



Information für die Gutachter:innen

***Institutionelle Evaluation an der
Universität Duisburg-Essen***

Inhaltsverzeichnis

1	Institutionelle Evaluationsverfahren an der UDE.....	1
2	Schriftliche Materialien zur Begutachtung	2
2.1	Leitfragen des Rektorats und der Einrichtung für das Evaluationsverfahren	2
2.2	Selbstbericht.....	2
2.3	Weitere relevante Unterlagen.....	2
3	Ablauf der Begutachtung.....	2
3.1	Online-Kollaboration.....	2
3.2	Schriftliche Vorabstellungnahme.....	2
3.3	Vorbesprechung	3
3.4	Begehung	3
4	Informationen zur Gesprächsführung.....	6
5	Informationen zur Gutachtenerstellung.....	7
6	Informationen zur An- und Abreise	8
7	Informationen zur Vergütung	9
8	Die Gutachter:innengruppe	11
9	Wichtige Kontaktdaten.....	10

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben sich freundlicherweise bereit erklärt, als Gutachter:in an einem Institutionellen Evaluationsverfahren der Universität Duisburg-Essen (UDE) mitzuwirken. In dem vorliegenden Dokument haben wir Hinweise für Ihre Tätigkeit als Gutachter:in und generelle Informationen über die Begutachtung an unserer Hochschule für Sie zusammengestellt.

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter:innen des Zentrums für Hochschulqualitätsentwicklung, die die externe Begutachtung durchgängig begleiten, jederzeit gern zur Verfügung.

1 Institutionelle Evaluationsverfahren an der UDE

Die UDE verfügt seit 2003 über ein etabliertes, kontinuierlich weiterentwickeltes Qualitätsmanagement-System. Wesentliche Entwicklungsschritte waren die Systemakkreditierung (2016) und Systemreakkreditierung (2023). Das Institutionelle Evaluationsverfahren stellt dabei ein zentrales Element des QM-Systems dar und stellt in Verbindung mit einer zielvereinbarungsgesteuerten Entwicklungsplanung die fortlaufende Weiterentwicklung aller Organisationseinheiten der UDE sicher.

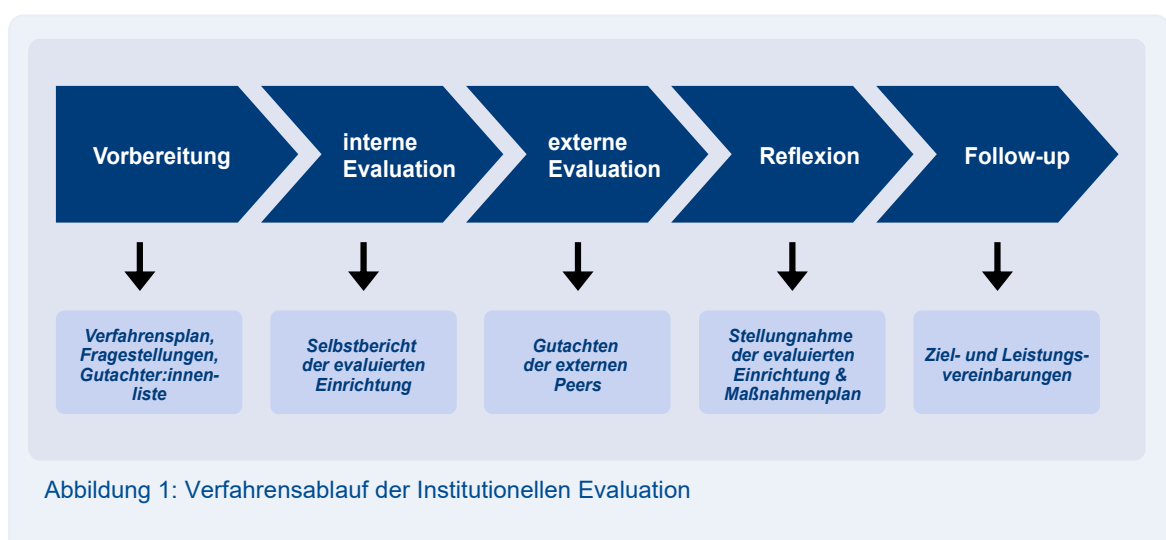
Die anstehende externe Begutachtung (Peer Review) ist Teil des mehrstufigen Institutionellen Evaluationsverfahrens an der UDE. Ihr ist eine interne Selbstevaluation der zu begutachtenden Einrichtung vorausgegangen. Die Ergebnisse der internen Evaluation sind in dem Ihnen vorliegenden Selbstbericht zusammengefasst. In diesen sind spezielle Fragestellungen der Hochschulleitung und der zu evaluierenden Einrichtung eingeflossen.

Die Einbeziehung der externen Sicht ist ein zentraler Bestandteil des Institutionellen Evaluationsverfahrens der UDE. Als Expert:innen sind Sie aufgerufen, auf Basis des Selbstberichts und der Gespräche während der Begehung Ihre Einschätzungen und Empfehlungen in einem Gutachten zusammenzufassen.

Auf der Grundlage aller Ergebnisse aus interner und externer Evaluation leitet die zu evaluierende Einrichtung Maßnahmen ab, die schließlich im Einvernehmen mit dem Rektorat umgesetzt werden. Die geplanten Maßnahmen werden im Rahmen der hochschulinternen Ziel- und Leistungsvereinbarungen zwischen dem Rektorat und den Fakultäten bzw. zentralen Einrichtungen diskutiert.

Die Verantwortung für das Evaluationsverfahren liegt in der Hand der Leitung der zu evaluierenden Einrichtung. Sie stimmt sich hinsichtlich der Planung und Durchführung des Verfahrens mit dem Zentrum für Hochschulqualitätsentwicklung (ZHQE) ab. Bei Bedarf werden noch weitere hochschulinterne Ansprechpartner:innen auf operativer Ebene in den Prozess einbezogen.

Das ZHQE ist eine zentrale Serviceeinrichtung der UDE. Es begleitet die Institutionellen Evaluationsverfahren organisatorisch und moderiert den gesamten Prozess. Die Mitarbeiter:innen des ZHQE moderieren die Gespräche während der Begehung (gemeinsam mit einer Sprecher:in/Moderator:in der Gutachter:innengruppe), ebenso wie die Vorbereitung (Briefing der Gutachter:innen) und die Abschlussklausur der Gutachter:innen im Rahmen dieser Begehung und stehen Ihnen für die Prozesskoordination bei der Erstellung des externen Gutachtens gern zur Verfügung.



2 Schriftliche Materialien zur Begutachtung

Ihre Einschätzungen und Empfehlungen bilden Sie auf Basis schriftlicher Unterlagen und Gesprächen mit Vertreter:innen aus allen einzubeziehenden Statusgruppen der zu evaluierenden Einrichtung. Folgende schriftliche Materialien liegen Ihnen vor:

2.1 Leitfragen des Rektorats und der Einrichtung für das Evaluationsverfahren

In Vorbereitung auf das Verfahren der Institutionellen Evaluation wurden spezifische Fragen durch die zu evaluierende Einrichtung und das Rektorat formuliert und abgestimmt. Sie finden die Leitfragen im Selbstbericht und in dem Online-Formular für Ihre Vorabstellungnahme und sind gebeten, diese im Rahmen der Begutachtung zu berücksichtigen.

2.2 Selbstbericht

Der Selbstbericht wird verantwortet von der Leitung der zu evaluierenden Einrichtung und ist unter Mitwirkung der am Verfahren beteiligten Mitarbeiter:innen entstanden. Für die interne Selbstreflexion hat die Einrichtung die Fragestellungen für das Evaluationsverfahren zu Grunde gelegt. Vertiefende Informationen sowie ein Datenset mit den wichtigsten Kennzahlen finden Sie im Anhang des vorliegenden Selbstberichts.

2.3 Weitere relevante Unterlagen

Die ganzheitliche Betrachtung der Einrichtungen im Rahmen der Institutionellen Evaluation soll auch im Kontext der gesamten UDE erfolgen. Hierzu bitten wir Sie, die Strategien und Leitlinien der UDE sowie deren Umsetzung an der evaluierten Einrichtung zu berücksichtigen. Im Kontext von Studium und Lehre sind vor allem die [Lehr-Lern-Strategie](#) und die [Digitalisierungsstrategie](#) von zentraler Relevanz. Im Bereich der Forschung ist insbesondere die [Forschungsstrategie](#) von Bedeutung. Weitere Strategiepapiere der UDE finden Sie unter <https://www.uni-due.de/de/universitaet/leitbilder-strategien.php>.



3 Ablauf der Begutachtung

3.1 Online-Kollaboration (optional)

Für die Begutachtung wird ein Sciebo-Ordner eingerichtet werden, in dem alle für die Begehung wichtigen Unterlagen wie der Selbstbericht mit Anlagen, Hinweise zur Begutachtung, Zeitplan sowie alle im Verlauf der Begutachtung entstehenden Dokumente wie Protokolle etc. abgelegt werden.

Auf Wunsch kann für die gemeinsame Arbeit an Texten Sciebo genutzt oder auch ein Etherpad oder ein Videokonferenzraum eingerichtet werden.

Auf die Online-Kollaborationsräume haben nur die Gutachter:innen und die Ansprechpartner:innen aus dem ZHQE, die das Verfahren koordinieren und inhaltlich begleiten, Zugriff.

3.2 Schriftliche Vorabstellungnahme

Sie sind gebeten, nach Lektüre des Selbstberichts zur Vorbereitung der Begehung Stellung zu den für das Verfahren relevanten Fragestellungen zu nehmen, Ihre Einschätzung zu zentralen Stärken und Verbesserungspotenzialen kurz zusammenzufassen sowie Fragen, die Sie an die verschiedenen Gruppen der zu evaluierenden Einrichtung haben, zu formulieren.

Hierfür wird Ihnen mit diesen Unterlagen folgendes Online-Formular zur Verfügung gestellt: [\[Link einsetzen\]](#) Zudem können Sie hier auch weitere Informationen oder dringende Wünsche für die Nachreichung von Unterlagen zur Begehung notieren. Dies erleichtert Ihnen und der zu begutachtenden Einrichtung die Vorbereitung der Begehung.

Bitte füllen Sie das Online-Formular zur Vorabstellungnahme bis **zum xx.xx.20xx** aus. Einsicht in die Rohdaten hat lediglich die:der das Verfahren betreuende Mitarbeiter:innen im ZHQE. Diese übernehmen gern anschließend die Verteilung der schriftlichen Stellungnahmen innerhalb der Gutachter:innengruppe.

Das ZHQE erstellt zudem auf der Basis der Vorabstellungnahmen eine Leitfragen-Übersicht für alle Gesprächsrunden. Diese Übersicht wird die Grundlage für eine Vorbesprechung (s. Kapitel 3.3) zwischen Gutachter:innen und ZHQE-Vertreter:innen sein. Wir bitten Sie daher, sich die Leitfragen-Übersicht bereits im Vorfeld der Vorbesprechung anzusehen und ggf. Änderungen, Ergänzungen oder Umsortierungen vorzunehmen.

3.3 Vorbesprechung

Zur Klärung des Begutachtungsauftrags, organisatorischer Fragen zur Begehung sowie der Vorbereitung der Gesprächsrunden findet eine Vorbesprechung statt (entweder per Videokonferenz in der Vorwoche oder zum Auftakt der Begehung).

Themen sind:

- Kennenlernen der Mitglieder der Gutachter:innengruppe und des Verfahrenskoordinators / der Verfahrenskoordinatorin
- Allgemeine Informationen zur Institutionellen Evaluation und zum Begutachtungsauftrag
- Klärung der Erwartungen an Gutachter:innen, insbesondere in Bezug auf deren Rolle
- Organisatorische Fragen zur Begehung
- Austausch zu den Leitfragen für die Gespräche im Rahmen der Begehung (basierend auf der Leitfragen-Übersicht)
- Wahl einer Sprecherin / eines Sprechers bzw. Verteilung der Moderationen

Die erarbeiteten Leitfragen für die Gespräche werden den Teilnehmer:innen zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt. Selbstverständlich ist es möglich, darüber hinaus weitere Fragen in den Gesprächen zu stellen oder auf einzelne Leitfragen zu verzichten, wenn diese nicht mehr relevant sind.

3.4 Begehung

Neben den schriftlichen Unterlagen haben Sie für Ihre abschließende Bewertung während der Begehung Gelegenheit, Gespräche mit der Hochschulleitung und Vertreter:innen verschiedener Gruppen der zu evaluierenden Einrichtung zu führen. Die Gespräche werden durch die Mitarbeiter:innen des ZHQE begleitet und gemeinsam mit einer:inem Sprecher:in der Gutachter:innengruppe moderiert, die:der in der ersten internen Gesprächsrunde der Gutachter:innen gewählt wird.

Als Gutachter:innen mit ausgewiesener breiter Expertise sind Sie gebeten, sich während der Begehung und beim Verfassen des externen Gutachtens nicht ausschließlich auf Ihren eigenen fachlichen Kontext zu beschränken, sondern vielmehr eine übergreifende Perspektive einzunehmen.

Zum Austausch der Gutachter:innengruppe untereinander und gemeinsam mit der zu evaluierenden Einrichtung während der Begehung sind bisher die folgenden Programmpunkte vorgesehen (s. folgende Tabelle).

Die jeweiligen Teilnehmer:innen an den Gesprächen werden mit der zu evaluierenden Einrichtung abgestimmt. Zur Begehung werden Sie eine Liste der an den Gesprächen teilnehmenden Personen erhalten. Bitte beachten Sie, dass die finale Organisation innerhalb der Einrichtung noch aussteht und sich im Programmablauf noch Änderungen ergeben können! Dies betrifft jedoch nicht die



An- und Abreisezeiten.

1. Begehungstag – Montag, xx.xx.20xx; Raum, Campus

Zeit	Programm	Gesprächs- teilnehmer:innen	Mögliche Gesprächsthemen
bis 12.00	Anreise (ggf. bereits am Vorabend) / Treffen im Eingangsbereich des Gebäudes (Campus)		
12.15 - 13.15	Mittagessen der Gutachter:innen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gesamte Gutachter:innengruppe</i> ▪ <i>Vertreter:innen des ZHQE</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Begrüßung und informelles Kennenlernen der Gutachter:innengruppe</i>
13.15 - 14.15	Organisatorischer und inhaltlicher Auftakt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gesamte Gutachter:innengruppe</i> ▪ <i>Vertreter:innen des ZHQE</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>organisatorische Informationen (Begehungsablauf, Moderation, Gutachtenerstellung etc.)</i> ▪ <i>ggf. Aktualisierung der Leitfragen für die Gespräche während der Begehung</i>
14.15 - 15.00	Begrüßung durch und Gespräch mit dem Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gesamte Gutachter:innengruppe</i> ▪ <i>Rektoratsvertreter:innen</i> ▪ <i>Vertreter:innen des Dez. HSPL</i> ▪ <i>Vertreter:innen des SSC</i> ▪ <i>Vertreter:innen des ZHQE</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Blick der Hochschulleitung auf die Einrichtung (strategische Perspektive)</i> ▪ <i>Präzisierung des Begutachtungsauftrags, Fragen der bzw. an die Hochschulleitung</i>
15.00 - 15.15	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
15.15 - 16.15	Begrüßung durch und Gespräch mit der Leitung der Einrichtung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gesamte Gutachter:innengruppe</i> ▪ <i>Leitung der Einrichtung</i> ▪ <i>Vertreter:innen des ZHQE</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ausrichtung und strategische Planung der Einrichtung</i> ▪ <i>Fragen aus allen drei Themenbereichen</i>
16.15 - 16.30	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
16.30 - 17.30	Gespräch zum Thema Forschung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gesamte Gutachter:innengruppe</i> ▪ <i>Vertreter:innen der Einrichtung</i> ▪ <i>Vertreter:innen des ZHQE</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Forschungsprofil der Einrichtung</i> ▪ <i>Verbundprojekte</i> ▪ <i>Fragestellungen zur Zusammenarbeit innerhalb der Einrichtung</i>
17.30 - 17.45	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
17.45	Ende des 1. Tages der Vor-Ort-Begehung / Transfer zum Hotel / Einchecken		
19.30	Gemeinsames Abendessen im Restaurant des Hotels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gesamte Gutachter:innengruppe</i> ▪ <i>Leitung der Einrichtung</i> 	

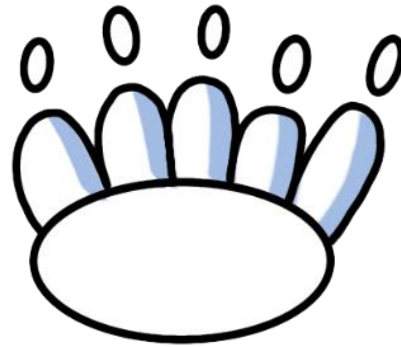
2. Begehungstag – Dienstag, xx.xx.20xx; Raum, Campus

Zeit	Programm	Gesprächs- teilnehmer:innen	Mögliche Gesprächsthemen
08.30	Transfer vom Hotel zum Campus		
9.00 - 10.00	Gespräch mit Vertreter:innen des wissenschaftlichen Mittelbaus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe ▪ Vertreter:innen des wissenschaftlichen Mittelbaus ▪ Vertreter:innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nachwuchsförderung
10.00 - 10.15	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
10.15 - 11.15	Begehung der Räumlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe ▪ Vertreter:innen der Einrichtung ▪ Vertreter:innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Räumliche und technische Ausstattung der Einrichtung
11.15 - 11.30	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
11.30 - 12.30	Gespräch mit Studierenden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe ▪ Studierende ▪ Vertreter:innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studium und Lehre ▪ Organisation und Service
12.30 - 12.45	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
12.45 - 13.30	Gemeinsames Mittagessen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe 	
13.30 - 14.30	Gespräch zum Thema Studium und Lehre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe ▪ Vertreter:innen der Einrichtung ▪ Vertreter:innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studium und Lehre ▪ Organisation und Service
14.30 - 14.45	Zusammenfassung der zentralen Gesprächsergebnisse / Pause Gesamte Gutachter:innengruppe / Vertreter:innen des ZHQE		
14.45 - 17.15	Abschlussklausur der Gutachter:innengruppe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe ▪ Vertreter:innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sammlung und Konsensfindung zu den einzelnen Themen und Ergebnissen ▪ Sammlung offener Fragen für die Abschlussdiskussion ▪ Inhaltliche und organisatorische Planung der Gutachtenerstellung ▪ Vorbereitung der Abschlusspräsentation
17.15 - 17.45	Abschlusspräsentation und - diskussion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter:innengruppe ▪ Vertreter:innen der Einrichtung ▪ Vertreter:innen des Rektorats ▪ Vertreter:innen des Dez. Hochschulentwicklungsplanung ▪ Vertreter:innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsentation erster Einschätzungen und Empfehlungen ▪ Klärung offener Fragen ▪ Diskussion mit den Vertreter:innen der Einrichtung und des Rektorats
17.45	Ende der Vor-Ort-Begehung		
18.00	Abfahrt Shuttle zum Hauptbahnhof - Züge ab 18.30 Uhr können erreicht werden.		

4 Informationen zur Gesprächsführung

Während Ihres Besuchs an der UDE werden Sie Gespräche mit unterschiedlichen Personengruppen führen, die Ihnen jeweils ihre persönliche Sichtweise zu teils sensiblen Themen darlegen werden.

Es ist wünschenswert, dass Sie Ihre Rolle als externe:r Gutachter:in als kollegiale:r Berater:in ausfüllen und Ihren Gesprächspartner:innen unvoreingenommen und mit einer wohlwollenden Haltung begegnen. Sie sind gebeten die Fragestellungen des Rektorats für das externe Begutachtungsverfahren zu berücksichtigen und möglichst konkrete Einschätzungen und Empfehlungen auf Basis dieser Fragen abzugeben. Bitte berücksichtigen Sie daher die Fragestellungen für das Evaluationsverfahren in angemessener Weise.



Wir bitten Sie, folgende Hinweise für die Gespräche zu beachten:

- Die Mitarbeiter:innen des ZHQE übernehmen in der Regel die Begrüßung der Gesprächsteilnehmer:innen und geben eine kurze Einführung zur Institutionellen Evaluation und der Begehung. Danach stellen Sie sich als Gutachter:innen und die Gesprächsteilnehmer:innen der UDE kurz vor.
- Die Gesprächseröffnung übernimmt die:der Sprecher:in der Gutachter:innengruppe. Danach ist selbstverständlich die gesamte Gutachter:innengruppe gebeten, sich aktiv am Gespräch zu beteiligen.
- Insbesondere bei Studierendengruppen, sofern vertreten, bietet sich ein offener Gesprächseinstieg an, bei dem z. B. eine Reihum-Abfrage zum Einsatz
- Bedenken Sie, dass Sie der evaluierenden Einrichtung als Ergebnis der Begehung möglichst konkrete Empfehlungen übermitteln sollten. Vergewissern Sie sich also und fragen Sie nach, wenn Ihnen Zusammenhänge oder UDE-interne Namen und Begriffe nicht geläufig sind. Fragen Sie nach Beispielen.
- Bitte achten Sie darauf, alle von Ihnen im Vorfeld festgelegten Fragen zu stellen. Führen Sie falls notwendig rasch zum Hauptthema zurück.
- Erlauben Sie Fragen und kritische Rückmeldungen zum Gespräch oder zum Peer Review.
- Beenden Sie das Interview innerhalb der veranschlagten Zeit und verabschieden Sie Ihre Gesprächspartner:innen mit dem Hinweis, dass die im Gespräch gesammelten Informationen als eine Grundlage für das externe Gutachten

5 Informationen zur Gutachtenerstellung

Das Ergebnis der externen Evaluationsphase ist das von Ihnen verfasste Gutachten. Es dient zusammen mit den Ergebnissen aus der internen Evaluation als Basis für die Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen. Die begutachtete Einrichtung erhält die Möglichkeit, zum externen Gutachten Stellung zu nehmen. Der Selbstbericht, das externe Gutachten sowie eine Stellungnahme der zu evaluierenden Einrichtung werden dem Rektorat vorgelegt und dienen als eine Grundlage für die Entwicklungsgespräche im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarungen der Einrichtung mit dem Rektorat.

Während der Abschlussklausur der Gutachter:innengruppe im Rahmen der Begehung erarbeiten Sie gemeinsam die inhaltlichen Grundzüge des Gutachtens. Diese ersten Inhalte stellen Sie den Mitgliedern der zu evaluierenden Einrichtung zum Abschluss der Begehung vor. Die Ausformulierung des Gutachtens obliegt Ihnen als Gutachter:innen arbeitsteilig im Nachgang der Begehung. Hierfür können Ihnen die Ergebnisse aus der Abschlussklausur als Grundlage dienen. Es hat sich in der Vergangenheit bewährt, das Verfassen einzelner Kapitel oder Abschnitte des Gutachtens unter den externen Gutachter:innen aufzuteilen.



Um das externe Gutachten für die evaluierende Einrichtung und das Rektorat bestmöglich nutzbar zu machen, bitten wir Sie, folgende Punkte bei der Erstellung des Gutachtens zu beachten:

- Bitte beschränken Sie sich in Ihrem Gesamtgutachten auf 4 – 5 Seiten Text pro Gutachter:in, das Gesamtgutachten sollte i. d. R. 30 Seiten Text nicht überschreiten.
- Das Gutachten soll grundsätzlich ein von allen Mitgliedern der Gutachter:innengruppe getragenes Ergebnis sein. Lässt sich im Verlauf der Begehung zu bestimmten Punkten jedoch kein Konsens erzielen, sollte dies auch so im Gutachten dargestellt werden.
- Bitte nehmen Sie zu den im Selbstbericht formulierten Berichtspunkten Stellung. Bitte gehen Sie hierbei auch auf die Leitfragen des Rektorats und der zu evaluierenden Einrichtung ein.
- Begründen Sie Ihre Einschätzungen kurz mit Bezugnahme auf die Informationsbasis, die Sie zu Grunde legen, z. B. „Im Gespräch mit den Mitarbeiter:innen des Bereichs XY wurde mehrfach Unzufriedenheit hinsichtlich des ... geäußert ...“
- Formulieren Sie Ihre Einschätzungen und Empfehlungen so konkret wie möglich und verwenden Sie Beispiele. Bedenken Sie, dass Ihre Empfehlungen von der Einrichtung und dem Rektorat in Maßnahmen überführt werden sollen.
- Bei der Erstellung des Gutachtens (z. B. der Zusammenstellung einzelner Textteile) stehen Ihnen die Mitarbeiter:innen des ZHQE gern zur Verfügung. Die redaktionelle

6 Informationen zur An- und Abreise

Beispiel für Vor-Ort-Begehung: Die Begehung beginnt am **xx.xx.20xx** mit einem Mittagessen im Mensarestaurant am Campus Essen. Sie werden **um 12:00 Uhr am Eingangsbereich Gebäude xx am Campus Essen** (s. Abbildung) von **Herrn/Frau xy (ZHQE)** erwartet und gehen dann gemeinsam zum Mittagessen in das Mensarestaurant in der 1. Etage des Gebäudes; der Senatssaal befindet sich in der 4. Etage

Sie können entweder direkt zum Campus Essen anreisen oder zunächst im Hotel einchecken.

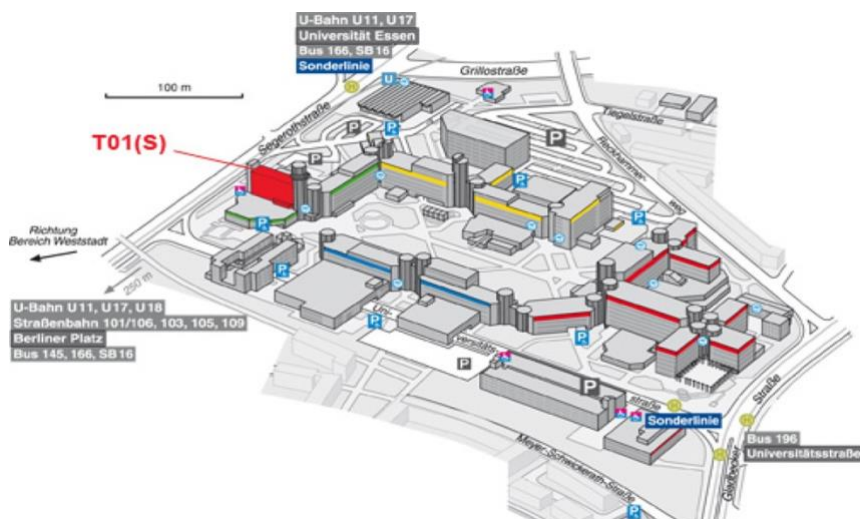
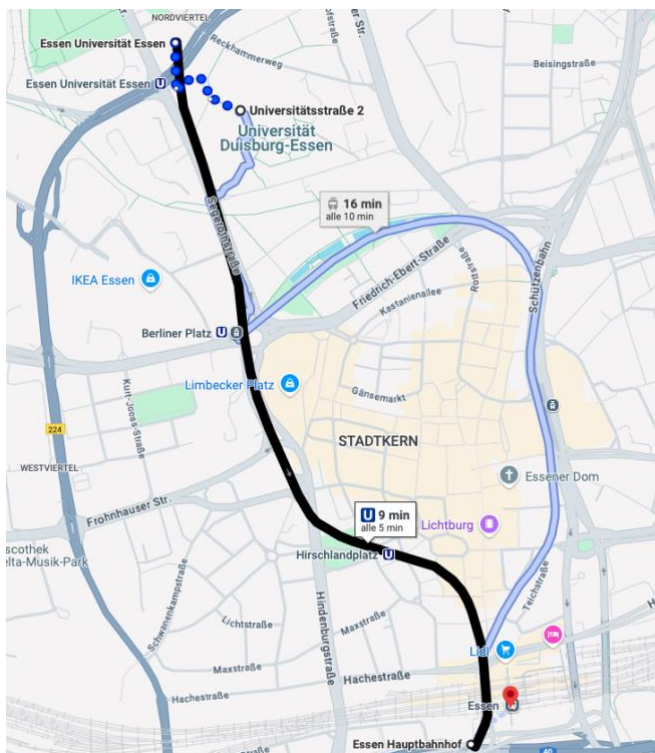
Für kurzfristige Anliegen am Anreisetag ist **Ansprechperson xy** unter folgender Nummer (auch mobil) erreichbar: ...

Hoteladresse: Hotel an der Gruga
Eduard-Lucas-Straße 17
45131 Essen

Telefonnr.: 0201/841180

Webseite: <https://hotelgruga.de/>

Campus Essen: Mensa: T01-Gebäude
Sitzungsraum: T01 S04 B34
Universitätsstr. 2
45141 Essen



Anreise mit dem Zug zum Campus Essen

Vom Hauptbahnhof Essen nehmen Sie z. B. die U-Bahn-Linien U11 (Richtung GE-Buerer Str.) oder U17 (Richtung Karlsplatz). Steigen Sie an der Haltestelle Universität aus und folgen Sie der Beschilderung zur Mensa auf dem Campus. Weitere Informationen zu Anfahrt und Lagepläne können Sie auch hier abrufen:

<https://www.uni-due.de/de/universitaet/orientierung.php>

Anreise mit dem Zug zum Campus Duisburg

Vom Hauptbahnhof Duisburg nehmen Sie die Buslinie 924 (Richtung Duisburg Sportpark) oder 933 (Richtung Duisburg Uni Nord). Steigen Sie an der Haltestelle Universität aus und gehen Sie in Fahrtrichtung des Busses auf der Lotharstraße bis zur nächsten Ampelkreuzung. Das Mercator-Haus befindet sich an der Ecke Lotharstraße/Forsthausweg.

Weitere Informationen zu Anfahrt und Lagepläne können Sie auch hier abrufen: <https://www.uni-due.de/de/universitaet/orientierung.php>

Anreise mit dem Auto

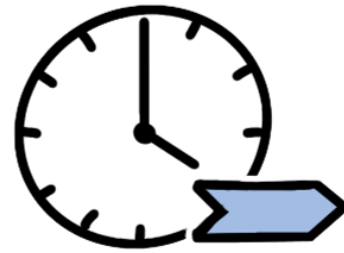
Bitte haben Sie Verständnis, dass die UDE **keine Parkgebühren** (auch nicht auf dem Hotelparkplatz) erstatten kann. An beiden Campi stehen kostenfreie Parkplätze zur Verfügung. Für weitere Fragen zur Anreise mit dem Pkw können Sie uns gerne ansprechen.

Anreise mit dem Flugzeug

Vom Flughafenbahnhof Düsseldorf ist der Hauptbahnhof Essen mit Nahverkehrszügen innerhalb von ca. 25 Minuten und der Hauptbahnhof Duisburg innerhalb von 10 Minuten erreichbar. Bitte nutzen Sie von dort den öffentlichen Nahverkehr zum Campus (siehe „Anreise mit dem Zug“).

Abreise mit dem Zug

Die Vor-Ort-Begehung endet am xx.xx.20xx um ca. xx:xx Uhr. Züge ab xx:xx Uhr können erreicht werden. Es steht ab xx:xx Uhr ein Shuttle für den Transfer zum Essener Hauptbahnhof / Duisburger Hauptbahnhof für Sie bereit.



7 Informationen zur Vergütung

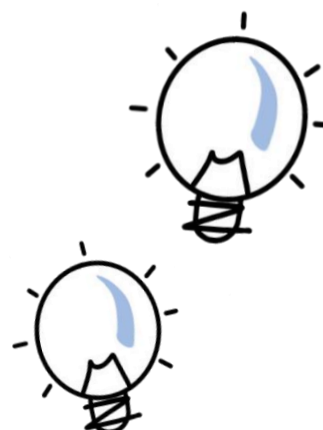
Die Kosten für Ihre Hotelübernachtung inkl. Frühstück werden vom Hotel direkt mit der UDE abgerechnet. Wir möchten Sie bitten, darüber hinaus gehende Leistungen (z. B. Minibar, Parkgebühren) vor Ihrer Abreise selbst zu begleichen.

Die Auszahlung Ihres Honorars und die Erstattung von Reisekosten (s. o. An-/Abreise) erfolgen auf Basis einer Rechnungslegung durch Sie nach Erhalt des finalen Gutachtens.

Weitere Informationen zur Vergütung Ihrer Gutachter:innentätigkeit, der Erstattung von Reisekosten sowie zur Rechnungslegung entnehmen Sie bitte dem Ihnen bereits vorliegenden „Merkblatt über die Honorierung und Abrechnung einer Gutachter:innentätigkeit im Rahmen von Institutionellen Evaluationsverfahren an der Universität Duisburg-Essen“.

Für die Erstattung Ihrer Reisekosten wird das Landesreisekostengesetz NRW zu Grunde gelegt, dessen Originaltext Sie hier finden:

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&bes_id=47567&aufgehoben=N



8 Die Gutachter:innengruppe

Fachvertreter:in

Hochschule:

E-Mail:

Fachvertreter:in

Hochschule:

E-Mail:

Fachvertreter:in

Hochschule:

E-Mail:

Praxisvertreter:in

Unternehmen/Organisation:

E-Mail:

Studentische:r Vertreter:in

Hochschule

E-Mail:

9 Wichtige Kontaktdaten

Zentrum für Hochschulqualitätsentwicklung (ZHQE)		
Daniela Filetti-Krause	0203/379-7002	daniela.filetti-krause@uni-due.de
Kim Krüger	0203/379-7032	kim.krueger@uni-due.de
Marcus Lamprecht	0203/379-7726	marcus.lamprecht@uni-due.de
Einrichtung		
Sonstige		
Hotel an der Gruga	0201/841180	https://hotelgruga.de/
Taxi Essen	0201/86655	
Fahrplanauskunft Deutsche Bahn	030 2970	www.bahn.de