

UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken



Zentrum für
Hochschulqualitäts-
entwicklung



Institutionelle
Qualitätsentwicklung

Informationen für Gutachter*innen

in Institutionellen Evaluationen
an der Universität Duisburg-Essen

Inhaltsverzeichnis

1	INSTITUTIONELLE EVALUATIONSVERFAHREN AN DER UDE	2
2	SCHRIFTLICHE MATERIALIEN ZUR BEGUTACHTUNG	3
	A) LEITFRAGEN DES REKTORATS UND DER EINRICHTUNG FÜR DAS EVALUATIONSVERFAHREN	3
	B) SELBSTBERICHT	3
3	ABLAUF DER BEGUTACHTUNG	3
3.1	MOODLE-UMGEBUNG	3
3.2	SCHRIFTLICHE VORABSTELLUNGNAHME	4
3.3	VORBESPRECHUNG PER VIDEOKONFERENZ	4
3.4	VOR-ORT-BEGEHUNG	5
4	INFORMATIONEN ZUR GESPRÄCHSFÜHRUNG	8
5	INFORMATIONEN ZUR GUTACHTENERSTELLUNG	8
6	INFORMATIONEN ZUR AN- UND ABREISE	9
7	INFORMATIONEN ZUR VERGÜTUNG	11
8	DIE GUTACHTER*INNENGRUPPE	11
9	WICHTIGE KONTAKTDATEN	12
10	ANLAGEN	12

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 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 Vor-Ort-Begehung Ihre Einschätzungen und Empfehlungen in einem Gutachten zusammenzufassen.

Die UDE ist seit September 2016 systemakkreditiert. Das institutionelle Evaluationsverfahren von Fakultäten dient auch dazu, die – vor dem Hintergrund der Systemakkreditierung verpflichtende – externe Perspektive auf das Lehr- und Studienprofil einer Fakultät einzuholen. Sollte im Rahmen der Institutionellen Evaluation offenkundig werden, dass eine vertiefende externe Studiengangbegutachtung empfehlenswert wäre, sind die Gutachter*innen gebeten, dies im Rahmen ihres Gutachtens zu formulieren. Hierzu steht das Instrument der fakultativen externen Studiengangsbetrachtung zur Verfügung.

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.

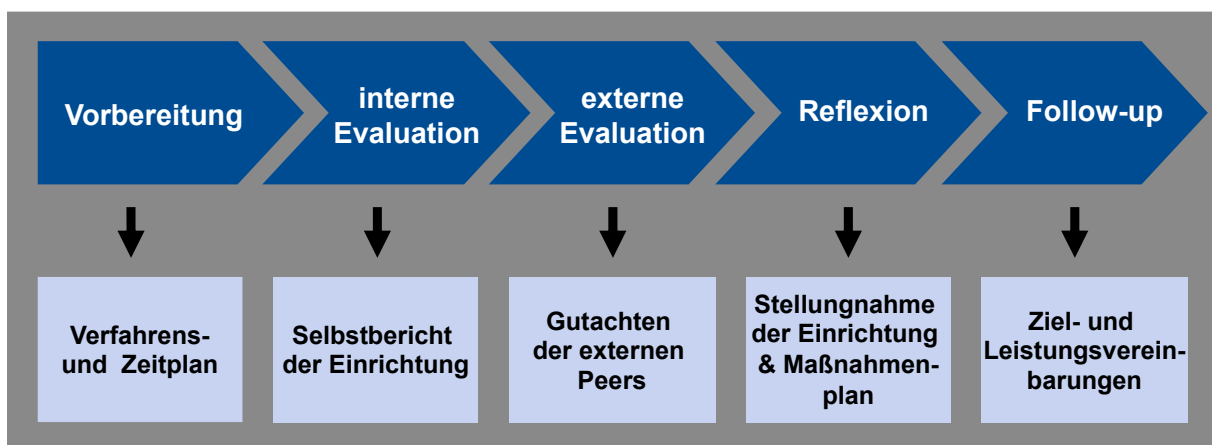


Abbildung 1: Verfahrensablauf der institutionellen Evaluation

Das Zentrum für Hochschulqualitätsentwicklung (ZHQE) ist eine zentrale Serviceeinrichtung der UDE und ist dem Prorektorat für Entwicklungs- und Ressourcenplanung zugeordnet. Es begleitet die institutionellen Evaluationsverfahren organisatorisch und moderiert den gesamten Prozess. Die Mitarbeiter*innen des ZHQE moderieren die Gespräche während der Vor-Ort-Begehung (gemeinsam mit einer/einem Sprecher*in der Gutachter*innengruppe), ebenso wie die

Vorbereitung („Gutachterbriefing“) 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 mit 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. Vor dem Hintergrund der Anforderungen aus der Systemakkreditierung sind durch alle das Verfahren durchlaufenden Fakultäten und die Gutachter*innen auch Fragen zum Lehr- und Studienprofil zu beantworten. Sie erhalten die Leitfragen zu Ihrer Information anbei 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. In Bezug auf den Bereich Studium und Lehre ist hier vor allem die Lehr-Lern-Strategie 2025 relevant, die wir Ihnen gemeinsam mit dieser Broschüre haben zukommen lassen. Weitere Strategiepapiere der UDE finden Sie unter <https://www.uni-due.de/de/universitaet/leitbilder-strategien.php>.

3 Ablauf der Begutachtung

3.1 Moodle-Umgebung

Für die Begutachtung wurde ein Moodle-Kurs eingerichtet, in dem Sie alle für die Begehung wichtigen Unterlagen wie den Selbstbericht mit den Anlagen, Hinweise zur Begutachtung, den Zeitplan sowie alle im Verlauf der Begutachtung entstehenden Dokumente wie Protokolle etc. finden. Zudem finden Sie im Kurs ein Forum, in dem Sie sich bei Bedarf schriftlich austauschen können. Auf Wunsch kann dort zudem ein Etherpad für die gemeinsame Arbeit an Texten oder ein Videokonferenzraum eingerichtet werden.

Auf den Moodle-Kurs haben nur die Gutachter*innen und die Ansprechpartner*innen aus dem ZHQE, die das Verfahren koordinieren und inhaltlich begleiten, Zugriff.

Bitte melden Sie sich im Moodle der UDE an, um Zugang zum Kurs zu erhalten.

- Legen Sie sich hierzu unter „Gastzugang/Registrierung ohne Uni-Kennung“ ein Benutzerkonto für das Moodle der UDE an. Link zur Registrierung: <https://moodle.uni-due.de/login/index.php>
- Anschließend können Sie sich in den Kurs einschreiben: Link zum Kurs: [Link]
 - Einschreibeschlüssel für die Selbsteinschreibung: IEFakultät

3.2 Schriftliche Vorabstellungnahme

Sie sind gebeten, nach Lektüre des Selbstberichts zur Vorbereitung der Begehung Ihre Einschätzung zu zentralen Stärken und Verbesserungspotenzialen kurz stichpunktartig zusammenzufassen sowie Fragen, die Sie an die verschiedenen Gruppen der zu evaluierenden Einrichtung haben, zu formulieren. Hierfür wird Ihnen mit diesen Unterlagen ein Formular zur Verfügung gestellt. In diesem Formular können Sie ebenfalls 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 senden Sie die Vorabstellungnahme bis **zum xx.xx.20xx** an Frederic Neuß (frederic.neuss@uni-due.de). Die Mitarbeiter*innen des ZHQE übernehmen gern die Verteilung der schriftlichen Stellungnahmen innerhalb der Gutachter*innengruppe.

Das ZHQE erstellt auf der Basis der Vorabstellungnahmen eine Leitfragen-Übersicht für alle Gesprächsrunden auf einem Etherpad im Moodle-Kurs. Das Etherpad erlaubt es allen Beteiligten an einem Textdokument kollaborativ und synchron zu schreiben. Wir bitten Sie, sich die Leitfragen-Übersicht bereits im Vorfeld der Vorbesprechung anzusehen und ggf. Änderungen, Ergänzungen oder Umsortierungen vorzunehmen.

3.3 Vorbesprechung per Videokonferenz

Zur Klärung des Begutachtungsauftrags, organisatorischer Fragen zur Begehung sowie der Vorbereitung der Gesprächsrunden findet ca. eine Woche vor der Vor-Ort-Begehung eine etwa 1-2-stündige Videokonferenz statt.

Den Link zur Teilnahme finden Sie im Moodle-Kurs. Sie können den Videokonferenzraum gerne vorab testen.

Themen der Videokonferenz:

- 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

Die erarbeiteten Leitfragen für die Gespräche werden den Teilnehmenden 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 Vor-Ort-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/einem 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. 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	Gesprächsteilnehmer*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"> ▪ Gesamte Gutachter*innengruppe ▪ Vertreter*innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Begrüßung und informelles Kennenlernen der Gutachter*innengruppe
13.15 - 14.15	Organisatorischer und inhaltlicher Auftakt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter*innengruppe ▪ Vertreter*innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organisatorische Informationen (Begehungsablauf, Moderation, Gutachtenerstellung etc.) ▪ ggf. Aktualisierung der Leitfragen für die Gespräche während der Begehung
14.15 - 15.00	Begrüßung durch und Gespräch mit dem Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamte Gutachter*innengruppe ▪ Rektoratsvertreter*innen ▪ Vertreter*innen des Dez. HSPL ▪ Vertreter*innen des SSC ▪ Vertreter*innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Blick der Hochschulleitung auf die Einrichtung (strategische Perspektive) ▪ Präzisierung des Begutachtungsauftrags, Fragen der bzw. an die Hochschulleitung
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"> ▪ Gesamte Gutachter*innengruppe ▪ Leitung der Einrichtung ▪ Vertreter*innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausrichtung und strategische Planung der Einrichtung ▪ Fragen aus allen drei Themenbereichen
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"> ▪ Gesamte Gutachter*innengruppe ▪ Vertreter*innen der Einrichtung ▪ Vertreter*innen des ZHQE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschungsprofil der Einrichtung ▪ Verbundprojekte ▪ Fragestellungen zur Zusammenarbeit innerhalb der Einrichtung
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"> ▪ Gesamte Gutachter*innengruppe ▪ Leitung der Einrichtung 	

2. Begehungstag – Dienstag, xx.xx.20xx; Raum, Campus			
Zeit	Programm	Gesprächsteilnehmer*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.

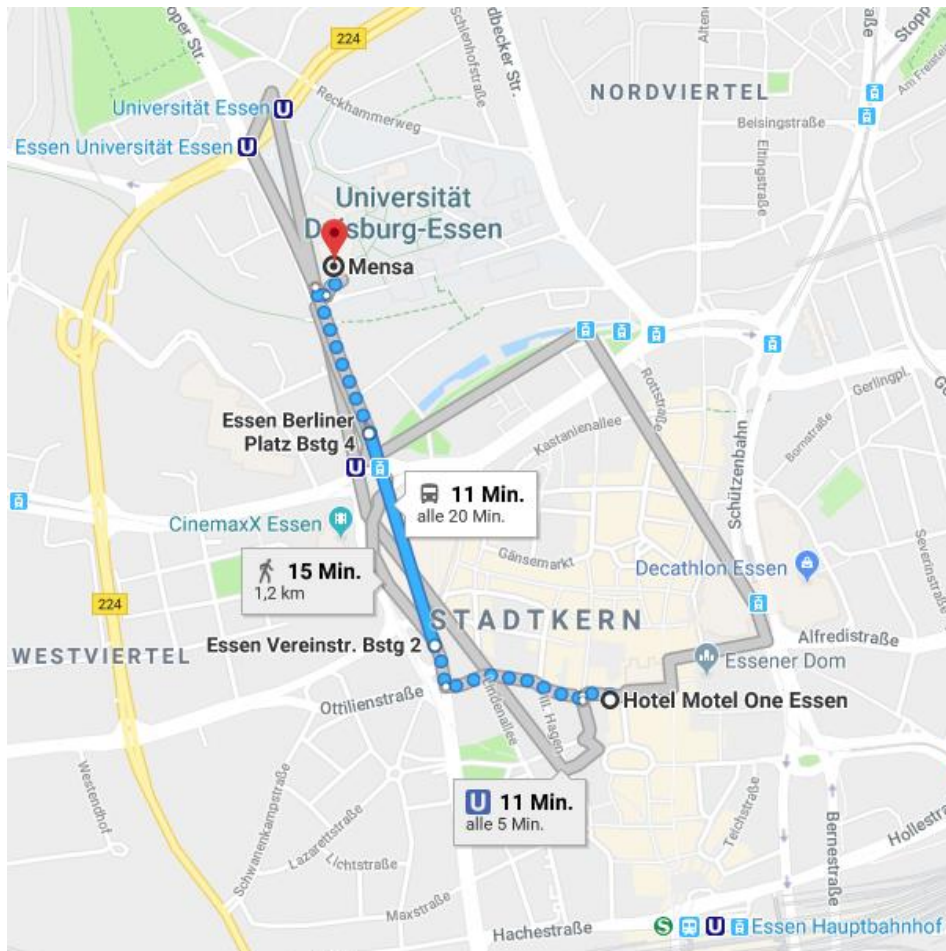
Wir bitten Sie, folgende Hinweise für die Gespräche zu beachten:

- Die Mitarbeiter*innen des ZHQE übernehmen in der Regel die Begrüßung der Gesprächsteilnehmenden und geben eine kurze Einführung zur institutionellen Evaluation und der Vor-Ort-Begehung. Danach stellen Sie sich als Gutachter*innen und die Gesprächsteilnehmer*innen der UDE sich 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 bietet sich ein offener Gesprächseinstieg an, bei dem z.B. eine Reihum-Abfrage zum Einsatz kommen kann. Bitte achten Sie darauf, dass möglichst alle Teilnehmer*innen des Gesprächs zu Wort kommen.
- 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 dienen werden.

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 in Form eines Abschlussberichts dem Rektorat vorgelegt. Der Abschlussbericht dient 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.



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 Flugzeug

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

Bei Reisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden grundsätzlich nur die notwendigen **Kosten** der niedrigsten Klasse erstattet. Wird die Dienstreise aus triftigen Gründen mit einem Flugzeug durchgeführt, werden die Kosten der niedrigsten buchbaren Klasse ersetzt. Bei Vorliegen triftiger Gründe werden die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet. Wir bitten

Sie um Verständnis, dass es leider nur in besonderen **Ausnahmefällen** möglich ist, die Kosten für **Taxifahrten** zu erstatten. Die Gründe für die Nutzung besonderer Verkehrsmittel bzw. höherer Klassen sind explizit zu benennen. Anerkannte Gründe können zum Beispiel sein: Es sind keine geeigneten regelmäßigen Verkehrsmittel vorhanden, mit denen der Geschäftsort erreicht werden kann, es wird eine deutliche Zeitersparnis erreicht, es bestehen körperliche Beeinträchtigungen oder es ist eine Mitnahme von umfangreichem Gepäck notwendig. Die jeweiligen angegebenen Gründe werden von der Abrechnungsstelle der UDE dabei immer einzeln geprüft.

Anreise mit dem Auto

Die Erstattung der Kosten für die Anreise mit dem eigenen Pkw kann ebenfalls von der Universität Duisburg-Essen übernommen werden. Die **Wegstreckenentschädigung** beträgt 0,30 € bis zu einer Fahrtstrecke von 50 km, für jeden weiteren km werden 0,20 € erstattet. Normalerweise beträgt die Erstattungsgrenze 100,00 €, die nur aus einem triftigen Grund für die Nutzung des KFZ aufgehoben wird, der den Vorgaben des Landesreisekostengesetzes entspricht (s.u.). Aktuell gilt als triftiger **Grund** auch die Corona-Pandemie. 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.

Abreise mit dem Zug

Die Vor-Ort-Begehung endet am xx.xx.20xx um ca. 17.45 Uhr. Züge ab 18:30 Uhr können erreicht werden. Es steht ab 18.00 Uhr ein Shuttle für den Transfer zum Essener 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. Bitte benutzen Sie für Ihre Abrechnung das vom ZHQE bereitgestellte Rechnungsformular.

Weitere Informationen zur Vergütung Ihrer Gutachtertätigkeit, 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“ und dem „Merkblatt für die Abrechnung von Reisekosten nach dem LRKG NRW für Externe“.

Für die Erstattung Ihrer Reisekosten (s.o. unter Anreise) wird das Landesreisekostengesetz NRW zu Grunde gelegt, dessen Originaltext Sie hier finden:

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=2320031009101236743

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

Name	Telefon	E-Mail
Zentrum für Hochschulqualitätsentwicklung (ZHQE)		
Dr. Heide Schmidtmann	0203/379-7726	heide.schmidtmann@uni-due.de
Maiken Bonnes	0203/379-7019	maiken.bonnes@uni-due.de
Frederic Neuß	0203/379-7011	frederic.neuss@uni-due.de
Einrichtung		
Sonstige		
Welcome Hotel Essen	0201/1779-0	https://www.welcome-hotels.com/hotels/essen/
Taxi Essen	0201/86655	
Fahrplanauskunft Deutsche Bahn	0180/6996633	www.bahn.de

10 Anlagen

- Kurzübersicht UDE (Flyer „Daten und Fakten“)
- Lagepläne des UDE-Campus (Flyer „Wegweiser“)
- Vorlage Vorabstellungnahme (vgl. Kap. 3.1)
- Lehr-Lern-Strategie (vgl. Kap. 2)