



UNIVERSITÄT  
HOHENHEIM

Rektor

# **Verfahrensbeschreibung zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung von Studiengängen**

Nr. 1256 Datum: 06.02.2020

## **AMTLICHE MITTEILUNGEN**



UNIVERSITÄT  
HOHENHEIM

Hohenheim, 06.02.2020  
AZ: 144.2

## Verfahrensbeschreibung zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung von Studiengängen

Beschluss des Senats vom 05. Februar 2020

# Inhalt

Vorbemerkung .....	4
1. Monitoring bestehender Studiengänge .....	6
1.1 Der kleine Monitoringzyklus.....	6
a) Verfahrensschritte und Verantwortlichkeiten .....	6
b) Beteiligung der Studierenden .....	7
c) Zeitpunkt .....	7
d) Dokumentation.....	7
1.2 Der große Monitoringzyklus – Verfahren der internen Akkreditierung .....	8
a) Vorbereitung .....	9
b) Studiengangdialog .....	9
c) On-Campus-Dialog.....	10
(i) Teilnehmende Personen .....	10
(ii) Vertretung im Falle einer kurzfristigen Verhinderung: .....	11
(iii) Externe Expertinnen und Experten.....	12
(iv) Sprache .....	13
(v) Kosten.....	13
(vi) Ablauf des On-Campus-Dialogs .....	13
(vii) Aufgaben des Referates QM .....	14
(viii) Stellungnahmen zum On-Campus-Dialog .....	14
d) Rektoratsdialog.....	15
(i) Teilnehmende Personen .....	15
(ii) Vorbereitung des Rektoratsdialogs .....	16
(iii) Ablauf des Rektoratsdialogs.....	16
(iv) Zielvereinbarung zwischen Rektorat und Fakultätsleitung .....	17
e) Beschlussfassung über die interne Akkreditierung .....	17
f) Beschwerdeverfahren und Eskalationsstufen .....	18
g) Verzug bei der Umsetzung von Maßnahmen der Zielvereinbarung.....	18
h) Beteiligung der Studierenden im großen Monitoringzyklus.....	20
i) Zeitpunkt und Verlängerung .....	21
j) Dokumentation und Bekanntmachung .....	21
k) Ergänzende Regelung zum großen Monitoringzyklus bei Studiengängen mit Lehramtsbezug.....	22
l) Ergänzende Regelung zum großen Monitoringzyklus bei Kooperationsstudiengängen...	22
1.3. Vernetzung von kleinem und großem Monitoringzyklus.....	23

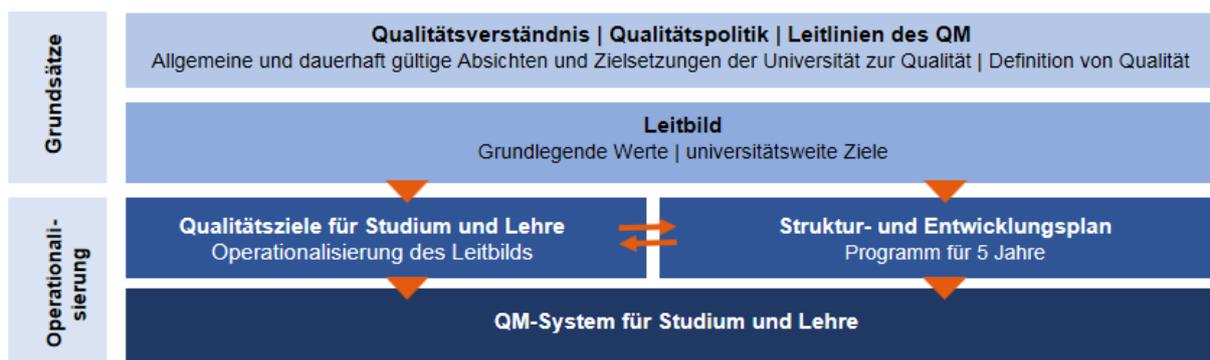
2.	Prüfverfahren bei Einrichtung eines neuen Studiengangs.....	25
2.1.	Studiengangkonzept und Studiengangbeschreibung.....	25
2.2.	Externe Begutachtung .....	26
a)	Zuständigkeiten .....	26
b)	Externe Expertinnen und Experten.....	26
c)	Unterlagen und Prüfauftrag .....	26
2.3.	Vorbereitung der Beschlussfassung über die interne Akkreditierung .....	27
2.4.	Beschlussfassung über die interne Akkreditierung .....	28
2.5.	Beteiligung der Studierenden .....	28
3.	Vorgehensweise bei wesentlichen Änderungen an einem bestehenden Studiengang .....	29
3.1.	Begriffsklärung.....	29
3.2.	Verfahrensweise zur Umsetzung von wesentlichen Änderungen am Studiengang.....	30
a)	Stellungnahme der Studienkommission .....	31
b)	Stellungnahme der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre .....	31
4.	Vorgehensweise bei Aufhebung eines Studiengangs.....	33
4.1.	Aufhebungsplanung.....	33
4.2.	Verlängerung einer bestehenden internen Akkreditierung.....	34
	Anhang: Qualitätsregelkreise der Fakultäten .....	35

## Vorbemerkung

Die Universität Hohenheim betrachtet Qualitätsmanagement als wichtiges Instrument zur Umsetzung ihrer strategischen Planung und zur kontinuierlichen Qualitätsentwicklung in allen Leistungsbereichen – in Forschung, in Studium und Lehre sowie im Bereich der wissenschaftsunterstützenden Dienstleistungen der Technik und Verwaltung. Basis des Qualitätsmanagements ist der Senatsbeschluss aus dem Jahr 2014 zu Qualitätsverständnis, Qualitätspolitik und Leitlinien ([Link](#)) für das Qualitätsmanagement sowie das Leitbild der Universität ([Link](#)).

Ausgehend von diesen Grundsätzen und den grundlegenden Werten des Leitbilds entwickelt die Universität ein Qualitätsmanagementsystem für jeden Leistungsbereich mit dem Ziel, damit die operationale Umsetzung der Entwicklungsziele zu gewährleisten. Das vorliegende Dokument beschreibt das Qualitätsmanagementsystem der Universität für den Bereich Studium und Lehre. Maßgeblicher Bezugspunkt für die operationale Umsetzung sind die aus dem Leitbild abgeleiteten Qualitätsziele für Studium und Lehre der Universität Hohenheim (gemäß Beschluss des Senats vom 5. Februar 2020) sowie die jeweils vom Senat beschlossene Struktur- und Entwicklungsplanung der Universität.

**Abbildung 1: Kontext und Bezugspunkte des Qualitätsmanagementsystems der Universität Hohenheim**



Die Universität verpflichtet sich auf dieses Qualitätsmanagementsystem für Studium und Lehre aufgrund des im Landeshochschulgesetz festgelegten Auftrags (§ 5 Abs. 1 LHG). Das Qualitätsmanagementsystem beinhaltet die verbindlichen Verfahren für die Qualitätsentwicklung, die Verantwortlichkeiten der Akteure und die Instrumente des Qualitätsmanagements. Nach Maßgabe der Studienakkreditierungsverordnung Baden-Württemberg (§§ 17-18 StAkkrVO) beinhaltet es u.a. regelmäßige Bewertungen der Studiengänge und der für Lehre und Studium relevanten Leistungsbereiche.

Gemäß der Qualitätsgrundsätze der Universität wird auch das Qualitätsmanagementsystem selbst kontinuierlich weiter entwickelt und in regelmäßigen Abständen evaluiert – spätestens im Kontext einer Systemreakkreditierung.

Wie in Qualitätspolitik und Qualitätsverständnis der Universität dargelegt, wird die Qualität in Studium und Lehre entscheidend vom gelungenen Zusammenwirken der einzelnen Akteure geprägt, und Qualitätsentwicklung wird als kontinuierliche Verbesserung verstanden. Diesen Leitgedanken folgend, ist das QM-System für Studium und Lehre der Universität im Kern als ein Monitoringsystem konzipiert. Das System wirkt darauf hin, die Akteure in einen Dialog über die Weiterentwicklung zu bringen. Dies geschieht, indem

- definierte Anlässe geschaffen werden, zu denen die Qualitätsentwicklung betrachtet wird und zu denen Verbesserungsmaßnahmen beraten werden.
- definierte Personengruppen an der Betrachtung der Qualitätsentwicklung und an der Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen beteiligt sind.
- definierte Informationsgrundlagen zur Betrachtung der Qualitätsentwicklung und zur Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen herangezogen werden.

Das Monitoringverfahren wird angewandt zur Qualitätsentwicklung bestehender Studiengänge (vgl. Kapitel 1). Bei Einrichtung eines neuen Studiengangs erfolgt die Überprüfung im Rahmen einer Konzeptakkreditierung (vgl. Kapitel 2). Im Falle von wesentlichen Änderungen an einem Studiengang greift die in Kapitel 3 beschriebene Vorgehensweise.

Die Verfahren für die drei genannten Anwendungsbereiche gelten für alle grundständigen und weiterführenden Studiengänge der Universität Hohenheim sowie ggf. für künftige berufsbegleitende und weiterbildende Studiengänge. Mit Akkreditierung des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre (Systemakkreditierung) treten diese Verfahren in der Regel an die Stelle der externen Programmakkreditierung.

# 1. Monitoring bestehender Studiengänge

Das Monitoring bestehender Studiengänge erfolgt in zwei verschiedenen Zyklen, bei denen jeweils unterschiedliche Akteure involviert sind. Im kleinen Zyklus erfolgt die Betrachtung der Qualitätsentwicklung durch die verantwortlichen Akteure der Fakultät. Im großen Zyklus erfolgt die Betrachtung der Qualitätsentwicklung unter zusätzlicher Einbindung von externen Expertinnen und Experten und der Universitätsleitung.

## 1.1 Der kleine Monitoringzyklus

### a) Verfahrensschritte und Verantwortlichkeiten

Der kleine Monitoringzyklus findet auf Ebene der für einen Studiengang zuständigen Fakultät statt. Sind an einem fakultätsübergreifenden Studiengang mehrere Fakultäten beteiligt, so wirken alle beteiligten Fakultäten am Verfahren mit.

- Das Verfahren beginnt mit der Bereitstellung der für die Überprüfung mindestens zu berücksichtigenden Informationen (Informationsgrundlage).
- Die Informationsgrundlage besteht mindestens aus dem Studiengangdatenblatt, das administrative Daten, Befragungsergebnisse sowie weitere qualitative Daten zum Studiengang beinhaltet, und aus den Ergebnissen der aktuellsten Lehrveranstaltungsevaluation gemäß Evaluationsatzung der Universität. Verantwortlich für die Redaktion des Studiengangdatenblatts ist das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre. Verantwortlich für die Bereitstellung der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation ist der Studiendekan. Die Fakultät kann ergänzend weitere relevante quantitative und qualitative Daten heranziehen.
- Der Studiendekan bündelt die o.g. Informationsgrundlage und stellt diese der jeweiligen Studiengangsleitung zur Verfügung. Er beauftragt diese, die Situation des Studiengangs auf Basis der Informationsgrundlage zu analysieren und Maßnahmen für die Weiterentwicklung des Studiengangs vorzuschlagen. Dies erfolgt unter Bezugnahme auf die Qualitätsziele für Studium und Lehre und unter Berücksichtigung des aktuellen Struktur- und Entwicklungsplans der Universität. Die Studiengangsleitung soll die Lehrenden, zumindest die der Pflichtmodule, in geeigneter Weise beteiligen.
- Der Studiendekan trägt Sorge dafür, dass die Informationsgrundlage sowie die Analyse und Maßnahmvorschläge der Studiengangsleitung in der zuständigen Studienkommission behandelt werden.
- In dem in der Fakultät jeweils zuständigen Gremium werden Maßnahmen für die Qualitätsentwicklung mit einem Zeitplan beschlossen.

- Entsprechend des Zeitplans berichtet der Studiengangsleiter dem Studiendekan über die Umsetzung der Maßnahmen. Dieser Bericht fließt dann in die Informationsgrundlage des nächsten kleinen (oder auch großen) Monitoringzyklus ein.

Auf diese Weise entsteht ein in sich geschlossener Qualitätsregelkreis. Dieser ist im Anhang für jede Fakultät gesondert abgebildet, da die Fakultäten ergänzend zu den im Landeshochschulgesetz vorgeschriebenen Strukturen weitere spezifische Gremien, (wie beispielsweise Qualitätszirkel, Studierenden- und Lehrendenversammlungen) etabliert haben, die der Studienkommission zuarbeiten und die jeweils unterschiedlich in die fakultätsinternen Entscheidungsprozesse eingebunden sind.

### **b) Beteiligung der Studierenden**

Die Vertretung der Studierenden ist mindestens über die Studienkommission an der Analyse der Informationsgrundlage und an der Ableitung von Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung zu beteiligen.

### **c) Zeitpunkt**

Die Überprüfung findet jährlich in der Regel im Sommersemester statt.

### **d) Dokumentation**

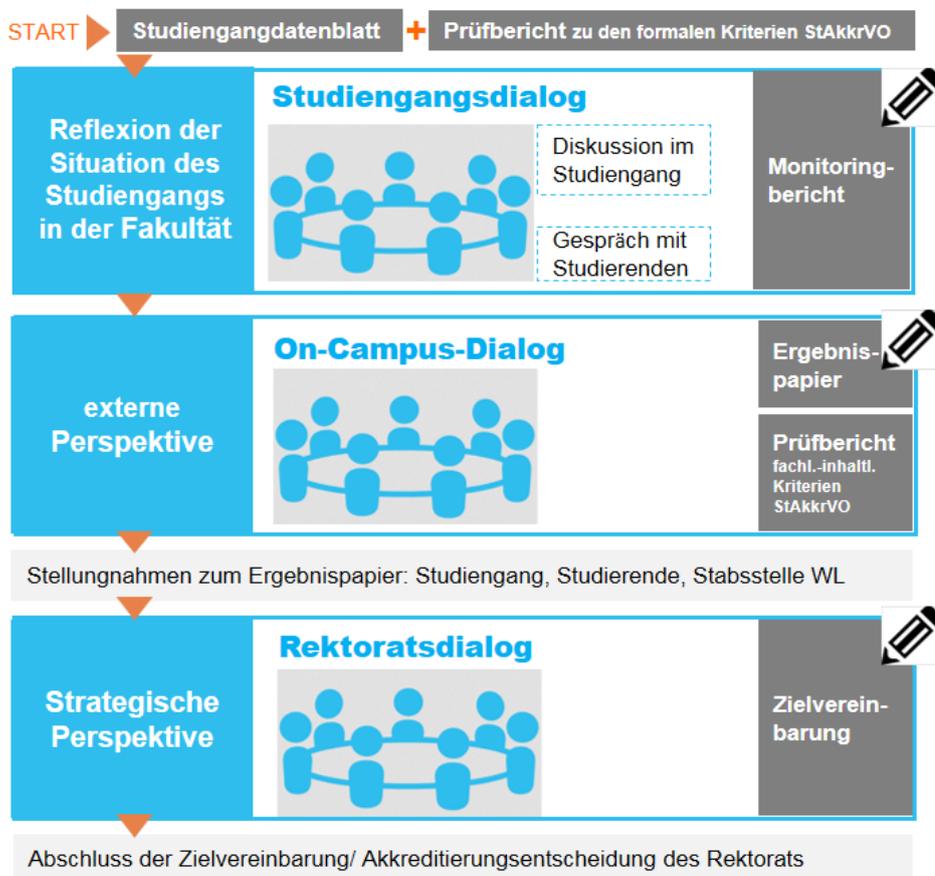
Das Ergebnis der Analyse der Informationsgrundlage und die vorgeschlagenen Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung des Studiengangs werden im Protokoll der Studienkommission dokumentiert. Ggf. werden ergänzend Protokolle zusätzlich involvierter fakultärer Gremien (z.B. Dozententreffen, Qualitätszirkel, Studiengangsvollversammlungen) erstellt. Die Dokumentation der beschlossenen Maßnahmen erfolgt im Protokoll der zuständigen beschließenden Gremien.

## 1.2 Der große Monitoringzyklus – Verfahren der internen Akkreditierung

Der jährliche kleine Monitoringzyklus auf Fakultätsebene wird alle acht Jahre ausgeweitet, indem zusätzliche Beteiligte in den Dialog zur Weiterentwicklung des Studiengangs involviert werden. Das Verfahren bezieht ergänzend zur Perspektive des Studiengangs die Perspektive von universitätsexternen Personen (Fachwissenschaft, Berufspraxis und Studierende) sowie die strategische Perspektive der Universitätsleitung mit ein. Dieser große Monitoringzyklus schließt ab mit einer Entscheidung, ob der Studiengang den Qualitätsanforderungen genügt, die sich aus den formalen und aus den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung des Landes Baden-Württemberg ergeben (interne Akkreditierung).

Für das Verfahren unter Beteiligung universitätsexterner Expertinnen und Experten werden in der Regel konsekutive Studiengänge und Studiengänge, die sich fachlich nahestehen, in einem Cluster gebündelt.

Abbildung 2: Übersicht zu Ablauf und Dokumentation des Verfahrens der internen Akkreditierung im großen Monitoringzyklus der Universität Hohenheim



## **a) Vorbereitung**

Das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre initiiert den Prozess.

- Das Verfahren beginnt wie im kleinen Monitoringzyklus mit der Bereitstellung der für die Überprüfung mindestens zu berücksichtigenden Informationen (Informationsgrundlage), s. Kapitel 1.1. Absatz a. Das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre stellt dem Studiendekan die Studiengangdatenblätter für die beteiligten Studiengänge zur Verfügung.
- Außerdem bittet das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre um Prüfung der formalen Kriterien gemäß Studienakkreditierungsverordnung und um Erstellung eines Prüfberichts für jeden beteiligten Studiengang. Es stellt die Prüfberichte dem Studiendekan zur Verfügung.
- Es führt ein Gespräch mit dem Studiendekan und der Studiengangsleitung zur allgemeinen Information und zur Abstimmung der anstehenden Schritte (Möglicher Expertenkreis, Zeitplanung und Festlegung des Termins für den On-Campus-Dialog, Studiengangsspezifika).

## **b) Studiengangsdialog**

Die um den Prüfbericht zu den formalen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung ergänzte Informationsgrundlage wird wie im kleinen Monitoringzyklus von Studiengangsleitung und Studienkommission behandelt. Darüber hinaus findet als verbindliches Element des Studiengangsdialogs ein Gespräch zwischen Studiengangsleitung und mehreren Vertretern der Studierenden des Studiengangs statt (Vorgespräch) – s. Kapitel 1.2 h Beteiligung der Studierenden.

Der Studiendekan initiiert und koordiniert den Studiengangsdialog und die Vorbereitungen für den On-Campus-Dialog innerhalb der Fakultät. Diese Koordinationsaufgabe umfasst insbesondere

- die Benennung der möglichen externen Expertinnen und Experten (unter Einhaltung der Vorgaben der Befangenheitsregelung s. Kapitel 1.2.c iii) aus Fachwissenschaft und Berufspraxis für den On-Campus-Dialog in Abstimmung mit den Lehrenden des Studiengangs.
- die Bereitstellung der Informationsgrundlage (Studiengangdatenblatt, Prüfbericht zu den formalen Kriterien, Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation und evtl. weiterer verfügbarer qualitativer und quantitativer Daten der Fakultät) für die Studiengangsleitung.

- die Terminierung und Durchführung des Vorgesprächs der Studiengangsleitung mit den Vertreterinnen und Vertretern der Studierenden.
- die Erstellung des Monitoringberichts nach Maßgabe der Vorlage in Abstimmung mit der Studiengangsleitung unter Beteiligung der Lehrenden des Studiengangs. Das von den Studierendenvertretern erstellte Protokoll des Vorgesprächs wird dem Monitoringbericht als Anlage beigefügt.
- die Benennung der am On-Campus-Dialog beteiligten Lehrenden des Studiengangs.

### **c) On-Campus-Dialog**

Der On-Campus-Dialog ist eine strukturierte Abfolge von Gesprächen über den Studiengang bzw. den Studiengangscluster auf dem Campus der Universität Hohenheim.

#### **(i) Teilnehmende Personen**

Am On-Campus-Dialog nehmen teil

- als externe Expertinnen und Experten:
  - pro Cluster mindestens zwei Professorinnen oder Professoren einer anderen Hochschule, in der Regel Lehrstuhlinhaber aus einer dem Studiengangscluster nahestehenden Fachwissenschaft,
  - pro Cluster mindestens ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der Berufspraxis in verantwortlicher Position aus einem Berufsfeld, für das der Studiengangscluster qualifiziert,
  - pro Cluster ein externer Studierender bzw. eine externe Studierende aus einem fachlich nahestehenden Studiengang,

Die Zusammensetzung der externen Expertinnen und Experten wird so gewählt, dass die Vertreter bzw. Vertreterinnen der Fachwissenschaft die größte Expertengruppe bilden.

- als Vertreterinnen oder Vertreter des Studiengangsclusters:
  - der Studiendekan bzw. bei fakultätsübergreifenden Studiengängen die beteiligten Studiendekane,
  - die jeweilige Studiengangsleitung eines jeden Studiengangs im Studiengangscluster,
  - Vertreter der Lehrenden des Studiengangsclusters,
  - in der Regel zwei Studierende des Studiengangsclusters,
  - Ggf. der/die Studiengangskoordinator/in und/oder ein/e Vertreter/in der Fakultätsverwaltung

- bei Studiengängen mit Lehramtsbezug zusätzlich eine Vertretung aus dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport in beratender Funktion sowie zur Bewertung der Kombinationsfächer evangelische und katholische Theologie je eine Vertretung der zuständigen kirchlichen Stelle (Landeskirche oder Diözese) in beratender Funktion. Im einzelnen s. Kapitel 1.2.k, Ergänzende Regelung Lehramtsbezug.
- Für Moderation und Protokoll:
  - die Prorektorin bzw. der Prorektor für Lehre
  - die Leitung der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre
  - die Leitung des Referats Qualitätsmanagement | Strategie Lehre

**(ii) Vertretung im Falle einer kurzfristigen Verhinderung:**

- Die kraft Amtes beteiligten Personen können sich durch ihre jeweiligen amtierenden Vertretungen am On-Campus-Dialog vertreten lassen.
- Studierende können sich in Abstimmung mit der Fachschaft nur von Kommilitoninnen oder Kommilitonen vertreten lassen, die zuvor am Vorgespräch mit der Studiengangsleitung teilgenommen haben.
- Lehrende können sich in Abstimmung mit dem Studiendekan von anderen Lehrenden im Studiengang vertreten lassen.
- Sind externe Experten kurzfristig verhindert, so können diese entsprechend der vertraglichen Regelung ein schriftliches Gutachten zum Studiengang vorlegen. Das Gutachten wird in die Dokumentation des On-Campus-Dialogs aufgenommen.
- Die bei Studiengängen mit Lehramtsbezug vorgesehenen Vertreter in beratender Funktion können bis zum Tag des On-Campus-Dialogs von der jeweils entsendenden Stelle bei kurzfristiger Verhinderung ausgewechselt werden. Wird keine Vertretung entsandt, so ist eine nachträgliche schriftliche Stellungnahme von Personen in beratender Funktion ausgeschlossen, da diese nicht mehr für die Bewertung der externen Expertinnen und Experten berücksichtigt werden kann.

Sämtliche Vertretungen sind mit dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre als für die Organisation des On-Campus-Dialogs verantwortlichen Stelle abzustimmen.

### (iii) Externe Expertinnen und Experten

Die externen Expertinnen und Experten haben die **Aufgabe**,

- den Studiengang zu beraten und Impulse für seine Weiterentwicklung zu geben. Dies erfolgt mit Bezug zu den Qualitätszielen für Studium und Lehre der Universität Hohenheim.
- den Studiengang im Hinblick auf die Einhaltung der fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung Baden-Württemberg zu bewerten und diese Bewertung zu begründen.

Die externen Experten erhalten ein angemessenes **Honorar**, dessen Höhe in Anlehnung an übliche Gepflogenheiten von der Universitätsleitung in Abstimmung mit den Dekanen der Fakultäten einheitlich festgelegt wird, sowie Reisekosten gemäß Landesreiskostengesetz. Honorierung und Aufgaben werden zwischen Universität und externen Experten vertraglich vereinbart.

Die Zuständigkeit für den Vertragsschluss liegt beim Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre.

Um die **Unabhängigkeit der externen Experten** sicherzustellen, wird eine Person von der Mitwirkung als externe Expertin ausgeschlossen, die

- eine verwandtschaftliche oder andere enge persönliche Bindungen zu einem Mitglied der Universität hat, das an einem der betrachteten Studiengänge als Dozentin oder als Dozent mitwirkt.
- ein aktuelles gemeinsames Forschungsprojekt (beantragt oder laufend) mit einem Mitglied der Universität durchführt, welches an einem der betrachteten Studiengänge als Dozentin oder als Dozent mitwirkt.
- aktuell oder in den letzten fünf Jahren in einem der betrachteten Studiengänge lehrend tätig ist bzw. war.
- aktuell oder in den letzten zwei Jahren in einem Betreuungsverhältnis zu einem Mitglied der Universität steht bzw. stand, das an einem der betrachteten Studiengänge als Dozentin oder als Dozent mitwirkt (z.B. als Doktorandin oder Doktorand oder als Habilitandin oder Habilitand).
- aktuell an ihrem eigenen Fachgebiet selbst begutachtet wird von einem Mitglied der Universität Hohenheim, das an einem der betrachteten Studiengänge als Dozentin oder als Dozent mitwirkt (Überkreuzbegutachtung).
- sich in einem Berufungsverfahren der Universität Hohenheim befindet.

#### **(iv) Sprache**

Die Sprache des On-Campus-Dialogs ist in der Regel deutsch. Die Informationsgrundlage wird ausschließlich auf Deutsch erstellt.

#### **(v) Kosten**

Die Kosten des On-Campus-Dialogs (Honorare, Reise und Bewirtung der externen Experten, Entgelt für den studentischen Akkreditierungspool) tragen die am On-Campus-Dialog beteiligten Fakultäten jeweils anteilig.

#### **(vi) Ablauf des On-Campus-Dialogs**

- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des On-Campus-Dialogs erhalten die vorbereitenden Unterlagen über das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in der Regel vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin in digitaler Form.
- Der On-Campus-Dialog wird vom Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in Abstimmung mit dem Prorektorat für Lehre terminiert. Der On-Campus-Dialog besteht in der Regel aus drei aufeinander folgenden Teilen.
  - **1. Teil: Auftakt mit sämtlichen Beteiligten** mit dem Ziel, einen Dialog zwischen externen Experten, Vertretern des Studiengangs und Studierenden über aktuelle Entwicklungen und Perspektiven für den Studiengang zu führen. Nach Selbstvorstellung des Studiengangs geben die externen Expertinnen und Experten als Critical Friends Rückmeldung, wie sie den Studiengang wahrnehmen. Vor dem Hintergrund der Erfahrung aus ihrem jeweiligen Wirkungskreis beraten sie die Vertreterinnen und Vertreter des Studiengangs dazu, wie diese auf aktuelle Herausforderungen reagieren oder welche aktuellen Entwicklungen sie bei der Weiterentwicklung des Studiengangs berücksichtigen können. Dieser Teil wird im Ergebnispapier dokumentiert, das von den externen Expertinnen und Experten gemeinsam gezeichnet wird.
  - **2. Teil: Vertiefungsgespräch** der externen Expertinnen und Experten mit den Vertretern und Vertreterinnen der Studierenden des Studiengangs mit dem Ziel, die Perspektive der Studierenden auf Lehre und Studienorganisation zu diskutieren. Dieser Teil wird nicht protokolliert.
  - **3. Teil: Bewertung** des Studiengangs durch die externen Expertinnen und Experten im Hinblick auf die fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung. Bei der Bewertung des Studiengangs ist die Studiengangsleitung als Ansprechperson für Rückfragen zugegen, ebenso wie die für Moderation und Protokollierung zuständigen Personen. Dieser Teil wird

entsprechend des Prüfschemas dokumentiert und von den externen Expertinnen und Experten gemeinsam gezeichnet.

### **(vii) Aufgaben des Referates QM**

Die Organisation von Vorbereitung und Durchführung des On-Campus-Dialogs obliegt dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre. Dies beinhaltet insbesondere

- die Findung des studentischen externen Expertinnen und Experten – in der Regel unter Einbindung des Studentischen Akkreditierungspools.
- den Vertragsschluss mit sämtlichen externen Expertinnen und Experten. Die finale Auswahl der vorgeschlagenen externen Expertinnen und Experten trifft das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in Absprache mit dem Studiendekan unter Berücksichtigung einer angemessenen Vertretung der Fachwissenschaften und einer angemessenen Beteiligung der Geschlechter.
- die Bereitstellung der Unterlagen für die externen Expertinnen und Experten sowie für das Vorgespräch zwischen Studierenden und Studiengangleitung und die Einholung der Vertraulichkeitserklärung der beteiligten internen Studierenden.
- die Raumbuchung und die Bewirtung.
- die Ablaufplanung des On-Campus-Dialogs.
- die Einholung von schriftlichen Gutachten bei Verhinderung von externen Expertinnen und Experten,
- die Vorbereitung der Dokumentation des On-Campus-Dialogs (Ergebnispapier und die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien).

### **(viii) Stellungnahmen zum On-Campus-Dialog**

Das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre sendet das Ergebnispapier und die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien (sowie ggf. eine schriftliche Stellungnahme eines verhinderten externen Experten bzw. einer Expertin) nach Zeichnung durch die Externen an den Studiendekan bzw. die Studiendekanin. Diese/r verfasst in Abstimmung mit der Studiengangleitung eine Stellungnahme. Die Stellungnahme setzt sich inhaltlich mit der Sichtweise der externen Expertinnen und Experten auseinander und beinhaltet Vorschläge, wie Anregungen der Externen aufgegriffen werden können oder eine Einschätzung zur Umsetzbarkeit von vorgeschlagenen Weiterentwicklungsmaßnahmen. Die Stellungnahme wird vom Dekan bzw. der Dekanin mitgezeichnet und ist innerhalb von drei Wochen nach Zugang von Ergebnispapier und Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien in elektronischer Form dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre zuzuleiten.

Zeitgleich mit dem Studiendekan erhalten die internen studentischen Teilnehmerinnen und Teilnehmer des On-Campus-Dialogs das Ergebnispapier und die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien. Sie können dazu mit Frist von drei Wochen nach Zugang der Unterlagen eine Stellungnahme abgeben.

Alle Stellungnahmen sind neben sämtlichen Unterlagen aus dem On-Campus-Dialog Bestandteil des nachfolgenden Rektoratsdialogs.

#### **d) Rektoratsdialog**

Der Rektoratsdialog ist ein Gesprächsformat, in dem Rektorat und die Vertreterinnen und Vertreter des Studiengangs bzw. des Studiengangsclusters in einen Dialog über Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Studiengänge treten. Dieser Dialog stützt sich auf vorausgehende Stufen des großen Monitoringzyklus und bezieht die Ergebnisse der vorhergehenden Überlegungen der Fakultät (Monitoringbericht) und der Erkenntnisse aus dem On-Campus-Dialog mit externen Expertinnen und Experten mit ein (Ergebnispapier, Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien sowie Stellungnahmen dazu). Der Rektoratsdialog beschließt die Überlegungen zur Weiterentwicklung des Studiengangs mit einer Zielvereinbarung zwischen Fakultätsleitung und Universitätsleitung. Die Verantwortung für die Organisation des Rektoratsdialogs liegt beim Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre.

#### **(i) Teilnehmende Personen**

Am Rektoratsdialog nehmen teil

- als Vertreterinnen oder Vertreter des Studiengangsclusters bzw. der Fakultät
  - der Dekan bzw. die Dekanin
  - der Studiendekan bzw. die Studiendekanin
  - die Studiengangsleitung
  - ggf. der/ die Studiengangskoordinator/in oder eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Fakultätsverwaltung (Benennung durch den Studiendekan)
- die Mitglieder des Rektorats – in jedem Fall mindestens drei Mitglieder des Rektorats, darunter der Rektor bzw. die Rektorin sowie das Prorektorat für Lehre. Bei kurzfristiger Verhinderung von Rektor bzw. Rektorin oder Prorektorat für Lehre ist die Anwesenheit einer der beiden ausreichend, sofern insgesamt mindestens drei Mitglieder des Rektorats anwesend sind.

- für das Protokoll
  - die Leitung der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre
  - die Leitung des Referats Qualitätsmanagement | Strategie Lehre

## **(ii) Vorbereitung des Rektoratsdialogs**

Die inhaltliche Vorbereitung des Rektoratsdialogs erfolgt durch die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre. Die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre

- erstellt eine Stellungnahme zu Ergebnispapier und zur Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien des On-Campus-Dialogs und berücksichtigt dabei die Stellungnahmen des Studiendekans und der Studierendenvertretung.
- erstellt als Gesprächsgrundlage für den Rektoratsdialog eine Übersicht zu den Ergebnissen des On-Campus-Dialogs und den jeweiligen Stellungnahmen.
- entwickelt auf Basis der Unterlagen in Absprache mit dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre Vorschläge für Maßnahmen, die in eine Zielvereinbarung münden können.

## **(iii) Ablauf des Rektoratsdialogs**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Rektoratsdialogs erhalten die vorbereitenden Unterlagen über das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in der Regel zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin in digitaler Form.

Der Rektoratsdialog besteht aus mehreren Tagesordnungspunkten. Diese umfassen in der Regel

- eine Kurzvorstellung des Studiengangs
- eine gemeinsame Sichtung der Ergebnisse des On-Campus-Dialogs und eine Aussprache dazu
- die Fixierung des Diskussionsergebnisses in einer Zielvereinbarung

Die Gesprächsleitung des Rektoratsdialogs liegt beim Rektor bzw. im Falle seiner kurzfristigen Erkrankung beim Prorektorat für Lehre. Die Protokollierung erfolgt durch die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre oder das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre.

#### **(iv) Zielvereinbarung zwischen Rektorat und Fakultätsleitung**

Ziel des Rektoratsdialogs ist es, einvernehmlich geeignete Maßnahmen zur Erfüllung der Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung und zur Weiterentwicklung des Studiengangs festzulegen. Die Maßnahmen werden zwischen Rektorat und Fakultätsleitung (vertreten durch den Dekan und den Studiendekan) im Konsens festgelegt, mit einer Umsetzungsfrist versehen und schriftlich als Zielvereinbarung dokumentiert. Die zwischen Rektorat und Fakultätsleitung vereinbarten Ziele orientieren sich am jeweils geltenden Struktur- und Entwicklungsplan der Universität, an den Qualitätszielen für Studium und Lehre der Universität sowie an den Vorgaben der Studienakkreditierungsverordnung.

#### **e) Beschlussfassung über die interne Akkreditierung**

Nach Abschluss der Zielvereinbarung entscheidet das Rektorat auf Initiative des Referats Qualitätsmanagement | Strategie Lehre über die Akkreditierung des Studiengangs. Der Beschluss über die interne Akkreditierung des Studiengangs umfasst die Feststellung, dass der Studiengang die in der Studienakkreditierungsverordnung des Landes Baden-Württemberg festgelegten formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge erfüllt oder nach Umsetzung der in der Zielvereinbarung festgelegten Maßnahmen innerhalb maximal eines Jahres erfüllen wird.

Voraussetzung für die Beschlussfassung über die interne Akkreditierung ist das Vorliegen einer Zielvereinbarung zwischen Rektorat und Fakultätsleitung, die zumindest Maßnahmen zu den formalen Kriterien und den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung enthält, die von der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre bzw. von den externen Expertinnen und Experten als nicht erfüllt bewertet worden sind. Die Maßnahmen, die sich auf formale und fachlich-inhaltliche Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung beziehen, die als nicht erfüllt bewertet worden sind, werden in der Zielvereinbarung besonders gekennzeichnet.

Mit der Beschlussfassung über die interne Akkreditierung erhält der Studiengang das Qualitätssiegel der Universität und gilt als intern akkreditiert für die Laufzeit von acht Jahren ab Beginn des Semesters, in dem der Beschluss über die interne Akkreditierung getroffen wird. Das Qualitätssiegel beinhaltet das Siegel des Akkreditierungsrates, wenn die Universität eine Systemakkreditierung erfolgreich abgeschlossen hat.

Die interne Akkreditierung verliert ihre Gültigkeit, wenn der Studiengang die in der Zielvereinbarung festgelegten Maßnahmen bezüglich der formalen und der fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung nicht fristgerecht erfüllt und

dieser Sachverhalt vom Rektorat festgestellt wird. Der Studiengang kann eine Nachfrist für die Umsetzung der Maßnahmen beantragen (s. Kapitel 1.2. g).

#### **f) Beschwerdeverfahren und Eskalationsstufen**

Gelingt es nicht, im Rektoratsdialog konsensual eine Zielvereinbarung zur Erfüllung der Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung abzuschließen, so greift folgender Mechanismus.

- Bei Dissens zwischen Rektorat und Fakultätsleitung zu geeigneten Maßnahmen und Umsetzungsfristen, die zur Einhaltung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung führen sollen, wird ein Gespräch zwischen Studiengangsleitung, Studiendekan und der Prorektorin für Lehre anberaumt. Ziel dieses Gesprächs ist es, eine einvernehmliche Lösung bzgl. Maßnahmen und angemessener Umsetzungsfristen zu sämtlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung zu vereinbaren.
- Führt diese einvernehmliche Lösung nachfolgend zum Abschluss einer Zielvereinbarung zwischen Rektorat und Fakultätsleitung zu geeigneten Maßnahmen und Umsetzungsfristen, die zur Einhaltung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung führen sollen, so erhält der Studiengang das Qualitätssiegel der Universität.
- Wird innerhalb einer angemessenen Frist keine entsprechende Zielvereinbarung abgeschlossen, erhält der Studiengang kein neues Qualitätssiegel der Universität. Das auslaufende Qualitätssiegel für den Studiengang und die damit verbundene interne Akkreditierung wird für die Dauer von einem Jahr verlängert. Bis zum Ende dieses Jahres ist es Aufgabe der Fakultät über eine Programmakkreditierung die Bestätigung der Einhaltung der Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung nachzuweisen und dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre anzuzeigen.

#### **g) Verzug bei der Umsetzung von Maßnahmen der Zielvereinbarung**

Die Verleihung des Qualitätssiegels der Universität an den Studiengang ist verbunden mit der Erwartung, dass der Studiengang die in der Zielvereinbarung festgelegten Maßnahmen fristgerecht umsetzt. Die Verantwortung für die Umsetzung der Zielvereinbarungen liegt beim Studiendekan bzw. der Studiendekanin. Die Umsetzung der Maßnahmen zeigt der Studiendekan bzw. die Studiendekanin beim Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre spätestens zum Zeitpunkt des Fristablaufs an und legt einen geeigneten Nachweis vor.

Sofern im Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre nach Anzeige der Umsetzung durch den Studiendekan bzw. die Studiendekanin Zweifel bzgl. der vollumfänglichen Umsetzung der Maßnahme vorliegen, kann das Referat eine Stellungnahme der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre einholen und unter Berücksichtigung dieser Stellungnahme eine angemessene Nachfrist, in der Regel ein Monat, zur vollumfänglichen Umsetzung der Maßnahme gewähren.

Gelingt es dem Studiendekan bzw. der Studiendekanin nicht, die vereinbarte Maßnahme fristgerecht bzw. innerhalb der gewährten Nachfrist umzusetzen, wird der Sachverhalt auf Initiative des Referats Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in einer Rektoratssitzung thematisiert. Das Rektorat entscheidet unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Fakultätsleitung und der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre darüber,

- ob dem Studiengang das Qualitätssiegel entzogen wird,
- ob die Maßnahme ggf. verändert wird oder
- ob eine weitere Nachfrist für die Umsetzung der Maßnahme aus der Zielvereinbarung gewährt wird.

Wird die Maßnahme auch in der vom Rektorat eingeräumten Nachfrist nicht umgesetzt, so verliert der Studiengang das Qualitätssiegel und damit auch das Siegel des Akkreditierungsrats mit Ablauf der Nachfrist zuzüglich einer Übergangsfrist von einem Jahr. Die Übergangsfrist von einem Jahr wird analog zum Verfahren bei Entzug des Qualitätssiegels gewährt.

Ein Entzug des Qualitätssiegels und damit des Siegels des Akkreditierungsrats oder dessen Verlust wegen Ablaufs der Nachfrist kann **nur** erfolgen, wenn der Studiengang Maßnahmen nicht umsetzt, die die formalen oder die fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung betreffen, die von der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre bzw. von den externen Expertinnen und Experten als nicht erfüllt bewertet worden sind.

Das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre hinterlegt die geänderte Akkreditierungsfrist in der Datenbank des Akkreditierungsrats und informiert die Fakultätsleitung über die Verpflichtung, umgehend auf eigene Kosten eine Programmakkreditierung zu veranlassen, damit keine Akkreditierungslücke entsteht.

Ein Studiengang, der die Berechtigung zum Führen des Qualitätssiegels verloren hat, kann erst dann wieder das universitätsinterne Akkreditierungsverfahren durchlaufen, wenn er einmalig eine externe Programmakkreditierung erfolgreich abgeschlossen hat.

## **h) Beteiligung der Studierenden im großen Monitoringzyklus**

Auf Initiative des Studiendekans benennt die Fachschaft die internen studentischen Vertreterinnen und Vertreter, die am Verfahren beteiligt sind. Eine Beteiligung erfolgt im Rahmen des Vorgesprächs der Studierenden mit der Studiengangsleitung, während des On-Campus-Dialogs und durch die Stellungnahme zum Ergebnispapier des On-Campus-Dialogs und zur Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien. Die studentischen Teilnehmer am On-Campus-Dialog müssen zuvor am Vorgespräch mit der Studiengangsleitung teilgenommen haben.

Am Vorgespräch der Studierenden mit der Studiengangsleitung nehmen in der Regel mindestens fünf Studierendenvertreterinnen oder -vertreter teil, die aktuell in dem fraglichen Studiengang studieren, nach Möglichkeit in unterschiedlichen Studienphasen (Studieneingangsphase, Grundstudium, Vertiefungsstudium). Bei der Benennung achtet die Studierendenvertretung auf eine angemessene Beteiligung der Geschlechter. Am Vorgespräch können zusätzlich bis zu zwei Studierende als Vertretung der Fachschaft teilnehmen, die selbst nicht im fraglichen Studiengang studieren müssen.

Zur Vorbereitung des Vorgesprächs erhalten die Studierendenvertreterinnen oder -vertreter vom Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre das Studiengangdatenblatt und den Prüfbericht zu den formalen Kriterien. Voraussetzung dafür ist die Unterzeichnung einer Vertraulichkeitserklärung. Der Studiendekan bzw. die Studiendekanin kann weitere Unterlagen der Fakultät verfügbar machen. Die Studierendenvertreterinnen oder -vertreter erstellen ein Protokoll des Vorgesprächs, das dem Monitoringbericht als Anlage beigefügt wird.

Am On-Campus-Dialog nehmen in der Regel zwei Studierende des Studiengangs teil. Eine Teilnahme von Fachschaftsvertreterinnen oder -vertretern, die nicht im Studiengang studieren, ist beim On-Campus-Dialog nicht vorgesehen.

Die Studierendenvertreterinnen oder -vertreter haben die Möglichkeit, nach Abschluss des On-Campus-Dialogs eine Stellungnahme zum Ergebnispapier und zur Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien abzugeben. Die Stellungnahme muss spätestens drei Wochen nach Zugang von Ergebnispapier und Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien beim Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in elektronischer Form eingehen.

## **i) Zeitpunkt und Verlängerung**

Bestehende Studiengänge durchlaufen das Verfahren der internen Akkreditierung im großen Monitoringzyklus in der Regel alle acht Jahre. Das Verfahren wird in der Regel ein Jahr vor Ablauf der bestehenden Akkreditierungsfrist eingeleitet.

Eine Verlängerung der bestehenden Akkreditierung kann erfolgen

- bei auslaufenden Studiengängen für den Zeitraum bis zur endgültigen Schließung des Studiengangs (s. Kapitel 4.2).
- bei allen Studiengängen, wenn dadurch das Studienprogramm in den Akkreditierungsrhythmus eines Clusters von thematisch verwandten Studiengängen integriert werden kann.

Eine Verlängerung der bestehenden Akkreditierung wird vom zuständigen Studiendekan bzw. der Studiendekanin über das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre beim Rektorat beantragt. Das Rektorat entscheidet über den Antrag. Die Verlängerung der Akkreditierung vollzieht das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in Absprache mit dem Studiendekan.

Im Falle einer nicht erfolgreichen internen Reakkreditierung (s. Kapitel 1.2. f) ist kein gesonderter Antrag auf Verlängerung der Akkreditierung erforderlich. Zugleich mit der Feststellung des Scheiterns der Verhandlungen über eine Zielvereinbarung zu den formalen Kriterien und den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung, die von der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre bzw. von den externen Expertinnen und Experten als nicht erfüllt bewertet worden sind, verlängert das Rektorat die interne Akkreditierung um ein Jahr, damit der Studiengang in diesem Zeitraum eine Programmakkreditierung abschließen kann.

## **j) Dokumentation und Bekanntmachung**

Sämtliche Prozessdokumente werden zentral in digitaler Form archiviert. Verantwortlich für die vollständige Dokumentation des Verfahrens ist das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre. Das Referat ist weiterhin verantwortlich für

- den Eintrag in die Datenbank des Akkreditierungsrats gemäß § 29 Studienakkreditierungsverordnung.
- die Information der universitätsinternen Einrichtungen (Fakultätsverwaltung und Abteilung Studienangelegenheiten) über die Akkreditierung.
- die Information der Öffentlichkeit nach Maßgabe von § 18 Abs.4 Studienakkreditierungsverordnung.

Die Information der zuständigen Ministerien über die Akkreditierungsentscheidung erfolgt im Zuge der Beantragung der Verlängerung der Einrichtungsgenehmigung eines Studiengangs durch die Abteilung Studienangelegenheiten.

### **k) Ergänzende Regelung zum großen Monitoringzyklus bei Studiengängen mit Lehramtsbezug**

Bei Studiengängen mit Lehramtsbezug gemäß § 25 Abs. 1 Sätze 3-5 in Verbindung mit § 18 Abs. 2 StAkkrVO nehmen am On-Campus-Dialog zusätzlich eine Vertretung aus dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport sowie zur Bewertung der Kombinationsfächer evangelische und katholische Theologie je eine Vertretung der zuständigen kirchlichen Stelle (Landeskirche oder Diözese) in beratender Funktion teil. Die Vertreterinnen oder Vertreter mit beratender Funktion haben die Wahl, ob sie sich persönlich am On-Campus-Dialog beteiligen oder im Vorfeld in Kenntnis des Monitoringberichts eine schriftliche Stellungnahme abgeben wollen. Wird eine schriftliche Stellungnahme abgegeben, so wird diese im Gespräch der externen Expertinnen und Experten mit Vertretern des Studiengangs während des On-Campus-Dialogs berücksichtigt und mit den Unterlagen des On-Campus-Dialogs für den nachfolgenden Rektorsdialog dokumentiert.

Die Bewertung der formalen und der fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung durch die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre bzw. durch die Externen schließt im Falle von Studiengängen mit Lehramtsbezug die für das Lehramt bestehenden Besonderheiten mit ein, wie sie u.a. in § 13 Abs. 2-3 StAkkrVO dargelegt sind.

### **l) Ergänzende Regelung zum großen Monitoringzyklus bei Kooperationsstudiengängen**

Bei Kooperationsstudiengängen wird das Studiengangdatenblatt erweitert um Informationen und Darstellungen, die die Kooperationspraxis aus Studierendenperspektive aufzeigen.

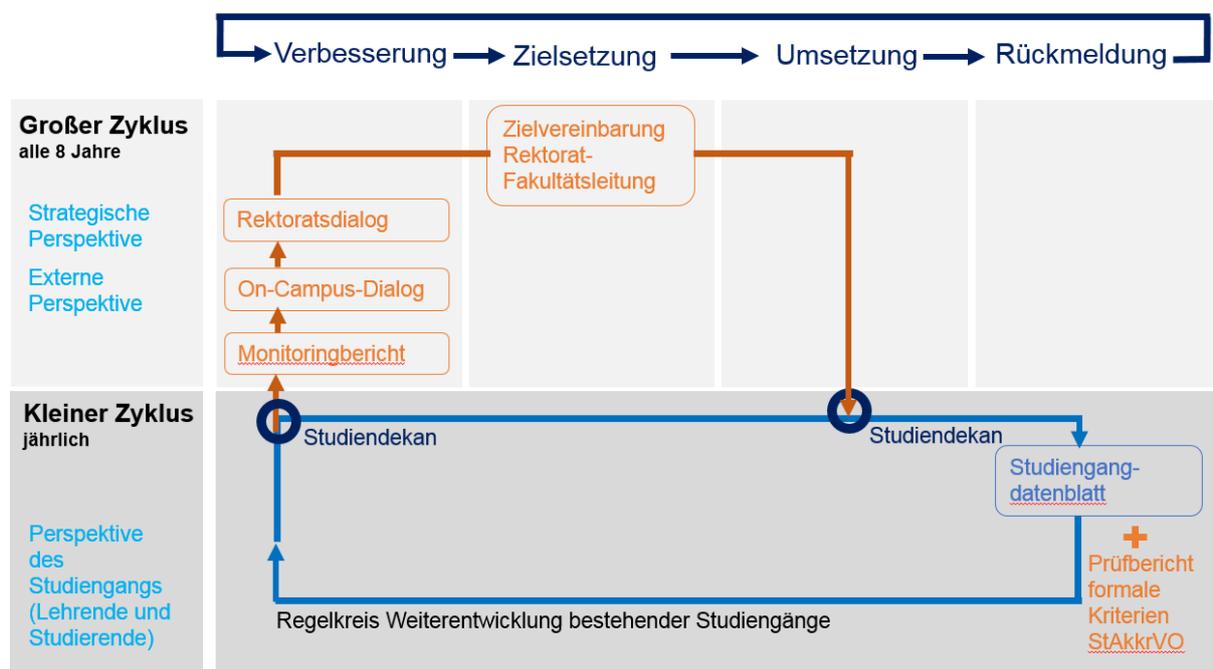
Gleichermaßen wird der Monitoringbericht um ein Kapitel zur studiengangbezogenen Kooperation erweitert. Dieses enthält

- einen Bericht der Studiengangsleitung zur Kooperationspraxis, der auch Entwicklungs- und Nachsteuerungsbedarf benennt. Der Bericht berücksichtigt die Rückmeldungen der Studierendenvertretung aus dem Vorgespräch sowie die Erfahrungen der Studiengangskoordination und der Studienberatung.
- einen Bericht aus der Partnerinstitution, in dem die für die Koordination verantwortliche Person zur gelebten Praxis der Kooperation und zu Entwicklungs- und Nachsteuerungsbedarf berichtet.

### 1.3. Vernetzung von kleinem und großem Monitoringzyklus

Die jeweils am Ende eines Monitoringzyklus vereinbarten Maßnahmen werden je nach Umsetzungsfrist auf ihre Wirksamkeit überprüft. Dies erfolgt in einem nachfolgenden Monitoringzyklus in geeignetem zeitlichem Abstand. Die Wirksamkeit von Maßnahmen wird anhand geeigneter Indikatoren aus dem Studiengangdatenblatt betrachtet. Bei Bedarf kann das Studiengangdatenblatt um spezifische, auf einzelne Maßnahmen abgestimmte Erhebungen ergänzt werden. Dies erfolgt in Abstimmung zwischen dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre und dem zuständigen Studiendekan bzw. der Studiendekanin.

Abbildung 3: Schnittstellen zwischen kleinem und großem Monitoringzyklus



Im kleinen Monitoringzyklus wird die kontinuierliche Weiterentwicklung des Studiengangs in einem geschlossenen Qualitätsregelkreis auf Ebene der Fakultät gewährleistet. (in Abb. 3 schematisch dunkelblau dargestellt; s. dazu detailliert die fakultätsspezifischen Abbildungen im Anhang). Der große Monitoringzyklus basiert auf dem kleinen Monitoringzyklus, wird jedoch um zusätzliche Verfahrenselemente ergänzt (in Abbildung 3 orange dargestellt). Auf diese Weise wird die kontinuierliche Weiterentwicklung des Studiengangs unter Einbeziehung externer Perspektiven aus Fachwissenschaft und Berufspraxis sowie aus gesamtuniversitärer strategischer Perspektive gewährleistet.

Die Vernetzung beider Monitoringzyklen erfolgt über die Schnittstelle des Studiendekans bzw. der Studiendekanin,

- der/die den kleinen Monitoringzyklus in der Fakultät koordiniert
- der/die den Studiengangdialog als Auftakt des großen Monitoringzyklus koordiniert
- der/die an allen Verfahrensschritten des großen Monitoringzyklus (On-Campus-Dialog, Rektoratsdialog, Stellungnahmen) persönlich beteiligt ist.
- der/die die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Zielvereinbarung zur Weiterentwicklung eines Studiengangs trägt

## 2. Prüfverfahren bei Einrichtung eines neuen Studiengangs

Wird ein Studiengang neu eingerichtet, erfolgt die interne Akkreditierung in Form einer externen Konzeptbegutachtung mit nachfolgender Rektoratsentscheidung. Die interne Akkreditierung ist Voraussetzung für die Herbeiführung des Einrichtungsbeschlusses für den Studiengang durch die Gremien der Universität.

### 2.1. Studiengangskonzept und Studiengangbeschreibung

Das Studiengangskonzept bildet den Ausgangspunkt für die Planung eines neuen Studiengangs. Im Studiengangskonzept werden die grundlegenden Überlegungen dargestellt - beispielsweise zu Studieninhalten, zur Anschlussfähigkeit und zur Abgrenzung des Studiengangs im Kontext bestehender Studiengänge, zur Berufsfeldorientierung oder zum Ressourcenbedarf. Eine Vorlage für das Studiengangskonzept wird vom Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre zur Verfügung gestellt.

Das Studiengangskonzept wird von der Fakultätsleitung (bzw. von den Fakultätsleitungen aller am geplanten Studiengang beteiligten Fakultäten) und anschließend vom Rektorat beschlossen. Auf Basis des beschlossenen Studiengangskonzeptes werden Inhalt und Aufbau des Studiums, erforderliche Eingangsqualifikationen und Qualifikationsziele für Studierende des Studiengangs formuliert. Entsprechend der rechtlichen Vorgaben werden diese Festlegungen in Satzungen geregelt (Prüfungsordnung, Zulassungssatzung, ggf. Gebührenordnung) und im Modulhandbuch beschrieben.

Damit die wichtigsten Festlegungen zum Studiengang gebündelt in einem Dokument zusammengefasst verfügbar sind, wird eine Studiengangbeschreibung verfasst. Die Studiengangbeschreibung vertieft und konkretisiert die grundlegenden Festlegungen aus dem beschlossenen Studiengangskonzept. Als Masterdokument für den Studiengang ist die Studiengangbeschreibung der Referenzpunkt für sämtliche Informationen über den Studiengang. Eine Vorlage für die Studiengangbeschreibung wird vom Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre zur Verfügung gestellt.

Die Studiengangbeschreibung ist Gegenstand der externen Begutachtung (s. Kapitel 2.2.) und wird (mit den Satzungen für den Studiengang) vom Fakultätsrat beschlossen.

## **2.2. Externe Begutachtung**

### **a) Zuständigkeiten**

Vor Beschlussfassung über die Einrichtung eines Studiengangs werden schriftliche Gutachten eingeholt von mindestens einer externen Expertin bzw. einem externen Experten aus der Fachwissenschaft und von mindestens einer externen Expertin bzw. einem externen Experten aus der Berufspraxis. Zuständig für die Einholung der Gutachten ist das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre.

Zuständig für die Benennung möglicher externer Expertinnen und Experten ist der Studiendekan der Fakultät, die den neuen Studiengang vorbereitet. Bei fakultätsübergreifenden Studiengängen ist dies der Studiendekan der verantwortlichen Fakultät in Abstimmung mit den übrigen beteiligten Studiendekanen.

### **b) Externe Expertinnen und Experten**

Externe Expertinnen oder Experten aus der Fachwissenschaft sind in der Regel Universitätsprofessorinnen oder –professoren an inländischen oder ausländischen Universitäten mit inhaltlicher Nähe zum geplanten Studiengang. Externe Expertinnen oder Experten aus der Berufspraxis sind Personen in verantwortlicher Position aus einem Berufsfeld, für das der Studiengang qualifiziert.

Die externen Expertinnen und Experten sollen in Anlehnung an die Befangenheitsregelung für die externen Expertinnen und Experten eines On-Campus-Dialoges (s. Kapitel 1.2. c iii) so gewählt werden, dass sie unbefangen ihre Stellungnahmen abgeben können.

### **c) Unterlagen und Prüfauftrag**

Sofern bereits verfügbar, erhalten die externen Expertinnen und Experten die Entwurfss Fassungen der Prüfungsordnung und der Zulassungssatzung sowie das Modulhandbuch – mindestens jedoch folgende Unterlagen zum geplanten Studiengang:

- die Studiengangbeschreibung gemäß Mustervorlage
- die Modulbeschreibungen der Pflichtmodule mit mindestens folgenden Angaben
  - Modultitel
  - Lehrformen
  - Lern- und Qualifikationsziele
  - Prüfungsformen
  - ECTS-Credits

Besteht das Curriculum aus sehr vielen Pflichtmodulen, können diese auch zu größeren Einheiten zusammengefasst werden.

Die externen Expertinnen und Experten werden um ihre Einschätzung zur Einhaltung von fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung gebeten. Die Fachwissenschaftlerinnen und Fachwissenschaftler nehmen insbesondere zu Aktualität und Adäquanz (gemäß § 13 Abs. 1 StAkkrVO) sowie zu Qualifikationszielen und dem Aufbau des Curriculums (gemäß § 12 StAkkrVO) Stellung. Die Expertinnen und Experten aus der Berufspraxis nehmen insbesondere zu den Qualifikationszielen des Studiengangs Stellung. Ein On-Campus-Dialog ist nicht vorgesehen.

Die Einhaltung der formalen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung wird universitätsintern vom Referat Weiterentwicklung der Lehre in Abstimmung mit der Abteilung Studienangelegenheiten geprüft und im Prüfbericht dokumentiert.

### **2.3. Vorbereitung der Beschlussfassung über die interne Akkreditierung**

Die Gutachten der externen Expertinnen und Experten werden vom Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre dem Studiendekan übermittelt. Dieser entscheidet in Abstimmung mit den zuständigen Stellen der Universitätsverwaltung über daraus ggf. resultierende Anpassungen der Planungen und der Satzungsdokumente für den neuen Studiengang und führt die für die Einrichtung des Studiengangs gemäß Landeshochschulgesetz notwendigen Beschlüsse auf Ebene der Fakultät herbei.

Über das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre beantragt die Fakultät anschließend über den Studiendekan die interne Akkreditierung des geplanten Studiengangs durch das Rektorat. Dazu legt die Fakultät folgende Dokumente vor

- Studiengangbeschreibung
- zu beschließende Fassung der Prüfungsordnung
- zu beschließende Fassung der Zulassungssatzung
- ggf. zu beschließende Fassung der Gebührenordnung
- Modulkatalog
- Gutachten der externen Expertinnen und Experten
- Stellungnahme des Studiendekans zum Gutachten der externen Expertinnen und Experten, ggf. mit Begründung, wenn Empfehlungen nicht aufgegriffen werden.
- Prüfbericht zur Einhaltung der formalen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung

Das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre holt für die Entscheidungsvorlage zur internen Akkreditierung eine Stellungnahme der Stabsstelle für die Weiterentwicklung der Lehre ein.

## **2.4. Beschlussfassung über die interne Akkreditierung**

Das Rektorat entscheidet über die interne Akkreditierung des Studiengangs unter Berücksichtigung der Gutachten, des Prüfberichts zu den formalen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung und der Stellungnahme der Stabsstelle für die Weiterentwicklung der Lehre.

Das Rektorat muss die interne Akkreditierung versagen, wenn formale oder fachlich-inhaltliche Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung ausweislich des Prüfberichts und der externen Gutachten nicht eingehalten werden.

Das Rektorat erteilt die interne Akkreditierung eines neuen Studiengangs für die Dauer von vier Jahren ab Aufnahme des Studienbetriebs. Die Umsetzung des Studienprogramms wird nach Aufnahme des Studienbetriebs im Monitoringsystem der Universität überprüft. Ein Jahr vor Auslaufen der internen Akkreditierung startet der große Monitoringzyklus des Studiengangs in der Annahme, dass drei Jahre nach Aufnahme des Studienbetriebs eine ausreichende Datengrundlage zur Beurteilung der Qualitätsentwicklung des Studiengangs vorliegt.

Eine Verlängerung der Konzeptakkreditierung ist grundsätzlich möglich, wenn dadurch ein neu eingerichteter Studiengang einem bestehenden Cluster fachlich nahestehender Studiengänge zugeordnet werden kann und dann in dessen Akkreditierungsrhythmus integriert wird. Die Entscheidung über eine Verlängerung der Konzeptakkreditierung trifft das Rektorat. Die Entscheidungsvorlage wird vom Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre in Abstimmung mit dem Studiendekan erstellt.

## **2.5. Beteiligung der Studierenden**

Die Studierenden der Fakultät bzw. der Fakultäten, die den Studiengang neu einrichtet bzw. einrichten, sind über die Studienkommission/en am Verfahren beteiligt.

### 3. Vorgehensweise bei wesentlichen Änderungen an einem bestehenden Studiengang

Werden an einem bestehenden Studiengang während der Laufzeit der internen Akkreditierung Änderungen vorgenommen, so sind dies in Anlehnung an die Terminologie der Studienakkreditierungsverordnung wesentliche Änderungen, wenn sie sich potentiell qualitätsmindernd auf den Studiengang auswirken können.

#### 3.1. Begriffsklärung

In Anlehnung an die Begründung zu § 28 Absatz 1 der Studienakkreditierungsverordnung liegt eine wesentliche Änderung in einem Studiengang in der Regel vor, wenn

- die Studiengangsbezeichnung, der Abschlussgrad oder die Profildzuordnung (forschungsorientiert/anwendungsorientiert/weiterbildend) verändert werden.
- die Regelstudienzeit geändert wird.
- der in der Studiengangsbeschreibung festgelegte Gegenstand des Studiengangs geändert wird.
- die Qualifikationsziele auf Studiengangsebene neu bestimmt werden, so dass die Änderung über eine ergänzende Aktualisierung aufgrund neuer Erkenntnisse aus Wissenschaft und Berufspraxis hinaus geht.
- der Aufbau des Curriculums geändert wird, der Zeitpunkt des Studienbeginns verändert wird oder Pflichtmodule grundlegend verändert werden (ersatzlose Streichung von Pflichtmodulen; komplette Änderung der Lernziele mehrerer Pflichtmodule) oder eine maßgebliche Erweiterung des Curriculums erfolgt.
- die Lehr- und Prüfungssprache des Studiengangs geändert wird.
- aufgrund der Änderung ein Verstoß gegen einschlägige gesetzliche Regelungen oder ähnliche rechtsverbindliche Vorgaben vorliegen würde.

Eine wesentliche Änderung kann auch bei der Einrichtung von Vertiefungsrichtungen vorliegen, die zu substantiell unterschiedlichen Kompetenzen bei den Absolventinnen und Absolventen führen.

Folgende Änderungen an einem Studiengang sind in der Regel **keine** wesentlichen Änderungen:

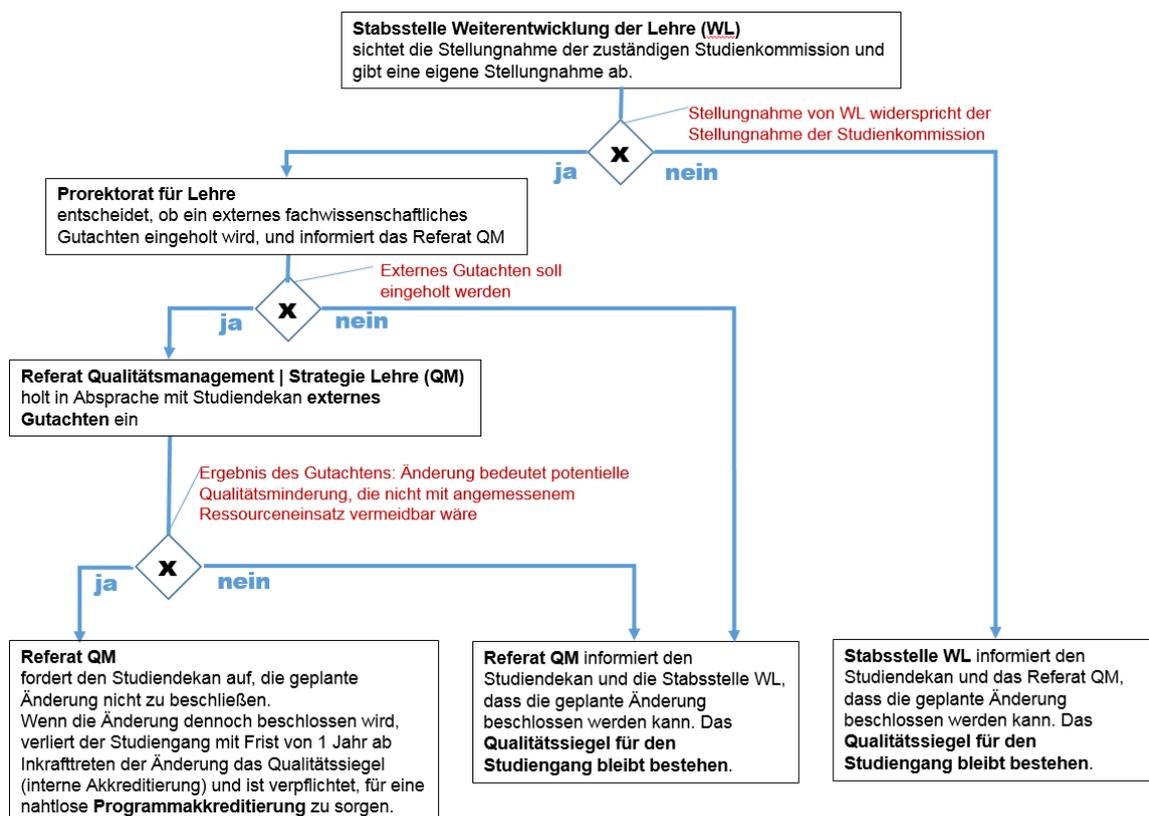
- Änderungen am Studiengang, die im Rahmen der internen Akkreditierung vereinbart wurden und auf Maßnahmen der Zielvereinbarung zwischen Fakultätsleitung und Rektorat zurückgehen

- Folgende Änderungen an Modulen oder Modulbezeichnungen bzw. dem Modulkatalog:
  - Aktualisierungen nach dem Stand der Wissenschaft im Rahmen der Studiengangsziele,
  - zusätzliche Module im Wahlbereich/Wahlpflichtbereich, deren Lernziele den Studiengangszielen entsprechen
  - Einstellung von Modulen im Wahlbereich
  - Anpassung der Vergabe der Leistungspunkte in den Modulen an den tatsächlichen Arbeitsaufwand, sofern nicht dadurch die Gesamtleistungspunktezahl im Studiengang verändert wird
  - Änderung von Prüfungsformen einzelner Module, die sich im Rahmen der übergeordneten Qualifikationsziele des Studiengangs bewegen

### 3.2. Verfahrensweise zur Umsetzung von wesentlichen Änderungen am Studiengang

Bei wesentlichen Änderungen am Studiengang holt der Studiendekan eine Stellungnahme der Studienkommission ein und leitet diese an die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre, die ihrerseits eine Stellungnahme abgibt. Je nachdem, wie die Änderungen von diesen beiden Stellen beurteilt werden, ergeben sich unterschiedliche Szenarien.

Abbildung 3: Mögliche Szenarien bei wesentlichen Änderungen am Studiengang



### **a) Stellungnahme der Studienkommission**

Soll an einem Studiengang eine wesentliche Änderung vorgenommen werden, so legt die zuständige Studienkommission dar, warum sie diese Änderung befürwortet und stellt in einer Stellungnahme dar, wie sich die geplante wesentliche Änderung auf die studiengangbezogenen Qualitätsziele für Studium und Lehre insgesamt voraussichtlich auswirken wird. Dabei werden Abwägungen bei ggf. konkurrierenden Zielsetzungen deutlich gemacht. Die Stellungnahme wird der Stabsstelle für die Weiterentwicklung der Lehre vorgelegt.

### **b) Stellungnahme der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre**

In Kenntnis der Stellungnahme der Studienkommission ermittelt die Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre, wie sich die geplante wesentliche Änderung auf die studiengangbezogenen Qualitätsziele für Studium und Lehre insgesamt voraussichtlich auswirken wird.

- Kommt die Stabsstelle zu dem Ergebnis, dass die geplante wesentliche Änderung keinen negativen Einfluss auf die Qualität des Studiengangs insgesamt haben wird oder dass ein vermuteter negativer Einfluss nicht mit einem angemessenen Ressourceneinsatz vermeidbar ist, so hat die wesentliche Änderung keine Konsequenzen für den Akkreditierungsstatus des Studiengangs. Die Änderung kann wie geplant auf dem Gremienweg beschlossen werden, ohne dass dies eine Auswirkung auf das bestehende Qualitätssiegel hat. Eine Überprüfung der Auswirkungen der Änderung auf die Qualität erfolgt im Rahmen des nächsten planmäßigen großen Monitoringzyklus.
- Kommt die Stabsstelle zu dem Ergebnis, dass die geplante wesentliche Änderung die Qualität des Studiengangs insgesamt negativ beeinflusst oder dass ein vermuteter negativer Einfluss mit einem angemessenen Ressourceneinsatz vermeidbar wäre, so wird der Sachverhalt dem Prorektorat für Lehre vorgelegt.
- Folgt das Prorektorat für Lehre der Argumentation der Studienkommission, so kann die wesentliche Änderung wie geplant beschlossen werden. Teilt das Prorektorat für Lehre hingegen die Argumentation der Stabsstelle für die Weiterentwicklung der Lehre, so gibt sie über das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre ein externes fachwissenschaftliches Gutachten in Auftrag. Das Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre holt das externe Gutachten einer Fachwissenschaftlerin bzw. eines Fachwissenschaftlers bevorzugt von den externen

Expertinnen und Experten ein, die den Studiengang aus dem zurückliegenden On-Campus-Dialog bereits kennen.

- Kommt das externe Gutachten zu dem Ergebnis, dass die geplante Änderung die Qualität des Studiengangs insbesondere mit Bezug zu den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung verschlechtert und dass diese Verschlechterung mit angemessenem Ressourceneinsatz vermeidbar wäre, so wird der Studiengang gebeten, die geplante Änderung nicht zu beschließen. Gleiches gilt, wenn von der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre ein Verstoß gegen die formalen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung erkannt wird. Wird die Änderung dennoch beschlossen, so wird dem Studiengang das interne Qualitätssiegel aberkannt und er verliert den Status der internen Akkreditierung mit Wirkung von einem Jahr ab Inkrafttreten der beschlossenen Änderung. Der Studiengang ist in diesem Fall verpflichtet, umgehend eine Programmakkreditierung zu veranlassen und innerhalb eines Jahres abzuschließen.
- Kommt das externe Gutachten hingegen zu dem Ergebnis, dass die geplante Änderung die Qualität des Studiengangs insbesondere mit Bezug zu den formalen und den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung nicht verschlechtert oder dass die entstehende Verschlechterung nicht mit angemessenem Ressourceneinsatz vermeidbar wäre, so kann die Änderung wie geplant auf dem Gremienweg beschlossen werden, ohne dass dies eine Auswirkung auf das bestehende Qualitätssiegel hat. Eine Überprüfung der Auswirkungen der Änderung auf die Qualität erfolgt im Rahmen des nächsten planmäßigen großen Monitoringzyklus.

Wenn für einen bestehenden Studiengang so viele wesentliche Änderungen geplant werden, dass dieser in seiner Ausrichtung grundlegend verändert würde, kann die zuständige Fakultät in Absprache mit dem Prorektorat für Lehre, der Stabsstelle Weiterentwicklung der Lehre und dem Referat Qualitätsmanagement | Strategie Lehre eine Konzeptakkreditierung veranlassen, wie sie für die Einrichtung eines neuen Studiengangs vorgesehen ist.

## 4. Vorgehensweise bei Aufhebung eines Studiengangs

Der Prozess der Aufhebung eines Studiengangs wird durch einen Antrag der zuständigen Fakultät bzw. Fakultäten an das Rektorat ausgelöst. Die Aufhebungsentscheidung wird im Rahmen des gesetzlich vorgeschriebenen Gremienweges getroffen und wird erst nach Genehmigung durch das Wissenschaftsministerium wirksam.

### 4.1. Aufhebungsplanung

Zur Sicherung der Qualität des aufzuhebenden Studiengangs bis zu dessen endgültiger Schließung wird eine Aufhebungsplanung erstellt. Die Planung erstreckt sich auf die Regelstudienzeit plus zwei Semester bezogen auf den zuletzt eingeschriebenen Studierendenjahrgang.

Die Aufhebungsplanung wird vom Studiendekan/ der Studiendekanin bzw. den Studiendekanen/den Studiendekaninnen der am Studiengang beteiligten Fakultäten in Abstimmung mit der Studiengangsleitung und der Stabsstelle für die Weiterentwicklung der Lehre erstellt.

Sie legt die ggf. notwendigen Veränderungen des Studiengangs in der Übergangsphase dar, die auf der Ebene von Prüfungsordnung, Zulassungssatzung und Modulkatalog abgebildet werden und ggf. parallel zur Aufhebungsentscheidung den Gremienweg durchlaufen müssen. Bei der Planung ist besonders zu berücksichtigen:

- ob und ab welchem Zeitpunkt Zulassungen ins 1. oder höhere Fachsemester nicht mehr möglich sein sollen,
- ob und ab welchem Zeitpunkt nach Ende der Übergangsfrist ein Prüfungsanspruch erlischt,
- ob und für welche Module des auslaufenden Studiengangs Ersatzmodule oder äquivalente Module definiert werden sollen,
- ob und welche Änderungen darüber hinaus am Aufbau von Pflicht- und Wahlpflichtbereich vorgenommen werden sollen,
- wie und durch wen die relevanten Stellen und Mitglieder der Universität, insbesondere die im Studiengang eingeschriebenen Studierenden, von der Aufhebungsentscheidung und ggf. von Änderungen am Studiengang während der Übergangsphase unterrichtet werden.

Die Aufhebungsplanung wird von der Studienkommission und vom Fakultätsrat jeder am Studiengang beteiligten Fakultät beschlossen und ist Grundlage der auf dieser Basis zu beschließenden Satzungsänderungen. Die Aufhebungsplanung kann jährlich vom zuständigen Studiendekan bzw. der zuständigen Studiendekanin aktualisiert werden.

#### **4.2. Verlängerung einer bestehenden internen Akkreditierung**

Hat das Rektorat dem Antrag der zuständigen Fakultäten auf Aufhebung eines Studiengangs zugestimmt und liegt die Aufhebungsplanung vor, kann der Studiendekan/die Studiendekanin bzw. können die Studiendekane/die Studiendekaninnen die Verlängerung der internen Akkreditierung beantragen bis die noch in den Studiengang eingeschriebenen Studierenden ihr Studium beendet haben (s. Kapitel 1.2.i). In Anlehnung an § 26 Abs. 3 Satz 1 StAkkrVO wird damit sichergestellt, dass ein unverhältnismäßig hoher Aufwand für eine Reakkreditierung vermieden werden kann.

## Anhang: Qualitätsregelkreise der Fakultäten

Abbildung A1: Jährlicher kleiner Monitoringzyklus für Studiengänge der Fakultät Agrarwissenschaften

### Regelkreis Weiterentwicklung bestehender Studiengänge Jährlicher Monitoringzyklus in der Fakultät Agrarwissenschaften

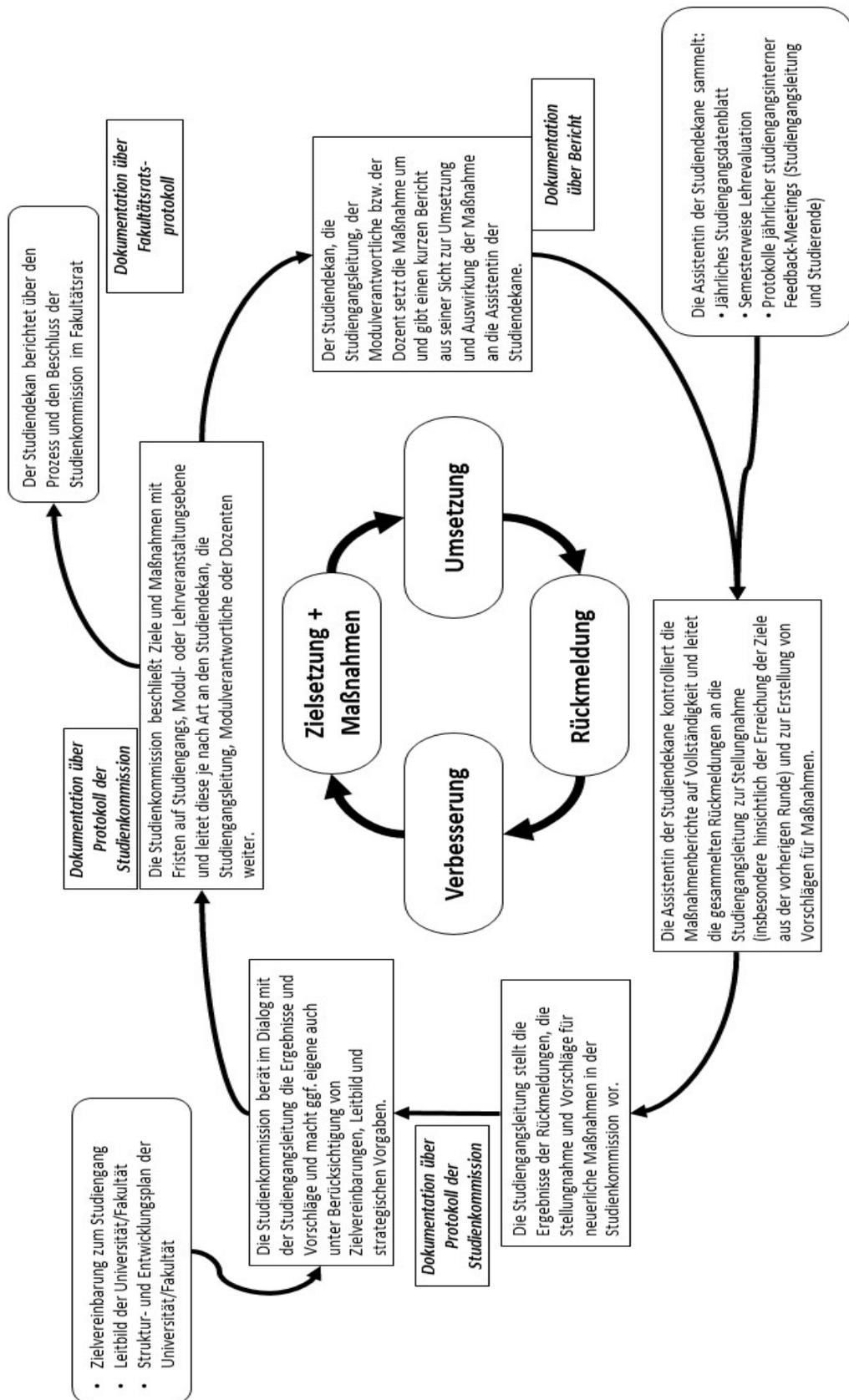


Abbildung A2: Jährlicher kleiner Monitoringzyklus für Studiengänge der Fakultät Naturwissenschaften

# Regelkreis Weiterentwicklung bestehender Studiengänge

## Monitoringzyklus in der Fakultät Naturwissenschaften

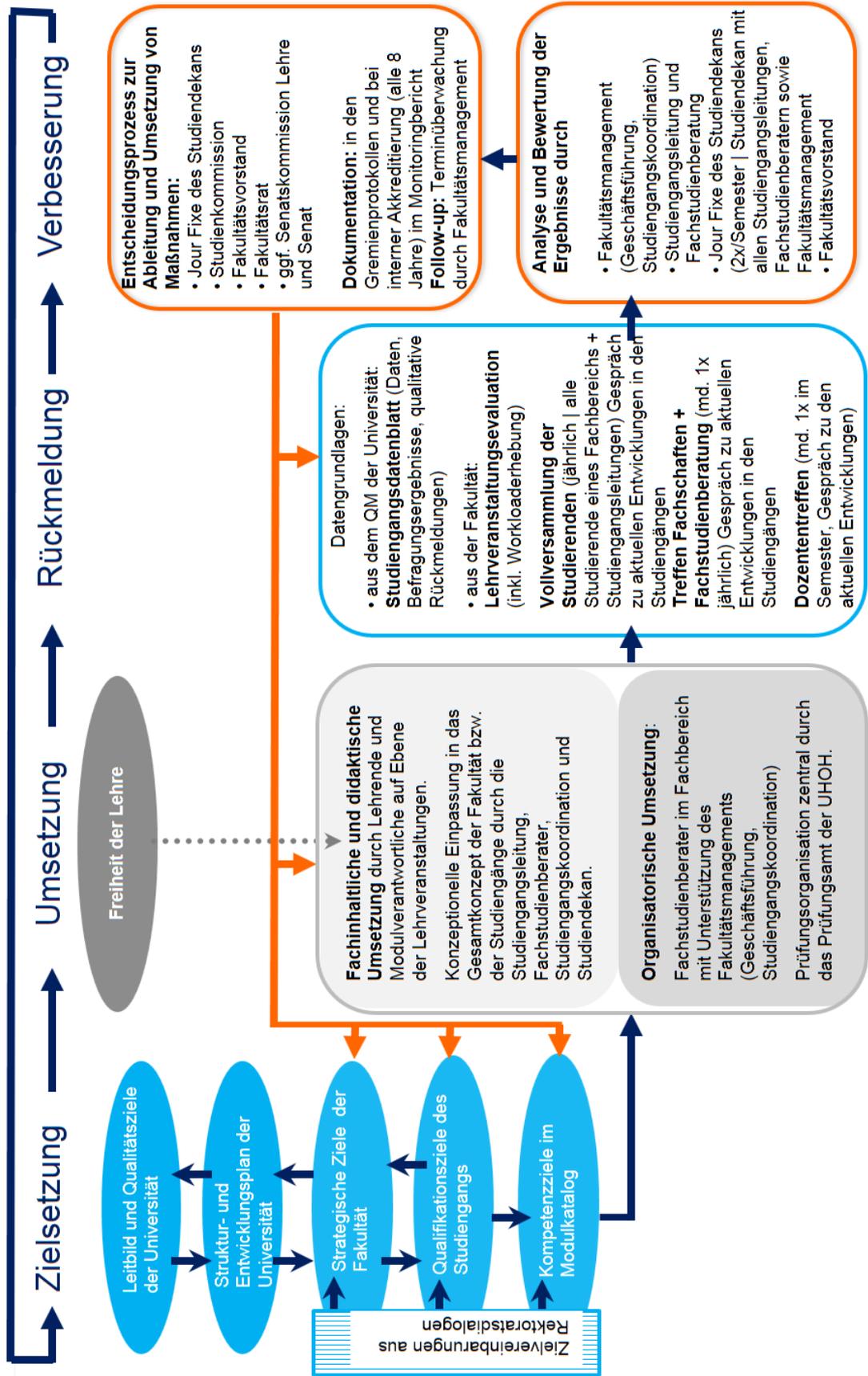
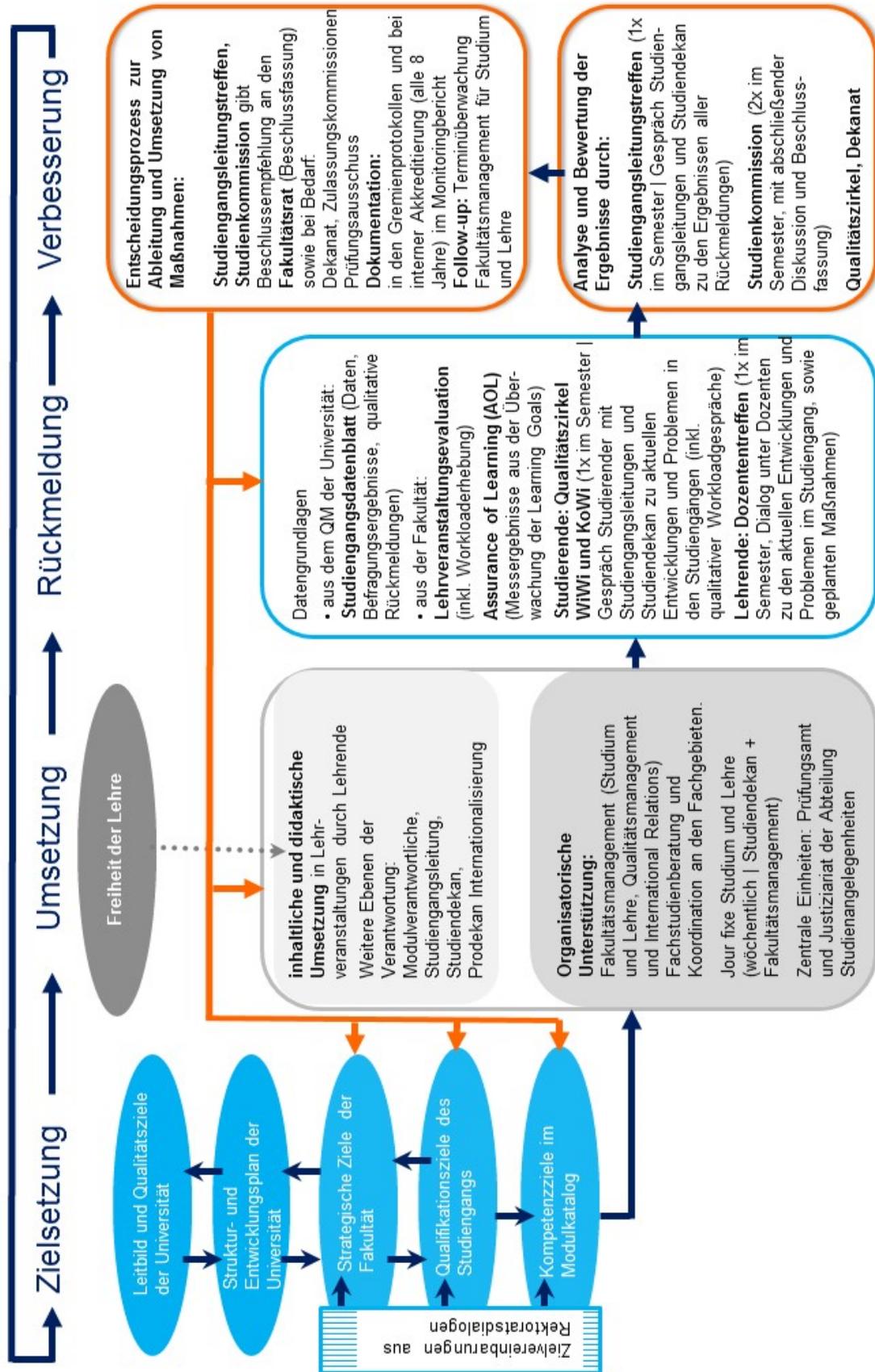


Abbildung A3: Jährlicher kleiner Monitoringzyklus für Studiengänge der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

# Regelkreis Weiterentwicklung bestehender Studiengänge

## Monitoringzyklus in Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften



Hohenheim, 06.02.2020

gezeichnet

Professor Dr. Stephan Dabbert

Rektor