



Handbuch Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

zur

Einrichtung und Weiterentwicklung von Studiengängen

an der

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

(Stand: Oktober 2020)

1. Vorbemerkung

Die Johannes Gutenberg-Universität Mainz hat seit dem Jahre 2011 das Siegel für die Systemakkreditierung erhalten. Die positive Systemakkreditierung bescheinigt der Universität, dass ihr Qualitätssicherungssystem im Bereich von Studium und Lehre geeignet ist, das Erreichen der Qualifikationsziele und die Qualitätsstandards ihrer Studiengänge zu gewährleisten. Mit dem Akkreditierungssiegel geht nicht nur eine Akkreditierung sämtlicher bereits eingerichteter Mainzer Studiengänge einher, sondern die Hochschule ist in der Akkreditierungsperiode in die Lage versetzt, die Einrichtung und Weiterführung der Studiengänge auch künftig auf die erprobte Weise fortsetzen zu können.

Mit der Akkreditierung auf übergeordneter Ebene schließt die Hochschule zudem an die Einlassungen der europäischen Bildungsminister*innen im Rahmen der Bologna Folgekonferenzen an, welche die zentrale Zuständigkeit von Prozessen der Qualitätssicherung in den Hochschulen selbst sehen.

Über diesen unmittelbaren Bezug hinaus stellt sich die Johannes Gutenberg-Universität mit der Weiterentwicklung ihres bereits fortgeschrittenen Qualitätssicherungssystems den Aufgaben, die in einem europäischen Hochschulraum in den kommenden Jahren zu erwarten sind. Insbesondere wird hiermit eine nationale und internationale Anerkennung der Qualität im Bereich der Lehre insgesamt angestrebt, welche perspektivisch die bisherige gegenseitige Anerkennung auf Ebene einzelner Studienprogramme ablösen soll.

In diesem Handbuch werden Prozesse dokumentiert und Verantwortlichkeiten definiert, die der Einrichtung und Fortführung neuer Studiengänge zugrunde liegen. Hiermit ist gleichzeitig umschrieben, dass nicht alle qualitätsbildenden Prozesse an der Johannes Gutenberg-Universität an dieser Stelle dokumentiert werden. Zu nennen sind in diesem Zusammenhang insbesondere Prozesse, die Berufungsverfahren zugrunde liegen sowie solche der Mittelverteilung usw. Die Beschreibung der hier dargelegten Prozesse impliziert, dass sie insofern nicht erschöpfend sind, als im Einzelfall Handlungsspielräume notwendig sind, die ein partielles Abweichen von den beschriebenen Abläufen nahe legen.

Das Handbuch Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung zur Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen wird kontinuierlich fortgeschrieben und ist im Internet abrufbar (<http://www.zq.uni-mainz.de/873.php>).

Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
(Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch)

Inhalt

A. Struktur und Grundsätze der Qualitätssicherung	4
1. Grundsätze der Qualitätssicherung und -entwicklung an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz	4
2. Entscheidungsträger, Einrichtungen und Akteure	10
B. Prozesse der Qualitätssicherung	22
1. Prozess der Einrichtung und Akkreditierung von Studiengängen	22
1.1 Entwicklung des Studiengangkonzeptes und Konzeptbewertung	22
1.2 Grundlagen für die Konzeptentwicklung	27
1.3 Ausarbeitung des Studiengangkonzeptes/Antrag auf Akkreditierung eines Studiengangs	34
1.4 Entscheidungsprozess zur Einrichtung des Studiengangs	38
1.5 Vorbereitung zur Aufnahme des Studienbetriebs	46
2. Studiengangbegleitende Qualitätssicherung	48
2.1 Lehrveranstaltungsbewertungen	48
2.2 Absolventenbefragungen	53
2.3 Evaluationen von Juniorprofessor*innen	57
2.4 Angebote zur Personalentwicklung und didaktischen Weiterqualifizierung	59
2.5 Studieneingangsbefragungen, Evaluation von Serviceeinrichtungen und ergänzende Studien	63
2.6 Workloaderhebung	65
3. Prozess der Entscheidung über die Reakkreditierung von Studiengängen	67

A. Struktur und Grundsätze der Qualitätssicherung

1. Grundsätze der Qualitätssicherung und -entwicklung an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Exzellente Leistungen in Forschung, Studium und Lehre

Die Johannes Gutenberg-Universität (JGU) strebt im nationalen wie im internationalen Vergleich herausragende Forschungsleistungen und hochwertige Studienangebote an. Der damit immanente Anspruch der Fächer und Fachbereiche zur Ausbildung einer hohen Qualität in Forschung, Studium und Lehre findet seine Unterstützung in begleitenden Instrumenten der Qualitätssicherung.

Qualitätsebenen

Gegenstand von Qualitätssicherungsverfahren sind somit die zentralen Aufgabenfelder der Universität in Forschung und Lehre sowie ihre jeweilige Organisation. Sie beziehen sich mithin auf die Ziele, Strukturen, Prozesse und die Ergebnisse in der Forschung sowie im Bereich Studium und Lehre und fokussieren sowohl auf die Ebene von Organisationen als auch auf jene einzelner Akteure.

Kooperation und Partizipation

Qualitätssicherungsverfahren sind unter der Prämisse, dass sie entsprechend ihrem prospektiven Charakter zur weiteren qualitativen Entwicklung im Bereich von Forschung sowie Studium und Lehre beitragen sollen, auf Kooperation mit den beteiligten Akteuren unterschiedlicher Statusgruppen und unterschiedlicher funktionaler Einbindung in die Universität angewiesen. Diese Perspektive entspricht dem Verständnis, dass es sich bei Universitäten geradezu nicht um technische, sondern soziale Systeme handelt, die aufgrund ihrer relativen Autonomie auf Seiten der einzelnen Akteure in besonderem Maße auf die Ausbildung und den Erhalt intrinsischer Motivation angewiesen sind.

Ergänzendes Steuerungsinstrument

Qualitätssicherung ist innerhalb der Universität ein ergänzendes Steuerungsinstrument auf unterschiedlichen Handlungsebenen. Hierunter ist insbesondere zu verstehen, dass Maßnahmen der Qualitätssicherung Entscheidungen der Fächer, Fachbereiche sowie der Hochschulleitung nicht ersetzen, sondern den Prozess der Entscheidungsfindung durch die Erhebung, Analyse und Dokumentation von Stärken und Schwächen im Sinne einer evidenzbasierten Steuerung unterstützen.

Steuerungsstruktur

Die Struktur der JGU zeichnet sich durch einen integrativen Ansatz der Steuerung aus, der die Elemente der klassischen Gremienuniversität und der Hochschulleitung mit Expertengremien in beratender Funktion verbindet.

Als Weiterung des vorhandenen Steuerungssystems hat die JGU in den vergangenen Jahren sukzessive die Einbeziehung von Expert*innen in Form beratender Instanzen gefördert. Die Einrichtungen des Gutenberg Forschungskollegs (GFK), des Gutenberg Lehrkollegs (GLK) und des Gutenberg Nachwuchskollegs (GNK) fokussieren auf zentrale Bereiche und Herausforderungen der Universität und führen die besten Forschenden, Lehrenden sowie Akteure, die über vielfältige Erfahrung im Bereich der Nachwuchsförderung verfügen, zusammen. Die Kollegs mobilisieren mithin das innerhalb der Universität vorhandene Praxiswissen, das jeweils ergänzt wird um externe Expert*innen, die die Arbeit der Kollegs begleiten. Die Kollegs dienen der strategischen Beratung der leitenden Organe der JGU und sind nicht zuletzt für das Qualitätsmanagementsystem der JGU von Bedeutung, als sie wesentliche Impulse, bspw. für die Weiterentwicklung von Kriterien für die interne Akkreditierung, für das Verständnis guter Lehre und angemessener Betreuung etc. geben. Darüber hinaus verfügen sie über Instrumente zur Förderung innovativer Modelle und individueller Exzellenz.

In Anbetracht ihrer Größe und der damit verbundenen vielschichtigen Organisation bedarf die JGU einer komplexen Steuerungsstruktur, die sowohl den gewachsenen Anforderungen an die Autonomie und Effizienz von Entscheidungsfindungsprozessen als auch der Konsensbildung innerhalb der Universität Rechnung trägt. Diese Gleichzeitigkeit entspricht nicht zuletzt der Gesetzeslage in Rheinland-Pfalz, die eine im Vergleich zu vielen anderen Bundesländern starke Position universitärer Gremien vorsieht. Sie spiegelt aber auch das Selbstverständnis der JGU wider (Subsidiarität) und führt unter anderem zu einer starken Position der Fachbereiche, die ihren Ausdruck beispielsweise in der selbständigen Budgetierung der ihnen zugewiesenen Mittel und den damit verbundenen finanziellen Gestaltungsspielräumen findet. Dieses dezentrale Moment der Hochschulsteuerung ermöglicht einen umfassenden Einbezug der vielfältigen Fachkompetenzen in Entwicklungs- und Entscheidungsprozesse der Universität.

Gleichwohl verfügt die Hochschule über zentrale Instrumente der Hochschulentwicklung und Intervention. Eine wesentliche Rolle kommt hierbei

der thematischen Ausrichtung und der (Wieder-)Zuweisung vakanter Professuren zu, welche seit dem novellierten Hochschulgesetz¹ dem*der Präsident*in übertragen wurden. Den Rahmen² für diese Entscheidungen bilden die Profilbildungsstrategie im Bereich der Forschung sowie die Leitfragen zum Wiederzuweisungsantrag bzw. die Struktur- und Entwicklungspläne der Fachbereiche und künstlerischen Hochschulen. Der*Die Präsident*in entscheidet anknüpfend an die Berufungsvorschläge aus den Fachbereichen über die Zuweisung der Stelle³ und über den Inhalt des Ausschreibungstextes. Die Mitarbeiter*innen der Stabsstelle Präsidialbereich unterstützen den*die Präsident*in hinsichtlich strategischer Entscheidungen und bereiten deren Umsetzung auf unterschiedlichen Ebenen vor.

Der*Die Präsident*in bereitet ferner sämtliche Beschlüsse des Senats vor, die die Einrichtung, Änderung oder Aufhebung von Studiengängen betreffen. Er*Sie wird hierbei von der Abteilung Studium und Lehre der Zentralen Verwaltung sowie im Falle von Lehramtsstudiengängen auch vom Zentrum für Lehrerbildung beraten. In kapazitären Fragen steht ihm*ihr die Stabsstelle Planung und Controlling des Kanzlerbüros zur Verfügung (vgl. zur Steuerungsstruktur im Bereich Studium und Lehre an der JGU Abb. 1).

Auf Fachbereichsebene ist der*die Dekan*in für die ordnungsgemäße Durchführung der Lehre verantwortlich, ihm*ihr obliegt ferner die Verantwortung für die qualitative Verbesserung der Organisation des Studienangebots und für die Initiative zur Erarbeitung von Vorschlägen zur Einrichtung, Änderung oder Aufhebung von Studiengängen. Die jeweiligen Entscheidungen oder Beschlussvorschläge werden durch die Fachbereichsräte verabschiedet. Als beratendes Gremium werden diese unterstützt durch die in der Regel auf Fachbereichsebene angesiedelten Fachausschüsse für Studium und Lehre, die in Rheinland-Pfalz gesetzlich verankert und drittelparitätisch (Professor*innen, Mitarbeiter*innen, Studierende) besetzt sind. In der operativen Umsetzung aller Aspekte der Organisation und Verwaltung der Lehrveranstaltungen leisten die Studienbüros und hier insbesondere die Studienmanager*innen sowie die Studiengangbeauftragten einen ganz wesentlichen Beitrag.

Zentrale Organe der beiden künstlerischen Hochschulen sind die Leitungen, zusammengesetzt aus einem*einer Rektor*in und zwei Prorektor*innen sowie der drittelparitätisch besetzte Rat der Hochschulen, der durch den Ausschuss Studium und Lehre als beratendes Gremium unterstützt wird. Verschiedene Abteilungen, die den jeweiligen unterschiedlichen Studienbereichen entsprechen, bilden zusammen mit der Geschäftsführung und den Mitarbeiter*innen in der Verwaltung und Einrichtungen wie Studienbüro oder

¹ Novelle des Hochschulgesetzes vom 19.11.2010.

² So verabschiedete der Senat im Jahre 2008 auf Vorschlag des Präsidenten eine Profilbildungsstrategie im Bereich der Forschung, in der die Exzellenzbereiche sowie die Bereiche mit hohem Entwicklungspotenzial für die weitere Entwicklung der Universität identifiziert wurden.

³ Auch: Entscheidung über die Wertigkeit der zugewiesenen Professur (inkl. Ausstattung).

Bibliothek das organisatorische Grundgerüst der künstlerischen Hochschulen. Sie arbeiten darüber hinaus eng mit verschiedenen Abteilungen der Zentralen Verwaltung der JGU zusammen.

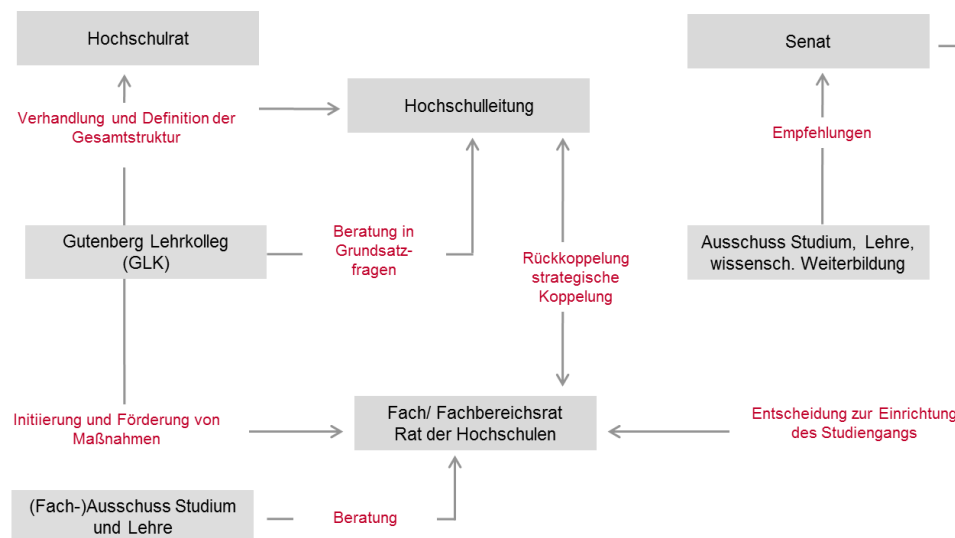


Abbildung 1: Steuerungsstruktur im Bereich Studium und Lehre

Handlungsorientierung

Qualitätssicherungsverfahren sind an der Johannes Gutenberg-Universität handlungsorientiert; dies bedeutet, dass sie an konkrete Schritte der Ergebnisinterpretation und -umsetzung gebunden sind und damit unmittelbar an Fragen der Hochschulentwicklung gekoppelt sind.

Nationale und internationale Standards

Qualitätssicherungsverfahren sind nationalen und internationalen Standards verpflichtet, wie sie u.a. in den relevanten hochschulpolitischen Beschlüssen und Empfehlungen (Akkreditierungsrat, KMK, HRK, Land Rheinland-Pfalz usw.), den „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)“ und den „Standards für Evaluation“ der DeGEval – Gesellschaft für Evaluation dargelegt sind.

Fachkulturelle Differenzierung

Unter Berücksichtigung dieser Standards entsprechen sie den spezifischen Fachkulturen und sind im Hinblick auf Kriterien und Maßstäbe fachgemessen interpretiert.

Aspekte guter Lehre

Mit Bezug auf Strukturen und Prozesse der Lehre hat der Senat der Johannes Gutenberg-Universität die ‚Aspekte guter Lehre‘ verabschiedet, die eine Orientierungshilfe für die Fächer und Fachbereiche darstellen. Die ‚Aspekte guter Lehre‘ zielen insbesondere auf die konstitutive Koppelung von guter

Lehre und exzellenter Forschung ab, die auch für die Ausgestaltung der Qualitätssicherung an der JGU leitend ist.

Lehrstrategie

Im Zentrum der Lehrstrategie⁴ stehen Fragen des Verhältnisses zwischen Forschung und Lehre, der fachlichen Schwerpunktsetzung im Kontext der weiteren Ausbildung von (Master-) Studiengängen, der Koppelung einzelner Studienphasen sowie der Promotionsphase, der Personalentwicklung und insbesondere der hochschuldidaktischen Weiterbildung, der Neugewichtung von Anreizsystemen, der interdisziplinären Kooperationen, der Internationalisierung von Studiengängen sowie der Organisation der Lehre. Einen besonderen strukturellen Akzent setzt hierbei das Gutenberg Lehrkolleg (GLK).

Grundlage für die Erörterung der Lehrstrategie im Senat war ein breiter Prozess der Konsensbildung, im Rahmen dessen alle Fachbereiche wie auch die studentischen Vertreter*innen insbesondere durch die Beteiligung des Zentralen Fachschafftenrates eingebunden wurden.

Kompatibilität zu Leitgedanken der Universität

Die Johannes Gutenberg-Universität hat in den vergangenen Jahren einen umfassenden Reformprozess initiiert, der sich in unterschiedlichen strukturellen Maßnahmen niederschlägt. Mit Blick auf bereits länger zurückliegende Maßnahmen sind hier u.a. die Fachbereichsneugliederung, einzelne Projekte im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells (NSM), die Entwicklung jeweils eines Leitbildes für die gesamte Universität und für den Bereich der Verwaltung und die Konzeption eines übergreifenden Strategiekonzepts zu nennen. Für die letzten Jahre sind vor allem die Entwicklung eines Strategiekonzepts für die Lehre, die Einrichtung des Gutenberg Forschungskollegs (GFK), des Gutenberg Lehrkollegs (GLK) und des Gutenberg Nachwuchskollegs (GNK) sowie die Etablierung des Projektes JGU-Leadership zu erwähnen, welches darauf zielt, eine neue Führungskultur an der Johannes Gutenberg-Universität zu entwickeln und zu implementieren. Maßnahmen der Qualitätssicherung sind diesen vielfältigen, übergreifenden Zielen der Universität Mainz verpflichtet und werden kontinuierlich hierauf abgestimmt.

Dokumente

- [Grundordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz](#)
- [Leitbild der Johannes Gutenberg-Universität Mainz](#)
- [Leitbild der Zentralen Verwaltung](#)
- [Aspekte guter Lehre](#)

⁴ Die Lehrstrategie wurde am 5. November 2010 vom Senat verabschiedet.

- Lehrstrategie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)
- Standards für Evaluation der DeGEval – Gesellschaft für Evaluation

2. Entscheidungsträger, Einrichtungen und Akteure

Zur Veranschaulichung der Struktur der Qualitätssicherung an der Johannes Gutenberg-Universität sowie der in diesem Handbuch beschriebenen Prozesse werden im Folgenden Akteure sowie ihre jeweiligen Funktionen erläutert. Die Verantwortung für qualitativ hochwertige Programme liegt unter Einbindung von Studierenden und Mitarbeiter*innen bei den Wissenschaftler*innen in den Fächern und Fachbereichen selbst. Insofern charakterisiert die im Folgenden auszuführende Struktur solche Akteure, die sich im Sinne eines Unterstützungssystems in wesentlichen Teilen mit Fragen der Qualitätssicherung befassen bzw. steuernde Funktion in Prozessen der Qualitätsentwicklung innehaben.

Hochschulleitung, Hochschulgremien und der Hochschulleitung direkt unterstellte Bereiche:

Hochschulleitung

Leiter*in der JGU ist nach dem rheinland-pfälzischen Hochschulgesetz der*die Präsident*in. Er*Sie wird in Lehre und Forschung jeweils unterstützt und vertreten durch einen*eine Vizepräsident*in für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs sowie einen*eine Vizepräsident*in für Studium und Lehre. Der*Die Kanzler*in leitet die Verwaltung der JGU; er*sie ist Beauftragte*r für den Haushalt und erledigt die Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten nach den Richtlinien und im Auftrag des*der Präsident*in. Darüber hinaus ist an der JGU ein*e Chief Information Officer als Mitglied der Hochschulleitung mit der Auswahl, der Einführung und dem Einsatz von Informations- und Kommunikationssystemen an der JGU betraut.

Die Hochschulleitung ist in vielfältiger Weise in qualitätssichernde Prozesse eingebunden und ihr obliegt in den hier dargelegten Zusammenhängen insbesondere die Entscheidung über die Zuweisung von Stellen auf Grundlage von Struktur- und Entwicklungsplänen sowie in Kooperation mit dem Senat und dem Hochschulrat die Ausrichtung der Hochschule insgesamt.

Stabsstelle Präsidialbereich

Die Mitarbeiter*innen der Stabsstelle Präsidialbereich unterstützen den*die Präsident*in und die Vizepräsident*innen bei der Erfüllung ihrer strategischen, strukturgebenden und organisatorischen Aufgaben. Neben der Koordination fachbereichs- und themenübergreifender Fragestellungen sowie der inhaltlichen Begleitung von Terminen gehören zu ihren Aufgaben die strategische Positionierung und Entwicklung der Universität sowie die Geschäftsstellentätigkeit der zentralen universitären Gremien.

Zum Team gehören auch die der Hochschulleitung persönlich zugeordneten Referent*innen. Sie sind die erste Anlaufstelle für alle Anliegen, die den*die Präsident*in und die beiden Vizepräsident*innen betreffen.

Zu den strategischen Handlungsfeldern des Präsidialbereichs gehört als zentraler Baustein ein qualitätsorientiertes Berufungsmanagement. An der

Schnittstelle zwischen Hochschulleitung, Fachbereichen und zentraler Verwaltung begleiten die Referent*innen dabei alle Berufungsverfahren. Darüber hinaus werden strategische Entscheidungen, zum Beispiel mit Blick auf die Handlungsempfehlungen der Exzellenzkollegs (Forschung, Lehre und Nachwuchs) oder auf strategische Kooperationen, wie die U15 oder die Allianz der Rhein-Main-Universitäten (RMU), vorbereitet und koordiniert.

Zur Geschäftsstellentätigkeit der zentralen universitären Gremien (Senat, Hochschulrat und Hochschulkuratorium) gehört unter anderem die Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Gremiensitzungen sowie die Beratung in Gremienangelegenheiten.

Die Stabsstelle Präsidialbereich bildet damit eine Verbindung zwischen Hochschulleitung, Fachbereichen und Verwaltung sowie der außeruniversitären Öffentlichkeit.

Hochschulrat

Der Hochschulrat der Johannes Gutenberg-Universität setzt sich aus insgesamt zehn Mitgliedern zusammen, von denen fünf Mitglieder hochschulextern sind und durch den*die für die Hochschulen zuständige*n Minister*in benannt werden. Die internen Mitglieder umfassen drei Professor*innen sowie jeweils eine*n Vertreter*in des akademischen Mittelbaus und der Studierenden. Die internen Mitglieder werden durch den Senat der JGU gewählt. Dieses Gremium soll insbesondere Erfahrungen aus hochschulexternen Arbeitsbereichen in die Gestaltung und Ausrichtung der internen Qualitätssicherung einbringen und ist federführend für strukturelle Fragen der Hochschule zuständig. Der Hochschulrat schlägt dem Senat zudem den*die Präsident*in zur Wahl vor.

Senat

Der Senat der Johannes Gutenberg-Universität wird von den Fachbereichen bzw. Statusgruppen der Universität gewählt. Er setzt sich insgesamt aus folgenden Personen zusammen: Neben dem*der Präsident*in als Vorsitz je einem Mitglied aus der Gruppe der Professor*innen der Fachbereiche 01, 02, 03 und 05 bis 10 sowie je zwei Mitgliedern aus dem Fachbereich 04, acht Vertreter*innen der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen, zwei Vertreter*innen der nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sowie acht Studierenden. Darüber hinaus sind die Dekan*innen der zehn Fachbereiche sowie die Rektor*innen der Kunsthochschule und der Hochschule für Musik der Johannes Gutenberg-Universität qua Amt Mitglied des Senates. Der Senat ist mit Blick auf Fragen der Qualitätssicherung mit fachbereichsübergreifenden Grundsatzfragen sowie der Entscheidung über die Einrichtung und Fortführung von Studiengängen befasst.

Der Senat bestellt zudem für die Dauer von drei Jahren eine*n Senatsbeauftragte*n für die Angelegenheiten behinderter Studierender, der*die sich für die Belange von Studierenden mit Behinderung, chronischer Erkrankung oder anderen Einschränkungen im Bereich Studium und Lehre einsetzt und für die Umsetzung eines barrierefreien Studiums verantwortlich zeichnet. Der*die Behindertenbeauftragte des Senats steht über einen regelmäßigen Jour Fixe mit der Servicestelle für barrierefreies Studieren und der Schwerbehindertenvertrauensperson der Hochschule in Verbindung.

Der*die Senatsbeauftragte berichtet dem Senat regelmäßig über die Belange von Studierenden mit Behinderung.

Senatsausschuss für Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung

Auf Ebene der vom Senat eingesetzten Senatsausschüsse ist in erster Linie der Senatsausschuss für Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung mit der Erörterung von Grundsatzfragen der Lehre und der wissenschaftlichen Weiterbildung befasst. Er berät die Einrichtung, Änderungen und Fortführung von neuen Studiengängen sowie alle relevanten Fragen im Bereich von Studium und Lehre und hat gegenüber dem Senat und der Hochschulleitung empfehlende Funktion.

Beirat für Qualitätssicherung und -entwicklung

Für die Beratung und Begleitung der Arbeit des Zentrums für Qualitätssicherung und -entwicklung existiert seit Herbst 2011 ein Beirat aus drei externen und drei internen professoralen Mitgliedern, aus einem*einer internen und einem*einer externen wissenschaftlichen Mitarbeiter*in, einem*einer nicht-wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in sowie zwei studentischen Vertreter*innen. Der*Die Vizepräsident*in für Studium und Lehre hat den Vorsitz des Beirats inne. Der Beirat beschäftigt sich mit grundsätzlichen Fragen zur Qualitätssicherung an der Hochschule und leistet eine kritische Begleitung der Akkreditierungsarbeit des ZQ; hinzu kommt die Vorbereitung von Beschlüssen für den Senat.

Des Weiteren befasst sich der Beirat mit möglichen Beschwerden hinsichtlich der Verfahren zur Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen.

Zu den aktuellen Mitgliedern des Beirats: <https://www.zq.uni-mainz.de/ueber-uns/der-beirat-fuer-das-zentrum-fuer-qualitaetssicherung-und-entwicklung/>

Stabsstelle Gleichstellung und Diversität

Die Stabsstelle Gleichstellung und Diversität ist dem*der Präsident*in unterstellt und umfasst die Arbeitsbereiche Gleichstellung und Diversitätsmanagement. Ziel der JGU ist die Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung der Geschlechter und die Entwicklung eines diversitätsorientierten

Universitätsumfeldes, indem zum einen die Individualität und Vielfalt ihrer Mitglieder als Bereicherung und Chance begriffen und genutzt und zum anderen die vollständige und gleichberechtigte Teilhabe an universitären Prozessen ermöglicht wird. Insofern betreffen die beiden Themenbereiche auch die Entwicklung und Durchführung von Studiengängen.

Zu den Aufgaben der Stabsstelle gehören die Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von zielgerichteten Maßnahmen und Instrumenten in den Bereichen Wissenschaft, Verwaltung und Technik. Darüber hinaus berät die Stabsstelle die Hochschulleitung sowie die weiteren Einrichtungen der Universität auf zentraler und dezentraler Ebene hinsichtlich der strategischen Weiterentwicklung ihrer Frauenförder-, Gleichstellungs- und Diversitätsaktivitäten.

Die Universität hat außerdem einen Ausschuss für Gleichstellungsfragen eingerichtet und wird zudem durch die Gleichstellungsbeauftragte des Senats, ihre Stellvertreterinnen sowie die Fachbereichsgleichstellungsbeauftragten unterstützt. Der im Wintersemester 2019/2020 vom Senat verabschiedete Gleichstellungsrahmenplan ([Rahmenplan zur Gleichstellung der Geschlechter](#)) formuliert die zentralen gleichstellungspolitischen Ziele der JGU.

Zentrale Einrichtungen, Zentrale Verwaltung und Studierende:

Gutenberg Forschungskolleg (GFK)

Dem GFK kommt neben der Vergabe von Fellowships an herausragende Forscherpersönlichkeiten insbesondere auch die Aufgabe zu, den*die Präsident*in in Fragen der Forschungsschwerpunktbildung sowie bspw. im Kontext der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder zu beraten. Mit der Einrichtung des GFK hat die Universität einen Weg eingeschlagen, der mit Blick auf die Steuerungsstruktur zum Ziel hat, eine Gleichzeitigkeit von präsidentialer Steuerung mit Unterstützung von Expert*innen einerseits und Gremiensteuerung andererseits zu etablieren.

Das GFK zeichnet sich dadurch aus, dass seine Mitglieder nicht die Interessen von spezifischen Fachbereichen oder Statusgruppen vertreten, sondern als Expert*innen von dem*der Präsident*in aufgrund ihrer exzellenten Forschungsleistungen berufen werden.

Gutenberg Lehrkolleg (GLK)

Das GLK bündelt die universitätsinterne Expertise im Bereich der Lehre und leistet durch die Mitglieder – ergänzt durch ausgewiesene externe Expert*innen in seinem wissenschaftlichen Beirat – einen maßgeblichen Beitrag zur Qualitätsentwicklung. Hierzu stehen dem GLK unterschiedliche Instrumente zur Verfügung: Es verfügt über die Möglichkeit, Freisemester für die Weiterentwicklung von Lehrkonzepten und Aufenthalte von Mainzer

Wissenschaftler*innen an anderen Hochschulen mit dem Ziel der Erweiterung von Lehrkompetenz zu finanzieren sowie exzellente Lehrende anderer Hochschulen für ein Semester an die Universität einzuladen. Zudem zeichnet das GLK verantwortlich für die Vergabe des Gutenberg Teaching Award und der hochschulinternen Lehrpreise und fördert innovative Lehrprojekte in erheblichem Umfang. Gleichzeitig wird die innerhalb der Hochschule vorhandene Kompetenz durch das GLK im Bereich der Lehre systematisch im Sinne eines Expertensystems eingebunden. Zu den Mitgliedern des GLK zählen u.a. Landeslehrpreisträger*innen der Universität wie auch engagierte Studierende. Die Mitglieder des GLK werden von dem*der Präsident*in aus dem Kreis der Lehrenden aufgrund herausragender Leistungen in der oder für die Lehre ernannt.

Zudem erfüllt das Gremium eine relevante Funktion im Rahmen des Akkreditierungsprozesses. So befassen sich die Mitglieder mit einer Weiterentwicklung und Legitimation der internen Akkreditierungskriterien. In dieser Funktion bereitet das Gremium auch Beschlussvorlagen für den Senat vor.

Gutenberg Nachwuchskolleg (GNK)

Das Gutenberg Nachwuchskolleg (GNK) ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz unter der Verantwortung des*der Präsident*in zur Förderung und interdisziplinären Vernetzung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses. Die Ziele und Aufgaben des GNK liegen in der Entwicklung strategischer Perspektiven für den wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchs sowie in der Erarbeitung hierfür notwendiger Maßnahmen. Zu den weiteren Aufgaben zählen die Beratung der Hochschulleitung sowie auf Anfrage der Fachbereiche, der künstlerischen Hochschulen, der zentralen Einrichtungen, des Senats und des Hochschulrats sowie die Systematisierung und Sichtbarmachung bestehender sowie die Entwicklung darüber hinausgehender neuer Fördermaßnahmen.

Als spezifisches Förderinstrument unterstützt das GNK im Hinblick auf die Einrichtung sogenannter „Mini-Graduiertenkollegs“, die vom Grundkonzept und der strategischen Ausrichtung mit Graduiertenkollegs anderer externer Förderinstitutionen grundsätzlich vergleichbar sind.

Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ)

Das ZQ ist eine fachübergreifende, wissenschaftliche Einrichtung an der Johannes Gutenberg-Universität unter der Verantwortung des*der Präsident*in und mit einem eigenen Beirat ausgestattet, der über Grundsatzfragen des ZQ berät. Die zentralen Aufgaben des ZQ liegen in der Evaluation von Fächern und Fachbereichen und der Durchführung von Befragungen an der JGU, der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, der Beratung der Fächer und Fachbereiche im Hinblick auf Strukturfragen, der Unterstützung durch hochschuldidaktische Maßnahmen sowie der internen

Akkreditierung von Studiengängen im Rahmen der Systemakkreditierung.⁵ Das Tätigkeitsspektrum des ZQ soll in Kooperation mit den jeweils Beteiligten einen kontinuierlichen Prozess der Qualitätsentwicklung anregen und unterstützen. Dem ZQ kommt somit zum einen eine Servicefunktion für die Fächer und Fachbereiche, zum anderen eine koordinierende Funktion im Zusammenhang mit qualitätssichernden Maßnahmen und schließlich eine bewertende Funktion im Rahmen der internen Akkreditierung zu.

Zentrum für Lehrerbildung (ZfL)

Seit Januar 2005 nimmt das ZfL als Einrichtung unter der Verantwortung der Hochschulleitung im Rahmen der Lehrerbildung eine zentrale Dienstleistungs- und Koordinationsfunktion ein. Über seine Gremien vereint das ZfL sämtliche an der Lehramtsausbildung beteiligten Institutionen (Ministerium, Hochschule, Schulen, Staatliche Studienseminare). Zu seinen Aufgaben zählen u.a. die Wahrnehmung fachbereichsübergreifender Aufgaben bei der Konzeption und Organisation lehramtsbezogener Studiengänge. Es wirkt des Weiteren im Hinblick auf lehramtsbezogene Studiengänge an der Qualitätssicherung mit. Das Zentrum hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Vorschläge zur Studienstruktur, zur Studienreform und deren Umsetzung zu erarbeiten,
- bei Studienplänen und Prüfungsordnungen mitzuwirken,
- bei der Abstimmung der Studienangebote aus den Fachbereichen, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Curricularen Standards, sowie der Organisation des Lehrbetriebs mitzuwirken,
- an der Studienberatung zu den lehramtsbezogenen Studiengängen nach § 24 mitzuwirken,
- an der Entwicklung von Angeboten der wissenschaftlichen Weiterbildung von Lehrkräften mitzuwirken,

⁵ Der offiziellen Systemakkreditierung war ein zweijähriges Modellprojekt „Systemakkreditierung“ (November 2006 bis November 2008) an der Johannes Gutenberg-Universität vorgeschaltet. Mit dem Modellprojekt war u.a. ein externer Beirat betraut, der sich aus insgesamt acht Mitgliedern zusammensetzte, die unterschiedliche Perspektiven auf die Entwicklung von Bachelor- und Masterstudiengängen spiegeln. Er beriet in grundlegenden Fragen des Projektes Systemakkreditierung – wie bspw. im Hinblick auf die Ausgestaltung des vorliegenden Handbuches sowie hinsichtlich der Abläufe und Eckpunkte des Qualitätssicherungssystems – und erörterte die gewonnenen Erfahrungen. Beratend nahm an den Beiratssitzungen ein Vertreter der kooperierenden Akkreditierungsagentur ACQUIN teil. Die Mitglieder waren im Einzelnen (in alphabetischer Reihenfolge und damaliger Funktion): Dr. Christiane Gaehtgens (Generalsekretärin der HRK), Dr. Achim Hopbach (Geschäftsführer des Akkreditierungsrats), Min. Dir. Josef Mentges (Leiter der Abt. Hochschule des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur, Rheinland-Pfalz (MBWJK)), Dr. Volker Meyer-Guckel (Stellvertretender Generalsekretär des Stifterverbands für die Deutsche Wissenschaft), Univ.-Prof. Dr. Peter Schwenkmezger (Präsident der Universität Trier), Regina Weber (Studentische Vertreterin, „freier Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs)“), Univ.-Prof. Dr. Hans Weder (Rektor der Universität Zürich), Dr. Ekkehard Winter (Geschäftsführer der Deutsche Telekom-Stiftung). Zu einer ausführlichen Beschreibung des Modellprojekts s. Bericht: Fähndrich, Sabine / Schmidt, Uwe (Hg.): Das Modellprojekt Systemakkreditierung an der Johannes Gutenberg-Universität. Mainzer Beiträge zur Hochschulentwicklung, Bd. 15. Herausgegeben vom Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung, ZQ. Mainz 2009.

- schul- und lehramtsbezogene Forschungs- und Entwicklungsvorhaben zu initiieren, zu beraten, zu unterstützen oder durchzuführen,
- Inhalte und Organisation der lehramtsbezogenen Studiengänge mit der schulpraktischen Ausbildung abzustimmen,
- an der Besetzung lehramtsbezogener Professuren durch Abgabe von Stellungnahmen mitzuwirken, wenn die Funktionsbeschreibung der Professur die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher, bildungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben vorsieht.

Im Hinblick auf die genannte Initiierung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben besteht eine enge Kooperation mit dem Zentrum für Bildungs- und Hochschulforschung (ZBH).

Zentrum für Wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW)

Das ZWW übernimmt die Aufgabe, die Fachbereiche und die wissenschaftlichen Einrichtungen bei ihren Aktivitäten im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung zu unterstützen und konzipiert in Zusammenarbeit mit den Lehrenden der Universität Weiterbildungsangebote. Zudem berät es wissenschaftliche Mitarbeiter*innen bei der Durchführung aller Angebotsformen der wissenschaftlichen Weiterbildung.

Verwaltung

Auf Ebene der Verwaltung sind in den Bereich der Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen in erster Linie die Abteilung Studium und Lehre sowie die Abteilung Internationales involviert.

Die Abteilung Studium und Lehre umfasst den wesentlichen Teil zentraler Beratungs- und Informationsangebote für Studierende und ist zuständig für die Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung neuer Studiengänge und Prüfungsordnungen.

Die Abteilung Internationales unterstützt die Hochschule – abgeleitet aus dem Landeshochschulgesetz (§ 2) und dem Leitbild der Universität – in Fragen der Internationalisierung der Studiengänge.

Zudem stellt die Stabsstelle Planung und Controlling statistische Informationen für die Entwicklung und Qualitätssicherung von Studiengängen zur Verfügung. Sie ist organisatorisch dem Kanzlerbüro zugeordnet. Sie zeichnet sowohl für die kapazitären Berechnungen als auch für die Bereitstellung von statistischen Daten verantwortlich, die bspw. für Analysen von Studierendenverläufen genutzt werden. Im Hinblick auf die Einrichtung neuer Studiengänge kommt der Abteilung eine beratende Funktion bzgl. der kapazitären Realisierbarkeit zu.

Schwerbehindertenvertretung (SBV)

Die Schwerbehindertenvertretung stellt eine eigene Institution auf Basis des Sozialgesetzbuchs IX dar. Sie hat die Aufgabe, die Eingliederung schwerbehinderter und den Behinderten gleichgestellter Menschen innerhalb der Dienststellen der Hochschule zu fördern und die Interessen dieser Mitarbeiter*innen gegenüber der Dienststelle zu vertreten. Sie steht ihnen in allen Angelegenheiten beratend und unterstützend zur Seite.

Sie wird von allen schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beschäftigten der Hochschule für vier Jahre gewählt.

Die Schwerbehindertenvertretung unterstützt behinderte Beschäftigte, hier auch langzeiterkrankte oder von Behinderung bedrohte Mitarbeiter*innen, sowohl bei individuellen als auch übergreifenden Angelegenheiten wie:

- bei Problemen mit Vorgesetzten oder Kolleg*innen,
- einer behindertengerechten Arbeitsplatzausstattung,
- Antragstellungen bei Ämtern (Erlangung eines Grades bzw. Feststellung der Eigenschaft einer Behinderung, Antrag auf Gleichstellung),
- bei Wiedereingliederungsmaßnahmen,
- bei Einstellungsvorgängen.

Die Schwerbehindertenvertretung stellt außerdem sicher, dass die zugunsten der Schwerbehinderten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen erfüllt werden.

Die Schwerbehindertenvertretung ist ferner Mitglied im:

- Integrationsteam
- Arbeitssicherheitsausschuss (ASA)
- Beratungsnetz (nach der Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“)
- Arbeitskreis „Sucht“

Die Schwerbehindertenvertretung arbeitet u.a. mit folgenden Dienststellen bzw. Funktionsträgern der Johannes Gutenberg-Universität zusammen:

- Beauftragter*r des*der Arbeitgeber*in für Schwerbehindertenangelegenheiten
- Personalabteilung
- Personalrat
- Betriebsärztliche Dienststelle
- Dienststelle Arbeitsschutz

Service für Barrierefreies Studieren (SBS) und Schwerbehindertenvertreuerperson

- Abteilung Immobilien für Barrierefreiheit in Neubauten, bei Umbau- oder Sanierungsmaßnahmen.

Die Johannes Gutenberg-Universität hat über die Schwerbehindertenvertreuerperson der Hochschule in leitender Funktion und unter Verantwortung des*der Kanzler*in eine Servicestelle für Barrierefreies Studieren eingerichtet. Das Team von Mitarbeiter*innen übernimmt dabei folgende Aufgaben der Beratung und Unterstützung.

Beratung:

- bei sozialrechtlichen Fragen, bei der Organisation und Finanzierung in Studium und Alltag (etwa Semesterticketersatzung für Studierende mit Behinderung, weitere Mobilitätshilfen, behindertengerechte Wohnmöglichkeiten, Barrierefreiheit auf dem Campus),
- bezüglich des Umgangs mit Ämtern und Institutionen,
- Unterstützung bei rechtlichen Fragen (Nachteilsausgleich etc.)
- und Koordination von Hilfemöglichkeiten bei der Bewältigung persönlicher Probleme und in Krisensituationen sowie im Falle psychosozialer Fragen,
- bei der Antragstellung für die Nutzung technischer Hilfsmittel (etwa Bereitstellung von Blinden- und Sehbehindertenarbeitsplätzen, Fernsehlesegeräten sowie entsprechenden Scannern und Brailledruckern).

Das Unterstützungsangebot umfasst mannigfaltige Formen der Betreuung und Begleitung behinderter Studierender wie z.B.:

- die Organisation von persönlicher Assistenz,
- die Beauftragung eines*einer Gebärdendolmetscher*in,
- Hilfestellung bei der Organisation des Studiums (bei Klausuren und Hausarbeiten sowie deren Vorbereitung); Unterstützung bei Recherchen (z.B. in Bibliotheken, Internet usw.); Scannen von Dokumenten und Ausdruckerarbeiten in Punktschrift; Vorleseservice.

Studierende

In die Prozesse zur Einrichtung und Weiterentwicklung von Studiengängen sind Studierende der Fachbereiche über den paritätisch zusammengesetzten (Fach-)Ausschuss Studium und Lehre, über den Fachbereichsrat/Rat sowie über ihre Vertreter*innen im Senatsausschuss Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung, im Senat sowie im Beirat für Qualitätssicherung und -entwicklung eingebunden. Darüber hinaus steht den Studierenden bei möglichen Einwänden im Zuge der Verfahren der Beirat für Qualitätssicherung und -entwicklung als Widerspruchsinstantz ebenso zur Verfügung wie den Fachvertreter*innen.

Im Rahmen der Begutachtungsverfahren zur Akkreditierung von Studiengängen sind Studierende anderer Hochschulen als Gutachter*innen in jedem Falle beteiligt und mit identischen Rechten und Pflichten ausgestattet wie die Fachgutachter*innen und die Vertreter*innen der Berufspraxis. Auswahl und Schulung dieser studentischen Berater*innen erfolgt über den „Studentischen Akkreditierungspool“⁶.

Bei der Reakkreditierung von Studienprogrammen bindet das ZQ Studierende der betreffenden Fächer der Johannes Gutenberg-Universität regelmäßig und in direkter Weise über leitfadengestützte Evaluationsgespräche ein. Diese Gespräche ermöglichen bspw. die Klärung von inhaltlichen und/oder organisatorischen Stärken und Schwächen des Studiengangs und die Identifikation etwaiger Verbesserungsbedarfe. Diesen Evaluationsgesprächen gehen standardmäßig Studieneingangs-, Lehrveranstaltungs- und Absolventenbefragungen sowie Erhebungen zum studentischen Workload voraus, sodass die Einbeziehung der Sicht der Studierenden auf ihr Studium und deren Erfahrungen im Studienverlauf sowohl in der Breite der jeweiligen Studierendenschaft als auch zu unterschiedlichen Zeitpunkten gewährleistet werden kann.

Neben der Mitarbeit in den genannten und zahlreichen weiteren Gremien, vertritt das Studierendenparlament (StuPa) die Studierendenschaft und wählt den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA). Die Fachschaften sind über den Zentralen Fachschaftenrat (ZeFaR) organisiert. Das ZQ steht in Kontakt mit beiden Gremien und informiert in Fragen der Qualitätssicherung wie es auch für Fragen zur Verfügung steht.

Vor dem Hintergrund einer immer größeren Diversität der Studierendenschaft, der Anerkennung und Nutzung dieser Vielfalt sowie der Sicherstellung einer Chancengleichheit von Studierenden in besonderen Lebenslagen existieren im Rahmen des AStA verschiedene autonome (d.h. nicht vom Studierendenparlament eingesetzte und nicht an politische Hochschulgruppen gebundene) Referate: das Ausländer*innen-, Behinderten-, Frauen-, Schwulen- und Elternreferat, mit dem Ziel, die Belange dieser Studierenden politisch zu vertreten und beratend tätig zu werden.

Bspw. vertritt das Autonome Referat für Behinderte und chronisch Kranke des AStA die besonderen Bedürfnisse behinderter und chronisch kranker Studierender an der Universität. Die Referent*innen setzen sich zum einen hochschulpolitisch dafür ein, die Rahmenbedingungen für ein behindertengerechtes Studium langfristig zu verbessern. Zum anderen erfüllt das Referat konkrete Beratungsaufgaben zu Modalitäten des Studiums (Rückerticket des Semestertickets, bezüglich behindertengerechten Wohnraumangebots, zur Barrierefreiheit von Universitätsgebäuden usw.). Das Au-

⁶ s.: <http://www.studentischer-pool.de>.

tonome Referat für Behinderte und chronisch Kranke steht über einen regelmäßigen Jour Fixe mit der Servicestelle für barrierefreies Studieren der Hochschule in Verbindung.

Behindertenbeauftragte*r des Studierendenwerks

Der*die Behindertenbeauftragte des Studierendenwerks ist an der Hochschule für die Sozialberatung von gesundheitlich beeinträchtigten Studierenden und Studierenden mit Behinderung zuständig. Hierbei liegt der Fokus insbesondere auf Fragen des Wohnens und in Bezug auf Hilfestellungen bei den Verpflegungseinrichtungen auf dem Campus (Cafeterien und Mensen; etwa: Tablettservice, Speiseplan, Studentenhaus).

Fachbereiche:

Fachbereiche/ Fachbereichs- rat/Rat der Hochschulen

Auf Ebene der Fachbereiche und Hochschulen entscheidet der Fachbereichsrat bzw. Rat der Hochschulen in allen Grundsatzfragen der Qualitätssicherung. Hierunter sind insbesondere die fachbereichsspezifische Umsetzung von Beschlüssen oder Empfehlungen des Senates sowie die Befassung mit Anträgen zur Einrichtung neuer Studiengänge zu verstehen. Der Fachbereichsrat/Rat besteht aus neun professoralen Mitgliedern, vier Studierendenvertreter*innen⁷, drei akademischen Mitarbeiter*innen und einem*einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter*in.

Fachaus- schuss Stu- dium und Lehre

Die Fachbereiche/künstlerischen Hochschulen bilden (Fach-)Ausschüsse für Studium und Lehre. Ihnen gehören drittelparitätisch Vertreter*innen sämtlicher Statusgruppen an.

Die (Fach-)Ausschüsse beraten die Fachbereichs- bzw. Hochschulorgane insbesondere in Angelegenheiten der Studienstruktur und Studienreform, bei der Vorbereitung von Studienplänen und Prüfungsordnungen, bei der Sicherstellung des Lehrangebots und der Organisation des Lehrbetriebs, in Fragen der Qualitätssicherung und bei der fachlichen Studienberatung.⁸

Studienbüros

Die Johannes Gutenberg-Universität verfügt über ein flächendeckendes System von Studienbüros. Mehr als 150 qualifizierte Mitarbeiter*innen organisieren in den Studienbüros die Studiengänge der Universität Mainz. Jedes Studienbüro wird verantwortlich von einem*einer Studienmanager*in geleitet und umfasst neben dem Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement auch die Studienfachberatung, sodass eine dichte Kompetenzverflechtung aus der Studienorganisation hin zur fachlichen Studienberatung gewährleistet ist.

Institute/ Seminare

Auf Ebene der Institute und Seminare sind mit Fragen der Entwicklung und Qualitätsverbesserung von Studiengängen vor allem Leitungsgremien,

⁷ An der Kunsthochschule Mainz sind drei studentische Mitglieder im Rat vertreten.

⁸ HochSchG vom 19. November 2010, § 18.

Fachschaften sowie AGs oder Initiativen zu verschiedenen Spezialthemen befasst.

Zusätzlich ist für jeden einzelnen Studiengang der Universität Mainz ein Mitglied der Gruppe der Hochschullehrenden als Studiengangleiter*in benannt worden, der*die für die Studiengänge verantwortlich ist und im Zusammenwirken mit den Studienmanager*innen sowie einem für das Fach zuständigen Prüfungsausschuss die vollständige und fachlich richtige Umsetzung der Prüfungsordnungen und der Modulhandbücher gewährleistet.

Dokumente

- Organisationsregelung des ZQ
- Organisationsregelung des ZfL
- Organisationsregelung des ZWW
- Satzung/Ordnung des GLK, GNK und GFK

B. Prozesse der Qualitätssicherung

1. Prozess der Einrichtung und Akkreditierung von Studiengängen

Die Einrichtung neuer Studiengänge wird durch die Fächer und Fachbereiche selbst initiiert. Die Entwicklung der Studiengänge erfolgt in der Regel in folgenden Schritten:

- Entwicklung eines Studiengangskonzeptes, Erörterung des Konzeptes und Konzeptbewertung
- Ausarbeitung der für die Einrichtung und Akkreditierung des Studiengangs notwendigen Konzepte und Dokumente
- Einbeziehung externer Expertise in Form einer Konzeptbegutachtung
- Entscheidungsprozess zur Einrichtung und Akkreditierung des Studiengangs

1.1 *Entwicklung des Studiengangskonzeptes und Konzeptbewertung*

Zur Einrichtung und Akkreditierung der Studiengänge im Rahmen der Systemakkreditierung wurden zwei Verfahrensvarianten entwickelt, welche sich unterscheiden lassen nach dem Zeitpunkt der Begutachtung und Bewertung. Findet diese zu einem frühen Zeitpunkt der Entwicklung eines Studiengangskonzeptes statt, handelt es sich um eine sogenannte „Konzeptbewertung“, findet die Begutachtung und Bewertung zu einem Zeitpunkt statt, wenn das Studiengangskonzept bereits elaboriert vorliegt, handelt es sich um eine reguläre „interne Erstakkreditierung“. Das hier beschriebene Verfahren der Konzeptbewertung eröffnet die Möglichkeit, einen neuen Studiengang bereits in einer frühen Konzeptphase durch Einbeziehung externer Expert*innen bewerten und hinsichtlich weiterer Entwicklungspotenziale beraten zu lassen, bevor in einer zweiten Phase ein vollständiger Antrag auf Akkreditierung gestellt wird (vgl. Kapitel B 1.3).

Die Konzeptbewertung hat sich an der JGU bewährt und eignet sich als Verfahrensansatz vor allem in Phasen, in welchen sich die Universität bzw. ihre Teilbereiche in Prozessen des strukturellen Wandels befinden, etwa geprägt durch Umstrukturierungen im Bereich Studium und Lehre oder der Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von (neuen) Forschungsschwerpunkten, welche nicht ohne Auswirkungen auf Studienangebote bleiben. Die Konzeptbewertung erfolgt an der Johannes Gutenberg-Universität stets im Kontext des betreffenden Fachs, Fachbereichs wie auch der Hochschule insgesamt und rekuriert daher u.a. auf Strukturentwicklungsplanungen (vgl. Kapitel B 1.2).

Das vom Fach zu entwickelnde Studiengangskonzept (als Vorversion zu einem sog. Antrag auf Akkreditierung eines Studiengangs, vgl. Kapitel B 1.3) soll die mit dem Studiengang verbundenen Chancen und mittelfristigen Perspektiven unter Bezugnahme auf die Situation des Fachbereichs und der Gesamtuniversität sowie der vorhandenen Potenziale in Form einer ersten Ideenskizze darlegen. Diese Skizze bietet die Möglichkeit zur Erörterung der strukturellen Einbindung und Ausrichtung des Studiengangs sowie zu etwaigen frühzeitigen konzeptuellen

Modifikationen auf unterschiedlichen Ebenen der Universität. Entsprechend diesem Charakter sollte sie in der Regel einen Umfang von zehn Seiten nicht überschreiten.

Verantwortliche Dr. Barbara Blachnik (Abteilung Studium und Lehre)

Ansprechpartner*innen N.N. (Abteilung Studium und Lehre)

Christina Kölsch, M.A. (ZfL)

Dr. Kerstin Burck (Stabsstelle PuC)

Univ.-Prof. Dr. Uwe Schmidt (ZQ)

Dr. Birgit Weiß (Abteilung Internationales)

Inhalte des Studiengangskonzeptes

Das Studiengangskonzept sollte insbesondere informieren über:

- Ziele und Leitidee des Studiengangs (Berücksichtigung der vom Akkreditierungsrat geforderten Qualifikationsziele) sowie sein wissenschaftliches Potenzial;
- im Falle eines Masterstudiengangs: die zusätzlichen Qualifikationen, welche der Masterstudiengang gegenüber einem ersten berufsbildenden Abschluss vermittelt und das Profil des Studiengangs (konsekutiver oder weiterbildender Masterstudiengang; eher anwendungs- oder eher forschungsorientierte Ausrichtung);
- die mit dem Studiengang intendierte Gesamtperspektive des Fachbereichs, ggf. auch einzelner Fächergruppen (auch: Relevanz des Konzeptes für bestehende und zu entwickelnde Forschungsschwerpunkte und die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses);
- die Platzierung des Studiengangs in der Region – insbesondere im Hinblick auf verwandte Studiengänge an benachbarten Hochschulen;
- universitätsinterne und -externe nominelle und faktische Kooperationspotenziale; Aspekte internationaler Ausrichtung;
- die zu erwartende Nachfrage durch Studierende;
- die vermutete Relevanz der Konzepte für die berufliche Praxis und insbesondere die prospektiven Arbeitsmarktchancen von Absolvent*innen;
- Berücksichtigung von Fragen der Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit von Studierenden in besonderen Lebenslagen;
- die für die Umsetzung der Konzepte voraussichtlich zur Verfügung stehenden Ressourcen, insbesondere die benötigten Personalressourcen.

Beizufügen sind ferner:

- ein Konzept des Modulhandbuchs mit einer Übersicht zu den geplanten Modulen;
- eine Skizze zum geplanten Studienverlauf;
- ein Entwurf der Prüfungsordnung;
- eine erste Einschätzung der Ressourcen zur Durchführbarkeit des Studienganges.

Studiengangmodelle

Während alle Masterstudiengänge als Ein-Fach-Angebote konzipiert sind, gibt es in den Bachelor-Studiengängen drei unterschiedliche Studiengangmodelle:

- Ein-Fach-Angebote finden sich insbesondere in den Natur- sowie den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften.
- Kern-Beifach-Kombinationen, in denen zwei Drittel der Studienleistungen im Kernfach und ein Drittel im Beifach erworben werden, sind vor allem in geistes-, sprach- und kulturwissenschaftlichen Fächern zu finden.
- Das dritte Modell fokussiert auf integrierte Studiengänge, die sich aus Angeboten mehrerer Fächer zusammensetzen. Hiermit soll die Entwicklung innovativer Studiengangmodelle gefördert werden.

Im Hinblick auf die Differenzierung der Studiengangprofile auf der Masterebene wird zwischen „stärker forschungs- bzw. stärker anwendungsorientiert“ sowie nach konsekutiven und weiterbildenden Studiengängen unterschieden.⁹

Interne Beratung

Die interne Beratung erstreckt sich über den gesamten Prozess der Entwicklung der Curricula sowie der Einrichtung der Studiengänge. Sie ist bedarfsorientiert und wird durch die Mitarbeiter*innen der Abteilung Studium und Lehre bzw. im Falle von Lehramtsstudiengängen durch das ZfL geleistet.

Beratend stehen den Vertreter*innen der Fächer weiterhin für Kapazitätsfragen der Bereich Planung und Controlling, bezüglich Fragen der Internationalisierung die Abteilung Internationales, zum Thema Chancengerechtigkeit die Stabsstelle Gleichstellung und Diversität sowie im Hinblick auf die Instrumente zur Qualitätssicherung das ZQ zur Verfügung.

⁹ Ländergemeinsame Vorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (KMK 2003).

Die Durchführung der Verfahren der Konzeptbegutachtung sowie die abschließende Bewertung der Konzepte in Form einer schriftlichen Stellungnahme obliegt dem ZQ.

Erörterung und Entscheidung

Studiengangkonzepte werden innerhalb des Fachbereichs im (Fach-)Ausschuss für Studium und Lehre sowie im Fachbereichsrat/Rat erörtert und anschließend über den*die Dekan*in bzw. den*die Rektor*in an die Hochschulleitung weitergereicht.

Für die daran anschließende Bewertung der Studiengangkonzepte durch das ZQ werden neben der beschriebenen Skizze zum Studiengang auch, falls vorhanden, weitere Informationen (u.a. hochschulstatistische Daten, Struktur- und Entwicklungspläne, Evaluationsberichte) einbezogen (vgl. nachfolgende Erläuterungen zu Struktur- und Entwicklungsplänen sowie zur internen und externen Evaluation). Darüber hinaus finden die Voten der in die Konzeptakkreditierung eingebundenen externen Fachgutachter*innen, eines*einer berufspraktische*n Vertreter*in sowie eines*einer studentische*n Gutachter*in Berücksichtigung.

Abschließend befindet die Hochschulleitung darüber, in welcher Weise der Entwicklungsprozess des Studiengangs fortgesetzt werden soll. In der Regel zieht sie im Rahmen dieses Entscheidungsprozesses interne Expertise aus dem Bereich der Entwicklung von Studiengängen (Abteilung Studium und Lehre) und der Qualitätssicherung (ZQ) hinzu. Hierbei sind folgende Verfahrensschritte möglich:

- a) Das Fach wird auf Grundlage des Studiengangkonzeptes, bereits vorliegender Struktur- und Entwicklungspläne oder interner und externer Evaluationen gebeten, das eingereichte Konzept weiterzuentwickeln und die für die Einrichtung und Akkreditierung des Studiengangs notwendigen Dokumente (Modulhandbuch, Prüfungsordnung, ggf. über das Studiengangkonzept hinausreichende Beschreibung des Studiengangs) zu erstellen (vgl. Kapitel B 1.3).
- b) Die Hochschulleitung kommt – ergänzend zu den im Rahmen einer Konzeptbegutachtung bzw. einer Erstakkreditierung üblicherweise hinzuzuziehenden externen Gutachter*innen (s.u.) – zu dem Entschluss, dass die Einbeziehung (zusätzlicher) externer Fachexpertise zur Bewertung von über das Studiengangkonzept hinausgehenden Aspekten (strukturelle oder strategische Fragen, Wiederbesetzung vakanter Professuren, Forschungsprofil etc.) notwendig ist.

In diesem Falle beauftragt die Hochschulleitung das ZQ, ggf. weitere externe Fachberater*innen zu benennen. Das Fach kann hierbei Fachexpert*innen vorschlagen.

Grundsätzlich wird bei jeder Konzept-/Erstakkreditierung darauf Wert gelegt, dass mehrere Vertreter*innen des Faches sowie mindestens ein*e Berater*in aus dem Bereich der Berufspraxis sowie aus den Reihen der Studierenden am Verfahren beteiligt werden (bei lehramtsbezogenen Studiengängen auch: Fachdidaktiker*innen sowie Personen aus der schulischen Praxis). Begutachtungsverfahren sind dabei in zwei Formen durchführbar:

1) auf Basis der Akten in einem schriftlichen Verfahren

Diese Verfahrensart hat sich bei Studiengängen bewährt, deren Einrichtung weitgehend losgelöst von Strukturfragen der Umgebung des Studiengangs (Einbettung des Studiengangs, Abstimmung auf Forschungsschwerpunkte) vorzunehmen war. Vorteile dieses Procedere bestehen vor allem in der effizienten zeitlichen und personellen Abwicklung. Auf diesem Wege können in einem einzigen Arbeitsschritt zugleich mehrere Studiengänge einer Begutachtung zugeführt werden. Ergebnisse für eine abschließende Stellungnahme liegen bereits nach wenigen Wochen vor.

2) in Form einer ein- bis zweitägigen Vor-Ort-Begehung

Diese Verfahren können dem Wunsch der Hochschulleitung und der Fachbereiche Rechnung tragen, in einer frühen Konzeptionsphase von komplexen Studiengangclustern optimale Konstellationen bestimmter Studiengänge auszuloten bzw. vor deren Einrichtung relevante Strukturfragen zu klären. Gleichzeitig lässt sich auf diese Weise eine Abstimmung auf die geplante Forschungsausrichtung sowie die universitätsinternen Schwerpunkte diskutieren.

Grundlage für die Einbeziehung externer Fachberater*innen sind in diesem Fall zumeist neben den regulär vorgesehenen Studiengangunterlagen weitere Informationen, welche die zusätzlichen Aspekte adressieren (u.a. Struktur- und Entwicklungsplan und/oder ein interner Evaluationsbericht).

- c) Die Hochschulleitung gelangt zu der Auffassung, dass vor einer Weiterentwicklung des Studiengangs eine interne und externe Evaluation mit einer umfassenden Stärken-Schwächen-Analyse durchgeführt werden sollte.

Im Hinblick auf übergreifende strukturelle Fragen wird auch der Hochschulrat in das Verfahren einbezogen.

**Einbeziehung
externer Expertise/
Auswahl-
kriterien**

Kriterien für die Auswahl von Berater*innen aus dem Wissenschaftsbereich sind neben hoher fachlicher Reputation und Kenntnissen der Entwicklungen im Rahmen des Bologna-Prozesses auch Erfahrungen als Gutachter*innen (prioritär DFG-Gutachtertätigkeiten). Wünschenswert sind des Weiteren Erfahrungen in leitender Funktion (bspw. Instituts-, Fachbereichsleitung, Vorsitz in relevanten fachlichen Vereinigungen usw.), sodass die

notwendigen Kompetenzen im Bereich der Hochschulentwicklung und hochschulrelevantes Strukturwissen zur Verfügung stehen. Ein weiteres Kriterium der Auswahl von Gutachter*innen liegt auf dem Genderaspekt, der hinreichende Einbeziehung weiblicher Repräsentation sicherstellen soll.

Zudem baut das ZQ sukzessive einen Beraterpool aus Expert*innen aus, die bereits an früheren ZQ-Begutachtungen oder anderen Verfahren (etwa Evaluationen des ZQ) erfolgreich teilgenommen haben.

Als Ausschlusskriterien für eine Nominierung haben zu gelten: Professor*innen aus dem eigenen Bundesland; jene, die in ein Berufungsverfahren an der zu begutachtenden Hochschule involviert sind bzw. in den letzten fünf Jahren waren; jene, die schwerpunktmäßig gemeinsam mit Kolleg*innen der Johannes Gutenberg-Universität veröffentlichen; Professor*innen, die an der Begutachtung des jeweils anderen Fachbereichs mitgewirkt (Überkreuzbegutachtung) und nach Möglichkeit jene, die in den letzten fünf Jahren eine Lehrtätigkeit an der Johannes Gutenberg-Universität ausgeübt haben.

Studentische Gutachter*innen rekrutieren sich in der Regel aus dem „Studentischen Akkreditierungspool“¹⁰, während die Beteiligten aus dem Bereich der Berufspraxis durch das ZQ individuell oder über entsprechende von Fach- oder Berufsverbänden bereitgehaltene Gutachterlisten recherchiert und in einen Beraterpool aufgenommen werden.

Dokumente

Ausarbeitung des Studiengangkonzeptes:

- Leitfaden für die Erstellung von Studiengangkonzepten

1.2 Grundlagen für die Konzeptentwicklung

Als Grundlagen für die Entwicklung von Studiengangkonzepten sollen weiterreichende Strukturüberlegungen berücksichtigt werden, die in der Regel entweder auf vorliegende oder zu erstellende Struktur- und Entwicklungspläne oder auf durchgeführte oder durchzuführende Evaluationen Bezug nehmen.

Im Rahmen beider Verfahren (Strukturentwicklungsplanung und/oder Evaluation) werden in der Regel externe Fachkolleg*innen, Vertreter*innen einzelner Statusgruppen sowie der Berufspraxis eingesetzt, die ihre Expertise in die konzeptuellen Überlegungen einbringen (vgl. auch Kapitel B 1.1).

¹⁰ s.: <http://www.studentischer-pool.de>.

a) *Anträge auf Wiederzuweisung und Struktur- und Entwicklungsplanung*

Kontext und Gegenstand

Die Wiederzuweisung von frei gewordenen oder frei werdenden Professuren erfolgt an der JGU im Rahmen eines Prozesses, an dem neben dem Antrag stellenden Institut bzw. dem Fachbereich und der Hochschulleitung weitere Akteure und Fachabteilungen beteiligt sind. Ziel des Verfahrens ist es, die im Kontext von Neu-/Wiederbesetzungen von Professuren anstehenden Möglichkeiten zur strukturellen und strategischen Neuausrichtung und ggf. Reorganisation eines Institutes/Bereiches umfassend zu nutzen.

Auf der Grundlage von „Leitfragen zur Wiederzuweisung“ führt das jeweilige Institut/der (Fach-)Bereich hierzu seine Vorstellungen und Planungen zur Denomination, strategischen Ausrichtung und Einbindung der zur Ausschreibung vorgesehenen Professur/en in das Institut/den Bereich aus und konkretisiert diese im Hinblick auf die Beteiligung und Schwerpunktsetzung insbesondere in den Bereichen Forschung und Lehre.

Organisation

Das initial seitens der Stabsstelle Präsidialbereich an das Institut/den (Fach-)Bereich versandte Dokument „Leitfragen zum Wiederzuweisungsantrag“ wird zunächst durch den beantragenden Bereich ausgefüllt. Anschließend durchläuft es die einschlägigen Fachabteilungen der Verwaltung – u.a. Forschung und Technologietransfer (FT), Studium und Lehre (SL) im Falle von Lehramtsstudiengängen das Zentrum für Lehrerbildung (ZfL), die Abteilung Finanzen und Beschaffung (FIN) sowie die Abteilung Immobilien (IM) – welche die Ausführungen des Faches aus ihrer jeweiligen Perspektive kommentieren.

Die Beantwortung und Kommentierung der Leitfragen dient der Hochschulleitung als Entscheidungsgrundlage darüber, ob die Stelle/n in der beantragten Form zugewiesen wird/werden, oder ob sich – insbesondere im Falle offener oder kontrovers betrachteter Fragen und Punkte – ein ausführlicherer, um externe Fachexpertise ergänzter Prozess der Struktur- und Entwicklungsplanung in Form einer Evaluation bzw. eines Kollegialen Audits anschließt.

Die Leitfragen zum Wiederzuweisungsantrag bzw. ein ggf. hieran anknüpfender Prozess der Struktur- und Entwicklungsplanung bilden somit die Grundlage für zentrale Steuerungsentscheidungen der Johannes Gutenberg-Universität und stellen daher ein relevantes Instrument der Hochschulentwicklung und Intervention dar.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Dr. Kerstin Vogel (Stabsstelle Präsidialbereich)
- Dr. Nikolaus Bourdos (Abteilung Forschung und Technologietransfer)

- N.N. (Abteilung Studium und Lehre)
- Christina Kölsch (Geschäftsführende Beauftragte des Zentrums für Lehrerbildung)
- Karl Morlok (Abteilung Finanzen und Beschaffung)
- Konrad Eckart (Abteilung Immobilien)
- Elisabeth Springer, M.A. (ZQ, Beratung der Fächer auf Anfrage)

Dimensionen und Aspekte der Leitfragen zum Wiederzuweisungsantrag

- Bisheriges Fachgebiet der Professur sowie bisherige Einbindung der Professur in Studiengänge und Forschungsverbünde des Fachbereichs/der JGU
- Unbesetzte Professuren sowie in den nächsten 3-5 Jahren planmäßig frei werdende Professuren
- Forschungsstrategie des Institutes/Fachbereichs sowie Rolle der zur Wiederzuweisung beantragten Professur hierbei
- Lehr- und Weiterbildungsstrategie sowie Rolle der zur Wiederzuweisung beantragten Professur hierbei
- Bedeutung des digitalen Wandels für das Fach sowie Rolle der beantragten Professur hierbei
- Positionierung der Professur/en im nationalen und internationalen Wissenschaftsumfeld sowie (inter)nationale Referenzprofessuren/-institute
- Verfügbare Ressourcen
- Bei Vakanz: Vertretung der Professur in Lehr- und Prüfungsangelegenheiten
- Erläuterung zu beachtender besonderer Umstände (u.a. Zusammensetzung der Berufungskommission)

Dimensionen und Aspekte der Struktur- und Entwicklungspläne

Forschung:

- gegenwärtige und geplante Forschungsschwerpunkte
- regionale und nationale Relevanz der Forschungsausrichtung
- Forschungsk Kooperationen
- konkrete geplante Forschungsvorhaben
- Drittmittelentwicklung, Promotionen, Habilitationen, Publikationen und Zitationen (absolut und relational)

Studium und Lehre:

- Bestehende und geplante Studienschwerpunkte
- Personale Einbindung in die Lehre
- Entwicklung der Studienanfängerzahlen und Studienverlaufsdaten
- Internationalisierung des Studiums

Ausstattung und Struktur:

- Organigramm der Personalstruktur und geplante Ausrichtung frei werdender Stellen
- technische und sächliche Ausstattung

Förderung wissenschaftlicher Nachwuchs:

- perspektivischer Bedarf wissenschaftlichen Nachwuchses
- Aspekte der Frauenförderung
- Organisation der Nachwuchsförderung
- Rekrutierungspraxis

b) *Interne und externe Evaluation*

Kontext und Gegenstand

Evaluationen von Fächern und Fachbereichen werden an der Johannes Gutenberg-Universität bereits seit Mitte der neunziger Jahre durchgeführt. Gegenstand von Evaluationen sind sowohl Forschung als auch Lehre mit einem besonderen Gewicht auf Fragen der Forschungs- und Lehrorganisation.

Evaluationen können auf Ebene unterschiedlicher fachlicher Einheiten durchgeführt werden. Je nach Größe und Struktur sind dies in der Regel Fächer oder ganze Fachbereiche.

Sie sind modellbasiert angelegt und rekurren auf einen systemischen Ansatz, der grundlegend davon ausgeht, dass Qualitätsentwicklung an einer Balance unterschiedlicher Handlungsanforderungen ausgerichtet sein sollte. Hierbei werden auf analytischer Ebene die Dimensionen der Ressourcen, des Grades der Zielerreichung, der Integration und Organisation sowie der Kultur eines Faches im Sinne übergreifender Leitideen und des jeweiligen Selbstverständnisses zugrunde gelegt. Dies findet eine Entsprechung in der Untersuchung von Qualitätsaspekten auf den Ebenen von Zielen, Strukturen, Prozessen und Ergebnissen.

Verfahren

Evaluationsverfahren an der JGU folgen dem Konzept der internen und externen Evaluation (peer-review-Verfahren) mit anschließender Zielvereinbarung.

Die interne Evaluation hat zur Aufgabe, die Stärken und Schwächen des Faches in Form eines internen Evaluationsberichtes darzustellen. Grundlage dieses Berichtes sind neben der Berücksichtigung quantitativer Daten und der Darstellung der Struktur des Faches qualitative Analysen, die an ein Verfahren aufeinander aufbauender Gespräche mit den unterschiedlichen Statusgruppen bzw. einzelnen Einheiten des Faches anschließen. Diese Gespräche werden vom ZQ moderiert und in einem eigenständigen Teil dokumentiert, der in den Gesamtbericht integriert wird.

Die externe Evaluation sieht die Begutachtung durch externe Fachkolleg*innen aus anderen Hochschulen oder außeruniversitären Institutionen vor. Grundlage für dieses Gutachten ist neben dem internen Evaluationsbericht ein Auftaktgespräch sowie ein eintägiger Besuch, bei dem die Erfahrungen der Lehrenden und Studierenden des Faches in Form von Gesprächsrunden und Einzelgesprächen Berücksichtigung finden.

Auf Grundlage des externen Gutachtens sowie des internen Evaluationsberichts führen das Fach und Vertreter*innen der Hochschulleitung Zielvereinbarungsgespräche, in denen Maßnahmen sowie der für deren Durchführung vorgesehene Zeitrahmen verbindlich festgelegt werden. Der Grundgedanke der Zielvereinbarungsgespräche basiert auf der Erfahrung, dass Probleme der Forschungs- und Lehrorganisation nicht zuletzt an den Schnittstellen zwischen Verantwortungsbereichen entstehen und eine Regelung von persönlichen Zuständigkeiten für Einzelfragen der Organisationsentwicklung im Fach erforderlich erscheint.

Ablauf und Organisation der internen Evaluation

Die interne und externe Evaluation mit anschließender Zielvereinbarung erstreckt sich insgesamt über einen Zeitraum von ca. 1 Jahr. Hierbei sind Zeiten der Berichterstellung, der Erstellung des externen Gutachtens sowie Abstimmungsprozesse innerhalb des Fachs bzw. des Fachbereichs zu berücksichtigen. Der Ablauf der Evaluation gestaltet sich wie folgt:

- Beschluss des Fachs oder Fachbereichs zur Evaluation durch das Leitungsgremium bzw. den Fachbereichsrat/Rat;
- Benennung verantwortlicher Personen als Ansprechpartner für inhaltliche (in der Regel zwei Hochschullehrer*innen) sowie organisatorische Fragen (in der Regel ein*e wissenschaftliche*r oder nicht-wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in) der Evaluation;
- Erhebung von Struktur-, Verlaufs- und Leistungsdaten durch das Fach/den Fachbereich mit Unterstützung der Stabsstelle PuC und des ZQ sowie Erstellung von Forschungsprofilen der Fachvertreter*innen;

- Durchführung von Gruppen- und Einzelgesprächen durch das ZQ. Es werden Gruppengespräche mit Studierenden in unterschiedlichen Studienphasen, Studiengängen, Lehrbeauftragten, wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sowie Professor*innen zur Situation in Studium und Lehre geführt. Die Auswahl der Studierenden erfolgt über zentrale Veranstaltungen in den jeweiligen Studienabschnitten. Darüber hinaus werden Gruppengespräche mit den Doktorand*innen und den Habilitierenden sowie Einzelgespräche mit den Professor*innen des Fachs bzw. Fachbereichs zur Forschungssituation geführt (vgl. Leitfäden zu Evaluationsgesprächen). Schließlich werden jeweils Gespräche mit dem*der Dekan*in bzw. dem*der Rektor*in des Fachbereichs sowie der Hochschulleitung mit dem Schwerpunkt auf Strukturfragen des Fachs bzw. Fachbereichs geführt;
- Auf Grundlage der Datenanalyse sowie der Evaluationsgespräche wird ein interner Evaluationsbericht verfasst. Dieser gliedert sich in zwei Teile: ein vom Fach bzw. Fachbereich zu erstellender Teil, der Strukturen, Organisationsabläufe sowie Verlaufs- und Leistungsdaten in deskriptiver Form integriert sowie ein analytischer Teil in Form einer Stärken-Schwächen-Analyse auf Grundlage der vorliegenden quantitativen und qualitativen Daten. Der deskriptive Teil wird vom Fach bzw. Fachbereich erstellt und liegt in der Verantwortung der Hochschullehrer*innen, die für die inhaltliche Abstimmung des Verfahrens im Fach/Fachbereich verantwortlich zeichnen. Der analytische Teil wird durch das ZQ erstellt und schließt mit offenen Fragen an die externe Gutachtergruppe ab. Als Anhang des internen Evaluationsberichtes informieren Forschungsprofile über die individuellen Schwerpunkte und Leistungen der Fachvertreter*innen (vgl. Materialien zur Evaluation);
- Verabschiedung des internen Evaluationsberichtes im Leitungsgremium bzw. Fachbereich.
- Vorschlag des Fachs bzw. Fachbereichs hinsichtlich der Gutachtergruppe. Die Gutachtergruppe sollte alle zentralen Schwerpunkte des Fachs bzw. Fachbereichs abdecken, wobei die Gutachtergruppe eine auf die Größe der evaluierten Einrichtung abgestimmte Anzahl nicht überschreiten sollte (bei einer Fachevaluation in der Regel nicht mehr als fünf Gutachter*innen). Das Fach/der Fachbereich schlägt für jeden dieser Bereiche jeweils drei Gutachter*innen vor;
- Auswahl der Gutachter*innen aus den Vorschlägen des Fachs/Fachbereichs durch das ZQ. Das ZQ führt eine Plausibilitätskontrolle der Gutachterausswahl durch, die insbesondere Interessenkonflikte ausschließt, d.h. dass Gutachter*innen keine intensiven Forschungs Kooperationen mit Fachvertreter*innen der zu evaluierenden Einrichtungen pflegen, nicht in demselben Bundesland beschäftigt sind und bislang nicht als

Ablauf und Organisation der externen Evaluation

Bewerber*innen im Rahmen eines Berufungsverfahrens an der Universität aufgetreten sind;

- Einladung der Gutachtergruppe durch den*die Präsident*in der Universität Mainz;
- Versendung des internen Evaluationsberichtes ca. 4 Wochen vor der Durchführung der Vor-Ort-Begehung durch das ZQ;
- Vor-Ort-Organisation der externen Begehung durch das Fach;
- Vor-Ort-Begehung: Im Rahmen der Vor-Ort-Begehung durch die externe Gutachtergruppe wird dieser die Möglichkeit geboten, nochmals mit relevanten Statusgruppen Gruppen- und Einzelgespräche zu führen. In der Regel handelt es sich hierbei um Gespräche mit der Hochschulleitung, dem*der Dekan*in bzw. dem*der Rektor*in, Fachvertreter*innen, wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sowie Studierenden. Die Vor-Ort-Begehung umfasst ein Auftaktgespräch mit dem*der Dekan*in bzw. dem*der Rektor*in, dem*der Geschäftsführenden Leiter*in des Fachbereichs/Fachs sowie Mitarbeiter*innen des ZQ am Vorabend der Begehung. Es schließen sich am ersten Tag der Begehung die zuvor genannten Gespräche an. Der zweite Tag der Begehung ist schwerpunktmäßig einer Besichtigung der Räumlichkeiten, der internen Beratung der Gutachtergruppe und abschließend der Vorstellung zentraler Ergebnisse der Evaluation durch die Gutachtergruppe vorbehalten. Die Vorstellung der Evaluationsergebnisse erfolgt fach- bzw. fachbereichsöffentlich unter Beteiligung der Hochschulleitung (s. zum Ablaufplan: Materialien zur Evaluation);
- Vier bis sechs Wochen nach Abschluss der Vor-Ort-Begehung übermittelt die externe Gutachtergruppe das schriftliche Gutachten, das dem Fach/Fachbereich, der Hochschulleitung sowie dem ZQ zugeht.

Ablauf und Organisation der Zielvereinbarung

- Die Zielvereinbarung wird zwischen Hochschulleitung, Fachbereich und Fach verhandelt und nimmt Bezug auf die Ergebnisse des externen Gutachtens sowie des internen Evaluationsberichtes;
- nach Vorlage des externen Gutachtens entwickelt das ZQ einen ersten Entwurf zur Zielvereinbarung. Zugrunde liegen hierbei Vorgespräche mit der Hochschulleitung über den möglichen finanziellen Rahmen der Zielvereinbarung sowie begleitende Gespräche mit dem Fach bzw. Fachbereich;
- die erste Version der Zielvereinbarung wird sowohl mit der Hochschulleitung als auch mit dem Fach sowie dem Fachbereich erörtert und entsprechend dieser Gespräche verhandelt und angepasst. Die Moderation dieses Prozesses liegt beim ZQ;

- die modifizierte Version der Zielvereinbarung geht dem*der Kanzler*in sowie den Abteilungen Studium und Lehre, Forschungs- und Technologietransfer, Finanzen und Beschaffung sowie bei Bedarf der Personalabteilung zur Kommentierung zu. Diese Kommentierung erfolgt in der Regel im Rahmen eines gemeinsamen Gesprächs der Hochschulleitung mit den genannten Abteilungen sowie dem ZQ;
- die Zielvereinbarung geht anschließend dem Fach und dem Fachbereich unter Einbeziehung der Kommentierungen zu. Die Zielvereinbarung wird im Leitungsgremium des Fachs sowie im Fachbereichsrat/Rat erörtert. Bei Zustimmung wird die Zielvereinbarung durch die Hochschulleitung, den*die Dekan*in bzw. den*die Rektor*in des Fachbereichs sowie den*die Geschäftsführende*n Leiter*in des Instituts unterzeichnet.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Univ.-Prof. Dr. Uwe Schmidt (ZQ)
- Elisabeth Springer, M.A. (ZQ)

Dokumente

- Materialien zur Evaluation

1.3 Ausarbeitung des Studiengangskonzeptes/Antrag auf Akkreditierung eines Studiengangs

An der Johannes Gutenberg-Universität lassen sich ein Prozess der Einrichtung eines Studiengangs und jener der Akkreditierung unterscheiden. Beide Verfahren sind eng verzahnt. Die Akkreditierung, die in Form einer Qualitätsbewertung (Begutachtung durch externe Expert*innen und Stellungnahme zu dem Studiengang) erfolgt i.d.R. zeitlich vor der Einrichtung und fällt in die Zuständigkeit des ZQ. Die Einrichtung eines Studiengangs (vgl. Kapitel B. 1.4) findet in Abstimmung der Fächer mit der Abteilung Studium und Lehre sowie über die universitären Gremien (Senatsausschuss Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung sowie Senat) statt.

Die Ausarbeitung eines Studiengangskonzeptes zu einem Antrag auf Akkreditierung des Studienprogramms kann auf zwei Wegen erfolgen:

Zum einen in Fortsetzung des bereits unter Kapitel B 1.1 beschriebenen Prozesses der Konzeptbewertung. In diesem Falle sind die von den Fächern in ihrer ersten Skizze dargelegten Überlegungen zur Struktur und den Perspektiven des Studiengangs zu konkretisieren.

Zum anderen kann ein Antrag auf Akkreditierung eines Studiengangs bei eindeutiger Sachlage auch ohne vorherige Konzeptphase erstellt werden.

In beiden Fällen sind seitens der Fächer in dieser Phase der Akkreditierung eine ausführliche Beschreibung zum Studiengang (gemäß Leitfaden des ZQ), eine Prüfungsordnung, ein Modulhandbuch und ein Studienverlaufsplan zu entwickeln. Hinzu kommt die Vorlage eines aussagekräftigen Ressourcenplans.

Ausarbeitung des Studiengangskonzeptes/ Antrag auf Akkreditierung eines Studiengangs

- Aufbau des Studiengangs (inhaltliche und zeitliche Abstimmung, Praxisphasen, etwaige definierte Auslandsaufenthalte);
- Lernziele des Studiengangs sowie der Module (Learning Outcomes), Modularisierung und Leistungspunkte in Form eines Modulhandbuchs;
- Prüfungssystem (Organisation des Prüfungssystems, Gewichtung von Modulprüfungen, Prüfungsvoraussetzungen und -formen, Bewertungskriterien und Rückmeldung der Prüfungsergebnisse an Studierende, Prüfungsdokumente (Zeugnis, Diploma Supplement, Transcript of Records));
- Lernkontext (Lehr-/Lernmethoden (auch: Einbeziehung von Elementen des E-Learning), Veranstaltungsformen, fremdsprachliche oder fachübergreifende Studienanteile; Praxisphasen etc.);
- Information und Studienberatung, Art der Informationsbereitstellung von Modulhandbuch/-büchern und Prüfungsordnung/en, Angebote der Studienberatung);
- Ausführungen zu Zulassungs- und Studienvoraussetzungen für Bachelor- und Masterstudiengänge; Fast Track-Option.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Dr. Helena Berg (ZQ)

Modulhandbuch Das Modulhandbuch gibt eine Übersicht über sämtliche Module, die im Rahmen eines Studiengangs angeboten werden. Es stellt die einzelnen Module vor und beschreibt die Lehrveranstaltungen. Die Beschreibung eines Moduls gemäß der Musterrechtsverordnung und der rheinland-pfälzischen Verordnung zur Studienakkreditierung (Beschluss der KMK in der geltenden Fassung) soll mindestens enthalten:

- Arbeitsaufwand der Studierenden (Workload), Leistungspunkte, Moduldauer, vorgesehene Regelsemester;
- Lehrformen (inkl. Kontaktzeit, Selbststudium, Leistungspunkte);
- Qualifikationsziele und Inhalte des Moduls;
- Verwendbarkeit des Moduls;

- Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme;
- Zugangsvoraussetzungen;
- Leistungsüberprüfungen (aktive Teilnahme, Studienleistung(en), Modulprüfung);
- Stellenwert der Modulnote in der Endnote;
- Häufigkeit des Angebots von Modulen (z.B. nur zum Wintersemester);
- Modulbeauftragte*r und hauptamtliche Lehrende.

Prüfungsordnung

Prüfungsordnungen liegt das Landeshochschulgesetz zugrunde. Das Prüfungskonzept orientiert sich am Erreichen von definierten Qualifikationszielen, ist modulbezogen und wissens- und kompetenzorientiert ausgestaltet. Dabei wird auf eine adäquate und belastungsangemessene Prüfungsdichte und -organisation im Rahmen der Studiengänge Wert gelegt. Jedes Modul schließt in der Regel mit einer das gesamte Modul umfassenden Prüfung ab. Der Nachteilsausgleich für gesundheitlich beeinträchtigte und behinderte Studierende hinsichtlich zeitlicher und formaler Vorgaben im Studium sowie bei allen abschließenden oder studienbegleitenden Leistungsnachweisen ist prüfungsrechtlich sichergestellt. In der Umsetzung ist eine individuelle Abstimmung auf die Beeinträchtigung bzw. Behinderung der Studierenden zu beachten¹¹. Die Prüfungsordnung wird einer Rechtsprüfung unterzogen.

Die Abteilung Studium und Lehre der JGU hat Musterprüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge entwickelt. Sie sollen ein Minimum an Übereinstimmung bei den Studiengängen innerhalb der Universität Mainz gewährleisten und die Planungen der Fachbereiche, die neue Studiengänge einführen wollen, unterstützen.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Dr. Barbara Blachnik (Abteilung Studium und Lehre)
- N.N. (Abteilung Studium und Lehre)
- Christina Kölsch, M.A. (ZfL)

¹¹ Die Nachteilsausgleichsregelung für behinderte Studierende gilt auch für die Auswahlverfahren: Für grundständige Studiengänge (mit Ausnahme der Fächer mit Eignungsprüfung), in denen die Auswahl in zulassungsbeschränkte Fächer aktuell nach den Kriterien Abiturdurchschnittsnote (80% der Studienplätze) bzw. Wartezeit (20%) getroffen wird, können Studieninteressierte mit Behinderungen und Erkrankungen folgende sog. Härtefallanträge stellen: 1. Antrag auf sofortige Zulassung (zu Eignungsprüfungen sind entsprechende Passagen zum Nachteilsausgleich in den Eignungsprüfungsordnungen enthalten, z.B. § 8 „Erleichterung bei Behinderung“, Ordnung im Fach Sport; §14 „Nachteilsausgleich“, Ordnung der Hochschule für Musik); 2. Antrag auf Verbesserung der Abiturdurchschnittsnote; 3. Antrag auf Verbesserung der Wartezeit (s. <http://www.barrierefrei.uni-mainz.de/von-bewerbung-bis-klausur-kurzuebersicht/>).

Dokumente

Ausarbeitung des Antrags auf Akkreditierung: Leitfäden und Handreichungen der Johannes Gutenberg-Universität

- Leitfaden für den Antrag auf Akkreditierung eines Studiengangs
- Leitfaden für den Antrag auf Akkreditierung von Joint Programmes
- Handreichungen der Prüfungswerkstatt
- Handreichung Gesellschaftliches Engagement
- Senatsempfehlung zur Fast Track-Promotion
- Empfehlungen des GLK zu internen Kriterien der Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen

Ausarbeitung des Antrags auf Akkreditierung: Beschlüsse, Vorgaben und Handreichungen

- Studienakkreditierungsstaatsvertrag
- Musterrechtsverordnung (KMK)
- Landesverordnung zur Studienakkreditierung Rheinland-Pfalz
- Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (KMK) vom 16.02.2017
- Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (KMK) vom 22.03.2011
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)

Lehramtsbezogene Dokumente

- Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener Bachelor- und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter vom 12.09.2007, in der jeweils geltenden Fassung
- Curriculare Standards Rheinland-Pfalz
- Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften vom 16.12.2004 in der jeweils geltenden Fassung
- Eckpunkte für die gegenseitige Anerkennung von Studienleistungen in lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge
- Ländergemeinsame inhaltliche Anforderungen für die Fachwissenschaften und Fachdidaktiken in der Lehrerbildung vom 16.10.2008 in der jeweils geltenden Fassung

1.4 Entscheidungsprozess zur Einrichtung des Studiengangs

Verfahren

Die vom Fach erarbeiteten Unterlagen zur Einrichtung eines Studiengangs werden zunächst dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vorgelegt. Bei der Einrichtung von Lehramtsstudiengängen nimmt im Vorfeld der Beschlussfassung des Fachbereichsrates ferner die Kollegiale Leitung des ZfL Stellung.

Nach Zustimmung des Fachbereichs werden die Unterlagen über den*die Dekan*in bzw. den*die Rektor*in der Hochschulleitung zugeleitet und gelangen danach sowohl an die Abteilung Studium und Lehre als auch an das ZQ, welche jeweils die Studiengangunterlagen bzgl. der Einhaltung der jeweils geltenden Qualitätsstandards sowie formaler Kriterien überprüfen. Dies erfolgt mit Blick auf die Prüfungsordnungen durch die Abteilung Studium und Lehre, im Hinblick auf die Einhaltung der Qualitätsstandards durch das ZQ.

Sollte noch keine (aussagekräftige) Bewertung durch externe Expert*innen im Rahmen einer Konzeptphase stattgefunden haben (vgl. Kapitel B 1.1), so erfolgt eine Begutachtung als Bestandteil der Akkreditierung (s.u.) in dieser Phase des Verfahrens und damit i.d.R. vor der Einrichtung des Studiengangs. Basierend auf dem/den Gutachtervotum/voten erstellt das ZQ eine ausführliche Stellungnahme (inklusive Empfehlungen und Auflagen) zum Studiengang.

Im Anschluss an die Begutachtung gehen die Studiengangunterlagen (inklusive der Stellungnahme des ZQ) dem Senatsausschuss Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung zu. Dieser leitet den Antrag auf Einrichtung des Studiengangs an den Senat zur abschließenden Entscheidung bezüglich der Einrichtung des Studiengangs weiter.

Akkreditierung

Die inhaltliche und organisatorische Durchführung der Begutachtungen im Zuge der Akkreditierung von Studiengängen liegt beim ZQ (zum Ablauf der Begutachtung sowie zur Gutachtergruppe vgl. Kapitel B. 1.1).

Die Stellungnahme des ZQ zum Studiengang sowie das/die Gutachten der externen Expert*innen wird/werden den Fachvertreter*innen zugeleitet. Diese sind aufgefordert, ggf. offene Punkte auf Ebene der Auflagen bis zu einem bestimmten, mit dem ZQ vereinbarten Termin zu klären und erhalten gleichzeitig die Möglichkeit, sich schriftlich zu noch offenen Fragen, die sich aus der Stellungnahme ergeben, zu äußern („Erwiderung zur Stellungnahme“).

Das ZQ überprüft die Erfüllung der geforderten Empfehlungen und Auflagen. Sollte sich bei fachinhaltlichen Fragen kein Konsens zwischen ZQ und Fachvertreter*innen ergeben, kann sich das ZQ erneut an die Gutachter*innen wenden.

Das ZQ stellt dem jeweiligen Studiengang zum Abschluss des gesamten Prozesses ein Zertifikat aus, entsprechend einer Akkreditierungsurkunde. Dieses interne Siegel bescheinigt, dass ein Studiengang die Anforderungen der Qualitätssicherung im Rahmen der Einrichtung von Studiengängen erfüllt, und gilt für eine Laufzeit von fünf Jahren nach Aufnahme des Studienbetriebs. Damit gilt das Verfahren auch auf der Ebene der Qualitätssicherung als abgeschlossen. Nach dieser Phase sind Änderungen an den Studiengangunterlagen grundsätzlich möglich, sollten jedoch in Rücksprache mit den beteiligten Einrichtungen erfolgen und vom Fach bis zur Reakkreditierung dokumentiert und begründet werden. Als weniger problematisch sind hierbei Veränderungen zu erachten, die sich im Rahmen des akkreditierten Konzepts bewegen; sollten sie sich jedoch auf das Profil des Studiengangs auswirken (etwa auf Regelstudienzeit, Abschlussgrad, Studiengangbezeichnung oder Modifikationen an Modulen oder Teilen des Studiengangs betreffen), kann ggf. erneute Gutachterexpertise als notwendig erachtet werden.

Im Falle von Lehramtsstudiengängen wird das zuständige Ministerium in die Akkreditierungen einbezogen: zum einen kann es vor Vergabe der Urkunde durch das ZQ von einem Einspruchsrecht Gebrauch machen, sollten die ländergemeinsamen sowie die landesspezifischen Vorgaben (insb. „Curriculare Standards“) nicht in geeigneter Weise umgesetzt erscheinen; zum anderen können auf übergeordneter Ebene Rahmenbedingungen und akkreditierungsrelevante Kriterien zu Lehramtsstudiengängen (insbesondere Curriculare Standards) in einer gemeinsamen Runde mit der Hochschule erörtert werden.

Beschwerde/Revision

Liegen während oder nach einem Verfahren seitens der Fächer, Fachbereiche oder Studierenden Beschwerden hinsichtlich der Akkreditierungsentscheidungen oder Auflagen durch das ZQ im Rahmen von internen Akkreditierungsverfahren vor, die nicht in Form von Rücksprachen mit dem ZQ geklärt werden konnten, so kann der Beirat für Qualitätssicherung und -entwicklung damit befasst werden.

Beschwerden sind schriftlich darzulegen und über den Dienstweg bei dem*der Vorsitzenden des Beirates einzureichen. Zudem wird die Beschwerde dem ZQ zur Kenntnis gebracht, das die Gelegenheit zur Stellungnahme erhält.

Der Beirat entscheidet im Anschluss, ob aufgrund der Einlassung und der Stellungnahme des ZQ das Beschwerdeverfahren weiter verfolgt wird. Diese Entscheidung kann im Umlaufverfahren herbeigeführt werden.

Wird das Beschwerdeverfahren weiter verfolgt, ist das laufende Akkreditierungsverfahren in der Regel bis zu Klärung des Sachverhaltes aussetzen.

Der Beirat behandelt die Beschwerde abschließend im Rahmen einer Sitzung, die mindestens einmal pro Semester stattfindet und bietet den am Verfahren Beteiligten die Gelegenheit zur Anhörung.

Entsprechend der Entscheidung des Beirates wird das Verfahren der internen Akkreditierung fortgesetzt.

Leitfragen Studiengangskonzept

Der Bewertung des Studiengangskonzeptes liegen folgende Leitfragen zugrunde:

- Sind die mit der Einrichtung des Studiengangs verbundenen Ziele hinreichend beschrieben und nachvollziehbar? Dabei sollen die Qualifikationsziele eines Studiengangskonzeptes fachliche und überfachliche Aspekte umfassen und sich insbesondere auf folgende Bereiche beziehen:
 - wissenschaftliche oder künstlerische Befähigung,
 - Befähigung, eine qualifizierte Erwerbstätigkeit aufzunehmen,
 - Befähigung zum gesellschaftlichen Engagement
 - und Persönlichkeitsentwicklung.
- Ist die vorgesehene inhaltliche Ausrichtung des Studiengangs unter Berücksichtigung nationaler und internationaler Fachstandards auf einem angemessenen aktuellen Stand?
- Ist eine ausreichende Anbindung an Gesamtstrategien und vorhandene Schwerpunkte des Fachs, des Fachbereichs sowie angrenzender Fächer bzw. Fachbereiche vorgesehen? Ist das Konzept konsistent zur Struktur- und Entwicklungsplanung des Fachs?
- Wie ist – vor allem bei Masterstudiengängen – das Forschungspotenzial des Fachs einzuschätzen und damit die Möglichkeiten für fortgeschrittene Studierende, an Forschung zu partizipieren? Sind die Übergangskriterien sowie das Profil (konsekutiver oder weiterbildender Studiengang; mehr anwendungs-/eher forschungsorientiert) verdeutlicht?
- Welche Kompetenzen (Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz) werden den Studierenden bzw. Absolvent*innen über die fachwissenschaftlichen Inhalte und Fachkompetenz hinaus vermittelt?
- Ist die Arbeitsbelastung der Studierenden (Workload) angemessen und realistisch eingeschätzt?

- Ist das Prüfungssystem angemessen organisiert? (Allgemeine Organisation, Gewichtung von Modulprüfungen, Prüfungsvoraussetzungen und -formen, Prüfungsdichte, Bewertungskriterien und Rückmeldung der Prüfungsergebnisse an Studierende, Anerkennung von im Ausland oder an anderen Hochschulen erbrachten Studienleistungen, Prüfungsdokumente (Zeugnis, Diploma Supplement, Transcript of Records)).
- Welche Veranstaltungsformen, Lehr- bzw. Lernmethoden und Prüfungsarten sind vorgesehen und in welcher Form eignen sich diese zur Erreichung der angestrebten Kompetenzziele? (vgl. Handreichung Kompetenzen in Lehrveranstaltungen und Prüfungen; Handreichung Lernergebnisse).
- Erfolgt im Falle der Integration von Praxisphasen (etwa außeruniversitären Praktika) eine sinnvolle Verknüpfung von Theorie und Praxis?
- Ist eine angemessene Option für die Integration von Auslandsaufenthalten im Studiengang vorgesehen, mit dem Ziel den Studierenden den Erwerb interkultureller Handlungskompetenz zu ermöglichen? Wurde der Studiengang hinsichtlich mobilitätshemmender Strukturen überprüft? Bieten die Studiengänge mit Blick auf ihre Internationalisierung – insbesondere auf Masterebene – Angebote von Kursen auch in englischer Sprache an?
- Ist eine angemessene Studienberatung vorgesehen?
- Wie ist die regionale Verortung des Studiengangs mit Blick auf vergleichbare Angebote an angrenzenden Hochschulen einzuschätzen?
- Von welchem Bedarf an Absolvent*innen des Studiengangs ist für einzelne Berufsfelder auszugehen? Wo liegen die potenziellen Berufsfelder der Absolvent*innen?
- Ist eine Fast Track-Option integriert und deren Verankerung auf Ebene der Studiengänge transparent dargelegt?
- Welche Studienanfängerzahlen werden mit Blick auf die bisherigen Erfahrungen vergleichbarer Studiengänge prognostiziert?
- Wie hoch wird die Zahl der voraussichtlichen Absolvent*innen unter Zugrundelegung bisheriger Erfahrungen veranschlagt?
- Sind ausreichende personelle und sächliche Ressourcen zur Umsetzung des Studiengangs vorhanden?

- Sind Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit auf Ebene des Studiengangs berücksichtigt?
- Sind besondere Studienplanungen für gesundheitlich beeinträchtigte und behinderte Studierende berücksichtigt?
- Sind Nachteilsausgleichsregelungen für Studierende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Behinderungen auf Ebene des Studiengangs berücksichtigt?

Leitfragen Modulhandbuch

Nach Empfehlung der Bund-Länder-Kommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung (BLK) zur Modularisierung von Hochschulen (2002) ist ein Modul hinsichtlich seiner Inhalte (qualitativ) und hinsichtlich seiner erforderlichen Arbeitsleistung (quantitativ) beschreibbar und muss bewertbar sein (Prüfung). Gemäß der Musterrechtsverordnung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017 i.d. jeweils geltenden Fassung) und der rheinland-pfälzischen Landesverordnung zur Studienakkreditierung vom 02.06.2018 in der jeweils geltenden Fassung werden in Modulen thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene und mit Leistungspunkten belegte Studieneinheiten zusammengefasst. Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen (z. B. Vorlesungen, Übungen, Praktika, E-Learning, Lehrforschung etc.). Module werden zur Reduzierung der Prüfungsbelastung in der Regel nur mit einer Prüfung abgeschlossen, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. Die Vergabe von Leistungspunkten setzt nicht zwingend eine Prüfung, sondern den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls voraus. Module sollen auf Grundlage hochschulinterner Empfehlung 12 +/-3 Leistungspunkte umfassen. In begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden, wobei die durch den Akkreditierungsrat gesetzte Untergrenze von fünf Leistungspunkten pro Modul nicht unterschritten werden darf.

Der Bewertung eines Modulhandbuchs liegen folgende Leitfragen zugrunde:

- Wird deutlich, welche Inhalte gelehrt und welche Kompetenzen (fachlich und überfachlich) die Studierenden nach Absolvieren eines Moduls erworben haben? Unter Kompetenzen ist hier in Anlehnung an den Europäischen und den Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (ECR, DQR)¹² das Zusammenspiel aus Kenntnissen, Fertigkeiten und bestimmten Bereitschaften (z.B. Haltungen, Einstellungen und Werten) gemeint, um die eigenen Fähigkeiten situatonsadäquat einzusetzen.

¹² s.u.: https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/leaflet_de.pdf und https://www.dqr.de/media/content/Der_Deutsche_Qualifikationsrahmen_fue_lebenslanges_Lernen.pdf.

- Werden die Lernziele des Moduls deutlich und sind diese präzise und in Form von Lernergebnissen formuliert? Entsprechen die angezielten Lernergebnisse dem Level des Studiengangs (Bachelor, Master)? Ist eine angemessene Anzahl von Lernergebnissen aufgeführt?
- Sind die Lernziele/-ergebnisse mit aktiven Verben beschrieben, deren angemessene Ausübungen beobachtbar und überprüfbar sind? Wurden solche mit eher unspezifischer Aussage vermieden (bspw. „wissen“ oder „können“)?
- Stehen die Module eines Curriculums in geeigneter Relation zueinander?
- Sind die Lehr-, Lern- und Prüfungsformen des Moduls für die Vermittlung der Inhalte und zur Erreichung der Qualifikationsziele geeignet?
- Sind die Voraussetzungen für die Teilnahme an dem Modul angemessen und stehen in entsprechendem Verhältnis zum Curriculum?
- Wird deutlich, ob das Modul auch in anderen Studiengängen Verwendung findet?
- Ist der Arbeitsaufwand der Studierenden (Workload) angemessen und realistisch eingeschätzt und entsprechend mit Leistungspunkten versehen?
- Ist die Dauer der Module angemessen und realistisch eingeschätzt?

Leitfragen Prüfungsordnung

Die Qualität einer Prüfungsordnung ist zum einen geprägt von der Vollständigkeit der das Verfahren zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs im Wesentlichen bestimmenden Regelungen und ihrer Transparenz gegenüber allen an dem Gesamtprozess Beteiligten. Zum anderen ist die formale Richtigkeit bei der sachangemessenen Umsetzung aller für eine Genehmigung maßgeblichen rechtlichen Vorgaben von Bedeutung. Dementsprechend ergeben sich folgende Leitfragen:

- Basiert die Prüfungsordnung auf der Musterprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz? In welchem Umfang? Sind ggf. erforderliche fachspezifische Bedingungen hinsichtlich der Studienaufnahme, des Studiums und sämtlicher Prüfungsleistungen eindeutig und abschließend geregelt? Sind eventuelle Abweichungen von der Musterordnung markiert und in jedem Fall nachvollziehbar begründet?

- Regelt die Ordnung das Studium einschließlich der Prüfungen vollständig und abschließend? Sind die verpflichtend vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen sowie die zu erwerbenden Teilnahme- und Leistungsnachweise aufgeführt? Entspricht die Prüfungsordnung den rechtlichen Vorgaben? Beschränkt sie sich auf das zwingend Erforderliche und regelt hierbei den Grundsatz (nicht das Detail)? Werden Redundanzen genauso vermieden wie Entscheidungslücken?
- Werden Handlungs- und Entscheidungsspielräume eröffnet, um im Einzelfall besonderen Studien- und Prüfungssituationen entsprechen zu können? Sind Entscheidungsverantwortliche und Entscheidungskriterien benannt bzw. stehen diese anderweitig fest?
- Ist die in der Prüfungsordnung beschriebene Organisation des Prüfungswesens effizient und ohne Brüche umsetzbar? Sind die Grundlagen für eine möglichst weitgehende (optimale) DV-Unterstützung gegeben?
- Sind die Regelungen und die sich daraus ergebenden Anforderungen für Studierende, Lehrende und Prüfende sowie alle weiteren am Studien- und Prüfungsprozess Beteiligten eindeutig verständlich und ohne weitere Erläuterungen nachvollziehbar?
- Sind die in der Prüfungsordnung geregelten Abläufe effizient umsetzbar? Sind sie so gestaltet, dass die einzelnen Teilschritte innerhalb der vorgesehenen Fristen umgesetzt werden können und der Studienabschluss innerhalb der Regelstudienzeit sichergestellt ist?
- Ist insbesondere sichergestellt, dass erforderlich werdende Wiederholungen von Prüfungs- und Studienleistungen so zeitnah durchgeführt werden können, dass sich nach Möglichkeit keine oder nur eine geringe Verzögerung der Studienzeit ergibt?
- Sind sämtliche zu belegende Pflicht- und Wahlpflichtmodule einschließlich der dazu gehörigen Veranstaltungen, der eventuellen Zulassungsvoraussetzungen sowie der Bestehensbedingungen vollständig und abschließend beschrieben?
- Haben die gesetzlich vorgesehenen Gremien der Ordnung zugestimmt? Wie waren die Abstimmungsergebnisse? Waren die Fachausschüsse für Studium und Lehre gemäß § 18 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG beteiligt?
- Liegen die schriftlichen Einverständniserklärungen kooperierender Einrichtungen zu dem Studiengangkonzept sowie der Prüfungsordnung vor?

- Ist das erforderliche Lehr- und Prüfungsangebot im Fachbereich sowie in den kooperierenden Einrichtungen dauerhaft sichergestellt? Liegen entsprechende schriftliche Zusicherungen vor?
- Liegt der Festlegung der Leistungspunkte für die Pflicht- und Wahlpflichtmodule eine transparente und nachvollziehbare Workload-Berechnung zugrunde?

Leitfragen Studienverlaufsplan

Der Studienverlaufsplan bildet den idealtypischen Studienverlauf ab und stellt sicher, dass ein Studiengang in der Regelstudienzeit absolviert werden kann. Die Erstellung von Studienverlaufsplänen sollte an folgende Fragestellungen angelehnt sein:

- Ist der Studienverlaufsplan als verständliche und eindeutig nachvollziehbare grafische oder tabellarische Darstellung für einen empfohlenen Studienverlauf konzipiert (ggf. getrennt nach Beginn im Winter- oder Sommersemester)?
- Ist eine gleichmäßige Verteilung des Workloads im Curriculum gewährleistet? Die JGU empfiehlt, eine max. Abweichung von bis zu ± 4 LP von den in den Ländergemeinsamen Strukturvorgaben empfohlenen 60 LP pro Studienjahr (und 30 LP pro Semester) bei fachwissenschaftlichen Studiengängen nicht zu überschreiten. Für Kombinationsstudiengänge (Kern-Beifach-Studiengänge) gilt dementsprechend: Abweichungen von ± 3 LP von 40 LP im Kernfach und ± 1 LP von 20 LP im Beifach pro Studienjahr sind möglich. In den Lehramtsstudiengängen ist die Verteilung der Leistungspunkte pro Studienjahr auf 24/22/19 LP im Bachelorstudiengang (auch künstlerische Studiengänge) und 23/19 LP im Masterstudiengang (gemäß dem Rahmenplan zur Vergabe von Leistungspunkten im lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengang) fixiert. Im M.Ed.-Studiengang mit den Fächern Kunst oder Musik betragen die Leistungspunkte 34/35 LP, der Umfang des nichtkünstlerischen Zweitfachs 11/4 LP. Eine Abweichung von ± 1 LP pro Fach (pro Jahr) ist möglich. Ausgenommen ist der Bereich Bildungswissenschaften mit 10/10/10 LP im B.Ed. und 7/5 LP im M.Ed.

Begründete Abweichungen, welche über diese Empfehlungen hinausgehen, sind möglich.

Anmerkung: bei der Gestaltung ihres individuellen Studienverlaufs steht es Studierenden frei, von einem Verlaufsplan abzuweichen. Zu beachten

ist, dass insbesondere gesundheitlich beeinträchtigte und behinderte Studierende im Studienverlauf individuelle Absprachen im Hinblick auf einen Nachteilsausgleich treffen können.

1.5 Vorbereitung zur Aufnahme des Studienbetriebs

Verfahren

- Benennung von Modulbeauftragten/Studiengangverantwortlichen;
- Koordination der Lehrveranstaltungen durch die Modulbeauftragten/Studiengangverantwortlichen in Absprache mit der Geschäftsführenden Leitung, dem Leitungsgremium und den Dozierenden;
- Einrichtung von Prüfungsausschüssen;
- Raumplanung (Klausurtermine, Belegbarkeit von Import- oder Exportmodulen);
- Vorbereitung der Studienberatung auf An- und Nachfragen zum Studienangebot;
- Erstellung einer Informationsbroschüre und einer Website für Studienbewerber*innen und Studienanfänger*innen, die den Aufbau der Bachelor- und Masterprogramme, das Prinzip der Modularisierung, der Kreditpunktvergabe und die Spezifika des Studiengangs erläutern und Aufbereitung der für den Studiengang relevanten Dokumente zum Download;
- Einführung, Anpassung und Nutzung der Prüfungssoftware JOGU-StlNe im Fachbereich/Institut/Seminar; hierzu ist eine Koordination mit den zuständigen Dekanaten und Prüfungsämtern sowie u.U. eine Schulung der Mitarbeiter*innen und eine Testphase vor Aufnahme des Studienbetriebs erforderlich;
- ggf. Vereinbarungen mit Anbietern von Praktikumsplätzen;
- ggf. Regelung von Auswahlverfahren für Bachelor- und/oder Masterprogramme;
- ggf. Beantragung von Zulassungsbeschränkungen;
- ggf. Implementierung von Lern- und Prüfungssoftware (E-Learning, E-Klausuren etc.).
- Sicherstellung, dass sämtliche Onlineangebote barrierefrei zugänglich sind.

Es empfiehlt sich, für die Phase der erstmaligen Einrichtung und Umsetzung eines Studienangebotes im Lehr- und Prüfungsbetrieb eine „task force“, zusammengesetzt aus den Modulbeauftragten, der Geschäftsfüh-

renden Leitung und den Mitarbeiter*innen, zu bilden, die mit der administrativen Regelung und Betreuung des Studienangebots (z.B. JOGU-StI/Ne) betraut sind. Diesem Team sollten auch Vertreter*innen der Studierenden angehören, um Umsetzungsschwierigkeiten rechtzeitig zu erkennen und einvernehmlich lösen zu können.

2. Studiengangbegleitende Qualitätssicherung

Die Studiengänge an der Johannes Gutenberg-Universität werden begleitend evaluiert mit dem Ziel, ein kontinuierliches Monitoring im Bereich von Studium und Lehre zu gewährleisten. Die hierbei erzielten Evaluationsergebnisse sind wesentlicher Bestandteil für eine Einschätzung der Qualität und somit für die Perspektive der Fortführung der Studienprogramme. Die studiengangbegleitende Qualitätssicherung soll insbesondere dazu führen, dass frühzeitig etwaige Problembereiche identifiziert und entsprechende Korrekturen des Studiengangkonzeptes sowie der Lehr- und Studienpraxis eingeleitet werden können.

Zentrale Instrumente der begleitenden Qualitätssicherung sind

- Lehrveranstaltungsbewertungen
- Absolventenbefragungen
- Evaluationen der Juniorprofessore*innen
- Angebote zur didaktischen Weiterqualifizierung
- Angebote zum individuellen Coaching
- Studieneingangsbefragungen
- Workloaderhebung (optional)

2.1 Lehrveranstaltungsbewertungen

Die JGU verfügt über die Evaluations- und Umfragesoftware EvaSys, mit deren Hilfe eine weitestgehend automatisierte Durchführung von Befragungen möglich ist. Diese Automatisierung gewährleistet eine schnelle Verarbeitung und Auswertung von Fragebogen aus Studierendenbefragungen in Lehrveranstaltungen. Die Lehrveranstaltungsbewertungen werden überwiegend in Papierform durchgeführt, können jedoch auch online umgesetzt werden. Mit Blick auf einen möglichst hohen Rücklauf wird in der Regel die Papierform genutzt.

Gegenstand und Zielsetzungen

Studentische Beurteilungen von Lehrveranstaltungen ermöglichen ein kontinuierliches Monitoring im Bereich von Studium und Lehre. Es handelt sich hierbei um Feedback-Instrumente, die zwei Aufgaben erfüllen: Zum einen können durch diese Instrumente individuelle Rückmeldungen zu Lehrveranstaltungen von Dozierenden gegeben werden; zum anderen können auf Grundlage aggregierter Daten auch Aussagen zur Qualität der Lehre auf Ebene des Studiengangs getroffen werden. Individuelle Ergebnisse aus Lehrveranstaltungsbewertungen können ferner herangezogen werden, um Maßnahmen der Beratung und didaktischen Weiterqualifizierung in Anspruch zu nehmen.

Eine hierüber hinausgehende Verwendung der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbewertungen, wie eine Berücksichtigung bei der Mittelverteilung, liegt im Ermessen der Fachbereiche und Fächer selbst.

Zyklus

Fachbereichsweite Lehrveranstaltungsbewertungen sollen in den einzelnen Fachbereichen in einem dreisemestrigen Zyklus durchgeführt werden. Damit haben die Studierenden die Möglichkeit, wenigstens zweimal im Verlaufe des Bachelorstudiums und einmal im Verlaufe des Masterstudiums die Veranstaltungsqualität zu bewerten. Ein dreisemestriger Befragungszyklus bietet zudem den Vorteil, dass die Befragung in den Fächern zwischen dem Winter- und Sommersemester alterniert.

Individuelle Lehrveranstaltungsbewertungen können jedes Semester auf Eigeninitiative des*der Dozierenden angemeldet werden.

Ablauf/ Organisation

Die Organisation der Lehrveranstaltungsbewertungen erfolgt in verschiedenen Arbeitsschritten:

Fachbereichsweite Lehrveranstaltungsbewertungen

- Die Durchführung von fachbereichsweiten Lehrveranstaltungsbewertungen findet i.d.R. nur statt, sofern das jeweilige Dekanat der Durchführung zugestimmt hat.
- Im Falle einer Zusage des*der Dekan*in des jeweiligen Fachbereiches zur Durchführung der fachbereichsweiten Lehrveranstaltungsbewertungen wird aus allen potentiell zu bewertenden Lehrveranstaltungen eine Stichprobe gezogen, die u.a. vorsieht, dass jede*r Dozierende, der*die im Befragungssemester wenigstens eine Veranstaltung anbietet, mindestens mit einer Veranstaltung in der Stichprobe vertreten ist.
- Die Dozierenden werden per E-Mail darum gebeten, die durch das ZQ ausgewählte Veranstaltung durch die Studierenden bewerten zu lassen. Es ist möglich alternative oder weitere Lehrveranstaltungen zur Bewertung anzumelden. Nach Abschluss des vom ZQ festgelegten Rückmeldezeitraums erhalten die Dozierenden die entsprechenden Unterlagen, die sich aus der benötigten Anzahl an Fragebögen, dem Deckblatt, einem adressierten Rückumschlag, einem Begleitschreiben und einem Siegelekticket zusammensetzen, auf postalischem Wege.
- Das ZQ empfiehlt, die Befragung im zweiten Drittel des Semesters durchzuführen. So können die Fragebögen – im Rahmen der Möglichkeiten – zeitnah ausgewertet und die Ergebnisse den Lehrenden noch im Semester zugeschickt werden, damit sie diese gemeinsam mit den Studierenden besprechen können. Darüber hinaus ist zu diesem Zeitpunkt noch

von einer ausreichend hohen Teilnehmerzahl in der Veranstaltung auszugehen. Den Lehrenden steht allerdings frei, ihre Veranstaltung auch außerhalb des empfohlenen Zeitraums zu evaluieren.

- Um eine hohe Rücklaufquote zu gewährleisten, sollten die Fragebögen zu Beginn oder etwa 15 Minuten vor Ende der Lehrveranstaltung verteilt werden. Der*Die Dozierende bestimmt dazu eine*n Studierende*n, der*die die ausgefüllten Fragebögen (inklusive Deckblatt) einsammelt. Im Anschluss daran unterschreiben der*die Dozierende und der*die Studierende die Erklärung über die ordnungsgemäße Durchführung der Befragung, die sich am Ende dieses Begleitschreibens befindet. In Anwesenheit dieses*dieser Studierenden legt der*die Dozierende das unterschriebene Begleitschreiben den Fragebögen bei, verschließt den Rückumschlag und versiegelt diesen. Die verschlossenen und versiegelten Umschläge werden anschließend an das ZQ zurückgeschickt.
- Das Deckblatt enthält die zentralen Informationen, wie bspw. den Veranstaltungsnamen, und muss den ausgefüllten Fragebögen beiliegen, um diese der Veranstaltung zuordnen zu können.
- Das Einlesen und die Auswertung der Fragebögen erfolgen im ZQ; es folgt eine Rückmeldung der Befragungsergebnisse an die einzelnen Dozierenden (sowie den*die Dekan*in des Fachbereichs); den Dozierenden wird eine Besprechung der Befragungsergebnisse im Rahmen der letzten Sitzung der Veranstaltung empfohlen.

Individuelle Lehrveranstaltungsbewertung

- Die Lehrenden der JGU haben außerhalb der turnusmäßigen Befragung ebenfalls die Möglichkeit Studierendenbefragungen in den Veranstaltungen durchzuführen.
- Die zu bewertenden Lehrveranstaltungen sollten spätestens 4 Wochen vor dem Befragungszeitpunkt beim ZQ angemeldet werden. Hierbei gilt zu beachten, dass die Anmeldung Informationen über die Teilnehmeranzahl, den Titel der Veranstaltung sowie die Anschrift, wohin die Fragebogen geschickt werden sollen, enthält. Die Befragungsunterlagen erhalten die Dozierenden auf postalischem Weg.
- *Empfehlungen zum Ablauf der Befragungen können dem Abschnitt „fachbereichsweite Lehrveranstaltungsbewertungen“ entnommen werden.*

Erhebungsinstrumente

Die eingesetzten Erhebungsinstrumente wurden in einem langjährigen Prozess entwickelt. Die Fragebögen rekurrieren zum einen auf geprüfte Erhebungsinstrumente – wie bspw. das Heidelberger Inventar –, zum anderen

auf eigene Pretests. Des Weiteren wurden in Kooperation mit Fachvertreter*innen fach- und veranstaltungsspezifische Anpassungen vorgenommen. Um den verschiedenen Veranstaltungsformaten gerecht zu werden, stehen verschiedene Fragebögen zur Verfügung (Vorlesung, Seminar, Übung, Praktikum usw.). Die Fragebogen umfassen u.a. Items und Fragen zur Struktur und den Zielen der Lehrveranstaltung, dem subjektiv empfundenen Kompetenzzuwachs, aber auch zur didaktischen Qualität.

Die eingesetzten Fragebögen variieren je nach Fachbereich.

Rückmeldung

Nachdem die ausgefüllten Fragebogen verarbeitet und ausgewertet wurden, erhalten die Dozierenden einen Ergebnisbericht, der auf elektronischem Weg zugestellt wird. Der Ergebnisbericht enthält zu jeder Frage/jedem Item Informationen zur prozentualen Antworthäufigkeit sowie zum Mittelwert und der Standardabweichung. Antworten auf Fragen mit offener Antwortmöglichkeit werden als gescannte Kopie dem Ergebnisbericht angehängt.

Im Rahmen der fachbereichsweiten Lehrveranstaltungsbewertungen erhalten die Dozierenden zusätzlich (zum Einzelergebnis) einen Profillinienvergleich, der das Ergebnis aus der Veranstaltung bspw. in Relation zum Fach setzt (getrennt nach Veranstaltungsformat). Ferner fließen die Ergebnisse aller Lehrveranstaltungsbewertungen, getrennt nach Veranstaltungsformat, in die Berichte auf Studiengangebene ein. Die Studiengangberichte werden an den*die Dekan*in und den*die jeweilige*n Studiengangleiter*in übermittelt. Ferner werden die aggregierten Ergebnisse im Rahmen von Reakkreditierungsprozessen berücksichtigt.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Margarita Kozlova, M.A (ZQ)

Dokumente

- [Materialien zu Lehrveranstaltungsbewertungen](#)

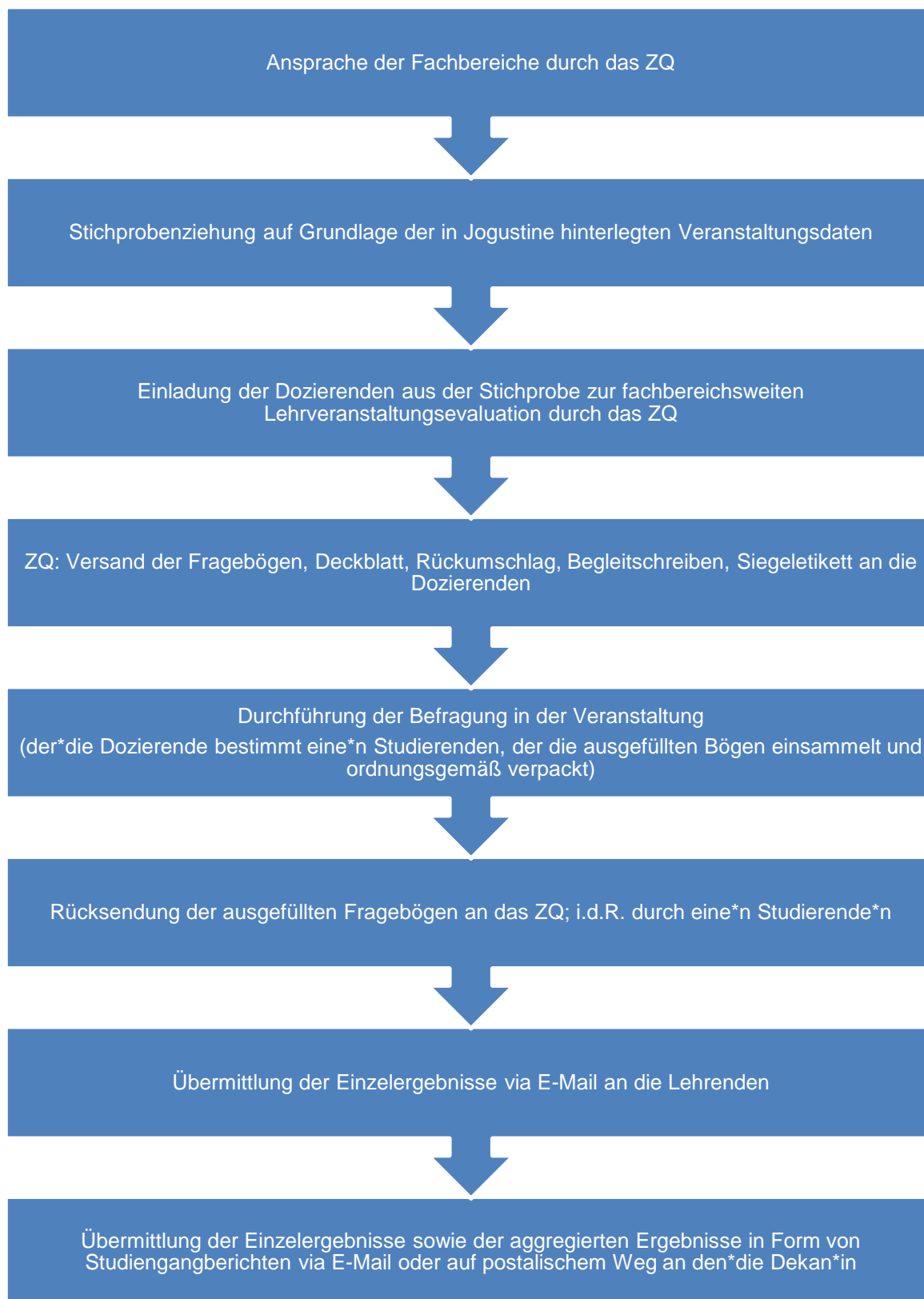


Abbildung 2: Reguläre Schritte der fachbereichsweiten Lehrveranstaltungsbewertungen

2.2 Absolventenbefragungen

Die Johannes Gutenberg-Universität Mainz führte mit Bezug auf den Absolventenjahrgang 2002 erstmals eine fächerübergreifende, flächendeckende Absolventenbefragung durch. Im Zuge einer landesweiten Initiative wurde diese mit den Absolventenjahrgängen 2005, 2006 und dem Jahrgang 2007/2008 im Rahmen der Mitgliedschaft im Hochschulevaluierungsverbund Südwest wiederholt. Seit 2014 werden Absolventenbefragungen, welche etwa zwei Jahre nach Abschluss des Studiengangs stattfinden, in regelmäßigen Abständen hochschulintern durchgeführt.

Zielsetzungen und Gegenstand

Das Wissen aus Absolventenbefragungen über Studienbedingungen und Kompetenzerwerb im Studium, den Berufseinstieg und beruflichen Verbleib von Hochschulabsolvent*innen ist in vielerlei Hinsicht von zentraler Bedeutung. So sind Kompatibilität von Studium und Berufsanforderungen sowie Aussichten auf beruflichen Erfolg heute Faktoren, die bei der Wahl des Studienortes verstärkt Berücksichtigung finden. Bei der Bewältigung der Aufgabe der Hochschulen, ein adäquates Studienangebot bereitzustellen, um Studierende bestmöglich auszubilden und sie damit in die Lage zu versetzen, die am Markt gefragten Qualifikationen und Kompetenzen anzubieten, können die retrospektive Bewertung von Studienbedingungen sowie die Einschätzung der während des Studiums erworbenen Kompetenzen seitens der ehemaligen Studierenden wertvolle Hinweise geben.

Zudem erweisen sich Angaben von Absolvent*innen zu Studienorganisation und -inhalten als wichtiges ergänzendes Bewertungsinstrument, welches Optimierungsbedarfe aufzeigen und Stärken verdeutlichen kann. Informationen über den Berufsverbleib der ehemaligen Studierenden sind sowohl für Fragen der Studiengangentwicklung als auch für Dienstleistungsangebote wie Studienberatung und „career services“ von Bedeutung. Darüber hinaus stellt sich auch die Frage nach der Bindung Ehemaliger an ihre Hochschule sowie nach Weiterbildungsinteressen und der Entwicklung entsprechender Angebote.

Ablauf/ Organisation

Absolventenbefragungen werden zentral durch das ZQ organisiert und durchgeführt¹³. Folgende Arbeitsschritte liegen der Erhebung zugrunde:

- Kontaktaufnahme des ZQ mit der Abteilung Planung und Controlling sowie dem Studierendensekretariat;
- Übermittlung der Absolventenadressen durch das Studierendensekretariat an ZQ;

¹³ Das ZQ ist ebenfalls Geschäftsstelle des Hochschulevaluierungsverbundes und führt in dieser Funktion auch landesweite Absolventenbefragungen durch.

- Generierung des Fragebogens (ggf. in Abstimmung mit den Fachbereichen/künstlerischen Hochschulen);
- Umsetzung des Fragebogens in EvaSys;
- Postalischer Versand von Einladungen, an der Absolventenbefragung online teilzunehmen;
- ggf. Nachfassen bei den Befragten zur Erhöhung der Rücklaufquote, mit zusätzlichem Versand von Papierfragebögen;
- Auswertung, Berichterstellung und Versand der aggregierten Daten an die Fachbereiche/Fächer (auf Nachfrage).

Zyklus

Flächendeckende Absolventenbefragungen werden an der Johannes Gutenberg-Universität regelmäßig, mindestens einmal im Zyklus der Reakkreditierung durchgeführt.

Erhebungsinstrumente

Das standardisierte Erhebungsinstrument zur Befragung von Absolvent*innen wurde vom ZQ im Rahmen des Angebots „Absolventenbefragungen“ des Hochschulevaluierungsverbundes Südwest entwickelt und erprobt. Das (Kern-)Instrument kann um zusätzliche Fragen bzw. Fragemodule ergänzt werden, die jeweils bestimmte Themenbereiche (Internationalität, Hochschulbindung etc.) gesondert und intensiv in den Blick nehmen.

Folgende Kernthemenblöcke sind Teil der Befragung:

- Allgemeine Angaben zum Studium
- Retrospektive Studienbewertung
- Übergang in den Beruf
- Derzeitige Beschäftigungssituation
- Berufliche Qualifikationen und Anforderungen

Folgende zielgruppenspezifische Themenblöcke sind Teil der Befragung:

- *Speziell für Bachelorabsolvent*innen*: Fragen zum Masterstudium (bei Aufnahme sowie Ablehnung eines solchen Studiengangs)

Optionale Themenblöcke

- Regionale Mobilität
- Bindung an die Hochschule/Alumni-Arbeit
- Weiterbildung/Weiterbildungsbedarfe und Lebenslanges Lernen

- Extracurriculare Aktivitäten an der Hochschule
- Internationalität
- Bewertung der zentralen Einrichtungen
- Chancengerechtigkeit

Im Zuge der Problematik von Absolventenbefragungen in Fächern mit kleinen Absolventenzahlen wurde ein stärker qualitativ ausgerichtetes Befragungsinstrument entwickelt, welches den geringen Fallzahlen gerecht wird. Dieses behandelt die gleichen Themenblöcke wie das allgemein eingesetzte Instrument.

Auswertung und Rückmeldung

Für die Darstellung der Befragungsergebnisse innerhalb eines universitätsweiten Berichtes werden – unter Berücksichtigung der Fallzahlen – die Ergebnisse auf Ebene der Fachbereiche vergleichend abgebildet.

Darüber hinaus werden Ergebnisse auf Ebene von Studiengängen an die Fachbereiche weitergegeben. Zusätzlich werden den Fächern und Fachbereichen auf Nachfrage jeweils aggregierte Daten bzw. Sonderauswertungen zur Verfügung gestellt. Das ZQ steht bei Bedarf beratend zur Interpretation und Erörterung der fachspezifischen Daten zur Verfügung.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Toya-Tahnee Claudia Heller, M.A. (ZQ)

Dokumente

- [Materialien zur Absolventenbefragung](#)

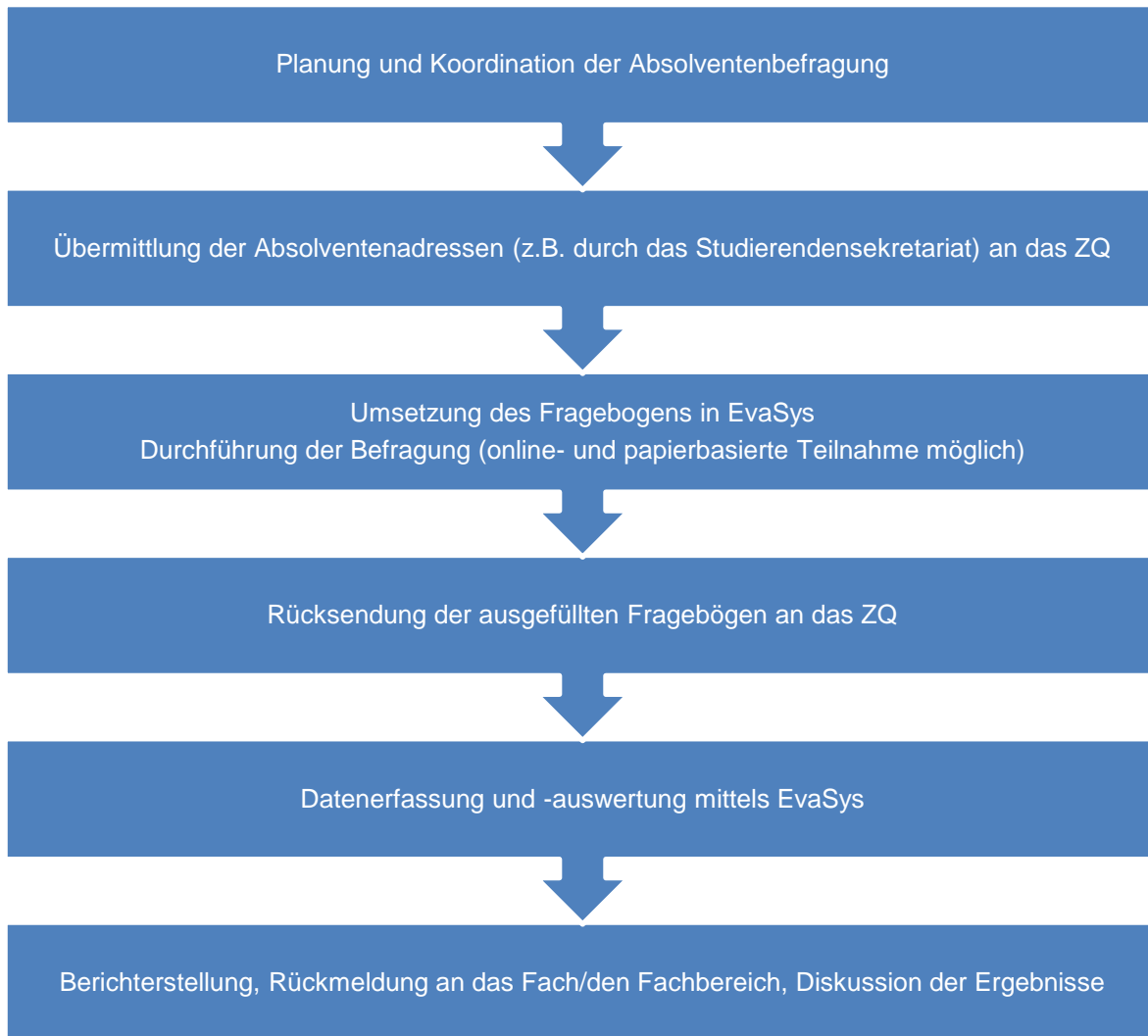


Abbildung 3: Reguläre Schritte der universitätsweiten Absolventenbefragung

2.3 Evaluationen von Juniorprofessor*innen

Der Senat der Johannes Gutenberg-Universität hat Empfehlungen zur Evaluation von Juniorprofessuren innerhalb der ersten Hälfte (drei Jahre) ihrer Beschäftigungszeit beschlossen. Diese wurden in der überwiegenden Zahl der Fachbereiche in Verfahrensordnungen für die Evaluation der Juniorprofessor*innen umgesetzt.

Zielsetzungen und Gegenstand

Die Bewertung von Juniorprofessor*innen vor dem Ende des dritten Beschäftigungsjahres, der Hälfte der Laufzeit der Professur, ist gesetzlich vorgeschrieben (HRG, § 48 (1); HochSchG § 55 (1)).

Die Einführung von Juniorprofessuren bietet den Universitäten u.a. die Möglichkeit der Personalentwicklung für einen Personenkreis, der zumindest zum Teil mittel- oder langfristig an der Hochschule verbleiben wird.

Das an der JGU entwickelte Evaluationsinstrument soll mithin sowohl eine Grundlage für diese Entscheidung bieten, als auch den Juniorprofessor*innen eine qualifizierte Rückmeldung zu ihren Leistungen in Forschung und Lehre zur Verfügung stellen.

Ablauf/ Organisation

Die Bewertung der Leistungen von Juniorprofessor*innen liegt im Verantwortungsbereich des jeweiligen Fachbereichs. Unterstützt werden diese bei der Datenerhebung und Lehrbeobachtung durch das ZQ.

Die Ausgestaltung des Verfahrens variiert leicht zwischen den Fachbereichen im Hinblick auf einzelne Verfahrenselemente sowie deren Gewichtung bei der Bewertung; es umfasst aber grundsätzlich folgende Verfahrensschritte:

- Konstituierung eines Ausschusses zur Evaluation der Juniorprofessur (Mitglieder: drei bis vier Hochschullehrer*innen);
- Durchführung von Lehrveranstaltungsbewertungen im ersten und dritten Jahr der Juniorprofessur (Ablauf und Organisation s. Lehrveranstaltungsbewertung);
- Lehrveranstaltungsbesuch zu Beginn und im dritten Jahr (ZQ, ggf. Fachvertreter*innen);
- Beratungsgespräch im Anschluss an den Lehrveranstaltungsbesuch;
- Selbstbeschreibung der Juniorprofessor*innen im Hinblick auf Profile und Leistungen im Bereich von Forschung, Lehre und akademischer Selbstverwaltung;
- Einholung zweier externer Gutachten zur wissenschaftlichen Leistung auf Grundlage der Selbstbeschreibung, vorzulegender Publikationen,

eingeworbenen bzw. beantragten Projekten, gehaltener Vorträge, des wissenschaftlichen Profils und weiterer wissenschaftlicher Leistungen;

- Schriftliche Stellungnahme zur Qualität der Lehre auf Grundlage der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbeurteilung und der -besuche in der ersten Hälfte des dritten Beschäftigungsjahres als Juniorprofessor*in durch das ZQ;
- Teilnahme der Juniorprofessor*innen an dem Programm „Auf dem Weg zur Wissenschaft“, einem ergänzenden Qualifizierungsprogramm für Habilitierende, Juniorprofessor*innen und interessierte Habilitierte an der JGU, o.ä. (vgl. Kapitel 2.4);
- Erörterung und Stellungnahme des fachbereichsinternen Evaluationsausschusses zu den erbrachten Leistungen der Juniorprofessor*innen;
- Entscheidung durch den Fachbereichsrat über die Weiterführung des Beschäftigungsverhältnisses.

Erhebungsinstrumente

Mit Blick auf die Lehrveranstaltungsbeurteilung findet das unter Lehrveranstaltungsbeurteilungen aufgeführte standardisierte Erhebungsinstrument – unter Berücksichtigung der Veranstaltungsform und des Faches – Verwendung.

Für den Lehrveranstaltungsbesuch wird ein Leitfaden verwendet, der auf folgende Dimensionen rekurriert:

- Nachvollziehbarkeit des Konzeptes der besuchten Lehrveranstaltung;
- Einbindung des Gegenstandes der besuchten Lehrveranstaltung in die gesamte Lehrveranstaltung;
- Qualität der Präsentation im Hinblick auf Darstellung und Verständlichkeit;
- Einbeziehung der Studierenden in die Lehrveranstaltung;
- Form und Angemessenheit der Rückmeldung auf Beiträge von Studierenden;
- Angemessenheit und Qualität der Einbindung von Medien.

Rückmeldung

Die Ergebnisse des Lehrveranstaltungsbesuchs werden im Anschluss an die Lehrveranstaltung in einem persönlichen Gespräch erörtert und fließen in die Gesamtstellungnahme zur Lehrqualität ein.

Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbeurteilung werden dem*der Juniorprofessor*in per E-Mail übermittelt.

- Verantwortliche Ansprechpartner*innen**
- Dekan*innen bzw. Rektor*innen der Fachbereiche/Räte bzw. Sprecher*innen der Evaluationsausschüsse
 - Dr. Daniel Gaus (ZQ)
- Dokumente**
- Empfehlungen des Senats der Johannes Gutenberg-Universität zur Evaluation von Juniorprofessuren
 - Verfahrensregelungen der Fachbereiche zur Evaluation von Juniorprofessuren (exemplarisch FB 02)

2.4 Angebote zur Personalentwicklung und didaktischen Weiterqualifizierung

Die Johannes Gutenberg-Universität hält unterschiedliche Angebote zur Personalentwicklung und didaktischen Weiterqualifizierung vor, die sich sowohl an nicht-wissenschaftliches als auch an wissenschaftliches Personal wenden. Die damit verbundenen Programme werden je nach Zielgruppe durch die Personalentwicklung (PE), die Stabsstelle Gleichstellung und Diversität und das ZQ angeboten.

Zielsetzungen und Gegenstand Ziel der Personalentwicklung und der didaktischen Weiterqualifizierung ist die kontinuierliche Förderung der Mitarbeiter*innen auf allen für das jeweilige Tätigkeitsfeld relevanten Kompetenzebenen. Zugrunde liegt eine Personalentwicklungsstrategie, welche acht Handlungsfelder definiert und vom Senat der JGU am 17. März 2017 verabschiedet wurde.

Programmformen Die an der Johannes Gutenberg-Universität angebotenen Programme lassen sich in folgende Kategorien unterteilen:

- Angebote, die sich an alle Mitarbeiter*innen der Universität richten und allgemeine Kompetenzen ansprechen (Kommunikation, PC-Kenntnisse etc.);
- Programme, die sich in erster Linie an Mitarbeiter*innen der Verwaltung wenden (bspw. Fortbildungen zur Einführung neuer Verwaltungssoftware oder bei der Umstellung auf kaufmännisches Rechnungswesen);
- Programme, die auf besondere Funktionen abstellen (z.B. Lehrende, Leitungspersonal der Universität);
- Programme, die auf spezifische Gruppen fokussieren (Professor*innen, Habilitierende, Juniorprofessor*innen, Doktorand*innen, weiblicher wissenschaftlicher Nachwuchs).

Einzelprogramme

Im Kontext der Entwicklung und Weiterführung von Studiengängen werden im Folgenden nur solche Programme aufgeführt, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit diesen Aufgaben stehen und sich auf die Fort- und Weiterbildung im wissenschaftlichen Bereich beziehen.

- Programme für Postdoktorand*innen (Habilitation, Juniorprofessor*innen) (ZQ):

Programme zur Weiterqualifizierung von Postdoktorand*innen werden bereits seit Ende der neunziger Jahre an der JGU angeboten. Sie gliedern sich in ein spezifisches Programm für Habilitierende der Medizin („Rhetorik und Didaktik in der medizinischen Lehre“) und das Programm „Auf dem Weg zur Wissenschaft“, welches sich an die Habilitand*innen und Juniorprofessor*innen richtet, die im Bereich des Campusgeländes tätig sind.

Das Programm für Mediziner*innen wird in Form eines Blockseminars angeboten und erstreckt sich insgesamt über 27 Stunden. Für die Habilitierenden ist die Teilnahme an diesem Seminar verpflichtend. Gegenstand des Programms sind: Kriterien guter Lehre, Vor- und Nachteile verschiedener Formen des Kleingruppenunterrichts, „Constructive Alignment“ und dessen Beitrag zur realistischen Konstruktion von Lehreinheiten, die „Arbeit mit Lehr- und Lernzielen“, Atmen-Sprechen-Körpersprache und ein Präsentationstraining.

Habilitierende der übrigen Fachbereiche können gemeinsam mit Juniorprofessor*innen das Programm „Auf dem Weg zur Wissenschaft“ besuchen, das sich mit unterschiedlichen Themen aus dem Bereich der Wissenschafts- und Hochschulorganisation, der Karriereplanung, der Berufungsverfahren sowie der Führung befasst.

- Berufliche Orientierung von Postdoktorand*innen (PE):

Das Projekt umfasst ein zielgruppenspezifisches Informations-, Beratungs- und Coaching-Angebot, das Nachwuchswissenschaftler*innen dabei unterstützt, wichtige Karriereentscheidungen zu treffen und ihr berufliches Profil entsprechend auszubauen. Ergänzend zu den akademischen Karriereoptionen nimmt das Projekt dabei auch alternative Karrierewege in den Blick. Hierfür werden bereits an der JGU existierende Qualifizierungs- und Weiterbildungsangebote mit neu zu entwickelnden Formaten und Angeboten zu einem Gesamtkonzept integriert.

Ebenfalls Bestandteil des Projektes ist die Entwicklung von Unterstützungsangeboten für Betreuende – etwa durch die Entwicklung eines Leitfadens für Karrieregespräche mit Postdocs.

- Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin)

Unter dem Dach des Programms ProWeWin werden die Projekte „Coaching-Center für Nachwuchswissenschaftlerinnen“ und „Christine de Pizan Mentoring-Programm“ zusammengeführt. Dieses richtet sich an Nachwuchswissenschaftlerinnen in der späten Promotionsphase und an Postdocs. Dabei werden Workshopangebote zur Erlangung von wissenschaftsrelevanten Schlüsselqualifikationen je nach Zielgruppe aufgesetzt, welche allen Fächergruppen offenstehen. Flankierend werden Beratungs- und Coachingformate angeboten, um den Verbleib der Frauen im Wissenschaftssystem zu unterstützen.

Das Christine de Pizan-Mentoring-Angebot richtet sich speziell an Nachwuchswissenschaftlerinnen aus den Geistes- und Sozialwissenschaften sowie der Kunst und der Musik. Das Programm hat das übergreifende Ziel, Nachwuchswissenschaftlerinnen, die an der JGU tätig sind, in ihrem beruflichen Karriereprozess zu begleiten.

- Doktorandinnen-Coaching (Stabsstelle Gleichstellung und Diversität):
Workshops zum Doktorandinnen-Coaching sollen Doktorandinnen bei der erfolgreichen Umsetzung ihrer Dissertation unterstützen und ihnen helfen, Blockaden und Probleme bezogen auf verschiedene Phasen des Projektes zu meistern. Neben der Vermittlung verschiedener Methoden sollen die Doktorandinnen auch angeleitet werden, ihr persönliches „success team“ zu bilden. Ziele der Workshops sind: Vermittlung von Arbeitstechniken, Konkretisierung der weiteren Karriereplanung, zeitiges Erkennen und Auflösen von inneren und äußeren Blockaden, Erlernen der Grundregeln eines effektiven Zeitmanagements, Entwicklung von Strategien zur Eigenmotivation sowie Nutzung von „success teams“.
- Allgemeines Promotionskolleg (APK) (ZQ):
Mit dem APK hat die JGU ein Programm für Doktorand*innen entwickelt, das verschiedene Unterstützungsangebote für Doktorand*innen in Form von deutsch- und englischsprachigen Veranstaltungen anbietet. Die Spanne der Angebote, die verschiedenen Themenfeldern zugeordnet sind, reicht von Kursen für alle Doktorand*innen im Bereich der Schlüsselqualifikationen wie bspw. Angebote zum Thema „Wissenschaftliches Arbeiten“ über Kurse zum Themenfeld „Karriereplanung und Berufseinstieg“ bis zur Beratung und Betreuung in der Gutenberg-Akademie, deren Mitgliedschaft den besten Promovierenden vorbehalten ist.

Die Gutenberg-Akademie fördert neben exzellenten Promovierenden auch junge Künstler*innen der JGU bei ihrem beruflichen Weg in die

Wissenschaft und die Kunst. Dabei stehen für die Akademie der interdisziplinäre Austausch, die individuelle Förderung sowie Networking an zentraler Stelle. Durch ein spezifisches Mentoring-Modell werden die Mitglieder unterstützt und gefördert.

- Landesweites Angebot zur hochschuldidaktischen Weiterqualifizierung (Hochschulevaluierungsverbund Südwest):

Den Lehrenden der Universität steht die Teilnahme am hochschuldidaktischen Programm des Hochschulevaluierungsverbundes offen. Dieses verfolgt das Ziel, theoretische Kenntnisse zu den Themen „Lehren“ und „Lernen“ zu vermitteln, grundlegende Lehrkompetenzen zu fördern und bei der Planung und Durchführung einer Lehrveranstaltung individuell zu beraten. Das hochschuldidaktische Programm ist in drei Module unterteilt: Basiskurse, Spezialisierungskurse und individuelle Beratung. Durch das Absolvieren aller drei Module kann das Rheinland-Pfalz-Zertifikat für Hochschuldidaktik erworben werden.

- Hochschuldidaktische Angebote im Rahmen des Projekts „LOB – Lehren – Organisieren – Beraten“ (ZQ):

Innerhalb des LOB-Projekts unterstützen drei hochschuldidaktische Projekte die Weiterentwicklung der Lehr- und Prüfungskompetenz: das Kollegiale Coaching, die Prüfungswerkstatt und die Schreibwerkstatt.

Mit dem Kollegialen Coaching wird den Lehrenden der JGU ein umfangreiches hochschuldidaktisches Weiterbildungsprogramm geboten, welches sich an Lehrendengruppen richtet und das Ziel verfolgt, die Etablierung einer professionalisierten Lehrkultur auf einer kollegialen Ebene zu befördern. Dazu werden unterschiedliche Programmelemente in den einzelnen (Fach-)Gruppen bedarfsorientiert eingesetzt. Diese reichen von Workshops und Präsentationstrainings über kollegiale Praxisberatungen bis hin zu disziplinären und interdisziplinären Hospitationen.

Die Prüfungswerkstatt befasst sich mit der kompetenzorientierten Ausgestaltung von Prüfungen, erprobt gemeinsam mit den Fächern und Fachbereichen neue Prüfungsformen und untersucht diese auf ihre Wirksamkeit. Die Ergebnisse werden allen Lehrenden und Studierenden der JGU in Form von Handreichungen zugänglich gemacht. Ergänzend werden Fortbildungen zu kompetenzorientierten Prüfungen angeboten.

Die Schreibwerkstatt unterstützt und berät Lehrende dabei, wie sie Maßnahmen in ihre Lehre und Betreuung integrieren können, die sich sowohl zur Entwicklung und Förderung wissenschaftlicher Schreib- und Lesekompetenzen als auch zur Erarbeitung und Vertiefung von Fachin-

halten eignen. Neben Fortbildungen für Lehrende bietet die Schreibwerkstatt auch Weiterbildungen für Schreibtutor*innen sowie Peer-Beratungsformate für Studierende an und unterstützt einzelne Lehrveranstaltungen durch den Einsatz von Writing Fellows.

Individuelles Coaching

Ergänzend zu den genannten Programmen steht allen Lehrenden der JGU die Möglichkeit offen, sich individuell in Fragen von Studium und Lehre beraten zu lassen.

Verantwortlicher Ansprechpartner*innen

- Personalentwicklung: Elke Karenberg, M.A. M.A. (PE)
- Hochschuldidaktik: Tamara Zajontz, Dipl.-Soz. (ZQ)
- Wissenschaftlicher Nachwuchs: Anna Roch, M.A. (ZQ)

Dokumente

- Programm des Hochschulevaluierungsverbunds Südwest
- Programm des Allgemeinen Promotionskollegs der JGU
- Programm „Auf dem Weg zur Wissenschaft“
- Programm „Karrierperspektiven für Postdocs“

2.5 Studieneingangsbefragungen, Evaluation von Serviceeinrichtungen und ergänzende Studien

Neben den zuvor dargestellten regelmäßig eingesetzten Instrumenten zur Qualitätssicherung werden in unregelmäßigen Zyklen Evaluationen und Studien zu Teilaspekten im Bereich von Studium und Lehre durchgeführt. Hierbei handelt es sich zum einen um Serviceangebote, die vom ZQ zur Verfügung gestellt werden, zum anderen um Untersuchungen, die insbesondere am Zentrum für Bildungs- und Hochschulforschung angesiedelt sind und sich unter anderem auf Fragen der Studienmotivation, des Zusammenhangs von sozialer Herkunft und Bildung, Hochschul- und Fachdidaktik usw. beziehen.

Während diese ergänzenden Studien in der Regel Forschungsvorhaben entspringen und Relevanz für die Qualitätssicherung insofern haben, als sie sich zum Teil auf die Situation an der JGU selbst beziehen und darüber hinaus einen kontrastierenden Hintergrund für die Qualitätssicherung darstellen, befassen sich die Serviceangebote ausschließlich mit den Voraussetzungen oder Leistungen an der JGU. Diese bestehen neben der Evaluation von einzelnen Reformprogrammen vor allem in der Durchführung von Studieneingangsbefragungen sowie der Evaluation der Serviceeinrichtungen für Studierende an der JGU.

Zielsetzungen und Gegenstand

Studieneingangsbefragungen dienen der Gewinnung von relevanten Informationen über den bisherigen Werdegang der Studierenden, die Entschei-

dungsgründe für ein Studium an der JGU und für die Studienfachwahl sowie einer Selbsteinschätzung bzgl. der in der Schule erworbenen Kompetenzen. Die Untersuchung soll des Weiteren Aufschlüsse über die Erwartungen der Studienanfänger*innen an den Studienverlauf und zukünftige Studienplanungen, bspw. im Hinblick auf eine sich anschließende Masterphase, geben.

Die Evaluation von Serviceangeboten der JGU bezieht sich auf zentrale Beratungs- und Informationseinrichtungen wie Studienberatung, die Abteilung Internationales, die Studienhotline, das BAFöG-Amt u.a.

Verfahren und Organisation

Verfahren und Organisation werden zentral vom ZQ in Absprache mit den beteiligten Einrichtungen koordiniert und den konkreten Bedingungen vor Ort angepasst. Die Befragungen werden vom ZQ durchgeführt und ausgewertet.

Erhebungsinstrument

Das standardisierte Erhebungsinstrument zur Befragung von Studienanfänger*innen wurde vom ZQ im Rahmen von Befragungsprojekten in den Geistes-, Kultur- sowie Naturwissenschaften entwickelt und erprobt. Ergänzt wurde der Fragebogen um Studien- und Hochschulwahlmotive. Darüber hinaus werden – unter Rekurs auf einschlägige Forschungsergebnisse – relevante Kontextvariablen erhoben, mittels derer die oben erläuterten Zusammenhänge untersucht werden. Die Erhebungsinstrumente lassen sich sowohl im Rahmen einer Zielgruppenanalyse einsetzen und geben Fächern mithin wesentliche Hinweise auf potenzielle Anpassungsbedarfe. Des Weiteren lassen sich im Rahmen von Panelstudien (fokussierend auf Einstellungsskalen und Skalen zum Kompetenzerwerb) studienbedingte Einstellungsänderungen und -konstanzen abbilden.

Erhobene Dimensionen:

- Angaben zum Studium (Studienfachkombination, angestrebter Abschluss (Bachelor/Master), präferierte Studienrichtung (falls Masterstudium geplant);
- Ausbildung und bisheriger Bildungsweg (Tätigkeit vor dem Studium, Bundesland und Note der Hochschulzugangsberechtigung, Schulische Leistungskurse, Studentische Selbsteinschätzung, Erworbene Kompetenzen);
- Studienentscheidung und -ziele (Entscheidung für das aktuelle Studienfach, Entscheidung für ein Studienfach an der JGU, Bewerbung und Zulassung, Gründe für die Wahl der JGU als Standort);
- Erste Zeit an der JGU (Information und Orientierung, Herausforderungen, Identifikation, Beratung- und Unterstützungsangebote);

- Ziele des Studiums, Studienzufriedenheit und -erfolg (angestrebter Studienabschluss, studienbegleitende Ziele, späterer Tätigkeitsbereich).

Rückmeldung der Ergebnisse

Die Ergebnisse werden jeweils in Form eines zusammenfassenden Berichtes den Fachbereichen und Studiengangverantwortlichen bzw. den zentralen Serviceeinrichtungen gespiegelt.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Margarita Kozlova, M.A. (ZQ)

2.6 Workloaderhebung

Zielsetzungen und Gegenstand

Das ZQ setzt neben der Erfassung der studentischen Arbeitsbelastungen in Lehrveranstaltungsbewertungen und qualitativen Interviews mit Studierenden- und Lehrendengruppen ein Instrument anlassbezogen ein, welches den Arbeitsumfang der Studierenden auf Ebene einzelner Lehrveranstaltungen abbildet. Ein Anlass für den Einsatz dieses Instruments liegt dann vor, wenn sich Hinweise ergeben, dass der Workload systematisch über dem im Modulhandbuch avisierten Workload liegt. Die Workloaderhebung des ZQ verfolgt im Kern zwei Ziele: Erstens sollen der Umfang und die Verteilung der studentischen Arbeitsbelastung ermittelt werden. Zweitens wird geprüft, ob es eine Entsprechung zwischen dem ermittelten Workload (Workload-IST) und dem Workload-Soll gibt. Der studentische Workload umfasst sowohl Präsenzzeit als auch Zeiten des Selbststudiums. Die Präsenzzeit beinhaltet dabei die Anwesenheit in den Veranstaltungen inklusive Exkursionen und Laborzeiten. Das Selbststudium umfasst die Vor- und Nachbereitung, die Anfertigung von Präsentationen/Referaten und Hausarbeiten, Protokollen oder Berichten sowie Prüfungsvorbereitungen.

Ablauf/ Organisation

Die Workload-Erhebungen an der Johannes Gutenberg-Universität zeichnen sich durch eine exemplarische lehrveranstaltungsbezogene Erhebung und zeitnahe Auswertung aus. Eine wöchentliche und damit zeitnahe Erhebung des Workloads wurde gewählt, da verschiedene Pretests zeigen, dass retrospektive Angaben von Studierenden über ein gesamtes Semester nicht zielführend sind. Die Erhebungen werden durch das ZQ vorbereitet. Die Fragebögen für die Erhebungswochen werden den Dozent*innen zugeleitet. Diese führen die Befragung selbst durch. Die ausgefüllten Fragebögen werden in der Veranstaltung durch eine*n Studierende*n eingesammelt und in einem voradressierten Umschlag per Hauspost an das ZQ gesandt. Dem Umschlag ist ein Deckblatt beigefügt, das die Veranstaltung und die Befragungswoche ausweist. Das Einlesen und die Auswertung der Fragebögen erfolgt durch das ZQ.

Erhebungsinstrumente

Kern des Workload-Instruments ist ein kurzer wöchentlicher Fragebogen, der zu Beginn jeder Veranstaltung von den Studierenden ausgefüllt wird und den Arbeitsaufwand der vergangenen Woche nach Arbeitsbereichen ermittelt. Ergänzend hierzu wird der Workload in der vorlesungsfreien Zeit vor Veranstaltungsbeginn über eine Eingangsbefragung in der ersten Veranstaltungswoche erhoben. Die studentische Arbeitsbelastung in der vorlesungsfreien Zeit nach Veranstaltungsende wird über eine separate Online-Erhebung ermittelt. Ergänzend erfolgt in der letzten Veranstaltungswoche eine Abschlussbefragung, die eine vergleichende Bewertung des Arbeitsaufwandes durch die Studierenden in den Mittelpunkt stellt.

Rückmeldung

Die Ergebnisse der Workloadeerhebung werden den Fachvertreter*innen übermittelt und bei Bedarf durch das ZQ erläutert. Im Anschluss daran sollten die Ergebnisse auf Ebene der Fächer in die Qualitätssicherung der Studiengänge einfließen. Darüber hinaus können die Ergebnisse mit den individuellen Beratungs- und Coaching-Angeboten der Hochschuldidaktik verknüpft werden und als erweiterte Datenbasis für eine evidenzbasierte Beratung dienen.

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Dr. Franziska Schmidt (ZQ)

3. Prozess der Entscheidung über die Reakkreditierung von Studiengängen

Zielsetzungen und Gegenstand

Gleichsam der Akkreditierung von Studiengängen an der Johannes Gutenberg-Universität ist auch die Reakkreditierung an die Überprüfung der Qualität auf den vier zu betrachtenden Ebenen der Ziele, Strukturen, Prozesse und Ergebnisse gebunden. Sie entspricht zudem der Musterrechtsverordnung vom 17.12.2017 in der jeweils geltenden Fassung sowie der rheinland-pfälzischen Landesverordnung zur Studienakkreditierung vom 28.06.2018 in der jeweils geltenden Fassung. Im Fall von Lehramtsstudiengängen finden zudem die Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener Bachelor- und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter, die Curricularen Standards und die Standards für die Lehrerbildung in der jeweils gültigen Fassung Berücksichtigung.¹⁴ Ferner finden die Empfehlungen des GLK der JGU zu internen Kriterien der Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen Berücksichtigung.

Die Reakkreditierung von Studiengängen an der JGU zeichnet sich dadurch aus, dass verschiedene Verfahrensmodi genutzt und kombiniert werden können, um unterschiedlichen Problemstellungen von Studiengängen flexibel Rechnung zu tragen.

Der Prozess der Reakkreditierung besitzt begleitenden und bewertenden Charakter:

Die begleitende Qualitätssicherung von Studiengängen erfolgt über den kontinuierlichen Einsatz der Erhebungsinstrumente der Hochschule (Lehrveranstaltungsbewertungen und Befragungen von Absolvent*innen, Workload-Studien, leitfadengestützte Evaluationsgespräche, Studieneingangsbefragungen und ergänzende Studien (z.B. Untersuchung zur Studierbarkeit in B.Ed.-Studiengängen, Praktika- und Lehrendenbefragungen, Untersuchung zum Studienabbruch in naturwissenschaftlichen Fächern).

Das eigentliche Reakkreditierungsverfahren erfolgt über den Antrag auf Reakkreditierung auf Basis von Leitfragen. Der Antrag sollte erstens in resümierender Form Auskunft über die seit der Erst- bzw. letzten Reakkreditierung ggf. vorgenommenen Veränderungen am Studienprogramm geben. Zum Zweiten sollte dargelegt werden, in welchen Kontexten im Fach (Gremien etc.) die Ergebnisse der Qualitätssicherung bisher diskutiert und ggf. bereits in konkrete Maßnahmen umgesetzt wurden.

Auf Basis der vorliegenden Dokumente und Erhebungen erfolgt eine abschließende Bewertung des Studienprogramms durch das ZQ.

¹⁴ Ferner werden die *Maßgaben zur Auslegung der ländergemeinsamen Strukturvorgaben* und der *Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse* in der jeweils geltenden Fassung berücksichtigt.

Verfahren und Organisation

Studiengänge werden bis zu ihrer Reakkreditierung begleitend evaluiert. Die Ergebnisse erhalten die Dekan*innen bzw. Rektor*innen der Fachbereiche/Räte (und hierüber andere beteiligte Statusgruppen) regelmäßig über das ZQ. Sie dienen als Grundlage zur kontinuierlichen Qualitätsentwicklung der Studiengänge im Fach und bilden neben allgemeinen hochschulstatistischen Kennzahlen sowie dem Reakkreditierungsantrag seitens des Fachs die Basis für eine Reakkreditierung.

Reakkreditierungen umfassen in der Regel folgende Schritte:

Zuständigkeiten/Gremien auf Ebene des Faches:

Ein Antrag auf Reakkreditierung liegt i.d.R. in der Verantwortung der Studiengangbeauftragten/Dekan*innen/Rektor*innen bzw. Studiendekan*innen. Der Antrag sowie die entsprechenden Studiengangunterlagen sind zunächst im Fachausschuss Studium und Lehre (oder einem äquivalenten, paritätisch besetzten Gremium) zu behandeln sowie – wenn nicht anders vereinbart – dem Fachbereichsrat bzw. Rat vorzulegen. Über den Fachbereichsrat bzw. Rat ist eine grundsätzliche Zustimmung des*der Dekan*in über die Weiterführung des Studiengangs in schriftlicher Form einzuholen. Der*die Dekan*in bestätigt auf diesem Wege, dass die personellen und sächlichen Voraussetzungen für den betreffenden Studiengang im Hinblick auf die folgende Akkreditierungsperiode gegeben sind und zeichnet verantwortlich, dass bei der Weiterentwicklung des Studiengangs sämtliche Statusgruppen beteiligt waren.

Universitäre Gremien:

Die Einbeziehung des Senatsausschusses Studium und Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung sowie des Senats erfolgt im Rahmen einer Reakkreditierung nicht regelhaft, sondern – im Gegensatz zur Erstakkreditierung – lediglich im Falle wesentlicher Änderungen an einer Prüfungsordnung. Somit sind diese Gremien prioritär mit den Änderungen an Prüfungsordnungen befasst¹⁵ (und i.d.R. nicht mit Inhalten aus dem Antrag auf Reakkreditierung). Über die Einbeziehung der genannten Gremien entscheidet die Abteilung Studium und Lehre je nach Sachlage¹⁶. Im Falle von

¹⁵ Die Gremien entscheiden, welche Dokumente (nur Prüfungsordnung oder auch Modulhandbuch und Studienverlaufsplan) vorgelegt werden sollen.

¹⁶ Zieht eine Reakkreditierung „wesentliche“ Änderungen an der Prüfungsordnung nach sich, so ist – im Anschluss an eine Behandlung in dem jeweiligen Fachausschuss für Studium und Lehre sowie im Fachbereichsrat (s. § 86 Abs. 2 Nr. 3 Landeshochschulgesetz) – eine Behandlung im Senatsausschuss für Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung und im Senat erforderlich (s. § 76 Abs. 2 Nr. 6 und Nr. 13 Landeshochschulgesetz).

lehramtsbezogenen Studiengängen ist zudem das Zentrum für Lehrerbildung zu beteiligen.

Folgende Grafik verdeutlicht die Einbeziehung der Gremien:

		Gremien auf Fachebene		Universitäre Gremien		
		Fachausschüsse für Studium und Lehre (unter Beteiligung sämtlicher Statusgruppen) ¹⁷	Fachbereichsrat	Kollegiale Leitung/ Geschäftsstelle ZfL	Ausschuss für Studium, Lehre und wissensch. Weiterbildung	Senat
Fachwissenschaftliche Studiengänge	Wesentliche Änderungen an Studiengang (Neufassung der PO)	X	X		X	X
	Kleinere bzw. unwesentliche Änderungen an Studiengang (Änderungsordnung der PO)	X	X			
Lehramtsstudiengänge	Wesentliche Änderungen an Studiengang (Neufassung der PO)	X	X	X	X	X
	Kleinere bzw. unwesentliche Änderungen an Studiengang (Änderungsordnung der PO)	X	X			

Abbildung 4: Beteiligung von Gremien – Studiengangunterlagen und Prüfungsordnung

Leitfadengestützte Evaluationsgespräche

In Absprache mit dem Fach und entsprechend der im Rahmen der Reakkreditierung geplanten Änderungen am Studienprogramm werden entweder im Vorfeld oder nach der Einreichung der Antragsunterlagen durch das Fach leitfadengestützte Evaluationsgespräche angeboten, die durch das ZQ geführt werden. In der Regel finden nach Absprache mit den Fachver-

¹⁷ Laut Landeshochschulgesetz ist vor einem Fachbereichsratsbeschluss der Fachausschuss Studium und Lehre zu befassen.

treter*innen Gespräche mit verschiedenen Statusgruppen statt. Neben einem Studierendengespräch finden ferner Gespräche mit akademischen und nichtakademischen Mitarbeiter*innen sowie mit Professor*innen statt.

Ausgehend davon, dass die Befragung von Studierenden dem Anspruch der Repräsentativität nicht umfassend genügen kann, kommt bei den Gesprächen ein kumulativer Ansatz zu Tragen: Dieser ermöglicht eine Kommentierung der Ergebnisse aus vorangegangenen Gesprächen und minimiert damit Verzerrungen und trägt unterschiedlichen Wahrnehmungen und Erfahrungen der Akteure Rechnung.

Einbezug externer Expertise

Externe Berater*innen werden im Rahmen einer Reakkreditierung nur dann eingebunden, wenn es die vorgenommenen (z.B. fachinhaltlichen) Veränderungen im Studienprogramm erforderlich erscheinen lassen. Auf diese Weise wird eine hohe Flexibilität bezüglich der Verfahrensschritte erzielt. Im Falle einer Begutachtung entscheidet das ZQ, ob diese ggf. in Form eines Kollegialen Audits mit einem Vor-Ort-Workshop oder im Rahmen eines schriftlichen Umlaufverfahrens stattfindet.

Einbezug der Fachabteilungen

Optional werden darüber hinaus weitere Empfehlungen aus den Fachabteilungen der Hochschule (Abteilung Studium und Lehre/SL, Abteilung Internationales/INT, Stabsstelle Planung und Controlling/PuC sowie – beim Lehramt – aus dem Zentrum für Lehrerbildung/ZfL) einbezogen.

Antrag auf Reakkreditierung eines Studiengangs

Nach der Einreichung des Antrags auf Reakkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen findet die Prüfung des Antrags sowie eine Sichtung der gewonnenen Ergebnisse der kontinuierlichen quantitativen Qualitätssicherungsverfahren (v.a. Studieneingangs-, Lehrveranstaltungs-, und Absolventenbefragungen) sowie sonstiger verfügbarer hochschulstatistischer Kennzahlen und der Evaluationsgespräche durch das ZQ statt. Auf Grundlage dessen wird mit dem Fach das weitere Verfahren abgestimmt.

Der Antrag auf Reakkreditierung von Studiengängen soll insbesondere darüber Auskunft geben, ob ein Studiengang nach Ablauf einer definierten Zeitspanne weiterhin den fachlich-inhaltlichen Anforderungen genügt.

Der Fokus der Betrachtung liegt dabei auf

- der Beschreibung der (geplanten) Veränderungen des Studiengangs seit der Erstakkreditierung auf Basis der grundlegenden Ziele, dem aktuellen Curriculum, dem Modulhandbuch und der Prüfungsordnung;
- der Berücksichtigung zentraler statistischer Daten zur Entwicklung des Studiengangs sowie der Ergebnisse aus der begleitenden

Qualitätssicherung des Studiengangs seitens des Fachs bei der Weiterentwicklung des Studiengangs;

- dem Umgang mit den im Rahmen der Erstakkreditierung ausgesprochenen Empfehlungen und deren Umsetzung.

Qualitätskriterien eines Antrags auf Reakkreditierung

Bei der Reakkreditierung gelten die Musterrechtsverordnung vom 07.12.2017 und die rheinland-pfälzische Landesverordnung zur Studienakkreditierung vom 28.06.2018 in der jeweils geltenden Fassung.

Entscheidung über die Reakkreditierung des Studiengangs

Daraufhin findet eine Einbindung der gewonnenen Ergebnisse und Empfehlungen in eine vom ZQ verfasste Stellungnahme statt. Für die Fachvertreter*innen besteht im Anschluss die Möglichkeit einer Erwiderung zu den durch das ZQ formulierten Auflagen und Empfehlungen. Im Falle von zu veranlassenden Änderungen, die die Prüfungsordnung betreffen, werden die Unterlagen analog zu dem Einrichtungsprozess dem Senatsausschuss Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung und dem Senat zugeleitet.

Zum Abschluss des Prozesses der Reakkreditierung stellt das ZQ eine Urkunde aus, die für eine Laufzeit von sieben Jahren Gültigkeit besitzt.

Im Falle von Lehramtsstudiengängen wird das Ministerium in die Reakkreditierung einbezogen und kann von einem Einspruchsrecht Gebrauch machen, sollten die ländergemeinsamen sowie die landesspezifischen Vorgaben (insb. „Curriculare Standards“) nicht in geeigneter Weise umgesetzt erscheinen.

Möglichkeit der Beschwerde

Liegen während oder nach einem Verfahren seitens der Fächer, Fachbereiche oder Studierenden Beschwerden hinsichtlich der Akkreditierungsentscheidungen oder Auflagen durch das ZQ im Rahmen von internen Reakkreditierungsverfahren vor, die nicht in Form von Rücksprachen mit dem ZQ geklärt werden konnten, so kann der Beirat für Qualitätssicherung und -entwicklung damit befasst werden.

Der weitere Ablauf gestaltet sich analog zum Beschwerdeverfahren im Rahmen von Erstakkreditierungen (vgl. Kapitel 1.4)

Verantwortliche Ansprechpartner*innen

- Dr. Helena Berg (ZQ)

Dokumente

Leitfäden und Handreichungen der Johannes Gutenberg-Universität

- Leitfaden für den Antrag auf Reakkreditierung eines Studiengangs
- Handreichungen der Prüfungswerkstatt
- Handreichung Gesellschaftliches Engagement
- Senatsempfehlung zur Fast Track-Promotion
- Empfehlungen des GLK zu internen Kriterien der Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen

Beschlüsse, Vorgaben und Handreichungen

- Studienakkreditierungsstaatsvertrag
- Musterrechtsverordnung (KMK)
- Landesverordnung zur Studienakkreditierung Rheinland-Pfalz
- Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (KMK) vom 16.02.2017
- Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (KMK) vom 22.03.2011
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)

Lehramtsbezogene Dokumente

- Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener Bachelor- und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter vom 12.09.2007, in der jeweils geltenden Fassung
- Curriculare Standards Rheinland-Pfalz
- Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften vom 16.12.2004 in der jeweils geltenden Fassung
- Eckpunkte für die gegenseitige Anerkennung von Studienleistungen in lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge
- Ländergemeinsame inhaltliche Anforderungen für die Fachwissenschaften und Fachdidaktiken in der Lehrerbildung vom 16.10.2008 in der jeweils geltenden Fassung

Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ)

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Colonel Kleinmann-Weg II

D-55099 Mainz