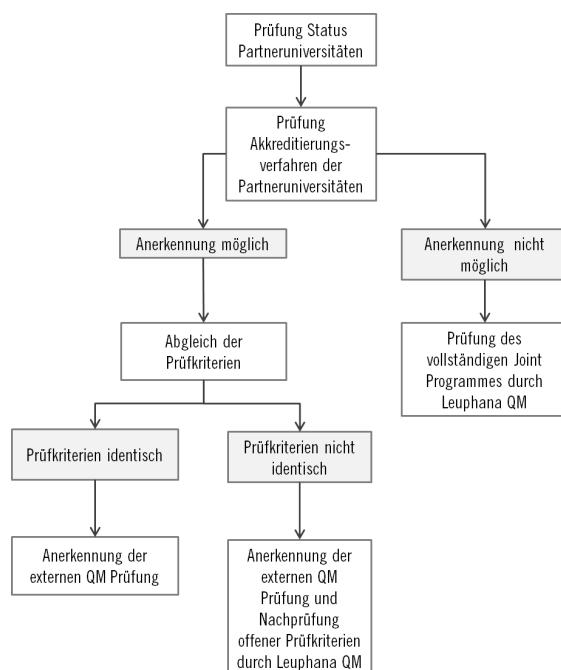
- Muster-Programmordner und Prüf-Programmordner berücksichtigen die formalen Qualitätskriterien für gestufte Studienprogramme in der Lehrerbildung, die sich insbesondere aus den Vorgaben der Kultusministerkonferenz, des Akkreditierungsrates und des Landes Niedersachsen ergeben.
- Aus organisatorischen Gründen werden die Fächer zu Clustern gebündelt und ein gemeinsamer Programmbeirat je Cluster bestellt.
- Als beratendes Mitglied des Programmbeirats wird das MK zu den Sitzungen eingeladen und erhält sämtliche relevanten Unterlagen. Für das Unterrichtsfach Evangelische Religion wird ergänzend eine Vertreterin oder ein Vertreter der Landeskirche eingeladen³. Das MK entscheidet, ob es an der Sitzung des Programmbeirats teilnehmen möchte.
- Die MK-Vertreterinnen bzw. -Vertreter erhalten die Stellungnahme des Programmbeirats und haben die Möglichkeit, diese zu kommentieren. Sie machen deutlich, ob ihre Anmerkungen empfehlenden oder verpflichtenden Charakter haben.

³Im folgenden Text wird im Falle des Unterrichtsfaches Evangelische Religion auf die Beteiligung einer Vertreterin oder eines Vertreters der Landeskirche nicht separat hingewiesen.

- Die Erstellung des Prüfgutachtens und die Maßnahmenformulierung erfolgt wie unter Abschnitt 2.2 (3) beschrieben. Zu allen verpflichtenden Vorgaben des MK werden passende Maßnahmen formuliert.
- Das MK wird zum Entwicklungsgespräch eingeladen.
- Nachdem die Entwicklungsvereinbarung im Konsens von den stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Entwicklungsgesprächs beschlossen ist, holt die Leuphana Universität hierzu ein schriftliches Votum des MK ein.
- Das MK bestätigt die Entwicklungsvereinbarung oder macht von seinem Vetorecht Gebrauch.
- Bei Nicht-Einigung im Entwicklungsgespräch oder einem Veto des MK zur Entwicklungsvereinbarung kommt eine der folgenden Stufen zum Tragen, über die das Präsidium in Einvernehmen mit dem MK entscheidet:
 - Erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats sowie einer Vertreterin / eines Vertreters des MK
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
- Im Falle einer im Konsens verabschiedeten Entwicklungsvereinbarung und einer Bestätigung dieser durch das MK vergibt das Präsidium das Qualitätssiegel.
- Das Monitoring der Maßnahmen erfolgt wie unter Abschnitt 2.2 (5) beschrieben.

2.4 Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes

Als Joint Programmes werden Studienprogramme bezeichnet, die mit einem Double, Multiple oder Joint Degree mit einer oder mehreren Partnerhochschulen abschließen. Für diese Programme gilt ein spezifisches Internes Prüfverfahren, in dem unter bestimmten Umständen Akkreditierungsentscheidungen von Agenturen und QM-Institutionen auf Seiten der Partneruniversitäten anerkannt werden.



(1) Überprüfung des Status der Partnerhochschulen

- Ausgehend von den Vorgaben des Akkreditierungsrates überprüft die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung den Status aller am Joint Programme beteiligten Hochschulen.



- Joint Programmes können grundsätzlich nur mit Partnerhochschulen eingegangen werden, die folgende Kriterien vollständig erfüllen:
 - Die Partnerinstitutionen sind nach den geltenden Rechtsvorschriften des Herkunftslandes anerkannte Hochschulen.
 - Die nationalen Vorgaben der Partnerinstitutionen erlauben die Vergabe von Joint, Double oder Multiple Degrees.
 - Die Partnerinstitutionen verfügen über das Promotionsrecht.
 - (2) Anerkennung von Akkreditierungsverfahren der Partnerhochschulen
 - Erfüllen die Partneruniversitäten die unter Abschnitt 2.4 (1) genannten Kriterien, prüft die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung, ob diese Hochschulen ebenfalls ihre Studienprogramme einem Akkreditierungs-, Evaluations- oder Auditverfahren unterziehen.
 - Entsprechend den Vorgaben des deutschen Akkreditierungsrates kann das Leuphana Qualitätsmanagement Akkreditierungssentscheidungen anderer (ausländischer) Agenturen anerkennen, wenn diese eines der folgenden Kriterien erfüllen:
 - Die (ausländische) Agentur wird im European Quality Assurance Register (EQAR) geführt.
 - Die (ausländische) Agentur ist Vollmitglied der European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).
 - (3) Abgleich der Prüfkriterien
 - Aufgrund abweichender nationaler Akkreditierungsvorgaben vergleicht die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung die Kriterien der (ausländischen) Agentur mit den für deutsche Akkreditierungsverfahren gültigen Kriterien.
 - In einer Gegenüberstellung der jeweiligen Akkreditierungskriterien werden Entsprechungen, Abweichungen und fehlende Kriterien identifiziert.
 - Die Überprüfung des Status der Partnerhochschulen, die Prüfung der Akkreditierungsverfahren sowie der Abgleich der Prüfkriterien (vgl. Abschnitt 2.4 (1-3)) werden in einem standardisierten Anerkennungsgutachten dokumentiert.
 - (4) Anerkennung im Fall identischer Prüfkriterien
 - Kann ein Akkreditierungsverfahren grundsätzlich anerkannt werden und sind die von dieser Agentur überprüften Kriterien inhaltlich deckungsgleich mit den in Deutschland gültigen Akkreditierungskriterien, übernimmt die Leuphana Universität das Akkreditierungsurteil der (ausländischen) Agentur.
 - Diese Entscheidung wird im Anerkennungsgutachten schriftlich festgehalten und gilt unabhängig vom Ausgang des Akkreditierungsverfahrens.
 - Prüft die (ausländische) Agentur das gesamte Studienprogramm an allen beteiligten Partnerhochschulen, ist keine weitere Interne Überprüfung durch das Leuphana Qualitätsmanagement notwendig. Hinsichtlich der Laufzeit oder möglicher Auflagen gelten die Vorgaben der (ausländischen) Agentur.
 - Überprüft die (ausländische) Agentur nur Teile des Studienprogramms, übernimmt die Leuphana Universität das Akkreditierungsurteil für diese Studienbestandteile. Für die weiteren Studienelemente führt die Leuphana ein Internes Prüfverfahren, wie in Abschnitt 2.4 (6) beschrieben, durch. Dabei wird ein besonderer Fokus auf die Kohärenz des gesamten Studienprogrammes gelegt.
 - (5) Anerkennung im Fall teilweise abweichender Prüfkriterien
 - Kann ein Akkreditierungsverfahren grundsätzlich anerkannt werden, sind aber die von dieser Agentur überprüften Kriterien nicht vollständig inhaltlich deckungsgleich mit den in Deutschland gültigen Akkreditierungskriterien, ist
- eine Teilanerkennung nur hinsichtlich der im Anerkennungsgutachten als übereinstimmend identifizierten Kriterien möglich.
- Inhaltlich abweichende oder fehlende Kriterien werden ergänzend durch die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung formal geprüft.
- (6) Überprüfung eines Joint Programme durch das Leuphana Qualitätsmanagement
- Können Akkreditierungsverfahren der Partnerhochschulen nicht anerkannt werden oder werden keine durchgeführt, kann die Prüfung des Joint Programme vollständig durch das Leuphana Qualitätsmanagement erfolgen.
 - In diesem Fall erfolgt für das Joint Programme ein wie in Abschnitt 2.2 beschriebenes Internes Prüfverfahren mit folgenden zusätzlichen Regelungen:
 - Für die Dokumentation des Joint Programme kann eine vom Muster-Programmordner abweichende Struktur gewählt werden. Die inhaltlichen Anforderungen an die Dokumentation bleiben davon unberührt.
 - Im Programmordner wird das vollständige Joint-Programme dokumentiert.
 - Der Programmbeirat umfasst Personen, die über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen und der Unterrichtssprache(n) des Joint-Programme verfügen.
 - An der Sitzung des Programmbeirats nehmen Vertreterinnen und Vertreter der Partnerhochschulen teil. Der Einsatz moderner Kommunikationsformen ist möglich.

2.5 Ablauf eines verkürzten Internen Prüfverfahrens

Hat ein Studienprogramm bereits zu einem früheren Zeitpunkt ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchlaufen, kann das Präsidium im Falle einer wesentlichen Änderung die Durchführung eines verkürzten Internen Prüfverfahrens beschließen. Alle fünf bis sieben Jahre nach der letzten Entwicklungsvereinbarung / Programmakkreditierung wird davon unberührt ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchgeführt.

Für das verkürzte Interne Prüfverfahren gelten folgende Verfahrensschritte:

- In einem Kick Off-Treffen werden die Beteiligten über das Verfahren informiert.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte aktualisiert den Programmordner hinsichtlich der geplanten Änderungen und fasst diese in einer Synopse zusammen.
- Der Programmbeirat nimmt basierend auf dem Programmordner und der Synopse schriftlich Stellung und beurteilt, ob die Qualität des Programms nach wie vor gewährleistet ist.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung erstellt auf Basis der Stellungnahme eine Beschlussempfehlung für das Präsidium.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte erhält die Möglichkeit zur Stellungnahme.
- Ist die Qualität des Programms nach wie vor gewährleistet, bestätigt das Präsidium das Qualitätssiegel.
- Im Falle einer festgestellten Qualitätsminderung wird ein vollständiges Internes Prüfverfahren ab Abschnitt 2.2 (3) durchgeführt.

2.6 Verfahrensentscheidungen und Fristen

- Die regelmäßige Überprüfung von Studienprogrammen findet i. d. R. alle fünf bis sieben Jahre statt. Die Gültigkeitsdauer des Qualitätssiegels wird im Entwicklungsgespräch festgelegt.



- Die Qualität der Studienprogramme kann im Rahmen des Internen Prüfverfahrens oder durch eine externe Programmakkreditierung sichergestellt werden. Das Präsidium entscheidet jährlich im Einvernehmen mit den Schools und Fakultäten, welche Studienprogramme ggf. im Rahmen einer externen Programmakkreditierung begutachtet werden.

3 Kontinuierliche Feedbackinstrumente

3.1 Interne Lehrevaluation

Die Verfahren der internen Lehrevaluation sind von zentraler Bedeutung für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. An dieser Stelle werden die Ziele der universitätsweiten Befragungen näher erläutert, die Verantwortlichkeiten für die Durchführung definiert sowie die Anbindung der Ergebnisse an die weiteren Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung beschrieben.

(1) Verfahren der internen Lehrevaluation:

Die folgenden Verfahren der internen Lehrevaluation werden schriftlich und fragebogengestützt durchgeführt:

- Lehrveranstaltungsevaluation
- Zwischenbefragung (Befragung von aktuell Studierenden)
- Studienabschlussbefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden)
- Alumnibefragung (Befragung der Absolventinnen und Absolventen).

Die Universität stellt für die regelmäßig und universitätsweit durchzuführenden Befragungen zentral geeignete Instrumente und technisch-organisatorische Ressourcen zur Verfügung. Weitere ergänzende Datenanalysen oder spezifische Befragungen der Einrichtungen werden in eigener Verantwortung durchgeführt; die ggf. hierdurch entstehenden zusätzlichen Kosten trägt die jeweilige Einrichtung.

(2) Ziele der internen Lehrevaluation:

Die interne Lehrevaluation dient der Einschätzung und Bewertung der Studien- und Lehrbedingungen. Mit ihr verbinden sich folgende Ziele:

- regelmäßige Rückmeldung zu den Lehrveranstaltungen an die Lehrenden (Feedback-Funktion)
- Erkennen von Stärken und Schwächen von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studienprogrammen
- Verbesserung der Studien- und Prüfungsverläufe
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

(3) Verantwortung für die interne Lehrevaluation:

Die Verantwortung für die Verfahren der internen Lehrevaluation obliegt den Fakultäten bzw. Schools. Sie kommunizieren die Ziele der Befragung gegenüber den Lehrenden und unterstützen diese sowie die Evaluationsstelle bei der inhaltlichen und organisatorischen Durchführung der in dieser Richtlinie beschriebenen Befragungen.

(4) Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse der internen Lehrevaluation:

Die Ergebnisse der Befragungen werden nach Kriterien veröffentlicht, die durch die Fakultäten und Schools unter Beachtung des Datenschutzes festgelegt werden. Näheres hierzu findet sich unter (5). Weitere Details zur Lehrveranstaltungsevaluation (LVE) regelt der Senat gemäß § 5 Abs. 2 NHG durch eine Ordnung (Gazette Nr. 7/10 vom 8. Juni 2010 in der jeweils gültigen Fassung).

- (5) Im Folgenden werden die Verfahren der internen Lehrevaluation näher beschrieben:

(5.1) Lehrveranstaltungsevaluation:

Gegenstand der Lehrveranstaltungsevaluation ist die Lehrveranstaltung einer bzw. eines Lehrenden oder auch mehrerer Lehrenden (Team-Teaching). Die Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt in Papierform oder online auf der Grundlage eines standardisierten Fragebogens, welcher wesentliche aus Studierendensicht zur Qualität der Veranstaltung beitragende Aspekte beinhaltet (Studierenden-Fragebogen). Gleichzeitig wird den Lehrenden die Möglichkeit gegeben, den Fragebogen aus ihrer Perspektive auszufüllen (Lehrenden-Fragebogen). Die Fragebögen werden – mit ggf. schoolspezifischen Modifikationen – universitätsweit eingesetzt. In den Fragebögen werden quantitative und qualitative Fragen verwendet sowie darüber hinaus die Möglichkeit der individuellen Gestaltung der verwendeten Items gegeben. Näheres regelt die Ordnung zur Lehrveranstaltungsevaluation gem. § 5 Abs. 2 NHG.

(5.2) Zwischenbefragung (Befragung von aktuell Studierenden)

Alle aktuell Studierenden werden in einer jährlichen Zwischenbefragung zur Mitte ihres Studiums bezüglich der Lehr- und Studiensituation befragt. Dabei werden Bachelorstudierende zu Beginn des 4. Semesters und Masterstudierende zu Beginn des 3. Semesters berücksichtigt. Die Professional School trifft wegen der Besonderheiten der berufsbegleitenden Weiterbildung gesonderte Festlegungen.

Die Befragung der aktuell Studierenden erfolgt anonym und freiwillig und dient den folgenden Zielen:

- Erhebung von Informations- und Beratungsbedarf
- Bewertung der Lehr- und Studiensituation zur „Halbzeit“ des Studiums
- Verbesserung der Studien- und Prüfungsverläufe
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

Die Ergebnisse dieser Studierendenbefragung dienen dem konstruktiven Austausch zwischen allen an der Lehre beteiligten Personen. Sie werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Zwischenbefragung“) zur Verfügung gestellt, im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.2) ein.

(5.3) Studienabschlussbefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden):

Alle ehemaligen Studierenden werden im Zusammenhang mit ihrer Exmatrikulation befragt. Die Befragung der ehemaligen Studierenden erfolgt anonym und freiwillig und dient den folgenden Zielen:

- Gesamtbewertung der Lehr- und Studiensituation
- Überprüfung der angestrebten Lernergebnisse des Programms
- Weiterentwicklung des Studienkonzepts
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

Die Befragung der ehemaligen Studierenden erfolgt laufend. Die Ergebnisse dieser Studierendenbefragung werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Studienabschlussbefragung“) zur Verfügung gestellt, im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.2) ein. Bei hinreichender Anzahl werden auch studienprogrammspezifische Auswertungen vorgenommen.



(5.4) Alumnibefragung (Befragung der Absolventinnen und Absolventen):

Die Universität führt jährlich Befragungen unter den ehemaligen Studierenden durch, deren Abschluss ca. 3 Jahre zurückliegt. Die Befragung der Alumni erfolgt anonym und freiwillig und dient den folgenden Zielen:

- Überprüfung der angestrebten Berufsfelder (vgl. Programmordner)
- Überprüfung des Berufsverbleibs und der Adäquanz der Beschäftigung der Alumni
- Überprüfung der angestrebten Lernergebnisse des Programms
- Weiterentwicklung des Studienkonzepts
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

Die Ergebnisse der Studierendenbefragung werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Alumnibefragung“) zur Verfügung gestellt. Bei hinreichender Anzahl werden zudem studienprogrammspezifische Auswertungen vorgenommen. Die Ergebnisse der Befragungen dienen als Grundlage für die Beratung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung von Studium und Lehre in den entsprechenden Gremien des Studienprogramms und der jeweiligen Fakultät / School. So werden die Ergebnisse im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.2) ein.

(6) Datenschutz:

Bei der Durchführung der Lehrevaluation werden die Regelungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes beachtet. Die oder der Datenschutzbeauftragte der Hochschule prüft, ob die technischen und organisatorischen Vorkehrungen gegen unberechtigten Zugriff, unberechtigtes Kopieren, unbefugte Eingabe, Datenmanipulation etc. gemäß § 7 NDSG eingehalten werden.

3.2 Qualitätszirkel

Qualitätszirkel ermöglichen es den Studienprogrammbeauftragten, in einen direkten Diskurs mit Studierenden und Lehrenden über ihr Studienprogramm zu treten, qualitätsrelevante Themen zu diskutieren und Anregungen für die Weiterentwicklung des Programms zu gewinnen.

(1) Funktion des Qualitätszirkels

- Der Qualitätszirkel ist ein Feedbackinstrument, mit dem eine regelmäßige Reflexion der Qualität des Studienprogramms durch alle beteiligten Personengruppen sichergestellt wird.

(2) Rhythmus und Geltungsbereich

- Für die einzelnen Studienprogramme (Major / Unterrichtsfächer / übergreifende Studieninhalte) werden Qualitätszirkel i.d.R. jährlich durchgeführt.
- Für die Minor im College werden Qualitätszirkel i. d. R. alle zwei Jahre durchgeführt.

(3) Vorbereitung des Qualitätszirkels

- Zur Vorbereitung auf den Qualitätszirkel stellt die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung den Studienprogrammbeauftragten Studierendenstatistiken und aggregierte Daten der internen Lehrevaluation zur Verfügung.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte analysiert die Daten und überprüft die im Programmordner beschriebenen Ziele des Studienprogramms

hinsichtlich ihrer Aktualität. Aus dieser Analyse kann ein Schwerpunktthema für den Qualitätszirkel abgeleitet werden.

- Die oder der Studienprogrammbeauftragte legt den zeitlichen Rahmen fest und bereitet die Moderation des Qualitätszirkels vor. Thematische Schwerpunktsetzungen sollten mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels im Vorfeld abgestimmt werden.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte lädt die Studierenden und Lehrenden des Studienprogramms in angemessener Frist zum Qualitätszirkel ein. Mit der Einladung werden die Studierendenstatistiken, die aggregierten Daten der internen Lehrevaluation und die Lehrberichte⁴ zu vorherigen Qualitätszirkeln den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Intranet zur Verfügung gestellt.
- Durchführung des Qualitätszirkels
- Im Qualitätszirkel wird über den Stand der Umsetzung der im letzten Lehrbericht beschriebenen Maßnahmen berichtet.
- Eine im Vorfeld vorgenommene thematische Fokussierung des Qualitätszirkels ist möglich. Durch eine geeignete Planung wird sichergestellt, dass insbesondere die Studierenden die Möglichkeit erhalten, eigene Themen in den Qualitätszirkel einzubringen und zu diskutieren.
- Die Diskussionsergebnisse werden in geeigneter Form am Ende des Qualitätszirkels zusammengefasst.

(5) Auswertung des Qualitätszirkels

Die Ergebnissicherung der Diskussionen im Qualitätszirkel erfolgt im sog. Lehrbericht (vgl. Abschnitt 4.1).

4 Berichtswesen und Meta-Evaluation

Die durch die Systemakkreditierung gewonnene Autonomie verpflichtet die Universität, die universitätsinterne und -externe Öffentlichkeit regelmäßig über die Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre zu informieren. Ein transparentes Berichtssystem auf Studienprogramm-, Einrichtungs- und Universitätsebene unterstützt die verantwortlichen Akteure in der Universität dabei, Entwicklungsziele zu beschreiben, deren Umsetzung regelmäßig zu reflektieren und so kontinuierlich an der Verbesserung der Qualität in Studium und Lehre verantwortungsvoll im Sinne der Ziele der Universität zu arbeiten.

4.1 Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln

Im Lehrbericht des Studienprogramms werden die im Qualitätszirkel diskutierten Themen dokumentiert und überprüfbare Maßnahmen zur Studienprogrammentwicklung beschrieben.

(1) Funktion des Lehrberichts

- Im Lehrbericht werden die Ergebnisse des Reflexionsprozesses im Qualitätszirkel festgehalten, die hieraus abgeleiteten Maßnahmen dokumentiert und über die Umsetzung der Planungen vorheriger Qualitätszirkel berichtet.
- Die Informationen aus dem Lehrbericht werden in aggregierter Form im Rahmen des Internen Prüfverfahrens für den Programmbeirat nutzbar gemacht (vgl. Abschnitt 2.2).

⁴Aus datenschutzrechtlichen Gründen können ggf. auch gekürzte Lehrberichte zur Verfügung gestellt werden.



(2) Erstellung des Lehrberichts

- Die oder der Studienprogrammbeauftragte ist verantwortlich für die Erstellung des Lehrberichts auf Grundlage des jeweils gültigen Vorgabedokuments.
- Im Lehrbericht werden die Ergebnisse des Qualitätszirkels dokumentiert. Die oder der Studienprogrammbeauftragte schlägt basierend auf den im Qualitätszirkel diskutierten Themen Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms vor.
- Die Studienkommission berät den Lehrbericht und empfiehlt diesen dem Fakultätsrat zur Verabschiedung. Bei fakultätsübergreifenden Studienbestandteilen werden die zentralen Studienkommissionen entsprechend beteiligt.

(3) Veröffentlichung

- Der vom Fakultätsrat beschlossene Lehrbericht wird der School und der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung zur Verfügung gestellt und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels zugänglich gemacht.

4.2 Jahresberichte der Einrichtungen

(1) Funktion

- Der Jahresbericht der Einrichtungen informiert über deren Ziele und wertet vorliegende Datenquellen wie Studierendenstatistiken, Systembefragungen und die Ergebnisse der im Berichtszeitraum stattgefundenen Qualitätszirkel der einzelnen Studienprogramme systematisch aus.
- Der Bericht dient dem Nachweis der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre.

(2) Geltungsbereich

- Das College, die Graduate School, die Professional School, die Fakultät Bildung für den Bereich der Lehrerbildung und die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung erstellen jeweils einen Jahresbericht entsprechend der gültigen Vorgabedokumente.

(3) Rhythmus

- Die Jahresberichte werden von den unter (2) genannten Einrichtungen einmal jährlich entsprechend einer im Intranet veröffentlichten Zeitplanung erstellt.

(4) Erstellung

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt den Einrichtungen, entsprechend der veröffentlichten Zeitplanung, die aktuell vorliegenden Daten zur Verfügung.
- Auf dieser Grundlage reflektieren die Einrichtungen ihre jeweiligen Ziele, berichten zum Stand der Maßnahmenumsetzung des Vorjahres und formulieren Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre für den nächsten Berichtszeitraum.
- Der Jahresbericht wird in einem Gespräch mit dem Präsidium abgestimmt und anschließend finalisiert.

(5) Veröffentlichung

- Das im Vorgabedokument entsprechend gekennzeichnete Kapitel zu der jeweils gültigen Zielvereinbarung dient als Grundlage für die jährlichen

Zielerreichungsberichte zwischen der Universität und dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur.

- Der finalisierte Jahresbericht wird der zuständigen zentralen Studienkommission zur Kenntnis gegeben.
- Senat und Qualitätsbeirat erhalten eine Zusammenfassung der Jahresberichte aller Einrichtungen zur Kenntnis.

4.3 Meta-Evaluationen im Leuphana Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement der Universität in Studium und Lehre wird laufend weiterentwickelt. Zu diesem Zweck findet eine regelmäßige Evaluation der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung statt.

(1) Zielstellung

Aufgrund der vielfältigen Aufgaben im Leuphana Qualitätsmanagement unterzieht die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung ihre Arbeit in regelmäßigen Abständen auf unterschiedlichen Ebenen einer systematischen Reflexion und leitet hieraus entsprechende Maßnahmen ab.

(2) Evaluationen auf Ebene einzelner QM-Instrumente

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung für den Bereich Studium und Lehre unterschiedliche Instrumente zur Verfügung, die in dieser Verfahrensrichtlinie beschrieben sind.
- I. d. R. jährlich wird dabei eines oder ein bestimmter Teilaspekt dieser Instrumente einer Evaluation unterzogen.
- Die Ergebnisse und Schlussfolgerung aus den instrumentenspezifischen Evaluationen werden im Jahresbericht der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung dargestellt.

(3) Übergreifende Evaluationen

- Durch den Qualitätsbeirat (vgl. Abschnitt 1.1.1) erhält die Leuphana Universität regelmäßig Feedback zur Ausgestaltung des Leuphana Qualitätsmanagements.
- In Vorbereitung auf die Re-Systemakkreditierung sowie die Zwischenevaluation wird ergänzend durch externe Expertinnen und Experten eine Evaluation zur übergreifenden Rollenwahrnehmung, Ausstattung und Struktur der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung durchgeführt.