

FAKULTATIVE EXTERNE BEGUTACHTUNG VON STUDIEN- GÄNGEN AN DER UNIVERSITÄT DUISBURG-ESSEN – ABLAUF DES VERFAHRENS

Externe Begutachtungen des Lehrprofils einer Fakultät erfolgen grundsätzlich im Rahmen von Institutionellen Evaluationen von Fakultäten. Hierfür sind in den Selbstberichten der Fakultäten verpflichtend entsprechende Angaben zu machen (lt. Berichtsleitfaden und Fragestellungen für das Evaluationsverfahren). Alle Studiengänge werden in einem 6-jährlichen Turnus vertieft intern betrachtet, um ihre Reakkreditierung vorzubereiten. Insbesondere dann, wenn im Rahmen einer solchen internen vertieften Betrachtung Bedarf deutlich wird, kann eine externe Begutachtung in Auftrag gegeben werden. Aber auch außerhalb des Reakkreditierungsprozesses können externe Expert*innen hinzugezogen werden, wenn ein neuer oder ein bestehender Studiengang z. B. besonders innovative Konzepte enthalten soll.

In der Ordnung für die Verfahren zum Qualitätsmanagement und zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre sowie für Evaluationen (QM-Ordnung) vom 13. April 2017 wird in § 8 die fakultative externe Studiengangsbegutachtung geregelt.

Die externe Begutachtung kann als Instrument insbesondere in den drei Verfahren

- Einrichtung eines Fachstudiengangs,
- Reakkreditierung eines Fach- oder Lehramtsstudiengangs,
- wesentliche Änderung eines Fach- oder Lehramtsstudiengangs

eingesetzt werden.

Die QM-Ordnung sowie die Vereinbarung mit dem MSB regeln, dass die externe Begutachtung eines Studiengangs von den drei Stellen

- Rektorat,
- Fakultät,
- und MSB (nur bei Lehramtsstudiengängen)

gefordert werden kann.

Die externe Begutachtung kann entweder in Form einer Vor-Ort-Begehung mit einem Gruppengutachten (im Folgenden Entwicklungsworkshop) oder in Form von Einzelbegutachtungen auf Aktenlage (im Folgenden schriftliche externe Empfehlung nach Aktenlage) erfolgen.

Beide Vorgehensweisen können in allen drei o. g. Verfahren und bei der externen Begutachtung des Lehrprofils einer Fakultät angewandt werden. Das ZHQE koordiniert beide Prozesse in Abstimmung mit den relevanten Akteuren der Universität. Sollte sich die Einzelbegutachtung auf Aktenlage als nicht ausreichend erweisen, ist ein Wechsel in die Form eines Entwicklungsworkshops möglich.

Ihre Ansprechpartner*innen im ZHQE:

Maiken Bonnes
maiken.bonnes@uni-due.de
Tel.: 0203 379 7019

Frederic Neuß
frederic.neuss@uni-due.de
Tel.: 0203 379 7011

Dr. Heide Schmidtman
heide.schmidtman@uni-due.de
Tel.: 0203 379 7726

Aspekte der externen Begutachtung von Studiengängen:

Gutachter*innenauswahl

Für Entwicklungsworkshops werden in der Regel vier Gutachter*innen eingeladen. Der Gutachter*innengruppe sollen je nach Fragestellung ein studentisches Mitglied und ein*e Vertreter*in der Berufspraxis angehören. Bei Lehramtsstudiengängen ist ein*e Fachdidaktiker*in einzubeziehen. Bei laufenden Studiengängen ist idealerweise ein*e Absolvent*in einzubeziehen. Für schriftliche Empfehlungen auf Aktenlage werden mindestens zwei Gutachter*innen bestellt.

Die Auswahl der Gutachter*innen erfolgt auf Vorschlag der Fakultät im Einvernehmen mit dem Rektorat.

Selbstbericht

Für Entwicklungsworkshops und schriftliche Empfehlungen auf Aktenlage werden folgende Unterlagen zusammengestellt (soweit bereits vorhanden). Hierbei handelt es sich nicht im eigentlichen Sinne um einen ausformulierten Selbstbericht, sondern um eine Zusammenstellung aussagekräftiger Dokumente:

- Kurzdarstellung UDE
- Kurzdarstellung Fakultät
- Lehr-Lern-Strategie der UDE
- Digitalisierungsstrategie in Studium und Lehre der UDE
- Studiengangskonzept
- Studienplan
- Quantifizierung / Auslastungsberechnung
- Beantwortung der fokussierten Fragestellungen
- Modulhandbuch
- Ziele-Module-Matrix
- Prüfungsordnung
- Datenset
- Leitfragengestützte Stellungnahme von Vertreter*innen der Studierenden
- weitere relevante Ergebnisse (Qualitätsberichte und Follow-ups, weitere Befragungsergebnisse, etc.)

Entwicklungsworkshops

Ein Entwicklungsworkshop ist eine in der Regel ganztägige Veranstaltung, die den Gutachter*innen die Gelegenheit gibt, sowohl vertiefte Informationen (anhand der fokussierten Fragestellungen) von Mitgliedern der Universität einzuholen als auch die Möglichkeit bietet, Weiterentwicklungsmaßnahmen gemeinsam mit Studiengangverantwortlichen zu diskutieren. Es kommt nicht per se eine Begehung zum Einsatz, im Rahmen derer klassische Interviews mit Lehrenden, Studierenden, Studiengangverantwortlichen, Rektorat etc. geführt werden. Die Ausgestaltung des Workshops richtet sich danach, wie die Fakultät möglichst umfassende und passgenaue Einschätzungen und Empfehlungen aus externer Perspektive für die (Weiter-)Entwicklung ihres Studiengangs gewinnen kann. Die Entwicklungsworkshops werden durch das ZHQE organisiert und moderiert.

I. Entwicklungsworkshop mit externen Beteiligten (Prozessschritte für Lehramt lila)

Verfahrensschritt		Beteiligte	Gesprächsinhalte / Unterlagen
1.	Initiierung durch Fakultät, Rektorat o. MSB	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät oder Rektorat oder MSB 	
2.	Bei Initiierung durch Fakultät: Fakultätsratsbeschluss → Mitteilung an Rektorat Bei Initiierung durch MSB → Mitteilung an Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät oder MSB 	
3.	Vorbereitung des Rektoratsbeschlusses	<ul style="list-style-type: none"> HSPL, ZHQE, PR S&L 	<u>Inhalt Beschlussvorschlag</u> <ul style="list-style-type: none"> Hintergrund des Evaluationsauftrags Vorschlag Verfahrensform (Entwicklungsworkshop) Schwerpunkthema / fokussierte Fragestellungen der Begutachtung Vorschlag Zeitplanung <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Studiengangunterlagen Unterlagen aus der kontinuierlichen Qualitätssicherung von Studiengängen (soweit vorhanden)
4.	Rektoratsbeschluss → Mitteilung an HSPL, ZLB, ZHQE, MSB (siehe unten), Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> Rektorat 	s. o. (Inhalt Beschlussvorschlag unter Schritt 3.)
5.	Information über Beschluss und Bitte um Ergänzung MSB → nach Ergänzung Mitteilung an Rektorat, ZLB, ZHQE	<ul style="list-style-type: none"> HSPL, MSB 	<u>Unterlage</u> <ul style="list-style-type: none"> Rektoratsbeschluss
6.	Grundlegende Information der Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> ZHQE Dekan*in Studiengangverantwortliche 	<u>Gesprächsinhalte / Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Verfahrenspräsentation Zeitplanung
7.	Auftaktgespräch	<ul style="list-style-type: none"> PR S&L HSPL ZHQE Dekan*in Studiengangverantwortliche ZLB 	<u>Gesprächsergebnis</u> <ul style="list-style-type: none"> finale Fragestellungen finaler Zeitplan <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Rektoratsbeschluss (s. Schritt 4.) Fragestellungen der Fakultät
8.	Vorschlag Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät ZLB 	<u>Unterlage</u> <ul style="list-style-type: none"> Gutachterliste mit Ersatzkandidat*innen
9.	Rektoratsbeschluss Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> Rektorat 	
10.	Bestellung Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> ZHQE i. A. d. Rektorats 	

Verfahrensschritt		Beteiligte	Gesprächsinhalte / Unterlagen
11.	Zusammenstellung Workshopunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät 	<u>Unterlagen zur Workshopvorbereitung</u> <ul style="list-style-type: none"> Studiengangunterlagen gemäß Rektoratsbeschluss und Auftaktgespräch Unterlagen aus der kontinuierlichen Qualitätssicherung Stellungnahme der Fakultät zum Schwerpunktthema der Begutachtung / Beantwortung von Fragestellungen Leitfragengestützte Stellungnahme der Vertreter*innen der Studierenden
12.	Versand Unterlagen / Organisation Entwicklungsworkshop	<ul style="list-style-type: none"> ZHQE 	
13.	Entwicklungsworkshop	<ul style="list-style-type: none"> Gutachter*innen Fakultät ZHQE (Moderation) ZLB Rektorat HSPL Vertreter*innen der Studierenden weitere Stakeholder je nach Fragestellung 	<ul style="list-style-type: none"> s.o.
14.	Empfehlungen der Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> Gutachter*innen ZHQE 	
15.	Stellungnahme der Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> 	
16.	Abschlussgespräch	<ul style="list-style-type: none"> Dekan*in Studiengangverantwortliche Rektorat ZHQE HSPL ZLB 	<u>Gesprächsinhalte</u> <ul style="list-style-type: none"> Reflexion der Ergebnisse Abstimmung von Follow-ups <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Unterlagen zur Workshopvorbereitung Empfehlungen der Gutachter*innen Stellungnahme der Fakultät zum Gutachten
17.	Vorbereitung Rektoratsbeschluss	<ul style="list-style-type: none"> ZHQE, HSPL 	<u>Inhalt des Beschlussvorschlags</u> <ul style="list-style-type: none"> Vorschlag Follow-Ups <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Ext. Gutachten Stellungnahme der Fakultät
18.	Rektoratsbeschluss über Follow-Ups	<ul style="list-style-type: none"> Rektorat 	
19.	Information MSB	<ul style="list-style-type: none"> HSPL 	<u>Unterlage</u> <ul style="list-style-type: none"> Rektoratsbeschluss

II. Schriftliche externe Empfehlung nach Aktenlage (Prozessschritte für Lehramt lila)

Verfahrensschritt		Beteiligte	Gesprächsinhalte / Unterlagen
1.	Initiierung durch Fakultät, Rektorat o. MSB	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät oder Rektorat oder MSB 	
2.	bei Initiierung durch Fakultät: Fakultätsratsbeschluss → Mitteilung an Rektorat bei Initiierung durch MSB → Mitteilung an Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät oder MSB 	
3.	Vorbereitung des Rektoratsbeschlusses	<ul style="list-style-type: none"> HSPL, ZHQE, PR S&L 	<u>Inhalt Beschlussvorschlag</u> <ul style="list-style-type: none"> Hintergrund des Evaluationsauftrags Vorschlag Verfahrensform (Empfehlung auf Aktenlage) Schwerpunktthema / fokussierte Fragestellungen der Begutachtung Vorschlag Zeitplanung <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Studiengangunterlagen Unterlagen aus der kontinuierlichen Qualitätssicherung von Studiengängen (soweit vorhanden)
4.	Rektoratsbeschluss → Mitteilung an HSPL, ZLB, ZHQE, MSB (siehe unten), Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> Rektorat 	<ul style="list-style-type: none"> s.o. (Inhalt Beschlussvorschlag unter Schritt 3.)
5.	Information über Beschluss und Bitte um Ergänzung MSB → nach Ergänzung Mitteilung an Rektorat, ZLB, ZHQE	<ul style="list-style-type: none"> HSPL, MSB 	<u>Unterlage</u> <ul style="list-style-type: none"> Rektoratsbeschluss
6.	Grundlegende Information der Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> ZHQE Dekan*in Studiengangverantwortliche 	<u>Gesprächsinhalte/Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Verfahrenspräsentation Zeitplanung
7.	Auftaktgespräch	<ul style="list-style-type: none"> PR S&L HSPL ZHQE Dekan*in Studiengangverantwortliche ZLB 	<u>Gesprächsergebnis</u> <ul style="list-style-type: none"> finale Fragestellungen finaler Zeitplan <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> Rektoratsbeschluss Fragestellungen der Fakultät
8.	Vorschlag Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> Fakultät ZLB 	<u>Unterlage</u> <ul style="list-style-type: none"> Gutachterliste mit Ersatzkandidat*innen
9.	Rektoratsbeschluss Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> Rektorat 	
10.	Bestellung Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> ZHQE i. A. d. Rektorats 	

Verfahrensschritt		Beteiligte	Gesprächsinhalte / Unterlagen
11.	Zusammenstellung Begutachtungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fakultät 	<u>Begutachtungsunterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Studiengangunterlagen gemäß Rektoratsbeschluss und Auftaktgespräch ▪ Unterlagen aus der kontinuierlichen Qualitätssicherung ▪ Stellungnahme zum Schwerpunktthema der Begutachtung / Beantwortung von Fragestellungen ▪ Leitfragengestützte Stellungnahme der Vertreter*innen der Studierenden
12.	Versand Unterlagen / Organisation Begutachtungsprozess	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ZHQE 	
13.	Videokonferenz zur Klärung von Rückfragen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gutachter*innen ▪ Fakultät ▪ ZHQE (Moderation) ▪ ZLB ▪ Vertreter*innen der Studierenden ▪ weitere Stakeholder je nach Fragestellung 	<u>Gesprächsinhalte / Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rückfragen der Gutachter*innen (sollen im Vorfeld der Videokonferenz beim ZHQE eingereicht werden) ▪ im Rahmen des Gesprächs mit den Vertreter*innen der Studierenden: insbesondere die Rückfragen der*des stud. Gutachter*in
14.	Schriftliche Einzelempfehlungen der Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gutachter*innen 	
15.	Zusammenstellung der Einzelempfehlungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ZHQE 	
16.	Stellungnahme der Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fakultät 	
17.	Abschlussgespräch	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fakultät ▪ Rektorat ▪ ZHQE ▪ HSPL ▪ ZLB 	<u>Gesprächsinhalte</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexion der Ergebnisse ▪ Abstimmung von Follow-ups <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Studiengangunterlagen ▪ schriftliche Gesamtempfehlung
18.	Vorbereitung Rektoratsbeschluss	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ZHQE, HSPL 	<u>Inhalt des Beschlussvorschlags</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorschlag Follow-Ups <u>Unterlagen</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ext. Gutachten ▪ Stellungnahme der Fakultät
19.	Rektoratsbeschluss über Follow-Ups	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rektorat 	
20.	Information MSB	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ZHQE 	