



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

QUALITÄTSMANAGEMENT—HANDBUCH

— LEHRE UND STUDIUM —

Beschlussfassung Senat
17. Januar 2023
Version 2.1

// VORBEMERKUNG

Das Qualitätsmanagement-Handbuch für Lehre und Studium (QMH) richtet sich an alle Akteurinnen der Universität Leipzig (UL), die an der Konzeption, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen beteiligt sind.

Mit der Bündelung gemeinsam definierter Standards guter Lehre und der Darstellung wesentlicher Prozesse des Qualitätsmanagements (QM) in Lehre und Studium soll das QMH einen Rahmen für den Qualitätsdiskurs zwischen Lehrenden, Studierenden, Studiengangverantwortlichen, Fakultätsleitungen und dem Rektorat schaffen. Daneben stiftet es die für diesen Qualitätsdiskurs notwendige Transparenz über Verantwortlichkeiten und Instrumente des Qualitätsmanagements und bietet allen QM-Akteurinnen konkrete Hilfestellungen und Anregungen für die Entwicklung ihrer Studiengänge.

Gegenüber Anspruchsgruppen außerhalb der UL manifestiert sich über das QMH jene Qualitätskultur, von der Lehre und Studium an der Universität Leipzig getragen werden. Diese Kultur verbindet Lehrende und Studierende, Leitungen und Verwaltung in einer Verantwortungsgemeinschaft, die sich über Diskurs und Austausch, Kritik und Selbstkritik konstituiert.

Entsprechend ist das QMH der UL ein lebendiges Dokument, das sich immer wieder an den jeweils aktuellen Anforderungen einer lernenden Organisation und deren Kernfunktion Lehre und Studium auszurichten hat. So gesehen fungiert das QMH für Lehre und Studium gleichermaßen als Indikator und Instrument der vitalen Qualitätskultur der Universität Leipzig, die sich mit der vorliegenden Version des Handbuchs auf den aktuellen Stand bringt.

In diesen Stand und damit in das QMH eingegangen sind neben Rückmeldungen der Lehrenden und Fakultäten der Universität Leipzig aus der täglichen Praxis des Qualitätsmanagements auch Anpassungen, die sich aus der neuen Rechtsgrundlage für die Akkreditierung von Studiengängen und von Qualitätsmanagementsystemen ergeben (Studienakkreditierungsstaatsvertrag).

// INHALTSVERZEICHNIS

A – Grundlagen

| | |
|---|---|
| 1. Das Qualitätsmanagementsystem der Universität Leipzig..... | 1 |
| 2. Leitbild Lehre..... | 4 |

B – Prozesse des Qualitätsmanagementsystems

| | |
|--|----|
| 1. Einrichten eines Studiengangs | |
| Prozessbeschreibung..... | 9 |
| Prozessmodellierung..... | 17 |
| 2. Erlassen und Neufassen/Ändern von Studiendokumenten | |
| Prozessbeschreibung..... | 18 |
| Prozessmodellierung..... | 24 |
| 3. Wesentliche Änderung eines Studiengangs | |
| Prozessbeschreibung..... | 25 |
| Prozessmodellierung..... | 32 |
| 4. Aufheben eines Studiengangs | |
| Prozessbeschreibung..... | 33 |
| Prozessmodellierung..... | 38 |
| 5. Schließen von Regelkreisen | |
| Prozessbeschreibung..... | 39 |
| Prozessmodellierung..... | 43 |
| 6. Lehrveranstaltungsevaluation und interne Evaluation von Studiengängen | |
| Prozessbeschreibung..... | 44 |
| Balkenplan Evaluation (Jahresübersicht)..... | 48 |
| 7. Erstellen eines Lehrberichts | |
| Prozessbeschreibung..... | 49 |
| Prozessmodellierung..... | 55 |
| 8. Externe Begutachtung von Studiengängen | |
| Prozessbeschreibung..... | 56 |
| Prozessmodellierung..... | 68 |
| 9. Interne Akkreditierung eines Studiengangs | |
| Prozessbeschreibung..... | 69 |
| Prozessmodellierung..... | 76 |
| 10. Entzug einer Internen Akkreditierung | |
| Prozessbeschreibung..... | 77 |
| Prozessmodellierung..... | 80 |

| | |
|---|----|
| C – Konflikt- und Beschwerdemanagement..... | 82 |
|---|----|

| | |
|-------------------------|----|
| Anlagenverzeichnis..... | 85 |
|-------------------------|----|

| | |
|----------------|-----|
| Impressum..... | 170 |
|----------------|-----|

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

| | |
|----------------|--|
| D2 | Dezernat Akademische Verwaltung |
| EvaO | Ordnung zur Evaluation von Lehre und Studium |
| FR | Fakultätsrat |
| HEP | Hochschulentwicklungsplan |
| HR | Hochschulrat |
| LBO | Ordnung zum Lehrberichtsverfahren |
| LSP | Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen |
| MRVO | Musterrechtsverordnung |
| QM | Qualitätsmanagement |
| QMH | Qualitätsmanagement-Handbuch |
| QMS | Qualitätsmanagementsystem |
| SächsHSFG | Gesetz über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen |
| SächsStudAkkVO | Sächsische Studienakkreditierungsverordnung |
| SGK | Studiengangkonzept |
| SGV | Studiengangverantwortliche |
| SG21 | Sachgebiet 21 Akademische Angelegenheiten |
| SG22 | Sachgebiet 22 Studierendensekretariat |
| SG26 | Sachgebiet 26 Studienkoordination |
| SMK | Sächsisches Staatsministerium für Kultus |
| SMWKT | Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus |
| SoSe | Sommersemester |
| StQE | Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium |
| StuKo | Studienkommission |
| StuRa | Student*innenRat |
| UL | Universität Leipzig |
| URZ | Universitätsrechenzentrum |
| WiSe | Wintersemester |
| ZKK | Zentraler Kriterienkatalog |
| ZLS | Zentrum für Lehrerbildung und Schulforschung |

BEGRIFFSERLÄUTERUNG

Responsible:

- Verantwortlich im Sinne der Durchführungsverantwortung, ggf. auch über Delegationen der Aufgaben

Accountable:

- Verantwortlich im Sinne von Genehmigen und Autorisieren von Arbeitsergebnissen

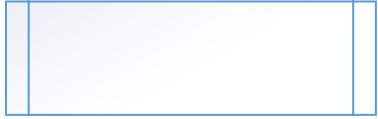
ERLÄUTERUNG DER SYMBOLE



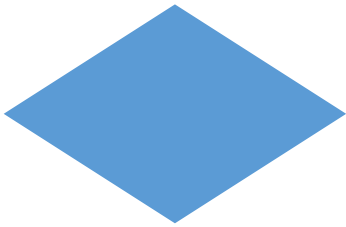
(je nach Position) Start oder Ende eines Prozesses



Prozessschritt



Teilprozess innerhalb eines Prozessschrittes



Entscheidung (ja/nein) in einem Prozess



dem jeweiligen Prozess vorangehender Prozess



dem jeweiligen Prozess/Prozessschritt oder der jeweiligen Entscheidung anschließender Prozess



(je nach Position) in einen Prozessschritt/eine Entscheidung eingehende(s) oder aus einem Prozessschritt/einer Entscheidung ausgehende(s) Dokument/Information



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

A – GRUNDLAGEN

| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
|---------|-----------------|----------------------|------------|
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



1. DAS QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM DER UNIVERSITÄT LEIPZIG

Die Universität Leipzig (UL) verfolgt den Anspruch, Studiengänge stets auf der Höhe wissenschaftlicher, didaktischer und gesellschaftlicher Ansprüche anzubieten, die länderübergreifend eine hohe Anerkennung und auf dem Arbeitsmarkt eine große Akzeptanz genießen. Das Qualitätsmanagement (QM) der UL leistet dazu einen Beitrag, der die Autonomie von Lehrenden und Studierenden respektiert, der an der Eigenrationalität von Fakultäten anschließt und die Komplexität von Lehre und Studium in Rechnung stellt.

1.1. Ziele und Prämissen

Das Qualitätsmanagement der UL begreift Lehre und Studium als eine soziale Praxis, die über die Interaktion von Studierenden und Lehrenden und (damit) aus dem Zusammenspiel komplexer Kontexte und vielfältiger Einflussgrößen entsteht.

Entsprechend ist das Qualitätsmanagementsystem (QMS) der UL auf Diskurs und die Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studiengängen ausgerichtet, womit sich auch Rückmeldungen für die individuelle Entwicklung von Lehrenden vermitteln.

1.2. Regelkreise und Maßnahmen

Dieser auf Entwicklung angelegte Qualitätsdiskurs vollzieht sich in geschlossenen, jedoch nach dem Prinzip der Subsidiarität miteinander gekoppelten Regelkreisen. Das Prinzip geschlossener Regelkreise besteht in der Definition und dem Nachhalten gemeinsamer Ziele, der Einordnung etwaiger Abweichungen bzw. Auffälligkeiten und ggf. dem Einleiten und Nachhalten von Verbesserungsmaßnahmen. Maßnahmen zielen darauf ab, korrigierend auf die Hintergründe der als problematisch eingeordnete Abweichungen bzw. Auffälligkeiten einzuwirken.

Davon zu unterscheiden und dem zeitlich vorgelagert sind all jene Aktivitäten, die die Formulierung einer notwendigen Arbeitshypothese bezüglich der Hintergründe einer Abweichung bzw. Auffälligkeit zum Gegenstand haben („Ursachenforschung“) und also der Ab- und Einleitung einer Maßnahme (Bearbeitung der „Ursache“) vorausgehen.

1.3. Studiengang und Studiengangverantwortung

Der zentrale Gegenstand des QMS der UL ist der Studiengang; wesentlich für jedes Qualitätsmanagement ist die Definition von Verantwortlichkeiten. Folglich ist die Festlegung der Studiengangverantwortung für ein wirksames, d.h. über geschlossene Regelkreise operierendes Qualitätsmanagement essentiell.

Die Studiengangverantwortliche muss maßgeblich in die Konzeption, Durchführung und Weiterentwicklung des Studiengangs involviert sein. Sie ist eine natürliche Person, in der Regel eine Hochschullehrerin, an der Universität Leipzig hauptamtlich beschäftigt und an der den Studiengang anbietenden Einrichtung tätig.

Die Festlegung von Studiengangverantwortlichen zielt darauf ab, eine fachwissenschaftlich versierte Integrations- und Koordinationsinstanz zwischen den bereits etablierten und im SächsHSFG fixierten Verantwortlichkeiten zu stiften, die die QM-Prozesse aktiv vorantreiben (auch per Delegation) und als Ansprechpartnerin für alle Anspruchsgruppen des Studiengangs fungieren. Konkret ergibt sich für die Studiengangverantwortliche im Kontext des QMS also eine verantwortlich koordinierende Funktion, die Prozesse keinesfalls allein trägt, sie aber vielfach initiiert, die am Studiengang beteiligten Akteurinnen integriert und dabei Ansprüche und Interessen auf Ebene des Studiengangs moderiert.

1.4. Kultur und Struktur

Um der inneren Heterogenität und Komplexität einer integrierten Volluniversität gerecht zu werden, besteht der Ausgangspunkt des Qualitätsmanagements an der UL und des Nachweises seiner Leistungsfähigkeit in den jeweils aus den Fachkulturen gewachsenen fakultätsspezifischen Qualitätskulturen. Die UL verfolgt damit ein dezentrales Modell des Qualitätsmanagements, das den Fakultäten bei der Berücksichtigung fach(kultur)spezifischer Lagen eine hohe Verantwortung für die Organisation und Weiterentwicklung von Lehre und Studium einräumt.

Ausgestaltet haben die Fakultäten diese Verantwortung über fakultätsbezogene Leitbilder, die jeweils das spezifische Selbstverständnis einer Fakultät artikulieren, die innerhalb einer Fakultät geteilten Werte, Überzeugungen und Zielstellungen explizieren und dabei Anforderungen der Scientific Community integrieren. Im Zuge der Hochschulentwicklungsplanung der Universität Leipzig sind diese fakultätsbezogenen Leitbilder in die Zukunftskonzepte der Fakultäten eingebettet worden und werden in diesem Kontext in regelmäßigen Iterationen kontinuierlich fortgeschrieben.

Die Studienbüros bilden eine wesentliche Säule der fakultätsbezogenen QMS und tragen im Zusammenspiel mit zentralen Instanzen sämtliche Prozesse zur Einrichtung, Durchführung und (Weiter-)Entwicklung von Studiengängen. Dabei fungieren sie als fakultätszentrale Schnittstelle zwischen Technologie (AlmaWeb) und Organisation sowie zwischen Fakultäten und Zentralverwaltung. Über die mit der Einrichtung der Studienbüros verbundene Konzentration und Professionalisierung der Organisation von Lehre und Studium haben die Fakultäten eine wichtige Voraussetzung und Ressource für die Umsetzung eines systematischen Qualitätsmanagements geschaffen.

Als verbindlicher und verbindender Anspruch gegenüber allen fakultären QMS und als gemeinsamer Rahmen für die notwendigerweise fach(kultur)spezifischen Diversitäten fungiert das Leitbild Lehre der Universität Leipzig (siehe [Kapitel 2 „Leitbild Lehre“](#)).

Dieses Leitbild Lehre verpflichtet die fach(kultur)spezifischen Beweglichkeiten auf einen gemeinsamen Korridor und die jeweils lokalen QMS der Fakultäten auf eine Annäherung mit dem Effekt: Pluralität, Kohärenz und standardisierte Vielfalt. Ausgehandelt wird diese Balance zwischen externen Setzungen und internen Übersetzungen, zentralen Definitionen und dezentralen Interpretationen über die genuin akademische Praxis des evidenzbasierten Diskurses – in diesem Falle jenem über Qualität – für den die Qualitätskultur der UL die Grundlage und die fakultätsbezogenen QMS immer wieder den Anlass und einen verlässlichen Rahmen bieten.

1.5. Kommunikation und Qualifikation

Um sicherzustellen, dass dieser Qualitätsdiskurs allseits ein informierter und qualifizierter ist, werden die Rollenträgerinnen des QMS bei ihrer Aufgabenerfüllung beraten, begleitet und ggf. qualifiziert. Dies kann sich über traditionelle Formate vollziehen wie die regelmäßig stattfindende Beratung der Studiendekaninnen oder den QM-Zirkel aus Curricularmanagerinnen und Vertreterinnen der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE). Daneben können in den relevanten Gremien immer wieder zentrale und dezentrale Erfahrungen ausgetauscht und regelmäßig Abstimmungen eines gemeinsamen Qualitätsverständnisses vorgenommen werden.

Im Besonderen werden im Zuge dessen auch die studentischen Vertreterinnen integriert und qualifiziert. Dies übernimmt die StQE in Kooperation mit dem Student*innenRat der Universität Leipzig. Ziel ist es dabei, die studentischen Vertreterinnen in den Gremien sachgerecht zu qualifizieren und adäquat auf ihre Rolle in den Gremien vorzubereiten. Die Fakultäten unterstützen dieses Programm, indem sie die Teilnahme studentischer Rollenträgerinnen an entsprechenden Veranstaltungen nicht nur ermöglichen, sondern Studierende aktiv dazu ermutigen.

1.6. Reflexion und Reflexivität

Die UL begreift sich im Sinne des Entwicklungsparadigmas als lernendes System – das bleibt für das QMS nicht ohne Konsequenzen. Auch das QMS selbst muss einer systematischen (Selbst-)Beobachtung und einer regelmäßigen kritischen Bewertung unterliegen, um sicherzustellen, dass es seinen Prämissen folgt, ggf. Prämissen angepasst werden und es verlässlich im Dienst von Lehre und Studium steht.

Dieser kontinuierliche Abgleich zwischen Auftrag und Praxis des QMS ist allen Prozessen des Qualitätsmanagements immanent, manifestiert sich in der mit allen Fakultäten, Statusgruppen und Gremien abgestimmten Weiterentwicklung der QM-Prozesse und verdichtet sich verbindlich alle drei Jahre zu einer turnusmäßigen Revision des Qualitätsmanagement-Handbuches (QMH).

Diese system(at)ische Evaluation und reflexive Modifikation des QMS in Lehre und Studium folgt insofern einer verbindlichen Systematik, als die Kritik (der Wirksamkeit) des QMS eingelassen ist in das QMS selbst. So werden innerhalb des Lehrberichtsverfahrens explizit die Wirksamkeit studiengang- und fakultätsbezogener Regelkreise ebenso reflektiert wie die Tauglichkeit zentraler Anteile des QMS. Die Befunde dieser Beobachtung der Beobachtung des QMS werden von der StQE im Anschluss an jedes Lehrberichtsverfahren aufbereitet, zu konkreten Szenarien der Weiterentwicklung aggregiert, mit den Fakultäten und Studierenden der Universität Leipzig abgestimmt und schließlich in den Senat eingebracht.

Jenseits dieser system(at)ischen Evolution ist das QMS der UL selbstverständlich auch durchlässig für über konkrete (externe) Anlässe getriebene Anpassungen, die koordiniert durch die StQE und abgestimmt mit den Fakultäten und Studierenden ebenfalls durch den Senat vollzogen werden.

2. LEITBILD LEHRE

2.1. Die Bildungsaufgabe der Universität

Die Universität Leipzig (UL) sieht sich als integrierte Volluniversität und begreift Bildung aus Wissenschaft als eine ihrer Kernaufgaben. Die Funktion universitärer Lehre besteht daher primär darin, die Studierenden durch die Auseinandersetzung mit Fragestellungen, Methoden und Ergebnissen wissenschaftlicher Forschung der verschiedenen Disziplinen, aber auch und insbesondere disziplinenübergreifend, in der Herausbildung und Weiterentwicklung fachlicher und wissensbezogener, sozialer und persönlichkeitsbezogener sowie methodischer Kompetenzen zu unterstützen. Dies schließt den Anwendungsbezug der zu erwerbenden Kompetenzen und damit die Notwendigkeit, Studierende auch zur Ausübung unterschiedlicher Berufstätigkeiten zu befähigen („Employability“), ausdrücklich mit ein.

Lehre und Studium an der UL sind den Prinzipien der Einheit von Forschung und Lehre („Lehre durch Forschung“) sowie der Gemeinschaft von Lernenden und Lehrenden verpflichtet, woraus sich auch eine gemeinsame Verantwortung für die Planung, Organisation und Durchführung, vor allem aber auch für das wissenschaftliche und didaktische Niveau universitärer Lehre an der Universität Leipzig ableitet.

Schließlich soll an dieser Stelle auf den Stellenwert von Internationalisierung an der UL verwiesen werden: Einerseits als ein zu entwickelndes Alleinstellungsmerkmal anderen Hochschulen gegenüber und im Sinne einer Wettbewerbs- und Innovationsfähigkeit; andererseits als die internationale Dimension im Studium, die die Studierenden mit Kompetenzen und Fertigkeiten ausstattet, die in der globalisierten Welt unverzichtbar geworden sind.

2.2. Kompetenzziele des Studiums

Die an der Universität Leipzig angebotenen gestuften und modularisierten Studiengänge, die zu den Abschlüssen Bachelor und Master führen, orientieren sich an den im „Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse“ (2017) und im „Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen“ (2011) formulierten Kompetenzzielen. Dabei gilt grundsätzlich die Regelung, dass in Bachelorstudiengängen allgemeinere und weniger fachspezifische Grundlagen einer Bildung aus Wissenschaft gelegt und in Masterstudiengängen eine disziplinäre und fachliche Vertiefung sowie Spezialisierung ermöglicht werden sollen.

In einem Bachelorstudiengang sollen die Studierenden vorzugsweise Kompetenzen erwerben, die sie zur Planung, Bearbeitung und Auswertung von umfassenden fachlichen Aufgaben- und Problemstellungen sowie zur eigenverantwortlichen Steuerung von Prozessen in Teilbereichen eines wissenschaftlichen Faches befähigen.

In einem Masterstudiengang sollen die Studierenden vorzugsweise Kompetenzen erwerben, die sie zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen sowie zur eigenverantwortlichen Steuerung von Prozessen in einem wissenschaftlichen Fach befähigen.

2.3. Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium

Die Weiterentwicklung der Studiengänge an der UL orientiert sich an den fächerübergreifenden Grundsätzen guter Lehre, welche für alle Studiengänge an der UL gelten sollen. Diese bestehen insbesondere darin, dass sie

- Lehre nicht primär von den Inhalten, sondern von den Lernenden und den Lernprozessen her denken,
- Lehre an zu erwerbenden Kompetenzen orientieren,
- intrinsische Motivation fördern,
- Studierende als Partnerinnen im Wissenschaftsprozess begreifen,
- wissenschaftliches, praktisches und reflexives Lernen miteinander verbinden,
- Gelegenheit bieten zu aktivem und kooperativem Lernen und
- Raum geben für selbstbestimmtes, selbstorganisiertes und selbstgesteuertes Lernen.

Gute Lehre in diesem Sinne setzt voraus, dass

- die Konzeption der Studienprogramme gut (schlüssig begründet) ist,
- Konzeption und Durchführung transparent sind,
- Rahmenbedingungen angemessen sind,
- sächlich, räumlich, personell nachhaltige Ressourcen vorhanden sind,
- fakultätsspezifische Grundsätze zur Qualitätsentwicklung, die auf den vom Senat festgelegten Standards aufbauen sowie mit dem System der Qualitätssicherung kompatibel sind, etabliert sind,
- Qualitätskreisläufe, welche einer regelmäßigen internen und externen Überprüfung unterliegen, funktionieren und
- qualifiziertes Personal, das sich fachlich und didaktisch weiterbildet, eingestellt ist.

2.4. Der Modulbegriff der Universität Leipzig

Konstitutiv für Studiengänge an der UL ist ihr Aufbau über Module. Ein Modul fasst Studieninhalte und Veranstaltungen unterschiedlicher Art zu einer in sich abgeschlossenen und abprüfbaren inhaltlichen Einheit (Modulen) zusammen. Die Ziele eines Moduls sind definiert und auf die Qualifikationsziele des Studiengangs hin abgestimmt, die Abfolge und Kombination der Module im Studienverlauf ist stimmig und kohärent. In der Regel schließen Module nach einem Semester mit einer integrierten Prüfungsleistung ab, die auch unbenotet sein kann. Die Modulprüfung prüft hierbei das Erreichen der beschriebenen Ziele des Moduls ab. Um der hohen Verflechtung in Lehre und Studium an der UL Rechnung zu tragen, umfasst ein Modul in der Regel fünf oder zehn Leistungspunkte. Abweichungen davon sind innerhalb eines Studiengangs dann möglich, wenn das betroffene Modul keine Bezüge zu anderen Studiengängen (Export/Import) unterhält.

Diese notwendigerweise mitunter abstrakten Setzungen des Leitbildes Lehre sind über die Ableitung konkreter Qualitätskriterien operationalisiert, darüber für Prozesse des Qualitätsmanagements aufgeschlossen und schließlich mit allen externen Vorgaben für Lehre und Studium zu einem Zentralen Kriterienkatalog (ZKK) zusammengeführt worden.

2.5. Der Zentrale Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig

Der ZKK ist ein zentrales Instrument des universitätsweiten Qualitätsmanagements und verbindendes Element aller fakultätsbezogenen Qualitätsmanagementsysteme. Er schafft Transparenz über alle Anforderungen, die Fakultäten gegenüber den von ihnen betriebenen Studiengängen artikulieren. Entsprechend verfolgt die UL mit dem ZKK drei wesentliche Zwecke:

1. Der ZKK dient Lehrenden und Studierenden als verbindliche Vorgabe darüber, entlang welcher Qualitätskriterien sich Lehre und Studium an der UL vollziehen soll und schafft damit eine verlässliche Orientierung für die Konzeption, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen.
2. Der ZKK stellt die Transparenz aller Kriterien her, die an der UL im Rahmen von Qualitätsbewertungsprozessen herangezogen werden. Dazu zählen die Bewertung von Einrichtungs-, Änderungs- und Aufhebungsanträgen sowie die Evaluation in Lehre und Studium, deren Reflexion im Kontext des Lehrberichtsverfahrens sowie das interne Akkreditierungsverfahren der UL.
3. Gegenüber externen Anspruchsgruppen – Kooperationspartnerinnen, Vertreterinnen des Erwerbsfeldes, Absolventinnen, Drittmittel-Geberinnen, (hochschul-)politischen Akteurinnen – und dem gesellschaftlichen Umfeld der UL insgesamt dokumentiert der ZKK die Selbstverpflichtung(en), über die sich die UL im Wettbewerb um die besten Studienanfängerinnen und exzellente Absolventinnen positioniert und profiliert.

Den Prämissen des QMS folgend wird der ZKK weder in der Konzeption und Weiterentwicklung, noch in der Bewertung von Studiengängen als starrer Formalismus in Anwendung gebracht. Stattdessen unterliegt er gewissen Ausnahmen.

2.6. Kasuistische Elastizität

Die kasuistische Elastizität beschreibt das Verhältnis eines konkreten Einzel- bzw. Sonderfalls eines Studiengangs gegenüber der allgemeinen und auf den Regelfall abzielenden Normsetzung durch den ZKK. Weicht ein Studiengang punktuell von den Vorgaben des ZKK ab, so ist dies unschädlich, sofern diese Abweichung förderlich für die Qualität des Studiengangs ist. Die Bewertung einer Abweichung auf ihren mindestens qualitätserhaltenden Charakter hin kann nicht a priori vorgenommen, der Einzelfall nicht automatisch generalisiert werden. Entsprechend müssen Ausnahmen vor dem Hintergrund des Studiengangs und unter Rekurs auf den Qualitätsdiskurs zwischen Lehrenden und Studierenden begründet werden. Dass Studiengänge, die eine hohe fachliche Affinität miteinander verbindet, zu vergleichbaren Abweichungen und ähnlichen Begründungen kommen, bleibt davon unberührt.

Eine solche Öffnung und Weitung des ZKK im Kontext der Bewertung eines Studienganges wird über die am Prozess jeweils beteiligten Gremien transparent gemacht und autorisiert.

2.7. Systematische Elastizität

Studiengänge müssen im Sinne ihrer Qualität immer wieder auf wissenschaftliche, didaktische und gesellschaftliche Dynamiken reagieren. Entsprechend muss der ZKK regelmäßig an die ggf. neuen Anforderungen aus Lehre und Studium und etwaige Entwicklungen des Qualitätsdiskurses angepasst werden. Gleichzeitig kann die UL aus dem Umgang mit dem ZKK und womöglich wiederkehrenden und also systematischen Komplikationen der Anwendung einzelner Kriterien Anlässe ableiten, Kriterien zu überarbeiten und somit den ZKK weiterzuentwickeln.

Die letztliche Entscheidung über beide Pfade der Weiterentwicklung des ZKK obliegt dem Senat. Die Initiative für eine derartige Fortschreibung des ZKK kann beim Senat selbst, aber auch bei einzelnen Fakultäten und dem Rektorat liegen.

Verantwortlich für die Umsetzung dieser vom Senat autorisierten Weiterentwicklung ist die StQE in Abstimmung mit dem Dezernat 2. Dies schließt auch das Anstoßen jener Aktualisierungen des ZKK ein, die über die Dynamik externer Vorgaben (z. B. SächsHSFG) notwendig ist.



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

B – PROZESSE DES QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEMS

| Einrichten eines Studiengangs | | | Prozessbeschreibung |
|-------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



1. EINRICHTEN EINES STUDIENGANGS

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung erläutert das Vorgehen bei der Einrichtung eines Studienganges. Einzurichtende Studiengänge werden daraufhin geprüft, inwieweit sie mit der Entwicklungsplanung der Universität Leipzig (UL) und der jeweiligen Fakultät korrespondieren und den geltenden Qualitätsstandards für Lehre und Studium an der UL genügen.

Allgemein empfiehlt es sich, bei der Entwicklung bzw. im Einrichtungsprozess eines Studiengangs das zuständige Studienbüro und die zuständige Prüfungsmanagerin (insb. zur Klärung der Abbildung von Prüfungsordnungen in AlmaWeb) frühzeitig einzubeziehen. Auf der zentralen Ebene stehen ferner das Dezernat 2 (D2), insb. das Sachgebiet 21 Akademische Angelegenheiten (SG21), die Stabsstelle Internationales (SI) im Falle ausländischer Partnerhochschulen sowie das Universitätsrechenzentrum (URZ) bei im Wesentlichen E-Learning-gestützten Studiengängen beratend zur Verfügung. Für eine gemeinsame Abstimmung in Bezug auf Fragen der Qualitätsbewertung und der Koordination des Gremienweges sowie eine etwaige Unterstützung/Begleitung des Prozesses der Studiengangentwicklung bietet die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) ihre Unterstützung an.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Auftaktgespräch (bis 15.04. des Vorjahres)¹

Soll ein neuer Studiengang eingerichtet werden, ist ein Auftaktgespräch zwischen der Studiengangverantwortlichen, der Fakultätsleitung und dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied vorgesehen. Hier werden Eckpunkte des Studiengangs diskutiert, der Gremienweg erläutert und über vorhandene Vorlagen zur Erstellung der Unterlagen informiert. Zur Vorbereitung auf dieses Gespräch ist eine formlose Tischvorlage mit Eckpunkten zum Studiengang spätestens eine Woche vor dem Auftaktgespräch bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied einzureichen.

2. Optionale Arbeitsberatung(en)

Im Anschluss an das Auftaktgespräch können auf Wunsch der Fakultät zwischen Studiengangverantwortlicher, Studienbüro und den zentralen QM-Akteurinnen optionale Arbeitsberatungen stattfinden. Hierzu können je nach Ausgestaltung des einzurichtenden Studiengangs auch weitere Akteurinnen hinzugezogen werden. Diese Gespräche dienen dazu, gemeinsam den weiteren Einrichtungsprozess inhaltlich und organisatorisch zu planen, Arbeitspakete und Verantwortlichkeiten zu definieren und die notwendigen Unterlagen für den Gremienwegsprozess abzusprechen.

¹ Die Termine beziehen sich auf eine Einrichtung zum Wintersemester.

3. Erstellen eines Abstracts des Studiengangs

Im Anschluss an das Auftaktgespräch verfasst die Studiengangverantwortliche einen Abstract (siehe Vorlage im Anhang), der die wesentlichen Zielstellungen des einzurichtenden Studiengangs sowie seine strategische Einordnung skizziert. Die Studiengangverantwortliche soll sich bei der Erstellung hinsichtlich des Gremienweges und zu den Grundsätzen in der Entwicklung von Studiengängen von ihrem Studienbüro beraten lassen.

Ein Studiengang, auch wenn er fakultätsübergreifend angelegt ist, kann nur an einer Fakultät verwaltet und federführend betrieben werden. Im Falle instituts- oder fakultätsübergreifender Studiengänge sind die beteiligten Institute in die Konzeption des Studiengangs einzubinden.

Dem Abstract wird eine formlose Aufstellung des geplanten Studienverlaufs beigelegt, die einen ersten Eindruck der späteren Semesterplanung und der personellen Untersetzung vermittelt.

Sollte es sich um einen Studiengang in Kooperation handeln, sind entsprechende Absichtserklärungen der Partner (Letter of Intent) einzuholen, die nach positiver Grundsatzentscheidung des Rektorats in verbindliche Kooperationsverträge ausgearbeitet werden.

Bei internationalen Kooperationen ist zusätzlich die SI beratend einzubeziehen. Sollte es sich um einen weiterbildenden Studiengang handeln, ist das Sachgebiet Wissenschaftliche Weiterbildung und Fernstudium (D2) in die Entwicklung beratend einzubeziehen.

4. Stellungnahme der Dekanin

Auf der Grundlage des Abstracts des einzurichtenden Studiengangs, der Aufstellung des geplanten Studienverlaufs und ggf. der Absichtserklärung etwaiger Kooperationspartnerinnen nimmt die Dekanin eine Bewertung vor, inwieweit der einzurichtende Studiengang mit dem Profil der Fakultät korrespondiert und ob er dem Leitbild bzw. Zukunftskonzept der Fakultät entspricht. Das Ergebnis der Bewertung ist dem Abstract formlos beizufügen.

5. Einreichen des Abstracts im Rektorat (bis 15.06. des Vorjahres)

Der Abstract inkl. der Aufstellung des geplanten Studienverlaufs und ggf. der Absichtserklärungen etwaiger Kooperationspartnerinnen sowie der Stellungnahme der Dekanin werden bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied bis zum 15.06. für das Wintersemester des Folgejahres eingereicht.

Die StQE versendet eine Eingangsbestätigung an die Fakultät.

6. Bewertung des Abstracts durch das Rektorat

Auf der Grundlage des Abstracts und der Stellungnahme der Dekanin wird eine Bewertung des einzurichtenden Studiengangs durch die StQE und das D2 durchgeführt. Hierbei werden vor allem Fragen bzgl. der Passung von Hochschulentwicklungsplan, fakultärem Zukunftskonzept und Ausrichtung des Studiengangs sowie erwarteter Nachfrage und personeller Untersetzung des Studiengangs geprüft.

Die Bewertung kann in Form einer Prüfnotiz für das Rektorat erfolgen.

7. Grundsatzentscheidung des Rektorates (bis 31.07. des Vorjahres)

Im Folgenden wird das Rektorat seine Grundsatzentscheidung zum Studiengang ggf. auf Grundlage der Prüfnotiz der StQE treffen. Über den Ausgang der Grundsatzentscheidung werden die Dekanin und die Studiengangverantwortliche durch das Rektorat informiert und – im Falle einer Zustimmung – zum Einreichen eines Einrichtungsantrags aufgefordert. Hierzu sollte an dem Abstract angesetzt und dieser zu einem vollständigen Studiengangkonzept (SGK) weiterentwickelt werden.

Bei internationalen Kooperationen ist i.d.R. im Rahmen der Grundsatzentscheidung die Absichtserklärung von der Rektorin zu unterzeichnen. Darin erklären die beteiligten Hochschulen, vertreten durch die Rektorinnen, ihre Absicht, den benannten Studiengang mit wechselseitiger Mobilität der Studierenden zu entwickeln, durchzuführen und einen Kooperationsvertrag abzuschließen.

8. Optionale Arbeitsberatung(en)

Es können auf Wunsch der Fakultät zwischen Studiengangverantwortlicher, Studienbüro und den zentralen QM-Akteurinnen Arbeitsberatungen stattfinden, die die weiteren Schritte und Hilfestellungen bei der Erstellung des Einrichtungsantrages klären. Dies empfiehlt sich vor allem in jenen Fällen, in denen das Rektorat mit dem Grundsatzbeschluss zur Einrichtung des Studiengangs substantielle Hinweise zur weiteren Entwicklung des Studiengangs formuliert.

9. Erstellung eines Einrichtungsantrages

Die Studiengangverantwortliche stellt den Einrichtungsantrag zusammen, der folgende Dokumente beinhaltet²:

1. Empfehlung der Studienkommission und Fakultätsratsbeschluss,³
2. Studiengangkonzept (SGK),
3. Studien-, Prüfungsordnungen und ggf. Eignungsfeststellungsordnung,
4. Modulbeschreibungen und Studienverlaufsplan,
5. Bedarf an Lehrkapazität und deren Absicherung,
6. Angaben über finanzielle und räumliche Absicherung
(bei Weiterbildungsstudiengängen inkl. Aussagen zur Erhebung von Gebühren),
7. ggf. Kooperationsvereinbarungen und
8. ggf. Absichtserklärung bei internationalen Kooperationen.

2 Für die Dokumente von 2.-4. sind Vorlagen vorhanden.

3 Beide Dokumente sind Teil des Antrages, werden aber erst in den folgenden Schritten erstellt.

10. Optionale Abschlussberatung

Auf der Grundlage der vorbereiteten Dokumente des Einrichtungsantrags können Studiengangverantwortliche, Studienbüros und Fakultätsleitungen ggf. eine abschließende Arbeitsberatung mit zentralen QM-Akteurinnen anberaumen. Ziel einer solchen Beratung ist es, vor der Befassung fakultärer Gremien, Sicherheit über letzte konzeptionelle sowie insbesondere juristische Fragestellungen zu gewinnen.

11. Empfehlung der Studienkommission⁴

Der Einrichtungsantrag wird zusammen mit der Stellungnahme, die die Dekanin zum initialen Abstract des Studiengangs abgegeben hat, in die Studienkommission eingebracht, die ihrerseits eine Empfehlung zur Einrichtung des geplanten Studiengangs abgibt. Im Falle fakultätsübergreifender Studiengänge muss die Studienkommission auch mit Mitgliedern aus den Fakultäten der beteiligten Studiengänge besetzt sein.

12. Fakultätsrat

Der Fakultätsrat fasst auf Grundlage des Einrichtungsantrages, der Stellungnahme der Dekanin zum Abstract und der Empfehlung der Studienkommission einen Beschluss zur Einrichtung des Studiengangs und in der Regel zu den zugehörigen Studiendokumenten (Studien- und Prüfungsordnung, Modulbeschreibungen und ggf. Eignungsfeststellungsordnung). Das SGK wird ebenfalls vom Fakultätsrat beschlossen. Im Falle fakultätsübergreifender Studiengänge müssen die Fakultätsräte aller beteiligten Fakultäten einen Beschluss zur Einrichtung des Studiengangs fassen.

Befürwortet der Fakultätsrat die Einrichtung des Studiengangs, so wird ein Einrichtungsantrag (inklusive Studiendokumente) im Rektorat eingereicht. Sollte der Fakultätsrat die Einrichtung des Studiengangs nicht befürworten, kann die Einrichtung des Studiengangs nicht weiterverfolgt bzw. müssen die Dokumente neu konzipiert und die fakultätsinternen Gremien erneut damit befasst werden.

13. Einreichen des Einrichtungsantrags im Rektorat (bis 30.11. des Vorjahres)

Nach positivem Fakultätsratsbeschluss wird der vollständige Einrichtungsantrag durch die Dekanin bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied bis 30.11. für das Wintersemester des Folgejahres eingereicht. Sollte dieser Termin nicht eingehalten werden, kann eine fristgerechte Befassung der Gremien zur Einrichtung des Studiengangs zum Wintersemester des Folgejahres nicht sichergestellt werden.

4 Sollten Spezifika des Studiengangs dazu führen, dass vor seiner Einrichtung keine geeignete Studienkommission mit der Einrichtung befasst werden kann, so können die studentischen Mitglieder des Fakultätsrats die entsprechende Rolle der studentischen Vertreterinnen im Prozess übernehmen.

14. Prüfung des Einrichtungsantrages auf Vollständigkeit

Der Einrichtungsantrag wird von der StQE auf Vollständigkeit geprüft. Es wird eine Eingangsbestätigung mit einem Vollständigkeitsvermerk bzw. der Bitte um etwaige Nachreichungen an die Fakultät gesendet.

15. Bewertung des Einrichtungsantrages

Die Bewertung des Einrichtungsantrages im Rektorat vollzieht sich über zwei Schritte. Zunächst werden die Dokumente von der StQE sowie dem D2 geprüft und bewertet. Auf der Grundlage dieser Bewertung erteilt die Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) ihrerseits eine Empfehlung.

a. Bewertung des Einrichtungsantrages

Unter der Federführung der StQE und unter Beteiligung des D2 wird im Zuge der Prüfung und Bewertung ein integrierter Bewertungsbericht erstellt. Dieser Bewertungsbericht dient im Prozess der Einrichtung eines Studienganges als Beratungsgrundlage der LSP und geht neben der Empfehlung der LSP sowie jeweils dem Benehmen von Senat und Hochschulrat in die Entscheidungsfindung des Rektorates ein. Im Bewertungsprozess werden Kriterien herangezogen, die im Zentralen Kriterienkatalog (ZKK) der UL festgelegt sind. Daneben werden insb. juristische Aspekte durch das SG21 (insbesondere SächsHSFG, Musterordnungen), kapazitätsrechtliche Fragen durch das Studierendensekretariat (SG22) und Aspekte der technischen Umsetzbarkeit innerhalb des Campusmanagementsystems durch das Sachgebiet Studienkoordination (SG26) geprüft.

Der Bewertungsbericht geht i.d.R. zwei Wochen vor der Befassung in der LSP zur Information an die Fakultät (Dekanin, Studiengangverantwortliche und i.d.R. Studienbüro). Die Fakultät erhält die Möglichkeit, schriftlich Stellung zum Bewertungsbericht zu nehmen und Darstellungen im Bericht zu korrigieren bzw. zu aktualisieren. Im Falle der schriftlichen Stellungnahme wird diese ebenfalls in die LSP-Befassung eingebracht.

b. Empfehlungen der Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) (bis März des Jahres)

Der Einrichtungsantrag (inkl. der Beschlüsse der Fakultätsgremien) wird zusammen mit dem Bewertungsbericht der LSP vorgelegt. Auf dieser Grundlage bewertet die LSP, ob der einzurichtende Studiengang mit der Entwicklungsplanung der UL und dem Profil der Fakultät korrespondiert sowie den an der UL für Lehre und Studium geltenden Qualitätsstandards genügt.

I.d.R. nehmen auch Fachvertreterinnen und ggf. Vertreterinnen der Fakultätsleitung und/oder des Studienbüros an der LSP-Befassung teil, um ihren Studiengang darzustellen und Fragen der LSP-Mitglieder zu beantworten.

Im Ergebnis ihrer Befassung kommt die LSP zu Empfehlungen an das Rektorat bzgl. der Einrichtung des Studiengangs, die im Protokoll festgehalten werden und in die Entscheidung des

Rektorats einfließen. Ggf. spricht die LSP darüber hinaus Anpassungsbedarf an den Studiendokumenten und/oder Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studiengangs aus.⁵

Anlassbezogen kann das Rektorat auch die Einschätzung externer Fachgutachterinnen zur Bewertung des Einrichtungsantrages hinzuziehen.

16. Einschätzung über den Umgang mit der LSP-Empfehlung

Unmittelbar nach der LSP-Befassung folgt die Klärung der weiteren Schritte durch das für Lehre und Studium zuständige Rektoratsmitglied. Die Fakultät erhält eine Information über die ausgesprochenen Empfehlungen der LSP.

Sollte sich im Prüfprozess Anpassungsbedarf an den Dokumenten ergeben haben, werden diese wieder in die Fakultät zurückgegeben, um bezüglich der umgearbeiteten Dokumente die entsprechenden Gremienbeschlüsse einzuholen.

Eine notwendige Überarbeitung der Studiendokumente muss nicht den Prozess der Einrichtung des Studiengangs verzögern. Dazu werden ggf. der Beschluss zur Einrichtung des Studiengangs und das Erlassen der entsprechenden Studiendokumente in diesem Prozessschritt getrennt. Trotz Anpassungsbedarf in den Studiendokumenten kann so der Einrichtungsantrag weiter in den Senat und Hochschulrat eingebracht werden. Parallel dazu werden die Studiendokumente überarbeitet und ggf. zur Wiederbefassung in die LSP eingereicht.

17. Herstellen des Benehmens im Senat (bis März des Jahres)

Die Empfehlung der LSP samt dem Einrichtungsantrag geht in den Senat ein, der zur Einrichtung des Studiengangs sein Benehmen herstellt und ggf. eine Stellungnahme abgibt.

18. Stellungnahme des Hochschulrats (bis März des Jahres)

Der Einrichtungsantrag, das Benehmen des Senats und die Empfehlung der LSP werden dem Hochschulrat vorgelegt, der zur Einrichtung des Studiengangs eine Stellungnahme abgeben kann.

5 Anpassungsbedarf beschreibt Defizite im Studiengang, die unbedingt und unmittelbar, d.h. vor dem Start des Studiengangs bzw. vor dem Inkrafttreten der Studiendokumente, behoben werden müssen. Empfehlungen identifizieren noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden.

19. Beschlussfassung Rektorat (bis 31.03. des Jahres)

Abschließend erfolgt die Beschlussfassung zur Einrichtung des Studiengangs und i.d.R. die Genehmigung der Studiendokumente durch das Rektorat. Grundlage dafür sind der Einrichtungsantrag, die Empfehlung der LSP sowie ggf. die Stellungnahmen des Senats und Hochschulrats. Das Rektorat informiert die Fakultät über den Beschluss.

Das Rektorat kann seine Zustimmung an Auflagen binden, die der Dekanin sowie der Studiengangverantwortlichen durch das Rektorat bekannt gemacht werden. Zur Aufлагenerfüllung wird der Prozess 5. „Schließen von Regelkreisen“ innerhalb der Fakultät angestoßen, der die Ableitung von Maßnahmen und deren Umsetzung beschreibt. Die Feststellung der Umsetzung der Auflagen erfolgt durch das Rektorat. Neben verbindlichen Auflagen können auch Empfehlungen zur Weiterwicklung des Studiengangs ausgesprochen werden.

Wenn das Rektorat der Einrichtung des Studiengangs zustimmt, ist der Studiengang eingerichtet. Eine Ablehnung des Einrichtungsantrages durch das Rektorat wird begründet und der Dekanin sowie der Studiengangverantwortlichen bekannt gemacht. Nach einer Ablehnung kann es zu gegebener Zeit wieder zu einem Auftaktgespräch kommen.

20. Veröffentlichung der Studiendokumente

Den positiven Beschluss im Rektorat vorausgesetzt gelten die Studiendokumente als genehmigt und werden vom D2 in den Amtlichen Bekanntmachungen veröffentlicht. Studiengänge mit staatlicher Prüfung werden zusätzlich beim zuständigen Staatsministerium angezeigt. Für Studiengänge im Sinne des § 105 Abs. 3 SächsHSFG⁶ bedarf es der adäquaten Einbindung der Landeskirche und der Zustimmung durch das zuständige Staatsministerium.

⁶ Dies betrifft Studiengänge in evangelischer oder katholischer Theologie sowie in evangelischer oder katholischer Religionspädagogik sowie Studiengänge, die zur Berechtigung zum Erteilen des evangelischen oder katholischen Religionsunterrichts führen.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

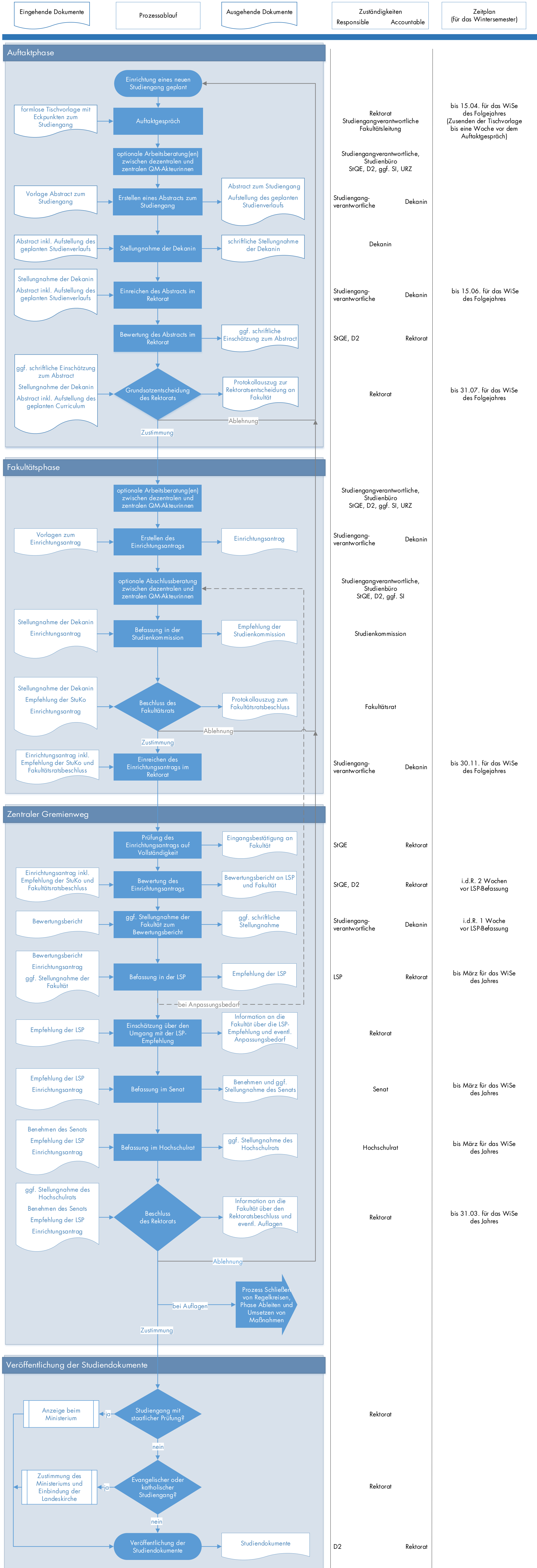
- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)

- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Leitbild Lehre der UL
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der UL
- Leitbild/Zukunftskonzept der Fakultät

- Vorlage Abstract
- Vorlage und Leitfragen Studiengangskonzept (SGK)
- Musterordnungen für Studien- und Prüfungsordnung
- Vorlage Modulbeschreibungen
- Vorlage Fächerkooperationsvereinbarung

- Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH)

Einrichten eines Studiengangs



| Erlassen und Neufassen/Ändern von Studiendokumenten | | | Prozessbeschreibung |
|---|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



2. ERLASSEN UND NEUFASSEN/ÄNDERN VON STUDIENDOKUMENTEN

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung erläutert den Gremienweg zum Erlassen und zur Neufassung/Änderung von Studiendokumenten an der Universität Leipzig (UL). Die Initiative für diesen Prozess geht von den Fakultäten aus. Die Fakultät hat dabei zu beachten, dass größere Änderungen einen längeren zeitlichen Vorlauf bedingen.

Bei der Änderung von Studiendokumenten, die als Änderungssatzung vorgenommen werden, werden nur die dort aufgeführten Änderungsbestandteile (im Ordnungstext, in den Anlagen, einschl. der Modulbeschreibungen) betrachtet.

Im Einzelfall kann aus rechtlichen Erwägungen (Rechtskonformität, Lesbarkeit etc.) eine Neufassung von Studiendokumenten unumgänglich sein. Diese Notwendigkeit wird vom Dezernat 2 (D2) frühzeitig festgestellt und dem Studiengang kommuniziert. Auch bei der Konsolidierung eines Studiengangs, z.B. im Vorfeld der Externen Begutachtung oder bei umfangreicheren Änderungen im Curriculum, kann eine Neufassung der Studiendokumente notwendig sein. Eine solche inhaltlich bedingte Neufassung wird von der Fakultät angestoßen.

Bei der Neufassung von Studiendokumenten wird vor dem Hintergrund der Kriterien des Zentralen Kriterienkatalogs der UL (ZKK) das gesamte Curriculum (inkl. evtl. Lehrimports und Wahlpflichtbereichsanteilen) betrachtet. D.h. Gegenstand der Prüfung sind auch Studiengangsbestandteile und Studiendokumente, die nicht geändert, also aus der bestehenden Form des Studiengangs übernommen worden sind.

Allgemein empfiehlt es sich, bei der Änderung bzw. Neufassung von Studiendokumenten das zuständige Studienbüro und die zuständige Prüfungsmanagerin (insb. zur Klärung der Abbildung von Prüfungsordnungen in AlmaWeb) frühzeitig einzubeziehen. Auf der zentralen Ebene stehen ferner das Dezernat 2 (D2), insb. das Sachgebiet 21 Akademische Angelegenheiten (SG21), die Stabsstelle Internationales (SI) im Falle ausländischer Partnerhochschulen sowie das Universitätsrechenzentrum (URZ) bei im Wesentlichen E-Learning-gestützten Studiengängen beratend zur Verfügung. Für eine gemeinsame Abstimmung in Bezug auf Fragen der Qualitätsbewertung bietet die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) ihre Unterstützung an.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Optionale Arbeitsberatung(en)

Noch vor dem Erstellen bzw. Ändern der Studiendokumente können auf Wunsch der Fakultät optionale Arbeitsberatungen zwischen der Studiengangverantwortlichen bzw. dem Studienbüro und dem D2 (federführend SG21) stattfinden. Hierzu können je nach geplanten Änderungen auch weitere Akteurinnen, wie die StQE, die SI oder das URZ, hinzugezogen werden. In dieser Beratung wird die Zeitschiene für die geplanten Änderungen abgesprochen und über die einzureichenden Unterlagen beraten. Dabei kann auch geklärt werden, ob die geplante Änderung in Form einer Änderungssatzung, einer Neufassung oder Wesentlichen Änderung auf den Weg gebracht wird.

2. Antrag auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern von Studiendokumenten

Beim Erlassen bzw. Neufassen/Ändern von Studiendokumenten ist das SG21 frühzeitig einzubeziehen. Dabei ist die Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente zu beachten.

Die Studiengangverantwortliche verfasst einen formlosen Antrag auf Erlassen bzw. Ändern von Studiendokumenten, welcher folgende Unterlagen enthält:

1. formlose Begründung der Änderung,
2. Empfehlung der Studienkommission und Fakultätsratsbeschluss,¹
3. Neufassung bzw. Änderungssatzungen von Studiendokumenten,
4. Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente,
5. ggf. Modulbeschreibungen und Studienverlaufsplan,
6. ggf. Bedarf an Lehrkapazität und deren Absicherung,
7. ggf. Angaben über finanzielle und räumliche Absicherung (bei Weiterbildungsstudiengängen inkl. Aussagen zur Erhebung von Gebühren) und
8. ggf. Kooperationsvereinbarungen.

3. Optionale Abschlussberatung

Auf der Grundlage der vorbereiteten Dokumente können Studiengangverantwortliche bzw. Studienbüros eine abschließende Arbeitsberatung mit dem D2 (federführend SG21) und ggf. der StQE anberaumen. Ziel einer solchen Beratung ist es, vor der Befassung fakultärer Gremien, Sicherheit über letzte juristische Fragestellungen zu gewinnen.

4. Empfehlung der Studienkommission

Der Antrag wird in die Studienkommission (StuKo) eingebracht, die ihrerseits eine Empfehlung zum Erlass bzw. zur Neufassung/Änderung der Studiendokumente abgibt. Die Empfehlung wird in einem Protokoll festgehalten.

¹ Beide Dokumente sind Teil des Antrags, werden aber erst in den folgenden Schritten erstellt.

5. Beschluss im Fakultätsrat

In der Folge fasst der Fakultätsrat auf Grundlage des Antrags und der Empfehlung der Studienkommission einen Beschluss zum Erlassen bzw. zur Neufassung/Änderung der Studiendokumente.

Befürwortet der Fakultätsrat den Antrag, wird er in der Folge im Rektorat eingereicht. Sollte der Fakultätsrat den Antrag nicht befürworten, kann der Erlass bzw. die Neufassung/Änderung der Studiendokumente in der dem Fakultätsrat vorgelegten Form nicht weiterverfolgt bzw. müssen die Dokumente neu konzipiert und die fakultätsinternen Gremien erneut damit befasst werden.

6. Einreichen des Antrags auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente im Rektorat (i.d.R. bis 30.11./31.05. des Vorjahres)

Nach positivem Fakultätsratsbeschluss wird der vollständige Antrag auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente durch die Dekanin bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied eingereicht. Als Richtwert gilt dabei der 30.11. für das Inkrafttreten der Studiendokumente zum Wintersemester des Folgejahres bzw. der 31.05. für das Inkrafttreten der Studiendokumente zum Sommersemester des Folgejahres als Frist. Sollte beim Erlassen bzw. Neufassen/Ändern von Studiendokumenten von den regulären Fristen abgewichen werden, muss eine frühzeitige gemeinsame Zeit- und Arbeitsplanung unter Berücksichtigung des geplanten Änderungsumfangs mit dem SG21 erfolgen.

7. Prüfung des Antrages auf Vollständigkeit

Der Antrag wird vom D2 auf Vollständigkeit geprüft. Es wird eine Eingangsbestätigung an die Fakultät mit Vollständigkeitsvermerk bzw. der Bitte um etwaige Nachreichungen gesendet.

8. Prüfung des Antrags auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente

Die Prüfung des Antrags auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente im Rektorat vollzieht sich über zwei Schritte. Zunächst werden die Dokumente von dem D2 und ggf. der StQE vorgeprüft. Auf der Grundlage dieser Vorprüfung erteilt die Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) ihrerseits eine Empfehlung.

a. Vorprüfung des Antrags auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente

Unter der Federführung des SG21 wird der Antrag vorgeprüft. Anlassbezogen kann bei der Vorprüfung die StQE eingebunden werden. Die Ergebnisse dieser Vorprüfung werden ggf. in Prüfnotizen festgehalten und dienen der LSP als Beratungsgrundlage. Im Prüfprozess werden Kriterien herangezogen, die im ZKK der UL festgelegt sind. Daneben werden juristische Aspekte (insbesondere SächsHSFG, Musterordnungen) geprüft. Zudem wird gemäß Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente beurteilt, ob und wie Übergangsbestimmungen festgelegt sind und ob das Datum des Inkrafttretens der Änderungen festgelegt ist.

b. Empfehlungen der Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP)
(i.d.R. bis spätestens drei Monate vor dem geplanten Inkrafttreten der
neugefassten/geänderten Studiendokumente)

Der Antrag auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente (inkl. der Empfehlung von Studienkommission und Fakultätsratsbeschluss) wird ggf. zusammen mit der Prüfnotiz der LSP vorgelegt. Auf dieser Grundlage prüft die LSP, ob der Studiengang auf Grundlage der neugefassten bzw. geänderten Studiendokumente den an der UL für Lehre und Studium geltenden Qualitätsstandards genügt.

Im Ergebnis ihrer Befassung kommt die LSP zu Empfehlungen an das Rektorat bzgl. der Einrichtung des Studiengangs, die im Protokoll festgehalten werden und in die Entscheidung des Rektorats einfließen. Ggf. spricht die LSP darüber hinaus Anpassungsbedarf an den Studiendokumenten und/oder Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Studiendokumente aus.²

Anlassbezogen kann das Rektorat auch die Einschätzung externer Fachgutachterinnen zur Bewertung des Antrages hinzuziehen.

9. Einschätzung über den Umgang mit den LSP-Empfehlungen

Unmittelbar nach der LSP-Befassung folgt die Klärung der weiteren Schritte durch das für Lehre und Studium zuständige Rektoratsmitglied. Sollte sich im Prüfprozess Anpassungsbedarf an den Dokumenten ergeben haben, werden diese wieder in die Fakultät zurückgegeben, um bezüglich der umgearbeiteten Dokumente die entsprechenden Gremienbeschlüsse einzuholen. In jedem Fall erhält die Fakultät eine Information über die ausgesprochenen Empfehlungen der LSP.

10. Entscheidung über Genehmigung der Studiendokumente durch das Rektorat
(i.d.R. bis spätestens drei Monate vor dem geplanten Inkrafttreten der
neugefassten/geänderten Studiendokumente)

Abschließend erfolgt die Entscheidung über das Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente durch das Rektorat. Grundlage dafür sind der Antrag auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente und die Empfehlung der LSP. Das Rektorat informiert die Fakultät über den Beschluss.

Wenn das Rektorat dem Erlass bzw. der Neufassung/Änderung der Studiendokumente zustimmt, sind die Studiendokumente entsprechend erlassen bzw. neugefasst/geändert. Eine Ablehnung des Antrags durch das Rektorat wird begründet und der Dekanin sowie der Studiengangverantwortlichen bekannt gemacht. Nach einer Ablehnung kann es zu gegebener Zeit wieder zu einem Antrag auf Erlassen bzw. Neufassen/Ändern der Studiendokumente kommen.

2 Anpassungsbedarf beschreibt Defizite im Studiengang, die unbedingt und unmittelbar, d.h. vor dem Start des Studiengangs bzw. vor dem Inkrafttreten der Studiendokumente, behoben werden müssen. Empfehlungen identifizieren noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden.

11. Veröffentlichung der Studiendokumente

Den positiven Beschluss im Rektorat vorausgesetzt gelten die Studiendokumente als genehmigt und werden vom D2 in den Amtlichen Bekanntmachungen veröffentlicht. Studiengänge mit staatlicher Prüfung werden zusätzlich beim zuständigen Staatsministerium angezeigt. Für Studiengänge im Sinne des § 105 Abs. 3 SächsHSFG³ bedarf es der adäquaten Einbindung der Landeskirche und der Zustimmung durch das zuständige Staatsministerium.

3 Dies betrifft Studiengänge in evangelischer oder katholischer Theologie sowie in evangelischer oder katholischer Religionspädagogik sowie Studiengänge, die zur Berechtigung zum Erteilen des evangelischen oder katholischen Religionsunterrichts führen.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

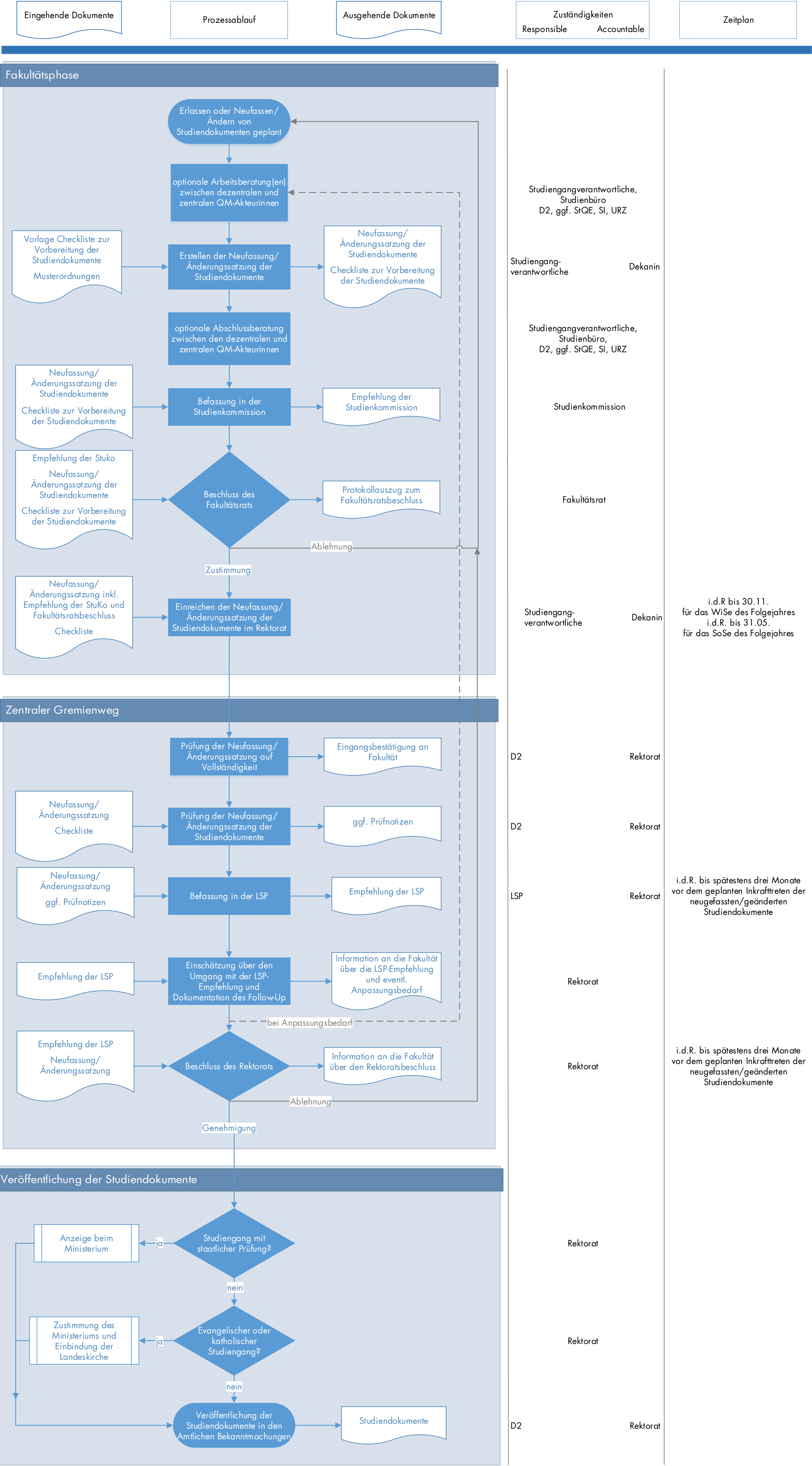
- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)

- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Leitbild Lehre
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig

- ggf. Studiengangskonzept (SGK) des zu ändernden Studiengangs
- ggf. Studien- und Prüfungsordnung, ggf. Eignungsfeststellungsordnung des zu ändernden Studiengangs
- ggf. Modulbeschreibungen (inkl. Studienverlaufsplan) des zu ändernden Studiengangs
- ggf. Fächerkooperationsvereinbarungen des zu ändernden Studiengangs

- Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente
- Vorlagen Studien- und Prüfungsordnung
- Musterordnungen für Studien- und Prüfungsordnung
- Vorlage Modulbeschreibungen
- Vorlage Fächerkooperationsvereinbarung

- Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH)



| Wesentliche Änderung eines Studiengangs | | | Prozessbeschreibung |
|---|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



3. WESENTLICHE ÄNDERUNG EINES STUDIENGANGS

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung erläutert das Vorgehen bei der Wesentlichen Änderung eines Studienganges (i.S.d. § 83 Abs. 3 Nr. 3. SächsHSFG). Im Sinne der Qualitätsentwicklung ist die Wesentliche Änderung eines Studiengangs Ausdruck seiner Weiterentwicklung.

Grundsätzlich werden Wesentliche Änderungen von Studiengängen durch die Fakultäten initiiert. Die Wesentliche Änderung eines Studiengangs wird analog zur Einrichtung eines Studiengangs daraufhin geprüft, inwieweit sie mit der Entwicklungsplanung der Universität Leipzig (UL) und dem Zukunftskonzept der jeweiligen Fakultät korrespondiert und den geltenden Qualitätsstandards für Lehre und Studium an der UL genügt. Analog zur Einrichtung eines Studiengangs wird der gesamte Studiengang bei einer Wesentlichen Änderung geprüft, inklusive derjenigen Bestandteile, die nicht Gegenstand der anstehenden Änderung sind.

Anlässe und Gründe für eine Wesentliche Änderung können u.a. sein:

Die Befunde des Qualitätsmanagements der Fakultät legen eine grundsätzliche Überarbeitung des Studiengangs nahe.

Der Studiengang reagiert auf wissenschaftliche bzw. gesellschaftliche Entwicklungen oder auf strategische Entscheidungen der Fakultät.

Die dem Studiengang ursprünglich zugrundeliegenden Ressourcen haben sich geändert (Personal, Kooperationspartnerinnen).

Die Fakultät bzw. die Studiengangverantwortliche prüft hierbei vorab, ob es sich um eine Wesentliche Änderung im Sinne der Vorlage „Merkmale der Wesentlichen Änderung“ (siehe Anhang) handelt. Hierbei stehen die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) und das Dezernat 2 (D2) beratend zur Seite.

Allgemein empfiehlt es sich, bei der Wesentlichen Änderung eines Studienganges das zuständige Studienbüro und die zuständige Prüfungsmanagerin (insb. zur Klärung der Abbildung von Prüfungsordnungen in AlmaWeb) frühzeitig einzubeziehen. Auf der zentralen Ebene stehen ferner das Dezernat 2 (D2), insb. das Sachgebiet 21 Akademische Angelegenheiten (SG21), die Stabsstelle Internationales (SI) im Falle ausländischer Partnerhochschulen sowie das Universitätsrechenzentrum (URZ) bei im Wesentlichen E-Learning-gestützten Studiengängen beratend zur Verfügung. Für eine gemeinsame Abstimmung in Bezug auf Fragen der Qualitätsbewertung und der Koordination des Gremienweges sowie eine etwaige Unterstützung/Begleitung des Prozesses der Studiengangentwicklung bietet die StQE ihre Unterstützung an.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Auftaktgespräch (bis 15.04. des Vorjahres)¹

Soll ein bestehender Studiengang wesentlich geändert werden, ist ein Auftaktgespräch zwischen der Studiengangverantwortlichen, der Fakultätsleitung und dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied vorgesehen. Hier werden die geplanten Änderungen des Studiengangs diskutiert, der Gremienweg erläutert und der Zeitplan zur Umsetzung der Wesentlichen Änderung besprochen. Zur Vorbereitung auf dieses Gespräch ist eine formlose Tischvorlage mit Eckpunkten zum Studiengang (ggf. Abstract zum Studiengang) spätestens eine Woche vor dem Auftaktgespräch bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied einzureichen.

2. Optionale Arbeitsberatung(en)

Im Anschluss an das Auftaktgespräch können auf Wunsch der Fakultät zwischen Studiengangverantwortlicher, Studienbüro und den zentralen QM-Akteurinnen optionale Arbeitsberatungen stattfinden. Hierzu können je nach Ausgestaltung des zu ändernden Studiengangs auch weitere Akteurinnen, wie die SI oder das URZ, hinzugezogen werden. Diese Gespräche dienen dazu, gemeinsam den Veränderungsprozess inhaltlich und organisatorisch zu planen, Arbeitspakete und Verantwortlichkeiten zu definieren und die notwendigen Unterlagen für den Gremienwegsprozess abzusprechen.

3. Erstellen des Antrags auf Wesentliche Änderung

Die Studiengangverantwortliche verfasst den Antrag auf Wesentliche Änderung, der die folgenden Dokumente beinhaltet:

1. formlose Begründung der Änderung,
2. Empfehlung der Studienkommission und Fakultätsratsbeschluss²,
3. Änderungssatzungen oder Neufassungen der Studiendokumente,
4. Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente,
5. ggf. Modulbeschreibungen und Studienverlaufsplan,
6. ggf. Bedarf an Lehrkapazität und deren Absicherung,
7. ggf. Angaben über finanzielle und räumliche Absicherung (bei Weiterbildungsstudiengängen inkl. Aussagen zur Erhebung von Gebühren),
8. ggf. Kooperationsvereinbarungen und
9. ggf. Absichtserklärungen bei internationalen Kooperationen.

1 Die Termine beziehen sich auf eine Wesentliche Änderung zum Wintersemester.

2 Beide Dokumente sind Teil des Antrags, werden aber erst in den folgenden Schritten erstellt.

4. Optionale Abschlussberatung

Auf der Grundlage der vorbereiteten Dokumente des Änderungsantrages können Studiengangverantwortliche, Studienbüro und Fakultätsleitung ggf. eine abschließende Arbeitsberatung mit zentralen QM-Akteurinnen anberaumen. Ziel einer solchen Beratung ist es, vor der Befassung fakultärer Gremien Sicherheit über letzte konzeptionelle sowie insbesondere juristische Fragestellungen zu gewinnen.

5. Empfehlung der Studienkommission

Der Antrag auf Wesentliche Änderung wird in die Studienkommission (StuKo) eingebracht, die ihrerseits eine Empfehlung zur Wesentlichen Änderung des Studiengangs abgibt. Die Empfehlung wird in einem Protokoll festgehalten.

6. Beschluss des Fakultätsrats

Der Fakultätsrat fasst auf Grundlage des Antrags auf Wesentliche Änderung und der Empfehlung der StuKo einen Beschluss zur Wesentlichen Änderung des Studiengangs und in der Regel zu den Neufassungen bzw. den Änderungssatzungen der zugehörigen Studiendokumente.

Befürwortet der Fakultätsrat die Wesentliche Änderung des Studiengangs, so wird der Antrag auf Wesentliche Änderung (inkl. Neufassungen bzw. Änderungssatzungen der Studiendokumente) im Rektorat eingereicht. Sollte der Fakultätsrat die Wesentliche Änderung eines Studiengangs nicht befürworten, kann die Wesentliche Änderung des Studiengangs in der dem Fakultätsrat vorgelegten Form nicht weiterverfolgt bzw. müssen die Dokumente neu konzipiert und die fakultätsinternen Gremien erneut damit befasst werden.

7. Einreichen des Änderungsantrags im Rektorat (bis 30.11. des Vorjahres)

Nach positivem Fakultätsratsbeschluss wird der vollständige Antrag auf Wesentliche Änderung durch die Dekanin bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied bis zum 30.11. für ein Inkrafttreten zum Wintersemester des Folgejahres eingereicht. Sollte dieser Termin nicht eingehalten werden, kann eine fristgerechte Befassung der Gremien zur Einrichtung des Studiengangs zum Wintersemester des Folgejahres nicht sichergestellt werden.

8. Prüfung des Antrages auf Vollständigkeit

Der Antrag wird von der StQE auf Vollständigkeit geprüft. Es wird eine Eingangsbestätigung mit Vollständigkeitsvermerk oder der Bitte um etwaige Nachreichungen an die Fakultät gesendet.

9. Bewertung des Antrags auf Wesentliche Änderung

Die Bewertung des Antrags auf Wesentliche Änderung im Rektorat vollzieht sich über zwei Schritte. Zunächst werden die Dokumente von der StQE sowie dem D2 geprüft und bewertet. Auf der Grundlage dieser Bewertung erteilt die Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) ihrerseits eine Empfehlung.

a. Bewertung des Antrags auf Wesentliche Änderung

Unter der Federführung der StQE und unter Beteiligung des D2 wird im Zuge der Prüfung und Bewertung ein integrierter Bewertungsbericht erstellt. Dieser Bewertungsbericht dient im Prozess der Wesentlichen Änderung eines Studienganges als Beratungsgrundlage der LSP und geht neben der Empfehlung der LSP sowie dem Benehmen von Senat und Hochschulrat in die Entscheidungsfindung des Rektorates ein. Im Bewertungsprozess werden Kriterien herangezogen, die im Zentralen Kriterienkatalog (ZKK) der UL festgelegt sind. Daneben werden juristische Aspekte durch das SG21 (insbesondere SächsHSFG, Musterordnungen), kapazitätsrechtliche Fragen durch das Studierendensekretariat (SG22) und Aspekte der technischen Umsetzbarkeit innerhalb des Campusmanagementsystems durch das Sachgebiet Studienkoordination (SG 26) geprüft.

Der Bewertungsbericht geht i.d.R. zwei Wochen vor der Befassung in der LSP zur Information an die Fakultät (Studiengangverantwortliche und i.d.R. Studienbüro). Die Fakultät erhält die Möglichkeit, schriftlich Stellung zum Bewertungsbericht zu nehmen und Darstellungen im Bericht zu korrigieren bzw. zu aktualisieren. Im Falle der schriftlichen Stellungnahme wird diese ebenfalls in die LSP-Befassung eingebracht.

b. Empfehlungen der Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) (bis März des Jahres)

Der Antrag auf Wesentliche Änderung (inkl. der Beschlüsse der Fakultätsgremien) wird zusammen mit dem Bewertungsbericht der LSP vorgelegt. Auf dieser Grundlage bewertet die LSP, ob der Studiengang im Ergebnis der beantragten Wesentlichen Änderung den an der UL für Lehre und Studium geltenden Qualitätsstandards genügt und er weiterhin mit dem Profil und dem Zukunftskonzept der Fakultät sowie der Entwicklungsplanung der UL korrespondiert.

I.d.R. nehmen auch Fachvertreterinnen und ggf. Vertreterinnen der Fakultätsleitung und/oder des Studienbüros an der LSP-Befassung teil, um ihren Studiengang darzustellen und Fragen der LSP-Mitglieder zu beantworten.

Ist die geplante Wesentliche Änderung für den Studiengang als Ganzes qualitätserhaltend bzw. qualitätssteigernd, bleibt eine ggf. vorher ausgesprochene Interne Akkreditierung erhalten. Ist die Wesentliche Änderung für einen intern akkreditierten Studiengang nicht qualitätserhaltend, so empfiehlt die LSP dem Rektorat, die Wesentliche Änderung in der beantragten Form nicht zu genehmigen.

Im Ergebnis ihrer Befassung kommt die LSP zu Empfehlungen an das Rektorat bzgl. der Einrichtung des Studiengangs, die im Protokoll festgehalten werden und in die Entscheidung des Rektorats einfließen. Ggf. spricht die LSP darüber hinaus Anpassungsbedarf an den Studiendokumenten und/oder Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studiengangs aus.³

3 Anpassungsbedarf beschreibt Defizite im Studiengang, die unbedingt und unmittelbar, d.h. vor dem Start des Studiengangs bzw. vor dem Inkrafttreten der Studiendokumente, behoben werden müssen. Empfehlungen identifizieren noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden.

Anlassbezogen kann das Rektorat auch die Einschätzung externer Fachgutachterinnen zur Bewertung des Einrichtungsantrages hinzuziehen.

10. Einschätzung über den Umgang mit den LSP-Empfehlungen

Unmittelbar nach der LSP-Befassung folgt die Klärung der weiteren Schritte durch das für Lehre und Studium zuständige Rektoratsmitglied. Die Fakultät erhält eine Information über die ausgesprochenen Empfehlungen der LSP.

Sollte sich im Prüfprozess Anpassungsbedarf an den Dokumenten ergeben haben, werden diese wieder in die Fakultät zurückgegeben, um bezüglich der umgearbeiteten Dokumente die entsprechenden Gremienbeschlüsse einzuholen.

Eine notwendige Überarbeitung der Studiendokumente muss nicht den Prozess der Wesentlichen Änderung des Studiengangs verzögern. Dazu werden ggf. der Beschluss zur Wesentlichen Änderung des Studiengangs und das Neufassen bzw. Ändern der entsprechenden Studiendokumente (Studienordnung und Prüfungsordnung) in diesem Prozessschritt getrennt. Trotz Anpassungsbedarf in den Studiendokumenten kann so die Wesentliche Änderung weiter in den Senat und Hochschulrat eingebracht werden. Parallel dazu werden die Studiendokumente überarbeitet und ggf. zur Wiederbefassung in die LSP eingereicht.

11. Herstellen des Benehmens mit dem Senat (bis März des Jahres)

Die Empfehlung der LSP samt dem Antrag auf Wesentliche Änderung geht in den Senat ein, der zur Wesentlichen Änderung des Studiengangs sein Benehmen herstellt und ggf. eine Stellungnahme abgibt.

12. Stellungnahme des Hochschulrats (bis März des Jahres)

Der Antrag auf Wesentliche Änderung, das Benehmen des Senats und die Empfehlung der LSP werden dem Hochschulrat vorgelegt, der zur Wesentlichen Änderung eine Stellungnahme abgeben kann.

13. Beschlussfassung im Rektorat (bis 31.03.)

Abschließend erfolgt die Beschlussfassung zur Wesentlichen Änderung des Studiengangs und in der Regel die Genehmigung der Neufassungen bzw. Änderungssatzungen der Studiendokumente durch das Rektorat. Grundlage dafür sind der Antrag auf Wesentliche Änderung, die Empfehlung der LSP sowie ggf. die Stellungnahme des Senats und Hochschulrats. Das Rektorat informiert die Fakultät über den Beschluss.

Das Rektorat kann seine Zustimmung an Auflagen binden, die der Dekanin sowie der Studiengangverantwortlichen durch das Rektorat bekannt gemacht werden. Zur Aufлагenerfüllung wird der [Prozess 5. „Schließen von Regelkreisen“](#) innerhalb der Fakultät angestoßen, der die Ableitung von Maßnahmen und deren Umsetzung beschreibt.

Die Feststellung der Umsetzung der Auflagen erfolgt durch das Rektorat. Neben verbindlichen Auflagen können auch Empfehlungen zur Weiterwicklung des Studiengangs ausgesprochen werden.

Wenn das Rektorat der Wesentlichen Änderung des Studiengangs zustimmt, ist der Studiengang wesentlich geändert. Eine Ablehnung der Wesentlichen Änderungen durch das Rektorat wird begründet und der Studiendekanin sowie der Studiengangverantwortlichen bekannt gemacht. Nach einer Ablehnung kann es zu gegebener Zeit wieder zu einem Auftaktgespräch kommen.

14. Veröffentlichung der Studiendokumente

Den positiven Beschluss im Rektorat vorausgesetzt gelten die Studiendokumente als genehmigt und werden vom D2 in den Amtlichen Bekanntmachungen veröffentlicht. Studiengänge mit staatlicher Prüfung werden zusätzlich beim zuständigen Staatsministerium angezeigt. Für Studiengänge im Sinne des § 105 Abs. 3 SächsHSFG⁴ bedarf es der adäquaten Einbindung der Landeskirche und der Zustimmung durch das zuständige Staatsministerium.

15. Umsetzung der Wesentlichen Änderung des Studiengangs und Vertrauensschutz

Gemäß SächsHSFG ist die Wesentliche Änderung eines Studienganges nur zulässig, „wenn gewährleistet ist, dass die in diesem Studiengang immatrikulierten Studenten ihr Studium während der Regelstudienzeit an dieser Hochschule und nach Ablauf der Regelstudienzeit an einer Hochschule des Freistaates Sachsen abschließen können“ (vgl. SächsHSFG § 32, Abs. 4). Die Fakultät trifft für die bereits immatrikulierten Studierenden dieses Studienganges Regelungen im Sinne des Vertrauensschutzes.

4 Dies betrifft Studiengänge in evangelischer oder katholischer Theologie sowie in evangelischer oder katholischer Religionspädagogik sowie Studiengänge, die zur Berechtigung zum Erteilen des evangelischen oder katholischen Religionsunterrichts führen.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)

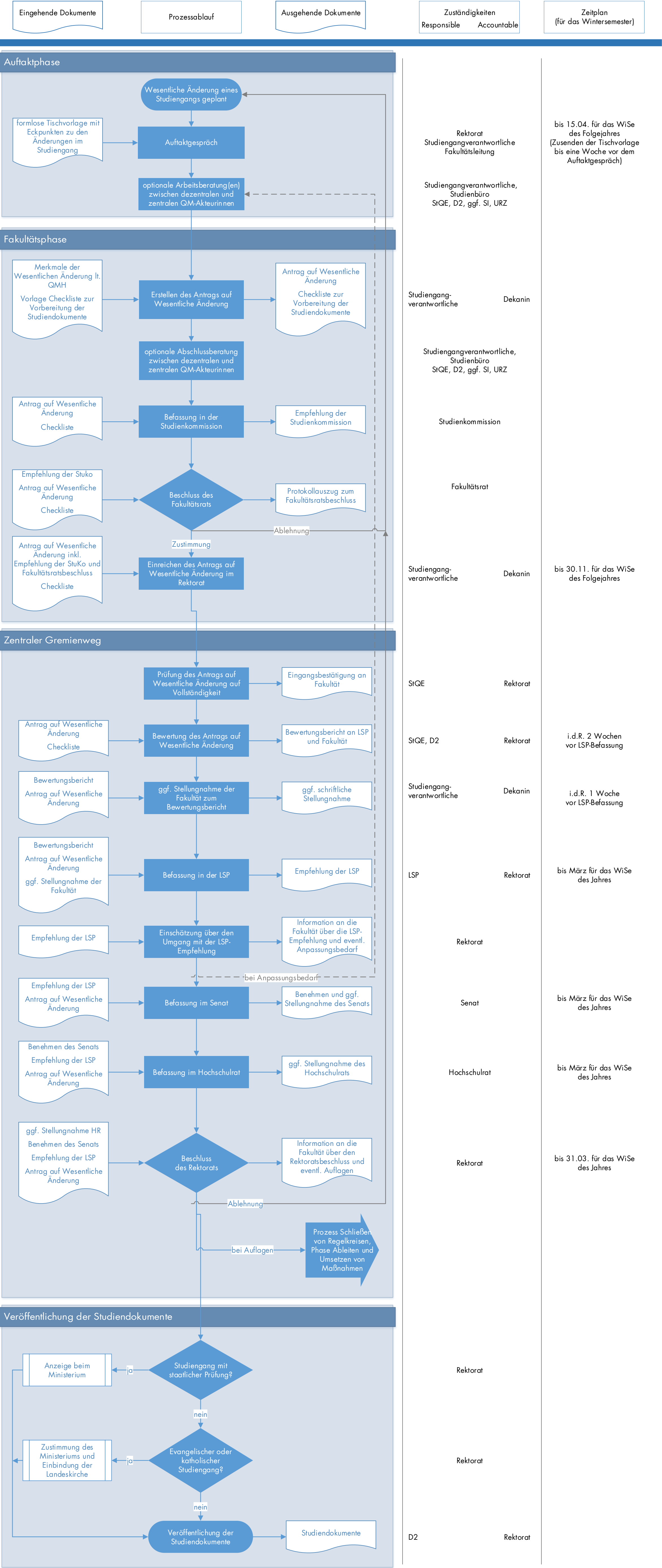
- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Leitbild Lehre
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig
- Leitbild/Zukunftskonzept der Fakultät

- ggf. Studiengangskonzept (SGK) des wesentlich zu ändernden Studiengangs
- Studien- und Prüfungsordnung, ggf. Eignungsfeststellungsordnung des wesentlich zu ändernden Studiengangs
- Modulbeschreibungen (inkl. Studienverlaufsplan) des wesentlich zu ändernden Studiengangs
- ggf. Fächerkooperationsvereinbarungen des wesentlich zu ändernden Studiengangs
- Merkmale Wesentlicher Änderungen von Studiengängen
- Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente

- Vorlagen Studien- und Prüfungsordnungen, ggf. Eignungsfeststellungsordnung
- Musterordnungen für Studien- und Prüfungsordnung
- Vorlage Modulbeschreibungen
- Vorlage Fächerkooperationsvereinbarung

- Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH)

Wesentliche Änderung eines Studiengangs



| Aufheben eines Studiengangs | | | Prozessbeschreibung |
|-----------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



4. AUFHEBEN EINES STUDIENGANGS

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung erläutert das Vorgehen beim Aufheben eines Studienganges. Der Prozess der Aufhebung eines Studienganges wird von der verantwortlichen Fakultät angestoßen. Anlässe und Gründe dafür können u.a. sein:

- Der Studiengang passt nicht mehr in das Profil bzw. Zukunftskonzept der Fakultät oder die Entwicklungsplanung der Universität Leipzig (UL).
- Der Studiengang wird durch einen neuen Studiengang abgelöst oder geht in einem anderen auf.
- Der Studiengang verfügt nicht über hinreichend Nachfrage.
- Die dem Studiengang ursprünglich zugrundeliegenden Ressourcen (z.B. Personal, Kooperationspartnerinnen) sind nicht mehr hinreichend, um eine ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten.
- Auflagen, die sich im Zuge der Internen Akkreditierung des Studienganges ergeben haben, werden anhaltend nicht umgesetzt.
- Befunde aus dem Qualitätsmanagement (QM) der Fakultät legen die Aufhebung des Studiengangs in seiner aktuellen Form nahe.

PROZESSBESCHREIBUNG

0. Anzeigen der Aufhebungsabsicht bei den Kooperationspartnerinnen

Sollte es sich um einen Studiengang in Kooperation mit anderen Fakultäten der Universität Leipzig oder externen (Hochschul-)Partnerinnen handeln, ist das Aufhebungsvorhaben den Partnerinnen durch die Studiengangverantwortliche vorab bekannt zu machen.

1. Optionale Arbeitsberatung

Es kann auf Wunsch der Fakultät zwischen Studiengangverantwortlicher, Studienbüro und den zentralen QM-Akteurinnen eine optionale Arbeitsberatung stattfinden, die die weiteren Schritte und Hilfestellungen bei der Erstellung des Aufhebungsantrages sowie etwaige juristische Fragen klärt.

2. Erstellen eines Aufhebungsantrages

Die Studiengangverantwortliche stellt einen formlosen Aufhebungsantrag zusammen, der sich aus folgenden Dokumenten zusammensetzt:

1. formlose Begründung der Aufhebung,
2. Empfehlung der Studienkommission und Fakultätsratsbeschluss,¹
3. Aufstellung der inhaltlichen und/oder organisatorischen Verbindung zu anderen Studiengängen,
4. ggf. Stellungnahmen anderer in den Studiengang involvierter Fakultäten und
5. ggf. Stellungnahmen am Studiengang involvierter Kooperationspartnerinnen bzw. Stellungnahme zur vertraglichen Situation mit (externen) Partnerinnen.

Es ist zwingend erforderlich, dass die Fakultät im Antrag den Zeitpunkt der Aufhebung und der letzten Immatrikulation festlegt.

3. Empfehlung der Studienkommission (StuKo)

Soll ein Studiengang aufgehoben werden, wird auf Initiative der Studiengangverantwortlichen die zuständige Studienkommission (StuKo) angehört, die eine Empfehlung bezüglich des Aufhebungsantrages ausspricht. Diese Empfehlung wird in einem Protokoll festgehalten.

4. Beschluss des Fakultätsrats

In der Folge fasst der Fakultätsrat einen Beschluss zur Aufhebung des Studiengangs. Wird die Aufhebung des Studiengangs befürwortet, wird der Aufhebungsantrag an das Rektorat weitergeleitet.

Sollte der Fakultätsrat die Aufhebung des Studiengangs nicht befürworten, kann die Aufhebung des Studiengangs in der dem Fakultätsrat vorgelegten Form nicht weiterverfolgt werden.

5. Einreichen des Aufhebungsantrages (bis 30.11. des Vorjahres)²

Den vollständigen Aufhebungsantrag reicht die Dekanin bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektorsmitglied bis zum 30.11. für das Wintersemester des Folgejahres ein. Sollten diese Termine nicht eingehalten werden, kann eine fristgerechte Befassung der Gremien zur Aufhebung des Studiengangs nicht sichergestellt werden.

6. Prüfung des Aufhebungsantrages auf Vollständigkeit

Der Antrag wird von der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) auf Vollständigkeit geprüft. Es wird eine Eingangsbestätigung an die Fakultät gesendet.

¹ Beide Dokumente sind Teil des Änderungsantrags, werden aber erst in den folgenden Schritten erstellt.

² Die Termine beziehen sich auf eine Aufhebung zum Wintersemester.

7. Ggf. Bewertung des Antrages durch das Rektorat

Der Aufhebungsantrag wird ggf. durch das Rektorat bewertet. Dabei können einerseits die StQE zur Einschätzung der Plausibilität der Aufhebungsentscheidung, andererseits das Dezernat 2 (D2) zur Prüfung von Fragen der Kapazität und Kooperationsbeziehungen hinzugezogen werden. Besonderes Augenmerk erhält dabei die Bewertung der Auswirkungen einer Einstellung im Kontext von Lehrverflechtungen und Kooperationsbeziehungen. Die Prüfung erfolgt in Ausnahmefällen anlassbezogen, ggf. in Form einer Prüfnotiz. Im Regelfall wird der Aufhebungsantrag direkt in die Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) weitergereicht.

8. Empfehlung der Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) (bis März des Jahres)

Auf der Grundlage des Aufhebungsantrags inkl. der Empfehlung der StuKo sowie des Fakultätsratsbeschlusses sowie ggf. der Prüfnotiz ergeht von Seiten der LSP eine Empfehlung zur Aufhebung des Studiengangs. Die Fakultät wird über diese Empfehlung informiert.

9. Herstellen des Benehmens mit dem Senat (bis März des Jahres)

Die Empfehlung der LSP samt Aufhebungsantrag geht in den Senat ein, der zur Aufhebung des Studiengangs sein Benehmen herstellt und ggf. eine Stellungnahme abgibt.

10. Stellungnahme des Hochschulrats (bis März des Jahres)

Der Aufhebungsantrag, das Benehmen des Senats und die Empfehlung der LSP werden dem Hochschulrat vorgelegt, der zur Aufhebung des Studiengangs eine Stellungnahme abgeben kann.

11. Beschlussfassung im Rektorat (bis 31.03. des Jahres)

Abschließend erfolgt die Beschlussfassung zur Aufhebung des Studiengangs durch das Rektorat. Grundlage dafür ist der Aufhebungsantrag, die Empfehlung der LSP sowie die Berücksichtigung ggf. der Stellungnahme des Senats und ggf. der Stellungnahme des Hochschulrates.

Wenn das Rektorat der Aufhebung des Studiengangs zustimmt, ist der Studiengang aufgehoben. Eine Ablehnung des Aufhebungsantrages durch das Rektorat wird begründet und der Dekanin sowie der Studiengangsverantwortlichen bekannt gemacht.

12. Anzeige der Aufhebung des Studiengangs

Schließt der aufgehobene Studiengang mit einer staatlichen Prüfung ab, folgt auf die Aufhebungsentscheidung des Rektorates eine Anzeige beim zuständigen Staatsministerium. Für Studiengänge im Sinne des § 105 Abs. 3 SächsHSFG bedarf es der adäquaten Einbindung der Landeskirche und der Zustimmung durch das zuständige Staatsministerium. Kooperationsverträge sind in der Folge der Aufhebungsentscheidung des Rektorates durch die Rektorin aufzulösen.

13. Umsetzung der Aufhebung des Studiengangs und Vertrauensschutz

Gemäß Sächsischem Hochschulfreiheitsgesetz ist die Aufhebung eines Studienganges nur zulässig, „wenn gewährleistet ist, dass die in diesem Studiengang immatrikulierten Studenten ihr Studium während der Regelstudienzeit an dieser Hochschule und nach Ablauf der Regelstudienzeit an einer Hochschule des Freistaates Sachsen abschließen können“ (vgl. SächsHSFG § 32, Abs. 4). Die Fakultät trifft für die bereits immatrikulierten Studierenden dieses Studienganges Regelungen im Sinne des Vertrauensschutzes. Der Beschluss zur Aufhebung und die damit verbundenen Fristen werden den Studierenden von der Fakultät bekannt gemacht.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)

- ggf. Studiengangskonzept (SGK) des aufzuhebenden Studiengangs
- Studien- und Prüfungsordnung, ggf. Eignungsfeststellungsordnung des aufzuhebenden Studiengangs
- Modulbeschreibungen des aufzuhebenden Studiengangs

- Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH)

Aufheben eines Studiengangs

Eingehende Dokumente

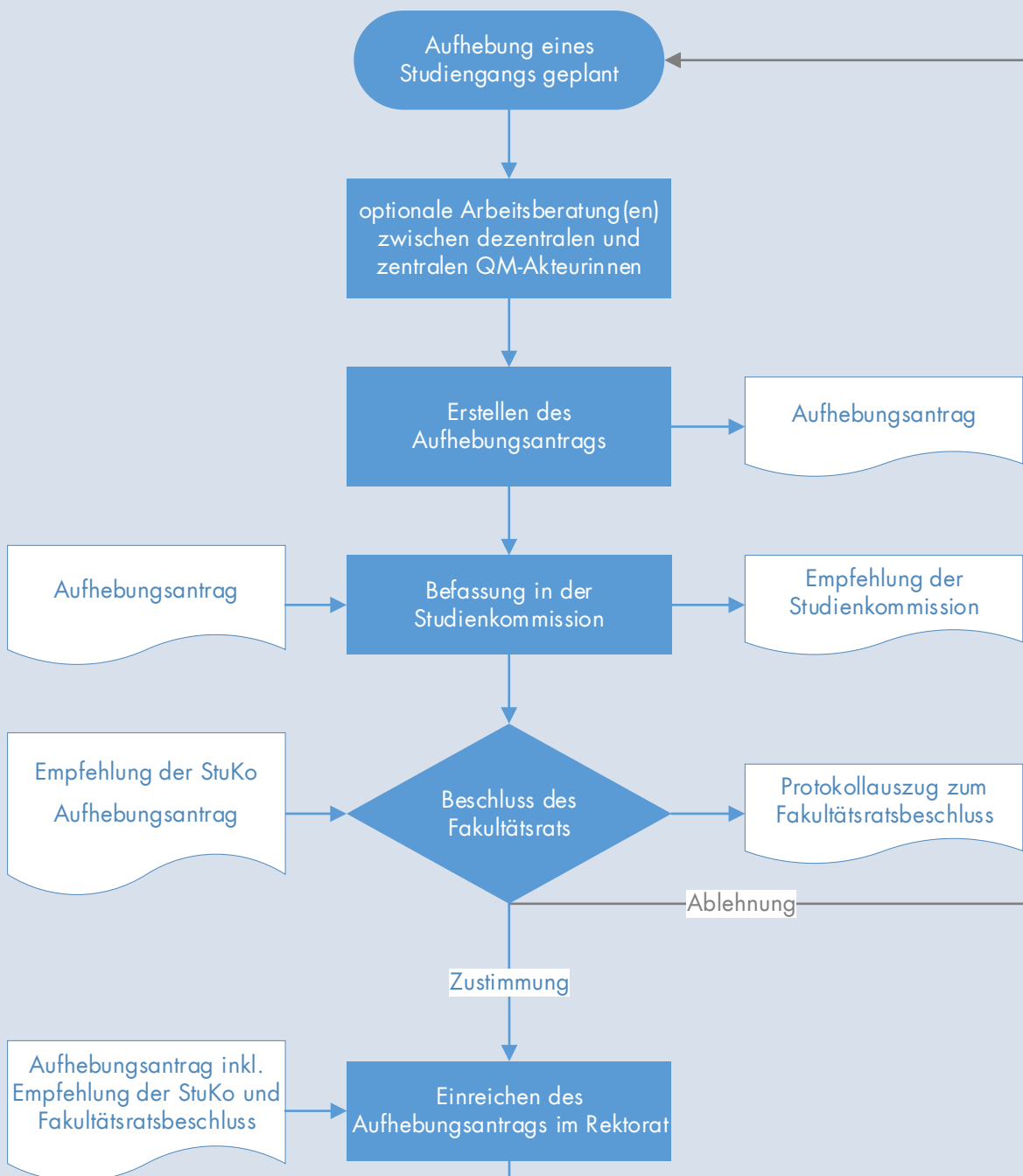
Prozessablauf

Ausgehende Dokumente

Zuständigkeiten
Responsible Accountable

Zeitplan

Fakultätsphase



Studiengangverantwortliche,
Studienbüro
StQE, D2, ggf. SI, URZ

Studiengang-
verantwortliche

Dekanin

Studienkommission

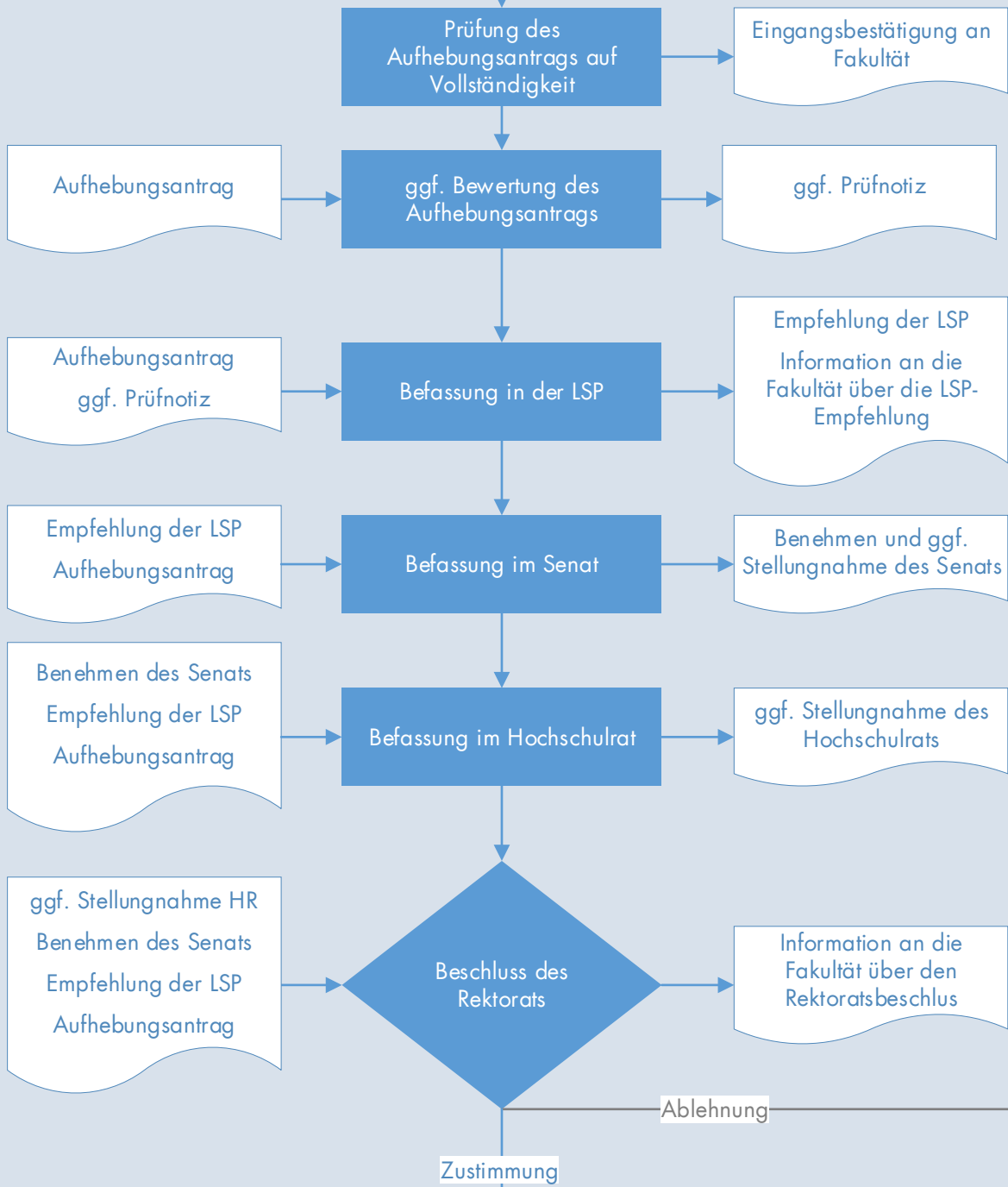
Fakultätsrat

Studiengang-
verantwortliche

Dekanin

bis 30.11.
für das WiSe des Folgejahres
bis 31.05.
für das SoSe des Folgejahres

Zentraler Gremienweg



StQE

Rektorat

StQE, D2

Rektorat

LSP

bis März
für das WiSe des Jahres
bis Oktober
für das SoSe des Folgejahres

Senat

bis März
für das WiSe des Jahres
bis Oktober
für das SoSe des Folgejahres

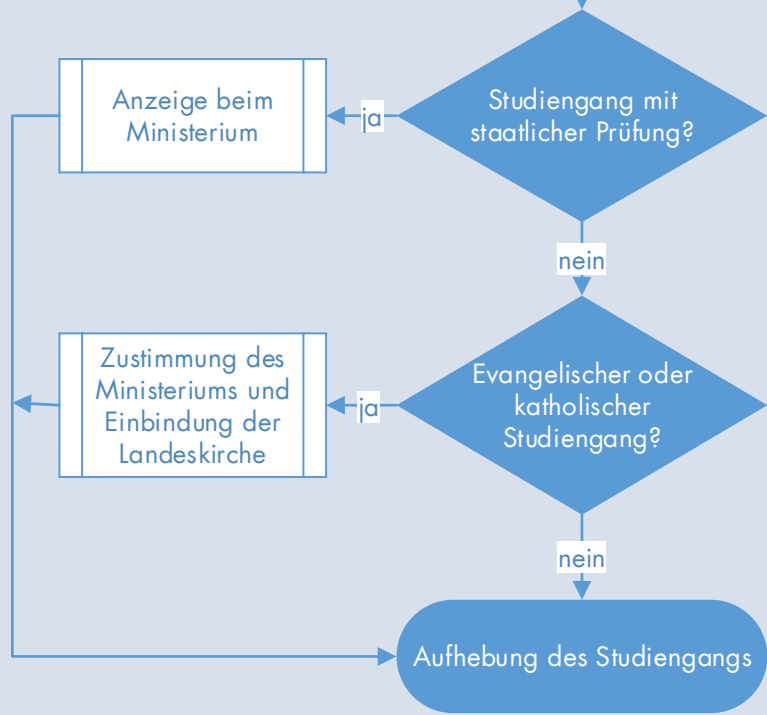
Hochschulrat

bis März
für das WiSe des Jahres
bis Oktober
für das SoSe des Folgejahres

Rektorat

bis 31.03.
für das WiSe des Jahres
bis 31.10.
für das SoSe des Folgejahres

Aufheben des Studiengangs



Rektorat

Rektorat

D2

Rektorat

| Schließen von Regelkreisen | | | Prozessbeschreibung |
|----------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



5. SCHLIESSEN VON REGELKREISEN

ZWECK

Das Schließen von Regelkreisen ist für die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems (QMS) wesentlich und folglich allen Qualitätsprozessen implizit. Entsprechend stellt die hier vorgelegte Beschreibung keinen eigenständigen Prozess, sondern die schematische Explikation dessen dar, worauf

- das Einrichten und die Wesentliche Änderung von Studiengängen (Gremienweg),
- die Lehrveranstaltungsevaluation und interne Evaluation der Studiengänge,
- das Lehrberichtsverfahren,
- die Externe Begutachtung von Studiengängen und
- die Interne Akkreditierung von Studiengängen

angelegt sind.

Wenn Regelkreise geschlossen werden, so setzt dies voraus, dass Ziele definiert und operationalisiert sind, sie über geregelte Verfahren systematisch nachgehalten und etwaige Abweichungen identifiziert und eingeordnet werden, ein etwaiger Handlungsbedarf über festgelegte Verantwortlichkeiten identifiziert, ggf. Maßnahmen zur Zielerreichung eingeleitet und deren Wirksamkeit überprüft werden.

Definition von Zielen

Der zentrale Bezugs- und Ausgangspunkt für das Qualitätsmanagement (QM) und damit auch für die Definition von Zielen besteht im Studiengang. Im Wesentlichen definieren die Fakultäten diese Ziele über ein Studiengangskonzept (SGK) und über fakultätsspezifische Leitbilder, Zukunftskonzepte und Strategiepapiere. Außerdem richten sie ihre Studiengänge und Qualitätsprozesse an internen Zielvereinbarungen und der Hochschulentwicklungsplanung der Universität Leipzig (UL) aus.

Monitoring der Zielerreichung

Definierte Ziele werden über eine je spezifische Operationalisierung für das Monitoring durch einen jeweils geeigneten Qualitätsprozess aufgeschlossen. So geben beispielsweise Kenndaten der Studienverlaufsstatistik Hinweise auf die Studierbarkeit eines Studiengangs bzw. den Erfolg, mit dem Studierende einen Studiengang durchlaufen.

Nun unterliegen Studiengänge sowie Lehr- und Lernprozesse komplexen, mitunter wechselseitig interagierenden Einflussgrößen, so dass ein (kritischer) Indikator allein keine Aussage über die Qualität eines Studiengangs trifft. Vielmehr müssen unterschiedliche Kenndaten zueinander ins Verhältnis gesetzt, in Kenntnis der Fachspezifika interpretiert und z.B. über Befragungsdaten kontextualisiert werden. Dies gilt vor allem dann, wenn Indikatoren insofern auffällig sind, als sie von definierten Zielwerten abweichen.

Entsprechend wird die primäre Identifikation einer solchen Auffälligkeit, deren Interpretation und Einordnung sowie die etwaige Feststellung eines Handlungsbedarfs im Studiengang bzw. in den Qualitätsprozessen der Fakultäten vorgenommen. Daran anschließende zentrale Regelkreise dienen lediglich dazu, fakultätsbezogene Regelkreise abzusichern und ggf. Aufträge aus den fakultätsbezogenen QMS in zentrale Einheiten (Zentralverwaltung, Rektorat, StQE) einzuspeisen.

Intervention

Werden über Qualitätsprozesse identifizierte Abweichungen bzw. Auffälligkeiten in der Fakultät als Hinweis auf ein Qualitätsproblem interpretiert, so werden die Hintergründe dieses Qualitätsproblems sorgfältig analysiert und geeignete Maßnahmen abgeleitet. Maßnahmen zielen darauf ab, korrigierend auf die Hintergründe der als problematisch eingeordneten Abweichungen bzw. Auffälligkeiten einzuwirken. Davon zu unterscheiden sind all jene Aktivitäten, die die Formulierung einer notwendigen Arbeitshypothese bezüglich der Hintergründe einer Abweichung bzw. Auffälligkeit zum Gegenstand haben („Ursachenforschung“) und also der Ab- und Einleitung einer Maßnahme (Bearbeitung der „Ursache“) vorausgehen.

Die Verantwortlichkeiten für die Einordnung einer Auffälligkeit, das Ab- und Einleiten einer Maßnahme sowie die Bewertung ihrer Wirksamkeit sind in den entsprechenden Qualitätsprozessen definiert. Je nach Ebene bzw. Bezugspunkt der Auffälligkeit definieren Lehrperson, Studiengangverantwortliche und Studiendekanin (ggf. im Rahmen der Studienkommission) oder Fakultäts- und Hochschulleitung Lösungen.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Feststellung einer Auffälligkeit/Abweichung

Auffälligkeiten im Sinne des QM liegen in der Regel dann vor, wenn Indikatoren zur Operationalisierung von Qualitätszielen von Zielwerten bzw. Zielkorridoren abweichen und damit ggf. Qualitätsprobleme anzeigen. Eine solche Auffälligkeit kann in einer signifikant verlängerten mittleren Studiendauer, untypisch niedrigen Absolventinnen-Quoten, aber auch in kritischen Rückmeldungen der Studierenden im Kontext der Evaluation oder der Gutachterinnenkommission im Rahmen der Externen Begutachtung bestehen.

Eine Auffälligkeit verweist nicht zwingend auf ein Qualitätsproblem, sondern muss unter Berücksichtigung der Fachkultur, Rahmenbedingungen und Kontextvariablen in ein Gesamtbild eingeordnet werden. In diesen Diskurs werden alle relevanten Akteurinnen eingebunden, ggf. zentrale QM-Akteurinnen werden hinzugezogen.

Ergebnis dieser Einordnung ist die Feststellung, ob betreffende Auffälligkeit tatsächlich einen Hinweis auf ein zu behandelndes Qualitätsproblem und also auf einen Handlungsbedarf gibt. Ist dies der Fall, werden geeignete Maßnahmen ab- und eingeleitet sowie in einer für den jeweiligen Qualitätsprozess geeigneten Form dokumentiert. Ist dies nicht der Fall, so wird der Prozess der Bewertung und die Einordnung der Auffälligkeit z.B. im Rahmen des Lehrberichts dokumentiert.

2. Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen

Zeigt eine Auffälligkeit im Ergebnis der fakultätsinternen und ggf. zentralen Einordnung ein Qualitätsproblem und demnach Handlungsbedarf an, so werden die Hintergründe der Auffälligkeit gemeinsam mit allen relevanten Akteurinnen analysiert. Instrumente dieser Analyse können vertiefte Kenndaten-Betrachtungen, (fokussierte) Befragungen von Studierenden oder der Austausch mit Fach-Peers sein. Dazu können präexistente Befunde aus den Regelprozessen des QM ebenso wie neue Befunde aus eigens durchgeführten Workshop- und Werkstattformaten herangezogen werden. Ggf. können dazu auch zentrale QM-Akteurinnen eingebunden werden.

Kommt die Analyse der Auffälligkeiten zu einer Hypothese, worin die Hintergründe des Qualitätsproblems bestehen, leitet die Fakultät Maßnahmen ab und ein, die darauf abzielen, korrigierend auf diese Hintergründe einzuwirken. Daneben werden jeweils die Verantwortlichkeiten sowie ein Zeitpunkt bzw. Zeitraum für die Umsetzung der Maßnahme(n) und für die Überprüfung ihrer Wirksamkeit festgelegt. Dies wird in dem für den jeweiligen Prozess vorgesehenen Format dokumentiert. Unter Umständen kann ein Studiengang bzw. eine Fakultät über die Analyse der Auffälligkeiten die Hintergründe eines Qualitätsproblems zwar eingrenzen und benennen, ohne jedoch Zugriff und Einflussmöglichkeiten für sich reklamieren und sinnvolle Maßnahmen ableiten zu können. Dann wird dies in einer geeigneten Form (z.B. im Rahmen des Lehrberichts) dokumentiert.

3. Bewertung der Wirksamkeit von Maßnahmen

Analog zur Feststellung und Einordnung von Auffälligkeiten muss auch die Bewertung der Wirksamkeit eingeleiteter Maßnahmen auf der Höhe der Komplexität von Lehre und Studium vorgenommen werden. Wenn sich festgestellte Qualitätsprobleme nicht in einfache Kausalitäten auflösen lassen, so manifestieren sich Effekte eingeleiteter Maßnahmen nicht immer direkt und linear. Dazu kommt eine doppelte Latenz, mit der Maßnahmen erstens tatsächlich Wirkungen entfalten und diese Wirkungen sich zweitens in den Indikatoren niederschlagen.

Die Wirksamkeit einer Maßnahme artikuliert sich über ihren korrigierenden Einfluss auf die Hintergründe eines Qualitätsproblems. Ein entsprechender Nachweis kann im Längsschnitt über eine Tendenz in der Entwicklung von mit dem Qualitätsproblem im Zusammenhang stehenden Indikatoren geführt und muss in geeigneter Weise dokumentiert werden.

Ist die Wirksamkeit einer Maßnahme nicht nachweislich erbracht, kann dies unterschiedliche Ursachen haben: der Nachweis über die Wirksamkeit einer Maßnahme war ungeeignet oder ist schlicht nicht in die QM-Prozesse eingegangen, die Maßnahme wurde nicht oder nur unvollständig umgesetzt oder die Maßnahme hat sich als nachweislich unwirksam erwiesen.

Kann die Wirksamkeit einer Maßnahme nicht bewertet werden, weil es an einem (geeigneten) Nachweis mangelt, so muss innerhalb des jeweiligen QM-Prozesses ein initialer Nachweis nachgeholt bzw. das Instrument für die Nachweisführung modifiziert werden. Ist die Maßnahme deshalb nicht auf ihre Wirksamkeit hin zu bewerten, weil sie nicht oder nicht vollständig umgesetzt wurde, so muss innerhalb der Fakultät die (vollständige) Umsetzung der Maßnahme sichergestellt werden. Ist eine Maßnahme durchgeführt, jedoch unwirksam geblieben, legt dies nahe, die der Maßnahme zugrundeliegende Hypothese über die Hintergründe eines Qualitätsproblems einer Revision zu unterziehen und eine erneute Analysephase anzustoßen.

4. Eskalationsstufen

Die UL verfolgt ein primär dezentrales Modell des QM, das den Fakultäten bei der Berücksichtigung fach(kultur)spezifischer Lagen und folglich eine hohe Verantwortung für die Organisation und Weiterentwicklung von Lehre und Studium einräumt. Folglich vollzieht sich das Schließen von Regelkreisen prioritär innerhalb der fakultätsbezogenen QMS.

Demgegenüber fungieren zentrale Strukturen und Prozesse im QM als Rahmung und Unterstützung der fakultätsspezifischen Qualitätskulturen. So unterliegt auch der Einsatz von Anreizen und Sanktionen dem Prinzip der Subsidiarität, womit etwaige Auffälligkeiten und Qualitätsprobleme möglichst nah an der damit im Bezug stehenden Ebene (Lehrveranstaltung, Modul, Studiengang) diskutiert werden. Entsprechend kommt es in den fakultätsbezogenen Regelkreisen im Falle von Auffälligkeiten zu einem Diskurs zwischen der Lehrperson und der Studiengangverantwortlichen oder der Studiengangverantwortlichen und der Studiendekanin (ggf. im Rahmen der Studienkommission).

Greifen die Regelkreise auf den jeweiligen Ebenen einer Fakultät nicht, kann über unterschiedliche Anreize und Sanktionen sukzessive über die verschiedenen Stufen einer Fakultät bis hin zur Fakultätsleitung eskaliert und auch die Hochschulleitung eingebunden werden. In diesem Zusammenhang dient die Schnittstelle zwischen Fakultäts- und Hochschulleitung bzw. zwischen dezentralen und zentralen Regelkreisen der Absicherung der Wirksamkeit dezentraler Qualitätsprozesse.

Konkret springen die unterschiedlichen Stufen der Eskalation dann an, wenn auf der Basis qualitätsrelevanter Auffälligkeiten wiederholt keine Maßnahmen ab- und eingeleitet werden, abgeleitete Maßnahmen wiederholt nicht umgesetzt werden bzw. eingeleitete Maßnahmen anhaltend wirkungslos bleiben. So werden je nach Fall und Prozess innerhalb einer Fakultät Studiengangverantwortliche, Studienkommissionen und Fakultätsleitungen Anreize zum Umgang mit festgestellten, aber noch nicht bearbeiteten Qualitätsproblemen und zur Weiterentwicklung des Studiengangs setzen. Dabei ist die Hochschulleitung mit einzubeziehen.

Eine Fakultät kann in schwerwiegenden Fällen in Abstimmung mit dem Rektorat zum Ergebnis kommen, bis zur Bearbeitung des Qualitätsproblems die Immatrikulation in einen Studiengang auszusetzen. Analog dazu steht es dem Rektorat im Falle eines intern akkreditierten Studiengangs frei, dessen Akkreditierung im Lichte des auch nach mehreren Iterationen der Eskalation nicht bearbeiteten Qualitätsproblems von der Rektorskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) neu bewerten zu lassen. Stellt die LSP eklatante Probleme fest, führt dies zum Entzug der Internen Akkreditierung (siehe [Prozess 10 „Entzug einer Internen Akkreditierung“](#)).

Ziel einer Eskalation ist es, dass ein festgestelltes Qualitätsproblem von den Regelprozessen eines fakultätsbezogenen QMS tatsächlich aufgegriffen und gemeinsam mit allen relevanten Akteurinnen bearbeitet wird. In diesem Sinne besteht eine Eskalation im QM der UL in der Beteiligung einer jeweils übergeordneten Ebene, um darüber zusätzliche Optionen zur Bearbeitung eines Qualitätsproblems zu erschließen und es in der Folge dem jeweiligen Regelprozess wieder zu überantworten.

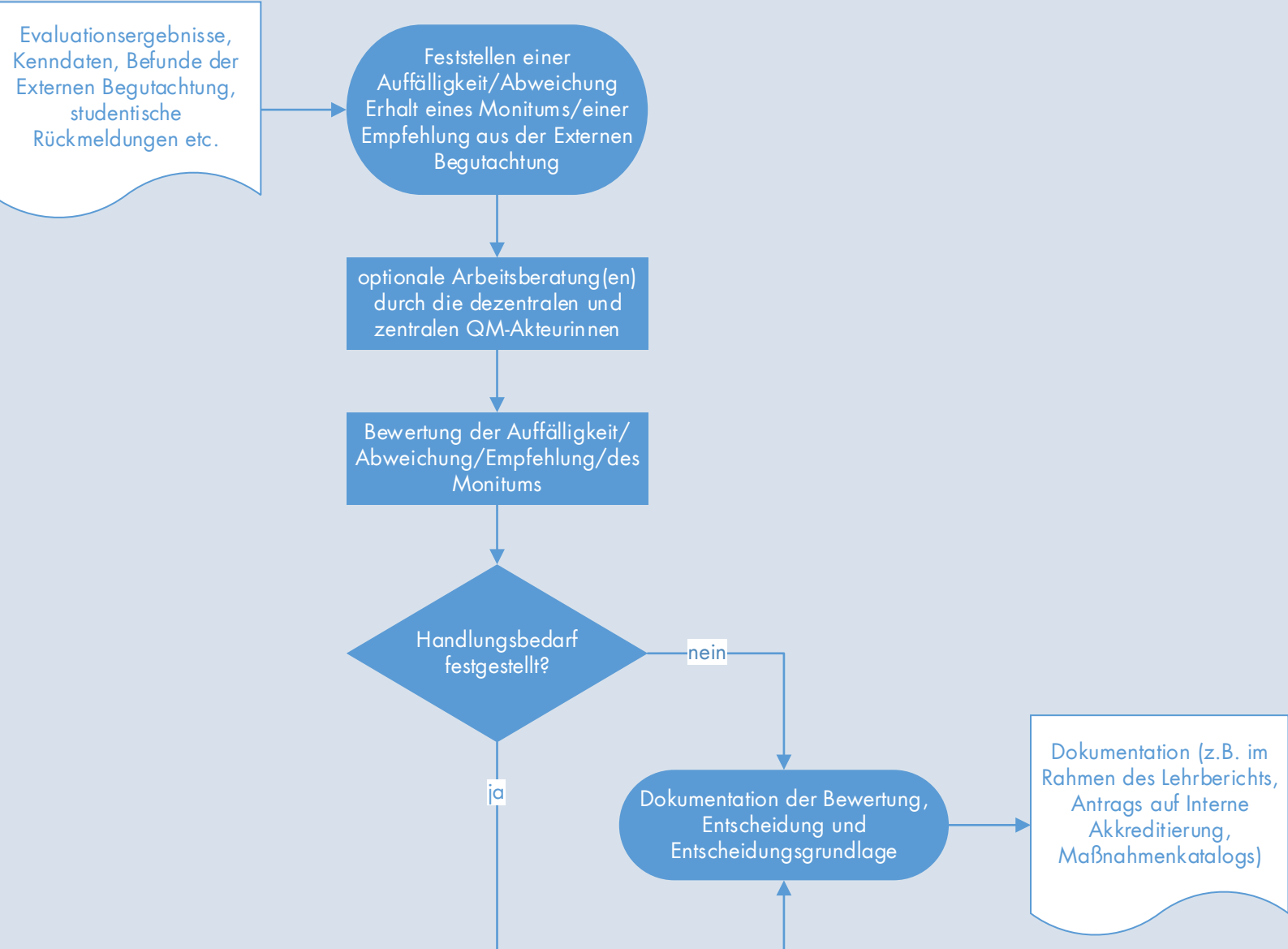
Eingehende Dokumente

Prozessablauf

Ausgehende Dokumente

Zuständigkeiten
Responsible Accountable

Feststellung einer Auffälligkeit/Abweichung



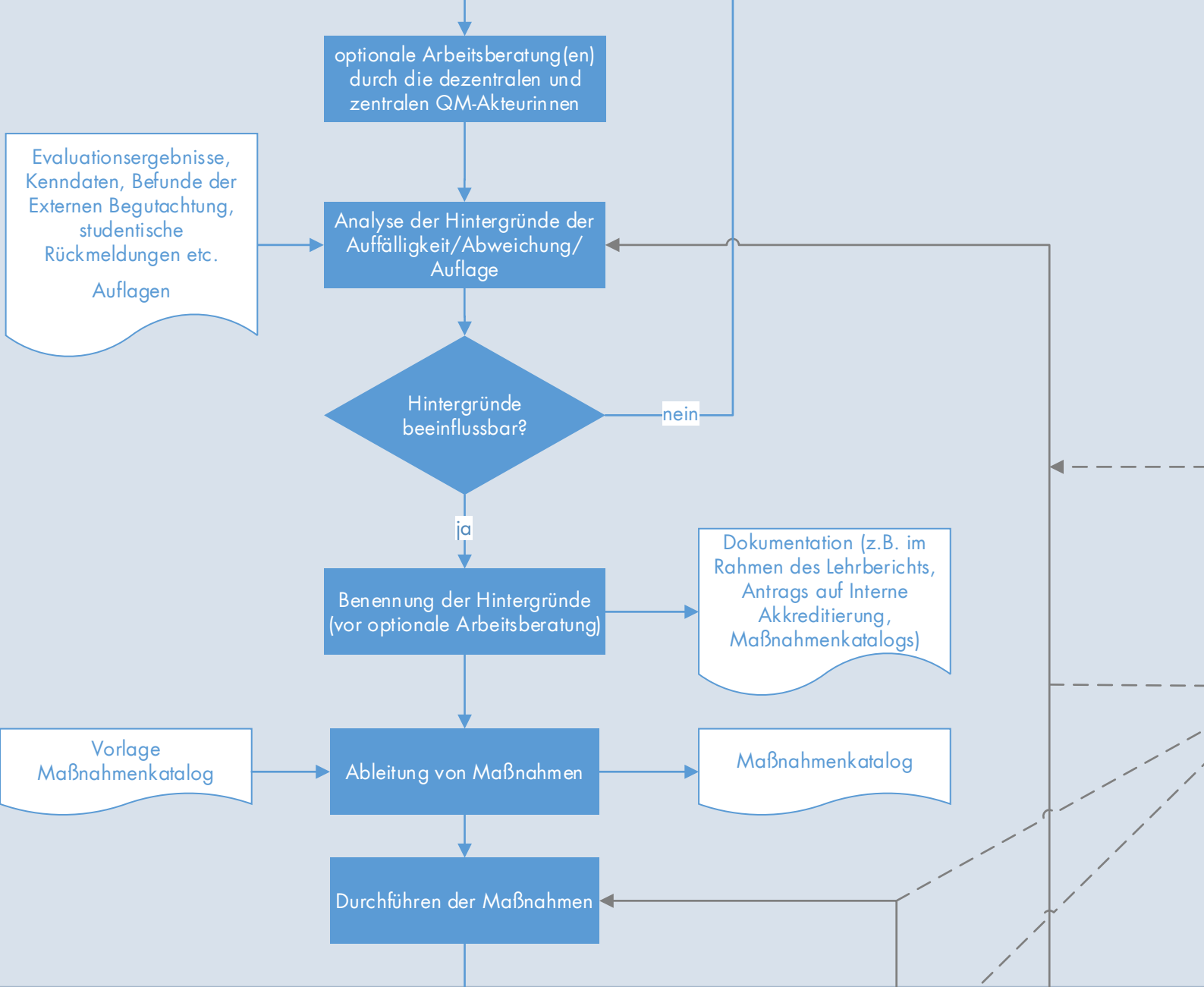
je nach Kontext:
Lehrende, Modulverantwortliche, Studiengangverantwortliche, Dekanin, Studienkommission, Fakultätsrat, LSP, Rektorat, Gutachterinnen

Studienbüro
StQE, D2, ggf. SI, URZ

Studiengangverantwortliche Dekanin

Studiengangverantwortliche Dekanin

Ableiten und Umsetzen von Maßnahmen



Studienbüro
StQE, SG 21, ggf. SI, URZ

Studiengangverantwortliche Dekanin

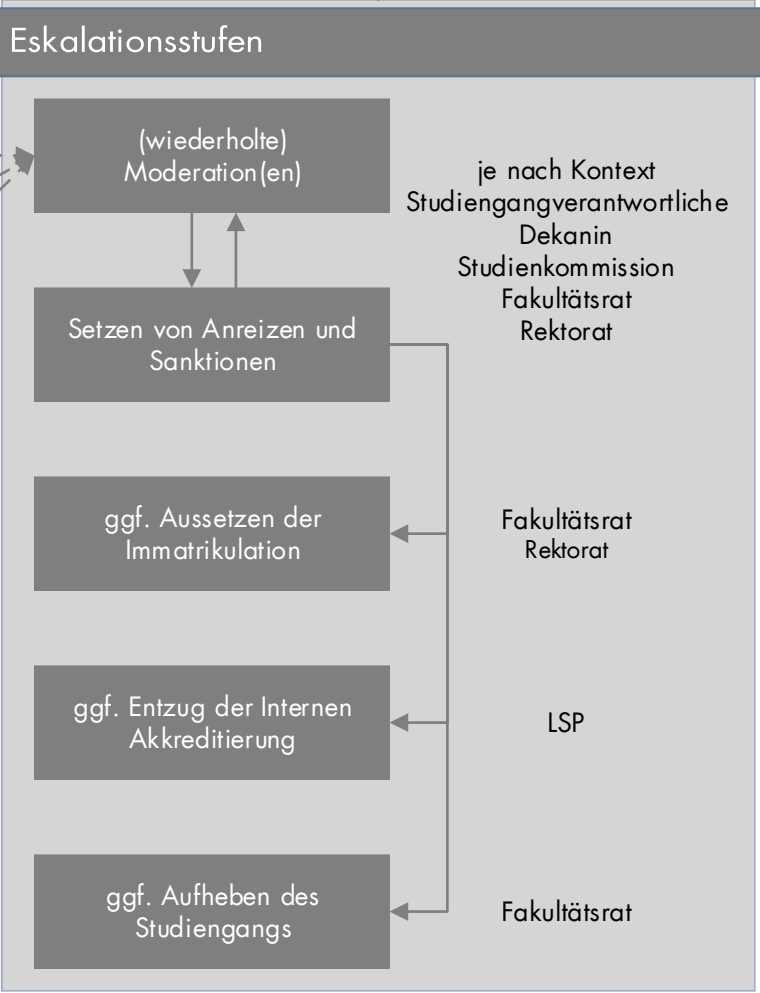
Studiengangverantwortliche Dekanin

Studiengangverantwortliche Dekanin

Studiengangverantwortliche Dekanin

je nach Kontext:
Studiengangverantwortliche, Dekanin, Studienkommission, Fakultätsrat, LSP, Rektorat

Studiengangverantwortliche Dekanin



| Lehrveranstaltungsevaluation und interne Evaluation von Studiengängen | | | Prozessbeschreibung |
|---|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



6. LEHRVERANSTALTUNGSEVALUATION UND INTERNE EVALUATION VON STUDIENGÄNGEN

ZWECK

Ziel der Evaluation ist die Einschätzung, Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität von Lehre und Studium an der Universität Leipzig. Sie ist dem Entwicklungsparadigma verpflichtet und dient vor allem dazu:

- Lehrveranstaltungs- und Studiengangverantwortlichen eine datenbasierte studentische Rückmeldung zur Veranstaltung bzw. zum Studiengang zu geben,
- Stärken und Schwächen von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studiengängen herauszuarbeiten,
- Studien- und Prüfungsabläufe zu optimieren, die Kommunikation in den Fächern und Studiengängen sowie zwischen allen an Lehre und Studium Beteiligten zu fördern,
- etwaige Auffälligkeiten auf Ebene der Kenndaten (z.B. Studiendauer, Studienerfolg) aufzuklären und ggf. Handlungsmöglichkeiten abzuleiten,
- Lehrenden Hinweise zur individuellen Weiterentwicklung der Lehrqualität zu geben und
- die Perspektive der Studierenden verlässlich in die Weiterentwicklung von Lehre und Studium einzubeziehen.

Dieser in der jeweiligen Fachkultur eingebundene und auf die Weiterentwicklung von Studium und Lehre angelegte Austausch zwischen Lehrenden und Studierenden wird von der *Konzeption und Planung der Evaluation*, über die *Vorbereitung und Durchführung der Evaluation* bis zur *Auswertung und Interpretation der Befragungsdaten* von der [Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium](#) zentral unterstützt.

Grundlage für den Evaluationsprozess und für die verbindliche Regelung von Fristen, Verantwortlichkeiten und Turnussen ist die [Ordnung zur Evaluation von Lehre und Studium](#) in der jeweils aktuellen Fassung.

VERFAHREN/EBENEN DER EVALUATION

Die Evaluation von Lehre und Studium an der Universität Leipzig umfasst

- die Evaluation von Lehrveranstaltungen bzw. Modulen,
- die interne Evaluation von Studiengängen und
- die Externe Begutachtung von Studiengängen (im [Prozess 8. „Externe Begutachtung“](#) beschrieben).

und wird realisiert über die Befragung von Studierenden, Lehrenden und Absolventinnen.

Die für den inhaltlichen Zuschnitt des jeweiligen Evaluationsverfahrens maßgeblichen Dimensionen von Lehre und Studium hat die Universität Leipzig in einem jeweils verbindlichen Fragebogenkern gebündelt. Dieser Fragebogenkern ist über zahlreiche Iterationen gemeinsam mit den Fakultäten entwickelt worden und zielt auf die längs- und querschnittliche Vergleichbarkeit der Befragungsdaten und damit auf ihre unmittelbare Handhabbarkeit ab. Selbstverständlich können die eingesetzten Befragungsinstrumente um fakultäts- und fachspezifische Fragestellungen ergänzt werden.

PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

Der Einsatz der Evaluationsverfahren unterliegt einer fakultätsspezifischen Evaluationsplanung und wird fakultätszentral über das Dekanat bzw. das Studienbüro koordiniert.

Die innerhalb der Fakultät abgestimmten semesteraktuellen Planungen für die Lehrveranstaltungsevaluation werden jeweils bis zum 30. April (für das Sommersemester) bzw. bis zum 30. Oktober (für das Wintersemester) gebündelt bei der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) angemeldet.

Die Planung einer Studiengangevaluation kann in Abstimmung mit der Fakultät direkt mit der StQE vorgenommen werden.

Weitere Informationen zum Verfahren, einen Musterfragebogen und die Ordnung zur Evaluation von Lehre und Studium finden sich auf der entsprechenden [Website](#).

UMGANG MIT ERHOBENEN BEFRAGUNGSDATEN

Im Sinne des Entwicklungsparadigmas sind die erhobenen Befragungsdaten für die jeweilige Lehrperson bzw. die Studiengangverantwortliche bestimmt und stoßen im Fach einen Austausch mit Studierenden und ggf. einen Abgleich im Kollegium an. Über eine derart statusgruppenübergreifende Diskussion und eine kontextgebundene Interpretation der Befragungsdaten können auf Basis der Befragungsdaten sachgerechte Ableitungen vorgenommen, adäquate Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet und über den folgenden Durchlauf des Evaluationsverfahrens die Wirksamkeit der eingeleiteten Maßnahmen nachgehalten werden.

Zur besseren Einordnung der Befragungsergebnisse und als Einstiegspunkt in ggf. tiefere Analysen der Daten wird im Rahmen der Lehrveranstaltungs- und Studiengangevaluation verbindlich auch die jeweilige Gesamtzufriedenheit der Studierenden erhoben und in Form eines fakultätsweiten Gesamtüberblicks für die Fakultätsleitung aufbereitet.

Liegt diese Gesamtzufriedenheit der Studierenden mit der Lehrveranstaltung bzw. mit dem Studiengang auf der Skala von 1 sehr unzufrieden bis 5 sehr zufrieden im Durchschnitt ($\bar{m} =$ arithmetisches Mittel) unter dem Wert 3,0, so stellt dies eine Auffälligkeit dar, mit der die jeweilige Lehrperson bzw. die Studiengangverantwortliche einen Umgang im Sinne der Qualitätsentwicklung finden muss.

Im Falle einer *Lehrveranstaltung* wird die Evaluation im darauffolgenden Semester bzw. Studienjahr wiederholt. Bei einer wiederholten Bewertung unter dem Wert 3,0 ($\bar{m} < 3$) ordnet die Lehrperson die Befragungsergebnisse gegenüber der Studiendekanin schriftlich ein und bewertet, inwieweit diese Ergebnisse auf Qualitätsprobleme hinweisen. Auf Grundlage dieser schriftlichen Stellungnahme kann die Studiendekanin ein Gesprächsangebot im Sinne der Weiterentwicklung der entsprechenden Lehrveranstaltung unterbreiten.

Liegt die Gesamtzufriedenheit der Studierenden mit einem *Studiengang* unter dem Wert 3,0 ($\bar{m} < 3$), erfolgt eine gemeinsame Bewertung von Studiengangverantwortlicher, Studiendekanin und Studienkommission, inwieweit diese Bewertung auf Qualitätsprobleme hinweist. Ist dies der Fall, werden Handlungsmöglichkeiten und Maßnahmen abgeleitet und dokumentiert, die auf eine Qualitätsverbesserung hinwirken. Diese gemeinsame Einordnung wird i.d.R. durch die Studiengangverantwortliche initiiert.

Über diese Mechanik aus dem Globalindikator *Gesamtzufriedenheit* und dem an der Evaluationspraxis der Fakultäten geschulten Schwellwert von 3,0 werden lehrveranstaltungs- bzw. studiengangbezogenen Regelkreise verlässlich geschlossen und mit Steuerungsprozessen auf Ebene der Fakultät gekoppelt.

BEZÜGE DER EVALUATION INNERHALB DES QMS

Die im Rahmen der Evaluation in Lehre und Studium erhobenen Daten und die daraus in den Fakultäten abgeleiteten Befunde stellen nicht nur die empirische Grundlage für die unmittelbare Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen und Studiengängen dar, sondern gehen als wesentliche Referenz in alle Prozesse des Qualitätsmanagements ein.

So werden im Lehrberichtsverfahren die wesentlichen Befunde der Evaluation dokumentiert, auf Ebene des Studienganges (Studiengangbericht) und der Fakultät (fakultärer Lehrbericht) und mit der Hochschulleitung (Entwicklungsgespräch) in längs- und querschnittlicher Perspektive diskutiert und abgeleiteten Maßnahmen verlässlich nachgehalten. Auch greifen die Prozesse der Externen Begutachtung bzw. der Internen Akkreditierung von Studiengängen insofern auf Evaluationsbefunde zurück, als sie diese für die Hypothesenbildung im Kontext der Begutachtung aufschließen bzw. der Frage nachgehen, inwiefern ein plausibler Umgang mit ggf. auffälligen Evaluationsergebnissen gefunden wurde.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Ordnung zur Evaluation von Lehre und Studium an der Universität Leipzig (EvaO)
- Ordnung zum Lehrberichtsverfahren an der Universität Leipzig (LBO)
- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Leitbild Lehre
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig
- Leitbild der Fakultät
- Studiengangskonzept (SGK) des einzelnen Studiengangs
- Qualitätsmanagement-Handbuch



EVALUATION VON LEHRE UND STUDIUM JAHRESÜBERSICHT

| | Prozessschritte | Zuständigkeiten | Jan | Feb | Mrz | Apr | Mai | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb | Mrz | Apr |
|------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. | KONZEPTION UND PLANUNG DER EVALUATION | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Beschluss der Studienkommission(en) über die zu evaluierenden LV, Module und ggf. Studiengänge im Semester/Studienjahr | StuKo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Zusammenführung der studiengangsbezogenen Evaluationspläne zu einem Evaluationsplan der Fakultät | Fakultätsleitung | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | fakultätsinterne Veröffentlichung des fakultätsbezogenen Evaluationsplans | Fakultätsleitung | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4. | Übermittlung des Evaluationsplans an die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium | Fakultätsleitung | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DER EVALUATION | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Abstimmung des konkreten Verfahrens (online vs. Papier) und des Fragebogens mit der verantwortlichen Lehrenden | StQE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. | Anlegen der Befragungsprojekte im Evaluationssystem und ggf. Drucken der Papierfragebögen | StQE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3. | Zustellung der FB an die Lehrende/Verteilung der FB in der mit der Lehrenden abgestimmten Veranstaltung durch SHK der StQE | Fakultät und StQE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4. | Rücksenden der ausgefüllten FB (per Hauspost) bzw. Einsammeln der Fragebögen durch SHK der StQE | Fakultät oder StQE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | AUSWERTUNG UND INTERPRETATION DER EVALUATION | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Scannen der Papierfragebögen und Datenbereinigung | StQE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. | Zusammenstellung der Ergebnisberichte, Plausibilitätsprüfung und Versand an die verantwortlichen Lehrenden | StQE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3. | Diskussion wesentlicher Befunde der Evaluation mit den Studierenden, ggf. Ableiten von Maßnahmen | Lehrende | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4. | Diskussion etwaiger Auffälligkeiten in Bezug auf die Merkmalsfragen | Lehrende, Studiengangverantw., Studiendekanin, StuKo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Feb | Mrz | Apr | Mai | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb | Mrz | Apr |

| Erstellen eines Lehrberichts | | | Prozessbeschreibung |
|------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 1.0 | 11.04.2017 | 04.05.2017 | 24.05.2017 |



7. ERSTELLEN EINES LEHRBERICHTS

Status Quo und Revision des Verfahrens

Die vorliegende Prozessbeschreibung sowie die mitgeltenden Anlagen stellt einen Stand des Lehrberichtsverfahrens dar, der aktuell einer grundlegenden Revision unterzogen wird. Dazu wurde das bisherige Verfahren gemeinsam mit den Fakultäten evaluiert, im Ergebnis dieser Evaluation seine Zielstellung präzisiert (Entwicklungsparadigma) und die Anschlussfähigkeit der Berichtsformate an vor- und nachlaufende QM-Prozesse gehoben.

Das derart neu zugeschnittene Lehrberichtsverfahren wird 2022/2023 pilotiert und nach positiver Evaluation durch die Fakultäten über das QMH und die entsprechende [Lehrberichtsordnung](#) verbindlich fixiert.

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung beschreibt das Lehrberichtsverfahren. Das Lehrberichtsverfahren erstreckt sich pro Zyklus über drei akademische Jahre und beginnt mit den Evaluationen und Befragungen im Winter- und Sommersemester der akademischen Jahre, zu denen jeweils berichtet wird, und endet mit dem Sommersemester des darauffolgenden akademischen Jahres, in dem berichtet wird. Das Lehrberichtsverfahren unterscheidet also zwischen akademischen Jahren, zu denen berichtet wird (Gegenstand), und zwischen dem akademischen Jahr, in dem berichtet wird (Verfahren).

Der Lehrbericht an der Universität Leipzig (UL) setzt sich aus einem zentral generierten Dokument, dem universitären Lehrbericht, und einem dezentral in den einzelnen Fakultäten generierten Dokument, dem fakultären Lehrbericht, in den wiederum Selbstberichte zu den einzelnen Studiengängen eingehen, zusammen. Diese drei Berichtsformate referieren jeweils auf unterschiedliche Bezugsgrößen, die für die Erstellung des Lehrberichts von Bedeutung sind. Der Selbstbericht, der von der Studiengangverantwortlichen verfasst wird, bezieht sich auf Lehre und Studium in einem Studiengang, der fakultäre Lehrbericht, der von der Dekanin erstellt wird, referiert auf die einzelne Fakultät und der universitäre Lehrbericht, der von der Rektorin zusammengestellt wird, berichtet zur Situation an der gesamten Universität.

Der universitäre Lehrbericht besteht aus zwei Teilen. Zum einen ist das eine Stellungnahme des Rektorats zu Lehre und Studium an der Universität. Damit wird ein fakultätsübergreifender Blick auf Lehre und Studium (z.B. Studierendenzahlen, Internationalisierung und Lehrevaluation) geworfen, wobei spezifische Facetten der Hochschulentwicklung berücksichtigt werden. Zum anderen sind das die Zusammenfassungen der fakultären Lehrberichte und die der Stellungnahmen der Fachschaftsräte einer Fakultät. Diese beiden Zusammenfassungen sind derart verfasst, dass sie ohne Kenntnis der zugrundeliegenden Kapitel verständlich sind, und werden unverändert in die zu veröffentlichende Fassung des universitären Lehrberichts integriert.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Prüfung und Interpretation der Kenn- und Strukturdaten

Eine wichtige Grundlage des Lehrberichts bilden Kenn- und Strukturdaten, welche der Dekanin aus dem Dezernat Akademische Verwaltung (D2) bis zum 30. Januar eines Jahres zugearbeitet werden. Die Fakultäten erhalten die Daten in Form von Datenblättern, die jeweils für einzelne Studiengänge verschiedene statistische Indikatoren beinhalten (z. B. Aufnahmekapazität, Studienanfängerinnen). Die Datenblätter sollen von der Dekanin zunächst auf ihre Plausibilität und Stimmigkeit geprüft und etwaige Differenzen zwischen dem zentralen Datensatz und jenem, der ggf. an der Fakultät gepflegt wird, bis zum 14. Februar eines Jahres mit dem D2 geklärt werden.

Die zweite wichtige Grundlage des Lehrberichts sind die zu den Berichtsjahren (= Wintersemester und Sommersemester) vorliegenden Evaluationen und Studierendenbefragungen, die an der Fakultät zu Lehre und Studium durchgeführt wurden. Der Studiengangverantwortlichen sollen – vor Erhalt der Kenn- und Strukturdaten zum Studiengang – die Ergebnisse der zum Studiengang durchgeführten Evaluationen und Befragungen in geeigneter Form zugearbeitet werden, bevor sie diese anschließend interpretiert.

2. Erarbeiten des Selbstberichtes für einen Studiengang (bis Januar)

Auf der Grundlage der Ergebnisse aus Evaluationen und Studierendenbefragungen, Kenn- und Strukturdaten zum Studiengang und der Vorlage zum Selbstbericht wird pro Studiengang ein Selbstbericht von der Studiengangverantwortlichen erarbeitet. Ziel ist es dabei, eine studiengangbezogene Reflexion der empirischen Befunde im Verhältnis zum Konzept und zu den Zielen des Studienganges einerseits und zu fakultärem Leitbild und den Qualitätszielen der Fakultät andererseits durchzuführen. Mit dem Selbstbericht haben sowohl die Verantwortlichen eines Studienganges als auch die Fakultät die Möglichkeit, intern die Qualität des Studiengangs zu prüfen, Reflexionsprozesse einzuleiten, relevante Interessenträger einzubeziehen und Verbesserungspotentiale aufzuzeigen und zu nutzen. Erkannte Verbesserungspotentiale können in Maßnahmen münden, welche übersichtlich in einem Maßnahmenkatalog festgehalten werden können (siehe Vorlage Maßnahmenkatalog). Bei der Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen steht die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) unterstützend zur Verfügung.

Sollte in dem Selbstbericht Änderungsbedarf am Studiengang formuliert werden, kann je nach Art der Änderungen parallel zum Erstellen des Selbstberichts/Lehrberichts der Prozess zur Wesentlichen Änderung eines Studiengangs ([siehe Prozess 3](#)) bzw. zum Neufassen/Ändern von Studiendokumenten ([siehe Prozess 2](#)) begonnen werden: Danach werden die Änderungsunterlagen erstellt, die bereits zu diesem Zeitpunkt zusammen mit dem Selbstbericht/Lehrbericht in die Studienkommission und den Fakultätsrat eingereicht werden können und dem für Lehre und Studium zuständigen Mitglied im Rektorat zur Prüfung zugeleitet werden.

3. Stellungnahme der Fachschaft bzw. der Studierendenschaft (bis Februar)

Die Studiengangverantwortliche fordert im Anschluss an die Erstellung des Selbstberichts eine Stellungnahme zum Selbstbericht vom zuständigen Fachschaftrat an. Besteht kein Fachschaftrat, können Studierende des Studiengangs mitwirken, die der Student*innenRat benennt. Mit der studentischen Stellungnahme wird sichergestellt, dass das Lehrberichtsverfahren den Studierenden die exponierte Stellung in der Bewertung der Qualität von Lehre und Studium zugesteht, die im Hochschulgesetz für sie vorgesehen ist.

Ziel der Stellungnahme ist es einerseits, die im Selbstbericht beschriebene Studienrealität auf subjektive Stimmigkeit hin zu überprüfen und zu kommentieren, und andererseits, eine eigene Bewertung der Qualität von Lehre und Studium vorzunehmen. Bei der Erstellung der studentischen Stellungnahme sollten die Studierenden danach streben, die eigenen (subjektiven) Aussagen in geeigneter Weise zu plausibilisieren und ggf. durch Verweise auf Befragungen zu validieren. Es steht eine Handreichung zur studentischen Stellungnahme zur Verfügung (siehe Handreichung studentische Stellungnahme).

Nachdem die Studierenden die Stellungnahme bei der Studiengangverantwortlichen eingereicht haben, leitet diese den Selbstbericht und die studentische Stellungnahme an die Studienkommission weiter.

4. Empfehlung Studienkommission (bis März)

Die Studienkommission erstellt ihrerseits bei Bedarf eine Stellungnahme zum Selbstbericht und zur studentischen Stellungnahme, leitet darin ggf. Empfehlungen an den Fakultätsrat ab und übergibt den Selbstbericht, die studentische Stellungnahme und die Stellungnahme der Studienkommission an die Dekanin.

5. Erstellen des fakultären Lehrberichts (bis April)

Der fakultäre Lehrbericht wird von der Dekanin erstellt. Dabei gehen die Selbstberichte zu den Studiengängen sowie die entsprechenden Stellungnahmen der Fachschafträge und der Studienkommissionen sowie die Kenn- und Strukturdaten aus dem D2 ein. Alle Selbstberichte werden von der Dekanin vor dem Hintergrund des fakultären Leitbildes und der daraus abgeleiteten Qualitätsziele in Bezug auf Stimmigkeit und den Erfüllungsgrad reflektiert und auf circa vier Seiten zu einem Gesamtbild zusammengefasst. Diese Zusammenfassung geht unverändert in den zu veröffentlichenden Lehrbericht der UL ein.

6. Gemeinsame Stellungnahme der Fachschaften/Studierendenschaft (bis April)

Der Fachschaftrat/die Fachschafträte einer Fakultät, die studentischen Mitglieder des Fakultätsrats oder die vom Student*innenrat benannten Studierenden der Fakultät komprimieren die eigene Stellungnahme/die eigenen Stellungnahmen schließlich zu einer gemeinsamen fakultären Stellungnahme auf circa eine Seite. Diese Zusammenfassung geht ebenfalls unverändert in den zu veröffentlichenden universitären Lehrbericht ein.

7. Beschluss des Fakultätsrats (bis Mai)

Die Dekanin stellt das Benehmen zum fakultären Lehrbericht per Fakultätsratsbeschluss her. Dies erfolgt auf der Grundlage des fakultären Lehrberichts und der gemeinsamen Stellungnahme der Fachschaften bzw. der Studierendenschaft. Der Lehrbericht wird der Rektorin vorgelegt.

8. Prüfung des fakultären Lehrberichts (bis Juni/Juli)

Das im Rektorat für Lehre und Studium zuständige Mitglied prüft den Lehrbericht anschließend auf Plausibilität und nimmt eine Einschätzung vor, die sich aus einer Längsschnittperspektive ergibt. Die Plausibilitätsprüfung bezieht sich auf den dargestellten Abgleich zwischen SOLL (Leitbild und Qualitätsziele) und IST (Kenn-, Struktur- und Befragungsdaten sowie deren Interpretation durch die jeweilige Fakultät), die identifizierten Verbesserungspotentiale bzw. abgeleiteten Maßnahmen sowie die Wirksamkeit der bereits durchgeführten und im vorangegangenen Lehrbericht dokumentierten Maßnahmen.

Die Umsetzung der Maßnahmen ist Sache der Fakultäten, so können z.B. Workshops dazu genutzt werden, Maßnahmen zu definieren und diese in konkrete Handlungsanweisungen umzusetzen. Die in den Lehrberichten der vergangenen Jahre durchgeführten und avisierten Maßnahmen werden in den Folgejahren nachgehalten und in Bezug auf Wirksamkeit und Effekte erneut bewertet. Die im Lehrbericht nachgehaltenen Maßnahmen speisen sich aus der Auswertung von Kenn- und Befragungsdaten sowie ggf. aus Auflagen und Empfehlungen im Kontext des Einrichtungs- und Akkreditierungsprozesses.

Im Anschluss daran wird diese Einschätzung schriftlich in einem Feedbackbogen, der zentrale Daten und Ergebnisse des Lehrberichts der Fakultät festhält, an die Dekanin zurückgemeldet. Diese Einschätzung ist Grundlage des Auswertungsgesprächs.

9. Auswertungsgespräch (bis Juni/Juli)

Am Auswertungsgespräch nehmen das im Rektorat für Lehre und Studium zuständige Mitglied, Dekanin und Studiendekanin sowie Studierende der Fakultät teil. Gegenstand sind im Lehrbericht thematisierte Stärken und Schwächen bzw. Chancen und Risiken, die zwischen Rektorin und Dekanin im Auswertungsgespräch erörtert werden. Das Auswertungsgespräch kann abschließend in Form einer schriftlichen Vereinbarung dokumentiert werden.

10. Erstellen des universitären Lehrberichts (bis August)

Auf Grundlage aller fakultären Lehrberichte verfasst die Rektorin den universitären Lehrbericht. Der universitäre Lehrbericht wirft einerseits einen fakultätsübergreifenden Blick auf Lehre und Studium, wobei spezifische Facetten der Hochschulentwicklung berücksichtigt werden, und gibt andererseits die Zusammenfassungen der einzelnen fakultären Lehrberichte bzw. der studentischen Stellungnahmen wieder.

11. Einvernehmen mit dem Zentrum für Lehrerbildung und Schulforschung (bis September)

Der universitäre Lehrbericht enthält ein Kapitel, das auf der Grundlage der Selbstberichte zu den Teilstudiengängen erarbeitet wird und auf die Situation in den lehrerbildenden Studiengängen eingeht, um dabei auf einer datenbasierten Grundlage Verbesserungsmaßnahmen zu benennen. Das im Rektorat für Lehre und Studium zuständige Mitglied stellt mit den relevanten Gremien im Zentrum für Lehrerbildung und Schulforschung (ZLS) Einvernehmen zu diesem Kapitel her.

12. Benehmen Senat und Veröffentlichung (bis September/Okttober)

Den Abschluss des Verfahrens bildet die Verabschiedung des universitären Lehrberichts durch den Senat und dessen Veröffentlichung.

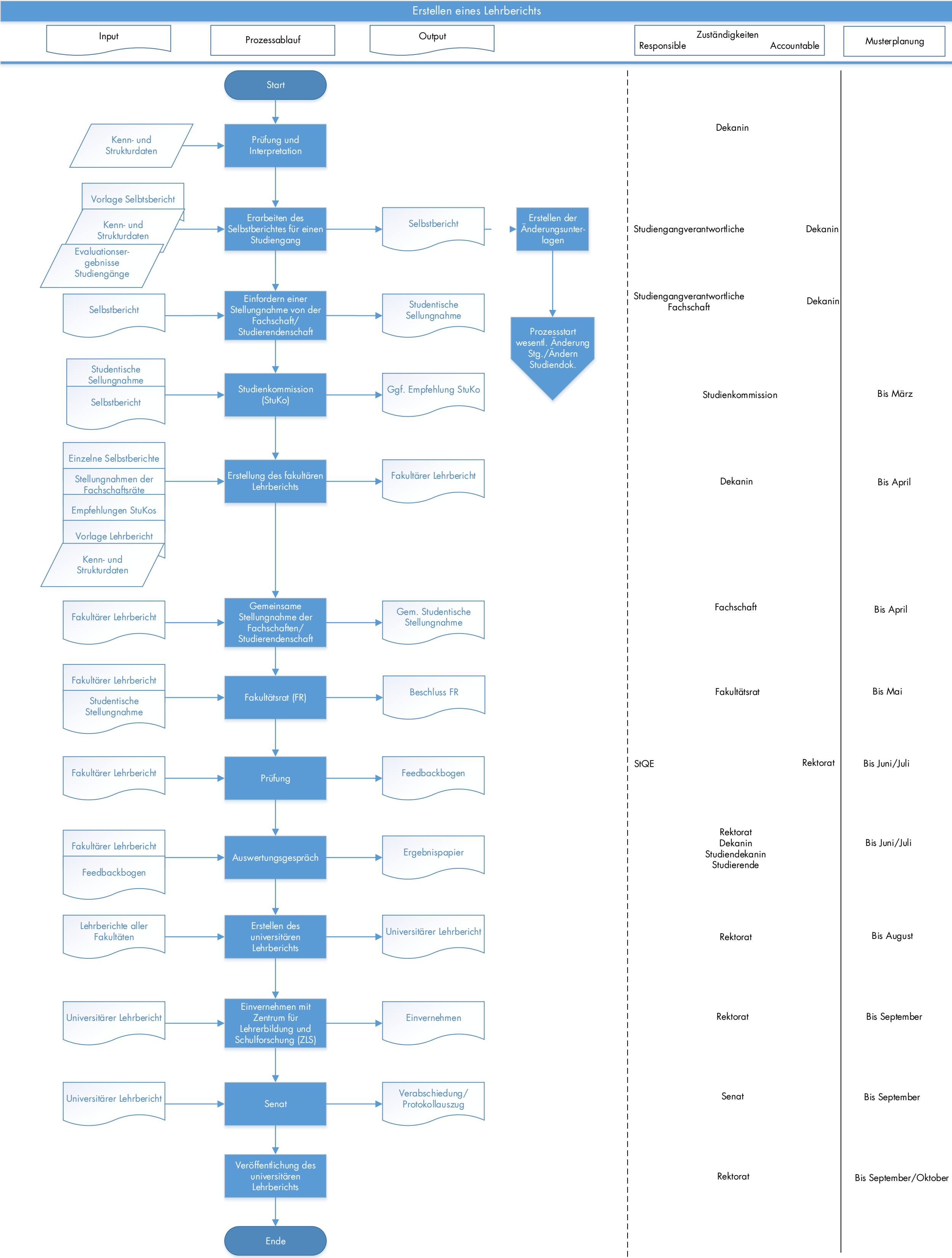
MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)

- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig
- Leitbild der Fakultät
- Qualitätsziele der Fakultät
- Ordnung zum Lehrberichtsverfahren an der Universität Leipzig (LBO)
- Ordnung zur Evaluation von Lehre und Studium an der Universität Leipzig (EvaO)
- Studiengangkonzepte (SGK) einzelner Studiengänge

- Vorlage Selbstbericht inkl. studentische Stellungnahme
- Handreichung studentische Stellungnahme

- Qualitätsmanagement-Handbuch



| Externe Begutachtung von Studiengängen | | | Prozessbeschreibung |
|--|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



8. EXTERNE BEGUTACHTUNG VON STUDIENGÄNGEN

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung erläutert die Durchführung der Begutachtung eines Studienganges unter Beteiligung universitätsexterner Expertinnen. Die Evaluation von Lehre und Studium an der Universität Leipzig (UL) umfasst die Lehrveranstaltungsevaluation, die interne Evaluation der Studiengänge (Studiengangevaluation) sowie die Externe Begutachtung der Studiengänge. Die Lehrveranstaltungsevaluation und Studiengangevaluation bilden jeweils die Grundlage für die Externe Begutachtung eines Studienganges. Mit der Externen Begutachtung des Studienganges wird der Evaluationszyklus abgeschlossen. Die Externe Begutachtung der Studiengänge sollte für jeden Studiengang im Abstand von acht Jahren durchgeführt werden.

Der Externen Begutachtung von Studiengängen geht in der Regel die Konsolidierung¹ der betreffenden Studiengänge voraus.

Die Externe Begutachtung von Studiengängen unterliegt dem Entwicklungsparadigma und dient folglich der Reflexion und Weiterentwicklung des Studiengangs.

Gegenstand der Begutachtung ist ein Studiengang als Ganzes einschließlich seiner ggf. variablen Bestandteile (Wahlpflichtbereich, Import- und Schlüsselqualifikationsmodule, Praktikum). Ein Begutachtungsverfahren behandelt mindestens zwei Studiengänge, in der Regel ein Studiengangpaar aus Bachelor und Master oder andere fachlich nahe Paarungen. Es können mehr als zwei (bis zu zehn) Studiengänge als Bündel zusammengefasst begutachtet werden, wenn eine hohe fachliche Nähe gegeben ist. Die Begutachtung wird durch eine Gutachterinnenkommission durchgeführt. Ziel der Begutachtung eines Studienganges ist die Bewertung und Feststellung der Qualität des Studiengangs (unter besonderer Berücksichtigung 1. des fachlichen Profils, 2. der Studierbarkeit und 3. von Übergangsperspektiven für Studierende nach Absolvieren des Studiengangs) sowie das anschließende Aussprechen von Empfehlungen und ggf. Monita².

-
- 1 Unter der Konsolidierung ist die Anpassung eines Studiengangs an die an der UL geltenden externen und internen Vorgaben und Anforderungen zu verstehen.
Neben den juristischen Anforderungen wie der Anpassung der Studiendokumente an die jeweils gültigen Musterordnungen handelt es sich hierbei vor allem um die Setzungen, die die UL in Form des Zentralen Kriterienkatalogs operationalisiert hat.
 - 2 Monita beschreiben Defizite eines Studiengangs im Sinne des Zentralen Kriterienkataloges, die aus der Sicht der Gutachterinnen unbedingt und unmittelbar behoben werden müssen. Stellt eine Fakultät/ein Studiengang ein dem Monitum zugrundeliegendes Defizit nicht ab, müssen nachvollziehbare Gründe geltend gemacht werden können. Empfehlungen identifizieren dagegen noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden.

Die Externe Begutachtung von Studiengängen erfolgt unter Berücksichtigung des Zentralen Kriterienkatalogs (ZKK) der UL, der fachlich-inhaltlichen Kriterien der SächsStudAkkVO³ und auf Grundlage a) der Selbstdokumentation des Studienganges und b) der Begehung einschließlich Interviews mit Verantwortlichen, Lehrenden und Studierenden des Studiengangs. Das Ergebnis der Evaluation mündet in ein schriftliches Gutachten mitsamt begründeten Empfehlungen und ggf. Monita für den Studiengang. Der konkrete Auftrag der Gutachterinnen und der Umfang des Gutachtens ist standardisiert und wird vertraglich festgelegt (Anlage „Gutachterinnenauftrag“). Dieser Auftrag kann um fakultäts- oder studiengangspezifische Fragestellungen ergänzt werden, wenn ein Studiengang/eine Fakultät dies für sinnvoll erachtet.

Das Rektorat kann eine Begutachtung durch Externe auch im Rahmen der Einrichtung und Wesentlichen Änderung eines Studiengangs heranziehen. Diese Begutachtung kann auch auf Aktenlage geschehen.⁴

3 SächsStudAkkVO meint die [Sächsische Studienakkreditierungsverordnung](#) gemäß der Musterrechtsverordnung des Studienakkreditierungsstaatsvertrags (Beschluss der KMW vom 07.12.2017) – Teil 3 Fachlich-inhaltliche Kriterien für Studiengänge und Qualitätsmanagementsysteme.

4 Eine Begutachtung auf Aktenlage (auch als Desktop-Begutachtung bekannt) bedeutet, dass von externen Gutachterinnen eine schriftliche Einschätzung auf Grundlage der vorhandenen Studiengangdokumente und des Studiengangskonzepts verfasst wird. Die Gutachterinnen würden besonders das Profil und die inhaltliche Ausrichtung des Studiengangs bewerten. Auf eine Begehung würde in diesem Fall verzichtet werden.

PROZESSBESCHREIBUNG

Die Externe Begutachtung umfasst drei Teilprozesse:

1. Bestellung von Gutachterinnen
2. Digitale Begehung
3. Umgang mit dem Gutachten (Auswertungs- und Entwicklungstermin)

0. Vorlauf zur Externen Begutachtung

0.1. Antrag zur Begutachtung von Studiengängen durch Externe (bis 1. Mai des Vorjahres)⁵

Die Studiendekanin stellt über die Dekanin beim Rektorat einen formlosen Antrag zur Begutachtung eines Studienganges (oder mehrerer Studiengänge) durch Externe.

Voraussetzungen für eine Externe Begutachtung sind:

- a) Studiengangskonzept (SGK)
 - Die konzeptionellen Grundlagen und wesentlichen Zielstellungen des Studiengangs sind im Studiengangskonzept bzw. Einrichtungsantrag dokumentiert. Das Konzept und die zugehörigen Studiendokumente entsprechen im Wesentlichen den Kriterien des ZKK der UL.
- b) Mindestgröße von Studienkohorten
 - Studiengänge sollten pro Studienjahr in der Regel mindestens 15 (aktive) Studierende vorweisen können. Diese Größe ist methodisch notwendig, um zu belastbaren Aussagen im Rahmen der Studiengangevaluationen sowie im Verfahren der Begutachtungen selbst zu gelangen.
 - Für Studiengänge, welche diese Jahrgangsgröße strukturell nicht aufweisen (können), wird das Verfahren der Externen Begutachtung unter Beibehaltung der Gütekriterien in Abstimmung mit dem Rektorat und der Fakultät angepasst.
 - i. Das Rektorat kann in Abstimmung mit der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) die Durchführung des Verfahrens dennoch autorisieren, sofern der Studiengang mindestens 15 (aktive) Studierende *fachsemesterübergreifend* vorweisen kann.
 - ii. Ist dies nicht der Fall, wird der Studiengang in ein geeignetes Begehungsbündel integriert und im Verbund mit Studiengängen extern begutachtet, mit denen er hinreichend fachliche Bezüge unterhält.
 - iii. Alternativ steht Studiengängen mit besonderen Profilen (z.B. Joint/Double-Degree-Programme, duale Studiengänge, Weiterbildungsstudiengänge) in Abstimmung mit dem Rektorat und der StQE das Verfahren der Programmakkreditierung zu Gebote, wobei die Verfahrenskosten in der Regel zentral getragen werden.

5 Das Bezugsdatum ist der Begehungstermin.

- Sollte das Rektorat keine der beschriebenen Varianten einer externen Begutachtung als sinnvoll einschätzen, so wird dem Antrag auf Externe Begutachtung nicht stattgegeben. Stattdessen wird die Immatrikulation in den in Rede stehenden Studiengang ausgesetzt, ein umfassender Reformprozess angestoßen und das aus diesem Prozess hervorgegangene Reformkonzept ggf. einer Konzeptbegutachtung unterzogen.
- c) Studiengangevaluation
- Es liegen aktuelle Ergebnisse von Lehrveranstaltungs- und ggf. Modulevaluationen vor.
 - Es liegen aktuelle Ergebnisse von bzw. konkrete Planungen für Studiengangevaluationen vor. Ggf. werden auch Befunde aus Absolventinnenbefragungen in der Weiterentwicklung des Studiengangs berücksichtigt.
- d) Kontinuität der Systematik
- Auf der Ebene der konzeptionellen Grundlagen und wesentlichen Zielstellungen weist der Studiengang eine relative Kontinuität auf. Dabei stellen Anpassungen und Weiterentwicklungen des Studiengangs, die sich über studentische Rückmeldungen und Maßnahmen der Qualitätsentwicklung ergeben (haben), in der Regel keinen Bruch dieser Kontinuität dar.
 - Die Studiengangverantwortliche ist benannt. Bezüglich seiner personellen und sächlichen Ausstattung muss der Studiengang aktuell keine schwerwiegenden Einschnitte verarbeiten.
- e) Qualitätssicherung der Studiengänge
- Die Prozesse des Qualitätsmanagements (Lehrveranstaltungsevaluation, Studiengangevaluation, Lehrberichtverfahren) sind systematisch, vollständig und regelmäßig durchlaufen.
 - Mit Auffälligkeiten, die innerhalb der QM-Prozesse zu Tage treten, ist nachweislich ein verantwortungsvoller und plausibler Umgang gefunden worden.
 - Für den Fall, dass aus nachvollziehbaren Gründen noch kein Umgang gefunden werden konnte, werden die Gutachterinnen das betreffende Thema im Rahmen ihres Auftrages analysieren und bewerten.
- f) Die Autorschaft des Verfahrens der Externen Begutachtung liegt bei der Fakultät. Insbesondere die Studiengangverantwortliche ist verantwortlich für:
- die Terminfindung für die Begehung und den Auswertungstermin,
 - die etwaige Profilierung/Erweiterung der Fragestellung an die Kommission,
 - die Einhaltung der Fristen und des Verfahrensziels,
 - das Erstellen und Bereitstellen der Selbstdokumentation,
 - das Erstellen eines Rankings mit qualifizierten Gutachterinnenvorschlägen,
 - das Ableiten etwaiger Maßnahmen aus dem Gutachten sowie
 - die Kommunikation von Einladungen, Terminen, Fristen, Befunden in die Studiengänge, Fachschaft und Fakultätsleitung.

0.2. Entscheidung über den Antrag zur Externen Begutachtung von Studiengängen (bis 30. Juni des Vorjahres)

Die StQE prüft den Antrag im Auftrag des für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglieds. Dabei ist ausschlaggebend, ob der Studiengang die unter 0.1. genannten Voraussetzungen erfüllt.

Das zuständige Rektoratsmitglied informiert die Studiendekanin über die Entscheidung. Wird der Antrag angenommen, so wird die Fakultät aufgefordert, Vorschläge zur Zusammensetzung der Gutachterinnenkommission zu unterbreiten (siehe 1.3).

Wird der Antrag abgelehnt, so wird die Fakultät darüber und über die Gründe informiert. Sie hat die Möglichkeit, den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt erneut einzureichen.

1. Bestellung von Gutachterinnen

Die Akquise der Gutachterinnen erfolgt durch das Rektorat im Einvernehmen mit der Fakultät. Die einzelnen Prozessschritte werden nachfolgend beschrieben.

1.1. Vorschlag von Kandidatinnen der Gutachterinnenkommission (bis 31. Juli des Vorjahres)

Die Fakultät wird durch das Rektorat über die StQE aufgefordert, Vorschläge zur Zusammensetzung der Gutachterinnenkommission zu unterbreiten. Die Gutachterinnenkommission besteht aus mindestens vier Personen: zwei Fachgutachterinnen (davon eine als Vorsitzende der Kommission), einer Vertreterin der Studierenden und einer Vertreterin der Berufspraxis. Bei Begutachtungen von Studiengangbündeln wird für jede zu begutachtende Fachrichtung jeweils mindestens eine Fachgutachterin bestellt.

Die zuständige Studiengangverantwortliche erarbeitet einen Vorschlag zur Zusammensetzung der Gutachterinnenkommission. Die Vorschläge sollten dabei den üblichen Standards wie Unbefangenheit, Unabhängigkeit und Eignung entsprechen und werden aus Gründen der Transparenz und Nachvollziehbarkeit in einer Tabelle in Reihung dargestellt. Für die Positionen der Fachgutachterinnen und Berufspraxis werden von der Studiengangverantwortlichen jeweils mindestens zwei Kandidatinnen benannt. (Anlagen „Handreichung Gutachterinnenvorschläge“, „Vorlage Liste Gutachterinnenvorschläge“). Hilfreich bei der Erstellung der Vorschlagsliste ist auch der Gutachterinnenauftrag (Anlage „Gutachterinnenauftrag“). Sollen im Rahmen der Begutachtung fakultäts- oder studiengangspezifische Fragestellungen erörtert werden, muss der Gutachterinnenauftrag um diese Fragestellungen ergänzt werden.

Der Vorschlag wird von der Fakultätsleitung autorisiert. Für den Fall, dass der Vorschlag von der Fakultätsleitung abgelehnt wird, wird die Studiengangverantwortliche über die Gründe informiert und mit der Erstellung einer neuen Liste beauftragt.

Die Vertreterin der Studierenden in der Gutachterinnenkommission wird von der StQE im Einvernehmen mit der Studiengangverantwortlichen und dem Fachschaftsrat in der Regel bis Mitte Dezember vorgeschlagen.

1.2. Prüfung der Gutachterinnenvorschläge (bis 30. September des Vorjahres)

Die StQE prüft die Vorschläge entsprechend der definierten Kriterien auf Eignung, Unabhängigkeit und Unbefangenheit der Kandidatinnen (Anlage „Handreichung Gutachterinnenvorschläge“). Entspricht der Vorschlag den Kriterien, wird er von dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied angenommen.

Wird eine vorgeschlagene Kandidatin aufgrund der genannten Kriterien abgelehnt, wird auf die zweite Kandidatin zurückgegriffen.

Über die Annahme der Liste (und ggf. notwendige Nacharbeiten) wird die Fakultät (Studiendekanin) informiert.

Entspricht die komplette Liste nicht den Kriterien, veranlasst die Studiendekanin die Erstellung einer neuerlichen Vorschlagsliste (siehe 1.1).

1.3. Anfrage der Gutachterinnen gemäß Liste

Die StQE wird von dem zuständigen Rektoratsmitglied mit der Anfrage der Kandidatinnen und der Anbahnung der Gutachterinnenverträge beauftragt. Dabei ist die Liste (siehe 1.2) bindend.

1.4. Zusage der Gutachterinnen und Bestellung der Gutachterinnen (Dezember des Vorjahres)

Die Bestellung der Gutachterinnen erfolgt schließlich durch die Rektorin und ist dann abgeschlossen, wenn ein Gutachterinnenvertrag (Standard-Dokument des Dezernats 3) zustande gekommen ist. Die Gutachterinnen erklären im Vertrag schriftlich ihre Unabhängigkeit und Unbefangenheit.

Sollte für die Position einer Fachgutachterin oder der Vertreterin der Berufspraxis kein Gutachterinnenvertrag zustande kommen, erarbeitet die Studiengangverantwortliche weitere Vorschläge, die wiederum von der Fakultätsleitung autorisiert werden.

1.5. Mitteilung an die Fakultät über Zusammensetzung der Gutachterinnenkommission (Januar)

Nachdem die Gutachterinnenkommission vollständig akquiriert werden konnte, wird die Fakultät (Studiendekanin und Studiengangverantwortliche) von der StQE über die Gutachterinnenkommission informiert.

Damit ist der Teilprozess zur Bestellung der Gutachterinnen abgeschlossen.

2. Begehung des Studiengangs

Die Begutachtung eines Studienganges oder eines Studiengangbündels durch die Gutachterinnenkommission umfasst folgende (vertraglich geregelte) Schritte:

- Begutachtung der Selbstdokumentation des Studiengangs und Erstellen eines Zwischenberichts,
- Digitale Begehung des Studiengangs per Videokonferenz (Interviews mit Studierenden, Lehrenden und Verantwortlichen des Studiengangs und der Fakultät),
- Konsensbildung innerhalb der Gutachterinnenkommission,
- Verfassen des Gutachtens und
- Teilnahme am digitalen Auswertungs- und Entwicklungstermin per Videokonferenz.

2.1. Erstellen und Übermitteln der Selbstdokumentation an Gutachterinnen (bis März bzw. mindestens 12 Wochen vor Begehungstermin)

Die Studiengangverantwortliche erstellt die Selbstdokumentation für den betreffenden Studiengang, welche von der Fakultätsleitung autorisiert wird. Anschließend übermittelt die Studiengangverantwortliche die Selbstdokumentation an die StQE, welche die Selbstdokumentation auf Vollständigkeit prüft und sie schließlich der Gutachterinnenkommission zur Verfügung stellt.

Die Selbstdokumentation eines Studiengangs umfasst folgende Dokumente:

- a) Studiengangskonzept und Studiendokumente (mindestens Studien- und Prüfungsordnung, Studienverlaufspläne und Modulbeschreibungen), begleitendes Informationsmaterial zum Studiengang, Zukunftskonzept/Strategiepapiere der Fakultät
- b) Studiengangbericht des Studiengangs zzgl. Studentische Stellungnahme zum Studiengangbericht
 - inkl. aktueller Evaluationsergebnisse zu Studiengangevaluationen, wenn vorliegend
 - inkl. aktueller Diskussion von Kenndaten
 - ggf. Reformskizze
- c) Zentraler Kriterienkatalog (ZKK)

Für den Fall, dass die Externe Begutachtung von Studiengängen in einem Jahr stattfindet, in dem regulär kein Lehrbericht geschrieben wird, kann die Studiengangverantwortliche auf den zuvor verfassten Studiengangbericht zurückgreifen und diesen um aktuelle Entwicklungen ergänzen; dazu zählen: aktuelle Evaluationsergebnisse, aktuelle Studierendenstatistik, umgesetzte/geplante Maßnahmen, etc. Die Studentische Stellungnahme zum Studiengangbericht muss dann ebenfalls entsprechend aktualisiert werden.

2.2. Begutachtung der Selbstdokumentation und Erstellen eines Zwischenberichts

Die Gutachterinnen prüfen die Selbstdokumentation und teilen ihre Ergebnisse und Eindrücke der Vorsitzenden der Gutachterinnenkommission mit. Die Vorsitzende erstellt den Zwischenbericht. Dieser trifft eine erste Einschätzung zum Status Quo des Studienganges und formuliert für die dann folgende Begehung wesentliche Themenfelder und/oder Fragen bzw. meldet den Bedarf an Nachreichungen an. Die Studiengangverantwortliche erhält so die Möglichkeit, spezifische Gesprächspartnerinnen zur Begehung einzuladen bzw. gewünschte zusätzliche Informationen bereitzustellen.

Zur Formulierung des Zwischenberichtes wird der Kommission eine Vorlage zur Verfügung gestellt (Anlage „Vorlage Zwischenbericht“).

2.3. Übermitteln des Zwischenberichts (bis sechs Wochen vor dem Begehungstermin)

Nach Erstellen des Zwischenberichtes schickt die Vorsitzende der Gutachterinnenkommission den Zwischenbericht an die StQE per E-Mail. Die StQE übermittelt diesen der Studiengangverantwortlichen, welche Ableitungen zur Begehung treffen kann.

2.4. Digitale Begehung des Studiengangs (i.d.R. zwischen 1. Juni und 15. Juli)

Die Begehung erfolgt per Videokonferenz und dient der Gutachterinnenkommission dazu, das Bild vom Studiengang zu konkretisieren. Dafür finden Interviews der Gutachterinnenkommission mit Vertreterinnen und Studierenden des Studiengangs und der Fakultät statt. Die Fragen der Gutachterinnenkommission leiten sich einerseits aus dem Zwischenbericht ab und ergeben sich andererseits aus den vorab definierten Themenfeldern des Gutachtens (Anlage „Gutachterinnenauftrag“).

Der generelle Ablauf der Digitalen Begehung ist weitestgehend standardisiert und im Gutachterinnenauftrag dargelegt (Anlage „Gutachterinnenauftrag“).

Neben den Vertragsunterlagen für die Gutachterinnen, die den konkreten Auftrag der Begutachtung regeln, werden in einem Vorgespräch zwischen Kommission und StQE die Rolle der Gutachterinnen, die Funktion des Verfahrens und Spezifika des sächsischen Hochschulgesetzes erläutert. Unabhängig davon steht es den Gutachterinnen jederzeit frei, mit der Stabsstelle in Kontakt zu treten, um vorab Fragen zum Verfahren zu klären.

2.5. Erstellen und Übermitteln des Gutachtens (bis Ende August bzw. bis sechs Wochen nach der Begehung)

Im Anschluss an die Begehung erstellen die Gutachterinnen das Gutachten binnen ca. sechs Wochen. Das Gutachten enthält begründete Empfehlungen und ggf. Monita für den Studiengang. Umfang, Themenfelder und Formalia des Gutachtens sind standardisiert und vertraglich festgelegt (Anlage „Gutachterinnenauftrag“). Das Gutachten wird arbeitsteilig und zu gleichen Teilen von den Gutachterinnen erstellt. Die Vorsitzende der Gutachterinnenkommission verantwortet schließlich die Endredaktion und die Übermittlung an die StQE.

Auf Basis der Begutachtung erfolgt schließlich die Bewertung und Dokumentation der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß SächsStudAkkVO. Dafür wird der Kommission eine Checkliste als Vorlage zur Verfügung gestellt.

Für den Fall, dass ein Konsens unter den Gutachterinnen nicht erreicht werden kann, werden die unterschiedlichen Positionen im Gutachten dokumentiert. Per Mehrheitsvotum wird schließlich im Fazit festgelegt, mit welchen Empfehlungen und Monita sich der Studiengang befassen muss.

2.6. Empfang des Gutachtens und Bewertung des Gutachtens (bis Ende Oktober)

Das Gutachten samt Anlagen wird von der StQE in Empfang genommen und die Gutachterinnenkommission erhält eine Empfangsbestätigung. Das Gutachten wird nun zunächst von der StQE formal auf Vollständigkeit und Angemessenheit geprüft. Anschließend bewertet die Studiengangverantwortliche das Gutachten im Hinblick auf inhaltliche Fehler und Irrtümer und verfasst diesbezüglich eine formlose Stellungnahme.

Das Gutachten samt den Ergebnissen beider Prüfschritte werden dem Rektorat durch die StQE vorgelegt.

2.7. Annahme bzw. Versagen der Annahme des Gutachtens (bis Ende Oktober)

Das Rektorat nimmt das Gutachten an, wenn die Fakultät und die StQE keine wesentlichen Fehler im Gutachten feststellen. Andernfalls wird die Gutachterinnenkommission von der StQE im Auftrag des Rektorats aufgefordert, das Gutachten zu überarbeiten und neu einzureichen.

Der Teilprozess der Digitalen Begehung ist mit der Annahme des Gutachtens durch das Rektorat abgeschlossen.

3. Umgang mit dem Gutachten (Auswertungs- und Entwicklungstermin)

3.1. Ableiten von begründeten Maßnahmen

Mit Annahme des Gutachtens werten Vertreterinnen der Studiengänge Empfehlungen und Monita des Gutachtens aus und leiten daraus begründete Maßnahmen ab. In diesen Prozess des Umgangs mit dem Gutachten sollten auch Mitglieder der Fachschaft involviert sein. Die Studiengangverantwortliche verantwortet diesen Prozess.

Die aus dem Gutachten abgeleiteten Maßnahmen⁶ werden im Maßnahmenkatalog festgehalten („Vorlage Maßnahmenkatalog“).

Sollten Monita und Empfehlungen der Gutachterinnen keinen Widerhall im Maßnahmenkatalog finden, so bedarf es jeweils einer plausiblen Begründung.

3.2. Einbringen der Maßnahmen in die Studienkommission und Autorisierung durch Fakultätsleitung (i.d.R. spätestens sechs Wochen vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin)

Der Maßnahmenkatalog wird in der Studienkommission (StuKo) als Arbeitsversion beschlossen und damit auch von der Fakultätsleitung autorisiert (formlose Kenntnisnahme und Akzeptanz der Arbeitsversion).

3.3. (Optionales) Vorbereitungsgespräch zum Auswertungs- und Entwicklungstermin (spätestens zwei Wochen vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin)

Der Maßnahmenkatalog wird zur Vorbereitung auf den Auswertungs- und Entwicklungstermin von der Studiengangverantwortlichen an das zuständige Rektoratsmitglied und an die StQE übermittelt (spätestens eine Woche vor dem gemeinsamen Termin). In einem (optionalen) Vorbereitungsgespräch zwischen Studiengangverantwortlicher, Fakultätsleitung und dem zuständigen Rektoratsmitglied sowie der StQE werden die getroffenen Ableitungen und geplanten Maßnahmen besprochen und ggf. Arbeits- und Zeitpläne abgestimmt.

3.4. Übermitteln des Maßnahmenkatalogs an Gutachterinnen (spätestens eine Woche vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin)

Die StQE übermittelt den Maßnahmenkatalog an die Gutachterinnenkommission bis spätestens eine Woche vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin.

⁶ Maßnahmen zielen darauf ab, korrigierend auf die Hintergründe der als problematisch eingeordneten Abweichungen bzw. Auffälligkeiten einzuwirken. Davon zu unterscheiden und zeitlich vorgelagert sind all jene Aktivitäten, die die Formulierung einer notwendigen Arbeitshypothese bezüglich der Hintergründe einer Abweichung bzw. Auffälligkeit zum Gegenstand haben („Ursachenforschung“) und also der Ab- und Einleitung einer Maßnahme (Bearbeitung der „Ursache“) vorausgehen.

3.5. Auswertungs- und Entwicklungstermin⁷ (i.d.R. zwischen Ende November und Mitte Februar des Folgejahres)

Ziel des Termins ist es, das bisherige Ergebnis der Externen Begutachtung, die Empfehlungen und Monita des Gutachtens gemeinsam mit Fakultätsleitung, Studierenden, Vertreterinnen des Studienganges und der Kommission zu diskutieren und gemeinsam die Adäquanz und Plausibilität der abgeleiteten Maßnahmen zu bewerten. Etwaige offene Punkte, Missverständnisse oder unterschiedliche Wahrnehmungen können erörtert und geklärt werden. Anschließend können einzelne Empfehlungen und/oder Monita in den Mittelpunkt der Betrachtung gerückt werden, um ein gemeinsames Gespräch zur Studiengangentwicklung zu führen (Workshop-Charakter).

Die Fakultät organisiert den Auswertungs- und Entwicklungstermin und findet eine geeignete Form der Ergebnissicherung. Die Gutachterinnen sind vertraglich zur Teilnahme am Auswertungs- und Entwicklungstermin verpflichtet und werden spätestens zwei Wochen vor dem Termin von der StQE eingeladen. Der Studiengang stellt die dafür benötigten Unterlagen im Voraus der StQE zur Verfügung (Tagesordnung, Maßnahmenkatalog u. Ä.).

3.6. Beschluss der Maßnahmen (bis Ende April des Folgejahres)

Der im Rahmen des Auswertungs- und Entwicklungstermins konsolidierte Maßnahmenkatalog wird im Fakultätsrat abschließend vorgestellt. Der Fakultätsrat beschließt die Umsetzung des konsolidierten Maßnahmenkataloges. Sollten Monita und Empfehlungen der Gutachterinnen nicht mit Maßnahmen untersetzt werden, so bedarf es jeweils einer plausiblen Begründung. Die Plausibilität dieser Begründung wird spätestens im Akkreditierungsprozess überprüft.

Der Beschluss der Maßnahmen im Fakultätsrat beendet formal den Prozess der Externen Begutachtung.

⁷ Der konkrete Termin zum Auswertungs- und Entwicklungstermin wird in der Planung des Prozesses im Vorjahr der Begehung für jeden Studiengang frühzeitig von der Fakultät in Abstimmung mit der StQE und dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied eruiert und festgelegt.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)
- Sächsische Studienakkreditierungsverordnung (SächsStudAkkVO)

- Datenschutzordnung der UL
- Sächsische Hochschulpersonendatenverordnung (SächsHSPersDatVO)

- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Ordnung zur Evaluation von Lehre und Studium an der Universität Leipzig (EvaO)
- Leitbild Lehre der UL
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig
- Leitbild/Zukunftskonzept der Fakultät

- Gutachterinnenauftrag
- Handreichung Gutachterinnenvorschläge
- Vorlage Liste Gutachterinnenvorschläge
- Vorlage Zwischenbericht
- Vorlage Empfehlungen und Monita
- Vorlage Maßnahmenkatalog
- Vorlage Checkliste fachliche und inhaltliche Kriterien SächsStudAkkVO

Externe Begutachtung

Eingehende Dokumente

Prozessablauf

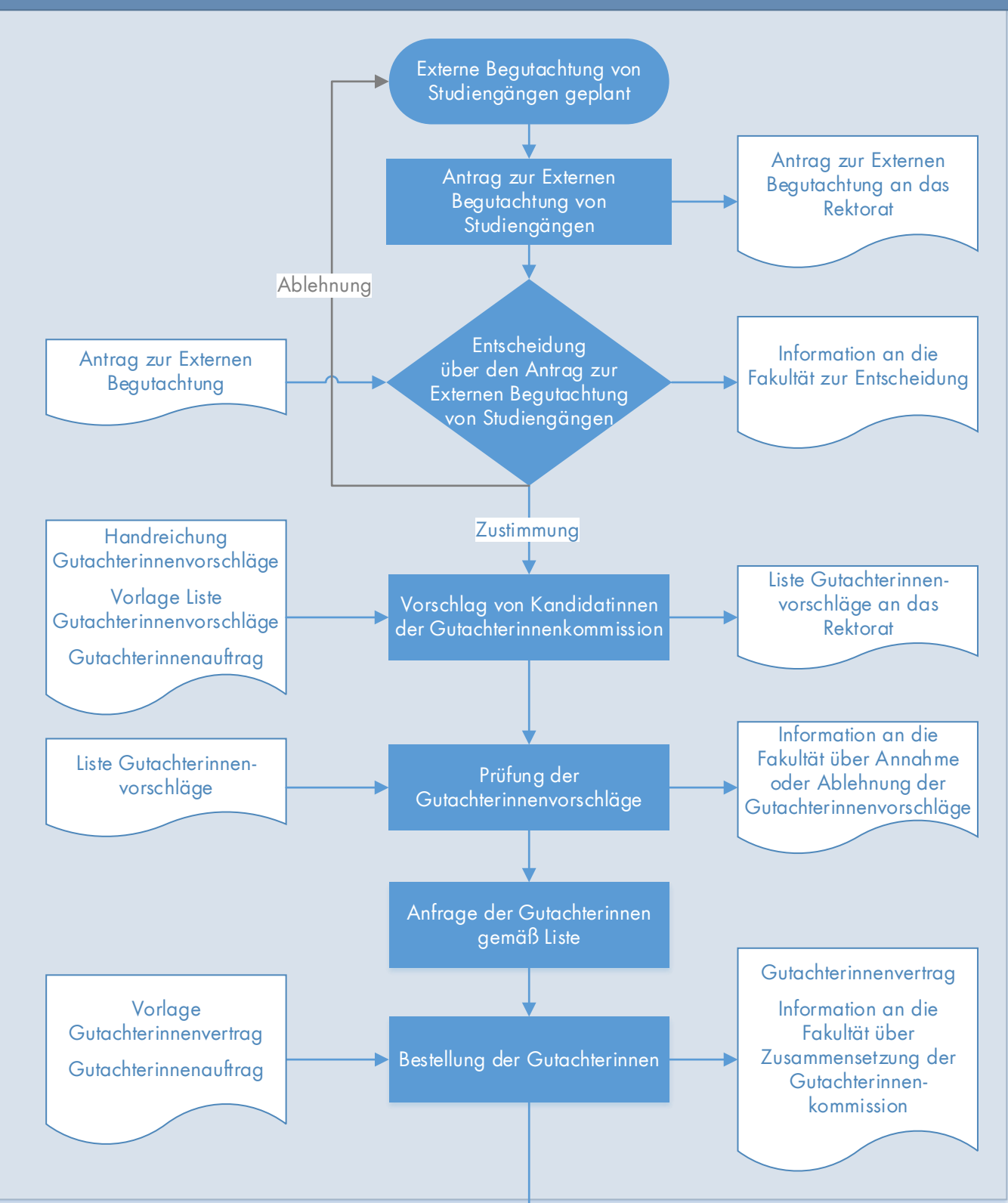
Ausgehende Dokumente

Zuständigkeiten

Responsible Accountable

Zeitplan

Bestellung von Gutachterinnen



Studiengang-verantwortliche

Dekanin

bis 01.05. des Vorjahres der Begehung

StQE

Rektorat

bis 30.06. des Vorjahres der Begehung

Studiengang-verantwortliche

Dekanin

bis 31.07. des Vorjahres der Begehung

StQE

Rektorat

bis 30.09. des Vorjahres der Begehung

StQE

Rektorat

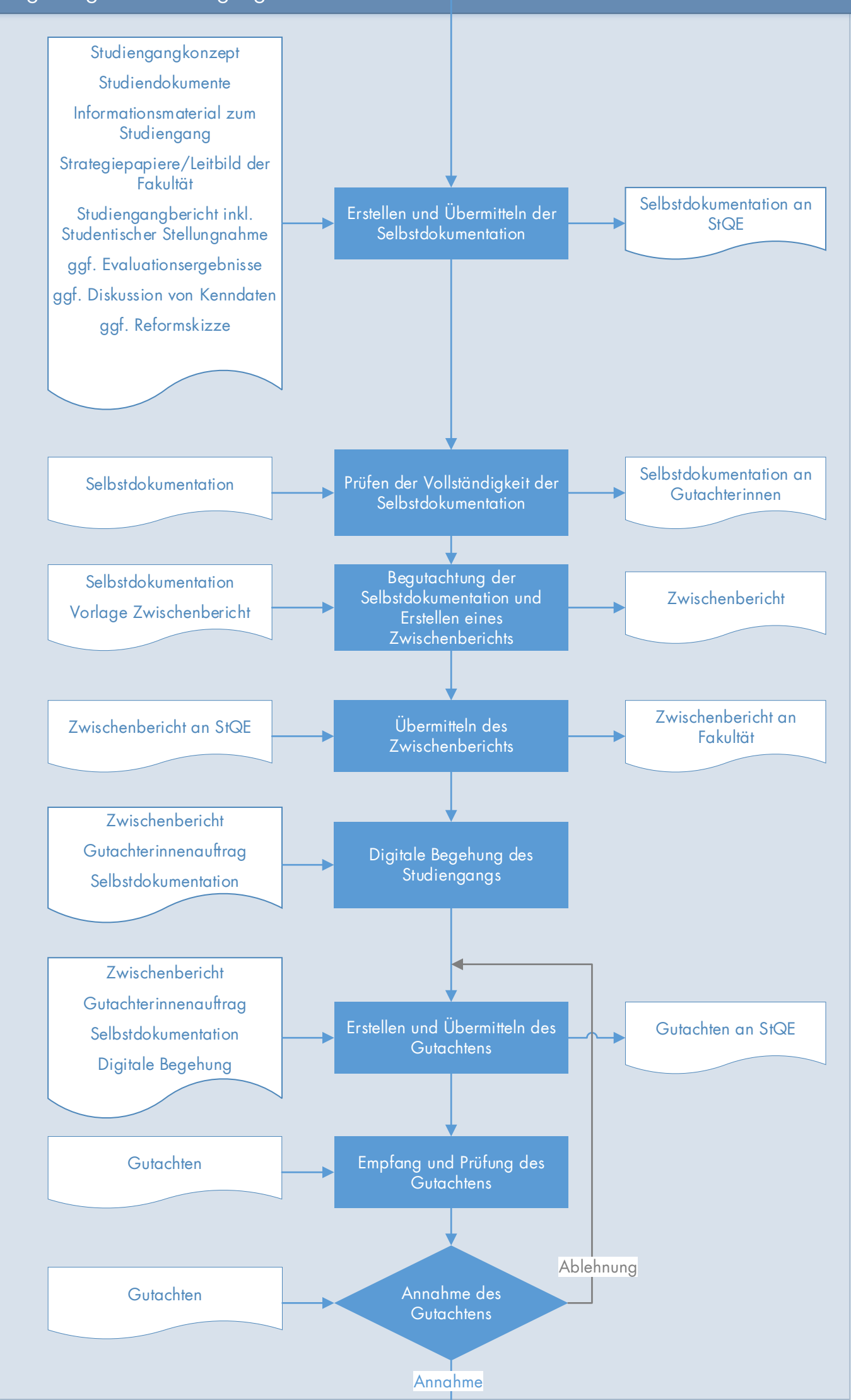
Dezember des Vorjahres der Begehung

StQE

Rektorat

Januar des Jahres der Begehung

Begehung des Studiengangs



Studiengang-verantwortliche

Dekanin

bis März des Jahres bzw. bis 12 Wochen vor dem Begehungstermin

StQE

Rektorat

Gutachterinnen

Vorsitzende der Gutachterinnenkommission/ StQE

bis 6 Wochen vor dem Begehungstermin

Gutachterinnen

Vertreterinnen des Studiengangs und der Studierenden

Vertreterinnen der Fakultät, des Rektorats und der StQE

i.d.R. zwischen 1. Juni und 15. Juli

Gutachterinnen

Vorsitzende der Gutachterinnenkommission

bis Ende August bzw. bis 6 Wochen nach dem Begehungstermin

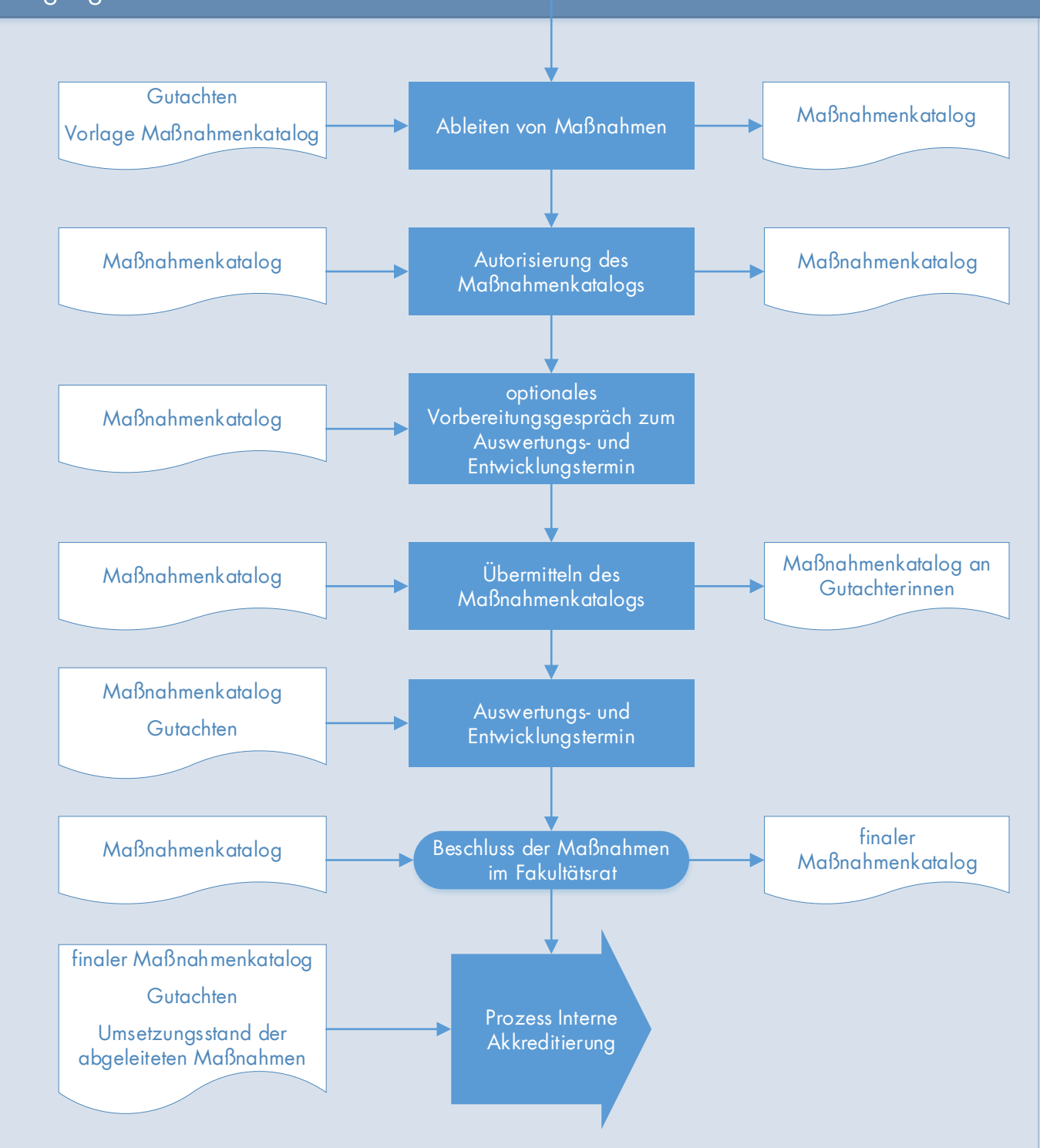
StQE

Fakultät

Rektorat

bis Ende Oktober des Jahres der Begehung

Umgang mit dem Gutachten



Studiengangverantwortliche

Studien-kommission

Dekanin

bis 6 Wochen vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin

Studiengangverantwortliche, Fakultätsleitung, Rektorat, StQE

bis 2 Wochen vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin

StQE

Rektorat

bis 1 Woche vor dem Auswertungs- und Entwicklungstermin

Gutachterinnen

Vertreterinnen des Studiengangs und der Studierenden

Vertreterinnen der Fakultät, des Rektorats und der StQE

i.d.R. zwischen Ende November des Jahres und Mitte Februar des Folgejahres

Fakultätsrat

i.d.R. bis Ende April des Folgejahres

Studiengang-verantwortliche

Dekanin

| Interne Akkreditierung eines Studiengangs | | | Prozessbeschreibung |
|---|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



9. INTERNE AKKREDITIERUNG EINES STUDIENGANGS

ZWECK

Diese Prozessbeschreibung erläutert das Vorgehen bei der Internen Akkreditierung eines Studiengangs. Als Folge der Systemakkreditierung des Qualitätsmanagements (QM) der Universität Leipzig (UL) ist diese berechtigt, ihre Studiengänge selbst zu akkreditieren und diesen das Siegel des Akkreditierungsrates zu verleihen. Intern akkreditierte Studiengänge sind solchen, die eine externe Programmakkreditierung durchlaufen haben, gleichgestellt. Verantwortlich für die Interne Akkreditierung ist die Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP), deren Mitglieder vom Senat bzw. dem Student*innenRat nominiert und vom Rektorat bestellt werden.

Die Interne Akkreditierung wird i.d.R. für acht Jahre ausgesprochen und kann auf Antrag in der Folge einer Externen Begutachtung vorgenommen werden. Die rechtzeitige (Re-)Akkreditierung liegt in der Verantwortung der Studiengangverantwortlichen und Fakultätsleitung.

Anlassbezogen ist es möglich, bereits erteilte Interne Akkreditierungen um maximal ein Jahr zu verlängern. Im Falle auslaufender Studiengänge kann die Verlängerung der Internen Akkreditierung im Kontext des Vertrauensschutzes der Studierenden gehandhabt werden. Sollte eine Verlängerung beantragt werden, wird ein formloser Antrag von der Studiengangverantwortlichen über die Dekanin an das für Lehre und Studium zuständige Rektoratsmitglied geleitet. Dieses legt den Antrag der LSP zur Entscheidung vor.

Studiengängen mit besonderen Profilen (z.B. Joint/Double-Degree-Programme, duale Studiengänge, Weiterbildungsstudiengänge) steht in Abstimmung mit dem Rektorat und der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) das Verfahren der Programmakkreditierung unter Beteiligung einer externen Akkreditierungsagentur offen, wobei die Verfahrenskosten in der Regel zentral getragen werden.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Optionale Arbeitsberatung(en)

Soll eine Interne Akkreditierung für einen Studiengang beantragt werden, können auf Wunsch der Fakultät optionale Arbeitsberatungen zwischen Studiengangverantwortlicher, Studienbüro und den zentralen QM-Akteurinnen stattfinden. Diese Treffen dienen der Unterstützung für die Abgabe der einzureichenden Unterlagen, der wechselseitigen Abstimmung von Entwicklungsständen (z.B. in Bezug auf das Einleiten und Umsetzen von Maßnahmen) und der zeitlichen Projektierung des Akkreditierungsverfahrens.

2. Einreichen des Antrags auf Interne Akkreditierung (i.d.R. bis vier Monate vor geplanter Akkreditierungsentscheidung)

Die Studiengangverantwortliche reicht über die Fakultätsleitung beim für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied schriftlich einen formlosen Antrag auf Interne Akkreditierung ein. Dies kann i.d.R. unmittelbar nach vollständigem Abschluss der Externen Begutachtung geschehen. Ein zeitlicher Abstand zwischen Externer Begutachtung und Interner Akkreditierung ist je nach Überarbeitungsaufwand und Rückmeldungen der externen Gutachterinnen jedoch mitunter sinnvoll.

Der Antrag enthält folgende Dokumente:

1. Gutachten der Externen Begutachtung samt Checkliste fachliche und inhaltliche Kriterien nach SächsStudAkkVO,
2. Maßnahmenkatalog inkl. Fakultätsratsbeschluss und
3. Darstellung des Umsetzungsstandes der abgeleiteten Maßnahmen.

3. Prüfung des Antrags auf Interne Akkreditierung auf Vollständigkeit

Der Antrag auf Interne Akkreditierung wird von der StQE auf Vollständigkeit geprüft. Es wird eine Eingangsbestätigung an die Fakultät gesendet.

4. Bewertung des Antrags auf Interne Akkreditierung

Der Antrag wird unter Federführung der StQE und ggf. unter Beteiligung des Dezernats 2 (D2) im Auftrag des Rektorats bewertet. Diese Bewertung zielt darauf ab, festzustellen, dass der zu akkreditierende Studiengang alle wesentlichen Prozesse des QM der anbietenden Fakultät und der UL durchlaufen hat und damit eine begründete Aussicht auf seine Interne Akkreditierung besteht. Daneben wird bewertet, inwieweit sich der Studiengang zu etwaigen begründeten Monita, die im Kontext der Externen Begutachtung formuliert wurden, verhalten und Empfehlungen der Gutachterinnen in der Weiterentwicklung des Studiengangs berücksichtigt hat bzw. berücksichtigen wird. Eine Darstellung der Fakultät zum Umsetzungsstand der im Verfahren der Externen Begutachtung abgeleiteten Maßnahmen (Maßnahmenkatalog) ist dafür essentiell.

Die Befunde der Bewertung werden von der StQE in einem Akkreditierungsbericht für die LSP aufbereitet, der auch Empfehlungen bezüglich der Akkreditierungsentscheidung enthält.

Der Akkreditierungsbericht geht i.d.R. zwei Wochen vor der Befassung in der LSP zur Information an die Fakultät (Studiengangverantwortliche und i.d.R. Studienbüro). Die Fakultät erhält die Möglichkeit, schriftlich Stellung zum Akkreditierungsbericht zu nehmen und Darstellungen im Bericht zu korrigieren bzw. zu aktualisieren sowie der Akkreditierungsempfehlung zu widersprechen. Im Falle der schriftlichen Stellungnahme wird diese ebenfalls in die LSP-Befassung eingebracht.

5. Entscheidung über die Interne Akkreditierung in der Rektoratskommission Lehre,
 Studium, Prüfungen (LSP)
 (i.d.R. Oktober bis Dezember für das folgende Sommersemester
 Juni bis September für das folgende Wintersemester)

Bezüglich der Internen Akkreditierung von Studiengängen an der UL trifft die Kommission LSP eine weisungsunabhängige Entscheidung. Die LSP prüft die Qualität des Studiengangs auf Grundlage des Akkreditierungsberichts, des Gutachtens der Externen Begutachtung, des vom Fakultätsrat beschlossenen Maßnahmenkatalogs sowie der Darstellung des Umsetzungsstandes der abgeleiteten Maßnahmen.

Die LSP kann die Fakultät darüber hinaus bitten, weitere Dokumente zur Beurteilung des Studiengangs (z.B. Studiengangberichte, Evaluationsergebnisse) zur Verfügung zu stellen. Die Entscheidung über die Weitergabe dieser zusätzlichen Dokumente obliegt der Fakultät.

Die Befassung der LSP mit Akkreditierungsentscheidungen finden gewöhnlich im Oktober bis Dezember für einen Akkreditierungsbeginn zum Sommersemester des Folgejahres und Juni bis September für einen Akkreditierungsbeginn zum Wintersemester desselben Jahres statt.

Die Akkreditierungsentscheidungen der LSP finden i.d.R. ohne die Beteiligung von Fachvertreterinnen auf Grundlage der eingereichten Dokumente statt. Die Fakultät (Dekanin und Studiengangverantwortliche) wird über das Ergebnis der Akkreditierungsentscheidung informiert.

Dabei trifft die LSP eine der drei folgenden Akkreditierungsentscheidungen:

a. Akkreditierung ohne Auflagen

Dem Studiengang wird die Akkreditierung ohne Auflagen ausgesprochen, was bedeutet, dass der Studiengang den Qualitätsstandards der UL in vollem Umfang entspricht. Die Akkreditierung ist auf acht Jahre ausgelegt. Darüber wird im Auftrag des Rektorats eine Urkunde ausgestellt und der Eintrag in die Datenbank des Akkreditierungsrates durch die StQE vorgenommen.

b. Akkreditierung unter Auflagen

Dem Studiengang wird die Akkreditierung unter dem Vorbehalt der Erfüllung von Auflagen¹ ausgesprochen. Die Frist bis zur Einreichung der Auflagenerfüllung beträgt i.d.R. 12 Monate. Über die Auflagenerfüllung entscheidet die LSP. Die Akkreditierungsurkunde wird zunächst für den Zeitraum der Auflagenerfüllung ausgestellt und der Datensatz in der Datenbank des Akkreditierungsrates veröffentlicht.

i. Überprüfen der Auflagenerfüllung

Wird ein Studiengang mit Auflagen akkreditiert, muss die Erfüllung der Auflagen in der von der LSP gesetzten Frist erfolgen, eine Verlängerung um maximal 3 Monate ist möglich. Ein entsprechender formloser Antrag auf Überprüfung der Auflagenerfüllung inklusive geeigneter Nachweise zur Auflagenerfüllung ist über das Rektorat an die LSP zu richten. (Wie die Auflagen in sinnvolle Maßnahmen umzusetzen sind, beschreibt der [Prozess 5. „Schließen von Regelkreisen, Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen“](#).)

Die Prüfung der Auflagenerfüllung nimmt die LSP vor, die vorab eine Bewertung der Auflagenerfüllung von Seiten der StQE und ggf. dem D2 erhält.

Stellt die LSP nach Prüfung die Erfüllung der Auflagen fest, wird die Befristung der Akkreditierung auf die Dauer der Auflagenerfüllung aufgehoben und die Akkreditierung auf die Regelfrist von insgesamt acht Jahren verlängert. Die Ausfertigung der Akkreditierungsurkunde mit der neuen Frist und die Aktualisierung des Eintrags in der Datenbank des Akkreditierungsrates wird von der StQE vorgenommen.

Sind die Auflagen nach Prüfung der LSP nicht erfüllt, schließt sich unmittelbar ein Gespräch zwischen dem Rektorat, der Fakultätsleitung und der Studiengangverantwortlichen an, in dem darüber befunden wird, ob entweder die Immatrikulation in den Studiengang ausgesetzt und der Studiengang weiterentwickelt wird (siehe [Prozess 5. „Schließen von Regelkreisen, Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen“](#)), oder ob der Fakultätsrat den Antrag auf Einstellung des Studiengangs stellt (siehe [Prozess 4. „Aufheben eines Studiengangs“](#)).

c. Versagen der Akkreditierung

Versagt die LSP nach Prüfung eines Studiengangs die Interne Akkreditierung, schließt sich unmittelbar ein Gespräch zwischen dem Rektorat, der Fakultätsleitung und der Studiengangverantwortlichen an, in dem darüber befunden wird, ob entweder die Immatrikulation in den Studiengang ausgesetzt und der Studiengang weiterentwickelt wird (siehe [Prozess 5. „Schließen von Regelkreisen, Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen“](#)), oder ob der Fakultätsrat den Antrag auf Einstellung des Studiengangs stellt (siehe [Prozess 4. „Aufheben eines Studiengangs“](#)).

¹ Auflagen beschreiben Defizite eines Studiengangs im Sinne des Zentralen Kriterienkataloges, die unbedingt und unmittelbar behoben werden müssen.

6. Veröffentlichen der Akkreditierungsentscheidung

Die Akkreditierungsentscheidung (Akkreditierungsurkunde) wird hochschulintern über den Senat und auf den Internetseiten der UL veröffentlicht. Absolventinnen intern akkreditierter Studiengänge erhalten einen entsprechenden Vermerk auf den Abschlusszeugnissen der UL.

Der Datensatz des Studiengangs wird inkl. eines Qualitätsberichts zum Studiengang, der Informationen zu Profil, Befunden der Externen Begutachtung und Ergebnissen der Akkreditierungsentscheidung enthält, und ggf. dem Gutachten der Externen Begutachtung von der StQE in der Datenbank des Akkreditierungsrates (ELIAS) veröffentlicht. Der Qualitätsbericht wird mit der jeweiligen Studiengangverantwortlichen vorab abgestimmt.

7. Einspruchsmöglichkeit der Dekanin

Gemäß der Geschäftsordnung der LSP kann die Dekanin innerhalb einer angemessenen Frist gegen die Akkreditierungsentscheidung Einspruch bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied einlegen. Der Einspruch wird vom für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied zur Diskussion und Bewertung in die LSP eingebracht. Die LSP-Befassung zum Einspruch findet unter Beteiligung von Fachvertreter- und ggf. Fakultätsvertreterinnen statt.

Wird der Einspruch nach der erneuten Akkreditierungsentscheidung der LSP von der Dekanin zurückgezogen, ist die Akkreditierungsentscheidung damit rechtsgültig. Ein erneuter Einspruch der Dekanin gegen die Akkreditierungsentscheidung der LSP ist nicht zulässig. Es schließt sich Schritt 6 „Veröffentlichen der Akkreditierungsentscheidung“ an.

Wird der Einspruch von der Dekanin nach der Wiederbefassung der LSP und einer erneuten Akkreditierungsentscheidung aufrechterhalten, wird das Verfahren inkl. der gesamten Verfahrensdokumentation dem Senat zur Stellungnahme vorgelegt. Der Senat kann zur Klärung des Sachverhaltes eine Senatskommission benennen und anlassbezogen auch die Einschätzung externer QM-Expertinnen zur Bewertung des Akkreditierungsvorgangs hinzuziehen.

Dabei obliegt es dem Senat die Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit des Akkreditierungsvorgangs und der Anwendung der an der UL geltenden Standards für Interne Akkreditierungen durch die LSP zu überprüfen. Eine Bewertung des betreffenden Studiengangs an sich findet nicht statt.

Im Falle der Einberufung einer Senatskommission legt diese die Ergebnisse ihrer Überprüfung dem Senat inkl. der Empfehlung über ggf. eine Revision des Akkreditierungsvorgangs vor. Der Senat beschließt (ggf. auf Grundlage der Ergebnisse und Empfehlung der Senatskommission) über das weitere Vorgehen. Dabei stehen ihm grundsätzlich drei Optionen zur Verfügung.

a. Bestätigung der Akkreditierungsentscheidung

Stellt der Senat die Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit des Akkreditierungsvorgangs und der Anwendung der an der UL geltenden Standards für Interne Akkreditierungen durch die LSP fest, bestätigt er damit die Akkreditierungsentscheidung der LSP.

Die Akkreditierungsentscheidung der LSP bleibt unverändert bestehen. Ein erneuter Einspruch der Dekanin gegen die Akkreditierungsentscheidung der LSP beim Senat ist nicht zulässig. Es schließt sich Schritt 6 „Veröffentlichen der Akkreditierungsentscheidung“ an.

b. Eingeschränkte Bestätigung der Akkreditierungsentscheidung

Der Senat kann feststellen, dass die Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit des Akkreditierungsvorgangs und der Anwendung der an der UL geltenden Standards für Interne Akkreditierungen durch die LSP gegeben ist, jedoch Teilaspekte des Akkreditierungsvorgangs und/oder der Akkreditierungsentscheidung (z.B. Auflagen betreffend) nicht nachvollzogen werden können.

In diesem Fall gibt der Senat den Akkreditierungsvorgang an die LSP zur Revision zurück. Die LSP wird aufgefordert, die Akkreditierung unter besonderer Berücksichtigung der festgestellten nichtnachvollziehbaren Punkte der Akkreditierungsentscheidung neu zu bewerten.

Die StQE bereitet den Senatsbeschluss für die LSP auf und bringt diesen zusammen mit einer Akkreditierungsempfehlung in die LSP ein (es schließt sich Schritt 5 „Entscheidung über die Interne Akkreditierung in der LSP“ an).

Ein erneuter Einspruch der Dekanin gegen die Akkreditierungsentscheidung der LSP beim Senat ist zulässig.

c. Ablehnung der Akkreditierungsentscheidung

Stellt der Senat fest, dass die Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit des Akkreditierungsvorgangs und der Anwendung der an der UL geltenden Standards für Interne Akkreditierungen durch die LSP nicht gegeben sind, verwirft er damit die Akkreditierungsentscheidung der LSP.

In diesem Fall gibt der Senat den Akkreditierungsvorgang an die LSP zur Revision zurück. Die LSP wird aufgefordert, die Akkreditierung unter besonderer Berücksichtigung der festgestellten Verfahrensmängel im Akkreditierungsvorgang neu zu bewerten.

Die StQE bereitet den Senatsbeschluss für die LSP auf und bringt diesen zusammen mit einer Akkreditierungsempfehlung in die LSP ein (es schließt sich Schritt 5 „Entscheidung über die Interne Akkreditierung in der LSP“ an).

Ein erneuter Einspruch der Dekanin gegen die Akkreditierungsentscheidung der LSP beim Senat ist zulässig.

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)
- Sächsische Studienakkreditierungsverordnung (SächsStudAkkVO)

- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Leitbild Lehre
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig
- Leitbild/Zukunftskonzept der Fakultät

- Studiengangskonzept (SGK) des zu akkreditierenden Studiengangs
- Studien- und Prüfungsordnung, ggf. Eignungsfeststellungsordnung des zu akkreditierenden Studiengangs
- Modulbeschreibungen des zu akkreditierenden Studiengangs
- Gutachten der Externen Begutachtung des zu akkreditierenden Studiengangs samt Checkliste fachliche und inhaltliche Kriterien nach SächsStudAkkVO
- Maßnahmenkatalog

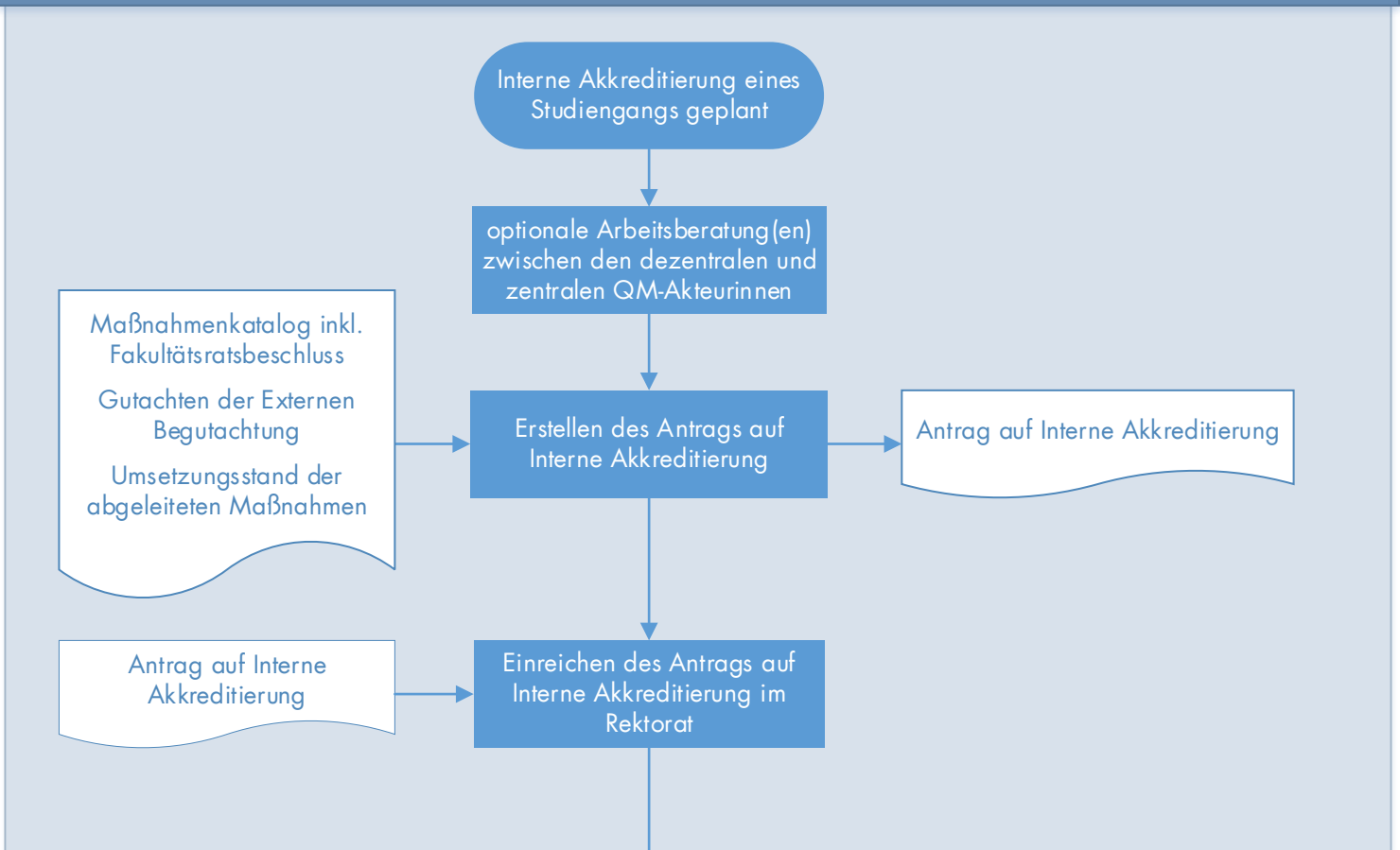
- Vorlage Akkreditierungsurkunde
- Vorlage Qualitätsbericht

- Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH)

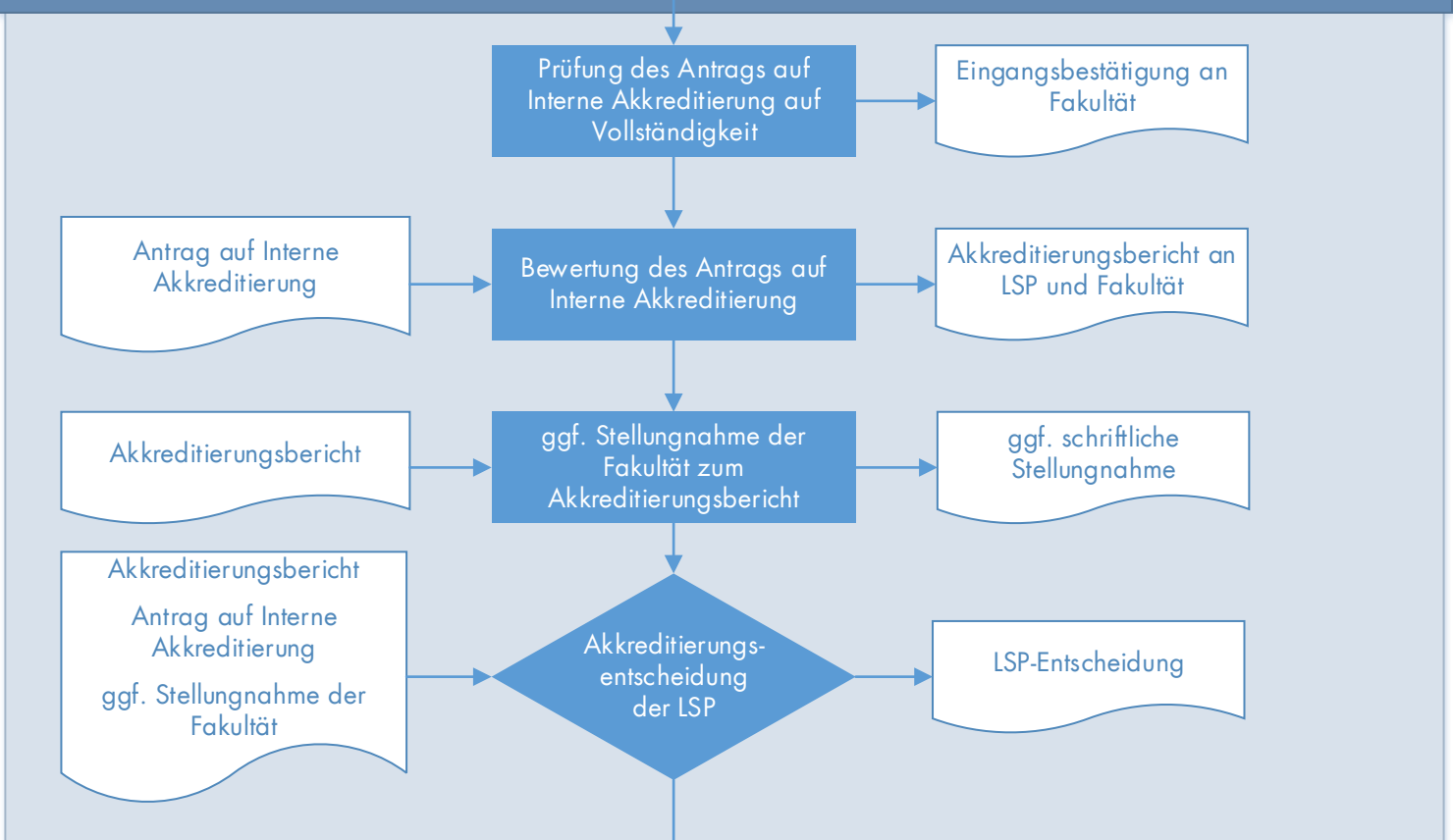
Interne Akkreditierung eines Studiengangs

| Eingehende Dokumente | Prozessablauf | Ausgehende Dokumente | Zuständigkeiten ResponsibleAccountable | Zeitplan |
|----------------------|---------------|----------------------|---|----------|
|----------------------|---------------|----------------------|---|----------|

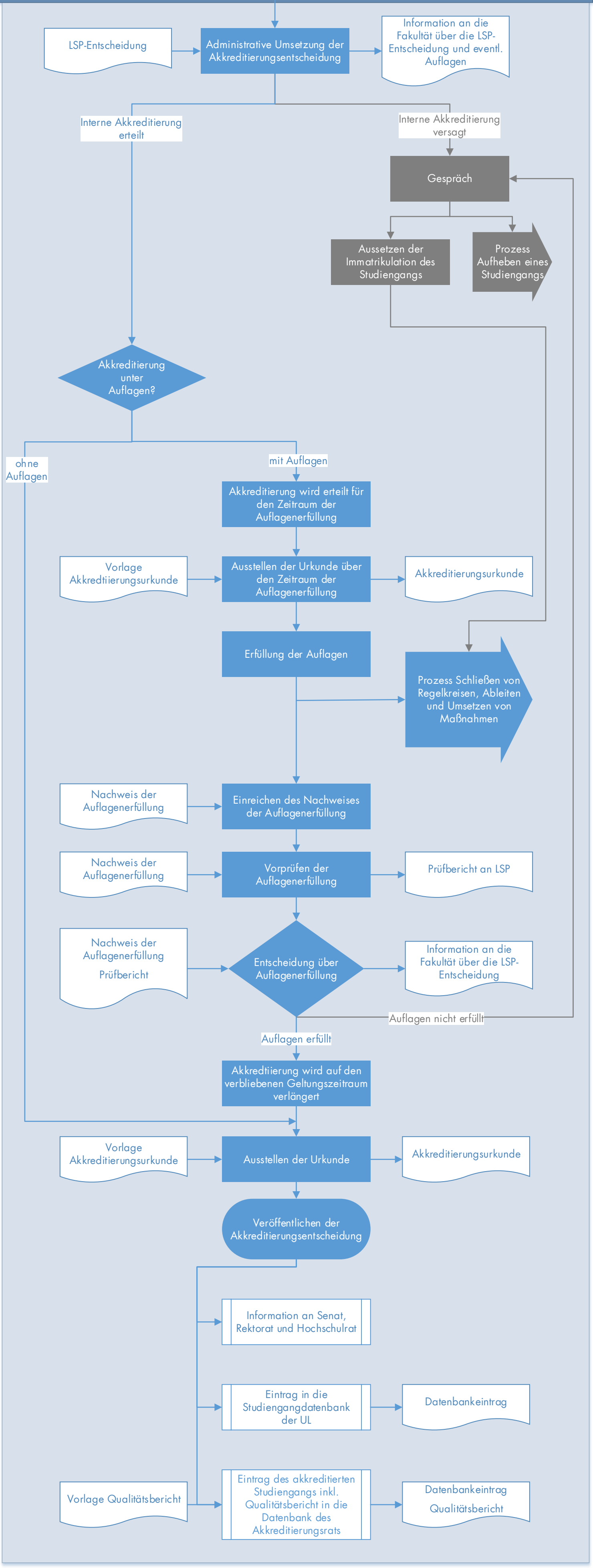
Vorbereitung des Antrags auf Interne Akkreditierung



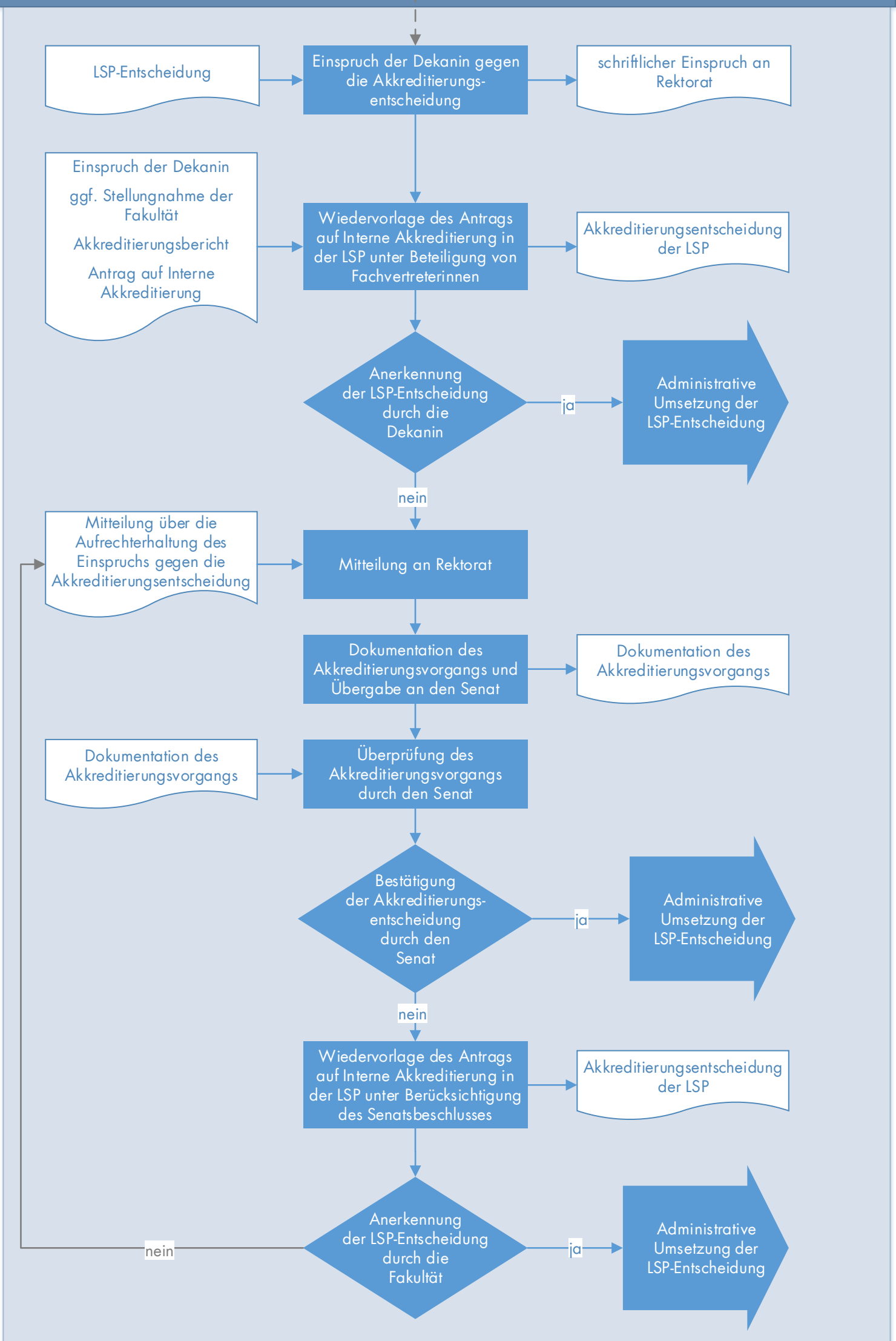
Akkreditierungsentscheidung



Administrative Umsetzung der Akkreditierungsentscheidung



Einspruchsmöglichkeit gegen die Akkreditierungsentscheidung



| | | |
|---|----------|---|
| Studiengangverantwortliche, Studienbüro StQE, ggf. D2, SI, URZ | | |
| Studiengangverantwortliche | Dekanin | |
| Studiengangverantwortliche | Dekanin | i.d.R. bis vier Monate vor geplanter LSP-Befassung |
| StQE | LSP | |
| StQE | LSP | i.d.R. 2 Wochen vor geplanter LSP-Befassung |
| | | i.d.R. 1 Woche vor geplanter LSP-Befassung |
| LSP | | i.d.R. Oktober bis Dezember für Akkreditierungsbeginn zum SoSe des Folgejahres i.d.R. Juni bis September für Akkreditierungsbeginn zum WiSe des Jahres |
| StQE | Rektorat | |
| Rektorat Fakultätsleitung Studiengangverantwortliche | | |
| Dekanin | | |
| LSP | | |
| LSP | | |
| StQE | Rektorat | |
| Studiengangverantwortliche | Dekanin | |
| Studiengangverantwortliche | Dekanin | |
| StQE, ggf. D2, SI, URZ | LSP | |
| LSP | | |
| LSP | | |
| StQE | Rektorat | |
| | Rektorat | |
| StQE | Rektorat | |
| StQE | Rektorat | |
| | Dekanin | |
| StQE | LSP | |
| | Dekanin | |
| | Rektorat | |
| | Senat | |
| | Senat | |
| StQE | LSP | |
| Dekanin | | |

| Entzug einer Internen Akkreditierung | | | Prozessbeschreibung |
|--------------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



10. ENTZUG EINER INTERNEN AKKREDITIERUNG

ZWECK

Liegt in einem intern akkreditierten Studiengang ein schwerwiegendes Qualitätsproblem vor, mit dem im Studiengang auch nach mehreren Interventionen der Fakultäts- bzw. Hochschulleitung kein adäquater Umgang gefunden wurde, steht es dem Rektorat frei, die Interne Akkreditierung des Studiengangs im Lichte des nicht bearbeiteten Qualitätsproblems von der Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen (LSP) neu bewerten zu lassen.

Der Entzug einer Internen Akkreditierung kann nur durch die die Akkreditierung aussprechende Stelle, d.h. durch die LSP, erfolgen. Das Rektorat kann, in der Regel in Abstimmung mit der entsprechenden Fakultätsleitung, die LSP auffordern, einen solchen Vorgang zu prüfen, die unabhängige Entscheidung trifft in jedem Fall die LSP.

Voraussetzung für die Eröffnung des Prozesses zum Entzug einer Internen Akkreditierung ist, dass mit einem festgestellten Qualitätsproblem eines Studiengangs in den Regelprozessen des fakultätsbezogenen Qualitätsmanagementsystems (QMS) anhaltend nicht umgegangen wurde (siehe [Prozess 5. „Schließen von Regelkreisen“](#)), alle fakultätsinternen Eskalationsstufen ggf. in Abstimmung mit dem Rektorat durchschritten wurden und darüber ausgereichte (positive) Anreize zur Weiterentwicklung des Studiengangs ohne Wirkung geblieben sind.

PROZESSBESCHREIBUNG

1. Entscheidung über den Fortgang der Eskalation

Sollte in einem solchen Fall eine weitere Vermittlung zwischen Studiengangverantwortlicher, Dekanin, Studienkommission, Fakultätsrat und Rektorat nicht möglich sein, verlässt der Vorgang die Regelkreise des fakultätsbezogenen QMS und wird von dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied der LSP zur Bewertung vorgelegt. In der Regel vollzieht sich dies in enger Abstimmung mit der entsprechenden Fakultätsleitung.

2. Bewertung des Vorgangs

Anhand der aus den Regelprozessen des fakultätsbezogenen QMS hervorgegangenen Dokumente (Lehrberichte, Ergebnisberichte zur Evaluation von Studiengängen, Gutachten der Externen Begutachtung, Maßnahmenkataloge, Protokolle fakultärer Gremien etc.) wird durch die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) der Umgang des Studiengangs mit dem in der Fakultät festgestellten Qualitätsproblem in einer Prüfnotiz aufbereitet und der LSP als Diskussionsgrundlage zur Verfügung gestellt.

Die Prüfnotiz geht i.d.R. zwei Wochen vor der Befassung in der LSP zur Information an die Fakultät (Studiengangverantwortliche und i.d.R. Studienbüro). Die Fakultät erhält die Möglichkeit, schriftlich Stellung zur Prüfnotiz zu nehmen und Darstellungen im Bericht zu korrigieren bzw. zu aktualisieren. Im Falle der schriftlichen Stellungnahme wird diese ebenfalls in die LSP-Befassung eingebracht.

3. Entscheidung über den Entzug der Internen Akkreditierung in der LSP

Die Aufbereitung der StQE und die dazugehörigen Dokumente werden von der LSP daraufhin geprüft, ob der Entzug der Internen Akkreditierung angesichts des in den Regelprozessen der Fakultät nicht bearbeiteten Qualitätsproblems notwendig ist. Zentral für die Entscheidung der LSP ist die Bewertung, ob der Studiengang mit dem in Rede stehenden Qualitätsproblem wesentliche Kriterien der Internen Akkreditierung verletzt.

Die Fakultät (Dekanin und Studiengangverantwortliche) wird über das Ergebnis der Entscheidung zum Entzug der Internen Akkreditierung informiert.

4. Umgang mit der Entscheidung zum Entzug der Internen Akkreditierung

Im Folgenden gibt es zwei Möglichkeiten:

a. Entzug der Internen Akkreditierung

Wenn die Interne Akkreditierung durch die LSP entzogen wurde, werden Informationen an relevante interne und externe Akteurinnen gesendet. Dies bedeutet, dass zum einen hochschulintern der Senat und das Dezernat 2 (D2) informiert werden. Der Entzug muss weiterhin hochschulextern bekannt gemacht werden. Dies bedeutet, dass die Eintragungen über den Akkreditierungsstatus in der Datenbank des Akkreditierungsrates durch die StQE angepasst wird.

An den Entzug der Internen Akkreditierung schließt sich unmittelbar und unter Berücksichtigung des Vertrauensschutzes für die Studierenden das Aufheben des Studiengangs an (siehe [Prozess 4. „Aufheben eines Studiengangs“](#)).

b. Bestätigung der Internen Akkreditierung

Wenn die Interne Akkreditierung nicht entzogen wird, bleibt die Akkreditierung bis zur ursprünglichen Frist weiterhin bestehen. Der Prozess ist hiermit abgeschlossen. Das den Anlass gebende Qualitätsproblem ist von der LSP als in Bezug auf die Akkreditierung unkritisch eingeordnet worden und wird zur etwaigen Neubewertung in der Fakultät an die fakultätsbezogenen Qualitätsprozesse übergeben.

5. Einspruchsmöglichkeit

Gemäß der Geschäftsordnung der LSP kann die Dekanin gegen die Akkreditierungsentscheidung Einspruch bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied einlegen, dies gilt auch im Fall des Entzugs einer Internen Akkreditierung. Das Einspruchsverfahren entspricht dem im [Prozess 9. „Interne Akkreditierung von Studiengängen“](#) geschilderten Verfahren (siehe Abschnitt 7 „Einspruchsmöglichkeit der Dekanin“).

MITGELTENDE DOKUMENTE/BEZUGSDOKUMENTE

- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
- Kapazitätsverordnung (KapVO)
- Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS)
- Sächsische Studienakkreditierungsverordnung (SächsStudAkkVO)

- Hochschulentwicklungsplan der UL (HEP)
- Ziel- und Zuschussvereinbarung
- Leitbild Lehre
- Zentraler Kriterienkatalog (ZKK) der Universität Leipzig
- Leitbild/Zukunftskonzept der Fakultät

- Studiengangskonzept (SGK) des zu akkreditierenden Studiengangs
- Studien- und Prüfungsordnung, ggf. Eignungsfeststellungsordnung des zu akkreditierenden Studiengangs
- Modulbeschreibungen des zu akkreditierenden Studiengangs
- Gutachten der Externen Begutachtung des zu akkreditierenden Studiengangs
- Maßnahmenkatalog

- Akkreditierungsurkunde
- Akkreditierungsbericht
- Qualitätsbericht

- Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH)

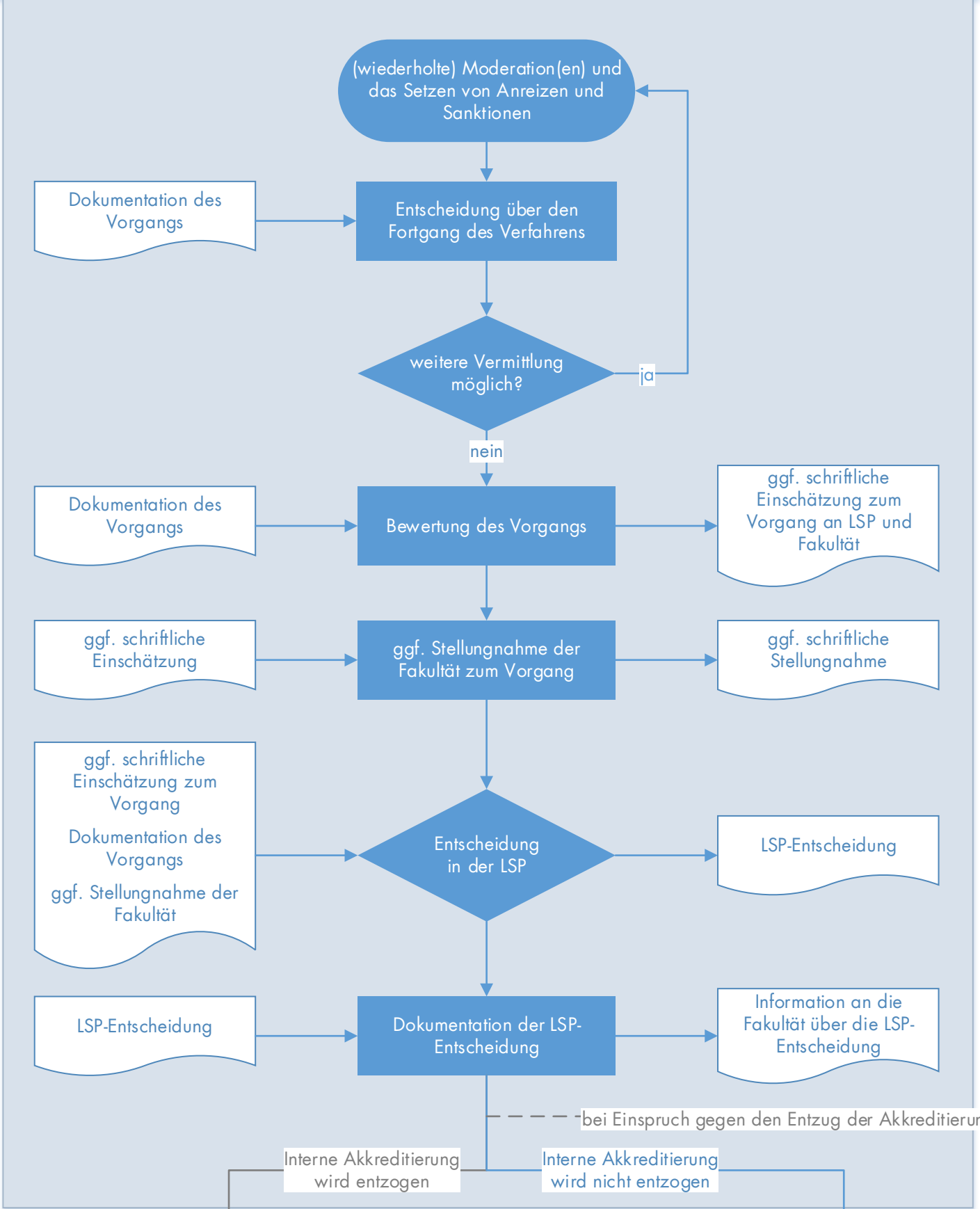
Eingehende Dokumente

Prozessablauf

Ausgehende Dokumente

Zuständigkeiten
Responsible Accountable

Entscheidung über den Entzug der Internen Akkreditierung



je nach Kontext
Studiengangverantwortliche
Dekanin
Studienkommission
Fakultätsrat
Rektorat

Rektorat

StQE

LSP

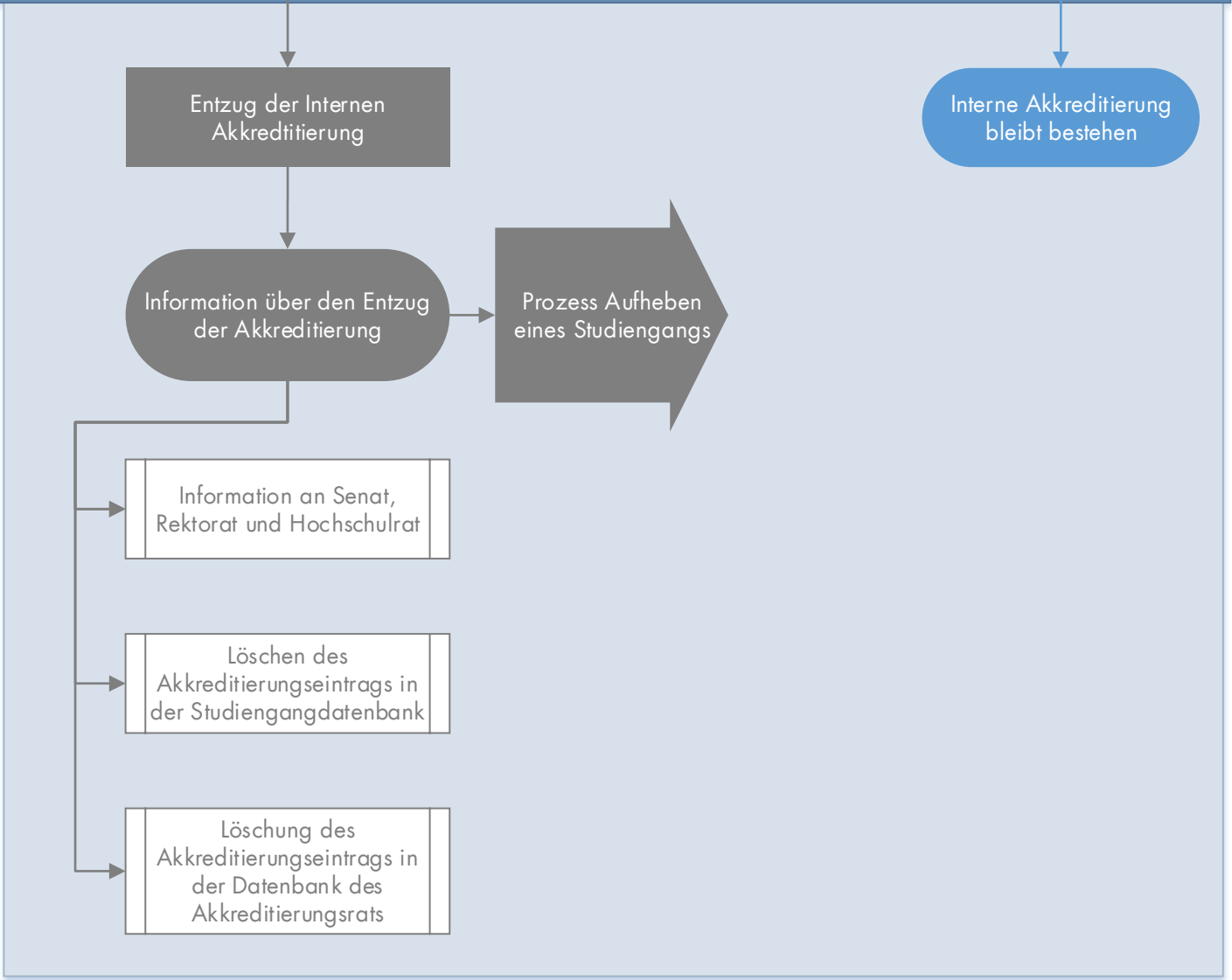
Dekanin

LSP

StQE

LSP

Administrative Umsetzung der LSP-Entscheidung



Rektorat

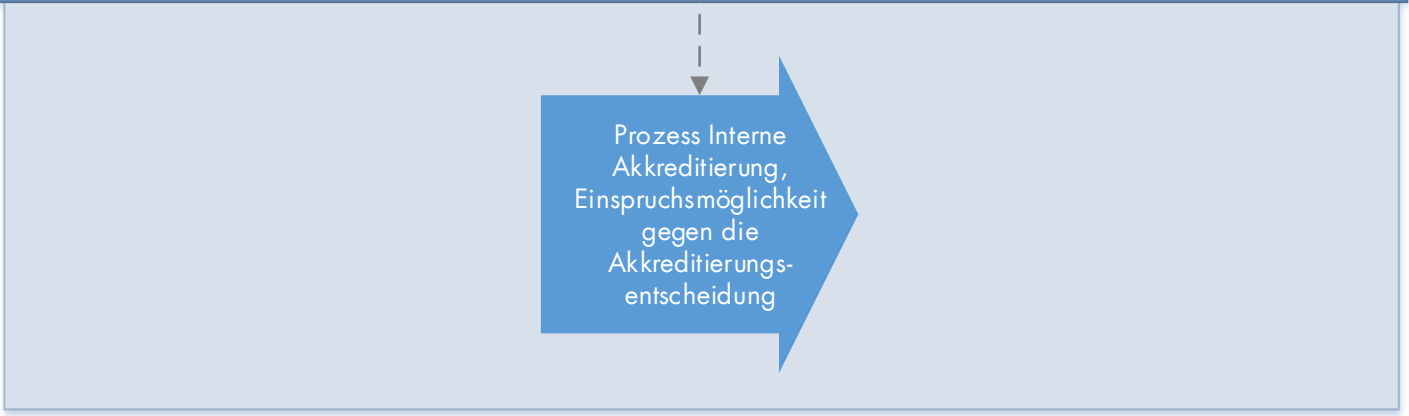
StQE

Rektorat

StQE

Rektorat

Einspruchsmöglichkeit gegen den Entzug der Internen Akkreditierung





UNIVERSITÄT
LEIPZIG

C – KONFLIKT- UND BESCHWERDEMANAGEMENT

| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
|---------|-----------------|----------------------|------------|
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |



// BESCHWERDEMANAGEMENT

Das Qualitätsmanagement (QM) der Universität Leipzig (UL) begreift Lehre und Studium als eine soziale Praxis, die über die Interaktion von Studierenden und Lehrenden und (damit) aus dem Zusammenspiel komplexer Kontexte und vielfältiger Einflussgrößen entsteht. Übereinkünfte über die „Qualität“ von Lehre und Studium sind folglich Ergebnis diskursiver Prozesse, in die unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Ansprüche eingehen. Vor diesem Hintergrund sind Konflikte möglich und können produktiv gewendet werden.

Voraussetzung dafür ist, dass Beschwerden und Konflikte offen benannt, kollegial verhandelt und insgesamt ziel- und sachorientiert ausgetragen werden. Dann können Beschwerden und Konflikte im Sinne einer lernenden Organisation immer wieder als Anlass einer Selbstvergewisserung und Aktualisierung von Übereinkünften über „Qualität“, aber auch als Ressource für die Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studiengängen fruchtbar gemacht werden.

Um diesen Anspruch an den Umgang mit Beschwerden und Konflikten einzulösen, sollte deren Bearbeitung und Lösung möglichst nah am zur Diskussion stehenden Gegenstand ansetzen. Konkret bedeutet dies, dass zunächst alle Ebenen eines Studiengangs und deren Akteure sukzessive die Möglichkeit erhalten und ergreifen sollten, vor Ort Lösungen auszuhandeln. Gelingt dies auf einer Ebene nicht, wird die jeweils nächsthöhere Ebene involviert, womit innerhalb der Fakultät aufsteigende (De-)Eskalationsstufen durchschritten werden.

Eine im Sinne des Konfliktmanagements besonders herausgehobene Rolle kommt an der UL der Studienkommission (StuKo) zu. Sie berät die Dekanin bei der Organisation des Lehr- und Studienbetriebes, ist in der Erstellung und Änderung von Studiengangskonzepten (SGK) und Studiendokumenten involviert, aktiv an der Konzeption und Durchführung von Studierendenbefragungen beteiligt und diskutiert im Kontext des Lehrberichts wesens die Studiengangberichte einerseits und die darauf bezogenen studentischen Stellungnahmen der Fachschaftsräte andererseits. Indem die jeweils zuständige StuKo also alle wesentlichen Prozesse der Einrichtung, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen maßgeblich begleitet, führt sie strukturell studiengang- und fakultätsbezogene Sichten paritätisch zusammen und baut stabile Erfahrungen im Umgang zwischen Statusgruppen und mit Konflikten auf, womit sie als fakultätsinterne Plattform des Konfliktmanagements prädestiniert ist.

In diesem Verständnis springen zentrale Instanzen des Konfliktmanagements (Rektorat) dann an, wenn ein Konflikt innerhalb einer Fakultät auch von der Fakultätsleitung und damit der höchsten Konfliktmanagementinstanz innerhalb einer Fakultät nicht gelöst werden kann. Die Funktion des Rektorates ist es dann, über Moderation und Eingriffe in die Rahmenbedingungen des Konflikts eventuelle Blockaden zu lösen, die fakultätsinterne Reaktionsmuster und damit die Konfliktbewältigung innerhalb der Fakultät behindern. Davon unberührt bleibt die Möglichkeit, dass – so die Notwendigkeit gegeben ist – auch das Rektorat selbst die Initiative ergreifen und sich aktiv als Moderator in Konfliktlagen einer Fakultät einschalten kann.

Im Prozess der Internen Akkreditierung kann die Dekanin innerhalb einer angemessenen Frist gegen die Akkreditierungsentscheidung Einspruch bei dem für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied einlegen. Der Einspruch wird vom für Lehre und Studium zuständigen Rektoratsmitglied zur Diskussion und Bewertung in die LSP eingebracht. Die LSP-Befassung zum Einspruch findet unter Beteiligung von Fach- und ggf. Fakultätsvertreterinnen statt.

Wird der Einspruch von der Dekanin nach der Wiederbefassung der LSP und einer erneuten Akkreditierungsentscheidung aufrechterhalten, wird das Verfahren inkl. der gesamten Verfahrensdokumentation dem Senat zur Stellungnahme vorgelegt. Dabei prüft der Senat die Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit des Akkreditierungsvorgangs und der Anwendung der an der UL geltenden Standards für Interne Akkreditierungen (ZKK) durch die LSP zu überprüfen. Eine Bewertung des betreffenden Studiengangs an sich findet nicht statt.

In begründeten Ausnahmefällen können zudem Beschwerden, die seitens der Studierenden direkt im jeweils zuständigen Studienbüro bzw. bei der Studiendekanin eingebracht werden, ein formelles Beschwerdeverfahren auslösen. Die Aufarbeitung einer solchen Beschwerde nimmt ihren Ausgangspunkt in der Kommunikation mit der von der Beschwerde betroffenen Lehrenden bzw. dem in Rede stehenden Studiengang. Im Dialog werden die Hintergründe der Beschwerde diskutiert, die Standpunkte aller Betroffenen eruiert und Lösungsvorschläge erarbeitet.

Die Bewertung, inwieweit tatsächlich ein begründeter Ausnahmefall vorliegt und also vom Regelverfahren des Beschwerde- und Konfliktmanagements abgewichen werden soll, obliegt der Fakultätsleitung. Liegt ein solcher Ausnahmefall nicht vor, wird der Vorgang jener Ebene der Fakultät überantwortet, die originär zuständig ist.

In jedem Falle wird der Vorgang adäquat dokumentiert und geht als Element des QM in den Lehrbericht der Fakultät ein. Ggf. wird die Wirksamkeit der eingeleiteten Maßnahmen in geeigneter Weise (z.B. im Zuge der Evaluation) nachgehalten.



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

ANHANG

ANLAGENVERZEICHNIS

| | |
|--|------|
| Zentraler Kriterienkatalog der Universität Leipzig (ZKK)..... | A1 |
| 1. Einrichten eines Studiengangs | |
| Vorlage Abstract..... | A-10 |
| Leitfragen zur Erstellung eines Studiengangskonzepts..... | A-12 |
| Vorlage Studiengangskonzept (SGK)..... | A-16 |
| 2. Erlassen und Neufassen/Ändern von Studiendokumenten | |
| Checkliste zur Vorbereitung der Studiendokumente..... | A-22 |
| 3. Wesentliche Änderung eines Studiengangs | |
| Merkmale Wesentlicher Änderungen..... | A-23 |
| 7. Erstellen eines Lehrberichts | |
| Vorlage Selbstbericht und Stellungnahme der Studierenden..... | A-24 |
| Handreichung: Studentische Stellungnahme..... | A-28 |
| 8. Externe Begutachtung von Studiengängen | |
| Handreichung Gutachterinnenvorschläge..... | A-34 |
| Vorlage Liste Gutachterinnenvorschläge..... | A-38 |
| Gutachterinnenauftrag..... | A-39 |
| Vorlage Zwischenbericht..... | A-43 |
| Vorlage Empfehlungen und Monita..... | A-44 |
| Vorlage Maßnahmenkatalog..... | A-45 |
| Vorlage Checkliste fachliche und inhaltliche Kriterien SächsStudAkkVO..... | A-46 |
| 9. Interne Akkreditierung eines Studiengangs | |
| Vorlage Akkreditierungsurkunde..... | A-62 |
| Vorlage Checkliste formale und fachlich- inhaltliche Kriterien..... | A-63 |

| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
|---------|-----------------|----------------------|------------|
| 2.1 | 17.01.2023 | 09.02.2023 | 01.04.2023 |


[Zum Öffnen hier klicken](#)

// ZENTRALER KRITERIENKATALOG

zur Einrichtung, Durchführung, Evaluation, Externen Begutachtung, Weiterentwicklung und Internen Akkreditierung von modularisierten Studiengängen an der Universität Leipzig
(Bachelor, Master, Staatsexamen, Kirchliches Examen, Diplom)

Die aufgeführten Kriterien folgen den rechtlichen Vorgaben im Rahmen des Bologna-Prozesses und beziehen sich auf das Gesetz über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen ([SächsHSFG](#)), den Studienakkreditierungsstaatsvertrag sowie mitgeltende Musterrechtsverordnung ([MRVO](#)), die Sächsische Studienakkreditierungsverordnung ([SächsStudAkkVO](#)), den Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse ([HQR](#)), die Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ([ESG](#)), den Hochschulentwicklungsplan des Freistaates Sachsen ([HEP Sachsen](#)), die Hochschulspezifische Entwicklungsplanung der Universität Leipzig ([HEP](#)) sowie weitere universitätsinterne Satzungen (UL) in den jeweils gültigen Fassungen.

Es finden jeweils diejenigen Kriterien Anwendung, die für den jeweiligen Prozess und Studienabschluss einschlägig sind. Kriterien, die nur für bestimmte Studienabschlüsse Gültigkeit besitzen, sind durch Unterstreichung des jeweiligen Abschlusses markiert.

In Fällen, in denen eine begründete Ausnahme vorgesehen ist, sollte eine schriftliche Begründung den Antragsunterlagen zur Einrichtung oder Wesentlichen Änderung eines Studiengangs bzw. zum Ändern oder Neufassen von Studiendokumenten beigefügt werden.

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|---------------------------------------|---|---|
| Profil und Qualifikationsziele | | |
| 1 | Der Studiengang ist mit der Hochschulentwicklungs- und Strukturplanung der Universität Leipzig vereinbar. | ESG 1.2 |
| 2 | Der Studiengang ist in das Forschungs- und Lehrprofil der Universität Leipzig sowie der entsprechenden Fakultät eingebunden. | ESG 1.2 |
| 3 | Für den Studiengang ist der Bedarf anhand eines Vergleichs mit existierenden Studienangeboten anderer Hochschulen und der potentiellen Nachfrage von Studieninteressentinnen plausibel dargelegt. | UL |
| 4 | Im Fall <u>konsekutiver Masterstudiengänge</u> kann auf Absolventinnen von im Freistaat Sachsen angebotenen Bachelorstudiengängen zurückgegriffen werden. | HEP Sachsen 5.2 |
| 5 | Für den Studiengang sind die Verbindungen zu potentiellen Erwerbsfeldern und die prinzipiellen Einstiegschancen für Absolvent:innen des Studienganges in diesen Erwerbsfeldern berücksichtigt und im Studiengangskonzept plausibel dargelegt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 11 Abs 3; UL |
| 6 | Das Profil des Studiengangs ist inhaltlich klar und transparent dargestellt. Bei <u>Masterstudiengängen</u> kann das Profil eine Aussage dazu treffen, ob der Studiengang eher forschungs- oder eher anwendungsorientiert ist. | MRVO/SächsStudAkkVO § 4 Abs. 1 Satz 1; UL |
| 7 | Der Studiengangstitel bildet die Qualifikationsziele, inhaltlichen Schwerpunkte sowie die Lehr- und Prüfungssprache des Studiengangs adäquat ab. | UL |
| 8 | Die Qualifikationsziele, der Studiengangstitel, der Abschlussgrad, die Abschlussbezeichnung sowie das Modulkonzept und die Lehrveranstaltungstypen sind aufeinander abgestimmt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 1 |
| 9 | Der Studiengang umfasst fachliche und überfachliche Qualifikationsziele gemäß dem Qualifikationsrahmen im Hochschulbereich (HQR). | MRVO/SächsStudAkkVO § 11 Abs. 1f.; ESG 1.2 |
| 10 | Die festgelegten Qualifikationsziele des Studiengangs sind kompatibel mit dem Leitbild der Fakultät. | ESG 1.2 |
| 11 | Es ist festgelegt, ob ein <u>Masterstudiengang</u> konsekutiv oder weiterbildend ist. | MRVO/SächsStudAkkVO § 4 Abs. 2; SächsHSFG § 36 Abs. 8 |

¹ Die Abkürzungen werden am Anfang des Dokuments benannt.

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|--|---|--|
| Konzeption, Organisation und Zugangsvoraussetzungen | | |
| 12 | Für den Studiengang ist eine verantwortliche Person ausgewiesen. Der/die Studiengangverantwortliche ist eine natürliche Person, i. d. R. Hochschullehrer:in, an der Universität Leipzig hauptamtlich beschäftigt und an der den Studiengang anbietenden Einrichtung tätig. | MRVO/SächsStudAkkVO § 17 Abs. 1 Satz 4 |
| 13 | Neu eingerichtete oder durch die Einführung neuer Schwerpunkte wesentlich geänderte Studiengänge weisen originäre Module im Umfang von mindestens 30 Leistungspunkten (ECTS) aus, die in der Verantwortung des/der den betreffenden Studiengang anbietenden Fachbereichs/Fachbereiche liegen. | UL |
| 14 | Die ausreichende Verfügbarkeit personeller Ressourcen des Studiengangs ist sichergestellt und transparent sowie nachvollziehbar dargestellt, inklusive der Kapazität für adäquate Beratungs- und Betreuungsangebote. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 3; ESG 1.6, HEP 3.1 |
| 15 | Das Curriculum wird durch fachlich und methodisch-didaktisch qualifiziertes Lehrpersonal umgesetzt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 2; ESG 1.5f.; HEP 3.1; 3.4 |
| 16 | Der Studiengang verfügt über eine angemessene Ressourcenausstattung, insbesondere Raum- und Sachausstattung, einschließlich IT-Infrastruktur, Lehr- und Lernmittel zu verfügen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 3; ESG 1.6; HEP 3.1 |
| 17 | Umfang und Art bestehender Kooperationen mit anderen Hochschulen, Unternehmen und sonstigen Einrichtungen sind beschrieben und die der Kooperation zu Grunde liegenden Vereinbarungen dokumentiert. | MRVO/SächsStudAkkVO § 20 Abs. 1 |
| 18 | Bei Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen obliegen alle Entscheidungen der Studien- und Prüfungsorganisation sowie der Qualitätssicherung der Universität Leipzig. | MRVO/SächsStudAkkVO § 19 |
| 19 | Im Fall von studiengangsbezogenen Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen ist der Mehrwert für die künftigen Studierenden und die Universität Leipzig nachvollziehbar dargelegt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 9 Abs. 2 |
| 20 | Die allgemeine Zugangsberechtigung für einen <u>Bachelorstudiengang</u> ist die Hochschulzugangsberechtigung. | SächsHSFG § 17 Abs. 2 |
| 21 | Die allgemeine Zugangsberechtigung für einen <u>Masterstudiengang</u> ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder Abschluss einer staatlichen oder staatlichen anerkannten Berufsakademie. | SächsHSFG § 17 Abs. 10 |
| 22 | Weiterbildende <u>Masterstudiengänge</u> setzen qualifizierte berufspraktische Erfahrungen von i. d. R. nicht unter einem Jahr voraus. | MRVO/SächsStudAkkVO § 5 Abs. 1 Satz 3; SächsHSFG § 38 Abs. 2 |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|-----|---|--|
| 23 | Fachspezifischen Zugangsvoraussetzungen für <u>Bachelor- bzw. Masterstudiengänge</u> sind definiert und werden vor der Immatrikulation überprüft (z. B. in Eignungsfeststellungsverfahren). Nachweise von Sprachkenntnissen sind soweit möglich anhand der Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens beschrieben. | MRVO/SächsStudAkkVO § 5 Abs. 3; SächsHSFG § 17 Abs. 10f. |
| 24 | Wird eine andere Lehr- und Prüfungssprache als Deutsch verwendet, ist dies in den Studiendokumenten dargestellt. | SächsHSFG § 34 Abs. 2; § 36 Abs. 4 |
| 25 | Bei der Konzeption, Planung und Durchführung der Studiengänge wird das erwartete Einstiegsniveau der Studierenden berücksichtigt und gegenüber Studieninteressierten kommuniziert. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 1 |
| 26 | Die Organisation des Studiums beachtet die Grundsätze des studierendenzentrierten Lehrens und Lernens und eröffnet Freiräume für ein selbstgestaltetes Studium. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 5; ESG 1.3; HEP 3.1 |
| 27 | Die Strukturierung des Studiums erlaubt die nationale und internationale Mobilität der Studierenden ohne Zeitverlust. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 4; HEP 3,1; 3,3 |
| 28 | Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die an einer anderen Hochschule erbracht worden sind, werden auf Antrag der Studierenden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Die eventuelle Nichtanrechnung bedarf der nachvollziehbaren, schriftlichen Begründung. | SächsHSFG § 35 Abs. 9; ESG 1,4 |
| 29 | Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte angerechnet. Die eventuelle Nichtanrechnung bedarf der nachvollziehbaren, schriftlichen Begründung. | MRVO/SächsStudAkkVO § 9 Abs. 1 Satz 2f. |
| 30 | Der Studiengang wird durch das Campusmanagementsystem der Universität Leipzig administriert. Die technische Umsetzung wird vom für den Studiengang zuständige Studienbüro in Abstimmung mit dem Sachgebiet Studienkoordination verantwortet. | UL |
| 31 | Das Beratungs- und Betreuungsangebot ist für alle Studierenden transparent und zugänglich und umfasst fachliche und überfachliche Aspekte. | UL |
| 32 | Der Studiengang setzt Konzepte um, die sicherstellen, dass Studierende mit besonderen Bedürfnissen in ihrem Studium nicht benachteiligt werden und die Angebote der Hochschule möglichst ohne fremde Hilfe in Anspruch nehmen können. Nachteilsausgleiche für Studierende sind in den Studiendokumenten festgehalten. | MRVO/SächsStudAkkVO § 15; SächsHSFG § 5 Abs. 2 Nr. 11f. |

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|--|---|---|
| Regelstudienzeit, Studienverlauf und Workload | | |
| 33 | Der Studienverlaufsplan ist für alle relevanten Interessengruppen nachvollziehbar sowie transparent und gewährleistet ein Studium in der Regelstudienzeit. | SächsHSFG § 36 Abs. 4f.; ESG 1.2; HEP 3.1 |
| 34 | Ein Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von mindestens 25 und maximal 30 Stunden. Die gesamte Arbeitsbelastung liegt im Studienjahr (2 Semester) bei maximal 1800 Zeitstunden. | MRVO SächsStudAkkVO § 8 Abs. 1 |
| 35 | Pro Semester werden im Studiengang i. d. R. 30 Leistungspunkte (ECTS) vergeben. Abweichungen sind nachvollziehbar zu begründen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 8 Abs. 1 Satz 2 |
| 36 | <u>Bachelorstudiengänge</u> erstrecken sich i. d. R. über einen Zeitraum von 6 Semestern und umfassen 180 Leistungspunkte (ECTS). Im Fall der begründeten Ausnahme ist eine Abweichung nach oben möglich. Die Regelstudienzeit beträgt dabei maximal 8 Semester und umfasst maximal 240 Leistungspunkte (ECTS). Die Anzahl der zu erwerbenden ECTS richtet sich nach der festgelegten Regelstudienzeit. | MRVO/SächsStudAkkVO § 3 Abs. 2; SächsHSFG § 33 Abs. 2; UL (für Regelfall) |
| 37 | <u>Masterstudiengänge</u> erstrecken sich i. d. R. über einen Zeitraum von 4 Semestern und umfassen 120 Leistungspunkte (ECTS). Ausnahmen sind nachvollziehbar begründet. Im Fall der begründeten Ausnahme ist eine Abweichung nach unten möglich. Die Regelstudienzeit beträgt dabei mindestens 2 Semester und umfasst mindestens 60 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStudAkkVO § 3 Abs. 2; SächsHSFG § 33 Abs. 2; UL |
| 38 | Unter Einbezug des vorangegangenen Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss muss das <u>Masterstudium</u> mit mindestens 300 Leistungspunkten (ECTS) abgeschlossen werden. Die Anzahl der zu erwerbenden ECTS richtet sich nach der festgelegten Regelstudienzeit. | MRVO/SächsStudAkkVO § 8 Abs. 2 Satz 2 |
| 39 | Bei <u>konsekutiven Studiengängen</u> beträgt die Gesamtregelstudienzeit (Vollzeit) 10 Semester. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Begründung; die Zustimmung des SMWK nach § 33 Abs. 2 Satz 6 SächsHSFG liegt vor. | MRVO/SächsStudAkkVO § 3 Abs. 2 Satz 3; SächsHSFG § 33 Abs. 2 |
| 40 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i. d. R. 30 von 180 Leistungspunkten (ECTS) für Schlüsselqualifikationen vorgesehen. Ausnahmen sind nachvollziehbar zu begründen. | UL |
| 41 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i. d. R. mindestens 10 von 30 Leistungspunkten (ECTS) für fakultätsübergreifende Schlüsselqualifikationsmodule aus dem zentralen Angebot der Universität Leipzig vorgehalten. Ausnahmen sind nachvollziehbar zu begründen. | UL |
| 42 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i. d. R. mindestens 30 von 180 Leistungspunkten (ECTS) für Wahlmöglichkeiten vorgesehen. Ausnahmen sind nachvollziehbar begründet. | UL |

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|------------------------|---|---|
| 43 | Eventuelle Praxisanteile sind im Studiengangskonzept festgehalten und so ausgestaltet, dass Leistungspunkte (ECTS) erworben werden können. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 3 |
| Modularisierung | | |
| 44 | Der Studiengang ist modularisiert und mit Leistungspunkten (ECTS) versehen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 7 Abs. 1 Satz 1; SächsHSFG § 32 Abs. 5; § 36 Abs. 3 |
| 45 | Die Konzeption und Verwendung der Module richtet sich an den zu erwerbenden Kompetenzen und Qualifikationen gemäß dem Qualifikationsrahmen im Hochschulbereich (HQR) auf Bachelor- bzw. Master-Niveau aus. | MRVO § 11 Abs. 3 Satz 1f.; ESG 1.2 |
| 46 | Der Modultitel bildet die Ziele, Schwerpunkte, Inhalte sowie die Lehr- und Prüfungssprache des Moduls adäquat ab. | UL |
| 47 | Kombination, Abfolge und Ziele der Module sind im Hinblick auf die Qualifikationsziele des Studiengangs stimmig und kohärent. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 1f.; UL |
| 48 | Jedes Modul schließt i.d.R. mit 5 oder 10 Leistungspunkten (ECTS) ab. Von diesem Kriterium kann abgewichen werden, wenn entweder kein Export vorgesehen ist oder ein Export des Moduls keine Komplikation für die Gesamtleistungspunkte (ECTS) im importierenden Studiengang bedeutet und die Prüfungsichte pro Semester adäquat ist. Module mit weniger als 5 Leistungspunkten (ECTS) sind zu begründen und dann zulässig, wenn sich dies aus der Vorgabe einer Fachgesellschaft ergibt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; UL (für Regelfall) |
| 49 | Die angebotenen Module umfassen i.d.R. mindestens zwei Lehrveranstaltungen. Diese Lehrveranstaltungen sollten in einem fachlichen oder thematischen Zusammenhang stehen und unterschiedlicher Art sein. Generelle Ausnahmefälle sind Module, die aus den Lehrveranstaltungsarten Sprachkurs, Kolloquium, Praktikum, Exkursion oder E-Learning-Kurs bestehen. In <u>Masterstudiengängen</u> stellen zudem Module, die ausschließlich aus zwei oder mehr Seminaren bestehen, eine weitere Ausnahme dar. Darüber hinausgehende Ausnahmen sind vor dem Hintergrund der didaktischen Konzeption des Moduls nachvollziehbar zu begründen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 7 Abs. 1 Satz 1; SächsHSFG § 36 Abs. 3; UL (für Ausnahmefälle) |
| 50 | Module sind so zu gestalten, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters abgeschlossen werden. In Ausnahmefällen können Module so ausgestaltet sein, dass sie in maximal zwei aufeinander folgenden Semestern zu absolvieren sind. In diesen Fällen ist nachvollziehbar dargelegt, dass die transparente inhaltliche Binnenstrukturierung des Studiengangs gewahrt bleibt und kein mobilitätshindernder Effekt entsteht bzw. diesem durch geeignete Maßnahmen entgegengewirkt wird. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; § 7 Abs. 1 Satz 2; UL |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|---|--|--|
| 51 | In der Modulbeschreibung sind u.a. folgende Merkmale des Moduls festgeschrieben: Inhalte und Qualifikationsziele, eingesetzten Lehrveranstaltungstypen, Voraussetzungen für die Teilnahme, wesentliche inhaltliche Zusammenhänge mit weiteren Modulen desselben Studiengangs und ggf. anderer Studiengänge, Gesamtarbeitsaufwand (ECTS-Leistungspunkte), die Moduldauer und Prüfungsleistungen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 7 Abs. 2 |
| 52 | Der Modulturnus ist in der Modulbeschreibung festgeschrieben. Dabei sind Module i.d.R. mindestens einmal im akademischen Jahr anzubieten. Unregelmäßige Modulturnusse oder Turnusse, die potentiell die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit erschweren (z.B. alle zwei Jahre), sollten die Ausnahme im Curriculum bilden. Diese Ausnahmen sind i.d.R. nur im Wahlpflicht- und Wahlbereich und unter der Bedingung zulässig, dass das regelmäßig angebotene Curriculum das Studium aller eventuellen Schwerpunkte/Studiengangpfade/Kompetenzlinien in der Regelstudienzeit ermöglicht. | MRVO/SächsStudAkkVO § 7 Abs. 2 Nr. 7; UL (für lange und unregelmäßige Modulturnusse) |
| 53 | Die Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) sind in der Studien- und Prüfungsordnung sowie in den Modulbeschreibungen festgehalten. | MRVO/SächsStudAkkVO § 7 Abs. 2/§ 7 Abs. 2 Nr. 5 |
| 54 | Die Modulverantwortlichkeit ist auf der Ebene einer Professur definiert und in der Modulbeschreibung festgehalten. Für Module, die fachlich nicht einer Professur zuordenbar sind, liegt die Modulverantwortlichkeit bei der Leitung der jeweiligen Einrichtung. | UL |
| 55 | Die Vergabe und Berechnung der Note des Moduls und der Abschlussnote des Studiengangs ist in den Studiendokumenten geregelt. Sollten Module dabei unterschiedlich gewichtet sein, ist dies in der Prüfungsordnung geregelt. | UL |
| 56 | Die Abschätzung des Workloads eines Moduls ist angemessen, transparent dargestellt und vor dem Hintergrund von Erfahrungswerten plausibel. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; UL |
| 57 | Jedes Modul ist dauerhaft mit einer eindeutigen Modulnummer versehen, die mit der Modulnummernkonvention der Universität Leipzig in Einklang steht. Dabei gilt, dass jedes Modul unabhängig von seiner Verwendung in unterschiedlichen Studiengängen nur eine Modulnummer erhält und über diese eindeutig identifizierbar ist. | UL |
| Abschluss und Prüfungsleistungen | | |
| 58 | <u>Bachelor- bzw. Masterstudiengänge</u> schließen je nach inhaltlicher Ausrichtung bzw. Vertiefungsrichtung entweder mit dem Abschluss Bachelor/Master of Arts (B.A./M.A.), Bachelor/Master of Science (B.Sc./M.Sc.) oder Bachelor/Master of Laws (LL.B./LL.M.) ab. | MRVO/SächsStudAkkVO § 6 Abs. 2 |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|-----|---|--|
| 59 | Bei <u>interdisziplinären und Kombinationsstudiengängen</u> richtet sich die Abschlussbezeichnung nach demjenigen Fachgebiet, dessen Bedeutung im Studiengang überwiegt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 6 Abs. 2 |
| 60 | Studiengänge, die nicht zum Bachelor- oder Mastergrad führen, schließen entweder mit dem <u>Staatsexamen, Kirchlichem Examen</u> oder einem <u>Diplom</u> ab. | SächsHSFG § 39 Abs. 1 |
| 61 | Jedes Modul schließt mit einer Prüfungsleistung ab, die entweder benotet oder mit „bestanden/nicht bestanden“ bewertet ist. | SächsHSFG § 36 Abs. 3 |
| 62 | Unabdingbar ist eine adäquate Prüfungsichte. Das bedeutet, dass die Prüfungsleistung eines Moduls i. d. R. aus genau einer integrierten Modulabschlussprüfung besteht, die sich auf den Inhalt der das Modul ausmachenden Lehrveranstaltungen bezieht und das Erreichen der Qualifikationsziele des Moduls überprüft. Im Fall der begründeten Ausnahme steht die Anzahl der Prüfungsleistungen in einem angemessenen Verhältnis zur Modulkonzeption und zur Prüfungsichte im gesamten Studium. Dabei sollen mehrere Prüfungsleistungen in einem Modul von unterschiedler Art sowie didaktisch begründet sein. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; UL |
| 63 | Die Prüfungsleistungen sind organisatorisch so aufeinander abgestimmt, dass die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit gewährleistet ist. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 |
| 64 | Die Prüfungsformate sind auf die Inhalte und Ziele des Moduls sowie die Qualifikationsziele des Studiengangs abgestimmt. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 4; UL |
| 65 | Das Prüfungsformat Portfolio richtet sich an einem übergeordneten Lernziel aus und gliedert den Lernprozess in eine zielgerichtete Auswahl sukzessiver, aufeinander bezogener Teilleistungen. Über diese Teilleistungen dokumentieren und reflektieren die Studierenden ihren individuellen Lernfortschritt. | UL |
| 66 | Anzahl, Art, Ausgestaltung, Umfang bzw. Dauer von Prüfungsleistungen sind in der Prüfungsordnung eindeutig und transparent festgehalten. | SächsHSFG § 34 Abs. 1 Nr. 6; ESG 1.3 |
| 67 | Die Wichtung der einzelnen Prüfungsleistungen zur Bestimmung der Modulnote ist in der Modulbeschreibung festgehalten. | UL |
| 68 | Anzahl, Art, Ausgestaltung, Umfang bzw. Dauer von eventuellen Prüfungsvorleistungen sind in der Prüfungsordnung festgehalten und der Prüfungsichte adäquat. Die Prüfungsvorleistung muss sich in der Zielstellung und soll sich in der Art von der Modulabschlussprüfung unterscheiden sowie didaktisch begründet sein. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; SächsHSFG § 34, Abs. 1 Satz 5; UL |

| NR. | KRITERIUM | QUELLE/BEZUG ¹ |
|---|--|---|
| 69 | Der <u>Bachelorstudiengang</u> schließt mit einer Abschlussarbeit ab. Der Bearbeitungsumfang für die Bachelorarbeit beträgt i. d. R. 10 Leistungspunkte (ECTS), jedoch mindestens 6 und maximal 12 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStudAkkVO § 8 Abs. 3; UL (für Regelfall) |
| 70 | Der <u>Masterstudiengang</u> schließt mit einer Abschlussarbeit ab. Der Bearbeitungsumfang für die Masterarbeit beträgt mindestens 15 und maximal 30 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStudAkkVO § 8 Abs. 3 |
| Qualitätssicherung und Weiterentwicklung | | |
| 71 | Die fachlich-inhaltliche Gestaltung und die methodisch-didaktischen Ansätze des Curriculums werden kontinuierlich überprüft und an fachliche und didaktische Weiterentwicklungen angepasst. | MRVO/SächsStudAkkVO § 13 Abs. 1; ESG 1.3; HEP 3.1 |
| 72 | Die Studierenden werden in angemessener Weise in die Entscheidungsprozesse bezüglich des Studiengangs und der Qualitätsentwicklung einbezogen. | SächsHSFG § 16 Abs. 1; ESG 1.2; 1.9; HEP 3.1 |
| 73 | Der Studiengang unterhält Beziehungen zum Erwerbsfeld und den relevanten gesellschaftlichen Akteurinnen. | UL |
| 74 | Bei der (Weiter-)Entwicklung der Studiengänge fließt die Expertise externer (Fach-)Peers und die Erfahrungen von Absolvent:innen in angemessener Weise mit ein. | MRVO/SächsStudAkkVO § 18 Abs. 1 Satz 1; ESG 1.2; 2.4 |
| 75 | Die am Studiengang beteiligten Lehrenden setzen Maßnahmen um, welche zur systematischen Weiterentwicklung des Studiengangs beitragen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 18 Abs. 1 Satz 2 |
| 76 | Die Lehre wird regelmäßig in internen und externen Verfahren evaluiert. Die Befunde der Evaluationen gehen systematisch in die Studiengangentwicklung ein. | MRVO/SächsStudAkkVO § 14; § 18 Abs. 1; SächsHSFG § 9 Abs. 2f.; ESG 1.7; 1.9 |
| 77 | Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen werden den betreffenden Studierenden bekannt gegeben und Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrveranstaltung durch die Studierenden und die verantwortlich Lehrenden gemeinsam erörtert. | MRVO/SächsStudAkkVO § 14 Satz 4; UL |
| 78 | Die Ergebnisse von Evaluationen von Lehre und Studium werden in geeigneter Weise unter Berücksichtigung des Datenschutzes fakultätsintern veröffentlicht und summarisch einschließlich der daraus abgeleiteten Konsequenzen im fakultären Lehrbericht ausgewiesen. | MRVO/SächsStudAkkVO § 18 Abs. 4; SächsHSFG § 9 Abs. 3; ESG 1.9; UL |
| 79 | Die Erfolgsraten der Studierenden über den Verlauf ihres Studiums werden dokumentiert und erlauben die Ermittlung der effektiven Studiendauer. | ESG 1.4; 1.7 |
| 80 | Der Workload einzelner Module und des gesamten Studiengangs wird anlassbezogen erhoben. | MRVO/SächsStudAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; ESG 1.9 |



// ABSTRACT

| | |
|--------------------------------------|---|
| Studiengangtitel (ggf. Arbeitstitel) | |
| Abschlussbezeichnung bzw. -art | |
| (anbietende) Fakultät/Einrichtung | |
| Studiengangverantwortliche | |
| Autorinnen des Abstracts | |
| Angestrebtes Einrichtungsdatum | |
| autorisiert am / von | TT. Monat 20XX / z.B. <i>Studienkommission, Studien- dekanin, Institutsrat etc.</i> |

Bearbeitungshinweis: Bei der Erstellung des Abstracts können Sie sich an folgenden Leitfragen orientieren.

1. Allgemeine Angaben (bspw. Regelstudienzeit, Kooperationspartnerinnen, geplante Aufnahmekapazität/Kohortengröße)
2. Worin besteht der zentrale Gegenstand bzw. bestehen die wesentlichen Schwerpunkte des Studiengangs? Aus welcher Perspektive nähert sich der Studiengang seinem Gegenstand (z. B. methodische Zugänge, Erkenntnisinteresse, im Falle eines Masterstudiengangs: eher anwendungs- oder forschungsorientiert)?
3. Auf welche Spezifika des Studierens sollten sich die Studierenden deshalb einstellen (z. B. Umgang mit Datenmaterial, ausgeprägte Laborphasen, hoher Anteil an Selbststudium, Sprachvoraussetzungen, Arbeit im Feld, Abarbeitung umfänglicher Pflichtlektüre)?
4. Welche Erwerbs- bzw. Anschlussperspektiven eröffnen sich den Absolventinnen dieses Studiengangs?
5. Inwieweit korrespondiert der Studiengang mit der strategischen Ausrichtung bzw. mit dem Zukunftskonzept der Fakultät?
6. Wie grenzt sich der Studiengang von ähnlichen Studiengängen der Universität Leipzig und anderen Hochschulen, insbesondere im Freistaat Sachsen, ab?
7. Bei MA-Studiengängen: Aus welchen BA-Studiengängen (im Freistaat Sachsen) können Studierende gewonnen werden?

// LEITFRAGEN ZUR ERSTELLUNG EINES STUDIENGANGKONZEPTS

ZUM HINTERGRUND

Das Studiengangskonzept (SGK) beschreibt die Grundlagen und Ziele eines Studiengangs.

Innerhalb des Qualitätsmanagementsystems der Universität Leipzig kommt das SGK als wesentliches Bezugsdokument zum Einsatz. Dies ist regelmäßig der Fall u. a. im Lehrberichtsverfahren, während der Begutachtung von Studiengängen durch Externe aber auch beim Ändern und Weiterentwickeln von Studiengängen. Notwendigerweise bildet das SGK den Kern eines jeden Verfahrens zur Einrichtung von Studiengängen. Es markiert stets die Folie, gegen die ein Studiengang bei der Einrichtung und Änderung geprüft wird.

Das SGK schafft Transparenz zum beschriebenen Studiengang gegenüber Anspruchsgruppen außerhalb der Universität Leipzig. So ermöglicht es, dass Studieninteressierte eine gut informierte Studienwahl treffen können und dass sich das Profil von Absolventinnen des Studiengangs klar ableitet.

Gegenüber den Studiendokumenten verhält sich das SGK als abstraktes und zeitstabiles (mind. 6 Jahre) Leitbild des Studiengangs. Anpassungen von Studien- und Prüfungsordnungen bzw. Modulbeschreibungen haben nur dann eine Überarbeitung des SGK zur Folge, wenn sich maßgebliche Grundlagen und Zielsetzungen des Studiengangs verändern.

BEARBEITUNGSHINWEIS

Bitte untersetzen Sie bei der Erstellung des SGK die unten angegebenen Kategorien aussagekräftig, dabei können Sie sich an den aufgeführten Leitfragen orientieren. Zusätzlich können Sie auf eine Formatvorlage zugreifen, in die Sie die Antworten auf die Leitfragen direkt einfügen können. Die Formatvorlage ist im Anhang beigelegt.

Sollten Sie Fragen zur der Erstellung des SGK haben, steht Ihnen die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (StQE) beratend zur Verfügung.

1. ALLGEMEIN

- In welcher Regelstudienzeit soll der Studiengang absolviert werden? Zu welchem Abschluss führt der Studiengang?
- Wie viele Leistungspunkte sind im Kernfach und den variablen Bestandteilen (Wahlbereich, Schlüsselqualifikationen, Praktika etc.) jeweils zu erbringen?
- Wie viele u.a. Studienanfängerinnen können kapazitär pro Kohorte den Studiengang beginnen?
- Welche allgemeinen (Abitur) und fachspezifischen (Latinum, moderne Fremdsprachen etc.) Zugangsvoraussetzungen müssen erfüllt werden? Sofern zutreffend: Wie werden die Studierenden ausgewählt, d.h. welche Auswahlverfahren gibt es?
- Inwiefern korrespondiert der Studiengang mit der Hochschulentwicklungsplanung der UL¹?
- Wie ist der Studiengang in die strategische Ausrichtung sowie in das Forschungs- und Lehrprofil der Fakultät eingebunden? Bitte zeigen Sie dies anhand des Leitbildes der Fakultät oder alternativen Bezugsdokumenten auf (z.B. Forschungsstrategie oder Profildokumente der Fakultät).
- Welche Maßnahmen werden in Bezug auf die Internationalisierung unternommen (z. B. Kooperationsvereinbarungen, Projekte, Lehrimport, fremdsprachige Lehre/Literatur/Inhalte) und wie wird die Mobilität der Studierenden ohne Zeitverlust sichergestellt (Mobilitätsfenster)?

2. BEDARF UND ERWERBSFELDER

- Wie ist die Nachfrage von Studieninteressierten einzuschätzen?
- Wie grenzt sich der Studiengang von ähnlichen Studiengängen² ab (regional, national und ggf. international)? Was ist sein Alleinstellungsmerkmal?
- Welche wissenschaftlichen, gesellschaftlichen, kulturellen oder wirtschaftlichen Entwicklungen greift der Studiengang auf?
- Welche Erwerbsperspektive eröffnet sich für Studierende mit dem Abschluss dieses Studiums? Welche empirischen Hinweise gibt es dafür (z. B. Analysen des Stellenmarktes, Alumnibefragungen, Analysen von Fachverbänden)? Welcher weitere Bildungsweg könnte sich ggf. an den Studiengang anschließen (z. B. Master- oder Promotionsprogramm)?
- Inwieweit werden Vertreterinnen dieser Erwerbsfelder in die Planung und Konzeption des Studiengangs einbezogen?

1 Der hochschulspezifische Entwicklungsplan befindet sich auf den Seiten zum Profil der Universität Leipzig unter „Downloads“: www.uni-leipzig.de/universitaet/profil/der-leipziger-weg/

2 Folgende Datenbanken können Ihnen bei der Recherche behilflich sein: www.hochschulkompass.de der Hochschulrektorenkonferenz sowie KURSNET der Bundesagentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de/kursnet

3. QUALIFIKATIONSZIELE UND PROFIL

- Welche Qualifikationsziele verfolgt der Studiengang, d.h., über welche fachlichen sowie überfachlichen Kompetenzen sollen Studierende am Ende des Studiengangs verfügen?³
- Worin besteht bei Masterstudiengängen die zusätzliche Qualifikation im Vergleich zum ersten berufsbildenden Abschluss (z. B. B. A.)?
- Bei Masterstudiengang: Welche Ausrichtung hat der Studiengang: eher anwendungs- oder forschungsorientiert? Wodurch wird dies deutlich?
- Welche Schwerpunkte setzt der Studiengang inhaltlich? Wie verhalten sich diese Schwerpunkte zu den Qualifikationszielen und der Ausrichtung des Studiengangs?

4. CURRICULUM

- Welches didaktische Konzept liegt dem Studiengang zugrunde?
- Wie wird das Einstiegsniveau der Studierenden bei der Konzeption und Durchführung des Studiums berücksichtigt?
- Wie wird sichergestellt, dass sich die Einzelveranstaltungen zu konsistenten Modulen zusammensetzen?
- Wie ergibt sich aus der Abfolge der Module ein schlüssiges Qualifikationsprofil (Auswahl, Verschränkung und Abfolge der Lehrveranstaltungstypen = roter Faden)?
- Wie wird die Studienorganisation und -durchführung der Heterogenität⁴ der Studierenden gerecht?
- Liegt dem Studiengang ein adäquates Prüfungskonzept zugrunde?
- Welche Bandbreite an Prüfungsformaten gibt es? Wie begründet sich diese Auswahl mit Blick auf die Qualifikationsziele?
- Wie wird gewährleistet, dass die Prüfungsdichte und -organisation adäquat und belastungsangemessen ist?
- In welcher Form werden den Studierenden die Bewertungskriterien transparent gemacht?
- Wird der mögliche Nachteilsausgleich für Studierende mit Beeinträchtigungen und chronischen Krankheiten berücksichtigt?

3 Das Qualifikationsprofil (= alle Qualifikationsziele) muss so ausgerichtet sein, dass alle Kompetenzkategorien des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR) darin vorkommen. Das Dokument ist in der aktuellen Fassung auf den Seiten der HRK zugänglich: www.hrk.de/themen/studium/qualifikationsrahmen/

4 Der Begriff Heterogenität (synonym auch Diversität) bedeutet Unterschiedlichkeit. Im Kontext der Hochschule bezieht er sich auf alle Mitglieder der Hochschule, wobei der Fokus zumeist auf den vielfältigen sozialen, ökonomischen und kulturellen Hintergründen von Studierenden liegt. Unabhängig von diesen Kategorien unterscheiden sich Studierende außerdem in ihren Lernstilen, ihrer Motivation und ihren Kompetenzen, aber auch ihrem Alter, der geschlechtlichen Orientierung, Gesundheit, Lebensstil etc. Grundsätzlich soll das Potenzial aller Studierenden gefördert und angemessene Rahmenbedingungen für den erfolgreichen Abschluss des Studiums geschaffen werden (vgl. www.hrk-nexus.de/glossar-der-studienreform/), z. B. durch ein vielfältiges methodisch-didaktisches Lehr-Lernangebot, differenzierte Beratungs- und Betreuungsangebote wie Brückenkurse, regelmäßige Rückmeldung zum Lernstand, austauschbezogene Lernformen, studentische Mentorinnen oder zeit- und ortsunabhängige Angebote.

- Wie verteilt sich der Workload des Studiengangs auf die einzelnen Module? Wie fällt dabei das Verhältnis zwischen Selbststudium und Präsenzstudium aus?
- Wie wird sichergestellt, dass der Studiengang als Teilzeitstudium absolviert werden kann?
- Welche Praxisanteile sind im Studiengang vorgesehen? Wie werden diese begleitet (Betreuung, Kooperationen, Praktikumsbörse etc.) und die Praxiserfahrungen in das Curriculum integriert?

5. ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG

- Wie sind die Verantwortlichkeiten im Studiengang geregelt (Studiengangverantwortliche, Modulverantwortliche, etc.)?
- Wie werden die Module und Prüfungsleistungen organisatorisch abgestimmt, um die Studierbarkeit zu gewährleisten (Überschneidungsfreiheit, Verfügbarkeit, Bewertungsstandards etc.)?
- Wie werden folgende Aspekte organisiert und durchgeführt: fachliche und überfachliche Beratung und Chancengleichheit?
- Von welchen inhaltlichen und/oder organisatorischen Verbindungen (Kooperationen zu anderen Studiengängen; Leihimport und -export, Hochschulpartnerschaften) können die Studierenden profitieren? Wie sind diese Kooperationsbeziehungen dokumentiert?
- Wie wird die Anerkennung⁵ von Leistungen geregelt, die außerhalb der eigenen Hochschule (z. B. an einer ausländischen Hochschule) oder außerhalb einer Hochschule (z. B. Berufserfahrung) erbracht worden sind?

6. QUALITÄTSSICHERUNG UND QUALITÄTSENTWICKLUNG

- Wie werden Studierende⁶ und Vertreterinnen relevanter Erwerbsfelder in die Weiterentwicklung des Curriculums eingebunden?
- Wie ist der Studiengang in das Qualitätsmanagementsystem der Fakultät eingebunden (Evaluationsplan, -beauftragte, Fach-Beirat)?
- Welche Instrumente der Qualitätssicherung kommen zur Anwendung? Wie tragen diese zur Studiengangentwicklung bei?

5 Die Stabsstelle Internationales stellt diesbezüglich Informationen bspw. zu Indikatoren für eine Anerkennung sowie weitere Materialien im Intranet der UL unter intranet.uni-leipzig.de/rektorat/stabsstelle-internationales/anerkennung-von-auslandsaufenthalten/ zur Verfügung.

6 Z.B. Studentische Vertreterin der Fachschaft im Institutsrat/Prüfungsausschuss/Studienkommission; Dozierenden-Studierenden-Gespräche.



// STUDIENGANGKONZEPT

| | |
|-----------------------------------|--|
| Studiengangtitel | |
| Abschlussbezeichnung bzw. -art | |
| (anbietende) Fakultät/Einrichtung | |
| Studiengangverantwortliche | |
| Autorinnen des SGK | |
| Angestrebtes Einrichtungsdatum | |
| autorisiert am / von | TT. Monat 20XX / z.B. Studienkommission, Fakultätsrat |

| | |
|---|---|
| // STUDIENGANGKONZEPT | 1 |
| 1. Allgemein | 3 |
| 1.1. Regelstudienzeit und Abschluss..... | 3 |
| 1.2. Leistungspunkte | 3 |
| 1.3. Studienplatzkapazitäten..... | 3 |
| 1.4. Strategische Ausrichtung: Forschungs- und Lehrprofil der Fakultät..... | 3 |
| 1.5. Strategische Ausrichtung: Hochschulentwicklungsplanung der UL..... | 3 |
| 1.6. Strategische Ausrichtung: Internationalisierung..... | 3 |
| 2. BEDARF UND ERWERBSFELDER | 3 |
| 2.1. Nachfrage..... | 3 |
| 2.2. Alleinstellungsmerkmal des Studiengangs..... | 3 |
| 2.3. Aufgegriffene Entwicklungen..... | 3 |
| 2.4. Erwerbsperspektiven..... | 3 |
| 2.5. Einbezug der Vertreterinnen der Erwerbsfelder..... | 3 |
| 3. QUALIFIKATIONSZIELE UND PROFIL | 4 |
| 3.1. Qualifikationsziele des Studiengangs..... | 4 |
| 3.2. Ausrichtung des Studiengangs..... | 4 |
| 3.3. Inhaltliche Schwerpunkte des Studiengangs..... | 4 |
| 4. CURRICULUM..... | 4 |
| 4.1. Didaktisches Konzept des Studiengangs..... | 4 |
| 4.2. Prüfungskonzept des Studiengangs | 4 |
| 4.3. Workload | 5 |
| 4.4. Teilzeitstudium | 5 |
| 4.5. Praxisanteile..... | 5 |
| 5. ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG | 5 |
| 5.1. Verantwortlichkeiten im Studiengang..... | 5 |
| 5.2. Studierbarkeit..... | 5 |
| 5.3. Beratung, Chancengleichheit, Diploma Supplement..... | 5 |
| 5.4. Kooperationen..... | 5 |
| 5.5. Anerkennung von Leistungen..... | 5 |
| 6. Qualitätssicherung | 5 |
| 6.1. Einbindung der Studierenden | 5 |
| 6.2. Einbindung in das Qualitätsmanagementsystem der Fakultät..... | 5 |
| 6.3. Instrumente | 5 |
| 7. Anhang | 6 |

1. ALLGEMEIN

1.1. Regelstudienzeit und Abschluss

Hier bitte Text einfügen...

1.2. Leistungspunkte

...

1.3. Studienplatzkapazitäten

...

1.4. Strategische Ausrichtung: Forschungs- und Lehrprofil der Fakultät

...

1.5. Strategische Ausrichtung: Hochschulentwicklungsplanung der UL

...

1.6. Strategische Ausrichtung: Internationalisierung

...

2. BEDARF UND ERWERBSFELDER

2.1. Nachfrage

Hier bitte Text einfügen...

2.2. Alleinstellungsmerkmal des Studiengangs

...

2.3. Aufgegriffene Entwicklungen

...

2.4. Erwerbsperspektiven

...

2.5. Einbezug der Vertreterinnen der Erwerbsfelder

...

3. QUALIFIKATIONSZIELE UND PROFIL

3.1. Qualifikationsziele des Studiengangs

Hier bitte Text einfügen...

3.2. Ausrichtung des Studiengangs

...

3.3. Inhaltliche Schwerpunkte des Studiengangs

...

4. CURRICULUM

4.1. Didaktisches Konzept des Studiengangs

Hier bitte Text einfügen...

- Beachtung des Einstiegsniveaus der Studierenden

...

- Sicherstellung konsistenter Module

...

- Roter Faden bei der Abfolge der Module

...

- Beachtung der Heterogenität der Studierenden

...

4.2. Prüfungskonzept des Studiengangs

...

- Adäquatheit der Prüfungsleistungen in Bezug auf die Qualifikationsziele

...

- Adäquatheit der Prüfungsdichte und -organisation

...

- Transparenz der Bewertungskriterien

...

- Sicherstellung des Nachteilsausgleich

...

4.3. Workload

...

4.4. Teilzeitstudium

...

4.5. Praxisanteile

...

5. ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG

5.1. Verantwortlichkeiten im Studiengang

Hier bitte Text einfügen...

5.2. Studierbarkeit

...

5.3. Beratung, Chancengleichheit, Diploma Supplement

...

5.4. Kooperationen

...

5.5. Anerkennung von Leistungen

...

6. QUALITÄTSSICHERUNG

6.1. Einbindung der Studierenden

Hier bitte Text einfügen...

6.2. Einbindung in das Qualitätsmanagementsystem der Fakultät

...

6.3. Instrumente

...

7. ANHANG

Anhang 1:

Anhang 2:

Anhang 3:

Anhang 4:

// CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG DER STUDIENDOKUMENTE

Legen Sie die ausgefüllte Checkliste für die Befassung in der Studienkommission und für alle darauf folgenden Befassungen dem Antrag auf Änderung, bzw. auf Neufassung der Studiendokumente, bzw. dem Antrag auf wesentliche Änderung des Studienganges bei.

| A) ÄNDERUNGSSATZUNG | | B) WESENTLICHE ÄNDERUNG | | C) NEUFASSUNG | |
|--|--|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <i>Vom Studienbüro auszufüllen: Bitte <u>markieren</u> Sie die Kästchen, wenn der beschriebene Sachverhalt auf Ihren Vorgang/Studiengang zutrifft.</i> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Die aktuelle Ordnung/ Änderungssatzung berücksichtigt die Vorgaben der Musterordnungen bzw. alle gesetzlichen Vorgaben des SächsHSFG. | <input type="checkbox"/> | Änderung der Studiengangbezeichnung | <input type="checkbox"/> | bei umfassender Neugestaltung des Studienganges |
| | | <input type="checkbox"/> | Änderung des Abschlussgrades (1 MusterSO) | <input type="checkbox"/> | im Kontext der Externen Begutachtung des Studienganges |
| | | <input type="checkbox"/> | Änderung der Profilzuordnung konsekutiv/ weiterbildend (5 Abs. 1 MusterSO) | | |
| <input type="checkbox"/> | Der Umfang der Änderungen, die den Ordnungstext (PO/SO) sowie die Modulbeschreibungen betreffen, lassen sich gut lesbar in einer Änderungssatzung abbilden. | <input type="checkbox"/> | Änderung der Profilzuordnung anwendungsorientiert/forschungsorientiert | | |
| | | <input type="checkbox"/> | Einrichtung neuer Studienschwerpunkte/ Abschaffung von Studienschwerpunkten | | |
| <input type="checkbox"/> | Die Anzahl ggf. vorliegender, präexistenter Änderungssatzungen erlaubt es Studierenden und Lehrenden weiterhin, die Gesamtregelung aus dem Vergleich und der Zusammenführung der bisherigen Änderungssatzungen inhaltlich zu erfassen. | <input type="checkbox"/> | Änderung Regelstudienzeit (4 Abs. 1 MusterSO) | <input type="checkbox"/> | Mit der aktuell notwendigen Änderungssatzung erlaubt es die Anzahl präexistenter Änderungssatzungen Studierenden und Lehrenden <u>nicht mehr</u> , die Gesamtregelung aus dem Vergleich und der Zusammenführung der bisherigen Änderungssatzungen inhaltlich zu erfassen. |
| | | <input type="checkbox"/> | Gesamtumfang des studentischen Arbeitsaufwandes (4 Abs. 1 MusterSO) | | |
| | | <input type="checkbox"/> | Änderung des Studienorts | | |
| | | <input type="checkbox"/> | Änderung der Lehrsprache | | |
| <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit SG 21 ist erfolgt | <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit StQE ist erfolgt | <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit SG 21 ist erfolgt |

ÜBERGREIFEND

Vom Studienbüro auszufüllen: Bitte markieren Sie die Kästchen, wenn der beschriebene Sachverhalt auf Ihren Vorgang/Studiengang zutrifft.

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Festlegung der Gesamtnotenberechnung nach 12 MusterPO ist erfolgt | <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit SG 21 ist erfolgt |
| <input type="checkbox"/> | Festlegung von Übergangsbestimmungen und ggf. Vorbereitung von Äquivalenzregelungen ist erfolgt | <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit SG 21 ist erfolgt |
| <input type="checkbox"/> | Auswirkung der Änderungen auf die Modellierung ist berücksichtigt | <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit SG 26 ist erfolgt |
| <input type="checkbox"/> | Festlegung des Datums des Inkrafttretens und Übersendung des maßgeblichen Auszugs aus dem Fakultätsratsbeschluss ist erfolgt | | |
| <input type="checkbox"/> | Verwendung der Musterordnungen ist erfolgt | | |
| <input type="checkbox"/> | (farbliche) Kennzeichnung der Änderungen in den Modulbeschreibungen und im Ordnungstext ist erfolgt | | |

Bei Studiengängen mit internationaler Ausrichtung:

Trifft eines der folgenden Merkmale auf den Studiengang zu, beachten Sie bitte die Anlage und halten Rücksprache mit dem SI.

| | | |
|--|--------------------------|---|
| 1) Obligatorische Teile des Studiengangs werden in einer <u>Fremdsprache</u> gelehrt. | <input type="checkbox"/> | Rücksprache mit SI ist erfolgt |
| 2) Der Studiengang enthält einen obligatorischen <u>Auslandsaufenthalt</u> . | | |
| 3) Auf Basis eines integrierten Curriculums sind ausländische <u>Partnerhochschulen</u> an der Abschlussvergabe beteiligt (double degree/ joint degree). | <input type="checkbox"/> | Anlage berücksichtigt (Link zur Anlage) |



// MERKMALE WESENTLICHER ÄNDERUNGEN VON STUDIENGÄNGEN

Folgende Merkmale verweisen in der Regel auf die wesentliche Änderung eines Studiengangs (i. S. § 83 Abs. 3 Nr. 3. Alt. SächsHSFG sowie § 28 Musterrechtsverordnung zum Studienakkreditierungsstaatsvertrag), die sich konsequenterweise in einer Änderungssatzung bzw. Neufassung von Studiendokumenten ausdrückt und die Befassung des Senates nach sich zieht. Im Falle einer wesentlichen Änderung kann die Anpassung des Studiengangskonzepts als langfristige Informationsgrundlage zum Studiengang erwogen werden.

Diese Liste ist nicht als abgeschlossen zu verstehen und setzt keinen Automatismus in Gang. Sie soll den Fakultäten und anschließenden Gremien als Orientierung dienen. Fakultäten und Studiengangverantwortlichen wird empfohlen, sich frühzeitig mit der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium abzustimmen.

- Einrichtung neuer Studienschwerpunkte / Abschaffung von Studienschwerpunkten
- Änderung der Profilzuordnung konsekutiv/weiterbildend (§ 5 Abs. 1 SO)
- Änderung der Profilzuordnung anwendungsorientiert/forschungsorientiert
- Änderung der Studiengangbezeichnung
- Änderung des Abschlussgrades (§ 1 SO)
- Änderung Regelstudienzeit (§ 4 Abs. 1 SO)
- Gesamtumfang des studentischen Arbeitsaufwandes (§ 4 Abs. 1 SO)
- Änderung des Studienorts
- Änderung der Lehrsprache

| Erstellen eines Lehrberichts | | | Formatvorlage Selbstbericht |
|------------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------------|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 1.0 | 11.04.2017 | 04.05.2017 | 24.05.2017 |



// SELBSTBERICHT UND STELLUNGNAHME DER STUDIERENDEN ZUM SELBSTBERICHT (ALTE FASSUNG¹)

| | |
|----------------------------|--|
| Studiengang | |
| Fakultät/Einrichtung | |
| Studiengangverantwortliche | |
| Berichtszeitraum | 1. Oktober 20XX bis 30. September 20YY |
| erstellt am | TT. Monat 20XX |
| freigegeben am | TT. Monat 20XX |

Zur Erstellung des Selbstberichtes, beantworten Sie bitte die nun folgenden Leitfragen, bzw. beschreiben die Gegebenheiten des betreffenden Studiengangs.

| |
|---|
| 1. KONZEPTIONELLE GRUNDLAGE DES STUDIENGANGS BZW. EINRICHTUNGSANTRAG ODER (INSOERN VORLIEGEND) STUDIENGANGKONZEPT (GGF. ALS ANHANG) |
| Bitte fassen Sie kurz die grundsätzliche Konzeption des Studiengangs zusammen. Gehen Sie dabei zum einen bitte insbesondere auf die Qualifikationsziele, die der Studiengang verfolgt, d.h., über welche fachlichen sowie überfachlichen Kompetenzen ein Studierender am Ende des Studiengangs verfügen soll, ein. Legen Sie zum anderen bitte dar, über welche inhaltlichen und/oder organisatorischen Verbindungen (Kooperationen zu anderen Studiengängen; Lehrimport und -export, Hochschulpartnerschaften) der Studiengang verfügt. Gern können Sie dabei auf aussagekräftige Passagen bestehender Dokumente (z. B. des Einrichtungsantrags oder des Studiengangkonzepts (SGK)) zurückgreifen. |
| 2. BESCHREIBUNG DER RÄUMLICHEN, SÄCHLICHEN UND PERSONELLEN AUSSTATTUNG |
| Gab es Abweichungen von den z. B. im Einrichtungsantrag oder Studiengangskonzept (SGK) dargestellten regulär zur Verfügung stehenden Ressourcen (personell, sächlich, räumlich) zur Durchführung des Studiengangs und seiner Qualitätssicherung (Evaluation und Berichtslegung, akademische Personalentwicklung/hochschuldidaktische Qualifizierung, Studiengangentwicklung etc.)? |
| 3. BEZÜGE ZU UND KOOPERATIONEN MIT ANDEREN STUDIENGÄNGEN (LEHRIMPORT UND -EXPORT) |
| In dieser Kategorie sollen Bezüge des Studiengangs zu anderen Studiengängen dokumentiert werden. Geben Sie dazu bitte an, ob und welche Module oder/und Lehrveranstaltungen aus anderen Studiengängen importiert werden, bzw. welche Module oder/und Lehrveranstaltungen in andere Studiengänge importiert werden. Bitte geben Sie außerdem an, wie diese Importbeziehungen dokumentiert sind (Fächerkooperationsvereinbarungen, etc.). Die Angaben können als Anlage erfolgen. |

¹ Die Vorlage zum Selbstbericht bezieht sich auf das Lehrberichtsverfahren nach Ordnung von 2016. Aufgrund einer aktuellen Revision des Verfahrens (2022-2023) wird die Vorlage in künftigen Verfahren durch Studiengangberichte ersetzt.

| | |
|-----|---|
| 4. | STUDIUM INTERNATIONAL UND ANRECHNUNGSPRAXIS |
| 4.1 | Fremdsprachiges Lehrangebot |
| | Wie viele fremdsprachige Lehrangebote (=Lehrveranstaltungen ² , die nicht, oder nicht in vollem Umfang ³ , in deutscher Sprache abgehalten wurden) wurden angeboten? Geben Sie die Anzahl der Lehrangebote bitte in Semesterwochenstunden pro Semester (!) an. |
| 4.2 | Leistungsanerkennung |
| | Wie ist die Anrechnung von erbrachten Leistungen geregelt? Verfügt der Studiengang über Musterdokumente bzw. eine geregelte Praxis zur Anerkennung von im Ausland, an anderen deutschen Hochschulen oder außerhalb des Hochschulsystems erbrachten Leistungen? |
| 5. | INTERPRETATION DER KENN- UND STRUKTURDATEN |
| | Verhalten Sie sich bitte zu den studiengangbezogenen Kenndaten aus den Datenblättern die Ihnen im Laufe des Wintersemesters aus dem Dezernat für Akademische Verwaltung zugegangen sind. Insofern Sie eigene Datentabellen pflegen, können Sie diese gerne zur Ergänzung, Kontextualisierung und Interpretation der Daten heranziehen. Dokumentieren und Interpretieren Sie bitte folgende Daten für Ihren Studiengang. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Attraktivität des Studiengangs (Relation Aufnahmekapazität und Immatrikulationen in das 1. FS; männliche und weibliche Studierende; evtl. Bewerberinnenzahlen; usw.) • Studienerfolg (Absolventinnenzahlen; Schwundquoten; RSZ und Studiendauer)⁴ • Internationalisierung (Ausländische Studierende; Erasmus-Mobilität, Mobilität in anderen Programmen)⁵ |
| 6. | DURCHGEFÜHRTE EVALUATIONEN UND BEFRAGUNGEN |
| | Bitte stellen Sie dar, welche Evaluationen und Studierendenbefragungen im Berichtszeitraum im Studiengang durchgeführt worden sind. Orientieren Sie sich in Ihren Ausführungen an den Leitfragen. |
| 6.1 | Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation |
| | Welche Lehrveranstaltungen und Module wurden im Studiengang evaluiert? Welche wesentlichen Befunde wurden aus den Befragungen und Evaluationen gewonnen? Welche Maßnahmen wurden daraus für den Studiengang abgeleitet? |
| 6.2 | Studiengangevaluation und Absolventinnenbefragung (nur im Falle einer Studiengangevaluation (Stufe I und II) auszufüllen) |
| | Liegen für den Studiengang Befragungen zum Studiengang und von Absolventinnen vor? Wenn ja, mit welchem Instrument und Ziel und welchen Ergebnissen und Konsequenzen wurden diese durchgeführt? |

2 Veranstaltungsfolge bestehend aus mind. 2 Einzelveranstaltungen im Umfang von jeweils 2 SWS (=4 SWS).

3 Zum Beispiel, wenn die Erbringung einzelner Leistungen (Referat, Hausarbeit etc.) in Fremdsprache für alle LV-Teilnehmer verpflichtend vorgeschrieben war.

4 Verwenden Sie ggf. gemittelte Werte, bzw. eine Kohortenbetrachtung

5 Ergänzen Sie ggf. mit fakultär geführten Datentabellen

| | |
|--|---|
| 7. | LEHRANGEBOT UND PRÜFUNGEN |
| 7.1 | Lehrangebot |
| <p>Ist das qua Studien- und Prüfungsordnung vorgesehene Lehrangebot vollständig durchgeführt worden?</p> <p>Für den Fall, dass Abweichungen vorgenommen werden mussten, worin bestanden diese und worin begründen sie sich?</p> | |
| 7.2 | Prüfungen |
| <p>Wie verteilte sich die Betreuung und Begutachtung von Abschlussarbeiten auf die einzelnen Lehreinheiten und Professuren?</p> <p>Haben sich aus der Verteilung der Abschlussarbeiten / Abschlussprüfungen Probleme für den Lehrbetrieb ergeben?</p> | |
| 8. | INFORMATIONEN- UND UNTERSTÜTZUNGSANGEBOTE ZU BEGINN UND IM VERLAUF DES STUDIUMS |
| 8.1 | Informationsangebote |
| <p>Welche spezifischen Informationsmaterialien (z. B. Flyer, Webseiten) wurden durch den Studiengang bereitgestellt, um Externen Einblick in den Studiengang zu gewähren?</p> <p>Geben die Evaluationsbefunde (oder andere Befunde) Anlass für die Überarbeitung der Informationsmaterialien für Studierende und Studieninteressierte?</p> <p>Wurde zu Semesterbeginn eine einführende Informationsveranstaltung angeboten? Wenn ja, wer hat sie durchgeführt? Inwiefern gibt es eine Zusammenarbeit zwischen Studierendenschaft und den Lehrenden?</p> | |
| 8.2 | Unterstützungsangebote |
| <p>Welche Angebote, bezogen auf die Inhalte des Studiums, existieren zu Studienbeginn, die den neu immatrikulierten Studierenden den Start im Studiengang erleichtern (z. B. Brückenkurse, Propädeutika)?</p> <p>Welche erfolgskritischen Module wurden in Ihrem Studiengang identifiziert und inwiefern erfahren die Studierenden darin Unterstützung (z. B. Tutorien)?</p> <p>Welche Unterstützungsangebote flankieren das erste Semester, um die fachliche und soziale Integration in den Studiengang zu befördern?</p> <p>Inwieweit berücksichtigen diese Angebote die Diversität/Heterogenität der Studierenden (sozialer, ökonomischer, kultureller Hintergrund; besondere Studierendengruppen bspw. mit Kind etc.)?</p> | |
| 9. | VERBESSERUNGSMAßNAHMEN |
| <p>Fassen Sie im Folgenden zusammen, welche Verbesserungsmaßnahmen im Berichtszeitraum im Studiengang durchgeführt, bzw. geplant worden sind.</p> <hr/> <p>a. Durchgeführte Verbesserungsmaßnahmen (Erfolg und Effekte)</p> <p>b. Geplante Verbesserungsmaßnahmen⁶ (Ziel, Vorgehen und Verantwortlichkeit)</p> | |

6 Für eine einfache Abstimmung und das Nachhalten von Maßnahmen innerhalb der Fakultät kann auf eine Vorlage zurückgegriffen werden (siehe Vorlage Maßnahmenkatalog). Der Maßnahmenkatalog kann anstelle der Erläuterungen an dieser Stelle an den Selbstbericht angehängt werden.

10. FAZIT UND PERSPEKTIVEN

Wie bewerten Sie die Entwicklung Ihres Studiengangs? Zeichnen sich ggf. Trends ab, die forciert werden sollten (positive) bzw. denen entgegengewirkt werden muss (negative)? So dies für Ihren Studiengang und den zugrunde liegenden Berichtszeitraum sinnvoll ist, reflektieren Sie dabei Stärken und Schwächen bzw. Chancen und Risiken Ihres Studiengangs.

// STELLUNGNAHME DER STUDIERENDEN ZUM SELBSTBERICHT

(vom Fachschaftsrat bzw. befugten Studierenden auszufüllen)

Kommentierung bzw. Einschätzung des vorgelegten Selbstberichts

Wie schätzen die Studierendenvertreterinnen den Selbstbericht bezüglich Stimmigkeit mit der subjektiv wahrgenommenen Studienrealität ein?

Studienbedingungen

Welche Stärken und Schwächen charakterisieren das Studieren im Studiengang?

Über welche Beratungs- und Unterstützungsangebote verfügt der Studiengang? Wie ist deren Passung mit den studentischen Bedürfnissen bzw. das Verhältnis von Angebot vs. Bedarf?

Wie ist die Situation im Rahmen der Prüfungen in Bezug auf Belastung, Organisation und Kompetenzorientierung einzuschätzen?

Werden die Studien- und Prüfungsordnungen konsequent umgesetzt?

Welche sonstigen für die Studienbedingungen relevanten Aspekte sehen Sie?

Sehen Sie ganz konkrete Probleme in der Durchführung des Studiengangs? Wenn ja, welche?

Trends und Perspektiven

Welche für das Studieren im Studiengang relevanten Entwicklungen sind im Berichtszeitraum feststellbar?

Gibt es Vorschläge Ihrerseits, mit denen die Studienbedingungen verbessert werden können?

| Erstellen eines Lehrberichts | | | Handreichung studentische Stellungnahmen |
|------------------------------|-----------------|----------------------|--|
| Version | Beschluss Senat | Genehmigung Rektorat | gültig ab |
| 1.0 | 11.04.2017 | 04.05.2017 | 24.05.2017 |



// HANDREICHUNG: STUDENTISCHE STELLUNGNAHME IM RAHMEN DES LEHRBERICHTS AN DER UNIVERSITÄT LEIPZIG (ALTE FASSUNG¹)

1. ZIELSTELLUNG DER STUDENTISCHEN STELLUNGNAHME

Die studentische Stellungnahme ist ein wesentlicher Teil des fakultären Lehrberichtsverfahrens und kommentiert den Selbstbericht, den die Studiengangverantwortliche zu einem Studiengang verfasst hat. Die studentischen Stellungnahmen zu einzelnen Studiengängen werden im weiteren Verlauf des Lehrberichtsverfahrens an einer Fakultät zunächst in der Studienkommission und im Fakultätsrat zur Kenntnis genommen. Anschließend werden diese studentischen Stellungnahmen zu einer Zusammenfassung aggregiert, welche schließlich – im Wortlaut unverändert – in den universitären Lehrbericht eingeht und veröffentlicht wird. Damit ist die studentische Stellungnahme eines der zentralen Dokumente, die im Lehrberichtsverfahren entstehen und die Qualität von Lehre und Studium dokumentieren sowie interpretieren.

Ziel der Stellungnahme ist es einerseits, einen Kommentar zur im Selbstbericht beschriebenen Studienrealität abzugeben. Im Rahmen dieser Kommentarfunktion sollen die Aussagen im Selbstbericht auf ihre Stimmigkeit hin geprüft werden. Damit ist die studentische Stellungnahme ein wichtiges Korrektiv für den Selbstbericht und hat das Potential, die dort niedergelegte Sichtweise zu relativieren oder um studentische Sichtweisen zu ergänzen.

Das zweite Ziel der Stellungnahme besteht darin, eine eigene Bewertung der Qualität von Lehre und Studium vorzunehmen. Um dieser Aufgabe gerecht zu werden, sind alle Fragen, die in der zweiten und dritten Rubrik der studentischen Stellungnahme enthalten sind („Studienbedingungen“, „Trends und Perspektiven“), auszufüllen. Im Rahmen der offerierten Fragen ist es den Studierenden damit möglich, dem Selbstbericht eine spezifische eigene Sichtweise auf Lehre und Studium an die Seite zu stellen, die nicht nur in den fakultären Gremien (Studienkommission, Fakultätsrat) gelesen wird, sondern auch in aggregierter Form in den universitären Lehrbericht eingeht und damit interessierten universitätsinternen und -externen Adressaten zur Verfügung steht.

Die Universität Leipzig begreift Lehre und Studium als soziale Praxis, die aus der gelungenen Interaktion von Studierenden und Lehrenden hervorgeht. Übereinkünfte über die „Qualität“ von Lehre und Studium sind folglich Ergebnis diskursiver Prozesse, in die unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Ansprüche eingehen. Voraussetzung dafür ist, dass Kritik offen, kollegial und insgesamt ziel- und sachorientiert vorgebracht wird. Von dieser Kultur der Kollegialität getragen kann studentische Kritik immer wieder als Anlass einer Selbstvergewisserung und Aktualisierung

¹ Die Handreichung bezieht sich auf das Lehrberichtsverfahren nach Ordnung von 2016. Die aktuelle Revision des Verfahrens (2022-2023) sieht Schulungsformate zum LB-Verfahren für Studierendenvertreterinnen vor. Auch werden relevante Aspekte integriert in der Vorlage für stud. Stellungnahme zu Studiengangberichten dargestellt.

von Übereinkünften über „Qualität“ dienen und als Ressource für die Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studiengängen fruchtbar gemacht werden. Wichtig ist, dass sich die gemachten Angaben auf den Berichtszeitraum beziehen, zu dem der Selbstbericht verfasst wurde. Gegebenenfalls sollten aktuelle Monita zu Studium und Lehre dem fakultären Beschwerdemanagement zugeführt sowie für zukünftige Lehrberichte dokumentiert werden.

2. INHALT DER STUDENTISCHEN STELLUNGNAHME ZUM SELBSTBERICHT

Die Stellungnahme des Fachschaftsrats zum Selbstbericht besteht aus den drei Hauptgliederungspunkten:

- Kommentierung des Selbstberichts,
- Einschätzung der Studienbedingungen,
- Trends und Perspektiven des Studiengangs.

Die drei großen Hauptgliederungspunkte sind nicht hundertprozentig trennscharf, thematisieren aber jeder für sich eigene Schwerpunkte, die unabhängig voneinander diskutiert werden müssen, um die Studierbarkeit eines Studiengangs einschätzen zu können.

2.1. Kommentierung des vorgelegten Selbstberichtes

Zunächst ist der Fachschaftsrat aufgefordert, den von der Studiengangverantwortlichen vorgelegten Selbstbericht zu kommentieren bzw. einzuschätzen. Ziel ist es, zu prüfen, ob die Aussagen des Selbstberichts zum Studiengang kongruent mit der erlebten tatsächlichen Praxis im Studiengang sind. Die Kommentierung bzw. Einschätzung des Selbstberichts durch die Studierendenvertreterinnen ist damit ein wichtiges Korrektiv, um den Selbstbericht auf Stichhaltigkeit zu prüfen.

2.2. Einschätzung der Studienbedingungen

a. Einschätzung von Stärken und Schwächen

Im Bereich der Stärken- und Schwächeneinschätzung sind verschiedene Themen denkbar, die jeweils positiv wie negativ diskutiert werden können. Im Folgenden werden einige Themen und Fragestellungen angeregt, die – bezogen auf die Stärken und Schwächen eines Studiengangs – erfahrungsgemäß eine hohe Relevanz für Studierende haben.

Einhaltung der Regelstudienzeit: Die Einhaltung der für einen Studiengang angegebenen Regelstudienzeit ist ein zentraler Indikator für dessen Studierbarkeit. Die Einhaltung der Regelstudienzeit korreliert stark mit dem Arbeitsaufwand, Praktika, Auslandsaufenthalten oder den Rahmenbedingungen von Abschlussarbeiten.

Modulauswahl, -einschreibung und nachträgliche -änderung: Die Auswahl von Lehrveranstaltungen und Modulen muss für ein zielorientiertes und zügiges Studieren gewährleistet sein. Für die studentische Zufriedenheit muss eine gewisse Wahlfreiheit sichergestellt werden. Eine weitere

Frage, die für die Studierenden oft virulent wird, ist jene, ob sie die gewählten Module und Veranstaltungen tatsächlich auch belegen können. Darüber hinaus ist auch die nachträgliche Änderung von Modulen, also die Umschreibung in ein anderes Modul, ein Thema, das die Studierenden beschäftigt.

Modularisierung: Mitunter können Studierende zuallererst an- und aufzeigen, wenn sich einem Studiengang noch Entwicklungsmöglichkeiten bezüglich der Modularisierung bieten. Diese können z.B. in einer besseren inhaltlichen Abstimmung der einzelnen Veranstaltungen eines Moduls oder in der Gestaltung der Prüfungsleistung bestehen.

Workload: Die adäquate Dosierung des Workloads ist für Studiengänge ein komplexes Unterfangen. Studierende unterscheiden sich oft bezüglich des in das Studium eingebrachten Vorwissens, ihrer auch innerhalb ihres Studiums jeweils sehr individuellen Bildungsbiografie und nicht zuletzt in ihren Bildungsinteressen. Gleichzeitig müssen und wollen Lehrende mit unterschiedlichen Lerntypen umgehen. Lehrveranstaltungen, Module und den Studiengang insgesamt so auszugestalten, dass Präsenz- und Selbststudium in Balance sind und Studierende zudem hinreichend Rückmeldungen über ihren Lernstand erhalten (Protokolle, Testate etc.), ist eine tägliche Herausforderung. Entsprechend sind Lehrende darauf angewiesen, frühzeitig und konstruktiv dann ein Signal zu erhalten, wenn die Arbeitsbelastung im Studium aus der Sicht der Studierenden ggf. nachjustiert werden sollte.

Arbeits- und Verfahrensweise im Studiengang: Die Arbeits- und Verfahrensweisen unterscheiden sich je nach Studiengang mitunter recht deutlich voneinander. So kann es zum Beispiel sein, dass in einem bestimmten Studiengang ein besonderes Augenmerk auf Eigeninitiative gelegt wird und die Studierenden von Beginn des Studiums an mit Aufgaben konfrontiert, die in Bezug auf diese Kompetenz besondere Anforderungen an sie stellt. In anderen Studiengängen kann es wiederum sein, dass die Studierenden weniger eigeninitiativ handeln müssen, sondern sich stärker im Rahmen klar definierter Studienaufgaben, die zu bestimmten Zeitpunkten im Semester dezidierte Arbeitsaufträge abverlangen, bewegen müssen. Unabhängig davon, welche Arbeits- und Verfahrensweise ein Studiengang pflegt, muss diese realistische Ansprüche an das Leistungs- und Motivationsvermögen des Gros der Studierenden formulieren und sollte nicht systematisch über- oder unterfordern.

Praktika: Praktika sind eine unerlässliche Erfahrung im Studium, um das im Studium erworbene Wissen zu vertiefen, berufsfeldbezogene Kompetenzen aufzubauen, berufliche Perspektiven zu explorieren und erste Kontakte, die beim Berufseinstieg helfen können, aufzubauen. Praktika sollten in den Studiengang gut integriert sein, so dass ein Theorie-Praxis-Transfer stattfinden kann und genügend Zeit ist, um das Praktikum zielorientiert zu absolvieren. Sollten die Rahmenbedingungen eines Studiengangs dazu beitragen, dass absolvierte Praktika systematisch mit einer Verlängerung der Regelstudienzeit einhergehen, sollte dies thematisiert werden.

Berufsbefähigung (Kompatibilität von erworbenen Kompetenzen und Arbeitsmarkt): Die Orientierung am Arbeitsmarkt im Sinne einer Berufsbefähigung ist seit der Initiierung des Bologna-

Prozess unter dem Schlagwort Employability ein vielbeachteter Bezugspunkt von hochschulischen Studiengängen geworden. Employability kann u. a. durch verschiedene Strukturelemente evoziert werden: Unmittelbare Anwendung oder die Überprüfung der Gültigkeit einer Theorie, Einbringen von Praxisbeispielen in Lehrveranstaltungen, Vorträge von Praktikern oder durch Praktika innerhalb und außerhalb der Hochschule. Generell stellt sich also hier die Frage, wie Sie als Fachschaft den Studiengang in Bezug auf die Berufsbefähigung einschätzen.

b. Beratungs- und Unterstützungsangebote

Im Bereich der Unterstützungsangebote sollte zunächst eine knappe Skizzierung der vorliegenden Beratungsangebote vorgenommen werden. Dabei kann auch Bezug zur Betreuungsrelation im Studiengang genommen werden, auch wenn das schon im Bereich Stärken und Schwächen thematisiert worden ist. Neben dem Angebot ist eine Einschätzung zur Passung der Beratungsangebote mit den tatsächlichen studentischen Bedarfen wünschenswert.

c. Prüfungen

Universitäre Prüfungen und deren Ergebnisse sind für die Studierenden von allerhöchster Bedeutung, da Sie sich mit den Ergebnissen maßgeblich für weiterführende Studiengänge oder den Arbeitsmarkt qualifizieren. Sie sollten als Fachschaftsrat zunächst einordnen, wie es um die Prüfungslast im Studiengang bestellt ist. Welche Prüfungsarten gibt es im Studiengang? Gibt es zu viele/zu wenige Prüfungen? Wie sind diese inhaltlich und anforderungsbezogen einzuschätzen? Werden Kompetenzen geprüft, oder geht es primär um das Benennen von Wissensfragmenten? Weiterhin ist die Organisation der Prüfungen wie z. B. der Umstand, ob die Prüfungen gut verteilt oder dicht gedrängt sind, relevant.

d. Umsetzung der Studien- und Prüfungsordnungen

Die korrekte Umsetzung der Studien- und Prüfungsordnung ist maßgeblich für die Studierbarkeit eines Studiengangs. Sie sollten hier dazu Stellung nehmen, ob im Lehrberichtszeitraum das in den Studiendokumenten geregelte Curriculum umgesetzt worden ist und die Studierenden den empfohlenen Studienverläufen nachkommen konnten.

e. Personelle, Räumliche und Sächliche Ausstattung des Studiengangs

An dieser Stelle kann eine differenzierte Rückmeldung zu den Ressourcen, welche die Ausstattung des Studiengangs bestimmen, erfolgen. Gibt es genügend Personal? Findet die Lehre in adäquaten Räumen statt? Sind diese barrierefrei? Ist die für den Aufbau der avisierten Kompetenzen notwendige Technik und Software im Studiengang vorhanden?

f. (konkrete) Problemanzeigen

Die Rubrik konkrete Problemanzeigen ist dafür vorgesehen, dem fakultären Beschwerdemanagement zuzuarbeiten. Die systematische Rückmeldung konkreter Problemanzeigen in dieser Form trägt zu deren Formalisierung und Realisierung bei.

2.3. Trends und Perspektiven

a. Entwicklungen im Berichtszeitraum

Die Rahmenbedingungen von Studium und Lehre sind nicht statisch, sondern ändern sich fortwährend. So kann es beispielsweise sein, dass Studierendenzahl oder der Lehrkörper eines Studiengangs aufgrund externer Vorgänge und Vorgaben aufwachsen oder dezimiert werden. Weiterhin ist es denkbar, dass interne Veränderungen zum Beispiel zur Veränderung des Curriculums o.ä. führen.

b. Verbesserungsvorschläge

An dieser Stelle sind Vorschläge, die sich auf die Verbesserung der Studienbedingungen richten möglich. Auch in diesem Bereich sind die denkbaren Vorschläge vielfältig und reichen von der Abfolge von Modulen und Lehrveranstaltungen im Studienverlauf über die Prüfungsform in einem Modul bis hin zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen.

3. HINTERGRUND: DER SELBSTBERICHT ALS ZENTRALES ELEMENT DES LB

Der Selbstbericht ist der kleinste Baustein des Lehrberichts an der Universität Leipzig. Da der Studiengang zentraler Bezugspunkt aller Bemühungen im Qualitätsmanagement ist, kommt dem Selbstbericht im Lehrberichtsverfahren eine entsprechend große Bedeutung zu. Ziel des Selbstberichtes ist eine studiengangbezogene Reflexion der empirischen Befunde im Verhältnis zum Konzept und zu den Zielen des Studiengangs einerseits und zu fakultärem Leitbild und den Qualitätszielen der Fakultät andererseits. Mit dem Selbstbericht haben sowohl die Verantwortlichen eines Studiengangs als auch die Fakultät die Möglichkeit, intern die Qualität des Studiengangs zu prüfen, Reflexionsprozesse einzuleiten, relevante Interessenträger einzubeziehen und Verbesserungspotentiale aufzuzeigen und zu nutzen. Die Autorschaft für den Selbstbericht obliegt der Studiengangverantwortlichen.

Der Selbstbericht reflektiert einerseits Kenn- und Strukturdaten und setzt diese zu den wesentlichen Befunden von Befragungen (Studiengang und Absolventinnen) und Evaluationen (Lehrveranstaltungen und Module) ins Verhältnis.

Nachdem der Selbstbericht eines Studiengangs von der Studiengangverantwortlichen erarbeitet wurde, nimmt der zuständige Fachschaftratsrat dazu Stellung. Besteht kein Fachschaftratsrat, können Studierende des Studiengangs mitwirken, die der Student_innenRat benennt.

Nachdem die Studierenden die Stellungnahme bei der Studiengangverantwortlichen eingereicht haben, leitet diese den Selbstbericht und die studentische Stellungnahme an die Studienkommission weiter.

Die Studienkommission erstellt ihrerseits bei Bedarf eine Stellungnahme zum Selbstbericht und zur studentischen Stellungnahme, leitet darin ggf. Empfehlungen an den Fakultätsrat ab und übergibt den Selbstbericht, die studentische Stellungnahme und die Stellungnahme der Studienkommission an die Dekanin, welche den fakultären Lehrbericht erstellt.

Dabei fließen die Selbstberichte zu den Studiengängen sowie die entsprechenden Stellungnahmen der Fachschafträte und der Studienkommissionen sowie die Kenn- und Strukturdaten aus dem Dezernat Akademische Verwaltung ein. Alle Selbstberichte werden von der Dekanin vor dem Hintergrund des fakultären Leitbildes und der daraus abgeleiteten Qualitätsziele in Bezug auf Stimmigkeit und den Erfüllungsgrad reflektiert und auf circa vier Seiten zu einem Gesamtbild zusammengefasst.

// HANDREICHUNG GUTACHTER:INNENVORSCHLÄGE

1. AUFTRAG AN DIE GUTACHTER:INNEN

...ist die Bewertung und Feststellung der Qualität des Studiengangs unter besonderer Berücksichtigung 1) des fachlichen Profils, 2) der Studierbarkeit und 3) von Übergangsperspektiven.

Die Begutachtung erfolgt auf Grundlage

- der Selbstdokumentation (u. a. Studiengangbericht aus dem Lehrberichtsverfahren, Studiengangkonzept, Studiendokumente, Zukunftskonzept/Strategiepapiere der Fakultät, Informationsmaterial zum Studiengang)
- und der Digitalen Begehung inkl. Interviews mit Lehrenden, Studierenden und Verantwortlichen des Studiengangs.

Ergebnis ist ein schriftliches Gutachten mit begründeten Empfehlungen bzw. ggf. Monita, für die Weiterentwicklung des Studiengangs. Den detaillierten Gutachter:innenauftrag finden Sie als Dokument im QMH.

2. DIE KOMMISSION

Die Gutachter:innenkommission besteht aus mindestens vier Personen:

- zwei Fachgutachter:innen, davon ein/e Vorsitzende:r der Kommission
- einer/einem Vertreter:in der Studierenden und
- einer/einem Vertreter:in der Berufspraxis.

Bei Begutachtungen von Studiengangbündeln wird für jede zu begutachtende Fachrichtung jeweils mindestens ein/e Fachgutachter:in bestellt.

Die Fachgutachter:innen beurteilen insbesondere, ob die Qualifikationsziele des Studiengangs fachlich schlüssig sind und ob das Curriculum und der Aufbau der Module das Erreichen der Qualifikationsziele ermöglichen.

Die/der Vorsitzende übernimmt zusätzlich die Rolle der Sprecherin/des Sprechers der Gutachter:innenkommission, moderiert und koordiniert die Arbeit in der Kommission und trägt für die Einhaltung des Verfahrensziels Sorge: Einhaltung des Zeitplans bei der Begehung und Erstellung des Gutachtens.

Die/der Vertreter:in der Berufspraxis begutachtet insbesondere, inwiefern sich für die Absolvent:innen des Studiengangs plausible Erwerbs- bzw. Anschlussperspektiven eröffnen.

Die/der Vertreter:in der Studierenden begutachtet insbesondere Fragen der Studierbarkeit (Prüfungslast, Studienplangestaltung, Workload etc.) des Studienganges.

3. KOMMISSIONSMITGLIEDER – VORSCHLAG DURCH STUDIENGANG

Das QM der UL folgt einem Entwicklungsparadigma (vs. Controlling), dementsprechend liegt die Autorschaft über dem Verfahren der Externen Begutachtung in den Studiengängen und damit auch die Benennung der Kommissionsmitglieder. Die Studiengänge schlagen ihre Gutachter:innen selbst vor.

Dabei sind Kriterien der Unabhängigkeit und Unbefangenheit sowie Eignung der Gutachter:innen zu beachten (siehe unten).

Die/der Studiengangverantwortliche erarbeitet einen Vorschlag als Liste zur Zusammensetzung der Kommission.

- Dabei werden für jede Position mindestens zwei Kandidat:innen vorgeschlagen.
- (2x Fachgutachter:in mit Vorsitz, 2x Fachgutachter:in, 2x Praxisvertreter:in)
- Für das Erstellen der Liste nutzen Sie bitte die Tabellenvorlage "Liste Gutachter:innenvorschläge".
- Die Liste muss von der Fakultätsleitung autorisiert werden.
- Anschließend geben Sie die Liste mit Ihren Vorschlägen bitte an die StQE.
- Für den Fall, dass der Vorschlag von der Fakultätsleitung abgelehnt wird, wird die/der Studiengangverantwortliche von der Fakultätsleitung über die Gründe informiert und mit der Erstellung einer neuen Liste beauftragt.
- Die/der studentische Gutachter:in wird von der StQE im Benehmen mit der/dem Studiengangverantwortlichen und dem Fachschaftsrat vorgeschlagen

4. BESTELLEN DER KOMMISSION

Die vorgeschlagenen Kandidat:innen werden von der StQE jeweils auf Eignung, Unabhängigkeit und Unbefangenheit geprüft. Die Freigabe der Vorschlagsliste erfolgt durch das Rektorat.

Die Anbahnung der Gutachter:innenverträge erfolgt auf Grundlage der autorisierten Liste durch die zuständige Referentin in der StQE. Die Verträge werden schließlich zwischen Rektor:in und Gutachter:in geschlossen. Die Gutachter:innen erklären darin schriftlich ihre Unabhängigkeit und Unbefangenheit.

Sollte für die Position einer Fachgutachterin oder Berufspraxis kein Gutachter:innenvertrag zustande kommen, erarbeitet die/der Studiengangverantwortliche weitere Vorschläge, die wiederum von der Fakultätsleitung autorisiert werden.

5. KRITERIEN ZUR AUSWAHL VON GUTACHTER:INNEN

UNABHÄNGIGKEIT UND UNBEFANGENHEIT

Befangenheit im Sinne des Verfahrens liegt in der Regel vor, wenn

1. ein/e Gutachter:in in den letzten fünf Jahren von der Fakultät promoviert oder habilitiert wurde,
2. eine Beschäftigung oder ein Studium in der Fakultät weniger als drei Jahre zurückliegt,
3. eine dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis besteht/bestand (z.B. Lehrer:in-Schüler:in-Verhältnis) bis drei Jahre nach Beendigung des Verhältnisses,
4. ein/e Gutachter:in in den letzten zwei Jahren an einer der Fakultäten der Universität Leipzig als Lehrende:r tätig war,
5. ein/e Gutachter:in sich in einem Berufungsverfahren in der entsprechenden Fakultät befindet oder in den letzten zwei Jahren befunden hat,
6. ein/e Gutachter:in zu einem Mitglied der betroffenen Fakultät verwandtschaftliche oder andere enge persönliche Verbindungen/Konflikte hat,
7. mit einem Mitglied der betroffenen Fakultät aktuell bzw. regelmäßig gemeinsam publiziert, und/oder in Projekten zusammenarbeitet (oder dies plant),
8. im Hinblick auf den zu begutachtenden Studiengang zugleich beratend tätig oder anderweitig in den Studiengang involviert ist oder
9. eine Begutachtung (etwa des Studienganges, in dem ein/e Gutachter:in selbst unterrichtet/studiert) durch Mitglieder der Fakultät innerhalb des vergangenen Jahres stattgefunden hat.

KOMPETENZ UND EIGNUNG

Erforderliche Kriterien

1. Die Gutachter:innen verfügen über einschlägige fachliche Expertise.
 - a. Die Gutachter:innen (mindestens aber die/der Vorsitzende) aus dem Hochschulbereich verfügen über gutachterliche Kompetenz in Qualitätssicherungsverfahren und/oder Evaluationsverfahren (insb. Kenntnisse des Verfahrens und der Regularien, Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems und des Bologna-Prozesses) sowie
 - b. Kompetenz in den Bereichen Studiengangentwicklung und Qualitätssicherung.
2. Aus wichtigem Grund sind Abweichungen zulässig; sie bedürfen der nachvollziehbaren schriftlichen Begründung.

Wünschenswerte Kriterien

1. Die Kommission deckt inhaltlich möglichst viele Vertiefungsrichtungen, Schwerpunktbereiche u. ä. des Studiengangs ab.
2. Die Gutachter:innen aus dem Hochschulbereich verfügen über einschlägige Erfahrungen auf dem Gebiet der Hochschulsteuerung.

3. Die Beteiligung von Wissenschaftsvertreter:innen, die im selben Bundesland wie die antragstellende Hochschule oder an benachbarten Hochschulen tätig sind, wird vermieden.
4. Die Wissenschaftsvertreter:innen und Studierendenvertreter:innen kommen aus verschiedenen Bundesländern und gehören verschiedenen Hochschulen an.
5. Eine „Überkreuzbegutachtung“ wird vermieden. Eine solche liegt vor, wenn ein/e Wissenschaftsvertreter:in aus dem Studiengang A einen Studiengang B begutachtet und anschließend ein/e Wissenschaftsvertreter:in aus dem Studiengang B den Studiengang A begutachtet.
6. Die Zusammensetzung der Gutachter:innen aus dem Wissenschaftsbereich spiegelt ein angemessenes Verhältnis von bereits mehrfach tätigen Gutachter:innen und erstmalig tätigen Gutachter:innen wider.
7. Bei Re-Evaluierungsverfahren ist mindestens ein/e Gutachter:in aus der Erstevaluierung beteiligt.
8. Es wird möglichst ein/e Gutachter:in mit internationaler Erfahrung beteiligt.
9. Der Geschlechtergerechtigkeit in der Zusammensetzung der Gutachtergruppe wird Rechnung getragen.

Nota bene: Tabellenvorlage „Liste Gutachter:innenvorschläge“

| | |
|------------------------------|--|
| Studiengang | |
| Studiengangverantwortliche:r | |
| Einrichtung/Fakultät | |

[Zum Bearbeiten hier klicken](#)
1. Wissenschaftsbereich [mind. zwei Gutachter:innen, jeweils zwei Vorschläge]

| Wissenschaftsbereich | Rang | Titel, Vorname NAME | Fachgebiet | Lehrstuhl/Professur (Hochschule, Ort/Bundesland) | Erfahrung/Kompetenz (Evaluation, Qualitätssicherungsverfahren, Studiengangentwicklung; kurze Nennung) | Kurzvita liegt bei (z.B. Link zu Website) | Kontaktinfo liegt bei (z.B. Link zu Website) |
|--|------|---------------------|------------|--|---|--|---|
| Fachgutachter:in 1 (Hochschullehrer:in; Vorsitz) | 1 | Prof. Dr. | | | | | |
| | 2 | Prof. Dr. | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| Fachgutachter:in 2 | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| ggf. Fachgutachter:in 3 | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | ... | | | | | | |

2. Berufspraxis [mind. ein:e Gutachter:in, jeweils 2 Vorschläge]

| Berufspraxis | Rang | Titel, Vorname NAME | Aktuelle Tätigkeit: Unternehmen, Stellung, Sitz des Unternehmens | Fachgebiet/Beruf, Erfahrungen | Kurzvita liegt bei (z.B. Link zu Website) | Kontaktinfo liegt bei (z.B. Link zu Website) |
|----------------|------|---------------------|---|-------------------------------|--|---|
| Gutachter:in 1 | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| | ... | | | | | |

// GUTACHTER:INNENAUFTRAG

A. AUFTRAG UND VERFAHREN

1. Gegenstand der Begutachtung ist ein Studiengang als Ganzes einschließlich seiner variablen Bestandteile (Wahlbereich, Praktikum, etc.).

Die Gutachter:innenkommission hat den **Auftrag** den Studiengang gemeinsam zu begutachten. Ziel der Begutachtung eines Studienganges ist **die Bewertung und Feststellung der Qualität des Studiengangs** (unter besonderer Berücksichtigung 1) des fachlichen Profils, 2) der Studierbarkeit und 3) von Übergangsperspektiven) sowie das anschließende Aussprechen von Empfehlungen¹ und ggf. Monita.

2. Die **Begutachtung** durch die Kommission erfolgt unter Berücksichtigung des Zentralen Kriterienkatalogs der Universität Leipzig (UL) und umfasst folgende Schritte:
 - a. **Begutachtung der Selbstdokumentation** des Studiengangs und Erstellen eines **Zwischenberichts**
 - b. **Digitale Begehung** des Studiengangs mittels Videokonferenz mit Vertreter:innen und Studierenden der Studiengänge
 - c. **Verfassen des Gutachtens** nach Konsensbildung innerhalb der Kommission
 - d. **Auswertungs- und Entwicklungstermin** mittels Videokonferenz zu Konsequenzen aus dem Gutachten

Die **Begutachtung der Selbstdokumentation** erfolgt in Vorbereitung auf die Begehung. Die Kommission hält den so gewonnenen ersten Eindruck zum Status Quo der Studiengänge in einem **Zwischenbericht** fest.

Sollte bei der Lektüre der Selbstdokumentation der Bedarf an zusätzlichen/weiterführenden Unterlagen entstehen, so kann das Fach über den Zwischenbericht um **Nachreichung** angehalten werden. Etwaige **offene Fragen** können dokumentiert werden - die Kommission sollte festhalten, ob die Beantwortung im Vorfeld der Begehung notwendig ist oder ob dies im Rahmen der Begehung genügt. Der Wunsch nach konkreten **Interviewpartner:innen** sollte ebenfalls hier adressiert werden.

¹ **Monita** beschreiben schwerwiegende Defizite eines Studiengangs, die aus der Sicht der Gutachter:innen unbedingt und unmittelbar behoben werden müssen.

Empfehlungen identifizieren noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden.

Die [Selbstdokumentation](#) eines Studiengangs wird über die Speicherwolke der UL zur Verfügung gestellt und umfasst i.d.R. folgende Dokumente:

- [Studiengangkonzept](#)
- [Studiengangbericht](#) (inkl. der Studentischen Stellungnahme zum Studiengangbericht, Evaluationsergebnisse, Diskussion von Kennzahlen)
- [Studiendokumente](#) (u.a. Studien- u. Prüfungsordnung, Verlaufspläne, Modulbeschreibungen)
- [Informationsmaterial](#) zum Studiengang sowie Strategiepapiere/Zukunftskonzepte der Fakultät
- [Zentraler Kriterienkatalog \(ZKK\)](#) der UL – als Hintergrundinformation, entlang welcher Qualitätskriterien sich Lehre und Studium an der UL vollziehen soll

3. Die [Digitale Begehung per Videokonferenz](#) dient der Kommission dazu, ein konkretes Bild vom Studiengang zu erhalten.

Die [Fragen](#) der Kommission leiten sich aus der Bewertung der Selbstdokumentation des Studiengangs ab, wobei das [Studiengangkonzept](#) (Bestandteil der Selbstdokumentation) die maßgebliche Folie darstellt, vor der die Umsetzung des Studiengangs begutachtet wird. Eine gute Orientierung bietet zudem die [Gliederung des Gutachtens](#) (siehe unten).

4. Der [ABLAUF der Digitalen Begehung](#) ist standardisiert und gestaltet sich wie folgt:

- I. Gespräch mit Studierenden 60 – 90 Minuten
>> Pause 30 Minuten
- II. Gespräch mit Lehrenden und Vertreter:innen der Studiengänge, 60 – 90 Minuten
>> Pause 60 Minuten
- III. Fazit mit Hochschul- und Fakultätsleitung & Studiengangverantwortlichen (optional Leitungsgespräch), 45 - 60 Minuten

5. Nach [Konsensbildung](#) in der Kommission mündet das Ergebnis der Begutachtung in ein schriftliches [Gutachten](#), in dem etwaige Monita und in jedem Fall [begründete Empfehlungen](#) für den Studiengang dargestellt sind.

Für den Fall, dass ein Konsens unter den Gutachter:innen nicht erreicht werden kann, werden die unterschiedlichen Positionen im Gutachten dokumentiert. Per Mehrheitsvotum wird schließlich im Fazit festgelegt, mit welchen Empfehlungen und Monita sich der Studiengang befassen muss. Sollte sich für eine Position keine Mehrheit finden (Stimmengleichheit, Enthaltungen o.Ä.), werden die vorhandenen Positionen dokumentiert.

6. Das Gutachten wird nach erfolgreicher formaler Prüfung auf Vollständigkeit und Angemessenheit durch die Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium und nach Stellungnahme der Fakultät zu inhaltlichen Fehlern und Irrtümern vom Rektorat entgegengenommen oder abgelehnt.

7. Die Empfehlungen und ggf. Monita werden schließlich durch die Kommission auf dem [Digitalen Auswertungs- und Entwicklungstermin](#) vorgestellt. Die Ergebnisse der Begutachtung und die daraus resultierenden Ableitungen für die Fakultät und die Studiengänge werden während des Termins gemeinsam diskutiert und bewertet.
-

B. ZUM GUTACHTEN

1. Das Gutachten soll so aussagekräftig sein, dass es eigenständig für sich stehen kann und von Mitgliedern der Universität Leipzig ohne weitere Hintergrundinformationen verwendet werden kann.
2. Das Gutachten wird arbeitsteilig und zu gleichen Teilen von den Gutachter:innen erstellt.
 - a. Die Inhalte des Gutachtens werden in der Kommission gemeinsam diskutiert.
 - b. Die/der Vorsitzende der Kommission moderiert und koordiniert den Arbeitsprozess der Kommission und ist als Sprecher:in der Kommission die Hauptansprechperson für die zuständige Referentin der Universität Leipzig.
 - c. Die/der Vorsitzende trägt für die Einhaltung des Verfahrensziels Sorge: Einhaltung des Zeitplans bei der Begehung und Erstellung des Gutachtens. Die Einleitung und die abschließenden Empfehlungen im Gutachten werden nach Diskussion in der Kommission von der/dem Vorsitzenden formuliert.
 - d. Die/der Vertreter:in der Berufspraxis begutachtet insbesondere, inwiefern sich für die Absolvent:innen des Studiengangs plausible Erwerbs- bzw. Anschlussperspektiven eröffnen.
 - e. Die/der Vertreter:in der Studierenden begutachtet insbesondere Fragen der Studierbarkeit (Workload, Prüfungslast, Studienplangestaltung, etc. ...) des Studienganges.
 - f. Die Fachvertreter:innen beurteilen insbesondere, ob die Qualifikationsziele des Studiengangs fachlich schlüssig sind und ob das Curriculum und der Aufbau der Module das Erreichen der Qualifikationsziele ermöglichen.
3. Formalia:
 - a. Das Gutachten wird in Schriftform erstellt. Die Schriftgröße sollte dabei 11 Punkt nicht unterschreiten. Als Schriftart sollte Arial, Verdana oder Times New Roman verwendet werden.
 - b. Das Gutachten ist in deutscher Sprache zu formulieren. Wenn ein:e internationale:r Gutachter:in der Gruppe angehört, kann das Gutachten in Teilen auf Englisch geschrieben werden.
 - c. Im Gutachten genannte [Empfehlungen und Monita sind im Text zu nummerieren und als zusätzliche tabellarische Übersicht im Anhang beizufügen](#).
4. Aufbau und Gliederung des Gutachtens:

Die nachfolgende [Gliederung](#) ist als Empfehlung zu verstehen. Bitte nehmen Sie zu den aufgelisteten Punkten jedoch im Einzelnen Stellung.

Gliederung des Gutachtens

1. Einleitung
2. Bewertung des Curriculums
 - 2.1. Qualifikationsziele, Profil und Inhaltliche Schwerpunkte des Studiengangs
 - 2.2. Didaktisches Konzept des Studiengangs („roter Faden“ des Studiengangs)
 - 2.3. Prüfungskonzept des Studiengangs (Bandbreite der Formate und Passung zu Qualifikationszielen)
 - 2.4. Praxisanteile
 - 2.5. Einbindung der Studierenden in die Weiterentwicklung des Studiengangs
 - 2.6. Plausibilität der Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studiengangs
 - 2.7. *Zwischenfazit zum Kapitel, inkl. nummerierte Empfehlungen und ggf. Monita*
3. Bewertung der Studierbarkeit und des Studienerfolgs
 - 3.1. Verantwortlichkeiten im Studiengang
 - 3.2. Studierbarkeit
 - 3.3. Workload
 - 3.4. Beratung, Chancengleichheit, Diploma Supplement
 - 3.5. Kooperationen
 - 3.6. Anerkennung von Leistungen
 - 3.7. Studienerfolg – Absolventinnen/Übergänge
 - 3.8. *Zwischenfazit zum Kapitel, inkl. nummerierte Empfehlungen und ggf. Monita*
4. Bewertung der Attraktivität und der Erwerbsfelder
 - 4.1. Nachfrage von Studieninteressierten
 - 4.2. Alleinstellungsmerkmal
 - 4.3. Aufgegriffenen gesellschaftliche, kulturelle oder wirtschaftliche Entwicklungen
 - 4.4. Erwerbsperspektive
 - 4.5. Einbezug der Vertreterinnen bzw. Perspektiven der Erwerbsfelder
 - 4.6. *Zwischenfazit zum Kapitel, inkl. nummerierte Empfehlungen und ggf. Monita*
5. Fazit inklusive der Anlagen:
 - 5a) Tabellarische Zusammenfassung der Monita und Empfehlungen
Bitte verwenden Sie hierzu die Vorlage „Empfehlungen und Monita“ (siehe Speicherwolke). Ordnen Sie Monita und Empfehlungen den in der Tabelle hinterlegten thematischen Schwerpunkten zu: *Curriculum und Profil | Studierbarkeit und Studienerfolg | Praxisbezug, Übergänge*
 - 5b) Bewertung und Dokumentation der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß SächsStudAkkVO. Bitte verwenden Sie dafür die Vorlage „Checkliste fachliche und inhaltliche Kriterien SächsStudAkkVO“ (siehe Speicherwolke)²

2 Auf Wunsch der Kommission kann die StQE einen Vorschlag für die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß SächsStudAkkVO unterbreiten. Die abschließende Bewertung und Autorisierung der Kriterien erfolgt selbstverständlich stets durch die Kommission.



// ZWISCHENBERICHT DER GUTACHTERINNEN ZUR SELBSTDOKUMENTATION

| | |
|------------------------------|--|
| Studiengang/Studiengänge | |
| Fakultät/Einrichtung | |
| Studiengangverantwortliche:r | |
| Datum der Begehung | |
| Vorsitzende:r der Kommission | |

Bitte nehmen Sie zu nachfolgenden Fragen kurz Stellung.

Der Zwischenbericht sollte eine Länge von drei Seiten nicht überschreiten.

1. Wie schätzen Sie den **Status quo** der Studiengänge ein?
Was ist besonders augenfällig in positiver wie negativer Weise?
2. Ergeben sich **Fragen**, die **im Vorfeld der Begehung** beantwortet werden sollten?
Sind zusätzliche Informationen/**Materialien** notwendig, die nachgereicht werden sollten, um die Digitale Begehung vorzubereiten?
3. Gibt es **Schwerpunkte** oder Fragen, die **während der Begehung** eine vertiefte Rolle spielen werden, auf die sich die Vertreter:innen der Studiengänge spezifisch vorbereiten sollten?

Nota bene:

Die *Gliederung des Gutachtens* bietet eine gute Orientierung zur Vorbereitung der Begehung (siehe Anlage „Gutachter:innenauftrag“).



// ZUSAMMENFASSUNG EMPFEHLUNGEN UND MONITA DES GUTACHTENS

Version der Vorlage: März 2023

| | | | |
|------------------------------|--|--------------------|---------------|
| Studiengang | | Vorsitz Kommission | Prof. Dr. XYZ |
| Studiengangverantwortliche:r | | Begehungstermin | TT.MM.JJJJ |

Monita beschreiben Defizite eines Studiengangs im Sinne des Zentralen Kriterienkataloges, die aus der Sicht der Gutachterinnen unbedingt und unmittelbar behoben werden müssen. Stellt eine Fakultät / ein Studiengang ein dem Monitum zugrundeliegendes Defizit nicht ab, müssen nachvollziehbare Gründe geltend gemacht werden können.

Empfehlungen identifizieren noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden

| Lfd. Nr. | Monitum | Beschreibung | Thematischer Schwerpunkt |
|----------|---------|--------------|--------------------------------------|
| M01 | | | 2 - Studierbarkeit und Studienerfolg |
| M02 | | | |
| M03 | | | |
| M04 | | | |
| M05 | | | |
| ... | | | |

| Lfd. Nr. | Empfehlung | Beschreibung | Thematischer Schwerpunkt |
|----------|------------|--------------|---------------------------|
| E01 | | | 1 - Curriculum und Profil |
| E02 | | | |
| E03 | | | |
| E04 | | | |
| E05 | | | |
| ... | | | |

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------|
| Studiengang | | Vorsitz Kommission | Prof. Dr. XYZ |
| Studiengangverantwortliche:r | | Begehungstermin | TT.MM.JJJJ |
| Einrichtung/Fakultät | | | |
| Dokument zuletzt bearbeitet am/von | TT.MM.JJJJ / Prof. Dr. XYZ | | |

[Zum Bearbeiten hier klicken](#)

Monita beschreiben Defizite eines Studiengangs im Sinne des Zentralen Kriterienkataloges, die aus der Sicht der Gutachter:innen unbedingt und unmittelbar behoben werden müssen. Stellt eine Fakultät / ein Studiengang ein dem Monitum zugrundeliegendes Defizit nicht ab, müssen nachvollziehbare Gründe geltend gemacht werden können.

Empfehlungen identifizieren noch nicht (gänzlich) erschlossene Potentiale eines Studiengangs und sollten in geeigneter Weise bei der Weiterentwicklung des Studiengangs Berücksichtigung finden

| Nr. | Kategorie aus Gutachten * | Monitum des Gutachtens | Maßnahme (ja/nein) | Geplante Maßnahme* | Verantwortliche (natürliche Person) | Umsetzung bis wann (Datum) | Begründung, wenn keine Maßnahme geplant ist | ggf. Einordnung/Begründung der geplanten Maßnahmen zur Nachvollziehbarkeit im Studiengang (optional) |
|-------|---------------------------|---|--------------------|--|-------------------------------------|----------------------------|---|--|
| Bspl. | 1 | Das Profil des Studiengangs geht aus den Studiendokumenten nicht deutlich genug hervor. | ja | 1) Anpassen der Dokumente (Modulbeschreibungen, Studienordnung, Prüfungsordnung) 2) Anpassen der Informationsmaterialien (Website, Studienführer) | Frau Muster (A), Herr Mann (R) | 30.9.2024 31.3.2024 | | |
| M01 | | | | | | | | |
| M02 | | | | | | | | |
| M03 | | | | | | | | |
| M04 | | | | | | | | |
| M05 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

| Nr. | Kategorie aus Gutachten * | Empfehlung des Gutachtens | Maßnahme (ja/nein) | Geplante Maßnahme* | Verantwortliche (natürliche Person) | Umsetzung bis wann (Datum) | Begründung, wenn keine Maßnahme geplant ist | ggf. Einordnung/Begründung der geplanten Maßnahmen zur Nachvollziehbarkeit im Studiengang (optional) |
|-------|---------------------------|---|--------------------|---|-------------------------------------|----------------------------|---|--|
| Bspl. | 3 | Praktikumsberichte von Studierenden sollten künftigen Praktikanten auch online zugänglich gemacht werden. | ja | In Abstimmung mit dem/der Datenschutzbeauftragten sollen die Praktikumsberichte digital auf der Website des Instituts in einem Login-Bereich abrufbar sein. Berichte werden künftig digital und analog eingereicht. | Frau Muster (A), Herr Mann (R) | 31.3.2024 | | |
| E01 | | | | | | | | |
| E02 | | | | | | | | |
| E03 | | | | | | | | |
| E04 | | | | | | | | |
| E05 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

* Kategorien aus dem Gutachten

- 1 - Curriculum und Profil
- 2 - Studierbarkeit und Studienerfolg
- 3 - Praxisbezug, Übergänge/Anschlussfähigkeit

***Maßnahmen** zielen darauf ab, korrigierend auf die Hintergründe der als problematisch eingeordneten Abweichungen bzw. Auffälligkeiten einzuwirken. Davon zu unterscheiden und zeitlich vorgelagert sind all jene Aktivitäten, die die Formulierung einer notwendigen Arbeitshypothese bezüglich der Hintergründe einer Abweichung bzw. Auffälligkeit zum Gegenstand haben („Ursachenforschung“) und also der Ab- und Einleitung einer Maßnahme (Bearbeitung der „Ursache“) vorausgehen.

// CHECKLISTE FACHLICHE UND INHALTLICHE KRITERIEN SÄCHSSTUDAKKVO

zur Externen Begutachtung von Bachelor- und Masterstudiengängen an der Universität Leipzig

1

Das Qualitätsmanagementsystem in Lehre und Studium der Universität Leipzig (UL) richtet sich aus an den rechtlichen Vorgaben im Rahmen des Bologna-Prozesses und bezieht sich auf das Gesetz über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen ([SächsHSFG](#)), den Studienakkreditierungsstaatsvertrag sowie die mitgeltende Musterrechtsverordnung ([MRVO](#)), die Sächsische Studienakkreditierungsverordnung ([SächsStudAkkVO](#)), den Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse ([HQR](#)), die Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ([ESG](#)), den Hochschulentwicklungsplan des Freistaates Sachsen ([HEP Sachsen](#)), die Hochschulspezifische Entwicklungsplanung der Universität Leipzig ([HEP](#)) sowie auf weitere universitätsinterne Satzungen (UL) in den jeweils gültigen Fassungen.

Alle Anforderungen gegenüber Studiengängen der Universität Leipzig, die sich aus diesen internen wie externen Satzungen ergeben, sind im sogenannten Zentralen Kriterienkatalog (ZKK) zusammengeführt und darüber verbindlich für die Prozesse des Qualitätsmanagements (QM) aufgeschlossen worden.

Entsprechend werden die im ZKK zusammengefassten formalen und (soweit einschätzbar) fachlich-inhaltlichen Kriterien bei der Einrichtung bzw. Wesentlichen Änderung von Studiengängen sowie beim Ändern bzw. Neufassen von Studiendokumenten regelhaft geprüft. Dies voll-

zieht sich über die unterschiedlichen Stufen des sogenannten Gremienwegs und schließt Prüfprozesse innerhalb des fakultätsbezogenen und des zentralen QM ein.

Die umfassende und empirisch validierte Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien erfolgt im Verfahren der Externen Begutachtung und obliegt der Gutachter:innenkommission. Die Ergebnisse dieser Begutachtung (Gutachten) bilden eine wesentliche Grundlage der Bewertung im Verfahren der Internen Akkreditierung.

Aufgrund der Integration der fachlich-inhaltlichen Kriterien des SächsStudAkkVO in den ZKK der UL basiert die Checkliste zur Überprüfung der fachlichen und inhaltlichen Kriterien im Rahmen der Externen Begutachtung auf dem ZKK. Dabei sind zur besseren Lesbarkeit die fachlich-inhaltlichen Kriterien der SächsStudAkkVO hervorgehoben, während die formalen Kriterien sowie Satzungen anderer Dokumente, die in der Begutachtung vor- und nachgelagerten QM-Prozessen geprüft werden, *ausgegraut* wurden.

Die Erfüllung des jeweiligen Kriteriums ist im entsprechenden Feld anzukreuzen. Eine (ggf. stichpunktartige) Begründung ist in den Fällen notwendig, in denen ein Kriterium als nicht oder nur teilweise erfüllt eingeschätzt wird. Weitere Bemerkungen sind auch für vollständig erfüllte Kriterien möglich.

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| Profil und Qualifikationsziele | | | | |
| 1 | Der Studiengang ist mit der Hochschulentwicklungs- und Strukturplanung der Universität Leipzig vereinbar. | ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Der Studiengang ist in das Forschungs- und Lehrprofil der Universität Leipzig sowie der entsprechenden Fakultät eingebunden. | ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Für den Studiengang ist der Bedarf anhand eines Vergleichs mit existierenden Studienangeboten anderer Hochschulen und der potentiellen Nachfrage von Studieninteressentinnen plausibel dargelegt. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Im Fall <u>konsekutiver Masterstudiengänge</u> kann auf Absolventinnen von im Freistaat Sachsen angebotenen Bachelorstudiengängen zurückgegriffen werden. | HEP Sachsen 5.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Für den Studiengang sind die Verbindungen zu potentiellen Erwerbsfeldern und die prinzipiellen Einstiegschancen für Absolvent:innen des Studienganges in diesen Erwerbsfeldern berücksichtigt und im Studiengangskonzept plausibel dargelegt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 11 Abs 3; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 6 | Das Profil des Studiengangs ist inhaltlich klar und transparent dargestellt. Bei <u>Masterstudiengängen</u> kann das Profil eine Aussage dazu treffen, ob der Studiengang eher forschungs- oder eher anwendungsorientiert ist. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 4 Abs. 1 Satz 1; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

2

¹ Die Abkürzungen werden am Anfang des Dokuments benannt.

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|--|--|---|--|---|
| 7 | Der Studiengangtitel bildet die Qualifikationsziele, inhaltlichen Schwerpunkte sowie die Lehr- und Prüfungssprache des Studiengangs adäquat ab. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 8 | Die Qualifikationsziele, der Studiengangtitel, der Abschlussgrad, die Abschlussbezeichnung sowie das Modulkonzept und die Lehrveranstaltungstypen sind aufeinander abgestimmt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 9 | Der Studiengang umfasst fachliche und überfachliche Qualifikationsziele gemäß dem Qualifikationsrahmen im Hochschulbereich (HQR). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 11 Abs. 1f.; ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 10 | Die festgelegten Qualifikationsziele des Studiengangs sind kompatibel mit dem Leitbild der Fakultät. | ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Es ist festgelegt, ob ein <u>Masterstudiengang</u> konsekutiv oder weiterbildend ist. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 4 Abs. 2; Sächs- HSFG § 36 Abs. 8 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Konzeption, Organisation und Zugangsvoraussetzungen | | | | |
| 12 | Für den Studiengang ist eine verantwortliche Person ausgewiesen. Der/die Studiengangverantwortliche ist eine natürliche Person, i.d.R. Hochschullehrer:in, an der Universität Leipzig hauptamtlich beschäftigt und an der den Studiengang anbietenden Einrichtung tätig. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 17 Abs. 1 Satz 4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 13 | Neu eingerichtete oder durch die Einführung neuer Schwerpunkte wesentlich geänderte Studiengänge weisen originäre Module im Umfang von mindestens 30 Leistungspunkten (ECTS) aus, die in der Verantwortung des/der den betreffenden Studiengang anbietenden Fachbereichs/Fachbereiche liegen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 14 | Die ausreichende Verfügbarkeit personeller Ressourcen des Studiengangs ist sichergestellt und transparent sowie nachvollziehbar dargestellt, inklusive der Kapazität für adäquate Beratungs- und Betreuungsangebote. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 3; ESG 1.6, HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 15 | Das Curriculum wird durch fachlich und methodisch-didaktisch qualifiziertes Lehrpersonal umgesetzt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 2; ESG 1.5f.; HEP 3.1; 3.4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 16 | Der Studiengang verfügt über eine angemessene Ressourcenausstattung, insbesondere Raum- und Sachausstattung, einschließlich IT-Infrastruktur, Lehr- und Lernmittel zu verfügen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 3; ESG 1.6; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 17 | Umfang und Art bestehender Kooperationen mit anderen Hochschulen, Unternehmen und sonstigen Einrichtungen sind beschrieben und die der Kooperation zu Grunde liegenden Vereinbarungen dokumentiert. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 20 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 18 | Bei Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen obliegen alle Entscheidungen der Studien- und Prüfungsorganisation sowie der Qualitätssicherung der Universität Leipzig. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 19 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 19 | Im Fall von studiengangsbezogenen Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen ist der Mehrwert für die künftigen Studierenden und die Universität Leipzig nachvollziehbar dargelegt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 9 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 20 | Die allgemeine Zugangsberechtigung für einen <u>Bachelorstudiengang</u> ist die Hochschulzugangsberechtigung. | SächsHSFG § 17 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 21 | Die allgemeine Zugangsberechtigung für einen <u>Masterstudiengang</u> ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder Abschluss einer staatlichen oder staatlichen anerkannten Berufsakademie. | SächsHSFG § 17 Abs. 10 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 22 | Weiterbildende <u>Masterstudiengänge</u> setzen qualifizierte berufspraktische Erfahrungen von i.d.R. nicht unter einem Jahr voraus. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 5 Abs. 1 Satz 3; SächsHSFG § 38 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 23 | Fachspezifischen Zugangsvoraussetzungen für <u>Bachelor- bzw. Masterstudiengänge</u> sind definiert und werden vor der Immatrikulation überprüft (z. B. in Eignungsfeststellungsverfahren). Nachweise von Sprachkenntnissen sind soweit möglich anhand der Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens beschrieben. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 5 Abs. 3; Sächs- HSFG § 17 Abs. 10f. | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 24 | Wird eine andere Lehr- und Prüfungssprache als Deutsch verwendet, ist dies in den Studiendokumenten dargestellt. | SächsHSFG § 34 Abs. 2; § 36 Abs. 4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 25 | Bei der Konzeption, Planung und Durchführung der Studiengänge wird das erwartete Einstiegsniveau der Studierenden berücksichtigt und gegenüber Studieninteressierten kommuniziert. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 26 | Die Organisation des Studiums beachtet die Grundsätze des studien- denzentrierten Lehrens und Lernens und eröffnet Freiräume für ein selbstgestaltetes Studium. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 5; ESG 1.3; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 27 | Die Strukturierung des Studiums erlaubt die nationale und internatio- nale Mobilität der Studierenden ohne Zeitverlust. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 4; HEP 3,1; 3,3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 28 | Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die an einer anderen Hoch- schule erbracht worden sind, werden auf Antrag der Studierenden an- gerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der er- worbenen Kompetenzen bestehen. Die eventuelle Nichtanrechnung be- darf der nachvollziehbaren, schriftlichen Begründung. | SächsHSFG § 35 Abs. 9; ESG 1,4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 29 | Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die au- ßerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte ange- rechnet. Die eventuelle Nichtanrechnung bedarf der nachvollziehbaren, schriftlichen Begründung. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 9 Abs. 1 Satz 2f. | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 30 | Der Studiengang wird durch das Campusmanagementsystem der Uni- versität Leipzig administriert. Die technische Umsetzung wird vom für den Studiengang zuständige Studienbüro in Abstimmung mit dem Sachgebiet Studienkoordination verantwortet. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|--|---|--|---|---|
| 31 | Das Beratungs- und Betreuungsangebot ist für alle Studierenden transparent und zugänglich und umfasst fachliche und überfachliche Aspekte. | UL | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 32 | Der Studiengang setzt Konzepte um, die sicherstellen, dass Studierende mit besonderen Bedürfnissen in ihrem Studium nicht benachteiligt werden und die Angebote der Hochschule möglichst ohne fremde Hilfe in Anspruch nehmen können. Nachteilsausgleiche für Studierende sind in den Studiendokumenten festgehalten. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 15; SächsHSFG § 5 Abs. 2 Nr. 11f. | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| Regelstudienzeit, Studienverlauf und Workload | | | | |
| 33 | Der Studienverlaufsplan ist für alle relevanten Interessengruppen nachvollziehbar sowie transparent und gewährleistet ein Studium in der Regelstudienzeit. | SächsHSFG § 36 Abs. 4f.; ESG 1.2; HEP 3.1 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 34 | Ein Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von mindestens 25 und maximal 30 Stunden. Die gesamte Arbeitsbelastung liegt im Studienjahr (2 Semester) bei maximal 1800 Zeitstunden. | MRVO SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 1 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 35 | Pro Semester werden im Studiengang i.d.R. 30 Leistungspunkte (ECTS) vergeben. Abweichungen sind nachvollziehbar zu begründen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 1 Satz 2 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 36 | <u>Bachelorstudiengänge</u> erstrecken sich i.d.R. über einen Zeitraum von 6 Semestern und umfassen 180 Leistungspunkte (ECTS). Im Fall der begründeten Ausnahme ist eine Abweichung nach oben möglich. Die Regelstudienzeit beträgt dabei maximal 8 Semester und umfasst maximal 240 Leistungspunkte (ECTS). Die Anzahl der zu erwerbenden ECTS richtet sich nach der festgelegten Regelstudienzeit. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 3 Abs. 2; Sächs- HSFG § 33 Abs. 2; UL (für Regelfall) | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 37 | <u>Masterstudiengänge</u> erstrecken sich i.d.R. über einen Zeitraum von 4 Semestern und umfassen 120 Leistungspunkte (ECTS). Ausnahmen sind nachvollziehbar begründet. Im Fall der begründeten Ausnahme ist eine Abweichung nach unten möglich. Die Regelstudienzeit beträgt dabei mindestens 2 Semester und umfasst mindestens 60 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 3 Abs. 2; Sächs- HSFG § 33 Abs. 2; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 38 | Unter Einbezug des vorangegangenen Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss muss das <u>Masterstudium</u> mit mindestens 300 Leistungspunkten (ECTS) abgeschlossen werden. Die Anzahl der zu erwerbenden ECTS richtet sich nach der festgelegten Regelstudienzeit. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 2 Satz 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 39 | Bei <u>konsekutiven Studiengängen</u> beträgt die Gesamtregelstudienzeit (Vollzeit) 10 Semester. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Begründung; die Zustimmung des SMWK nach § 33 Abs. 2 Satz 6 Sächs-HSFG liegt vor. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 3 Abs. 2 Satz 3; SächsHSFG § 33 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 40 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i.d.R. 30 von 180 Leistungspunkten (ECTS) für Schlüsselqualifikationen vorgesehen. Ausnahmen sind nachvollziehbar zu begründen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 41 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i.d.R. mindestens 10 von 30 Leistungspunkten (ECTS) für fakultätsübergreifende Schlüsselqualifikationsmodule aus dem zentralen Angebot der Universität Leipzig vorgehalten. Ausnahmen sind nachvollziehbar zu begründen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 42 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i.d.R. mindestens 30 von 180 Leistungspunkten (ECTS) für Wahlmöglichkeiten vorgesehen. Ausnahmen sind nachvollziehbar begründet. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|------------------------|--|--|---|---|
| 43 | Eventuelle Praxisanteile sind im Studiengangskonzept festgehalten und so ausgestaltet, dass Leistungspunkte (ECTS) erworben werden können. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 3 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| Modularisierung | | | | |
| 44 | Der Studiengang ist modularisiert und mit Leistungspunkten (ECTS) versehen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 1 Satz 1; SächsHSFG § 32 Abs. 5; § 36 Abs. 3 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 45 | Die Konzeption und Verwendung der Module richtet sich an den zu erwerbenden Kompetenzen und Qualifikationen gemäß dem Qualifikationsrahmen im Hochschulbereich (HQR) auf Bachelor- bzw. Master-Niveau aus. | MRVO § 11 Abs. 3 Satz 1f.; ESG 1.2 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 46 | Der Modultitel bildet die Ziele, Schwerpunkte, Inhalte sowie die Lehr- und Prüfungssprache des Moduls adäquat ab. | UL | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 47 | Kombination, Abfolge und Ziele der Module sind im Hinblick auf die Qualifikationsziele des Studiengangs stimmig und kohärent. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1f.; UL | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|---|---|---|
| 48 | Jedes Modul schließt i.d.R. mit 5 oder 10 Leistungspunkten (ECTS) ab. Von diesem Kriterium kann abgewichen werden, wenn entweder kein Export vorgesehen ist oder ein Export des Moduls keine Komplikation für die Gesamtleistungspunkte (ECTS) im importierenden Studiengang bedeutet und die Prüfungsdichte pro Semester adäquat ist. Module mit weniger als 5 Leistungspunkten (ECTS) sind zu begründen und dann zulässig, wenn sich dies aus der Vorgabe einer Fachgesellschaft ergibt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; UL (für Regelfall) | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 49 | Die angebotenen Module umfassen i.d.R. mindestens zwei Lehrveranstaltungen. Diese Lehrveranstaltungen sollten in einem fachlichen oder thematischen Zusammenhang stehen und unterschiedlicher Art sein. Generelle Ausnahmefälle sind Module, die aus den Lehrveranstaltungsarten Sprachkurs, Kolloquium, Praktikum, Exkursion oder E-Learning-Kurs bestehen. In <u>Masterstudiengängen</u> stellen zudem Module, die ausschließlich aus zwei oder mehr Seminaren bestehen, eine weitere Ausnahme dar. Darüber hinausgehende Ausnahmen sind vor dem Hintergrund der didaktischen Konzeption des Moduls nachvollziehbar zu begründen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 1 Satz 1; SächsHSFG § 36 Abs. 3; UL (für Ausnahmefälle) | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 50 | Module sind so zu gestalten, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters abgeschlossen werden. In Ausnahmefällen können Module so ausgestaltet sein, dass sie in maximal zwei aufeinander folgenden Semestern zu absolvieren sind. In diesen Fällen ist nachvollziehbar dargelegt, dass die transparente inhaltliche Binnenstrukturierung des Studiengangs gewahrt bleibt und kein mobilitätshindernder Effekt entsteht bzw. diesem durch geeignete Maßnahmen entgegengewirkt wird. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; § 7 Abs. 1 Satz 2; UL | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |

10

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|---|------------------------------------|---|
| 51 | In der Modulbeschreibung sind u.a. folgende Merkmale des Moduls festgeschrieben: Inhalte und Qualifikationsziele, eingesetzten Lehrveranstaltungstypen, Voraussetzungen für die Teilnahme, wesentliche inhaltliche Zusammenhänge mit weiteren Modulen desselben Studiengangs und ggf. anderer Studiengänge, Gesamtarbeitsaufwand (ECTS-Leistungspunkte), die Moduldauer und Prüfungsleistungen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 52 | Der Modulturnus ist in der Modulbeschreibung festgeschrieben. Dabei sind Module i.d.R. mindestens einmal im akademischen Jahr anzubieten. Unregelmäßige Modulturnusse oder Turnusse, die potentiell die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit erschweren (z.B. alle zwei Jahre), sollten die Ausnahme im Curriculum bilden. Diese Ausnahmen sind i.d.R. nur im Wahlpflicht- und Wahlbereich und unter der Bedingung zulässig, dass das regelmäßig angebotene Curriculum das Studium aller eventuellen Schwerpunkte/Studiengangspfade/Kompetenzlinien in der Regelstudienzeit ermöglicht. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 2 Nr. 7; UL (für unregelmäßige Modulturnusse) | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 53 | Die Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) sind in der Studien- und Prüfungsordnung sowie in den Modulbeschreibungen festgehalten. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 2/§ 7 Abs. 2 Nr. 5 | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 54 | Die Modulverantwortlichkeit ist auf der Ebene einer Professur definiert und in der Modulbeschreibung festgehalten. Für Module, die fachlich nicht einer Professur zuordenbar sind, liegt die Modulverantwortlichkeit bei der Leitung der jeweiligen Einrichtung. | UL | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 55 | Die Vergabe und Berechnung der Note des Moduls und der Abschlussnote des Studiengangs ist in den Studiendokumenten geregelt. Sollten Module dabei unterschiedlich gewichtet sein, ist dies in der Prüfungsordnung geregelt. | UL | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|---|--|---|--|---|
| 56 | Die Abschätzung des Workloads eines Moduls ist angemessen, transparent dargestellt und vor dem Hintergrund von Erfahrungswerten plausibel. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 57 | Jedes Modul ist dauerhaft mit einer eindeutigen Modulnummer versehen, die mit der Modulnummernkonvention der Universität Leipzig in Einklang steht. Dabei gilt, dass jedes Modul unabhängig von seiner Verwendung in unterschiedlichen Studiengängen nur eine Modulnummer erhält und über diese eindeutig identifizierbar ist. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Abschluss und Prüfungsleistungen | | | | |
| 58 | <u>Bachelor- bzw. Masterstudiengänge</u> schließen je nach inhaltlicher Ausrichtung bzw. Vertiefungsrichtung entweder mit dem Abschluss Bachelor/Master of Arts (B.A./M.A.), Bachelor/Master of Science (B.Sc./M.Sc.) oder Bachelor/Master of Laws (LL.B./LL.M.) ab. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 6 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 59 | Bei <u>interdisziplinären und Kombinationsstudiengängen</u> richtet sich die Abschlussbezeichnung nach demjenigen Fachgebiet, dessen Bedeutung im Studiengang überwiegt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 6 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 60 | Studiengänge, die nicht zum Bachelor- oder Mastergrad führen, schließen entweder mit dem <u>Staatsexamen, Kirchlichem Examen</u> oder einem <u>Diplom</u> ab. | SächsHSFG § 39 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 61 | Jedes Modul schließt mit einer Prüfungsleistung ab, die entweder benotet oder mit „bestanden/nicht bestanden“ bewertet ist. | SächsHSFG § 36 Abs. 3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|--|---|--|---|
| 62 | Unabdingbar ist eine adäquate Prüfungsdichte. Das bedeutet, dass die Prüfungsleistung eines Moduls i.d.R. aus genau einer integrierten Modulabschlussprüfung besteht, die sich auf den Inhalt der das Modul ausmachenden Lehrveranstaltungen bezieht und das Erreichen der Qualifikationsziele des Moduls überprüft. Im Fall der begründeten Ausnahme steht die Anzahl der Prüfungsleistungen in einem angemessenen Verhältnis zur Modulkonzeption und zur Prüfungsdichte im gesamten Studium. Dabei sollen mehrere Prüfungsleistungen in einem Modul von unterschiedler Art sowie didaktisch begründet sein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 63 | Die Prüfungsleistungen sind organisatorisch so aufeinander abgestimmt, dass die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit gewährleistet ist. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 64 | Die Prüfungsformate sind auf die Inhalte und Ziele des Moduls sowie die Qualifikationsziele des Studiengangs abgestimmt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 4; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 65 | Das Prüfungsformat Portfolio richtet sich an einem übergeordneten Lernziel aus und gliedert den Lernprozess in eine zielgerichtete Auswahl sukzessiver, aufeinander bezogener Teilleistungen. Über diese Teilleistungen dokumentieren und reflektieren die Studierenden ihren individuellen Lernfortschritt. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 66 | Anzahl, Art, Ausgestaltung, Umfang bzw. Dauer von Prüfungsleistungen sind in der Prüfungsordnung eindeutig und transparent festgehalten. | SächsHSFG § 34 Abs. 1 Nr. 6; ESG 1.3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|---|--|---|--|---|
| 67 | Die Wichtung der einzelnen Prüfungsleistungen zur Bestimmung der Modulnote ist in der Modulbeschreibung festgehalten. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 68 | Anzahl, Art, Ausgestaltung, Umfang bzw. Dauer von eventuellen Prüfungsvorleistungen sind in der Prüfungsordnung festgehalten und der Prüfungsdichte adäquat. Die Prüfungsvorleistung muss sich in der Zielstellung und soll sich in der Art von der Modulabschlussprüfung unterscheiden sowie didaktisch begründet sein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; SächsHSFG § 34, Abs. 1 Satz 5; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 69 | Der <u>Bachelorstudiengang</u> schließt mit einer Abschlussarbeit ab. Der Bearbeitungsumfang für die Bachelorarbeit beträgt i.d.R. 10 Leistungspunkte (ECTS), jedoch mindestens 6 und maximal 12 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 3; UL (für Regelfall) | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 70 | Der <u>Masterstudiengang</u> schließt mit einer Abschlussarbeit ab. Der Bearbeitungsumfang für die Masterarbeit beträgt mindestens 15 und maximal 30 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Qualitätssicherung und Weiterentwicklung | | | | |
| 71 | Die fachlich-inhaltliche Gestaltung und die methodisch-didaktischen Ansätze des Curriculums werden kontinuierlich überprüft und an fachliche und didaktische Weiterentwicklungen angepasst. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 13 Abs. 1; ESG 1.3; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 72 | Die Studierenden werden in angemessener Weise in die Entscheidungsprozesse bezüglich des Studiengangs und der Qualitätsentwicklung einbezogen. | SächsHSFG § 16 Abs. 1; ESG 1.2; 1.9; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

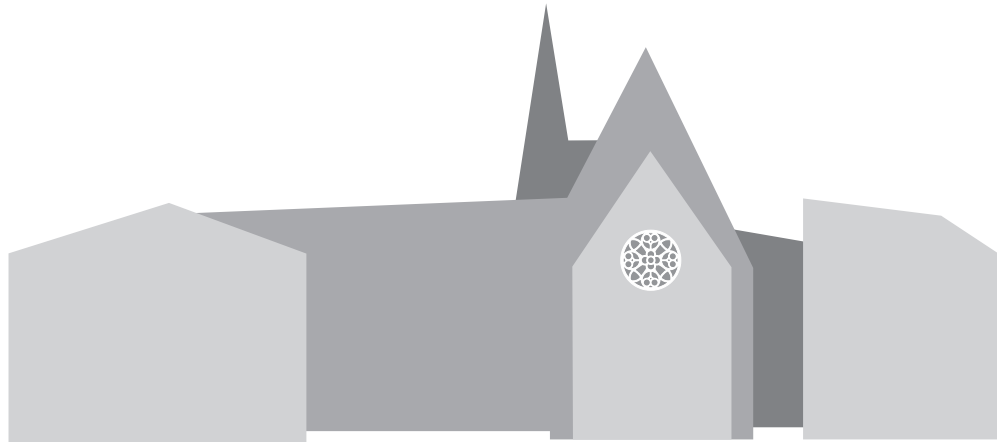
| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 73 | Der Studiengang unterhält Beziehungen zum Erwerbsfeld und den relevanten gesellschaftlichen Akteurinnen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 74 | Bei der (Weiter-)Entwicklung der Studiengänge fließt die Expertise externer (Fach-)Peers und die Erfahrungen von Absolvent:innen in angemessener Weise mit ein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 18 Abs. 1 Satz 1; ESG 1.2; 2.4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 75 | Die am Studiengang beteiligten Lehrenden setzen Maßnahmen um, welche zur systematischen Weiterentwicklung des Studiengangs beitragen | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 18 Abs. 1 Satz 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 76 | Die Lehre wird regelmäßig in internen und externen Verfahren evaluiert. Die Befunde der Evaluationen gehen systematisch in die Studiengangentwicklung ein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 14; § 18 Abs. 1; SächsHSFG § 9 Abs. 2f.; ESG 1.7; 1.9 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 77 | Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen werden den betreffenden Studierenden bekannt gegeben und Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrveranstaltung durch die Studierenden und die verantwortlich Lehrenden gemeinsam erörtert. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 14 Satz 4; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE EXTERNE BEGUTACHTUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|--|---|---|---|
| 78 | Die Ergebnisse von Evaluationen von Lehre und Studium werden in geeigneter Weise unter Berücksichtigung des Datenschutzes fakultätsintern veröffentlicht und summarisch einschließlich der daraus abgeleiteten Konsequenzen im fakultären Lehrbericht ausgewiesen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 18 Abs. 4; Sächs- HSFG § 9 Abs. 3; ESG 1.9; UL | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 79 | Die Erfolgsraten der Studierenden über den Verlauf ihres Studiums werden dokumentiert und erlauben die Ermittlung der effektiven Studierendauer. | ESG 1.4; 1.7 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 80 | Der Workload einzelner Module und des gesamten Studiengangs wird anlassbezogen erhoben. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; ESG 1.9 | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |



UNIVERSITÄT LEIPZIG



AKKREDITIERUNG SURKUNDE

Die Rektoratskommission Lehre, Studium, Prüfungen der
Universität Leipzig spricht dem Studiengang

die Akkreditierung aus. Die Kommission bestätigt mit dieser
Urkunde, dass der Studiengang den Qualitätsstandards der
Universität Leipzig entspricht und dies sowohl im internen
Evaluationsverfahren als auch in einem Verfahren unter
Einbezug universitätsexterner Expert:innen überprüft wurde.

Die Akkreditierung gilt bis zum 30. September 2028.

Prof. Dr. Eva Inés Obergfell
Rektorin

Prof. Dr. Roger Gläser
Prorektor für Talententwicklung:
Studium und Lehre

Leipzig im September 2022

Der Universität Leipzig wurde am 30. Juli 2018 durch die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur (ZEVA) im Auftrag des Akkreditierungsrates das Gütesiegel der Systemakkreditierung verliehen. Hierdurch wird der Universität Leipzig bestätigt, dass diese selbstständig in der Lage ist, die Qualität ihrer Studiengänge zu überprüfen und weiterzuentwickeln.



// CHECKLISTE FORMALE UND FACHLICH-INHALTLICHE KRITERIEN

zur Internen Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen an der Universität Leipzig

1

Das Qualitätsmanagementsystem in Lehre und Studium der Universität Leipzig (UL) richtet sich aus an den rechtlichen Vorgaben im Rahmen des Bologna-Prozesses und bezieht sich auf das Gesetz über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen ([SächsHSFG](#)), den Studienakkreditierungsstaatsvertrag sowie die mitgeltende Musterrechtsverordnung ([MRVO](#)), die Sächsische Studienakkreditierungsverordnung ([SächsStudAkkVO](#)), den Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse ([HQR](#)), die Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ([ESG](#)), den Hochschulentwicklungsplan des Freistaates Sachsen ([HEP Sachsen](#)), die Hochschulspezifische Entwicklungsplanung der Universität Leipzig ([HEP](#)) sowie auf weitere universitätsinterne Satzungen (UL) in den jeweils gültigen Fassungen.

Alle Anforderungen gegenüber Studiengängen der Universität Leipzig, die sich aus diesen internen wie externen Satzungen ergeben, sind im sogenannten Zentralen Kriterienkatalog (ZKK) zusammengeführt und darüber verbindlich für die Prozesse des Qualitätsmanagements (QM) aufgeschlossen worden.

Entsprechend werden die im ZKK zusammengefassten formalen und (soweit einschätzbar) fachlich-inhaltlichen Kriterien bei der Einrichtung

bzw. Wesentlichen Änderung von Studiengängen sowie beim Ändern bzw. Neufassen von Studiendokumenten regelhaft geprüft. Dies vollzieht sich über die unterschiedlichen Stufen des sogenannten Gremienwegs und schließt Prüfprozesse innerhalb des fakultätsbezogenen und des zentralen QM ein.

Die umfassende und empirisch validierte Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien erfolgt im Verfahren der Externen Begutachtung und obliegt der Gutachter:innenkommission. Die Ergebnisse dieser Begutachtung (Gutachten) bilden eine wesentliche Grundlage der Bewertung im Verfahren der Internen Akkreditierung.

Aufgrund der Integration der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien der SächsStudAkkVO in den ZKK der UL basiert die Checkliste zur Überprüfung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien auf dem ZKK.

Die Erfüllung der jeweiligen Kriterien des ZKK ist im entsprechenden Feld anzukreuzen. Eine (ggf. stichpunktartige) Begründung ist in den Fällen notwendig, in denen ein Kriterium als nicht oder nur teilweise erfüllt eingeschätzt wird. Weitere Bemerkungen sind auch für vollständig erfüllte Kriterien möglich.

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| Profil und Qualifikationsziele | | | | |
| 1 | Der Studiengang ist mit der Hochschulentwicklungs- und Strukturplanung der Universität Leipzig vereinbar. | ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Der Studiengang ist in das Forschungs- und Lehrprofil der Universität Leipzig sowie der entsprechenden Fakultät eingebunden. | ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Für den Studiengang ist der Bedarf anhand eines Vergleichs mit existierenden Studienangeboten anderer Hochschulen und der potentiellen Nachfrage von Studieninteressentinnen plausibel dargelegt. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Im Fall <u>konsekutiver Masterstudiengänge</u> kann auf Absolventinnen von im Freistaat Sachsen angebotenen Bachelorstudiengängen zurückgegriffen werden. | HEP Sachsen 5.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Für den Studiengang sind die Verbindungen zu potentiellen Erwerbsfeldern und die prinzipiellen Einstiegschancen für Absolvent:innen des Studienganges in diesen Erwerbsfeldern berücksichtigt und im Studiengangskonzept plausibel dargelegt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 11 Abs 3; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 6 | Das Profil des Studiengangs ist inhaltlich klar und transparent dargestellt. Bei <u>Masterstudiengängen</u> kann das Profil eine Aussage dazu treffen, ob der Studiengang eher forschungs- oder eher anwendungsorientiert ist. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 4 Abs. 1 Satz 1; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

¹ Die Abkürzungen werden am Anfang des Dokuments benannt.

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|--|--|---|--|---|
| 7 | Der Studiengangtitel bildet die Qualifikationsziele, inhaltlichen Schwerpunkte sowie die Lehr- und Prüfungssprache des Studiengangs adäquat ab. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 8 | Die Qualifikationsziele, der Studiengangtitel, der Abschlussgrad, die Abschlussbezeichnung sowie das Modulkonzept und die Lehrveranstaltungstypen sind aufeinander abgestimmt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 9 | Der Studiengang umfasst fachliche und überfachliche Qualifikationsziele gemäß dem Qualifikationsrahmen im Hochschulbereich (HQR). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 11 Abs. 1f.; ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 10 | Die festgelegten Qualifikationsziele des Studiengangs sind kompatibel mit dem Leitbild der Fakultät. | ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Es ist festgelegt, ob ein <u>Masterstudiengang</u> konsekutiv oder weiterbildend ist. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 4 Abs. 2; Sächs- HSFG § 36 Abs. 8 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Konzeption, Organisation und Zugangsvoraussetzungen | | | | |
| 12 | Für den Studiengang ist eine verantwortliche Person ausgewiesen. Der/die Studiengangverantwortliche ist eine natürliche Person, i.d.R. Hochschullehrer:in, an der Universität Leipzig hauptamtlich beschäftigt und an der den Studiengang anbietenden Einrichtung tätig. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 17 Abs. 1 Satz 4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 13 | Neu eingerichtete oder durch die Einführung neuer Schwerpunkte wesentlich geänderte Studiengänge weisen originäre Module im Umfang von mindestens 30 Leistungspunkten (ECTS) aus, die in der Verantwortung des/der den betreffenden Studiengang anbietenden Fachbereichs/Fachbereiche liegen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 14 | Die ausreichende Verfügbarkeit personeller Ressourcen des Studiengangs ist sichergestellt und transparent sowie nachvollziehbar dargestellt, inklusive der Kapazität für adäquate Beratungs- und Betreuungsangebote. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 3; ESG 1.6, HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 15 | Das Curriculum wird durch fachlich und methodisch-didaktisch qualifiziertes Lehrpersonal umgesetzt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 2; ESG 1.5f.; HEP 3.1; 3.4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 16 | Der Studiengang verfügt über eine angemessene Ressourcenausstattung, insbesondere Raum- und Sachausstattung, einschließlich IT-Infrastruktur, Lehr- und Lernmittel zu verfügen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 3; ESG 1.6; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 17 | Umfang und Art bestehender Kooperationen mit anderen Hochschulen, Unternehmen und sonstigen Einrichtungen sind beschrieben und die der Kooperation zu Grunde liegenden Vereinbarungen dokumentiert. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 20 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 18 | Bei Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen obliegen alle Entscheidungen der Studien- und Prüfungsorganisation sowie der Qualitätssicherung der Universität Leipzig. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 19 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 19 | Im Fall von studiengangsbezogenen Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen ist der Mehrwert für die künftigen Studierenden und die Universität Leipzig nachvollziehbar dargelegt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 9 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 20 | Die allgemeine Zugangsberechtigung für einen <u>Bachelorstudiengang</u> ist die Hochschulzugangsberechtigung. | SächsHSFG § 17 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 21 | Die allgemeine Zugangsberechtigung für einen <u>Masterstudiengang</u> ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder Abschluss einer staatlichen oder staatlichen anerkannten Berufsakademie. | SächsHSFG § 17 Abs. 10 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 22 | Weiterbildende <u>Masterstudiengänge</u> setzen qualifizierte berufspraktische Erfahrungen von i.d.R. nicht unter einem Jahr voraus. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 5 Abs. 1 Satz 3; SächsHSFG § 38 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 23 | Fachspezifischen Zugangsvoraussetzungen für <u>Bachelor- bzw. Masterstudiengänge</u> sind definiert und werden vor der Immatrikulation überprüft (z. B. in Eignungsfeststellungsverfahren). Nachweise von Sprachkenntnissen sind soweit möglich anhand der Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens beschrieben. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 5 Abs. 3; Sächs- HSFG § 17 Abs. 10f. | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 24 | Wird eine andere Lehr- und Prüfungssprache als Deutsch verwendet, ist dies in den Studiendokumenten dargestellt. | SächsHSFG § 34 Abs. 2; § 36 Abs. 4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|-----------------------|--------------------------|---|
| 25 | Bei der Konzeption, Planung und Durchführung der Studiengänge wird das erwartete Einstiegsniveau der Studierenden berücksichtigt und gegenüber Studieninteressierten kommuniziert. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 1 | ja | <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein | <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise | <input type="checkbox"/> | |
| 26 | Die Organisation des Studiums beachtet die Grundsätze des studien- denzentrierten Lehrens und Lernens und eröffnet Freiräume für ein selbstgestaltetes Studium. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 5; ESG 1.3; HEP 3.1 | ja | <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein | <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise | <input type="checkbox"/> | |
| 27 | Die Strukturierung des Studiums erlaubt die nationale und internatio- nale Mobilität der Studierenden ohne Zeitverlust. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 4; HEP 3,1; 3,3 | ja | <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein | <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise | <input type="checkbox"/> | |
| 28 | Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die an einer anderen Hoch- schule erbracht worden sind, werden auf Antrag der Studierenden an- gerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der er- worbenen Kompetenzen bestehen. Die eventuelle Nichtanrechnung be- darf der nachvollziehbaren, schriftlichen Begründung. | SächsHSFG § 35 Abs. 9; ESG 1,4 | ja | <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein | <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise | <input type="checkbox"/> | |
| 29 | Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die au- ßerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, werden bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte ange- rechnet. Die eventuelle Nichtanrechnung bedarf der nachvollziehba- ren, schriftlichen Begründung. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 9 Abs. 1 Satz 2f. | ja | <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein | <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise | <input type="checkbox"/> | |
| 30 | Der Studiengang wird durch das Campusmanagementsystem der Uni- versität Leipzig administriert. Die technische Umsetzung wird vom für den Studiengang zuständige Studienbüro in Abstimmung mit dem Sachgebiet Studienkoordination verantwortet. | UL | ja | <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein | <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise | <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|--|---|--|--|---|
| 31 | Das Beratungs- und Betreuungsangebot ist für alle Studierenden transparent und zugänglich und umfasst fachliche und überfachliche Aspekte. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 32 | Der Studiengang setzt Konzepte um, die sicherstellen, dass Studierende mit besonderen Bedürfnissen in ihrem Studium nicht benachteiligt werden und die Angebote der Hochschule möglichst ohne fremde Hilfe in Anspruch nehmen können. Nachteilsausgleiche für Studierende sind in den Studiendokumenten festgehalten. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 15; SächsHSFG § 5 Abs. 2 Nr. 11f. | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Regelstudienzeit, Studienverlauf und Workload | | | | |
| 33 | Der Studienverlaufsplan ist für alle relevanten Interessengruppen nachvollziehbar sowie transparent und gewährleistet ein Studium in der Regelstudienzeit. | SächsHSFG § 36 Abs. 4f.; ESG 1.2; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 34 | Ein Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von mindestens 25 und maximal 30 Stunden. Die gesamte Arbeitsbelastung liegt im Studienjahr (2 Semester) bei maximal 1800 Zeitstunden. | MRVO SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 35 | Pro Semester werden im Studiengang i.d.R. 30 Leistungspunkte (ECTS) vergeben. Abweichungen sind nachvollziehbar zu begründen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 1 Satz 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 36 | <u>Bachelorstudiengänge</u> erstrecken sich i.d.R. über einen Zeitraum von 6 Semestern und umfassen 180 Leistungspunkte (ECTS). Im Fall der begründeten Ausnahme ist eine Abweichung nach oben möglich. Die Regelstudienzeit beträgt dabei maximal 8 Semester und umfasst maximal 240 Leistungspunkte (ECTS). Die Anzahl der zu erwerbenden ECTS richtet sich nach der festgelegten Regelstudienzeit. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 3 Abs. 2; Sächs- HSFG § 33 Abs. 2; UL (für Regelfall) | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 37 | <u>Masterstudiengänge</u> erstrecken sich i.d.R. über einen Zeitraum von 4 Semestern und umfassen 120 Leistungspunkte (ECTS). Ausnahmen sind nachvollziehbar begründet. Im Fall der begründeten Ausnahme ist eine Abweichung nach unten möglich. Die Regelstudienzeit beträgt dabei mindestens 2 Semester und umfasst mindestens 60 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 3 Abs. 2; Sächs- HSFG § 33 Abs. 2; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 38 | Unter Einbezug des vorangegangenen Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss muss das <u>Masterstudium</u> mit mindestens 300 Leistungspunkten (ECTS) abgeschlossen werden. Die Anzahl der zu erwerbenden ECTS richtet sich nach der festgelegten Regelstudienzeit. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 2 Satz 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 39 | Bei <u>konsekutiven Studiengängen</u> beträgt die Gesamtregelstudienzeit (Vollzeit) 10 Semester. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Begründung; die Zustimmung des SMWK nach § 33 Abs. 2 Satz 6 Sächs-HSFG liegt vor. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 3 Abs. 2 Satz 3; SächsHSFG § 33 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 40 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i.d.R. 30 von 180 Leistungspunkten (ECTS) für Schlüsselqualifikationen vorgesehen. Ausnahmen sind nachvollziehbar zu begründen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 41 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i.d.R. mindestens 10 von 30 Leistungspunkten (ECTS) für fakultätsübergreifende Schlüsselqualifikationsmodule aus dem zentralen Angebot der Universität Leipzig vorgehalten. Ausnahmen sind nachvollziehbar zu begründen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 42 | In <u>Bachelorstudiengängen</u> sind i.d.R. mindestens 30 von 180 Leistungspunkten (ECTS) für Wahlmöglichkeiten vorgesehen. Ausnahmen sind nachvollziehbar begründet. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|------------------------|--|--|--|---|
| 43 | Eventuelle Praxisanteile sind im Studiengangskonzept festgehalten und so ausgestaltet, dass Leistungspunkte (ECTS) erworben werden können. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1 Satz 3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Modularisierung | | | | |
| 44 | Der Studiengang ist modularisiert und mit Leistungspunkten (ECTS) versehen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 1 Satz 1; SächsHSFG § 32 Abs. 5; § 36 Abs. 3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 45 | Die Konzeption und Verwendung der Module richtet sich an den zu erwerbenden Kompetenzen und Qualifikationen gemäß dem Qualifikationsrahmen im Hochschulbereich (HQR) auf Bachelor- bzw. Master-Niveau aus. | MRVO § 11 Abs. 3 Satz 1f.; ESG 1.2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 46 | Der Modultitel bildet die Ziele, Schwerpunkte, Inhalte sowie die Lehr- und Prüfungssprache des Moduls adäquat ab. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 47 | Kombination, Abfolge und Ziele der Module sind im Hinblick auf die Qualifikationsziele des Studiengangs stimmig und kohärent. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 1f.; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|---|---|---|
| 48 | Jedes Modul schließt i.d.R. mit 5 oder 10 Leistungspunkten (ECTS) ab. Von diesem Kriterium kann abgewichen werden, wenn entweder kein Export vorgesehen ist oder ein Export des Moduls keine Komplikation für die Gesamtleistungspunkte (ECTS) im importierenden Studiengang bedeutet und die Prüfungsdichte pro Semester adäquat ist. Module mit weniger als 5 Leistungspunkten (ECTS) sind zu begründen und dann zulässig, wenn sich dies aus der Vorgabe einer Fachgesellschaft ergibt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; UL (für Regelfall) | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 49 | Die angebotenen Module umfassen i.d.R. mindestens zwei Lehrveranstaltungen. Diese Lehrveranstaltungen sollten in einem fachlichen oder thematischen Zusammenhang stehen und unterschiedlicher Art sein. Generelle Ausnahmefälle sind Module, die aus den Lehrveranstaltungsarten Sprachkurs, Kolloquium, Praktikum, Exkursion oder E-Learning-Kurs bestehen. In <u>Masterstudiengängen</u> stellen zudem Module, die ausschließlich aus zwei oder mehr Seminaren bestehen, eine weitere Ausnahme dar. Darüber hinausgehende Ausnahmen sind vor dem Hintergrund der didaktischen Konzeption des Moduls nachvollziehbar zu begründen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 1 Satz 1; SächsHSFG § 36 Abs. 3; UL (für Ausnahmefälle) | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |
| 50 | Module sind so zu gestalten, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters abgeschlossen werden. In Ausnahmefällen können Module so ausgestaltet sein, dass sie in maximal zwei aufeinander folgenden Semestern zu absolvieren sind. In diesen Fällen ist nachvollziehbar dargelegt, dass die transparente inhaltliche Binnenstrukturierung des Studiengangs gewahrt bleibt und kein mobilitätshindernder Effekt entsteht bzw. diesem durch geeignete Maßnahmen entgegengewirkt wird. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; § 7 Abs. 1 Satz 2; UL | <div>ja <input type="checkbox"/></div> <div>nein <input type="checkbox"/></div> <div>teilweise <input type="checkbox"/></div> | |

10

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|---|------------------------------------|---|
| 51 | In der Modulbeschreibung sind u.a. folgende Merkmale des Moduls festgeschrieben: Inhalte und Qualifikationsziele, eingesetzten Lehrveranstaltungstypen, Voraussetzungen für die Teilnahme, wesentliche inhaltliche Zusammenhänge mit weiteren Modulen desselben Studiengangs und ggf. anderer Studiengänge, Gesamtarbeitsaufwand (ECTS-Leistungspunkte), die Moduldauer und Prüfungsleistungen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 52 | Der Modulturnus ist in der Modulbeschreibung festgeschrieben. Dabei sind Module i.d.R. mindestens einmal im akademischen Jahr anzubieten. Unregelmäßige Modulturnusse oder Turnusse, die potentiell die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit erschweren (z.B. alle zwei Jahre), sollten die Ausnahme im Curriculum bilden. Diese Ausnahmen sind i.d.R. nur im Wahlpflicht- und Wahlbereich und unter der Bedingung zulässig, dass das regelmäßig angebotene Curriculum das Studium aller eventuellen Schwerpunkte/Studiengangspfade/Kompetenzlinien in der Regelstudienzeit ermöglicht. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 2 Nr. 7; UL (für unregelmäßige Modulturnusse) | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 53 | Die Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) sind in der Studien- und Prüfungsordnung sowie in den Modulbeschreibungen festgehalten. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 7 Abs. 2/§ 7 Abs. 2 Nr. 5 | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 54 | Die Modulverantwortlichkeit ist auf der Ebene einer Professur definiert und in der Modulbeschreibung festgehalten. Für Module, die fachlich nicht einer Professur zuordenbar sind, liegt die Modulverantwortlichkeit bei der Leitung der jeweiligen Einrichtung. | UL | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 55 | Die Vergabe und Berechnung der Note des Moduls und der Abschlussnote des Studiengangs ist in den Studiendokumenten geregelt. Sollten Module dabei unterschiedlich gewichtet sein, ist dies in der Prüfungsordnung geregelt. | UL | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|---|--|---|--|---|
| 56 | Die Abschätzung des Workloads eines Moduls ist angemessen, transparent dargestellt und vor dem Hintergrund von Erfahrungswerten plausibel. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 57 | Jedes Modul ist dauerhaft mit einer eindeutigen Modulnummer versehen, die mit der Modulnummernkonvention der Universität Leipzig in Einklang steht. Dabei gilt, dass jedes Modul unabhängig von seiner Verwendung in unterschiedlichen Studiengängen nur eine Modulnummer erhält und über diese eindeutig identifizierbar ist. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Abschluss und Prüfungsleistungen | | | | |
| 58 | <u>Bachelor- bzw. Masterstudiengänge</u> schließen je nach inhaltlicher Ausrichtung bzw. Vertiefungsrichtung entweder mit dem Abschluss Bachelor/Master of Arts (B.A./M.A.), Bachelor/Master of Science (B.Sc./M.Sc.) oder Bachelor/Master of Laws (LL.B./LL.M.) ab. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 6 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 59 | Bei <u>interdisziplinären und Kombinationsstudiengängen</u> richtet sich die Abschlussbezeichnung nach demjenigen Fachgebiet, dessen Bedeutung im Studiengang überwiegt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 6 Abs. 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 60 | Studiengänge, die nicht zum Bachelor- oder Mastergrad führen, schließen entweder mit dem <u>Staatsexamen, Kirchlichem Examen</u> oder einem <u>Diplom</u> ab. | SächsHSFG § 39 Abs. 1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 61 | Jedes Modul schließt mit einer Prüfungsleistung ab, die entweder benotet oder mit „bestanden/nicht bestanden“ bewertet ist. | SächsHSFG § 36 Abs. 3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|--|---|--|---|
| 62 | Unabdingbar ist eine adäquate Prüfungsdichte. Das bedeutet, dass die Prüfungsleistung eines Moduls i.d.R. aus genau einer integrierten Modulabschlussprüfung besteht, die sich auf den Inhalt der das Modul ausmachenden Lehrveranstaltungen bezieht und das Erreichen der Qualifikationsziele des Moduls überprüft. Im Fall der begründeten Ausnahme steht die Anzahl der Prüfungsleistungen in einem angemessenen Verhältnis zur Modulkonzeption und zur Prüfungsdichte im gesamten Studium. Dabei sollen mehrere Prüfungsleistungen in einem Modul von unterschiedler Art sowie didaktisch begründet sein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 63 | Die Prüfungsleistungen sind organisatorisch so aufeinander abgestimmt, dass die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit gewährleistet ist. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 64 | Die Prüfungsformate sind auf die Inhalte und Ziele des Moduls sowie die Qualifikationsziele des Studiengangs abgestimmt. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 4; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 65 | Das Prüfungsformat Portfolio richtet sich an einem übergeordneten Lernziel aus und gliedert den Lernprozess in eine zielgerichtete Auswahl sukzessiver, aufeinander bezogener Teilleistungen. Über diese Teilleistungen dokumentieren und reflektieren die Studierenden ihren individuellen Lernfortschritt. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 66 | Anzahl, Art, Ausgestaltung, Umfang bzw. Dauer von Prüfungsleistungen sind in der Prüfungsordnung eindeutig und transparent festgehalten. | SächsHSFG § 34 Abs. 1 Nr. 6; ESG 1.3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|---|--|---|--|---|
| 67 | Die Wichtung der einzelnen Prüfungsleistungen zur Bestimmung der Modulnote ist in der Modulbeschreibung festgehalten. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 68 | Anzahl, Art, Ausgestaltung, Umfang bzw. Dauer von eventuellen Prüfungsvorleistungen sind in der Prüfungsordnung festgehalten und der Prüfungsdichte adäquat. Die Prüfungsvorleistung muss sich in der Zielstellung und soll sich in der Art von der Modulabschlussprüfung unterscheiden sowie didaktisch begründet sein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 4; SächsHSFG § 34, Abs. 1 Satz 5; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 69 | Der <u>Bachelorstudiengang</u> schließt mit einer Abschlussarbeit ab. Der Bearbeitungsumfang für die Bachelorarbeit beträgt i.d.R. 10 Leistungspunkte (ECTS), jedoch mindestens 6 und maximal 12 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 3; UL (für Regelfall) | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 70 | Der <u>Masterstudiengang</u> schließt mit einer Abschlussarbeit ab. Der Bearbeitungsumfang für die Masterarbeit beträgt mindestens 15 und maximal 30 Leistungspunkte (ECTS). | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 8 Abs. 3 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| Qualitätssicherung und Weiterentwicklung | | | | |
| 71 | Die fachlich-inhaltliche Gestaltung und die methodisch-didaktischen Ansätze des Curriculums werden kontinuierlich überprüft und an fachliche und didaktische Weiterentwicklungen angepasst. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 13 Abs. 1; ESG 1.3; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 72 | Die Studierenden werden in angemessener Weise in die Entscheidungsprozesse bezüglich des Studiengangs und der Qualitätsentwicklung einbezogen. | SächsHSFG § 16 Abs. 1; ESG 1.2; 1.9; HEP 3.1 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|---|--|--|---|
| 73 | Der Studiengang unterhält Beziehungen zum Erwerbsfeld und den relevanten gesellschaftlichen Akteurinnen. | UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 74 | Bei der (Weiter-)Entwicklung der Studiengänge fließt die Expertise externer (Fach-)Peers und die Erfahrungen von Absolvent:innen in angemessener Weise mit ein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 18 Abs. 1 Satz 1; ESG 1.2; 2.4 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 75 | Die am Studiengang beteiligten Lehrenden setzen Maßnahmen um, welche zur systematischen Weiterentwicklung des Studiengangs beitragen | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 18 Abs. 1 Satz 2 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 76 | Die Lehre wird regelmäßig in internen und externen Verfahren evaluiert. Die Befunde der Evaluationen gehen systematisch in die Studiengangentwicklung ein. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 14; § 18 Abs. 1; SächsHSFG § 9 Abs. 2f.; ESG 1.7; 1.9 | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 77 | Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen werden den betreffenden Studierenden bekannt gegeben und Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrveranstaltung durch die Studierenden und die verantwortlich Lehrenden gemeinsam erörtert. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 14 Satz 4; UL | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> | |

ZENTRALER KRITERIENKATALOG – CHECKLISTE INTERNE AKKREDITIERUNG

| NR | KRITERIUM | QUELLE/ BEZUG ¹ | KRITERIUM ERFÜLLT? | BEGRÜNDUNG/ BEMERKUNG (wenn nicht oder teilweise erfüllt) |
|----|--|---|------------------------------------|---|
| 78 | Die Ergebnisse von Evaluationen von Lehre und Studium werden in geeigneter Weise unter Berücksichtigung des Datenschutzes fakultätsintern veröffentlicht und summarisch einschließlich der daraus abgeleiteten Konsequenzen im fakultären Lehrbericht ausgewiesen. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 18 Abs. 4; Sächs- HSFG § 9 Abs. 3; ESG 1.9; UL | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 79 | Die Erfolgsraten der Studierenden über den Verlauf ihres Studiums werden dokumentiert und erlauben die Ermittlung der effektiven Studierendauer. | ESG 1.4; 1.7 | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |
| 80 | Der Workload einzelner Module und des gesamten Studiengangs wird anlassbezogen erhoben. | MRVO/SächsStu- dAkkVO § 12 Abs. 5 Nr. 3; ESG 1.9 | ja <input type="checkbox"/> | |
| | | | nein <input type="checkbox"/> | |
| | | | teilweise <input type="checkbox"/> | |



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

IMPRESSUM

Stabsstelle Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium
Ritterstraße 9-13
04109 Leipzig
stqe@uni-leipzig.de