



# GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

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

- Vierte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- 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, der dritten Änderung vom 17. Dezember 2014 und der vierten Änderung vom 26. August 2016.

## **Vierte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre**

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat gem. § 37 Abs. 1 NHG die folgende vierte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre vom 20. Januar 2010 (Leuphana Gazette Nr. 2/10 vom 04. März 2010), zuletzt geändert am 17. Dezember 2014 (Leuphana Gazette Nr. 2/15 vom 3. Februar 2015) beschlossen.

### **ABSCHNITT I**

Die Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre wird wie folgt geändert:

Im Abschnitt 1.1.2 (4) wird der Satz „Die Mitglieder der Programmbeiräte werden nach Kriterien ausgewählt, die eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder sichern“ gestrichen und durch folgende Formulierung ersetzt:

- *Mindestens 40 vom Hundert der Mitglieder eines Programmbeirates sollen Frauen sein. Für den Bereich Wissenschaft und Forschung bzw. für den Bereich Berufspraxis wird mindestens eine Frau berufen. Abweichungen von diesen Vorgaben werden schriftlich begründet und mit der zentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten vor Einreichung des Besetzungsvorschlages abgestimmt.*

Im Abschnitt „2.6 Verfahrensentscheidungen und Fristen“ wird der folgende Punkt neu eingefügt:

- *Ist ein Internes Prüfverfahren vor Ablauf einer bestehenden Akkreditierung / eines Qualitätssiegels bereits gestartet und liegt eine unterzeichnete Kick-off Vereinbarung vor, kann das Präsidium die Akkreditierung / das Qualitätssiegel um maximal 12 Monate verlängern. Innerhalb dieses Zeitraumes ist das Interne Prüfverfahren abzuschließen. Die Dauer einer Verlängerung wird bei der Festlegung der Gültigkeitsdauer eines ggf. folgenden Qualitätssiegels aus einem Internen Prüfverfahren eingerechnet.*

Der Abschnitt „3 Programmscreening“ mit den Unterabschnitten „3.1 Verfahren“ sowie „3.2 Datenbasis und Entscheidungskriterien“ wird neu eingefügt.

Bei den folgenden Abschnitten „Kontinuierliche Feedbackinstrumente“ sowie „Berichtswesen und Meta-Evaluationen“ und den dazugehörigen Unterabschnitten erhöht sich Kapitelnummerierung jeweils um eine Ordnungsnummer.

### **ABSCHNITT II**

Diese Änderung wurde am 26. August 2016 vom Präsidium beschlossen und tritt am Tag nach Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität (Leuphana Gazette) in Kraft.

## **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, der dritten Änderung vom 17. Dezember 2014 und der vierten Änderung vom 26. August 2016.**

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.

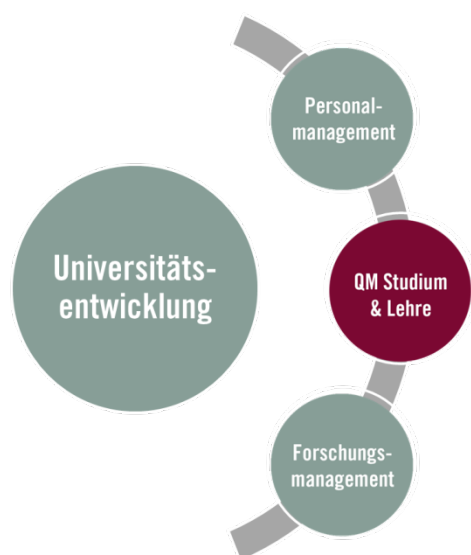
Verantwortlich für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre ist gem. § 37 Abs. 1 NHG das Präsidium der Universität. Die Qualitätsentwicklung wird durch alle Mitglieder der Universität getragen, wobei den gewählten Vertreterinnen und Vertretern, insbesondere den Dekanaten und Beauftragten, zentrale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

<b>1. Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement .....</b>	<b>4</b>
1.1 Externe Beiräte .....	4
1.2 Funktionsträger in der Universität .....	7
<b>2 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme .....</b>	<b>9</b>
2.1 Geltungsbereich .....	10
2.2 Ablauf des Internen Prüfverfahrens .....	10
2.3 Ablauf des Internen Prüfungsverfahrens in der Lehrerbildung .....	14
2.4 Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes .....	15
2.5 Ablauf eines verkürzten Internen Prüfverfahrens .....	18
2.6 Verfahrensentscheidungen und Fristen .....	18
<b>3 Programmscreening .....</b>	<b>19</b>
3.1 Verfahren .....	19
3.2 Datenbasis und Entscheidungskriterien .....	19

<b>4 Kontinuierliche Feedbackinstrumente .....</b>	<b>20</b>
4.1 Interne Lehrevaluation.....	20
4.2 Qualitätszirkel .....	23
<b>5 Berichtswesen und Meta-Evaluation .....</b>	<b>24</b>
5.1 Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln .....	24
5.2 Jahresberichte der Einrichtungen .....	25
5.3 Meta-Evaluationen im Leuphana Qualitätsmanagement .....	26



## 1. 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 hochschuldidaktischen 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 zentrale 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 Studienprogrammelemente richten die Studienprogrammbeauftragten<sup>1</sup> 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 Kulturministeriums (MK)
- ggf. ein beratendes Mitglied der Landeskirche (für das Fach Evangelische Religion).

Bei Programmbeiräten für Joint Programmes<sup>2</sup> verfügt mindestens ein Mitglied aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen sowie der Unterrichtssprache des Programmes (vgl. Abschnitt 2.4).

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

---

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

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

### (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 Kulturministeriums (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).

Mindestens 40 vom Hundert der Mitglieder eines Programmbeirates sollen Frauen sein. Für den Bereich Wissenschaft und Forschung bzw. für den Bereich Berufspraxis wird mindestens eine Frau berufen. Abweichungen von diesen Vorgaben werden schriftlich begründet und mit der zentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten vor Einreichung des Besetzungsvorschlages abgestimmt.

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

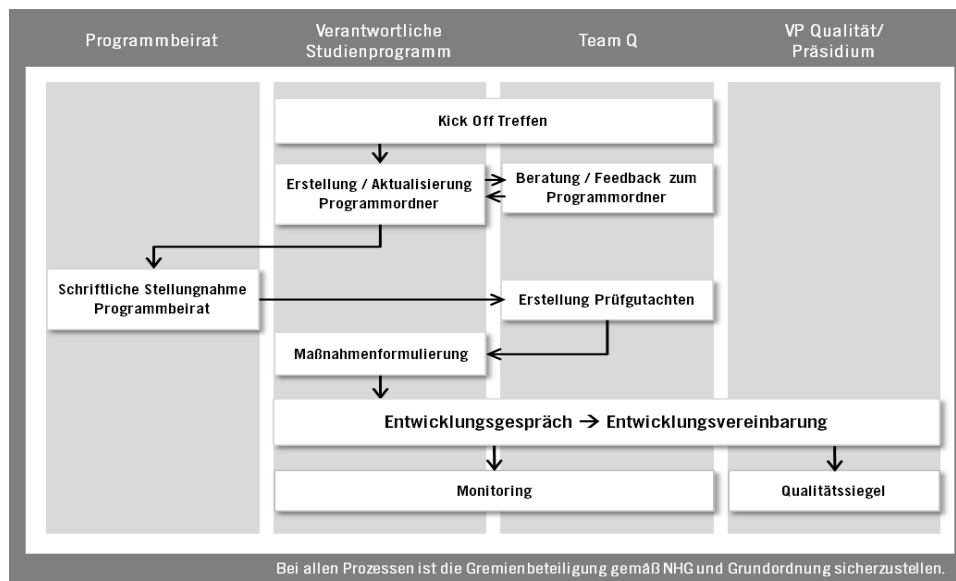
- garantiert, dass die Qualität der Studienprogramme im Rahmen geschlossener Regelkreise überprüft und verbessert wird und dabei die verbindlichen internen und externen Standards für die Qualität von Studienprogrammen eingehalten werden
- lädt die Studiendekaninnen und Studiendekane, die Leitungen der 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 gem. 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 Sachverständigen 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 programmspezifische 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 fasst eine formgebundene Stellungnahme.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung prüft unter Verwendung des Prüf-Programmordners die Studienprogramm-Dokumentation 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

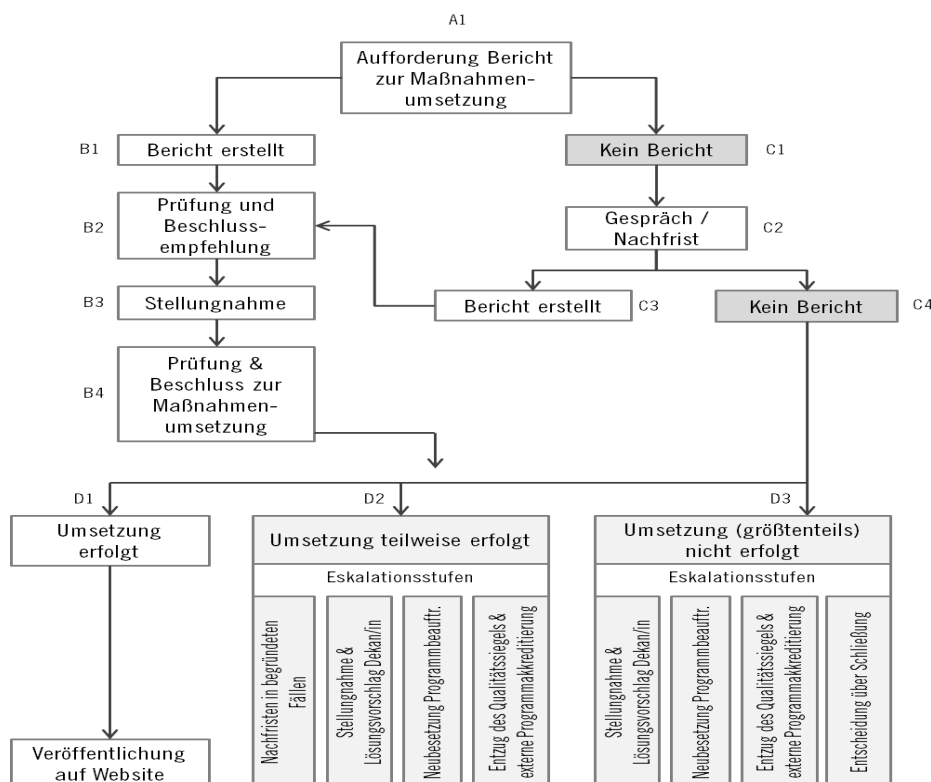
- Auf der Basis dieses Prüfgutachtens entwickelt die oder der Studienprogrammbeauftragte Vorschläge für Maßnahmen zur Programmentwicklung und stimmt diese mit den zuständigen Gremien ab.
- Im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs zur Studienprogrammentwicklung treffen die Prozessbeteiligten unter Vorsitz des zuständigen Präsidiumsmitglieds im Konsens eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungszielen 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 zentrale Gleichstellungsbeauftragte nimmt gem. § 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 Entwicklungsmaßnahmen 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 Prüfungsverfahrens 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 relevante Unterlagen. Für das Unterrichtsfach Evangelische Religion wird ergänzend eine Vertreterin oder ein

Vertreter der Landeskirche eingeladen.<sup>3</sup> Das MK entscheidet, ob es an der Sitzung des Programmbeirats teilnehmen möchte.

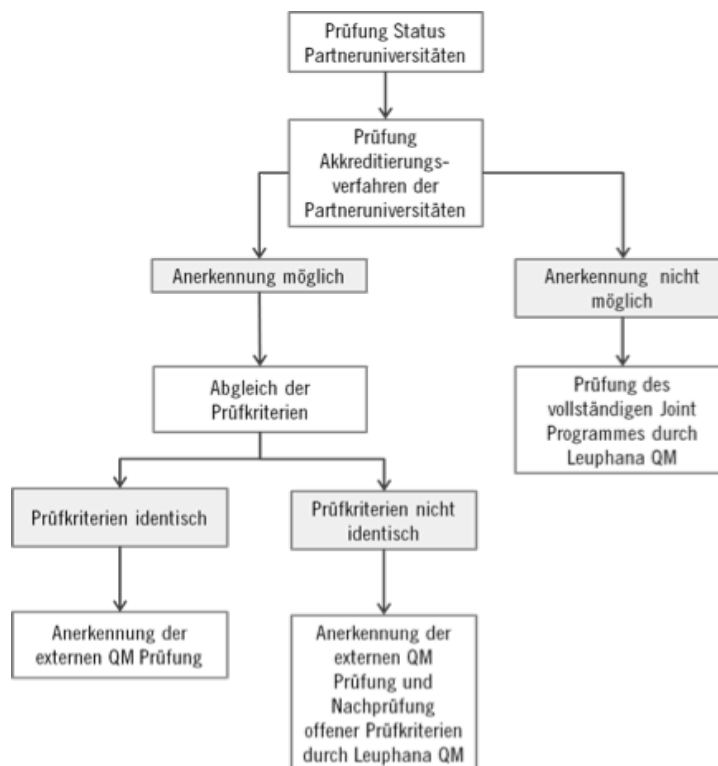
- Die MK-Vertreterinnen bzw. -Vertreter erhalten die Stellungnahme des Programmbeirats und haben die Möglichkeit, diese zu kommentieren. Sie machen deutlich, ob ihre Anmerkungen empfehlenden oder verpflichtenden Charakter haben.
- Die Erstellung des Prüfgutachtens und die Maßnahmenformulierung erfolgt 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.

---

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



### (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 Akkreditierungsentscheidungen 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 Studienprogrammes, 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.

- Ist ein Internes Prüfverfahren vor Ablauf einer bestehenden Akkreditierung / eines Qualitätssiegels bereits gestartet und liegt eine unterzeichnete Kick-off Vereinbarung vor, kann das Präsidium die Akkreditierung / das Qualitätssiegel um maximal 12 Monate verlängern. Innerhalb dieses Zeitraumes ist das Interne Prüfverfahren abzuschließen. Die Dauer einer Verlängerung wird bei der Festlegung der Gültigkeitsdauer eines ggf. folgenden Qualitätssiegels aus einem Internen Prüfverfahren eingerechnet.

### **3 Programmscreening**

Das Programmscreening umfasst eine datenbasierte Analyse der Entwicklung eines Programmes seit der letzten Programmakkreditierung / Internen Überprüfung sowie den Vergleich zentraler Leistungsdaten des Programmes mit universitätsinternen und externen Benchmarks. Ziel des Programmscreenings ist es anhand festgelegter Indikatoren zu überprüfen, ob die Qualität eines Studienprogramms aktuell als stabil eingeschätzt werden kann. Ist dies der Fall, kann das Präsidium ein vorläufiges Qualitätssiegel für maximal 24 Monate verleihen. Innerhalb dieses Zeitraumes ist ein Internes Prüfverfahren bzw. eine externe Programmakkreditierung abzuschließen.

Das Programmscreening soll insbesondere der zeitgerechten Durchführung und Staffelung Interner Prüfverfahren dienen. Die Dauer des vorläufigen Qualitätssiegels wird bei der Festlegung der Gültigkeitsdauer eines ggf. folgenden Qualitätssiegels aus einem Internen Prüfverfahren nicht eingerechnet.

#### **3.1 Verfahren**

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung erstellt das Programmscreening, in welchem die unter (3.2) genannten Daten aufbereitet und interpretiert werden.
- Ausgehend von dieser Datenanalyse erstellt die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung eine Beschlussempfehlung für das Präsidium.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte erhält die Möglichkeit zur Stellungnahme.
- Basierend auf der Beschlussempfehlung und der Stellungnahme trifft das Präsidium einen der folgenden Beschlüsse:
  - Einmalige Verleihung eines vorläufigen Qualitätssiegels mit einer Dauer von maximal 24 Monaten oder
  - Verwehrung eines vorläufigen Qualitätssiegels und die umgehende Initiierung eines Internen Prüfverfahrens bzw. einer externen Programmakkreditierung.

#### **3.2 Datenbasis und Entscheidungskriterien**

Die Beschlussempfehlung der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung basiert auf einer rückblickenden sowie auf einer vergleichenden Datenanalyse. Die Vergabe eines vorläufigen Qualitätssiegels ist nur möglich, wenn

- alle Auflagen bzw. Maßnahmen, die im Rahmen der letzten Akkreditierung / Internen Prüfung ausgesprochen wurden, umgesetzt sind.

- im Vergleich mit den weiteren Studienprogrammen an der Leuphana Universität und externen Benchmarks keine offensichtlichen Qualitätsmängel bestehen. Die Beurteilung dieser Frage erfolgt mindestens anhand folgender Leistungsdaten des Programmes:
  - Auslastung des Programmes
  - Schwundquote des Programmes
  - Gesamtzufriedenheit, Bewertung der Rahmenbedingungen und wahrgenommener Kompetenzerwerb aus Sicht der Studierenden

Die genannten Leistungsdaten werden mit den Durchschnittswerten aller Studienprogramme in der School und ggf. vorliegenden externen Benchmarks verglichen.

## **4 Kontinuierliche Feedbackinstrumente**

### **4.1 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 gem. § 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 4.2) 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 4.2) 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 4.2) 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.

## 4.2 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 Lehrberichte<sup>4</sup> zu vorherigen Qualitätszirkeln den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Intranet zur Verfügung gestellt.

### (4) 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.

---

<sup>4</sup> Aus datenschutzrechtlichen Gründen können ggf. auch gekürzte Lehrberichte zur Verfügung gestellt werden.

- 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 5.1).

### **5 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.

#### **5.1 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).

##### (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.

## 5.2 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.

### 5.3 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.

Leuphana Gazette ist die Nachfolgepublikation von Uni INTERN

Herausgeber: Der Präsident der Leuphana Universität Lüneburg, Scharnhorststraße 1, 21335 Lüneburg

Redaktion, Satz und Vertrieb: Pressestelle

» [www.leuphana.de](http://www.leuphana.de)