



# GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

- Fünfte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 (1) NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013, der zweiten Änderung vom 25. September 2013, der dritten Änderung vom 17. Dezember 2014 und der vierten Änderung vom 26. August 2016.

## **Fünfte Änderung der Richtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre („QE-Richtlinie“)**

Die Richtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre („QE-Richtlinie“) wird wie folgt geändert:

Die Struktur und die Inhalte der „QE-Richtlinie“ wurden vollständig überarbeitet. Diese Richtlinie umfasst folgende Abschnitte:

1. Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement
  - 1.1 Externe Beiräte
  - 1.2 Funktionsträgerinnen und Funktionsträger in der Universität
2. Regelkreis Studienprogrammentwicklung
  - 2.1 Ablauf des Regelkreises Studienprogrammentwicklung
  - 2.2 Geltungsbereich und Fristen
3. Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme
  - 3.1 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme
  - 3.2 Internes Prüfverfahren in der Lehrer\*innenbildung
  - 3.3 Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes
  - 3.4 Externe Programmakkreditierung
  - 3.5 Alternative Interne Prüfverfahren
4. Kontinuierliche Feedbackinstrumente
  - 4.1 Interne Lehrevaluation
  - 4.2 Qualitätszirkel
5. QM-Jahresberichte
6. Meta-Evaluationen
7. Beschwerdemanagement

## **Neubekanntmachung der Richtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre („QE-Richtlinie“) (gem. § 5 (1) NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013, der zweiten Änderung vom 25. September 2013, der dritten Änderung vom 17. Dezember 2014, der vierten Änderung vom 26. August 2016 und der fünften Änderung vom 24. April 2019.**

Die „QE-Richtlinie“ beschreibt Verantwortlichkeiten, Prozesse und Instrumente der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre. Die Grundordnung der Universität, das Leitbild, die Strategie der Hochschule zur Gestaltung von Studium und Lehre und die Entwicklungsplanung der Universität sowie die im Niedersächsischen Hochschulgesetz und der Musterrechtsverordnung (MRVO) nach Art. 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (StAkkrStV)<sup>1</sup> beschriebenen Aufgaben sind Grundlage des Qualitätsmanagements. Die „QE-Richtlinie“ konkretisiert und ergänzt die durch das Niedersächsische Hochschulgesetz (NHG) geregelten Verfahren der Qualitätssicherung und eröffnet Raum zur Ausgestaltung der Qualitätsentwicklung in den Schools und Fakultäten. Dabei fokussieren die im folgenden beschriebenen Prozesse und Instrumente auf die Qualitätssicherung und Entwicklung im Bereich der Studienprogramme, der Module sowie der Lehrveranstaltungen und beschreiben das systematische Feedback durch externe Beiräte und hochschulübergreifende Netzwerke. Regelungen zur Einführung, Änderung oder Schließung von Studienprogrammen, der Einführung oder von Zugangs-, Zulassungs- und Rahmenprüfungsordnungen, sowie deren Anlagen sind in der *Richtlinie des Präsidiums für zentrale Prozesse im Bereich Studium und Lehre an den Schools und in den Fakultäten der Leuphana Universität Lüneburg („Gremienpfad“)* formuliert. Die Prozesse der Personalauswahl und Entwicklung sind in gesonderten Ordnungen bzw. Serviceeinrichtungen verankert.

Verantwortlich für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre ist gem. § 37 (1) NHG das Präsidium der Universität. Die Qualitätsentwicklung wird durch alle Mitglieder der Universität getragen, wobei den gewählten Vertreter\*innen, insbesondere den Dekanaten und Beauftragten, zentrale Aufgaben zukommen.

Diese Richtlinie umfasst folgende Abschnitte:

1.	Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement .....	4
1.1	Externe Beiräte .....	4
1.2	Funktionsträgerinnen und Funktionsträger in der Universität .....	6
2.	Regelkreis Studienprogrammentwicklung .....	8
2.1	Ablauf des Regelkreises Studienprogrammentwicklung .....	9
2.2	Geltungsbereich und Fristen .....	11
3.	Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme .....	11
3.1	Internes Prüfverfahren für Studienprogramme .....	12

<sup>1</sup> Die Verordnung gemäß Artikel 2 Nds. Gesetz zum Studienakkreditierungsvertrag vom 21.09.2017“ (Nds. StAkkrVO) ist noch nicht in Kraft getreten. Aus diesem Grund erfolgt eine Bezugnahme auf die MRVO gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017.

3.2	Internes Prüfverfahren in der Lehrer*innenbildung .....	17
3.3	Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes .....	19
3.4	Externe Programmakkreditierung .....	22
3.5	Alternative Interne Prüfverfahren .....	22
4.	Kontinuierliche Feedbackinstrumente .....	22
4.1	Interne Lehrevaluation .....	22
4.2	Qualitätszirkel .....	24
5.	QM-Jahresberichte .....	25
6.	Meta-Evaluationen .....	26
7.	QM-Beschwerdemanagement .....	27

## 1. Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement

### 1.1 Externe Beiräte

Das Qualitätsmanagement der Leuphana Universität setzt systematisch auf Rückmeldungen von externen Expert\*innen aus Wissenschaft und Praxis sowie auf das Feedback von externen und internen Studierenden. Während der Qualitätsbeirat die Qualitätsentwicklung der Universität insgesamt reflektiert, fördern die Programmbeiräte die Weiterentwicklungen der Studienprogramme.

#### *1.1.1 Qualitätsbeirat der Universität*

##### (1) Aufgaben

Der Qualitätsbeirat

- berät das Präsidium bei der Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements
- fördert die Entwicklung der Qualitätskultur in Studium und Lehre
- unterstützt die Vernetzung von Aufgabenbereichen und Organisationseinheiten im Qualitätsmanagement
- wird über die Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme unterrichtet (vgl. Abschnitte 2 und 3) und berät bei der Weiterentwicklung dieses Verfahrens.

##### (2) Zusammensetzung

Mitglieder des Qualitätsbeirates sind:

- zwei bis drei externe Expert\*innen aus dem Bereich der Wissenschaft
- ein bis zwei externe Expert\*innen aus dem Bereich der Berufspraxis
- mindestens ein\*e Student\*in bzw. eine Alumna oder ein Alumnus mit Erfahrung im Qualitätsmanagement.

Die Expert\*innen des Qualitätsbeirats verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation und über Erfahrungen in leitender Funktion. Eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder wird gesichert.

### (3) Berufung

Die Mitglieder des Qualitätsbeirates werden durch das Präsidium berufen.

### (4) Organisation und Gestaltung der Sitzungen

Der Qualitätsbeirat trifft sich mindestens einmal pro Jahr. Das zuständige Mitglied des Präsidiums lädt zur Sitzung ein und leitet diese. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung bereitet die Treffen vor, dokumentiert die Ergebnisse und stellt sie allen Mitgliedern zur Verfügung.

An den Sitzungen des Qualitätsbeirates nehmen i.d.R. weiterhin teil:

- Die Studiendekaninnen und Studiendekane
- die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung
- die Leitungen der Schools
- die zentrale Gleichstellungsbeauftragte
- die Ombudsperson(en) für Studierende & Lehrende
- Leitungen weiterer zentraler Einrichtungen.

Weitere Personengruppen können themenspezifisch eingeladen werden.

#### *1.1.2 Programmbeiräte der Studienprogramme*

Für alle Studienprogramme und übergreifenden Studienprogrammelemente richtet die Universität unabhängige Programmbeiräte ein.

### (1) Aufgaben

- Die Programmbeiräte begutachten die Programme im Rahmen des Internen Prüfverfahrens nach definierten fachbezogenen Kriterien und verfassen dazu eine formgebundene, schriftliche Stellungnahme (vgl. Abschnitt 3.1).
- Die Programmbeiräte beraten die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung von Studienprogrammen. Sie sprechen Empfehlungen zum Studienprogramm aus.

### (2) Zusammensetzung

Ein Programmbeirat besteht i. d. R. aus mindestens vier Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein externes studentisches Mitglied.

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

### (3) Auswahl der Mitglieder

- Die Mitglieder der Programmbeiräte aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung sowie der Berufspraxis verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation sowie möglichst Erfahrungen in leitender Funktion. Die Programmbeiratsmitglieder erklären ihr Einverständnis zur Übernahme der Aufgaben gemäß Abschnitt 3.1.1.
- Mindestens 40 von Hundert der Mitglieder eines Programmbeirates sollen Frauen sein. Für den Bereich Wissenschaft und Forschung bzw. für den Bereich Berufspraxis wird mindestens eine Frau ernannt. Abweichungen von diesen Vorgaben werden schriftlich begründet und mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten vor Einreichung des Ernennungsvorschlages abgestimmt.
- Um die Unabhängigkeit der Programmbeiratsmitglieder zu gewährleisten, sind Ausschlusskriterien veröffentlicht. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft die Einhaltung dieser Kriterien.
- Für Programmbeiräte in der Lehrer\*innenbildung sowie für Programmbeiräte bei Double, Multiple und Joint Degree Programmes gelten hinsichtlich Zusammensetzung und Berufung teilweise abweichende Regelungen (vgl. Abschnitt 3.2 sowie 3.3).

### (4) Ernennung

- Die Mitglieder der Programmbeiräte werden durch die Studienprogrammbeauftragten im Einvernehmen mit dem zuständigen Studiendekanat vorgeschlagen und vom Präsidium ernannt.

## 1.2 Funktionsträgerinnen und Funktionsträger in der Universität

Neben den grundsätzlich mit externen Personen besetzten Beiräten wird das Qualitätsmanagement der Universität durch die verschiedenen Akteure und Einrichtungen in der Universität getragen. Deren Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Kontext der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre sind wie folgt definiert:

### *1.2.1 Studiendekaninnen und Studiendekane*

Die Studiendekaninnen und Studiendekane nehmen ihre Aufgaben gem. § 45 (3) NHG wahr. Sie

- sind verpflichtet, an allen Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre intensiv mitzuwirken und auf diese Weise die Wirkung und Weiterentwicklung der QM-Verfahren zu fördern.
- legen jährlich gegenüber dem Präsidium Rechenschaft über die Vollständigkeit des Lehrangebots und die Erfüllung der Deputate des Lehrpersonals ihrer Organisationseinheit gem. § 45 (3) NHG ab (Lehrleistungs-erfassung).

- im Besonderen sind ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten in den Abschnitten 1.1.1 (Qualitätsbeirat der Universität), 1.1.2 (Programmbeiräte der Studienprogramme), 2 (Regelkreis Studienprogrammentwicklung) und 3 (Verfahren der Qualitätssicherung ) beschrieben.

### *1.2.2 Studienprogrammbeauftragte*

Die Studienprogrammbeauftragten werden gem. § 11 (2) Grundordnung durch die jeweilige Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat und dem Präsidium bestimmt. Sie

- sind neben der Lehrorganisation, der Studierendenkommunikation und -beratung insbesondere für die Qualitätssicherung und die Weiterentwicklung der Programme verantwortlich und
- übernehmen im Rahmen des Qualitätsmanagements Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die in den Abschnitten 1.1.2 (Programmbeiräte der Studienprogramme), 2 (Regelkreis Studienprogrammentwicklung), 3 (Verfahren der Qualitätssicherung ) und 4.2 (Qualitätszirkel) beschrieben sind.

In der Lehrer\*innenbildung werden für jedes Unterrichtsfach Fachkoordinator\*innen benannt. Diese werden unter dem Begriff der Studienprogrammbeauftragten subsumiert.

### *1.2.3 Leitungen der Schools*

Die Leitungen der Schools nehmen gem. § 16 (3) Grundordnung fakultätsübergreifende organisatorische und koordinierende Aufgaben in der Lehrplanung und Qualitätsentwicklung wahr. Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind in den Abschnitten 1.1.1 (Qualitätsbeirat der Universität), 2 (Regelkreis Studienprogrammentwicklung), 3 (Verfahren der Qualitätssicherung ), 4.1 (Interne Lehrevaluation) und 5 (QM-Jahresberichte) beschrieben.

### *1.2.4 Stabsstelle Qualitätsentwicklung*

Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung ist vom Präsidium mit der Steuerung der Prozesse zur Qualitätsentwicklung im Rahmen geschlossener Regelkreise (PDCA-Zyklus) in Studium und Lehre beauftragt. Sie

- schafft regelmäßige Anlässe für datenbasierte Dialoge zur Studienqualität
- fördert die Selbststeuerung und Verantwortungsübernahme der Lehrenden und Studierenden
- sichert die Einhaltung externer und interner Standards
- schafft durch Dokumentation Transparenz und Vertrauen in die Leistungen der Universität
- stellt aktiv Schnittstellen zu den Bereichen Forschung, Transfer und Management her und
- reflektiert ihre Aufgaben systematisch im Rahmen interner Evaluationen und externer Netzwerke (vgl. Abschnitt 6).

### *1.2.5 Präsidium*

Das Präsidium ist im Rahmen seiner Zuständigkeit nach § 37 NHG für das Qualitätsmanagement der Universität verantwortlich. Es

- prüft, ob und in welcher Form die strategischen Ziele der Universität in Studium und Lehre gem. Hochschulentwicklungsplanung und Zielvereinbarung mit dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur erreicht werden
- stellt sicher, dass die Qualität der Studienprogramme im Rahmen geschlossener Regelkreise überprüft und verbessert wird und dabei die verbindlichen internen und externen Standards für die Qualität von Studienprogrammen eingehalten werden
- übernimmt Verantwortung in Prozessen des Qualitätsmanagements, die in den Abschnitten 1.1.1 (Qualitätsbeirat der Universität), 1.1.2 (Programmbeiräte der Studienprogramme), 2 (Regelkreis Studienprogrammentwicklung), 3 (Verfahren der Qualitätssicherung ) und 5 (QM-Jahresberichte) beschrieben sind.

### *1.2.6 Gender und Diversity*

Die Universität versteht die Umsetzung des Gleichstellungsauftrages als integriertes Qualitäts- und Profilelement von Lehre, Forschung, Transfer, Organisations- und Personalentwicklung. Die Berücksichtigung von Gender- und Diversity-Aspekten in Studium und Lehre liegt in der Verantwortung aller Akteure im Qualitätsmanagement und wird u.a. in folgenden Instrumenten sichtbar:

- Einbindung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten in die Verfahren der Qualitätssicherung der Studienprogramme (vgl. Abschnitte 3)
- Frauenanteil von 40 von Hundert bei der Besetzung der Programmbeiräte
- Gendergerechte Sprache und diversifizierte Antwortkategorien in den Befragungen der Leuphana Lehrevaluation (vgl. Abschnitt 4.1)
- Geregelter Zusammenarbeit mit Gleichstellungsbeauftragten und Ombudspersonen, wenn in Befragungen Verstöße gegen die Leitlinie des Senats zum Schutz vor Diskriminierung, Gewalt und sexueller Belästigung angezeigt werden.

## **2. Regelkreis Studienprogrammentwicklung**

Der Regelkreis Studienprogrammentwicklung bündelt die Verfahren zur Qualitätssicherung von Studienprogrammen (vgl. Abschnitt 3) in einen übergreifenden strategischen Prozess ein. Über den Regelkreis wird ein datenbasierter Dialog zur Studienqualität eines Clusters von Studienprogrammen institutionalisiert. Dieser Dialog kombiniert strategische Fragen der Universitätsentwicklung mit der Reflexion formaler Anforderung und inhaltlich-personeller Wechselwirkungen der Studienprogramme. Die zuständigen Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger entscheiden daraufhin über die Durchführung von Verfahren zur Qualitätsentwicklung und –sicherung (vgl. Abschnitt 3).



## 2.1 Ablauf des Regelkreises Studienprogrammentwicklung

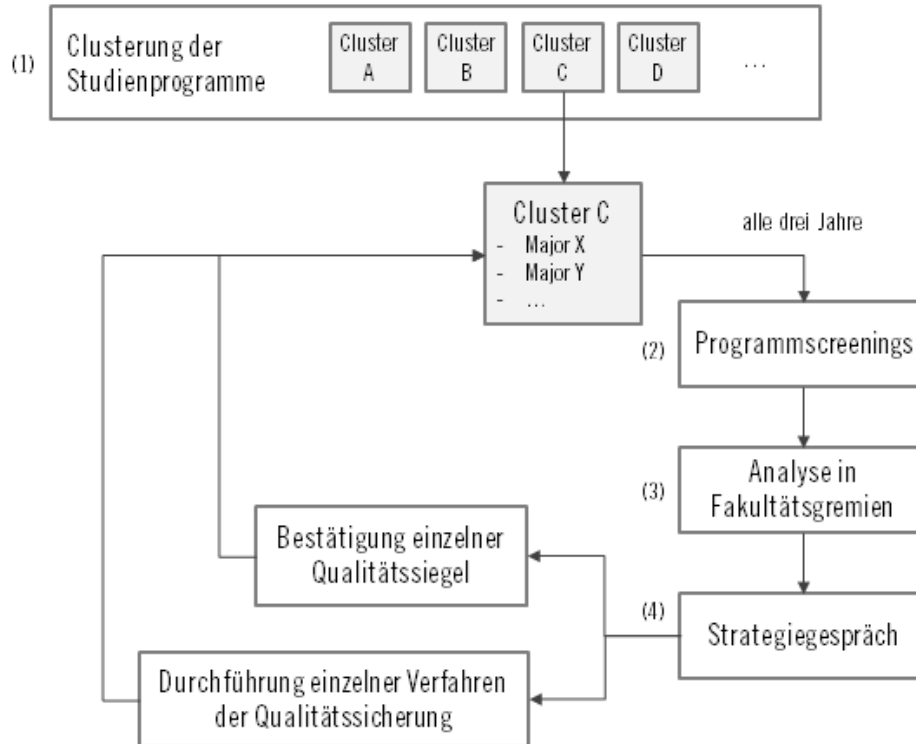


Abbildung 1: Ablauf des Regelkreises Studienprogrammentwicklung

### (1) Clusterung der Studienprogramme und Kick-off Treffen

- Das Präsidium fasst die Studienprogramme und übergreifenden Studienelemente der Universität zu inhaltlich und organisatorisch zusammenhängenden Clustern zusammen. Die Zusammensetzung der Cluster sowie die Termine für die Clusterberatung werden hochschulweit veröffentlicht.
- In einem Kick-off Treffen werden zwischen den verantwortlichen Studiendekaninnen und Studiendekanen, den Schoolleitungen sowie der Stabsstelle Qualitätsentwicklung Verfahrensfragen geklärt und in einer schriftlichen Vereinbarung Verantwortlichkeiten und eine Zeitplanung festgelegt.

### (2) Programmscreening und Begutachtung der Studienqualität

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung erstellt für jedes Studienprogramm eines Clusters ein sog. Programmscreening, welches wesentliche Leistungsdaten des Programmes umfasst.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt die Programmscreenings i.d.R. folgenden Personen zur Verfügung:
  - den zuständigen Studienprogrammbeauftragten
  - den zuständigen Studiendekaninnen und Studiendekanen
  - den Mitgliedern der zuständigen Studienkommissionen

- den zuständigen Präsidiumsmitgliedern
  - den zuständigen Schoolleitungen
  - der zentralen Gleichstellungsbeauftragten,
  - dem Leuphana Lehrservice.
- (3) Analyse der Programme in den Fakultätsgremien
- Die für die Studienprogramme im Cluster jeweils zuständigen Studienprogrammbeauftragten erstellen eine formgebundene Stellungnahme zur aktuellen Situation des Studienprogramms und dessen Qualität. Die Stellungnahmen werden den zuständigen Gremien der Fakultät zur Verfügung gestellt.
  - Die zuständigen Gremien der Fakultät begutachten unter Einbeziehung der Stellungnahmen der Studienprogrammbeauftragten, der Programmscreenings sowie aller weiteren ihnen zur Verfügung stehenden Informationen die Studienqualität der Studienprogramme im Cluster.
  - Die Fakultätsgremien empfehlen dem Strategiegelgespräch Studium und Lehre begründet für die Programme des Clusters:
    - die Bestätigung des Qualitätssiegels bis zur nächsten Beratung des Clusters oder
    - die Durchführung eines Verfahrens zur Qualitätssicherung nach Abschnitt 3.
- (4) Strategiegelgespräch Studium und Lehre
- Auf Grundlage der Stellungnahme der Fakultätsgremien entscheiden die Teilnehmer\*innen des Strategiegelgesprächs, ob
    - ein Qualitätssiegel für die Dauer bis zur nächsten Begutachtung im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung bestätigt wird oder
    - ein Verfahren zur Qualitätssicherung gem. Abschnitt 3 durchgeführt werden soll.
  - Im Strategiegelgespräch können darüber hinaus weitere Vereinbarungen zur Entwicklung des Studienprogramms getroffen werden.
  - Die Teilnehmer\*innen des Strategiegelgesprächs würdigen die Stellungnahme der Fakultätsgremien und dokumentieren ihre Entscheidung.
  - An den Strategiegelgesprächen Studium und Lehre nehmen teil
    - die zuständigen Präsidiumsmitglieder,
    - die zuständigen Studiendekaninnen und Studiendekane,
    - die zuständigen Schoolleitungen,
    - die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung
    - die zentrale Gleichstellungsbeauftragte,

- der Leuphana Lehrservice.
- Entscheidungen im Strategiegelgespräch werden grundsätzlich nach dem Konsensprinzip getroffen. Über ein Vetorecht verfügen bezogen auf die einzelnen Programme entsprechend ihrer Zuständigkeit
  - das zuständige Präsidiumsmitglied
  - die zuständige Studiendekanin oder der zuständige Studiendekan
  - bezogen auf die Einhaltung der formalen Akkreditierungskriterien: die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung.
- Kann bezogen auf ein einzelnes Programm keine Einigung erzielt werden (Bestätigung des Qualitätssiegels oder Wahl eines Verfahrens zur Qualitätssicherung), ist spätestens acht Jahre nach dem Datum der letzten Akkreditierungsentscheidung für dieses Programm ein Prüfverfahren nach Abschnitt 3 abzuschließen.

## 2.2 Geltungsbereich und Fristen

- Die regelmäßige datenbasierte Überprüfung der grundständigen, weiterführenden und weiterbildenden Studienprogramme der Universität findet grundsätzlich im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung statt. Jedes Studienprogramm durchläuft den Regelkreis Studienprogrammentwicklung i. d. R. in einem dreijährigen Turnus.
- Bei Einführung eines Studienprogramms wird dessen Qualität i. d. R. unabhängig vom Prozess des Regelkreises Studienprogrammentwicklung durch eines der Verfahren in Abschnitt 3 gesichert.
- Qualitätssiegel für Studienprogramme können maximal zwei Mal durch die Begutachtung im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung bestätigt werden, bevor die Durchführung eines Verfahrens nach Abschnitt 3 verpflichtend wird.
- Für Studienprogramme, die während einer Übergangsphase noch keinen Regelkreis Studienprogrammentwicklung durchlaufen haben oder bei denen andere Gründe gegen die Durchführung des Regelkreises Studienprogrammentwicklung sprechen, gelten die Akkreditierungsfristen gem. § 28 (1) der MRVO.

## 3. **Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme**

Innerhalb des Leuphana Qualitätsmanagement können aufgrund externer Vorgaben bzw. der Entscheidungen im Strategiegelgespräch (vgl. Abschnitt 2) folgende Verfahren zur Qualitätssicherung der Studienprogramme durchgeführt werden:

- Internes Prüfverfahren für Studienprogramme (Abschnitt 3.1)
- Internes Prüfverfahren in der (Abschnitt 3.2)
- Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes (Abschnitt 3.3)
- Externe Programmakkreditierung (Abschnitt 3.4)

- Alternative Interne Prüfverfahren (Abschnitt 3.5).

### 3.1 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme

Mit dem Internen Prüfverfahren stellt die Universität die systematische Studienprogrammentwicklung unter Einbezug externen Sachverständes sowie unter Einhaltung externer Standards sicher. Der Zeitpunkt der Durchführung eines Internen Prüfverfahrens wird entsprechend den Regelungen in Abschnitt 2 im Rahmen des übergreifenden Regelkreises Studienprogrammentwicklung festgelegt.

#### 3.1.1 Ablauf des Internen Prüfverfahrens

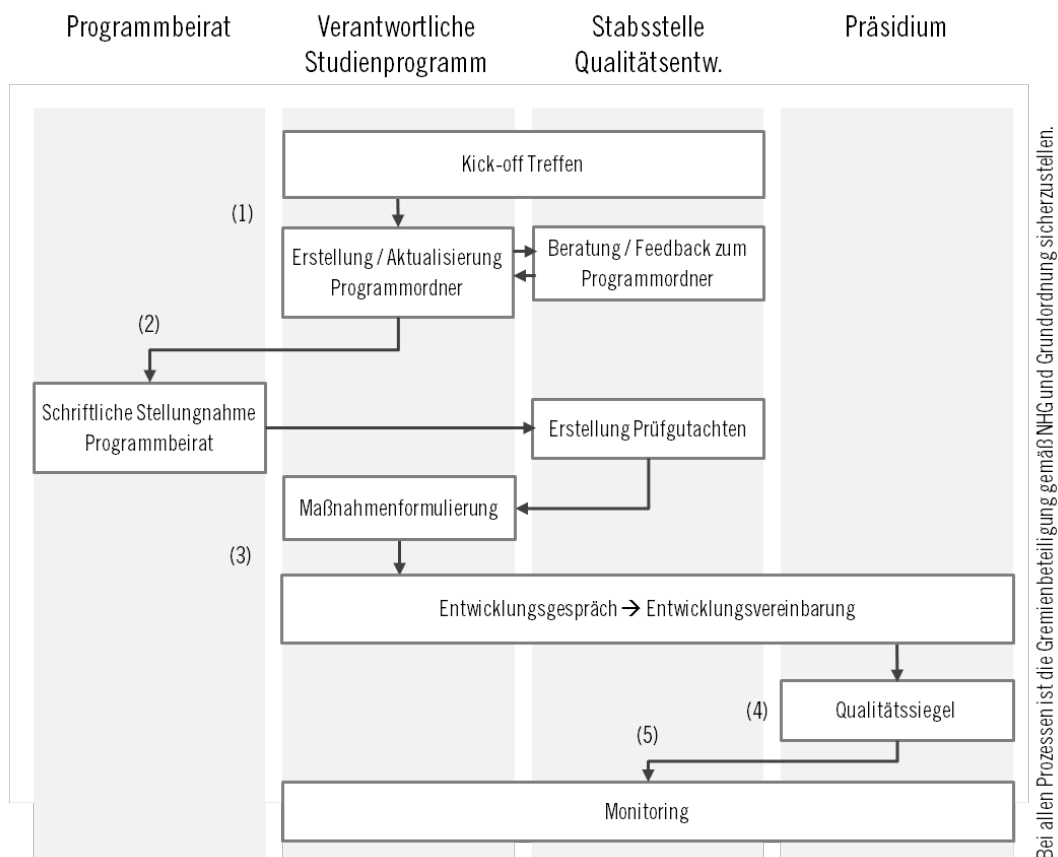


Abbildung 2: Ablauf des Internen Prüfverfahrens

#### (1) Beratung und Unterlagenerstellung:

- Im Kick-off Treffen werden Verfahrensfragen geklärt. In einer schriftlichen Vereinbarung werden Verantwortlichkeiten und eine Zeitplanung für das Interne Prüfverfahren festgelegt.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt den jeweils gültigen Muster-Programmordner (Selstdokumentation des Programmes) sowie den sog. Prüf-Programmordner zur Verfügung. Der Prüf-Programmordner umfasst spezifische Qualitätskriterien der Leuphana Universität und operationalisiert die formalen und fachlich-inhaltlichen Akkreditierungskriterien entsprechend Teil 2 und Teil 3 der MRVO.

- Der Programmordner wird durch die Studienprogrammbeauftragte oder den -beauftragten erstellt. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung berät in diesem Verfahrensschritt.

## (2) Stellungnahme und Prüfung

- Der Programmbeirat (vgl. Abschnitt 1.1.2) erhält den Programmordner inklusive aller Anlagen zur Vorbereitung und kommt zu einer Sitzung zusammen. Telefon- und Videokonferenzen sind möglich.
- An der Sitzung des Programmbeirats nimmt ein Mitglied der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in beobachtender Funktion teil.
- Der Programmbeirat begutachtet auf der Grundlage definierter Kriterien das Studienprogramm und fasst eine formgebundene Stellungnahme (inhaltliche Bewertung).
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung prüft unter Verwendung des Prüf-Programmordners die Einhaltung der formalen Akkreditierungskriterien (formale Prüfung) und führt diese mit der Stellungnahme des Programmbeirats (inhaltliche Bewertung) zu einem Prüfgutachten zusammen.

## (3) Entwicklungsgespräch und Maßnahmenvereinbarung

- Auf der Basis dieses Prüfgutachtens schlägt die oder der Studienprogrammbeauftragte Maßnahmen zur Studienprogrammentwicklung vor.
- Im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs zur Studienprogrammentwicklung unter Vorsitz des zuständigen Präsidiumsmitglieds wird eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungszielen und -maßnahmen für das Studienprogramm getroffen.
- An einem Entwicklungsgespräch nehmen i. d. R. teil:
  - das zuständige Präsidiumsmitglied,
  - die zuständige Studiendekanin oder der zuständige Studiendekan,
  - die oder der Studienprogrammbeauftragte,
  - die zuständige Schoolleitung,
  - die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung,
  - die zentrale Gleichstellungsbeauftragte,
  - der Lehrservice.
- Entscheidungen im Entwicklungsgespräch werden grundsätzlich nach dem Konsensprinzip getroffen. Über ein Vetorecht verfügen dabei
  - das zuständige Präsidiumsmitglied
  - die zuständige Studiendekanin oder der zuständige Studiendekan
  - die oder der Studienprogrammbeauftragte

- bezogen auf die Einhaltung der formalen Akkreditierungskriterien: die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung.
- Die Entwicklungsvereinbarung beschränkt sich auf die im Prüfgutachten dokumentierten Themen und Abweichungen und wird von den vetoberechtigten Teilnehmer\*innen des Entwicklungsgesprächs unterzeichnet. Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte hat die Möglichkeit, eine Stellungnahme zur Entwicklungsvereinbarung zu verfassen.
- Kann im Entwicklungsgespräch kein Konsens über Entwicklungsziele und -maßnahmen erzielt werden, trifft das Präsidium in Abstimmung mit der oder dem Beschwerdebeauftragten (vgl. Abschnitt 7) die Entscheidung über eine der folgenden Eskalationsstufen:
  - erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats
  - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

#### (4) Qualitätssiegel und Veröffentlichung

- Wird eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel. Die Gültigkeit des Qualitätssiegels ist an die Umsetzung der vereinbarten Entwicklungsmaßnahmen geknüpft).
- Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird dem Programmbeirat bekanntgegeben.
- Die Vergabe des Qualitätssiegels und eine Zusammenfassung der Entwicklungsvereinbarung werden im Internet gem. § 18 (4) der MRVO veröffentlicht.

(5) Umsetzung und Monitoring der Maßnahmen

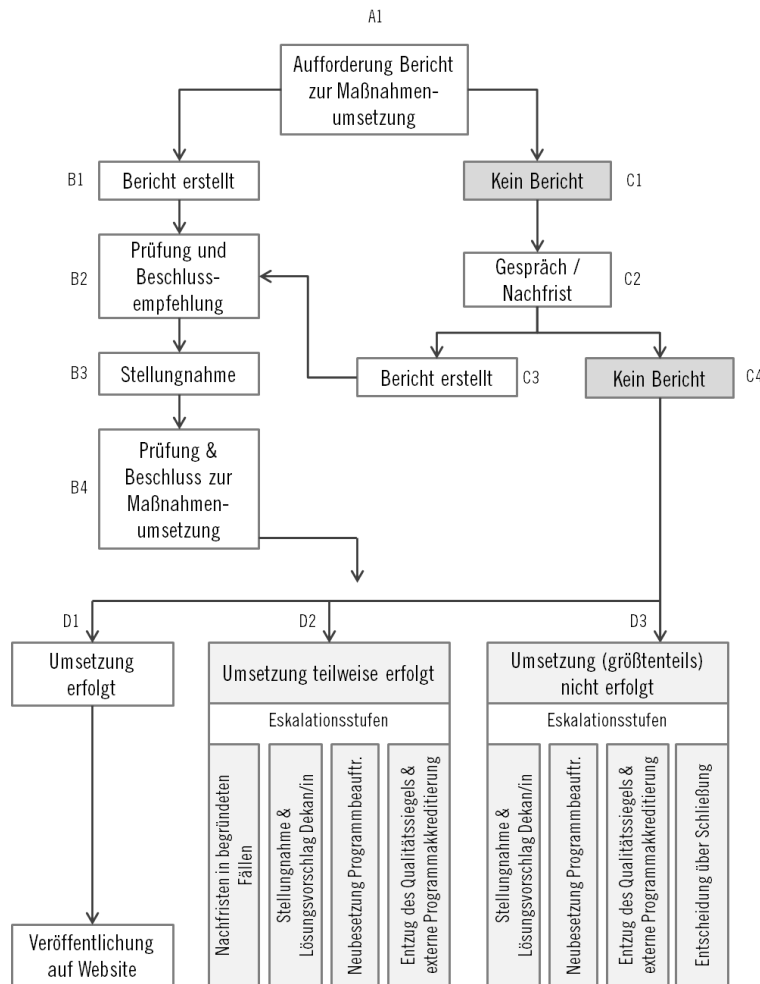


Abbildung 3: Ablauf des Monitorings im Internen Prüfverfahren

- Die Studienprogrammbeauftragten sind für die Umsetzung der Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung verantwortlich.
- Entsprechend der Terminierung in der Entwicklungsvereinbarung fordert die Stabsstelle Qualitätsentwicklung die Studienprogrammbeauftragte oder den Studienprogrammbeauftragten auf, schriftlich zum Umsetzungsstand der Maßnahmen zu berichten (A1).

Vorgehen, wenn ein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt (B1):

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung prüft den vorgelegten Bericht zur Maßnahmenumsetzung und erstellt eine Beschlussempfehlung an das Präsidium (B2).
- Die oder der Programmbeauftragte erhält die Möglichkeit der Stellungnahme zur Beschlussempfehlung und stimmt diese mit der Fakultät ab (B3).

- Auf der Basis des Berichts zur Maßnahmenumsetzung, der Beschlussempfehlung und der ggf. vorliegenden Stellungnahme fällt das Präsidium einen Beschluss zur Maßnahmenumsetzung (B4). Dabei können drei Ergebnisse festgestellt werden (D1-D3):
  - Umsetzung erfolgt (D1): Alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Der Beschluss hierüber wird auf der Internetseite der Leuphana in der Kurzzusammenfassung des Prüfverfahrens veröffentlicht.
  - Umsetzung teilweise erfolgt (D2): Nicht alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Abhängig von der Art der erforderlichen Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Gewährung einer Nachfrist in begründeten Fällen; Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der oder des Programmbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
  - Umsetzung (größtenteils) nicht erfolgt (D3): Ein Großteil oder alle Maßnahmen können nicht als erfüllt angesehen werden. Eine Gewährung von Nachfristen ist zur Sicherung einer Mindestqualität im Studienprogramm in diesem Fall nicht möglich. Abhängig von der Art der Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der oder des Programmbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung; Entscheidung zur Schließung des Programms gem. § 37 (1) Nr. 5 NHG, § 41 (2) Satz 2 NHG sowie § 44 (1) Satz 2 NHG.

Vorgehen, wenn kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt:

- Wird trotz Aufforderung kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung erstellt (C1), kann das Präsidium nach einem Gespräch mit der oder dem Programmbeauftragten in begründeten Fällen eine Nachfrist für die Erstellung des Berichts gewähren (C2).
- Wird der Bericht zur Maßnahmenumsetzung entsprechend der vereinbarten Frist nachgereicht, erfolgt das Maßnahmenmonitoring wie ab Prozessschritt B2 beschrieben.
- Erfolgt dieses Gespräch nicht oder liegt auch nach Verstreichen der Nachfrist kein Bericht vor (C4), beschließt das Präsidium die Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung pauschal als „nicht erfolgt“ mit den unter D3 beschriebenen Handlungsoptionen.

### *3.1.2 Umgang mit Änderungen bestehender Studienprogramme*

Im Falle einer geplanten Änderung prüft die Stabsstelle Qualitätsentwicklung, ob diese der bestehenden Akkreditierung widerspricht und dokumentiert das Prüfergebnis.



Keine weiteren Schritte sind notwendig, wenn

- die geplante Änderung den Empfehlungen und Maßnahmen aus dem letzten Internen Prüfverfahren entspricht und
- die Learning Outcomes des Programms sowie die Grundstruktur des Curriculums erhalten bleiben.

Widerspricht die geplante Änderung nach Einschätzung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung der bestehenden Akkreditierung, formuliert der oder die Studienprogrammbeauftragte eine Stellungnahme und das Präsidium trifft einen der folgenden Beschlüsse:

- Das Präsidium bestätigt das bestehende Qualitätssiegel und beschließt ggf. zusätzliche Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Studienprogramm.
- Das Präsidium beschließt die Durchführung eines Verfahren der Qualitätssicherung (vgl. Abschnitt 3).

Im Zweifelsfall bittet das Präsidium ein Mitglied des jeweiligen Programmbeirates um eine schriftliche Stellungnahme.

### 3.2 Internes Prüfverfahren in der Lehrer\*innenbildung

Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung in der Lehrer\*innenbildung gelten für die Interne Überprüfung von Studien- und Teilstudienprogrammen der Lehrer\*innenbildung in Ergänzung zu Abschnitt 1.1.2 und 3.1 folgende Regelungen:

- Muster-Programmordner und Prüf-Programmordner berücksichtigen die formalen und fachlich-inhaltlichen Qualitätskriterien für gestufte Studienprogramme in der Lehrer\*innenbildung, die sich insbesondere aus den Vorgaben durch die MRVO zum Studienakkreditierungsstaatsvertrag unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und den Vorgaben des Landes Niedersachsen ergeben.
- Aus organisatorischen Gründen werden die Fächer zu Clustern gebündelt und gemeinsame Programmbeiräte für die Cluster eingesetzt.
- Programmbeiräte in der Lehrer\*innenbildung setzen sich wie folgt zusammen:
  - mindestens zwei fachlich nahestehende Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung (bei Clusterbildung mindestens eine Vertretung je Fach)
  - fakultativ ein Mitglied aus der außerschulischen Berufspraxis für die polyvalenten Studienprogramme
  - mindestens ein externes studentisches Mitglied
- Entsprechend § 25 (1) MRVO wirken Vertreter\*innen des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK) zur Sicherung der staatlichen Verantwortung für die inhaltlichen Anforderungen der Lehrer\*innenausbildung sowie ein/eine Vertreter\*in der evangelischen Landeskirche für das Unterrichtsfach Evangelische Religion

- an den Internen Prüfverfahren mit. Die Vertreter\*innen des MK treten im Programmbeirat an die Stelle der Vertreter\*innen der schulischen Berufspraxis, die/der Vertreter\*in der Landeskirche tritt ggf. hinzu.
- Die Vertreter\*innen des MK und ggf. der Landeskirche nehmen an der Sitzung des Programmbeirates teil und geben eine schriftliche Stellungnahme ab. Sie machen deutlich, ob ihre Anmerkungen im Sinne der Sicherung der staatlichen Verantwortung für die inhaltlichen Anforderungen der Lehrer\*innenbildung empfehlenden oder verpflichtenden Charakter haben.
  - Die Erstellung des Prüfgutachtens und die Maßnahmenformulierung erfolgt wie unter Abschnitt 3.1.1 (3) beschrieben. Zu allen verpflichtenden Vorgaben der Vertreter\*innen des MK und ggf. der Landeskirche werden im Entwicklungsgespräch passende Maßnahmen formuliert.
  - Die Vertreter\*innen des MK und ggf. der Landeskirche erhalten die Möglichkeit, am Entwicklungsgespräch beratend teilzunehmen und ggf. auf Punkte hinzuweisen, die zu einem Veto zur Akkreditierungsentscheidung führen können.
  - Nachdem die Entwicklungsvereinbarung im Konsens von den stimmberechtigten Teilnehmer\*innen des Entwicklungsgesprächs beschlossen ist, holt die Stabsstelle Qualitätsentwicklung hierzu ein schriftliches Votum des MK und ggf. der Landeskirche ein. Das MK und ggf. die Landeskirche bestätigen die Entwicklungsvereinbarung und somit die Akkreditierungsentscheidung oder machen von ihrem Vetorecht Gebrauch.
  - Im Falle einer im Konsens verabschiedeten Entwicklungsvereinbarung und einer Bestätigung durch das MK und ggf. der Landeskirche vergibt das Präsidium das Qualitätssiegel.
  - Das Monitoring der Maßnahmen erfolgt wie unter Abschnitt 3.1.1 (5) beschrieben. Das MK und ggf. die Landeskirche erhalten den Bericht über die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen.
  - Bei Nicht-Einigung im Entwicklungsgespräch oder einem Veto des MK und ggf. der Landeskirche zur Entwicklungsvereinbarung kommt eine der folgenden Eskalationsstufen zum Tragen, über die das Präsidium im Einvernehmen mit dem MK und ggf. der Landeskirche entscheidet:
    - Erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirates des MK und ggf. der Landeskirche
    - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
  - Im Falle einer Änderung an einem Studienprogramm der Lehrer\*innenbildung, welche gem. Abschnitt 3.1.2 nicht von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist, wird das MK und ggf. die Landeskirche informiert. Nachdem das Präsidium einen Beschluss zur Akkreditierung gefasst hat, holt die Leuphana Universität hierzu ein schriftliches Votum des MK und ggf. der Landeskirche ein. Das MK und ggf. die Landeskirche bestätigen den Beschluss und somit die Akkreditierungsentscheidung oder machen von ihrem Vetorecht Gebrauch.

### 3.3 Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes

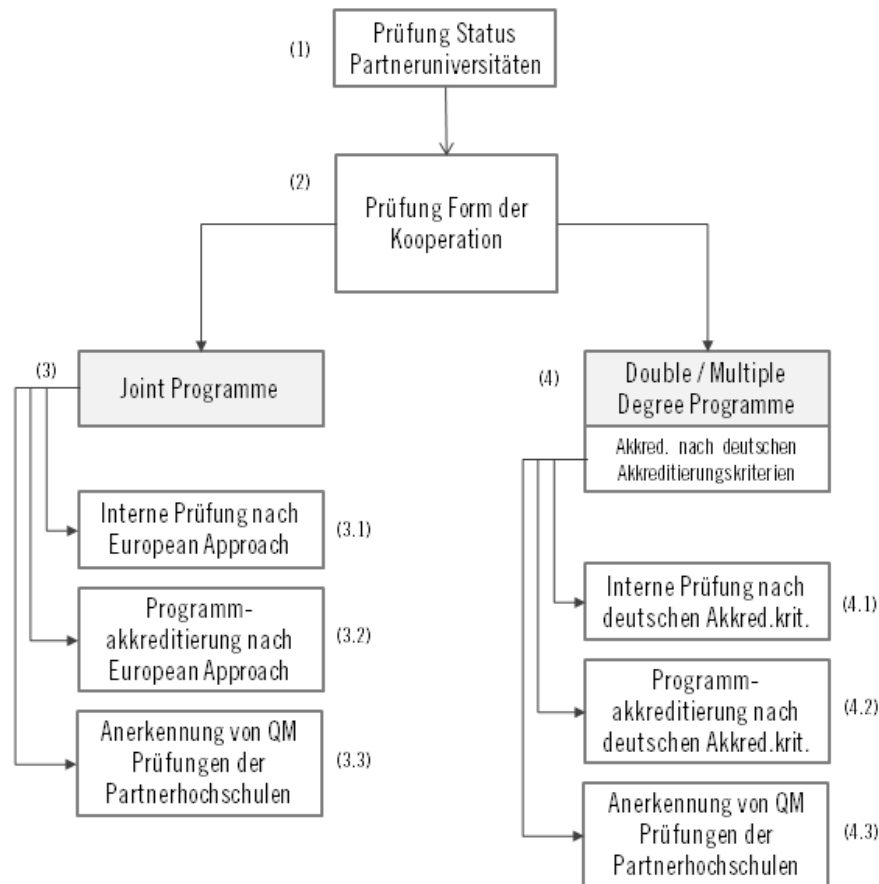


Abbildung 4: Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes

Die Qualitätssicherung bei Double, Multiple und Joint Degree Programmes folgt den hier dargestellten Prozessschritten:

#### (1) Überprüfung des Status der Partnerhochschulen

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft den Status der Partnerhochschulen.
- Double, Multiple und Joint Degree Programmes können grundsätzlich nur mit Partnerhochschulen eingegangen werden, welche die folgenden Kriterien vollständig erfüllen:
  - Die Partnerinstitutionen sind nach den geltenden Rechtsvorschriften des Herkunftslandes anerkannte Hochschulen.
  - Die nationalen Vorgaben der Partnerinstitutionen erlauben die Vergabe von Joint, Double oder Multiple Degrees.
  - Die Partnerinstitutionen verfügen über das Promotionsrecht.

(2) Überprüfung der Form der studienprogrammbezogenen Kooperation

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft, ob das zu akkreditierende Studienprogramm der Definition eines Joint Degree Programmes nach §10 der MRVO zum Studienakkreditierungsstaatsvertrag entspricht.

(3) Interne Überprüfung und Qualitätssicherung für Joint Degree Programmes

- Abhängig von den Anforderungen der Akkreditierungssysteme der beteiligten Partnerhochschulen, können folgende Verfahren zur Anwendung kommen.
- Der European Approach (vgl. Abschnitte 3.1 und 3.2) kann auch für Joint Degree Programmes angewendet werden, welche zusammen mit Hochschulen außerhalb des Europäischen Hochschulraums (EHEA) angeboten werden, deren nationale Behörden ein Verfahren nach den Regeln des European Approaches akzeptieren.

(3.1) Internes Prüfverfahren nach European Approach

- Die Akkreditierung eines Joint Degree Programmes kann mittels des in Abschnitt 3.1 beschriebenen Internen Prüfverfahren mit folgenden zusätzlichen Regelungen erfolgen:
- Die formale und inhaltliche Prüfung erfolgt nach den Kriterien für Joint Degree Programmes entsprechend § 10, § 16 der MRVO zum Studienakkreditierungsstaatsvertrag. Diese sind einem Prüf-Programmordner für Joint Degree Programmes operationalisiert.
- Der Programmbeirat umfasst Personen aus mindestens zwei der am Joint-Degree-Programme beteiligten Ländern. Mitglieder des Programmbeirates verfügen über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen und der Unterrichtssprache(n) des Joint-Degree-Programmes.
- An der Sitzung des Programmbeirats nehmen Vertreter\*innen der Partnerhochschulen teil. Video- oder Telekonferenzen sind möglich.

(3.2) Programmakkreditierung nach European Approach

- Die Akkreditierung eines Joint Degree Programmes kann durch eine in dem European Quality Assurance Register for Education (EQAR) gelistete Agentur nach dem European Approach erfolgen.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung informiert vor Beginn eines solchen Verfahrens den Akkreditierungsrat und stellt die Einhaltung der Anforderungen entsprechend § 33 der MRVO zum Studienakkreditierungsstaatsvertrag sicher.

(3.3) Anerkennung von Internen Akkreditierungen und QM-Prüfungen einer Partnerhochschule

- Das Leuphana Qualitätsmanagement kann das Ergebnis einer Internen Akkreditierung an einer Partnerhochschule anerkennen, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:
  - Die Partnerhochschule besitzt in ihrem nationalen Rechtsrahmen die Möglichkeit eine Interne Akkreditierung durchzuführen.

- Das Verfahren der Internen Akkreditierung der Partnerhochschule erfüllt alle Anforderungen zur Akkreditierungen von Joint-Degree-Programmes entsprechend § 10, §16 und § 33 der MRVO.
  - Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft und dokumentiert diese Kriterien in einem Anerkennungsgutachten.
  - Die Akkreditierungsentscheidung sowie das Gutachten werden auf der Homepage der Leuphana gem. § 18 (4) der MRVO veröffentlicht.
- (4) Interne Überprüfung und Qualitätssicherung für Double und Multiple Degree Programmes
- Studienprogramme, auf die die Kriterien nach § 10 MRVO nicht vollständig zutreffen, werden als Double- oder Multiple-Degree-Programmes bezeichnet. Für diese Programme ist eine Akkreditierung nach § 10, § 16 und § 33 der MRVO und damit nach dem European Approach nicht möglich.
  - Eine Akkreditierung kann hier nach folgenden Verfahren erfolgen:
- (4.1) Interne Prüfverfahren nach deutschen Akkreditierungskriterien
- Ein Internes Prüfverfahren erfolgt für diese Programme wie in Abschnitt 3.1 beschrieben. Hierbei ist insbesondere auf die Rahmenbedingungen für studentische Mobilität, die Umsetzung der Lissabon-Konvention sowie auf eine internationale Ausrichtung des Programmbeirates zu achten.
- (4.2) Programmakkreditierung nach deutschen Akkreditierungskriterien
- Alternativ besteht die Möglichkeit eine externe Programmakkreditierung entsprechend Abschnitt 3.4 durchführen zu lassen.
- (4.3) Anerkennung von Internen Akkreditierungen und QM-Prüfungen einer Partnerhochschule
- Wenn an einer Partnerhochschule die Anwendung des European Approach auch für Studienprogramme zulässig ist, die entsprechend § 10 der MRVO als Double und Multiple Degree Programme gelten und dort eine Programmakkreditierung oder Interne Akkreditierung nach dessen Kriterien erfolgt, kann das Leuphana Qualitätsmanagement die dortigen Bewertungsergebnisse teilweise übernehmen.
  - Inhaltlich von den deutschem Akkreditierungsvorgaben abweichende oder fehlende Kriterien werden ergänzend durch die Stabsstelle Qualitätsentwicklung formal geprüft.
  - Basierend auf den externen Bewertungsergebnissen und der zusätzlichen formalen Prüfung der deutschen Akkreditierungsvorgaben, verleiht das Präsidium im Falle eines positiven Gesamtergebnisses das Leuphana Qualitätssiegel.
  - Die Dauer des Qualitätssiegels für Studium und Lehre folgt den Vorschriften der externen Bewertung.

### 3.4 Externe Programmakkreditierung

Die Qualität eines Studienprogrammes kann in begründeten Fällen durch eine externe Programmakkreditierung entsprechend Studienakkreditierungsstaatsvertrag und der MRVO sichergestellt werden.

### 3.5 Alternative Interne Prüfverfahren

Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung fördert die Entwicklung von innovativen Verfahren zur Sicherung und Entwicklung der Qualität in Studium und Lehre und erprobt u.a. mit ihren Netzwerkpartnern unterschiedliche Formate. Soll ein solches Verfahren abschließend zu einer Akkreditierungsentscheidung führen, gelten folgende Voraussetzungen:

- Das alternative Interne Verfahren überprüft die formalen und inhaltlichen Akkreditierungskriterien und erfüllt die Anforderungen an alternative Akkreditierungsvorgaben entsprechend §34 (2) der MRVO.
- Die Pilotierung des alternativen Internen Verfahrens kann durch eine externe Akkreditierungsagentur begleitet und bewertet werden.
- Die Einführung eines alternativen Internen Verfahrens wird als wesentliche Änderung an der Systemakkreditierung gegenüber dem Akkreditierungsrat entsprechend §28 der MRVO angezeigt.

## 4. **Kontinuierliche Feedbackinstrumente**

### 4.1 Interne Lehrevaluation

Die Verfahren der internen Lehrevaluation sind von zentraler Bedeutung für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre und setzen die Vorgaben des NHG § 5 (1) zur Evaluation der Lehre durch die Studierenden für die Leuphana Universität um.

(1) Verfahren der internen Lehrevaluation:

Die folgenden Verfahren der internen Lehrevaluation werden durchgeführt:

- Lehrveranstaltungsevaluation
- SHIFT (qualitatives Feedbackformat für Lehrveranstaltungen)
- Zwischenbefragung (Befragung von aktuell Studierenden)
- Studienabschlussbefragung (Befragung der Absolvent\*innen)
- Alumnibefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden).

Die Universität stellt für die regelmäßig und universitätsweit durchzuführenden Befragungen zentral geeignete Instrumente und technisch-organisatorische Ressourcen zur Verfügung. Weitere ergänzende Datenanalysen oder spezifische Befragungen der Einrichtungen können unter Beachtung des Datenschutzes und in Absprache mit der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in eigener Verantwortung durchgeführt werden.

(2) Ziele der internen Lehrevaluation:

Die interne Lehrevaluation dient der Einschätzung und Bewertung der Studien- und Lehrbedingungen. Mit ihr verbinden sich folgende Ziele:

- Erkennen von Stärken und Schwächen von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studienprogrammen (Feedbackfunktion)
- Verbesserung der Studien- und Prüfungsverläufe
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

(3) Verantwortung für die interne Lehrevaluation:

Die Verantwortung für die Verfahren der internen Lehrevaluation obliegt der Stabsstelle Qualitätsentwicklung. Sie kommuniziert die Ziele der Befragung gegenüber den Fakultäten bzw. Schools und organisiert die Durchführung der in dieser Richtlinie beschriebenen Befragungen. Das Instrument SHIFT (vgl. Abschnitt 4.1.2) wird gemeinsam mit dem Leuphana Lehrservice koordiniert.

(4) Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse der internen Lehrevaluation:

Für die Lehrveranstaltungsevaluation sind die Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse gem. § 5 (1) NHG durch die Ordnung zur Lehrveranstaltungsevaluation an der Leuphana Universität Lüneburg (LVE-Ordnung) geregelt. Die Ergebnisse der Zwischen-, Studienabschluss- und Alumnibefragungen werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten unter Beachtung des Datenschutzes zur Verfügung gestellt, im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 4.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 3.1) ein. Die Ergebnisse aus dem Instrument SHIFT (vgl. Abschnitt 4.1.2) werden in Form eines Kurzberichtes an die Lehrperson und die Studierenden versandt, die über eine weitere Veröffentlichung entscheiden.

#### *4.1.1 Lehrveranstaltungsevaluation*

Gegenstand der Lehrveranstaltungsevaluation ist die Lehrveranstaltung einer bzw. eines Lehrenden oder auch mehrerer Lehrender (Team-Teaching). Die Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt in Papierform oder online auf der Grundlage eines standardisierten Fragebogens, der modularisiert ist und universitätsweit eingesetzt wird. Näheres regelt die LVE-Ordnung gem. § 5 (1) NHG.

#### *4.1.2 SHIFT (qualitatives Feedbackformat für Lehrveranstaltungen)*

SHIFT ist ein qualitatives Feedbackinstrument, bei dem mit Hilfe einer neutralen Moderation und anhand eines ausgewählten Leitfragensets Feedback gesammelt und ein Gespräch zwischen Studierenden und Lehrenden angeleitet wird. Die Moderation erfolgt durch eine geschulte, von der Stabsstelle Qualitätsentwicklung bzw. des Leuphana Lehrservice beauftragten Person. SHIFT wird i.d.R. in der Mitte des laufenden Semesters durchgeführt (formative Evaluation) und beinhaltet eine Vereinbarung zwischen Studierenden und Lehrenden darüber, welche Schlüsse aus den Ergebnissen gezogen werden.

Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung legt gemeinsam mit dem Leuphana Lehrservice zu Beginn eines jeden Semesters fest, wie viele SHIFT Moderationen in dem jeweiligen Semester aufgrund der verfügbaren personellen Ressourcen möglich sind. Anfragen von Lehrenden werden nach ihrem Eingangsdatum bearbeitet.

#### *4.1.3 Zwischenbefragung (Befragung von aktuell Studierenden):*

Die aktuell Studierenden werden in einer jährlichen Zwischenbefragung zur Mitte ihres Studiums zu ihrem Studieneinstieg und ihrer Studiensituation befragt. Dabei werden Bachelorstudierende zu Beginn des 4. Semesters und Masterstudierende zu Beginn des 3. Semesters berücksichtigt.

#### *4.1.4 Studienabschlussbefragung (Befragung von Absolvent\*innen):*

Die Absolvent\*innen werden kurz nach ihrer Exmatrikulation zu ihrer Gesamtbewertung der Lehr- und Studiensituation und des Studienprogramms befragt.

#### *4.1.5 Alumnibefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden):*

Die Universität führt jährlich Befragungen unter den ehemaligen Studierenden durch, deren Abschluss ca. 3 Jahre zurückliegt, um den beruflichen Verbleib zu erfassen und aufgrund der erlangten (beruflichen) Erfahrungen eine rückblickende Einschätzung des Studiums zu erhalten (insbes. Passung von Studieninhalten zu den Erfordernissen des Berufslebens).

## 4.2 Qualitätszirkel

Qualitätszirkel unterstützen den direkten Diskurs zwischen Studienprogrammbeauftragten, Studierenden und Lehrenden. Sie schaffen einen verbindlichen Rahmen, um qualitätsrelevante Themen in einem Studienprogramm zu diskutieren und Anregungen für dessen Weiterentwicklung zu gewinnen.

### (1) Funktion des Qualitätszirkels:

- Der Qualitätszirkel ist ein Feedbackinstrument, mit dem eine regelmäßige Reflexion der Qualität des Studienprogramms durch alle beteiligten Personengruppen sichergestellt wird.

### (2) Rhythmus und Geltungsbereich

- Für die einzelnen Studienprogramme (Major / Unterrichtsfächer / übergreifende Studieninhalte) werden Qualitätszirkel i. d. R. jährlich durchgeführt.
- Für die Minor am College werden Qualitätszirkel i. d. R. alle zwei Jahre durchgeführt.

### (3) Vorbereitung des Qualitätszirkels

- Zur Vorbereitung auf den Qualitätszirkel stellt die Stabsstelle Qualitätsentwicklung den Studienprogrammbeauftragten steuerungsrelevante Leistungsdaten zur Verfügung. Die oder der Studienprogrammbeauftragte analysiert die Daten und leitet daraus ggf. ein Schwerpunktthema für den Qualitätszirkel ab.



- Die oder der Studienprogrammbeauftragte lädt die Studierenden und Lehrenden des Studienprogramms in angemessener Frist zum Qualitätszirkel ein und stellt Ihnen die Leistungsdaten sowie die Lehrberichte zu vorherigen Qualitätszirkeln zur Verfügung.
- (4) Durchführung des Qualitätszirkels
- Im Qualitätszirkel wird über den Stand der Umsetzung der im letzten Lehrbericht beschriebenen Maßnahmen berichtet.
  - Eine geeignete Planung stellt sicher, dass insbesondere die Studierenden die Möglichkeit erhalten, eigene Themen in den Qualitätszirkel einzubringen und zu diskutieren.
  - Die Diskussionsergebnisse werden in geeigneter Form am Ende des Qualitätszirkels zusammengefasst.
- (5) Auswertung des Qualitätszirkels
- Die Ergebnissicherung der Diskussionen im Qualitätszirkel erfolgt im sog. Lehrbericht. Die oder der Studienprogrammbeauftragte ist verantwortlich für die Erstellung des Lehrberichts auf Grundlage des jeweils gültigen Vorgabedokuments. Darin dokumentiert die oder der Studienprogrammbeauftragte die im Qualitätszirkel diskutierten Themen und schlägt dazu überprüfbare Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms vor.
  - Die Studienkommission berät den Lehrbericht und empfiehlt diesen dem Fakultätsrat zur Verabschiedung. Bei fakultätsübergreifenden Studienbestandteilen werden die zentralen Studienkommissionen entsprechend beteiligt.
  - Der vom Fakultätsrat beschlossene Lehrbericht wird der School und der Stabsstelle Qualitätsentwicklung zur Verfügung gestellt und den Teilnehmer\*innen des Qualitätszirkels zugänglich gemacht.
  - Die Informationen aus dem Lehrbericht werden in aggregierter Form im Rahmen des Internen Prüfverfahrens ausgewertet (vgl. Abschnitt 3.1).

## 5. QM-Jahresberichte

### (1) Funktion

- Die Jahresberichte der Einrichtungen dienen dem Nachweis der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. Die Berichte nehmen Bezug auf die Ziele der Einrichtungen, dokumentieren deren Tätigkeiten im Berichtszeitraum und informieren über geplante Maßnahmen für das nächste Studienjahr.

### (2) Geltungsbereich und Rhythmus

- Das College, die Graduate School, die Professional School, die Fakultät Bildung in ihrer Zuständigkeit für die Lehrer\*innenbildung und die Stabsstelle Qualitätsentwicklung erstellen jeweils einen Jahresbericht entsprechend den gültigen Vorgabedokumenten.

- Die Ausweitung des Formats der Jahresberichte auf andere Einrichtungen der Universität ist auf freiwilliger Basis möglich und wird von der Stabsstelle Qualitätsentwicklung unterstützt.
- Die Jahresberichte werden einmal jährlich für das abgelaufene Studienjahr erstellt.

### (3) Erstellung

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt den Einrichtungen, entsprechend der veröffentlichten Zeitplanung, die aktuell vorliegenden Leistungsdaten zur Verfügung.
- Auf dieser Grundlage beschreiben die Einrichtungen ihre jeweiligen Ziele, berichten zum Stand der Maßnahmenumsetzung des Vorjahres und formulieren Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre für den nächsten Berichtszeitraum.

### (4) Reflektion und Veröffentlichung

- Die Jahresberichte der Schools werden den zuständigen zentralen Studienkommissionen zur Kenntnis gegeben und in einem geeigneten Format mit den zuständigen Vizepräsident\*innen diskutiert.
- Den Jahresbericht der Stabsstelle Qualitätsentwicklung erhält der Senat zur Kenntnis.

## 6. Meta-Evaluationen

Das Qualitätsmanagement der Universität in Studium und Lehre wird laufend weiterentwickelt. Zu diesem Zweck engagiert sich die Leuphana Universität in überregionalen Netzwerken zur Qualitätsentwicklung und evaluiert regelmäßig die durch sie verantworteten Instrumente. Daneben besteht ein formelles Beschwerdemanagement.

### (1) Evaluationen auf Ebene einzelner QM-Instrumente

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung für den Bereich Studium und Lehre unterschiedliche Instrumente zur Verfügung, die in dieser „QE-Richtlinie“ beschrieben sind.
- I. d. R. alle zwei Jahre wird dabei eines oder ein bestimmter Teilaspekt dieser Instrumente einer Evaluation unterzogen.
- Die Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus den instrumentenspezifischen Evaluationen werden im Jahresbericht der Stabsstelle Qualitätsentwicklung dargestellt.

### (2) Übergreifende Evaluationen und Netzwerke

- Die Leuphana Universität setzt auf die kritische Unterstützung durch Partnerhochschulen und engagiert sich aktiv für die Weiterentwicklung von Verbundnetzwerken und deren Relevanz für die Qualitätsentwicklung.
- Durch den Qualitätsbeirat (vgl. Abschnitt 1.1.1) erhält die Leuphana Universität regelmäßig Feedback zur Ausgestaltung des Leuphana Qualitätsmanagements.

## **7. QM-Beschwerdemanagement**

- Das Präsidium ernennt ein Mitglied der Universität zur/zum QM-Beschwerdebeauftragten und gewährleistet deren Schulung im Umgang mit Konflikten. Das Präsidium kann darüber hinaus eine/n Stellvertreter\*in benennen.
- Beschwerden zu den Verfahren der Qualitätsentwicklung und Akkreditierung können jederzeit vertraulich an die oder den Beschwerdebeauftragte\*n in mündlicher oder schriftlicher Form gerichtet werden.
- Die/der Beschwerdebeauftragte nimmt in dieser Funktion eine allparteiliche Rolle ein.
- Die/der Beschwerdebeauftragte entwickelt nach Einbeziehung der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers ein Konfliktlösungsverfahren, an dessen Ende das Ergebnis schriftlich dokumentiert wird. Betroffene Mitglieder der Universität sind verpflichtet an den vereinbarten Konfliktlösungsverfahren teilzunehmen.
- Im Jahresbericht der Stabsstelle Qualitätsentwicklung werden die vorgebrachten Beschwerden und daraus ggf. abgeleitete Maßnahmen in anonymisierter Form dokumentiert.
- Über die Aufgaben, Erreichbarkeit und Arbeitsweise der/des Beschwerdebeauftragte\*n informiert die Stabsstelle Qualitätsentwicklung aktiv in ihren Publikationen und Vorgabedokumenten.

