

**Das Qualitätsmanagement-Handbuch
Studium und Lehre
der Georg-August-Universität Göttingen**



Inhalt

1 Einleitung: Ziele und Qualitätsverständnis.....	4
1.1 Ziele des Qualitätsmanagements der Universität Göttingen	4
1.2 Qualitätsverständnis der Universität Göttingen	4
1.3 Prozesslandkarte	6
2 Grundzüge des QM-Systems in Studium und Lehre.....	7
2.1 Grundzüge des QMS dezentral und zentral	7
2.1.1 Vorgaben für das dezentrale Qualitätsmanagement und die Qualitätsrunden	9
2.1.2 Maßnahmendefinition, -entwicklung und -monitoring.....	14
2.2 Perspektivgespräche und Zielvereinbarungen	15
2.2.1 Perspektivgespräche	15
2.2.2 Zielvereinbarungen	16
2.3 Gesamtsteuerung und Wirksamkeitsüberprüfung des QM-Systems.....	17
2.3.1 Wirksamkeitsüberprüfung und Steuerung des QMS durch den KASL.....	17
2.3.2 Funktionalitätsprüfung des dezentralen QM durch den KASL	18
2.3.3 Wirksamkeitsüberprüfung und Steuerung durch Präsidium und Senat.....	19
2.3.4 Weiterentwicklung durch Austauschformate	19
2.3.5 Wissenschaftlicher Beirat für Studium und Lehre.....	20
3 Interne Akkreditierung von Studiengängen	21
3.1 Kriterien für die interne Akkreditierung von Studiengängen.....	21
3.2 Interne Akkreditierung	23
3.2.1 Beteiligung externer Gutachtender an der internen Akkreditierung	23
3.2.2 Ablauf der internen Akkreditierung	25
3.3 Sonderfälle interner Akkreditierung.....	31
3.3.1 Erstakkreditierung.....	31
3.3.2 Wesentliche Änderung	31
3.3.3 Auslaufende Studiengänge	32
3.3.4 Reglementierte Studiengänge	32
3.3.5 Lehramtsstudiengänge	33
3.3.6 Kombinationsstudiengänge	33
3.3.7 Kooperationsstudiengänge	34
3.3.8 Promotionsstudiengänge.....	36
3.3.9 Verlängerung der internen Akkreditierung.....	36
3.4 Dissens und Schlichtung	37
3.5 Fristenmanagement, Clusterplanung.....	38

4 (Weiter-) Entwicklungsprozesse von Studiengängen	41
4.1 Einrichtung	41
4.2 Wesentliche Änderung	42
4.3 Schließung	43
4.4 Änderung von Studiengangordnungen	44
5 QM-Instrumente.....	45
5.1 Zentrales Datenmonitoring, Reports, Statistikportal FlexStat	45
5.2 Zentrale Lehrveranstaltungsevaluation	46
5.3 Zentrale Studierendenbefragung	50
5.4 Zentrale Absolvent*innenbefragung.....	51
5.5 Beschwerdemanagement Studium und Lehre	53
5.6 Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen	56
6 Zuständigkeiten, Gremien, Beteiligte	57
6.1 Zentral	57
6.1.1 Präsidium	57
6.1.2 Senat.....	57
6.1.3 Koordinierungsausschuss Qualität in Studium und Lehre (KASL).....	57
6.1.4 zentrale Bewertungskommissionen, Bewertungspool.....	58
6.1.5 Externer wissenschaftlicher Beirat für Studium und Lehre.....	59
6.2 Dezentral	59
6.2.1 Fakultätsräte	59
6.2.2 Studienkommissionen.....	60
6.2.3 Studiendekan*innen, Studiendekanate	60
6.2.4 Qualitätsbeauftragte (QbCs)	60
6.3 Studierende	60
6.4 Lehrende.....	61
6.5 Gleichstellungsbeauftragte	62
6.6 Zentrale Dienstleistungseinrichtungen	62
7 Abkürzungsverzeichnis	63
8 Grundlagendokumente	64

1 Einleitung: Ziele und Qualitätsverständnis

1.1 Ziele des Qualitätsmanagements der Universität Göttingen

Das Qualitätsmanagementsystem der Universität Göttingen hat die Sicherung einer hohen Lehr- und Studienqualität des Studienangebotes zum Ziel. Dabei werden sowohl hochschulweite Rahmenvorgaben wie die Ordnung über das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre und die Evaluation der Lehre an der Georg-August-Universität Göttingen und das Leitbild für das Lehren und Lernen als auch die gesetzlichen Vorgaben zur Akkreditierung von Studiengängen des Akkreditierungsrats und die European Standards and Guidelines einbezogen und gewährleisten einheitliche und verbindliche Standards.

Zentrale Elemente des Qualitätsmanagementsystems sind eine Verknüpfung von zentralen und dezentralen Prozessen, die Beteiligung der gesamten universitären Gemeinschaft, die dialogische Einbindung externer Expertise und geschlossene Regelkreise, die durch interne und externe Prozesse kontinuierlich reflektiert und weiterentwickelt sowie von Gremien begleitet und gesteuert werden.

Das Qualitätsmanagementsystem für Studium und Lehre verbindet zentrale Standards mit dezentralen Ausprägungen, um eine nachhaltige Qualitätssicherung zu gewährleisten und den Anforderungen des Europäischen Hochschulraums gerecht zu werden. Das vorliegende Qualitätsmanagement-Handbuch dokumentiert die Kernprozesse und Verfahren zur Qualitätssicherung und macht diese für alle Beteiligten transparent.

1.2 Qualitätsverständnis der Universität Göttingen

Die Universität Göttingen verfolgt das Ziel, exzellente Forschung und zukunftsorientierte interdisziplinäre Lehre zu verbinden, um weltoffene Akademikerinnen auszubilden, die den wissenschaftlichen Fortschritt und nachhaltige Entwicklung fördern. Im Einklang mit dem Gründungsmotto „in publica commoda“ berücksichtigt die Universität ökologische, ökonomische und soziale Aspekte und fördert eine Bildung für nachhaltige Entwicklung. Dies befähigt Studierende und Lehrende, sich als verantwortungsvolle Bürgerinnen in gesellschaftliche Diskussionen und Projekte einzubringen.

Mit 13 Fakultäten, darunter die Universitätsmedizin, bietet die Universität ein breites, praxisorientiertes Studienangebot, das sowohl auf wissenschaftliche als auch auf nicht-wissenschaftliche Karrieren vorbereitet. Forschungsorientiertes Lehren fördert unabhängige, engagierte und kritische Lernende, die Lösungen für interdisziplinäre und gesellschaftliche Herausforderungen entwickeln.

Chancengleichheit ist ein wesentlicher Bestandteil der Qualität in Forschung und Lehre. Die Universität setzt auf Gleichstellung, Diversität und Vereinbarkeit von Studium und Familie und schützt vor Diskriminierung. Die enge Verzahnung von Diversität, Digitalisierung und Internationalisierung schafft ideale Voraussetzungen für den Erfolg der Studierenden und bereitet sie auf führende Positionen vor. Die Vielfalt der Lehrenden und Lernenden wird als Ressource für diversitätsorientierte Lehre genutzt, und digitale Lernformate ermöglichen neue didaktische Perspektiven und die Vernetzung auf internationaler Ebene.

Die Universität misst der Qualität von Studium und Lehre eine zentrale Bedeutung bei. Sie engagiert sich für hochwertige, forschungsbasierte und innovative Lehre sowie exzellente Lernbedingungen. Die didaktische Qualität und die Berücksichtigung der Diversität der Studierenden sollen den optimalen Studienerfolg sicherstellen. Das Leitbild für Lehren und Lernen und die Strategie Studium und Lehre bilden den Rahmen für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Lehre ([Leitbild für das Lehren und Lernen - Georg-August-Universität Göttingen](#)) und sind Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems.

Im Mittelpunkt des [Qualitätsmanagementsystems \(QMS\) Studium und Lehre](#) steht ein dialogorientierter partizipativer Ansatz, der alle Angehörigen der Universität in die Qualitätsentwicklung und -sicherung der Studienangebote mit klar definierten Verantwortlichkeiten einbezieht. Ziel ist es, in einem kontinuierlich lernenden System, exzellente Lehre und Studienbedingungen zu gewährleisten.

Strategie Studium und Lehre

Die Strategie für Studium und Lehre schärft das Profil der Universität als einen zukunftsorientierten Bildungs- und Forschungsraum und konkretisiert das Leitbild für Lehren und Lernen. Im Zentrum steht das Bestreben, aktuelle gesellschaftliche Herausforderungen aktiv aufzugreifen und als Chance für eine progressive akademische Entwicklung zu nutzen.

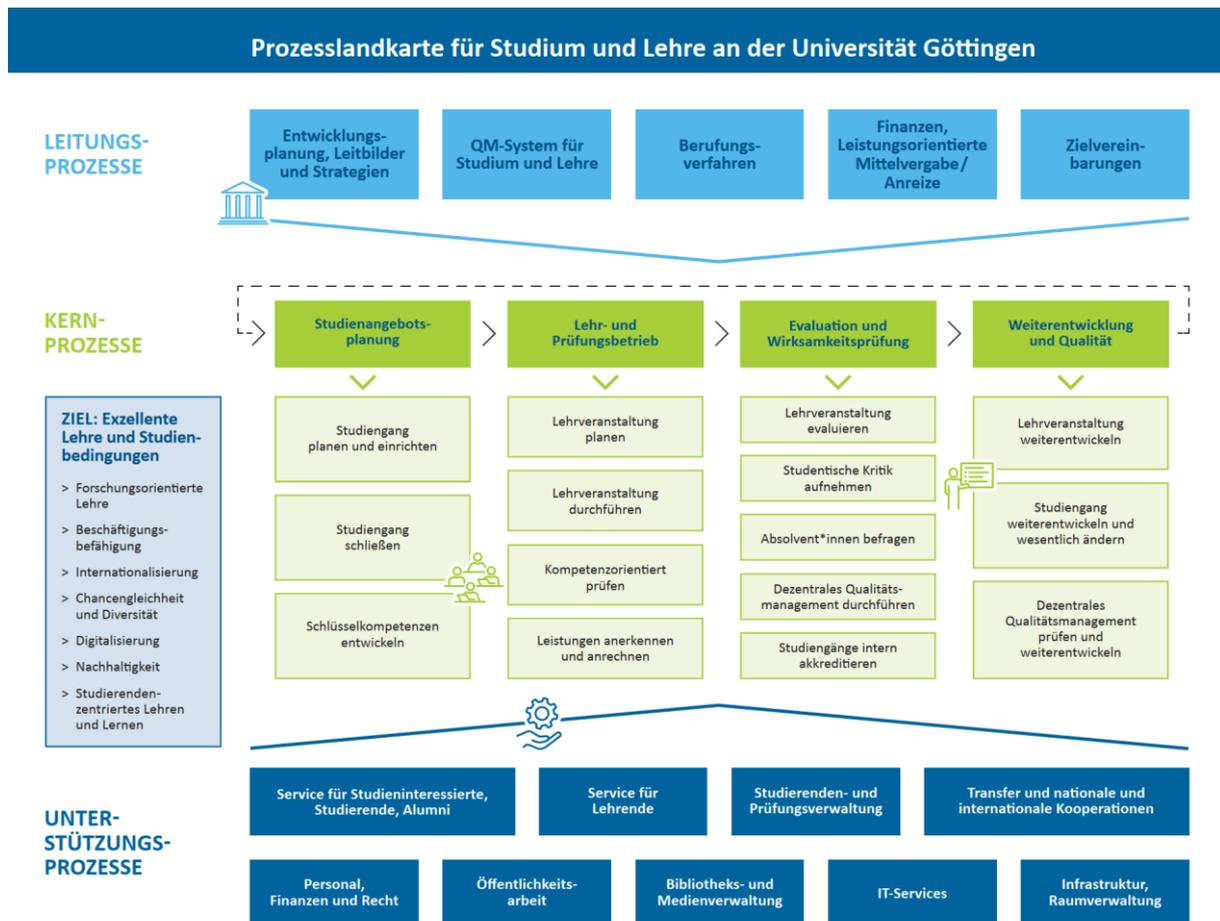
Gestützt auf das Leitbild für das Lehren und Lernen, das Forschungsorientierung, Digitalisierung, Internationalisierung, Diversität und Nachhaltigkeit als Kernelemente umfasst, verfolgt die Strategie für Studium und Lehre das Ziel, Studierende nicht nur bestmöglich auf ihre berufliche Zukunft vorzubereiten, sondern sie darüber hinaus zu befähigen, sich aktiv in die Gestaltung unserer demokratischen Gesellschaft einzubringen und globalen Wandel verantwortungsbewusst und nachhaltig mitzugestalten. Zur Umsetzung dieser Strategie haben wir drei Kernziele identifiziert: (1) höchste akademische Qualität in Studium und Lehre, (2) eine umfassende Persönlichkeitsentwicklung unserer Studierenden sowie (3) deren Befähigung zu verantwortungsvollem und nachhaltigem Handeln innerhalb und außerhalb ihrer zukünftigen Arbeitswelt. Grundlage für das Erreichen dieser Ziele ist eine wissenschaftsfundierte und anspruchsvolle fachliche Bildung, gepaart mit dem nötigen Raum für individuelle Profilbildung und persönliche Entfaltung.

Die Strategie für Studium und Lehre konkretisiert das Leitbild der Universität und bildet – entlang der fünf Handlungsfelder Didaktisches Konzept, Profilbildung, Studierbarkeit, Forschungsorientierung und Studieninfrastruktur – einen verbindlichen Rahmen für ein gemeinsames Qualitätsverständnis in Studium und Lehre. Sie unterstützt die Entwicklung einer gelebten Qualitätskultur, indem sie gemeinsame Ziele und Maßstäbe definiert und eine kohärente Ausrichtung an qualitativen Prinzipien sichert.

Die abschließende Gremienbefassung und die Verabschiedung des Strategiepapiers erfolgen im Sommersemester 2025.

1.3 Prozesslandkarte

Die [Prozesslandkarte](#) vermittelt einen grafischen Überblick über die Gesamtheit aller Prozesse im Bereich Studium und Lehre und verdeutlicht ihre Zusammenhänge.



2 Grundzüge des QM-Systems in Studium und Lehre

2.1 Grundzüge des QMS dezentral und zentral

Prozessgrafik: [Grundzüge des Qualitätsmanagementsystems in Studium und Lehre](#)

Das Qualitätsmanagementsystem (QMS) für den Bereich Studium und Lehre der Georg-August-Universität Göttingen verfolgt einen systematischen Ansatz zur Sicherstellung und kontinuierlichen Weiterentwicklung der Qualität der Lehre und des Lernens.

Die grundlegenden Säulen des QMS sind:

- auf der Studiengangs-/Fakultätsebene:

- das dezentrale Qualitätsmanagement (dQM) der Fakultäten mit regelmäßigen Qualitätsrunden,
- die Studienangebotsplanung mit der Einführung, Weiterentwicklung und Schließung von Studiengängen, in die Ergebnisse der Qualitätsrunden einfließen, sowie
- die Bewertung von Studiengängen in Qualitätsrunden und unter Beteiligung externer Gutachtender als erster Teil der internen Studiengangakkreditierung,

-auf der System- und Steuerungsebene und in zentraler Verantwortung:

- die Perspektivgespräche zwischen Fakultäten und Präsidium,
- die Funktionalitätsprüfung des dezentralen Qualitätsmanagements,
- die Weiterentwicklung des QMS insgesamt sowie
- die zentrale Bewertung von Studiengängen als zweiter Teil der internen Studiengangakkreditierung (Prüfung, Bewertung und Beschlussempfehlung durch Bewertungskommissionen und Akkreditierungsbeschluss durch das Präsidium).

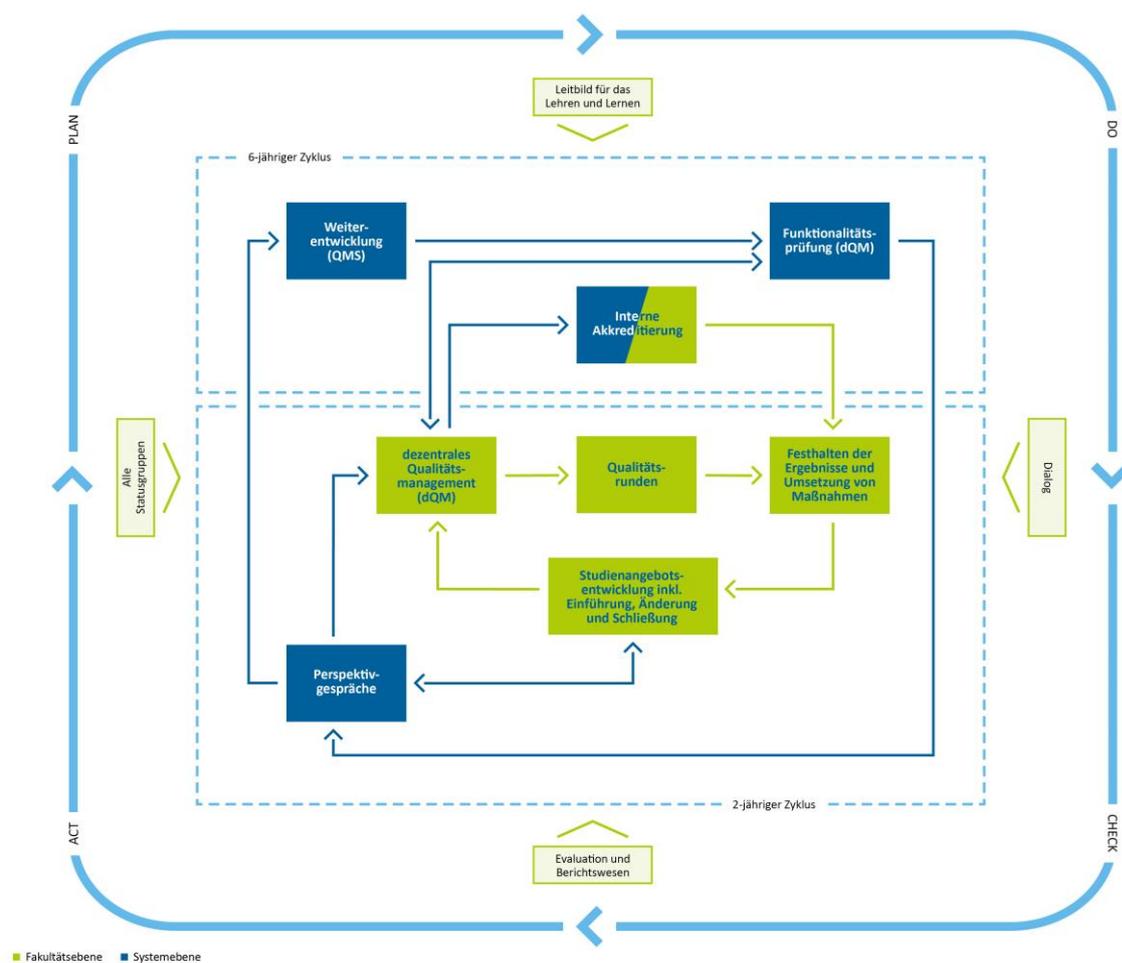
Das Fundament bilden

- das Leitbild für das Lehren und Lernen,
- die gesetzlich vorgegebenen und intern verabredeten Kriterien
- Evaluationen und Daten sowie
- aktive, regelmäßige Dialog- und Mitwirkungsmöglichkeiten für alle Stakeholder.

Das Gesamtsystem wird vom Koordinierungsausschuss Qualität in Studium und Lehre (KASL) der Universität überprüft und gesteuert. Er agiert als zentrales Entwicklungs-, Koordinations- und Steuerungsgremium. Die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement und seine Funktionalität trägt das Präsidium.

Das Qualitätsmanagementsystem wird in seiner Gesamtheit verbindlich geregelt durch eine [Ordnung über das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre und die Evaluation der Lehre an der Georg-August-Universität Göttingen](#) (QMO-SL), die durch den Senat beschlossen wird.

Grundzüge des Qualitätsmanagementsystems in Studium und Lehre (QMS)



Die vorstehende Grafik veranschaulicht die Grundzüge des QMS und die zwei dominierenden Zyklen, in denen sich die wesentlichen Bestandteile bewegen. Das QMS insgesamt unterliegt dem PDCA-Zyklus (Plan, Do, Check und Act). Weiterhin rahmen die Berücksichtigung der Aspekte des Leitbildes für das Lehren und Lernen, der Dialog mit allen Statusgruppen und der systematische Einbezug von Evaluationsergebnissen und Leistungsdaten die Aktivitäten im Qualitätsmanagement ein.

Eingebettet in diesen Rahmen finden in einem in der Regel zweijährigen Zyklus Qualitätsrunden in den Fakultäten statt, in denen im Dialog aller Stakeholder die fachlich- inhaltlichen Akkreditierungskriterien geprüft und Maßnahmenvorschläge zur Weiterentwicklung des Studienangebots und der Lehr- und Studienqualität für die Studienkommission und den Fakultätsrat erarbeitet werden. Letzterer beschließt die konkreten Maßnahmen, die weiterverfolgt und innerhalb eines vereinbarten Zeitraums durch festgelegte Zuständigkeiten umgesetzt werden sollen. Die nächste Qualitätsrunde prüft den Umsetzungsstand. Ebenfalls in einem zweijährigen Zyklus führt das Präsidiumsmitglied mit der Zuständigkeit für Studium und Lehre mit den Fakultäten Perspektivgespräche mit daraus resultierenden Zielvereinbarungen durch, in denen die Fakultäten auch zum aktuellen Umsetzungsstand ihres dQM und der daraus resultierenden Maßnahmen berichten.

Alle sechs Jahre findet auf Studiengangebene das zentrale Bewertungsverfahren zur internen Akkreditierung der Studiengänge statt, dem immer eine Qualitätsrunde mit Beteiligung externer Gutachter*innen vorausgeht. Auf Basis der Befunde aus den Qualitätsrunden, in denen innerhalb eines sechs-

jährigen Zyklus alle fachlich-inhaltlichen Kriterien mindestens einmal thematisiert werden, und der Einschätzungen der externen Gutachtenden erarbeitet eine universitätsintern, aber fakultätsfremd besetzte Bewertungskommission eine Beschlussempfehlung an das Präsidium. Am Ende des Prozesses steht die Akkreditierungsentscheidung durch das Präsidium. Auf Ebene des Gesamt-QMS prüft der KASL im Zuge der Funktionalitätsprüfung regelmäßig alle sechs bis maximal acht Jahre sowie nach einer wesentlichen Änderung die Funktion des dezentralen und des zentralen Qualitätsmanagements und ist befugt, Empfehlungen zur Weiterentwicklung auszusprechen. Im Falle der erfolgreichen Systemakkreditierung der Universität Göttingen unterliegt das Gesamt-QMS zukünftig auch der wiederkehrenden externen Bewertung im Zuge der alle sechs bzw. acht Jahre anstehenden System-Reakkreditierungsverfahren.

Der partizipative Ansatz des QMS wird durch regelmäßig stattfindende Austauschformate zwischen den QM-Akteur*innen verfestigt:

- Jährlich findet als ganztägiges Austauschformat der QM-Beteiligten eine [Inhouse Tagung zum Qualitätsmanagement Studium und Lehre statt](#), die vom Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre ausgerichtet wird
- Ebenfalls jährlich findet ein hochschulöffentlicher [Tag der Lehre](#) statt, der sich jeweils einem Schwerpunkt zum Thema Lehren und Lernen widmet.

2.1.1 Vorgaben für das dezentrale Qualitätsmanagement und die Qualitätsrunden

Dezentrales Qualitätsmanagement

Die Fakultäten sind für die Entwicklung eines Konzepts zur Umsetzung des dezentralen Qualitätsmanagements (dQM) in ihrer Einrichtung verantwortlich, das die kontinuierliche Verbesserung von Studium und Lehre gewährleistet. Diese Konzepte beschreiben die Regelkreise der dezentralen Qualitätsentwicklung in den jeweiligen Fakultäten. Die dQM-Konzepte werden fakultätsintern ausgearbeitet, regelmäßig überprüft und an veränderte Rahmenbedingungen angepasst. Dabei haben die Fakultäten Gestaltungsspielräume, müssen jedoch bestimmte universitätsweit geltende Mindestanforderungen erfüllen.

Die Fakultäten sind verpflichtet, das dQM entsprechend ihrer spezifischen Anforderungen und Strukturen einzurichten und dauerhaft funktionsfähig zu halten. Die Entwicklung eines dQM-Konzepts erfolgt unter Einbindung der Studienkommission, die einen Vorschlag für das Konzept erarbeitet. Der Fakultätsrat trifft daraufhin den formellen Beschluss über das dQM. Diese Konzepte sind nicht statisch, sondern unterliegen einem zyklischen Verbesserungsprozess: Spätestens alle sechs Jahre muss zunächst fakultätsintern eine regelhafte Evaluation der dQM-Konzepte erfolgen, die von der Studienkommission vorbereitet und vom Fakultätsrat beschlossen wird. Änderungen oder Anpassungen am dQM bedürfen eines Beschlusses des Fakultätsrats auf Vorschlag der Studienkommission, um eine systematische Steuerung und Kontrolle zu gewährleisten. Danach müssen die Konzepte dem KASL zur Prüfung der Funktionalität vorgelegt werden.

Gemeinsamkeiten dQM

– dezentrales Qualitätsmanagement –



Die dQM-Konzepte müssen universitätsweit festgelegte Mindestanforderungen erfüllen, um die Vergleichbarkeit und Funktionalität des Qualitätsmanagements sicherzustellen. Sie enthalten:

- Die Beschreibung des Regelkreises, der alle Phasen der Qualitätsentwicklung umfasst (Planung, Durchführung, Überprüfung und Anpassung).
- Die Darstellung von Struktur und Verantwortlichkeiten, die die Umsetzung der Qualitätssicherungsmaßnahmen auf Fakultätsebene koordinieren und steuern. Neben den Studiendekan*innen umfasst dies weitere Personen, die im Bereich Qualitätsmanagement tätig sind, wie z.B. Studiendekanatsreferent*innen und Qualitätsbeauftragte.
- Die systematische Prüfung der Studiengänge anhand der einheitlichen Qualitätskriterien, die sich an den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Nds. StudAkkVO orientieren und durch den universitätsweit geltenden Kriterienkatalog konkretisiert wurden.
- Die verbindliche Etablierung von Qualitätsrunden als zentrales Instrument der Studiengangentwicklung. Diese müssen in regelmäßigen Abständen (i.d.R. mindestens alle zwei Jahre) stattfinden.
- Die Einbindung von externen Gutachtenden (Vertreter*innen der Fachwissenschaft, des Berufsfeldes und der Studierendengruppe) mindestens einmal innerhalb eines Akkreditierungszyklus, i.d.R. in der letzten Qualitätsrunde vor Beginn des zentralen Verfahrens zur internen Akkreditierung.
- Das Verfahren zur Maßnahmenentwicklung und -verfolgung, also wie Maßnahmen aus Qualitätsrunden entwickelt, validiert und umgesetzt werden

- Mechanismen zur Erfolgskontrolle, mit denen die Wirksamkeit beschlossener Maßnahmen überprüft wird.
- Vorgaben zur Dokumentation, um Transparenz und Nachvollziehbarkeit sicherzustellen
- Das Verfahren zur Konfliktbewältigung, insbesondere für Fälle, in denen Dissens über die Erfüllung fachlicher Qualitätskriterien der Nds. StudAkkVO besteht oder Maßnahmen gegen die Stimmen sämtlicher Vertreter*innen einer Mitgliedergruppe beschlossen oder unterlassen werden sollen.
- Die Zeitpläne, die die regelhaften Qualitätsrunden, die Beteiligung der externen Gutachtenden, die Einbindung der (Teil-)Studiengänge in Cluster und die nächste interne Akkreditierung für jedes Cluster der Fakultät voraussagen.

Fakultätsspezifische Gestaltungsspielräume

Neben den universitätsweiten Rahmenvorgaben haben die Fakultäten Gestaltungsspielräume, um das dQM an die besonderen Anforderungen ihrer jeweiligen Fachkultur anzupassen. Unterschiedliche Ausgestaltungen können sich insbesondere zeigen hinsichtlich:

- Turnus der Qualitätsrunden: Die Frequenz kann bei Bedarf auch kürzere Abstände als zwei Jahre betragen und Qualitätsrunden z.B. im jährlichen Rhythmus anberaumt werden. Fakultäten können in besonderen Ausnahmefällen (insbesondere im Falle von „Kleinen Fächern“) nach Absprache oder auf Basis von Zielvereinbarungen mit dem Präsidium längere Zeiträume zwischen den Runden festlegen.
- Wahl des Qualitätsrunden-Formats: Fakultäten können entscheiden, ob ein offenes Modell, bei dem alle Stakeholder zur Qualitätsrunde eingeladen werden, oder ein Delegiertenmodell genutzt wird. Im Falle eines Delegiertenmodells stellen die Fakultäten sicher, dass die Delegierten der Mitgliedergruppen sich vorab einen Überblick über die aktuellen Einschätzungen ihrer Gruppenmitglieder zum (Teil-)Studiengang verschaffen können.
- Zusätzliche Beteiligungsformate: Neben den verpflichtenden Teilnehmenden können Fakultäten weitere relevante Akteur*innen einbinden (z.B.: Alumni, Praxispartner, Hochschuldidaktische Expert*innen).
- Fakultäten können auch externe Gutachtende mehr als einmal innerhalb eines Akkreditierungszyklus einbinden, jedoch müssen sie in diesem Fall die Kosten, die ansonsten zentral übernommen werden, selbst tragen.
- Informationsgrundlage: Zur Vorbereitung auf die Qualitätsrunden können unterschiedliche zusätzliche Evaluationsverfahren, wie z.B. fakultätseigene Studierendenbefragungen oder Statusgruppenversammlungen, durchgeführt werden.
- Schwerpunktsetzung in den Qualitätsrunden: Die Behandlung der fachlich-inhaltlichen Akkreditierungskriterien (Qualitätsziele) kann im Rahmen eines Akkreditierungszyklus auf verschiedene Qualitätsrunden verteilt werden. Es muss jedoch sichergestellt werden, dass innerhalb eines Akkreditierungszyklus alle fachlich-inhaltlichen Kriterien mindestens einmal thematisiert werden und dass die externen Gutachtenden die Möglichkeit erhalten, sich zu allen fachlich-inhaltlichen Kriterien äußern können.
- Auswahl der zu prüfenden Profilziele: Fakultäten können bestimmen, ob und welche Profilziele sie zusätzlich zu den verpflichtenden Qualitätszielen prüfen lassen möchten. Die entsprechende Prüfung von Profilzielen müssen sie bei der Abteilung Studium und Lehre beantragen.
- Der Organisation der Maßnahmenverfolgung: Während manche Fakultäten eine zentrale Monitoring-Stelle für alle Maßnahmen unterhalten, setzen andere auf die Eigenverantwortung

einzelner Studiengangverantwortlicher. Letztlich hat aber das Studiendekanat die Verantwortung, sicherzustellen, dass die Maßnahmenumsetzung erfolgt und der Umsetzungsstand transparent dokumentiert ist (z.B. für nachfolgende Qualitätsrunden, Perspektivgespräche und zentrale Akkreditierungsverfahren).

Qualitätsrunden

Die Qualitätsrunden stellen ein wesentliches Instrument des zentralen und dezentralen Qualitätsmanagements dar und dienen der regelmäßigen Bewertung und Weiterentwicklung der Studiengänge unter Beteiligung aller relevanten Akteur*innen. Sie tragen zur Sicherung und Verbesserung der Lehrqualität und Studierbarkeit bei, indem sie eine strukturierte Reflexion über die Studiengänge ermöglichen.

Zielsetzung und Funktion der Qualitätsrunden

Qualitätsrunden dienen der systematischen Bewertung und Weiterentwicklung von Studium und Lehre. Sie ermöglichen eine ganzheitliche Analyse der Qualität von Studiengängen und bieten einen strukturierten Rahmen für die Diskussion und Ableitung von Maßnahmen. Dabei stehen folgende Aspekte im Vordergrund:

- Die Einordnung von Evaluationsergebnissen, Leistungsdaten und Erfahrungen aus der Lehre,
- ein Soll-Ist-Abgleich mit den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Niedersächsischen Studienakkreditierungsverordnung (Nds. StudAkkVO), konkretisiert durch die universitätseigenen inhaltlichen Bewertungskriterien,
- die Entwicklung konkreter Handlungsempfehlungen für die qualitative Weiterentwicklung von Studiengängen und angrenzenden Serviceangeboten sowie
- die Identifikation von strukturellen Herausforderungen sowie Best-Practice-Beispielen zur Förderung guter Lehre.

Die Qualitätsrunden sind zwei Ebenen des QMS zuzuordnen. Einerseits sind sie Bestandteil des dezentralen Qualitätsmanagements und finden mindestens alle zwei Jahre statt. Zum anderen baut das zentrale interne Akkreditierungsverfahren auf eine Qualitätsrunde auf, die die zentrale Bewertung unter Beteiligung von externen Gutachtenden und deren Prüfung und Bewertung mindestens aller fachlich-inhaltlicher Akkreditierungskriterien umfasst.

Beteiligte an den Qualitätsrunden

An den Qualitätsrunden nehmen verschiedene universitäre Akteur*innen teil. Die universitätsweit vorgegebenen Teilnehmenden sind:

- der*die Studiendekan*in sowie weitere dQM-Verantwortliche der Fakultät
- Lehrende und Studierende der betroffenen Studiengänge
- dezentrale Gleichstellungsbeauftragte
- ggf. die Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen
- externe Gutachtende, die mindestens einmal pro Akkreditierungszyklus, meist in der Nähe zur anstehenden zentralen Bewertung eingeladen werden.

Auf eigene Initiative hin ist es auch den Mitgliedern der Studienkommissionen, Mitgliedern des Präsidiums sowie Vertreter*innen der Abteilung Studium und Lehre zu ermöglichen, an den Qualitätsrunden teilzunehmen. Sollte ein Studiengang die Vergabe von gemeinsamen oder verbundenen

Abschlüssen mit einer anderen Hochschule vorsehen, sind Vertreter*innen der kooperierenden Einrichtung wenigstens einmal im Akkreditierungszyklus des betreffenden Kooperationsstudiengangs zu beteiligen. Je nach Größe und Struktur der Fakultät können zusätzliche Teilnehmende wie Studiengangkoordinator*innen, Vertreter*innen aus der Berufspraxis oder Alumni hinzugezogen werden.

Die Fakultäten können entscheiden, ob sie alle Fakultätsmitglieder zu einer offenen Qualitätsrunde einladen, oder Vertreter*innen der genannten Statusgruppen im Rahmen eines Delegiertenmodells. Im Falle eines Delegiertenmodells ist den Delegierten der Mitgliedergruppen die Möglichkeit zu eröffnen, sich vorab einen Überblick über die aktuellen Einschätzungen der Gruppenmitglieder zum Studiengang zu verschaffen, z.B. durch vorgelagerte Versammlungen oder Befragungen, die für alle Interessierten der jeweiligen Statusgruppe offen sein müssen.

Prozessablauf der Qualitätsrunden

Vorbereitung

Qualitätsrunden müssen in regelmäßigen Abständen (mindestens alle zwei Jahre pro Cluster/Studiengang) mindestens als halbtägiges Format durchgeführt werden. Fakultäten können jedoch in Absprache mit der Abteilung Studium und Lehre einen längeren Turnus für „Kleine Fächer“ oder bestimmte Studiengänge beantragen. Wesentliche Änderungen in Studiengängen sollen zudem stets durch eine Qualitätsrunde vorbereitet werden. Die Studiendekanate melden die geplanten Qualitätsrunden in einem abgestimmten Zeitplan an die Abteilung Studium und Lehre, um eine übergreifende Koordination der Cluster- und Fristenplanung sicherzustellen (siehe Kapitel 3.5 *Fristenmanagement und Clusterplanung*). Die Meldung erfolgt über den sogenannten „Qualitätsrundenkalender“ im Dokumentenmanagementsystem d3. Vor der Sitzung werden Informationsdokumente bereitgestellt (insbesondere Studiengangreports, deren Daten jeweils zum Stichtag 15.05. bzw. 15.11. für jeden Studiengang gezogen und von der Abteilung Studium und Lehre zur Verfügung gestellt werden, Maßnahmentabellen inklusive Stand der Maßnahmenumsetzungen, Dokumentationen der vorangegangenen Qualitätsrunden, ggf. weitere Datenpakete und Sonderauswertungen), und im Falle eines Delegiertensystems erhalten die Delegierten die Möglichkeit, sich durch Befragungen oder Versammlungen im Vorfeld auf die Diskussion vorzubereiten und Themen in die Qualitätsrunde einzubringen. Die Studiendekanate sorgen für eine fristgerechte Einladung der Teilnehmenden und können fakultätsintern spezifische Schwerpunkte für die Diskussion setzen. Sie müssen dabei darauf achten, dass alle fachlich-inhaltlichen Kriterien des Kriterienkatalogs mindestens einmal in einem Akkreditierungszyklus in den Qualitätsrunden geprüft werden. Dabei ist es durchaus möglich, auch im Vorfeld einer Qualitätsrunde bereits festzustellen, dass einzelne Kriterien erfüllt sind, sofern dies im Einvernehmen insbesondere mit den Mitgliedern der Studierendengruppe geschieht. Für die Qualitätsrunden mit Beteiligung der externen Gutachtenden gilt, dass den Gutachtenden die Möglichkeit gegeben werden muss, sich zu allen fachlich-inhaltlichen Kriterien zu äußern, auch wenn die betreffende Qualitätsrunde ansonsten nur bestimmte, einzelne Kriterien behandelt.

Durchführung

Die Moderation der Qualitätsrunde erfolgt durch eine Person, die nicht direkt für den Studiengang verantwortlich ist, um eine neutrale Diskussion zu ermöglichen. Den Moderator*innen wird ein speziell auf die Moderation von Qualitätsrunden zugeschnittenes Schulungsangebot unterbreitet. In der Qualitätsrunde werden zunächst zentrale Ergebnisse vorhergehender Qualitätsrunden inklusive des Maßnahmenumsetzungsstandes sowie ggf. aktuelle Herausforderungen vorgestellt. Anschließend erfolgt eine strukturierte Diskussion, die sich an den fachlich-inhaltlichen Akkreditierungskriterien (ggf.

aufgeteilt auf verschiedene Qualitätsrunden innerhalb eines Akkreditierungszyklus) sowie fakultätsspezifischen Zielsetzungen orientiert. Dabei werden sowohl positive Entwicklungen als auch bestehende Herausforderungen identifiziert.

Findet die Qualitätsrunde mit externen Gutachtenden statt, müssen diese die Möglichkeit haben zu allen fachlich-inhaltlichen Kriterien (Qualitätszielen) eine Bewertung vornehmen zu können. Außerdem muss in diesem Fall die Studierendengruppe die Möglichkeit haben, ein Informationsgespräch nur mit den externen Gutachtenden allein, d.h. unter Ausschluss aller anderen Teilnehmer*innen, zu führen, um ihre Anliegen in einem vertraulichen Rahmen vorbringen zu können.

Aus den Diskussionen der Qualitätsrunde werden konkrete Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studiengangs abgeleitet. Jeder vorgeschlagenen Maßnahme wird u.a. die Durchführungsverantwortung, die Umsetzungsfrist und ein Verfahren zur Erfolgskontrolle zugeordnet (siehe Kapitel 2.1.2 *Maßnahmendefinition, -entwicklung und -monitoring*). Der Schritt der Maßnahmenentwicklung kann auch im Anschluss an die Qualitätsrunde durch die Studienkommission oder eine Arbeitsgruppe unter Beteiligung aller relevanter Statusgruppen erfolgen. Die Ergebnisse der Qualitätsrunde inklusive der Maßnahmenvorschläge werden in einem Protokoll dokumentiert, das allen Teilnehmenden zu deren Information sowie der Studienkommission zur weiteren Beratung zugeleitet wird. Der abschließende Beschluss über die Maßnahmendurchführung wird auf Vorschlag der Studienkommission durch den Fakultätsrat gefasst.

2.1.2 Maßnahmendefinition, -entwicklung und -monitoring

Prozessgrafik: [Maßnahmenentwicklung und -controlling im dQM](#)

Die Studienkommission prüft die in den Qualitätsrunden vorgeschlagenen Maßnahmen sowie Maßnahmen, die sich aus Perspektivgesprächen und internen Akkreditierungsverfahren ableiten und macht sich diese gegebenenfalls mit Ergänzungen zu eigen. Der Fakultätsrat beschließt die Maßnahmen auf Grundlage der Empfehlungen der Studienkommission. In Fakultäten mit heterogenen Fächerstrukturen können alternative Beschlussverfahren etabliert werden, die eine stärkere Beteiligung der Studierendengruppe sicherstellen. Die Maßnahmen werden in einer Übersicht (Maßnahmentabelle) zusammengefasst, aus der mindestens folgende Informationen hervorgehen:

- Beschreibung der Maßnahme und ihres Ziels,
- Umsetzungsverantwortlichkeit,
- Umsetzungsfrist,
- Verfahren zur Maßnahmenevaluation sowie
- Zuordnung zu den Kriterien der Studienakkreditierungsverordnung.

Die Dokumentation der Maßnahmen und ihres Umsetzungsstandes erfolgt durch ein entsprechendes Tool im Dokumentenmanagementsystem d3. Nach Beschlussfassung durch den Fakultätsrat werden die Maßnahmen zur Umsetzung an die verantwortlichen Stellen weitergegeben. Falls Maßnahmen externe oder fakultätsübergreifende Änderungen erfordern, initiiert das Studiendekanat die weiteren Abstimmungen. Führen diese nicht zum Erfolg und ist die Fakultät weiter davon überzeugt, dass die Maßnahme durchgeführt werden soll, entscheidet das Präsidium final über die Durchführung und Kostentragung der Maßnahme.

Die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen wird durch die Studiendekanate regelmäßig überwacht. Eine Übersicht über den Umsetzungsstand der Maßnahmen (Maßnahmentabelle mit den o.g. Informationen) wird fakultätsöffentlich zugänglich gemacht, um Transparenz zu gewährleisten; die Studienkommission ist wenigstens einmal jährlich über den jeweiligen Umsetzungsstand zu informieren. Die Teilnehmer*innen einer Qualitätsrunde sollen ausführlich über aus dieser Qualitätsrunde abgeleitete Maßnahmen informiert werden, soweit es sich nicht um vertrauliche Angelegenheiten handelt. Im Rahmen der nächsten Qualitätsrunde werden abgeschlossene Maßnahmen evaluiert und ihr Erfolg wird überprüft. Falls eine Maßnahme nicht oder nur unzureichend umgesetzt wurde, werden alternative Lösungswege erarbeitet. Der Stand der Maßnahmenumsetzung wird daneben regelmäßig in die Vorbereitung der Perspektivgespräche eingebunden. Der Umsetzungsstand findet auch Berücksichtigung in den internen Akkreditierungsverfahren.

Für Beteiligte im dezentralen QM gibt eine Handreichung „Maßnahmen im dezentralen Qualitätsmanagement Studium und Lehre – Definition, Abgrenzung und Dokumentation“ eine unterstützende Orientierung zum Maßnahmen-Management.

Das Maßnahmenmanagement (insbesondere hinsichtlich Dokumentation, Umsetzung, Monitoring) ist ein Prüfkriterium der Funktionalitätsprüfungen des dezentralen Qualitätsmanagements der Fakultäten durch den KASL und wird in diesem Rahmen in einem regelmäßigen Turnus überprüft.

2.2 Perspektivgespräche und Zielvereinbarungen

Prozessgrafik: [Perspektivgespräche des Präsidiums mit den Fakultäten](#)

2.2.1 Perspektivgespräche

Mindestens einmal innerhalb von zwei Jahren werden Perspektivgespräche zwischen dem Präsidium (vertreten durch das Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre) und jeder Fakultät durchgeführt, die dem Austausch über den aktuellen Stand sowie der strategischen Entwicklungsplanung dienen. Themen, die in den Perspektivgesprächen regelmäßig adressiert werden und somit einen festen Bestandteil der Tagesordnung darstellen, sind:

- Planung der strategischen Ziele in Studium und Lehre, insbesondere hinsichtlich der Entwicklung des Lehr- und Studienangebots und der Studierendenzahlen beziehungsweise der Auslastung vorhandener Studienplätze,
- Stand der Umsetzung und Konkretisierung des Leitbilds für das Lehren und Lernen auf Ebene der Studiengänge,
- Struktur, Verlauf und Ergebnisse des jeweiligen dezentralen Qualitätsmanagements,
- Stand der Umsetzung von Zielvereinbarungen,
- aktuelle Anliegen der Studierenden.

Im Vorfeld eines anstehenden Perspektivgesprächs (mit einem Vorlauf von ca. 5 Monaten) wird der Termin von der Abteilung Studium und Lehre mit der jeweiligen Fakultät abgestimmt. Die Fakultät wird gebeten, einen in der jeweiligen Studienkommission abgestimmten Bericht vorab zu übersenden, der auf den aktuellen Stand der fakultären Entwicklungsplanung, aktuelle Herausforderungen für Studium und Lehre sowie die Aktivitäten des dQM, insbesondere abgeleitete Maßnahmen und den Stand ihrer Umsetzung, eingeht. Die Abteilung Studium und Lehre stellt ihrerseits ein Datenpaket mit

Leistungsdaten der Studiengänge der Fakultät und den Ergebnissen interner Akkreditierungsverfahren zur Verfügung.

Die Perspektivgespräche finden auf Einladung des Präsidiumsmitglieds für den Geschäftsbereich Studium und Lehre (über die Abteilung Studium und Lehre) in der Regel in den Räumlichkeiten der jeweiligen Fakultät statt. Sie sollen im Regelfall eine Dauer von mindestens 90 Minuten haben.

Beteiligte an dem jeweiligen Perspektivgespräch sind:

- der*die Vizepräsident*in für Studium und Lehre sowie ggf. dessen*deren Referent*in,
- der*die Studiendekan*in,
- der*die Studiendekanatsreferent*in und gegebenenfalls weitere dQM-Verantwortliche
- 2-3 durch die jeweilige Fachschaft benannte Studierende,
- die*der dezentrale Gleichstellungsbeauftragte oder ein Mitglied des Gleichstellungsteams,
- Vertreter*innen der Abteilung Studium und Lehre.

Auch der*die Dekan*in beziehungsweise die Leitung der zentralen Einrichtung soll an dem Perspektivgespräch teilnehmen; weitere Personen können auf Vorschlag der Fakultät oder anlassbezogen beteiligt werden.

Die wesentlichen Ergebnisse der Perspektivgespräche werden protokolliert, die Protokollentwürfe werden von der Abteilung Studium und Lehre erstellt und mit dem Präsidiumsmitglied sowie der jeweiligen Fakultät abgestimmt. Die Perspektivgespräche münden in die Verabredung konkreter Zielvereinbarungen (siehe Kapitel 2.2.2), deren Umsetzung wiederum Gegenstand der jeweils nachfolgenden Perspektivgespräche wird.

2.2.2 Zielvereinbarungen

Aus den Ergebnissen der Perspektivgespräche leiten Präsidium und Fakultät in der Regel wenigstens alle zwei Jahre Zielvereinbarungen ab. Die*Der Vizepräsident*in für den Geschäftsbereich Studium und Lehre unterbreitet der Fakultät im Nachgang des Perspektivgesprächs einen Vorschlag für die zu verabredenden Ziele, um eine für beide Seiten tragfähige Vereinbarung zu erarbeiten. Die Zielvereinbarungen sind abschließend durch den jeweiligen Fakultätsrat beziehungsweise das höchste nach Gruppen zusammengesetzte Organ der zentralen Einrichtung (aktuell betrifft dies den Vorstand der ZEWIL) sowie durch das Präsidium zu beschließen und werden anschließend von beiden Parteien unterzeichnet. Das Präsidium informiert den Senat über den Abschluss der Zielvereinbarung.

Die Umsetzung der vereinbarten Ziele wird durch die Abteilung Studium und Lehre nachverfolgt; der Umsetzungsstand und die Wirksamkeit werden im jeweils nachfolgenden Perspektivgespräch aufgegriffen.

Sofern Ziele auf Fakultätsseite nicht fristgerecht erfüllt werden, kann das Präsidium zunächst eine angemessene Nachfrist gewähren. Wird auch diese Frist nicht eingehalten, kann das Präsidium auf das Instrument der Ersatzvornahme oder des Budgetabzugs zurückgreifen; hier muss jedoch vorher der Fakultät eine Anhörungsmöglichkeit eingeräumt werden.

Das Präsidium ist berechtigt, eine Zielvorgabe auch außerhalb der Vereinbarungen aus Perspektivgesprächen zu erlassen, wenn eine Fakultät nach Auffassung des Präsidiums wesentliche Pflichten nach der QMO-SL nicht erfüllt hat und dies dazu führt, dass die Akkreditierbarkeit eines Studiengangs im zentralen Verfahren voraussichtlich nicht angemessen bewertet werden kann. Auch in diesem Fall ist die Fakultät zuvor anzuhören. Wenn die Fakultät diese Zielvorgabe nicht in angemessener Frist erfüllt, entscheidet das Präsidium über den Entzug einer bestehenden internen Akkreditierung und/oder die Herausnahme des betroffenen Studiengangs aus dem internen QMS. In der Konsequenz bedeutet dies,

dass ein Studiengang, der nach den geltenden Rechtsvorschriften zu akkreditieren ist, entweder geschlossen oder aber auf Kosten der Fakultät extern akkreditiert werden muss (Programmakkreditierung).

2.3 Gesamtsteuerung und Wirksamkeitsüberprüfung des QM-Systems

Die Universität ist bestrebt, das QMS auf Grundlage von Analysen über die Wirksamkeit einzelner Komponenten und ihres Zusammenwirkens sowie im Einklang mit Veränderungen universitärer Strategien ebenso wie rechtlicher und hochschulpolitischer Rahmenbedingungen regelmäßig weiterzuentwickeln. Dies geschieht zum einen in Regelkreisen, die den verschiedenen Prozessen bereits immanent sind (z.B. im dezentralen Qualitätsmanagement, in den Perspektivgesprächen, in der Evaluation der Lehrveranstaltungen), zum anderen durch eine Gesamtschau auf das Qualitätsmanagementsystem und dessen Wirksamkeit durch den KASL, den Senat, das Präsidium und den Wissenschaftlichen Beirat für Studium und Lehre.

2.3.1 Wirksamkeitsüberprüfung und Steuerung des QMS durch den KASL

Der Koordinierungsausschuss Qualität in Studium und Lehre (KASL) fungiert als gemeinsames Beratungs-, Koordinations- und Steuerungs- sowie Qualitätssicherungsgremium mit Blick auf das QMS. Er ist verantwortlich für die Wirksamkeitsüberprüfung und Weiterentwicklung aller wesentlichen Elemente und Prozesse des Qualitätsmanagements.

Der KASL soll spätestens ein Jahr vor Ablauf der Systemakkreditierungsfrist Empfehlungen zur Weiterentwicklung des QMS erarbeiten und vorlegen, insgesamt soll dies nicht seltener als alle acht Jahre geschehen. Zur Erarbeitung seiner Empfehlungen berücksichtigt und analysiert der KASL insbesondere die nachfolgenden Prozesse und deren Ergebnisse:

- Erfahrungen aus der Funktionalitätsprüfung des dezentralen Qualitätsmanagements aller Fakultäten,
- Erkenntnisse aus regelmäßigen Gesprächen mit Mitgliedern der Bewertungskommissionen,
- Beratungsergebnisse des Studiendekan*innenkonzils,
- Ergebnisse einer (gegebenenfalls stichprobenweisen) Befragung von oder eines Austauschs mit externen Gutachter*innen zu ihren Erfahrungen mit dem QMS,
- Analysen der Ergebnisse von internen Bewertungen und der im Zusammenhang mit internen Akkreditierungen ausgesprochenen Auflagen,
- Analysen von Konfliktbewältigungen,
- Empfehlungen des externen wissenschaftlichen Beirats,
- Einlassungen der Organe der Studierendenschaft.

Ergibt sich aus Sicht des KASL Änderungsbedarf der jeweils geltenden QMO-SL, berät er über geeignete Anpassungen und schlägt diese dem Senat vor.

Dem KASL obliegt auch eine Beobachtung der zentralen Bewertungsverfahren insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung vergleichbarer Maßstäbe zwischen den einzelnen Bewertungsverfahren. Erforderlichenfalls spricht der KASL Empfehlungen zur Vereinheitlichung der Maßstäbe der Kriterienbewertung an die Mitglieder der Bewertungskommissionen aus.

Bei eintretenden Veränderungen der für das QMS relevanten rechtlichen oder hochschulpolitischen Rahmenbedingungen (z.B. Änderungen der Musterrechtsverordnung oder der Nds. StudAkkVO) informiert die Abteilung SL den KASL umgehend über deren Inhalt. Je nach Bedeutung der Änderungen für

das QMS der Universität berät der KASL umgehend hierüber und empfiehlt dem Senat erforderlichenfalls eine Anpassung des QMS.

2.3.2 Funktionalitätsprüfung des dezentralen QM durch den KASL

Alle Fakultäten sowie die Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung für Lehrer*innenbildung (ZEWIL) durchlaufen mit ihrem dezentralen QM eine Funktionalitätsprüfung durch den KASL. Dieser bewertet das dQM jeweils nach Ablauf von sechs Jahren oder nach einer Änderung daraufhin, ob es die nach der QMO-SL vorgesehenen Funktionen vollumfänglich erfüllt. Der KASL kann auch Empfehlungen zur Weiterentwicklung des jeweiligen dQM aussprechen.

Als Beurteilungsgrundlage greift der KASL zurück auf

- die Beschreibung des dQM,
- die Dokumentation von Qualitätsrunden und daraus abgeleiteter Entwicklungsmaßnahmen zu (Teil-)Studiengängen sowie
- eine Anhörung der*des Studiendekanin*Studiendekans sowie der Mitglieder der Studienkommission.

Hält der KASL die Funktionalität des dQM für nicht oder nur eingeschränkt gewährleistet, spricht er in Abstimmung mit dem Präsidium Auflagen zur Weiterentwicklung des dQM aus oder empfiehlt dem Präsidium, die Weiterentwicklung zum Gegenstand einer Zielvereinbarung zu machen.

Die Funktionalitätsprüfung durch den KASL erfolgt anhand eines einheitlichen Prüfschemas, mit dem sichergestellt wird, dass alle Rahmenvorgaben der QMO-SL für die Ausgestaltung des dezentralen Qualitätsmanagements eingehalten werden und es zu funktionsfähigen, geschlossenen Regelkreisen auf der dezentralen Ebene kommt. Die Prüfung wird in der Regel durch Kleingruppen aus KASL-Mitgliedern vorbereitet, die dem KASL jeweils Vorprüfberichte unterbreiten. Auf Grundlage der von den Fakultäten vorgelegten dQM-Beschreibungen sowie der Vorprüfungsberichte führt der KASL mit allen Fakultäten/Einrichtungen Anhörungen durch. Es werden Gespräche mit den QM-Verantwortlichen sowie separat mit den Studierendenvertreter*innen geführt, um etwaige offene Fragen zu klären und mögliche Schwachstellen des jeweiligen dQM zu identifizieren und einzuschätzen. Anschließend berät und beschließt der KASL über die Funktionalität des jeweiligen dQM sowie über etwaige Auflagen. Das Ergebnis des KASL-Beschlusses wird den Fakultäten durch die Abteilung Studium und Lehre mitgeteilt. Die Bestätigung der Funktionalität des dQM erfolgt für eine Laufzeit von 6 Jahren. Die Auflagenerfüllungsfrist beträgt sechs Monate. Die von Auflagen betroffenen Fakultäten/Einrichtungen müssen innerhalb dieser Frist gegenüber der Abteilung Studium und Lehre die Auflagenerfüllung nachweisen. Die Abteilung Studium und Lehre unterbreitet dem KASL nach entsprechender Prüfung eine Beschlussempfehlung. Der KASL beschließt auf dieser Grundlage, ob die Auflagen als erfüllt betrachtet werden.

Das Monitoring für die Funktionalitätsprüfungen und die Auflagenerfüllung erfolgt durch die Abteilung Studium und Lehre. Sie verfolgt die Fristen, nimmt die Berichte zur Auflagenerfüllung von den Fakultäten/Einrichtungen entgegen und übergibt sie nach einer Vorprüfung dem KASL. Sie initiiert rechtzeitig vor Ablauf der sechsjährigen Gültigkeit der Funktionalitätsprüfungen bzw. im Falle wesentlicher Veränderungen des dQM die erneuten Prüfverfahren.

Die Überprüfung des dQM erfolgt neben der KASL-Befassung im sechsjährigen Turnus auch fortlaufend durch die zentralen Bewertungsverfahren und die Perspektivgespräche, die in einem standardmäßigen Tagesordnungspunkt Struktur, Verlauf und Ergebnisse des jeweiligen dQM adressieren. Die hier eingebetteten regelmäßigen Gesprächsanlässe mit Studierendenvertreter*innen liefern dabei wertvolle Hinweise zur Weiterentwicklung und Funktionsfähigkeit des dQM im laufenden Betrieb.

2.3.3 Wirksamkeitsüberprüfung und Steuerung durch Präsidium und Senat

Präsidium

Das Präsidium trägt die Gesamtverantwortung für die kontinuierliche Funktionalität des QMS und die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit aller Verfahren und Prozesse im Bereich Studium und Lehre. Es nimmt seine Steuerungsfunktion insbesondere durch Perspektivgespräche und Zielvereinbarungen mit den Fakultäten wahr. Daneben trifft es wesentliche Entscheidungen im Prozess der internen Akkreditierung, indem es die externen Gutachtenden bestellt und die interne Akkreditierung von (Teil-)Studiengängen beschließt. Das Präsidium ergreift gegebenenfalls Maßnahmen, um die Funktionsfähigkeit aller in der vorliegenden Ordnung geregelter Verfahren und Prozesse sicherzustellen.

Das Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre fungiert als Vorsitzende*r und gleichzeitig stimmberechtigtes Mitglied des KASL und nimmt auch mittels dieser Funktion steuernd Einfluss auf das QMS.

Das Präsidium entscheidet u.a. auf Basis der Ergebnisse und Beratungen in den dezentralen Verfahren (insbesondere Qualitätsrunden, externe Gutachten) und der Perspektivgespräche über die Einführung, Schließung oder wesentliche Änderung von (Teil-)Studiengängen, d.h. das Präsidium nutzt die die QM-Prozesse als einen Baustein zur Entscheidungsfindung in strategischen Steuerungsfragen zur Entwicklung des Studiengangportfolios der Universität.

Senat

Der Senat beschließt die wesentlichen Fragen des Qualitätsverständnisses der Universität, insbesondere das Leitbild für das Lehren und Lernen sowie die inhaltlichen Kriterien zur internen Akkreditierung von Studiengängen. Mindestens einmal innerhalb von sechs Jahren wird dem Senat hierzu Gelegenheit zur Beratung und Evaluierung gegeben. Daneben obliegt ihm der Beschluss der QMO-SL und ihrer Änderungen. Der Senat nimmt außerdem zu wesentlichen Entscheidungen im Zusammenhang mit universitätseinheitlich zu regelnden Verfahren und Prozessen Stellung, dazu gehören insbesondere die Fragebogengestaltung für die universitätsweit eingesetzten Befragungen und deren Revision. Im Falle eines erforderlichen Schlichtungsverfahrens zu einer Akkreditierungsentscheidung benennt der Senat die Mitglieder der Schlichtungskommission. Beschlüsse des Senats werden in der Regel durch die zentrale Senatskommission für Lehre und Studium vorbereitet.

Der Senat wird regelmäßig durch das Präsidium über Entscheidungen in internen Akkreditierungsverfahren sowie über den Abschluss von Zielvereinbarungen als Ergebnis der Perspektivgespräche informiert. Der Senat nimmt regelmäßig Stellung zu beabsichtigten Einführungen von (Teil-)Studiengängen.

Die beiden Mitglieder des Senats für die Studierendengruppe sowie die*der Vorsitzende der zentralen Senatskommission für Lehre und Studium sind stimmberechtigte Mitglieder des KASL und nehmen somit eine Schnittstellenfunktion zwischen KASL und Senat wahr.

Die beiden Mitglieder des Senats für die Studierendengruppe können dem Präsidium die studentischen Mitglieder des externen wissenschaftlichen Beirats für Lehre und Studium zur Bestellung vorschlagen.

2.3.4 Weiterentwicklung durch Austauschformate

Neben der Beratung in den zuständigen Gremien schafft die Universität regelmäßig Gelegenheiten zu einem fakultätsübergreifenden Austausch über die Struktur, Funktionalität und Weiterentwicklung des QMS und dessen Elemente, insbesondere auch betreffend die dezentralen Systeme.

Dieser Austausch geschieht strukturiert in einem [Tag der Lehre](#) sowie in einer explizit auf Themen des Qualitätsmanagements ausgerichteten eine [Inhouse Tagung zum Qualitätsmanagement Studium und Lehre](#). Beide Formate werden – organisiert durch die Abteilung Studium und Lehre – jährlich angeboten und stehen allen Mitgliedergruppen offen.

Die wesentlichen Ergebnisse und Impulse zur Weiterentwicklung des QMS werden im Nachgang der Veranstaltungen dokumentiert und in die jeweiligen Regelkreise eingespeist, insbesondere betrifft dies den KASL.

2.3.5 Wissenschaftlicher Beirat für Studium und Lehre

Der mit externen Expert*innen besetzte [wissenschaftliche Beirat für Studium und Lehre](#) berät die Universität Göttingen in strategischen und operationalen Fragen im Bereich Studium und Lehre. Er kommt jährlich zusammen, um über aktuelle Entwicklungen im Bereich Studium und Lehre zu diskutieren, Prozesse anzustoßen und mit seiner Expertise zu begleiten. Der Beirat wird regelmäßig zum Stand der Entwicklung des QMS informiert und unterstützt mit seiner Expertise – anlassbezogen auch zu jeweils spezifischen Fragestellungen des Qualitätsmanagements – bei der strategischen Weiterentwicklung des QMS. Impulse des Beirats werden vom Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre zurück in die universitären Gremien, insbesondere den KASL, gespielt.

3 Interne Akkreditierung von Studiengängen

Der Prozess der internen Akkreditierung an der Universität Göttingen dient der Sicherstellung der Qualität und Ordnungsmäßigkeit von Studiengängen sowie der externen Rechenschaftslegung. Eine zentrale Bewertungskommission überprüft u.a. auf Basis der Ergebnisse aus den Qualitätsrunden sowie der Bewertung durch externe Gutachtende jeden Studiengang im Hinblick auf die Erfüllung formaler sowie fachlich-inhaltlicher Kriterien gemäß der Nds. StudAkkVO (Qualitätsziele) und bewertet, inwiefern universitäre Leitbilder und strategische Ziele angemessen umgesetzt werden. Daneben erfolgt im Rahmen der internen Akkreditierung auch eine (fakultäts-)externe Beratung zu Weiterentwicklungsperspektiven der Studiengänge durch die externen Gutachtenden sowie die fakultätsexternen Mitglieder der Bewertungskommissionen.

3.1 Kriterien für die interne Akkreditierung von Studiengängen

Basierend auf den externen Akkreditierungsvorgaben und universitätsspezifischen Entwicklungszielen wurde für die interne Studiengangakkreditierung ein universitätseigener [Kriterienkatalog](#) mit fachlich-inhaltlichen Bewertungskriterien abgestimmt

Innerhalb der Bewertungskriterien wird differenziert zwischen

- 30 Qualitätszielen (diese bilden gleichzeitig die Kriterien gemäß Nds. StudAkkVO ab) und
- 24 Profilzielen,

in sieben Kategorien:

- Didaktisches Konzept,
- Studierbarkeit,
- Studiengangbezogene Kooperationen,
- Ausstattung,
- Transparenz und Dokumentation,
- Diversität, Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit sowie
- zusätzliche Kriterien für besondere Studiengänge.

Die Erfüllung aller Qualitätsziele ist Voraussetzung für eine erfolgreiche interne Akkreditierung, daher ist auch die Überprüfung aller Qualitätsziele in den Qualitätsrunden eines Akkreditierungszyklus obligatorisch. Mit den (für die Fakultäten optional zu adressierenden) Profilzielen sollen hingegen besondere Stärken eines Studiengangs auch im Akkreditierungsverfahren sichtbar gemacht werden können; ihre Nichterfüllung hat keine Auswirkungen auf die Akkreditierungsfähigkeit der Studiengänge.

Der Kriterienkatalog erlaubt die adäquate Überprüfung der Vorgaben des Qualifikationsrahmens für Deutsche Hochschulabschlüsse sowie der Musterrechtsverordnung bzw. Niedersächsischen Studienakkreditierungsverordnung (fachlich-inhaltliche Kriterien), die durch die Formulierung der universitäts-internen Kriterien vollumfänglich abgebildet werden. Um die Prüfung der im Katalog festgelegten Kriterien zu erleichtern, wurden als [Arbeitshilfe](#) zu den einzelnen Kriterien jeweils passende Indikatoren formuliert .

Inhaltliche Bewertungskriterien



Abb. Bewertungskriterien

Im dQM ist sichergestellt, dass alle fachlich-inhaltlichen Kriterien (Qualitätsziele) jeweils mindestens einmal zwischen zwei zentralen Bewertungen im Format der Qualitätsrunde adressiert und bewertet werden. Es gewährleistet außerdem, dass externe Gutachter*innen sich zu allen diesen Kriterien äußern können.

Die Erfüllung eines Profilziels wird im Rahmen des zentralen Bewertungsverfahrens adressiert, sofern die Fakultät diese Prüfung vor der Qualitätsrunde mit externer Gutachtendenbeteiligung bei der Abteilung Studium und Lehre beantragt hat und für den betreffenden Studiengang die besondere Profilierung in dem betreffenden Bereich dokumentiert wird. Die Erfüllung von Profilzielen wird im Akkreditierungsbericht gesondert ausgewiesen.

Neben den fachlich-inhaltlichen Kriterien erfolgt im Zuge der internen Studiengangakkreditierung auch die Überprüfung auf Einhaltung der formalen Kriterien gemäß Niedersächsischer Studienakkreditierungsverordnung bzw. Vorgaben des MWK für Promotionsstudiengänge. Bereits im Prozess der Einrichtung oder Weiterentwicklung von Studiengängen und der zugehörigen Ordnungen achtet die Abteilung Studium und Lehre darauf, dass die einschlägigen formalen Vorgaben eingehalten werden. Im zentralen Bewertungsverfahren erfolgt dann die abschließende Prüfung durch die Abteilung Studium und Lehre, das Prüfergebnis wird den Bewertungskommissionen zur Information gegeben und fließt in die jeweiligen Bewertungsberichte ein.

3.2 Interne Akkreditierung

3.2.1 Beteiligung externer Gutachtender an der internen Akkreditierung

Prozessgrafik: [Interner Ablauf zur Einbindung von externen Gutachtenden](#)

Die Universität stellt sicher, dass bei der Bewertung eines (Teil-)Studiengangs oder eines Clusters von (Teil-)Studiengängen eine regelgerechte Beteiligung externer Gutachtender erfolgt.

Die Gruppe der externen Gutachtenden setzt sich aus mindestens drei Personen zusammen, die jeweils eines der Profile „Vertretung des Faches“, „Vertretung der Berufspraxis“ und „Vertretung für die Studierendengruppe“ abdecken. Sie kommen von außerhalb der Universität und werden durch das Präsidium mit dem Auftrag bestellt, mindestens die fachlich-inhaltlichen Kriterien der Nds. StudAkkVO innerhalb einer Qualitätsrunde zu prüfen und anhand eines Fragebogens ihre Bewertung in Form eines Gutachtens für jeden im zu begutachtenden Cluster enthaltenen (Teil-)Studiengang vorzunehmen. Sie sollen dabei als „critical friends“ agieren und auch zu weiteren Themen Vorschläge zur Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der (Teil-)Studiengänge unterbreiten. Ihre anhand von standardisierten Fragebögen übermittelten Gutachten bilden den Kern für die weitere Arbeit der Bewertungskommission und tragen mit ihrer Bewertung maßgeblich zur Empfehlung der Akkreditierungsentscheidung für das Präsidium bei. Die Planung der zentralen Verfahren sieht vor, dass in der Regel in dem Semester, das dem zentralen Verfahren der internen Akkreditierung vorausgeht, eine Qualitätsrunde mit den externen Gutachtenden stattfinden muss.

Die Fakultäten haben bis ca. 24 Wochen vor der geplanten Qualitätsrunde mit Beteiligung der externen Gutachtenden die Möglichkeit, Vorschläge für die Fachgutachtenden und Vertreter*innen der Berufspraxis an die Abteilung Studium und Lehre zu übermitteln. Bei der Nutzung dieses nicht bindenden Vorschlagsrechts ist es von Vorteil, wenn mit potenziellen Gutachtenden bereits die in der Fakultät geplanten Zeitschienen vorbesprochen werden.

Die Personen müssen folgende Kriterien erfüllen, um bestellt werden zu können:

- a. ein*e Hochschullehrer*in einer anderen Hochschule, der*die eine Professur mit einer zu dem (Teil-) Studiengang oder Cluster passenden Denomination innehat,
- b. ein*e Vertreter*in der Berufspraxis in verantwortlicher Position aus einem Berufsfeld, für das der (Teil-)Studiengang oder das Cluster qualifiziert,
- c. ein*e externe*r Studierende*r, die*der einen in der Regel fachlich eng verwandten (Teil-) Studiengang studiert oder erfolgreich abgeschlossen hat.

Die Abteilung Studium und Lehre prüft die vorgeschlagenen Personen auf offensichtliche Befangenheiten; sie orientiert sich dabei an den Befangenheitskriterien der Deutschen Forschungsgesellschaft. Wenn diese Prüfung negativ ausfällt, wird eine Beschlussvorlage mit einer Reihung der Kandidat*innen erstellt und ins Präsidium gegeben.

Die studentischen Gutachtenden werden parallel beim studentischen Pool des Akkreditierungsrats angefragt und ebenfalls dem Präsidium zur Bestellung (per Beschlussvorlage) vorgeschlagen.

Wenn die Fakultäten nicht von ihrem jeweiligen Vorschlagsrecht Gebrauch machen bzw. keine der vorgeschlagenen Personen geeignet ist, erfolgt die Suche nach geeigneten Personen und der Vorschlag dieser Personen durch die Abteilung Studium und Lehre. Auch hier wird ein Beschluss für das Präsidium zur Bestellung der Gutachtenden vorbereitet.

Die Bestellung der externen Gutachtenden erfolgt durch das Präsidium.

Im Fall von staatlich reglementierten Studiengängen wird den beteiligten staatlichen oder kirchlichen Stellen eine Benennung von Vertretungen für die Berufspraxis ermöglicht (siehe Kapitel 3.3.4 *Reglementierte Studiengänge*).

Die Abteilung Studium und Lehre informiert die Personen über ihre Bestellung als externe Gutachtende und versendet folgende Unterlagen an die ausgewählten Personen:

- I. Kontaktfragebogen
- II. Unbefangenheitserklärung
- III. Vertraulichkeitserklärung
- IV. Erstinformation für externe Gutachter*innen

Nach erfolgter Unterschrift und Rücksendung der Dokumente I – III durch die externen Gutachtenden an die Abteilung Studium und Lehre erfolgt die Einladung zur Verfahrensteilnahme und der Versand von relevanten Unterlagen und Informationen. Zum Abschluss des Verfahrens erhalten die Gutachtenden auch das Abrechnungsformular für Honorar- und Reisekosten.

Folgende Unterlagen werden den externen Gutachtenden standardmäßig zur Verfügung gestellt, erforderlichenfalls und soweit vorhanden in englischsprachiger Fassung:

- Read-Me-Datei mit Übersichtsdarstellung aller Unterlagen sowie Erläuterung in der Mail,
- Link zu relevanten Webseiten (Studiengänge etc. + zentrale Homepage),
- Studiengangbezogene Ordnungen, insbesondere Allgemeine Prüfungsordnung, ggf. Rahmenprüfungsordnung der Fakultät, Zugangs- und Zulassungsordnungen, Prüfungs- und Studienordnungen, Modulverzeichnisse,
- Studiengangreports,
- Ggf. Eckpunktepapier bei Erstakkreditierungsverfahren (siehe Kapitel 3.3.1 *Erstakkreditierung*)
- Gleichstellungsplan Fakultät,
- Auszug aus der Kapazitätsberechnung der jeweiligen Lehreinheit,
- Kriterienkatalog und Arbeitshilfe I zum Kriterienkatalog,
- ggf. Kriterien für Promotionsstudiengänge,
- Niedersächsische Studienakkreditierungsverordnung,
- dQM-Konzept der Fakultät,
- Fragebogen-Datei für Stellungnahme, ggf. gesonderten Fragebogen für Promotionsstudiengänge,
- Links zum Online-Fragebogen für die Stellungnahme (personalisiert in Mail),
- Erstinformation für Gutachtende,
- Evtl. Link zu weiteren relevanten Homepages,
- Erläuterung aller Unterlagen.

Die Unterlagen werden den externen Expert*innen spätestens zwei Wochen vor dem Termin der Qualitätsrunde zugestellt. Sollten von Seiten der externen Expert*innen zusätzliche Dokumente und Informationen nachgefragt werden, erfolgt die Bearbeitung und Bereitstellung ebenfalls über die Abteilung Studium und Lehre, die sich ggf. mit dem jeweiligen Studiendekanat dafür in Verbindung setzt.

Zusätzlich zum Versand der Unterlagen erfolgt unterstützende Kommunikation und Beratung mit den externen Gutachter*innen in Form von Mails, Telefonaten und einer digitalen Schulung in Form eines Videogesprächs zur Vorbereitung auf die anstehende gutachterliche Tätigkeit, um diesen eine Einweisung in das QMS der Universität Göttingen, den Rahmen und Ablauf der Qualitätsrunde, die

Beteiligung und Rolle als Gutachtende sowie zu bereitgestellten Dokumenten und Informationen zu geben, damit diese eingeordnet werden können. Zusätzlich steht den Gutachtenden eine [Webseite](#) mit Informationen und einem [Erklärfilm](#) zu den Aufgaben als Gutachtende zur Verfügung.

Die organisatorische Begleitung der externen Expert*innen (Hotelreservierung, Abrechnung etc.) erfolgt ebenfalls durch die Abteilung Studium und Lehre, deren Mitarbeiter*innen während des gesamten Prozesses als Ansprechpartner*innen zur Verfügung stehen.

Am vereinbarten Termin nehmen die externen Gutachtenden an der Qualitätsrunde der Fakultät teil, in aller Regel erfolgt dies in Präsenz vor Ort in Göttingen. Nur in Ausnahmefällen können die externen Gutachtenden auch digital bzw. nur auf Aktenlage ohne Teilnahme an einer Qualitätsrunde beteiligt werden (im Falle einer Erstakkreditierung). Ihnen obliegt die Bewertung mindestens aller fachlich-inhaltlichen Kriterien. In ihrer Rolle als „critical friends“ sollen sie gerne weitere Punkte, die ihnen während der Sichtung der Unterlagen, oder im Gesprächsverlauf aufgefallen sind, ansprechen und Vorschläge unterbreiten.

Im Anschluss an die Teilnahme an der Qualitätsrunde haben die Gutachtenden sechs Wochen Zeit, ihre Gutachten zu den (Teil-)Studiengängen zu erstellen. Als Grundlage dienen ihnen ihre eigenen Mitschriften und das durch die Fakultät erstellte Protokoll der Qualitätsrunde, das zeitnah über die Abteilung Studium und Lehre an die Gutachtenden weitergeleitet wird. Die Gutachten werden anhand eines onlinebasierten Fragebogens erstellt (Fragebogen für externe Gutachtende). Sobald alle Fragebögen eingegangen sind, wird durch die Abteilung Studium und Lehre eine Auswertung erstellt und der Fakultät zur Kenntnisnahme und Berücksichtigung im dezentralen Verfahren weitergeleitet. Die Abteilung Studium und Lehre pflegt die Gutachten auch in das Dokumentenmanagementsystem ein, damit die Mitglieder der Bewertungskommission Zugriff für die Verwendung im zentralen Bewertungsverfahren erhalten.

Sollten sich im Zuge der zentralen Bewertung noch Rückfragen der Bewertungskommission an die Gutachtenden ergeben, vermittelt die Abteilung Studium und Lehre zwischen beiden Gruppen.

3.2.2 Ablauf der internen Akkreditierung

Prozessgrafik: [Interne Akkreditierung eines Studiengangs](#)

Die interne Akkreditierung von Studiengängen folgt im Wesentlichen den im vorliegenden Kapitel beschriebenen Abläufen. Daneben gibt es eine Reihe an besonderen Konstellationen (Erstakkreditierung, Wesentliche Änderung eines Studiengangs, auslaufende Studiengänge, Verlängerungen interner Akkreditierungen) und Studiengangformen (reglementierte Studiengänge, Lehramtsstudiengänge, Promotionsstudiengänge, Kombinationsstudiengänge, Kooperationsstudiengänge), in denen bei der internen Akkreditierung ergänzende Bestimmungen zu beachten sind. Diese besonderen Bestimmungen sind in Kapitel 3.3 *Sonderfälle interner Akkreditierung* erläutert.

Dezentrales Verfahren der internen Studiengangakkreditierung

Die interne Studiengangakkreditierung beginnt auf der dezentralen Ebene mit der Behandlung der akkreditierungsrelevanten Kriterien in den Qualitätsrunden. Diese bieten für alle an einem Studiengang beteiligten Gruppen eine strukturierte Gelegenheit, über den Studiengang und seine Qualität ins Gespräch zu kommen. Die Regeln und Vorgaben zur Gestaltung der Qualitätsrunden finden sich in Kapitel 2.1.1 *Vorgaben für das dezentrale Qualitätsmanagement und Qualitätsrunden*. In den Qualitätsrunden erfolgt regelmäßig über den gesamten Akkreditierungszyklus hinweg neben der Kriterienprüfung auch

die Entwicklung von Maßnahmen, deren Dokumentation sowie Empfehlung an die Studienkommission (siehe Kapitel 2.1.2 *Maßnahmendefinition, -entwicklung und -monitoring*). Dabei greift jede Qualitätsrunde den Sachstand der vorhergehenden Qualitätsrunden und insbesondere den Stand der Maßnahmenumsetzung auf.

Voraussetzung für die Durchführung eines internen Akkreditierungsverfahrens ist, dass alle fachlich-inhaltlichen Akkreditierungskriterien in den Qualitätsrunden geprüft wurden, die Ergebnisse dokumentiert wurden und dass die Einbindung der externen Gutachtenden, darunter mindestens je ein*e Vertreter*in der Fachwissenschaft, des Berufsfeldes sowie der Studierendengruppe, erfolgt ist (siehe Kapitel 3.2.1 *Beteiligung externer Gutachtender an der internen Akkreditierung*). Erforderlichenfalls muss auch die verabredete Beteiligung der Vertreter*innen staatlicher oder kirchlicher Stellen in Verfahren zur Akkreditierung reglementierter Studiengänge bereits auf dezentraler Ebene erfolgt sein (siehe Kapitel 3.3.4 *Reglementierte Studiengänge*).

Die Einbindung der externen Gutachtenden erfolgt mindestens einmal im Zyklus, in der Regel in der letzten Qualitätsrunde eines Akkreditierungszyklus und somit im Semester vor der geplanten zentralen Bewertung. Optional können externe Gutachtende auf Wunsch der Fakultät auch öfter eingebunden werden, dann sind die Kosten jedoch von der Fakultät selbst zu tragen. Die Rolle der externen Gutachtenden ist in erster Linie diejenige von „critical friends“ mit Schwerpunkt auf dem Austausch zu Weiterentwicklungsperspektiven; daneben umfasst ihre Rolle auch die Aufgabe der Überprüfung der Akkreditierungskriterien. Die externen Gutachtenden beteiligen sich an den Diskussionen der Qualitätsrunden und erstellen auf Basis dieser Beteiligung sowie den weiteren, ihnen zur Verfügung gestellten Informationen einen Bewertungsbericht für jeden einzelnen Studiengang des Clusters. Dabei nutzen sie einen von der Abteilung Studium und Lehre vorab online zur Verfügung gestellten, standardisierten Fragebogen, in dem alle relevanten Akkreditierungskriterien adressiert werden (Fragebogen für externe Gutachtende), siehe Kapitel 3.2.1 *Beteiligung externer Gutachtender*.

Die Sicherstellung der passgenauen Zeitabläufe der Qualitätsrunden und der Externenbeteiligung rechtzeitig vor Ablauf der jeweiligen Akkreditierungsfristen ist Gegenstand der Fristen- und Clusterplanung durch die Abteilung SL, siehe Kapitel 3.5 *Fristenmanagement, Clusterplanung*.

Die Ergebnisse der Qualitätsrunden sowie die Befunde der externen Gutachtenden fließen in das sich anschließende zentrale Bewertungsverfahren ein.

Zentrales Verfahren der internen Studiengangakkreditierung (Zentrale Bewertung)

Der Beginn des zentralen Verfahrens definiert sich durch den Zeitpunkt, zu dem alle drei externen Gutachten bei der Abteilung Studium und Lehre eingegangen sind. Die Bewertungskommissionen sollen die zentrale Bewertung innerhalb eines Zeitraums von vier Monaten vornehmen.

Die zentrale Bewertung dient der Feststellung, inwieweit ein (Teil-)Studiengang

- die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien der Nds. StudAkkVO beziehungsweise ihnen zugeordnete universitätseigene Qualitätsziele und
- gegebenenfalls weitere universitätseigene Profilziele erfüllt, falls deren Prüfung durch die Fakultät beantragt wurde, und ob
- universitäre Leitbilder und Strategien sowie Empfehlungen der externen Gutachter*innen in angemessener Weise bei der qualitativen Weiterentwicklung des (Teil-) Studiengangs berücksichtigt wurden.

Die Prüfung der formalen Kriterien erfolgt durch die Abteilung Studium und Lehre, während die Bewertungskommissionen sich mit den fachlich-inhaltlichen Kriterien befassen. Sofern eine Fakultät auch die Überprüfung von Profilzielen wünscht, muss sie dies zu Verfahrensbeginn bei der Abteilung

Studium und Lehre beantragen (siehe Kapitel 3.1 *Kriterien für die interne Akkreditierung von Studiengängen*).

Neben der Kriterienprüfung sollen im Rahmen der zentralen Bewertung auch Vorschläge zur weiteren Entwicklung des jeweiligen (Teil-)Studiengangs unterbreitet werden. Da die Bewertung durch Universitätsangehörige durchgeführt wird, die zwar fachfremd sind, aber dennoch die Rahmenbedingungen an der Universität Göttingen aus eigener Anschauung gut kennen, dient das Verfahren auch dem Austausch der Wissenschaftler*innen und Studierenden über Fragen guter Studienqualität „auf Augenhöhe“.

Die zentrale Bewertung findet als wissenschaftsgeleitetes Verfahren in der Regel alle 6 Jahre statt; die Koordination erfolgt durch die Abteilung Studium und Lehre und ist Gegenstand der Cluster- und Fristenplanung (siehe Kapitel 3.5 *Fristenmanagement, Clusterplanung*).

Die zentrale Bewertung mündet in die Entscheidung über die interne Akkreditierung, welche auch gleichzeitig der externen Rechenschaftslegung über das qualitätsgesicherte Angebot des (Teil-)Studiengangs dient.

Vorbereitung

Zur Vorbereitung der internen Akkreditierungsentscheidung wird durch die Abteilung Studium und Lehre je Cluster aus den Mitgliedern des Bewertungspools jeweils eine Bewertungskommission gebildet und vorbereitend geschult (siehe Kapitel 6.1.4 *Zentrale Bewertungskommissionen, Bewertungspool*). Jede Bewertungskommission wird durch ein Mitglied der Abteilung Studium und Lehre in der Durchführung der Bewertung koordinativ unterstützt.

Als Bewertungsgrundlage dienen der Bewertungskommission im Einzelnen:

- aktuelle studiengangbezogene Ordnungen und Modulverzeichnisse,
- aktuelle Studiengangreports und Kapazitätsberechnungen,
- die Dokumentation der dezentralen Qualitätsrunden im dezentralen QM (einschließlich abgeleiteter Maßnahmen und deren Umsetzungsstand),
- die gutachterlichen Stellungnahmen der im dezentralen Verfahren beteiligten Externen,
- die Beschreibung des dezentralen Qualitätsmanagements,
- ggf. auch weiterführende Einschätzungen der Externen auf Anforderung sowie
- ein Informationsgespräch mit Vertreter*innen der zuständigen Fakultät.

Im Unterschied zu dem üblichen Vorgehen in der Programmakkreditierung erstellen die Fakultäten keinen gesonderten Selbstbericht.

Die entsprechenden Unterlagen werden von der Abteilung Studium und Lehre bzw. den Fakultäten im Dokumentenmanagementsystem d.3 den Mitgliedern der Bewertungskommission zur Verfügung gestellt, so dass diese zunächst auf dieser Basis ihre Eindrücke für die Bewertung sammeln können. Offene Fragen und Bedarfe für eine Vertiefung werden von der Bewertungskommission besprochen und als Themen für das sich anschließende Informationsgespräch mit der Fakultät gesammelt.

Informationsgespräch

Für jedes Cluster führt die Bewertungskommission ein Informationsgespräch mit Studiengangverantwortlichen, Lehrenden und Studierenden- bzw. Promovierendenvertreter*innen.

Die Terminabstimmung für die Gespräche erfolgt durch die Abteilung Studium und Lehre. Die Einladung der Studiengangverantwortlichen und Lehrenden erfolgt durch das Studiendekanat, die Studierendenvertreter*innen werden über die Fachschaft von der Abteilung Studium und Lehre eingeladen, ebenso die Promovierendenvertretung und über diese ggf. weitere Promotionsstudierende des betreffenden Studiengangs.

Am Gespräch beteiligt sollten sein:

- Die/der Studiendekan*in sowie Mitarbeiter*innen des Studiendekanats
- Studiengangverantwortliche
- Studierendenvertreter*innen aus jedem der im Cluster vertretenen Studiengänge, falls zutreffend, auch Lehramtsstudierende bzw. Promotionsstudierende bzw. die Promovierendenvertretung
- Lehrende aus den betrachteten Studiengängen
- Bei Joint-/Double-Degree-Studiengängen sollten nach Möglichkeit auch Verantwortliche, Lehrende und Studierende des Partnerstandortes/der Partnerstandorte eingebunden werden.

Die Informationsgespräche finden in der Regel in Präsenz, in Ausnahmefällen auch digital statt. Grundsätzlich findet immer auch eine gesonderte Gesprächsrunde der Studierenden-/Promovierendengruppe mit den Mitgliedern der Bewertungskommission, aber ohne Beisein der übrigen Fakultätsvertreter*innen statt, um hier einen geschützten Gesprächsrahmen anzubieten.

In der Regel übermittelt die Bewertungskommission der Fakultät im Vorfeld des Gesprächs (im Regelfall spätestens eine Woche vorher) eine Zusammenstellung der wesentlichen Themen und Fragestellungen, um die es im Gespräch gehen soll.

Die Ergebnisse der Informationsgespräche werden in einem Protokoll dokumentiert. Die Protokolle werden aus Gründen der Vertraulichkeit nicht hochschulöffentlich zur Verfügung gestellt und enthalten keine Namen der beteiligten Studierenden.

Bewertungsbericht

Die Bewertungskommission erstellt für jeden betrachteten Studiengang des Clusters einen eigenen Bewertungsbericht, in dem sie festhält, welche Qualitätsziele (und somit fachlich-inhaltliche Kriterien gemäß Nds. StudAkkVO) und-sofern vorab von der Fakultät beantragt- welche Profiziele sie für erfüllt hält, und leitet daraus eine Akkreditierungsempfehlung ab. Ein besonderes Gewicht erhalten dabei neben den Ergebnissen aus den Qualitätsrunden die externen Gutachten. Die interne Bewertung soll insbesondere dann auf die externe Bewertung Bezug nehmen, wenn dort kritische Aspekte geäußert werden. Wenn die Bewertungskommission Vorschläge für Auflagen aus den externen Gutachten nicht übernehmen möchte, muss dies fundiert begründet werden. Sie kann aber andererseits auch aufgrund der Anhörung und der Sichtung der Dokumente zu eigenen Befunden jenseits der Empfehlungen bzw. Auflagenvorschlägen aus den externen Gutachten kommen.

Die Bewertungskommission ist ergänzend aufgefordert, sich insbesondere auf Basis der Beschreibung des dezentralen Qualitätsmanagementsystems und der Qualitätsrunden-Dokumentation auch zur Prozessqualität des dezentralen Verfahrens zu äußern und ggf. Empfehlungen auszusprechen, wenn sich hier Hinweise auf Auffälligkeiten ergeben.

Sofern sich im Bewertungsprozess und bei der Erstellung der Bewertungsberichte ein entsprechender Bedarf ergibt, kann die Bewertungskommission auch weitere Expertise einholen oder die externen Gutachtenden um ergänzende Einschätzungen oder Verklarungen bitten.

In den Bewertungsbericht fließt auch das Ergebnis der Prüfung auf Einhaltung der formalen Kriterien nach Nds. StudAkkVO ein, die durch die Abteilung Studium und Lehre erfolgt.

Die Bewertungsberichte folgen einem standardisierten Muster mit folgenden Inhalten:

- Übersicht und Kurzprofil zum Studiengang
- Verfahrensergebnisse auf einen Blick, u. a. vorgeschlagene Auflagen
- Wesentliche Entwicklungen seit letzter Akkreditierung
- Zusammenfassung der externen Gutachten

- Gesamteindruck (Tenor) der Bewertungskommission
- Erfüllung formaler Kriterien (Prüfung durch Abt. SL)
- Erfüllung von Qualitätszielen und ggf. Erfüllung von Profizielen

Hinsichtlich der Erfüllung von Qualitätszielen sind Leitfragen formuliert, an denen sich die Bewertungskommissionen orientieren können.

Die Bewertungskommission spricht in ihrem Bewertungsbericht gegenüber dem Präsidium eine Empfehlung für die Akkreditierungsentscheidung aus:

- Akkreditierung ohne Auflagen: diese setzt voraus, dass alle fachlich-inhaltlichen Kriterien erfüllt sind.
- Akkreditierung mit Auflagen: sie kommt in Betracht, wenn die Kommission einzelne Kriterien für nicht erfüllt hält; eine Auflage muss sich auf das jeweils als nicht erfüllt angesehene Kriterium beziehen.
- Versagung der Akkreditierung: diese kommt in Betracht, wenn mehrere Kriterien ganz erheblich verfehlt werden.

Daneben kann die Bewertungskommission auch Empfehlungen aussprechen, deren Erfüllung optional und somit nicht akkreditierungsrelevant ist. Die stimmberechtigten Mitglieder der Bewertungskommission stimmen über die finale Fassung des Bewertungsbericht ab, der anschließend der zuständigen Fakultät zur Stellungnahme übergeben wird. Es sind hier Minderheitenvoten möglich, die dann dem Präsidium zur Kenntnis gegeben würden.

Stellungnahme der Fakultät zum Bewertungsbericht

Der Bewertungsbericht wird über die Abteilung Studium und Lehre an die zuständige Fakultät übergeben, die innerhalb von 6 Wochen Stellung dazu nehmen kann. Sofern die Fakultät eine Stellungnahme abgeben möchte, muss diese mit den Mitgliedern der Studienkommission erörtert werden. Die Stellungnahme der Fakultät wird später gemeinsam mit dem Akkreditierungsbescheid veröffentlicht.

Die Bewertungskommission erhält die Stellungnahme zur Kenntnis und kann den Bewertungsbericht und ihre Beschlussempfehlung noch anpassen.

Ergänzend kann die Fakultät mitteilen, wenn aus ihrer Sicht im Bewertungsbericht sachliche Fehler zu korrigieren sind. Die Korrekturen werden übernommen. Die Mitteilung über sachliche Fehler ist nicht Bestandteil der inhaltlichen Stellungnahme und wird nicht mit dieser veröffentlicht.

Sofern aus der Stellungnahme der Fakultät eine Änderung des Bewertungsberichts resultiert, erfolgt nochmals eine Abstimmung der Bewertungskommission über die veränderte Fassung. Der so finalisierte Bewertungsbericht wird über die Abteilung Studium und Lehre zur Beschlussfassung durch das Präsidium angemeldet.

Präsidiumsentscheidung, Aufлагenerfüllung, Akkreditierungsfrist

Die Entscheidung über die interne Akkreditierung trifft das Präsidium. Das Präsidium erhält hierfür den Bewertungsbericht inklusive der Ausführungen der externen Gutachtenden sowie -sofern vorhanden- die Stellungnahme der Fakultät.

Das Präsidium wird nur aus wichtigen Gründen, die aus der Entscheidung hervorgehen müssen, von Vorschlägen der Bewertungskommission abweichen und keine akkreditierungsfremden Steuerungserwägungen einfließen lassen. Zur Gewährleistung eines universitätseinheitlichen Bewertungsmaßstabes über die verschiedenen Bewertungskommissionen hinweg kann das Präsidium nötigenfalls Nivellierungen vornehmen und aus diesem Grund von den Beschlussempfehlungen einer Bewertungskommission abweichen.

Die Akkreditierungsentscheidung kann wie folgt lauten:

- Akkreditierung ohne Auflagen
- Akkreditierung mit Auflagen
- Versagung der Akkreditierung.

Das Präsidium trifft die Akkreditierungsentscheidung für eine Frist von 6 Jahren. Im Falle einer Erteilung von Auflagen ist deren Erfüllung gegenüber der Abteilung Studium und Lehre innerhalb von 12 Monaten nach Präsidiumsbeschluss nachzuweisen. Bis zum Zeitpunkt der erfolgreichen Systemakkreditierung der Universität Göttingen erfolgt die Akkreditierungsentscheidung unter einem entsprechenden Vorbehalt. Die Vergabe des Siegels des Akkreditierungsrates kann erst nach diesem Zeitpunkt erfolgen; für die im Zeitraum des Verfahrens der Beantragung des Systemakkreditierung bereits intern akkreditierten Studiengänge geschieht dies rückwirkend.

Die Fakultät erhält umgehend nach der Präsidiumsentscheidung den Akkreditierungsbescheid in Form eines vollständigen Akkreditierungsberichts zur Kenntnis.

Die Abteilung Studium und Lehre sorgt für eine entsprechende Eintragung der erforderlichen Daten und Unterlagen in die ELIAS-Datenbank des Akkreditierungsrates. Der Akkreditierungsbericht sowie ggf. die fakultäre Stellungnahme werden auf den Webseiten des Akkreditierungsrates und der Universität Göttingen veröffentlicht.

Die fristgerechte Aufлагenerfüllung wird durch das Team Systemakkreditierung/interne Akkreditierung der Abt. SL überwacht. Im Falle der Nichterfüllung, auch nach erneuter Fristsetzung, entscheidet das Präsidium über erforderliche Maßnahmen, darunter u.a. die Ersatzvornahme durch das Präsidium und die Rücknahme einer Akkreditierungsentscheidung.

Eine belastende Akkreditierungsentscheidung berechtigt die betroffene Fakultät, eine Beschwerde einzulegen und ggf. ein Schlichtungsverfahren zu verlangen (siehe Kapitel 3.4 *Dissens und Schlichtung*). Im Falle der Versagung der Akkreditierung hat die Fakultät die Möglichkeit, eine Programmakkreditierung auf eigene Kosten in die Wege zu leiten und durchzuführen. Im Zeitraum bis zur darauf basierenden Akkreditierungsentscheidung müssen dennoch die gemäß QMO-SL vorgesehenen Prozesse zur Qualitätssicherung des Studiengangs angewendet werden.

Sofern auch die Programmakkreditierung versagt wird, ist der Studiengang gemäß dem entsprechenden Prozessablauf zu schließen (Verweis Kapitel 4.3 *Schließung eines Studiengangs*).

Entzug einer bestehenden internen Akkreditierung

Das Präsidium ist berechtigt, eine Zielvorgabe zu erlassen, wenn eine Fakultät nach Auffassung des Präsidiums wesentliche Pflichten nach der QMO-SL nicht erfüllt hat und dies dazu führt, dass die Akkreditierbarkeit eines Studiengangs im zentralen Verfahren voraussichtlich nicht angemessen bewertet werden kann. In diesem Fall ist die Fakultät zuvor anzuhören. Wenn die Fakultät diese Zielvorgabe nicht in angemessener Frist erfüllt, entscheidet das Präsidium über den Entzug einer bestehenden internen Akkreditierung und/oder die Herausnahme des betroffenen Studiengangs aus dem QMS. In der Konsequenz bedeutet dies, dass ein Studiengang, der nach den geltenden Rechtsvorschriften zu akkreditieren ist, entweder geschlossen oder aber auf Kosten der Fakultät extern akkreditiert werden muss (Programmakkreditierung).

Die Abteilung Studium und Lehre sorgt im Fall eines Entzugs der Akkreditierung für die entsprechende Löschung der Einträge in der ELIAS-Datenbank des Akkreditierungsrates.

3.3 Sonderfälle interner Akkreditierung

3.3.1 Erstakkreditierung

Das beschriebene dezentrale Verfahren kann im Falle der **Neueinrichtung** und damit verbundenen *Erstakkreditierung* von Studiengängen nur bedingt Anwendung finden, insbesondere, da noch keine Studierenden eingeschrieben sind und noch keine praktischen Erfahrungen im Studienbetrieb vorliegen. Die Erstakkreditierung erfolgt aus diesem Grund auf Aktenlage. Sie soll im Regelfall vor Aufnahme des Studienbetriebs und spätestens innerhalb des ersten Jahres des Studienbetriebs abgeschlossen sein.

Das Verfahren der internen Erstakkreditierung baut auf den Prozess zur Einrichtung eines neuen Studiengangs auf (siehe Kapitel 4.1 *Einrichtung von Studiengängen*). Es beginnt, wenn die Vereinbarkeit mit der Landeshochschulplanung durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) bestätigt wurde.

Zunächst werden das Eckpunktepapier sowie Entwürfe der studiengangbezogenen Ordnungen, Modulverzeichnisse und eine aktuellen Kapazitätsberechnung als Grundlagen zusammengestellt und für eine ausschließlich textliche Stellungnahme an drei zuvor durch das Präsidium bestellte externe Gutachtende übersandt. Die Bewertung durch externe Gutachtende erfolgt ausschließlich auf Aktenlage, ein Besuch in der Universität ist nicht vorgesehen.

Im sich anschließenden zentralen Verfahren verfasst die Bewertungskommission aufgrund der genannten Unterlagen, den schriftlichen externen Gutachten sowie einem ergänzenden Gespräch mit den Studiengangverantwortlichen und -beteiligten (ggf. unter Einbezug von Studierenden eines fachlich ähnlichen Studiengangs der gleichen Fakultät) ihren Bewertungsbericht. Auch im Falle einer Erstakkreditierung wird die Akkreditierungsentscheidung durch das Präsidium getroffen.

Der neu einzurichtende (Teil-)Studiengang wird spätestens mit der Entscheidung über die interne Erstakkreditierung einem Cluster zugeordnet. Die interne Erstakkreditierung erfolgt befristet entsprechend den übrigen demselben Cluster zugeordneten (Teil-)Studiengängen. Endet diese Frist jedoch bereits innerhalb von 24 Monaten nach der Entscheidung über die interne Akkreditierung, erfolgt die interne Erstakkreditierung für einen Zeitraum von sechs Jahren zuzüglich der Anzahl an Monaten bis zum Fristende der übrigen (Teil-) Studiengänge des betreffenden Clusters. Der (Teil-)Studiengang ist spätestens in dem Studienjahr, in dem zum zweiten Mal eine Studierendenkohorte das Studium aufgenommen hat, an den Regelprozessen des dQM zu beteiligen, d.h. spätestens zu diesem Zeitpunkt muss die Einbeziehung in die Qualitätsrunden erfolgen.

3.3.2 Wesentliche Änderung

Eine wesentliche Änderung eines (Teil-) Studiengangs liegt vor bei Änderungen des Namens, der Abschlussbezeichnung, des verliehenen Hochschulgrades, der Regelstudienzeit, des Curriculurnormwertes, der Abschaffung oder Einführung von Studien- und Vertiefungsrichtungen sowie Studienschwerpunkten sowie der Einrichtung oder Aufgabe (internationaler) Kooperationen, insbesondere Joint- oder Double-Degrees.

Sofern eine Fakultät eine wesentliche Änderung beabsichtigt, ist diese im Rahmen einer Qualitätsrunde zu thematisieren. Jede wesentliche Änderung eines intern akkreditierten (Teil-)Studiengangs ist sodann zusammen mit den sie betreffenden Ergebnissen des dQM gegenüber der Abteilung Studium und Lehre anzuzeigen. Das Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre beschließt, gegebenenfalls nach Anhörung einzelner externer Gutachter*innen, ob die wesentliche

Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist. Ist dies nicht der Fall, wird ein gesondertes internes Akkreditierungsverfahren erforderlich.

Im positiven Fall kann sich der Prozess der Umsetzung der wesentlichen Änderung anschließen, siehe Kapitel 4.2 *Wesentliche Änderung*.

3.3.3 Auslaufende Studiengänge

Soll ein Studiengang geschlossen werden, prüft die Abteilung Studium und Lehre, ob die laufende Akkreditierungsfrist des Studiengangs den Zeitraum bis zum Ende der auslaufenden Betreuung der letzten Studierenden abdeckt. Wenn die bisherige Akkreditierung zum Zeitpunkt der Schließung bereits ausgelaufen ist oder in Kürze auslaufen wird, initiiert die Abteilung einen Präsidiumsbeschluss. Das Präsidium beschließt dann die auslaufende Akkreditierung bis zum Zeitpunkt des Endes der auslaufenden Betreuung von Studierenden.

3.3.4 Reglementierte Studiengänge

Die interne Akkreditierung von staatlich oder kirchlich reglementierten Studiengängen folgt im Wesentlichen den Verfahrensschritten, die auch für sonstige Studiengänge vorgesehen sind. Hier sind jedoch einige ergänzende Besonderheiten zu beachten, die insbesondere das Erfordernis der Beteiligung staatlicher Stellen betreffen.

An der Universität Göttingen betrifft dies:

- die lehramtsbezogenen Studiengänge (Teilstudiengänge des 2FBA mit lehramtsbezogenem Profil sowie der Studiengang „Master of Education“): Beteiligung des Niedersächsischen Kultusministeriums,
- den Bachelor- und den Master-Studiengang „Wirtschaftspädagogik“: Beteiligung des Niedersächsischen Kultusministeriums,
- die Studiengänge der Theologischen Fakultät (Teilstudiengang „Evangelische Religion“ im 2FBA (lehramtsbezogenes Profil und nicht-lehramtsbezogene Profile) und im Master of Education, Studiengang „Magister Theologiae“, Master-Studiengang „Intercultural Theology“; Promotionsstudiengang „Theologie“): Beteiligung der Evangelischen Landeskirche sowie
- den Master-Studiengang „Klinische Psychologie“: Beteiligung des Niedersächsischen Zweckverbands zur Approbationserteilung (NiZZA).

Form und Umfang der Beteiligung wird über die Abteilung Studium und Lehre mit den betreffenden staatlichen oder kirchlichen Stellen individuell abgesprochen. Die Abteilung Studium und Lehre berücksichtigt im Rahmen ihrer koordinierenden Tätigkeit die jeweiligen Beteiligungserfordernisse und weist die Fakultäten auch auf etwaige anstehende Beteiligungen auf dezentraler Ebene hin.

Grundsätzlich gelten die nachfolgenden Regelungen:

- Den staatlichen oder kirchlichen Stellen wird ermöglicht, eine*n externe*n Gutachter*in als Berufsfeldvertretung zu bestellen (ergänzend zu mindestens einer*m weiteren Berufsfeldvertreter*in) und diese*n in die Qualitätsrunde mit Externenbeteiligung einzubinden.
- Auf Wunsch können die staatlichen oder kirchlichen Stellen auch eigene Vertreter*innen persönlich (insbesondere in den Qualitätsrunden) oder auf Aktenlage an den dezentralen Verfahren teilnehmen.
- Die staatliche oder kirchliche Stelle kann auch an den zentralen Bewertungskommissionen beteiligt werden und auf eigenen Wunsch entscheiden, ob sie mit oder ohne Stimmrecht teilnehmen möchte. Im Falle einer Beteiligung mit Stimmrecht wird die Bewertungskommission um jeweils eine Person aus der Gruppe der Lehrenden und aus der Gruppe der Studierenden erweitert.

Die jeweils gewünschte Form der Beteiligung mündet am Ende des zentralen Bewertungsverfahrens in einer Stellungnahme der staatlichen oder kirchlichen Stelle, ob sie der internen Akkreditierung des betreffenden Studiengangs zustimmt. Eine entsprechende Aussage ist in der Regel Bestandteil der Bewertungsberichte und des Akkreditierungsbescheids. Sofern die Zustimmung zum Zeitpunkt der Akkreditierungsentscheidung durch das Präsidium noch nicht vorliegt, erfolgt diese nur vorbehaltlich der Zustimmung der jeweils zuständigen Stelle. Nur mit dieser Zustimmung kann das Akkreditierungsverfahren erfolgreich abgeschlossen und das Siegel des Akkreditierungsrates vergeben werden.

3.3.5 Lehramtsstudiengänge

Die interne Akkreditierung der lehramtsbezogenen Studiengänge erfolgt für die Bachelor-Teilstudiengänge in der Verantwortung der jeweiligen sie anbietenden Fakultät, und liegt für die bildungswissenschaftlichen Anteile des 2FBA sowie für den Master of Education (M.Ed.) in der Verantwortung der ZEWIL. Im Zuge der internen Akkreditierung erfolgt auch eine Gesamtbetrachtung der Lehramtsstudiengänge, die u.a. auf die Prüfung der Einhaltung der staatlichen Vorgaben der MaVO-Lehr abzielt.

Im Einzelnen sind die Zuständigkeiten zugeordnet wie folgt:

2-Fächer-Bachelor

- Fachwissenschaften und Fachdidaktik ▶ Fakultäten
- Bildungswissenschaften ▶ ZEWIL

Master of Education:

- Fachwissenschaft und Fachdidaktik im M.Ed. ▶ ZEWIL
- Bildungswissenschaften ▶ ZEWIL

Gesamtbetrachtung der Lehramtsstudiengänge ▶ ZEWIL

Für die internen Akkreditierungsverfahren der lehramtsbezogenen (Teil-) Studiengänge sowie der Gesamtbetrachtung gilt, dass dem niedersächsischen Kultusministerium eine Beteiligung ermöglicht werden muss und dessen Zustimmung Voraussetzung für die erfolgreiche Akkreditierung ist (siehe Kapitel 3.3.4 *Reglementierte Studiengänge*).

3.3.6 Kombinationsstudiengänge

Als Kombinationsstudiengänge gelten Studiengänge, in denen die Studierenden aus einer größeren Zahl an Fächern für ihr individuelles Studium einzelne Fächer auswählen und miteinander kombinieren können. Jedes dieser Fächer gilt dann als Teilstudiengang des Kombinationsstudiengangs. An der Universität Göttingen wird als Kombinationsstudiengang der Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang (2FBA) angeboten. Die interne Akkreditierung erfolgt in diesem Fall für den gesamten Kombinationsstudiengang. Die Teilstudiengänge durchlaufen ebenfalls ein internes Akkreditierungsverfahren, jedoch erfolgt die Akkreditierungsentscheidung für die Teilstudiengänge jeweils nur bezogen auf deren Akkreditierbarkeit, und sie werden dann in die Akkreditierung des Gesamt-Modells für den gesamten Studiengang einbezogen.

Das Verfahren zur internen Akkreditierung des Gesamt-Modells des 2FBA wurde universitätsintern wie folgt festgelegt:

Zur Bewertung des Gesamt-Modells des Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengangs organisiert die Abt. Studium und Lehre mindestens einmal innerhalb eines Akkreditierungszyklus eine gesonderte Qualitätsrunde zur Systembewertung, in der insbesondere die Funktionsfähigkeit des Studiengangmodells

sowie die Sicherstellung der fächerübergreifenden Studierbarkeit betrachtet werden. Die Qualitätsrunde(n) ist/sind offen für Mitglieder aller am 2FBA beteiligten Fakultäten sowie der ZEWIL; insbesondere erfolgt die Einbindung der studentischen Perspektive.

Es schließt sich ein zentrales Bewertungsverfahren nach den Regeln der QMO-SL an (siehe Kapitel 3.2 *Interne Akkreditierung*), in dem die teilstudiengangübergreifenden Aspekte der Durchführung des Kombinationsstudiengangs und der Studierbarkeit der möglichen Fächerkombinationen in den Blick genommen werden.

Da die Lehramtsfächer auf Bachelor-Ebene als lehramtsbezogenes Profil innerhalb der Teilstudiengänge ausgestaltet sind, ist für die Bewertung des Gesamt-Modells des 2FBA eine Beteiligung des niedersächsischen Kultusministeriums vorgesehen – analog zu den internen Akkreditierungsverfahren der einzelnen Teilstudiengänge mit lehramtsbezogenem Profil. Die Beteiligung richtet sich nach den Vereinbarungen für reglementierte Studiengänge (Kapitel 3.3.4 *Reglementierte Studiengänge* und 3.3.5 *Lehramtsstudiengänge*)

Die interne Akkreditierung des Gesamt-Modells bezieht alle Teilstudiengänge mit ein, für die im Zeitraum der vergangenen 24 Monate vor dessen zentraler Bewertung jeweils eine eigene zentrale Bewertung durchgeführt und die Akkreditierbarkeit festgestellt wurde.

Der Kombinationsstudiengang kann durch weitere Teilstudiengänge ergänzt werden, in diesem Fall bleibt aber die Akkreditierungsfrist des Kombinationsstudiengangs unverändert.

Auf der Akkreditierungsurkunde werden alle in die Akkreditierung einbezogenen Teilstudiengänge aufgeführt. Im Fall der Ergänzung der Akkreditierung um einen weiteren Teilstudiengang wird eine neue, entsprechend ergänzte Akkreditierungsurkunde ausgestellt.

3.3.7 Kooperationsstudiengänge

Wird ein (Teil-)Studiengang ganz oder teilweise in Kooperation mit einer anderen nach den Rechtsvorschriften ihres Sitzlandes anerkannten Hochschule oder mit nichthochschulischen Einrichtungen durchgeführt, gelten für die Akkreditierung besondere Bestimmungen.

Bei Kooperationsstudiengängen werden hinsichtlich des Verfahrens der internen Akkreditierung drei Fälle unterschieden:

- Der Studiengang wird gemeinsam mit einer ausländischen Partnerhochschule koordiniert und angeboten und führt zu einem gemeinsamen Abschluss (Joint Programmes)
- Der Studiengang wird in Kooperation mit einer anderen (nationalen oder internationalen) Hochschule angeboten, erfüllt aber nicht die Kriterien eines Joint Programmes
- Der Studiengang wird in Kooperation mit einer nicht-hochschulischen Einrichtung angeboten.

Dabei gilt, dass die Vorschriften für die Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen erst dann zum Tragen kommen, wenn die Standorte in mehr als nur einzelnen (Pflicht-)Modulen zusammenarbeiten und die Kooperation profildbildend für den gesamten Studiengang ist. Für einzelne Module, die in Kooperation angeboten werden, ist die Qualitätssicherung in geeigneter Weise sicherzustellen.

Joint Programmes

Die Abteilung Studium und Lehre überprüft, ob der (Teil-) Studiengang der Definition eines Joint Programmes nach § 10 Nds. StudAkkVO entspricht. Ist dies der Fall, können die nachstehenden Verfahren angewandt werden; das Vorgehen soll vorab zwischen der Fakultät und der Abteilung Studium und Lehre abgestimmt werden:

- Interne Akkreditierung nach dem European Approach: Das dezentrale QM, die zentrale Bewertung und die interne Akkreditierung werden nach den Regeln der QMO-SL durchgeführt, hierbei werden

jedoch ergänzend die Bestimmungen der §§ 10 und 16 Nds. StudAkkVO berücksichtigt (d.h. insbesondere Prüfung auf folgende Merkmale: integriertes Curriculum; Studienanteil an einer oder mehreren ausländischen Hochschulen von in der Regel mindestens 25 Prozent; vertraglich geregelte Zusammenarbeit; abgestimmtes Zugangs- und Prüfungswesen; gemeinsame Qualitätssicherung; angemessene Zugangsvoraussetzungen; Erreichung der angestrebten Lernergebnisse; angemessene und diversitätsorientierte Unterstützung der Mobilitäten der Studierenden).

Im jeweiligen internen Akkreditierungsverfahren müssen Vertreter*innen der Partnerhochschule (Studiengangverantwortliche, Lehrende, Studierende) die Einladung erhalten, sich an den Qualitätsrunden im Rahmen des dQM zu beteiligen. Auch an den Anhörungen mit den zentralen Bewertungskommissionen sind entsprechende Vertreter*innen der Partnerhochschule zu beteiligen.

- Programmakkreditierung nach dem European Approach: Die Akkreditierung kann durch eine in dem European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR) gelistete Agentur nach dem European Approach erfolgen. Die Abteilung Studium und Lehre informiert in diesem Fall vor Beginn eines solchen Verfahrens den Akkreditierungsrat und stellt die Einhaltung der Verfahrens-Anforderungen nach § 33 StudAkkVO (Verfahrensregeln für Joint Programmes) sicher. Dieses Verfahren ist auch möglich, wenn das Sitzland der Partnerhochschule außerhalb der Europäischen Union liegt, aber die nationalen Behörden ein Verfahren nach den Regeln des European Approach akzeptieren.
- Anerkennung von internen Akkreditierungen: Das Präsidium kann das Ergebnis einer internen Akkreditierung an einer Partnerhochschule anerkennen, sofern diese in ihrem nationalen Rechtsrahmen berechtigt ist, ein solches Verfahren durchzuführen, und sofern dieses Verfahren den Anforderungen der §§ 10, 16, 33 Nds. StudAkkVO genügt. Die Abteilung Studium und Lehre erstellt hierzu vorbereitend ein Anerkennungsgutachten; dieses ist zu veröffentlichen.

Kooperationen mit anderen (nationalen oder internationalen) Hochschulen

Entspricht der gemeinsam mit einer Partnerhochschule angebotene (Teil-)Studiengang nach Prüfung durch die Abteilung SL nicht der Definition eines Joint Degree Programms nach § 10 Nds. StudAkkVO, können folgende Verfahren angewandt werden:

- Interne Akkreditierung: das dezentrale QM, die zentrale Bewertung und die interne Akkreditierung folgen den Bestimmungen der QMO-SL. Dabei berücksichtigt die Bewertungskommission insbesondere die Rahmenbedingungen für studentische Mobilität und die Umsetzung der Lissabon-Konvention.
- Externe Programmakkreditierung: Das Akkreditierungsverfahren wird durch eine Akkreditierungsagentur durchgeführt, die Akkreditierungsentscheidung trifft der Akkreditierungsrat.
- Anerkennung von internen Akkreditierungen: Ist an einer Partnerhochschule die Anwendung des European Approach für den betreffenden (Teil-)Studiengang zulässig, kann das Präsidium eine auf dieser Basis getroffene Entscheidung ganz oder teilweise übernehmen. Wenn es sich um eine internationale Partnerhochschule handelt, können inhaltlich von den deutschen Akkreditierungsvorgaben abweichende oder fehlende Kriterien ergänzend durch die Abteilung Studium und Lehre formal geprüft werden. Das Präsidium trifft die Akkreditierungsentscheidung auf Basis der Ergebnisse der externen Bewertung am Partnerstandort und ggf. der ergänzenden Kriterienprüfung der Abteilung SL. Die Befristung der Akkreditierungsentscheidung richtet sich in diesem Fall nach der Frist aus dem Verfahren am Partnerstandort.
- Interne Akkreditierung nach den Regeln des Partnerstandortes: Ein (Teil-)Studiengang, der gemeinsam mit einer anderen systemakkreditierten deutschen Hochschule angeboten wird, kann nach den Regelungen des Sitzlandes dieser Hochschule akkreditiert werden.

Sofern für (Teil-)Studiengänge kein eigenes internes Akkreditierungsverfahren durchgeführt werden muss (z.B. weil das Akkreditierungsverfahren am Partnerstandort läuft), werden diese dennoch in der Regel in das dezentrale QM eingebunden, insbesondere werden sie in die Qualitätsrunden einbezogen.

Kooperationen mit nicht-hochschulischen Einrichtungen

Für (Teil-)Studiengänge, die in Kooperation mit einer nichthochschulischen Einrichtung angeboten und intern akkreditiert werden, basiert die zentrale Bewertung ergänzend auf dem Kooperationsvertrag und berücksichtigt die Umsetzung der Kriterien nach §§ 19, 20 Nds. StudAkkVO. Diese beinhalten, dass die Hochschule für die Einhaltung der Vorschriften bezüglich der formalen und der fachlich-inhaltlichen Kriterien verantwortlich ist und Entscheidungen über Inhalt und Organisation des Curriculums, über Zulassung, Anerkennung und Anrechnung, über die Aufgabenstellung und Bewertung von Prüfungsleistungen, über die Verwaltung von Prüfungs- und Studierendendaten, über die Verfahren der Qualitätssicherung sowie über Kriterien und Verfahren der Auswahl des Lehrpersonals nicht übertragen darf.

3.3.8 Promotionsstudiengänge

In Niedersachsen unterliegen neben den grundständigen und den weiterführenden Studiengängen auch die Promotionsstudiengänge einer Akkreditierungspflicht. Sie werden daher einem internen Akkreditierungsverfahren unterzogen, das vom Prozessablauf her weitgehend identisch zu den Verfahren für Bachelor- und Master-Studiengänge ist. Die Promotionsstudiengänge werden in der Regel in einem Cluster gemeinsam mit fachverwandten Bachelor- und Master-Studiengängen akkreditiert. Allerdings kommen für die Promotionsstudiengänge nicht die Kriterien gemäß Niedersächsischer Studienakkreditierungsverordnung zur Anwendung, sondern es gelten die vom Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur vorgegeben Kriterien ([Leitlinien und Kriterien für die Akkreditierung von Promotionsstudiengängen in Niedersachsen](#)).

Die Kriterien zielen zunächst auf Aspekte der Aus- und Weiterbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses (u.a. Curriculum, internationale Ausrichtung, Betreuungsmodell, Zulassung- und Prüfungsmodalitäten, Qualitätssicherungsmaßnahmen). Daneben erfolgt hier als Besonderheit auch eine Bewertung der Leistungsfähigkeit des mit dem Promotionsstudiengang verknüpften Forschungsschwerpunktes – entweder durch eigene Prüfung von Indikatoren oder aber im Rückgriff auf bereits vorliegende Bewertungen durch andere (externe) wissenschaftsnahe Einrichtungen.

Die Akkreditierung der Promotionsstudiengänge erfolgt für 8 Jahre. Bei der Reakkreditierung muss auch der bisherige Erfolg des Studiengangs (u.a. Anzahl und Dauer der Promotionsverfahren, Qualität der Dissertationen, erarbeitete Publikationen, Ausmaß der Internationalisierung) bewertet werden.

Die Fragebögen für die Erstellung der externen Gutachten sowie das inhaltliche Format der Bewertungsberichte berücksichtigen diese besonderen Kriterien und weichen daher von den sonst üblichen Formaten ab.

3.3.9 Verlängerung der internen Akkreditierung

Das Präsidium kann bei einer demnächst ablaufenden oder bereits abgelaufenen Akkreditierung eines (Teil-)Studiengangs eine Verlängerung der internen Akkreditierung aussprechen. Das ist jedoch nur möglich, wenn eine vorgesehene zentrale Bewertung entweder noch nicht durchgeführt beziehungsweise noch nicht abgeschlossen ist, nachweislich keine formalen oder fachlich-inhaltlichen Mängel bei einer Kurzbewertung durch die Abteilung Studium und Lehre festgestellt werden und der (Teil-)Studiengang bereits Gegenstand des dQM ist und mindestens einmal Gegenstand einer Qualitätsrunde war.

Die Verlängerung der internen Akkreditierung kann längstens befristet für einen Zeitraum von zwei Jahren erfolgen. Der Zeitraum der Verlängerung der internen Akkreditierung wird später beim regulären Verfahren auf die Akkreditierungsfrist des (Teil-)Studiengangs angerechnet. Die Verlängerung der internen Akkreditierung eines (Teil-)Studiengangs hat somit keine aufschiebende Wirkung auf nachfolgende Verfahrensschritte den (Teil-)Studiengang betreffend. Die Verlängerung der internen Akkreditierung ist in § 42 der QMO-SL geregelt. Im Falle einer verlängerten Frist sorgt die Abteilung Studium und Lehre für eine entsprechende Anpassung der Daten in der ELIAS-Datenbank des Akkreditierungsrates.

3.4 Dissens und Schlichtung

Prozessgrafik: [Dissens und Schlichtung bei der internen Akkreditierung](#)

Im Falle einer belastenden Akkreditierungsentscheidung sieht der interne Schlichtungsprozess die Möglichkeit der Beschwerde für die betroffene(n) Fakultät(en) vor. Wenn das Präsidium der Beschwerde nicht abhilft, ist die Bildung einer Schlichtungskommission vorgesehen.

Der Senat ernennt in diesem Fall eine Schlichtungskommission mit mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern, darunter wenigstens ein*e Studierende*r und ein Studierendenanteil von wenigstens 20% sowie mindestens ein externes Mitglied. Die Amtszeit der stimmberechtigten Mitglieder beträgt zwei Jahre, für Studierende ein Jahr, eine Wiederwahl ist möglich.

Die Schlichtungskommission kann empfehlen, an der getroffenen Akkreditierungsentscheidung festzuhalten oder die Akkreditierungsentscheidung auf Basis der Beteiligung einer weiteren internen Bewertungskommission neu zu bewerten. In besonders konfliktbeladenen Fällen kann auch eine externe Bewertungskommission gebildet werden, die den betroffenen Studiengang auf Grundlage eines Selbstberichts der betroffenen Fakultät(en) analog einer Programmakkreditierung bewertet. Führt diese durchgeführte weitere Bewertung zu einem im Wesentlichen gleichen Bewertungsergebnis, ist eine erneute Beschwerde ausgeschlossen.

Wenn die Stellungnahme der betroffenen Fakultät zum Bewertungsbericht bereits einen erheblichen Dissens erkennen lässt, kann das Präsidium die genannten Maßnahmen auch schon ergreifen, bevor es zu einem Beschwerdefall kommt.

3.5 Fristenmanagement, Clusterplanung

Prozessgrafik: [Clusterbildung](#)

Um die Organisation und Steuerung des dQM zu strukturieren, werden die Studiengänge innerhalb der Fakultäten zu Clustern zusammengefasst. Diese Clusterbildung dient dazu, fachlich eng verwandte Studienangebote gemeinsam zu betrachten und Synergien bei der Qualitätsentwicklung zu nutzen. Dabei darf ein Cluster nicht mehr als zehn (Teil-)Studiengänge umfassen, um eine zielgerichtete Qualitätsentwicklung zu gewährleisten. Die Einteilung der Studiengänge in Cluster erfolgt auf Basis fachlicher Nähe und erfolgt durch die Abteilung Studium und Lehre in Absprache mit den Fakultäten. Die fachliche Nähe der Studiengänge innerhalb eines Clusters muss dabei über die bloße Zugehörigkeit zu einer gemeinsamen Fächerkultur hinausgehen, um eine fundierte und kohärente Qualitätsentwicklung sicherzustellen. Dies ermöglicht es, fakultätsübergreifende Vergleichbarkeit herzustellen, ohne die Spezifika einzelner Fächer aus dem Blick zu verlieren.

In der Regel durchlaufen alle Studiengänge eines Clusters die Prozesse im dezentralen und zentralen QM gemeinsam. Zur Sicherstellung einer einheitlichen Beurteilung sollen dieselben externen Gutachter*innen für die Bewertung aller Studiengänge eines Clusters herangezogen werden. Die Bildung, Auflösung und Umbildung von Clustern erfolgt im Einvernehmen zwischen der*dem Studiendekan*in und der Abteilung Studium und Lehre. Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, entscheidet das Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre. Es ist auch möglich, Cluster über Fakultätsgrenzen hinweg zu bilden, es muss aber eine Fakultät die Federführung übernehmen, deren dQM dann für alle dem Cluster zugeordneten (Teil-)Studiengänge maßgeblich ist.

Fristenmanagement

Um die termingerechte Einhaltung der dezentralen Prozessschritte in den Qualitätsmanagementverfahren sicherzustellen, hat die Universität konkrete Maßnahmen umgesetzt. In der Abteilung SL wird eine [Übersicht über den Planungsstand](#) für alle internen Akkreditierungsverfahren geführt.

Abgebildet sind hier für die jeweiligen Cluster die Zeitlinien für

- die Durchführung von Qualitätsrunden,
- die Beteiligung externer Gutachtender an den Qualitätsrunden,
- die zentrale Bewertung und interne Akkreditierung,
- ggf. den Zeitpunkt der Erstakkreditierung sowie
- ggf. die erforderlichen Verlängerungen von Akkreditierungsfristen.

Die Abt. Studium und Lehre eruiert jeweils zu Semesterende für das folgende Semester folgende Informationen, ggf. nach Rückkopplung mit den jeweils zuständigen Fakultäten:

- Welche Cluster sind im anstehenden Semester zum „zentralen Verfahren“ vorgesehen?
- Gibt es im zentralen Verfahren externe Beteiligung mit Stimmrecht (Kultusministerium, Kirche, NiZzA)? (siehe Kapitel 3.3.4 *Reglementierte Studiengänge*). Falls Ja, wird die zuständige Bewertungskommission gemäß QMO-SL entsprechend erweitert.
- Für welche Cluster ist auf der dezentralen Ebene eine Begutachtung durch Externe vorgesehen?
- Für die Fakultäten besteht eine verbindliche Meldepflicht für Termine der Qualitätsrunden im Qualitätsrunden-Kalender in d.3 . Hier erfolgt eine standardisierte Erfassung aller

Qualitätsrunden-Termine, der Termine der Qualitätsrunden mit Externenbeteiligung inklusive der Meldung bei Nicht-Durchführung sowie möglicher Verschiebungsfälle.

Auf Basis dieser Informationen steuert die Abteilung Studium und Lehre die im jeweiligen Semester anstehenden internen Verfahren, setzt die erforderlichen Bewertungskommissionen ein und sorgt erforderlichenfalls für Verlängerungen der internen Akkreditierungsfristen. Die Abteilung Studium und Lehre stellt sicher, dass die Berichterstellung in den anstehenden zentralen Verfahren fristgerecht erfolgt und das Präsidium die im Rahmen der Fristen erforderlichen Entscheidungen treffen kann.

Für den Fall wesentlicher Beeinträchtigungen des dezentralen Qualitätsmanagements ist vorgesehen, dass der KASL den Sachverhalt prüft und im Bedarfsfall Sanktionen durch das Präsidium festlegt.

Die Zeitpläne für die Qualitätsrunden mit externer Beteiligung und für den Start des zentralen Verfahrens ergeben sich grundsätzlich aus den Akkreditierungsfristen der einzelnen Studiengänge, die wiederum im Rahmen der Clusterplanung harmonisiert werden. Dabei wird die Planung so gestaltet, dass die Qualitätsrunden mit Beteiligung der externen Gutachtenden in zeitlicher Nähe (d.h. in der Regel im Vorsemester) des zentralen Bewertungsverfahrens liegt und insgesamt das Verfahren vor Ablauf der jeweiligen Akkreditierungsfrist mit einem Präsidiumsbeschluss abgeschlossen werden kann.

Da sich im Verlauf eines zentralen Bewertungsverfahrens ungeplante Verzögerungen ergeben können, kann es trotz ausreichenden Vorlaufs, der für planmäßige Abläufe immer eingerechnet ist, dennoch Fälle geben, in denen die abschließende Akkreditierungsentscheidung nicht vor Ablauf der vorherigen Akkreditierungsfrist getroffen werden kann. Hier gilt, dass Fristen geschützt sind, wenn das zentrale Verfahren bereits begonnen wurde. Der Beginn des zentralen Verfahrens definiert sich durch den Zeitpunkt des Eingangs der letzten zum Cluster gehörenden schriftlichen Stellungnahme der externen Gutachtenden bei der Abteilung Studium und Lehre. Rückwirkend wird die neue Akkreditierungsfrist dann so festgelegt, dass keine zeitliche Lücke in den Akkreditierungsfristen entsteht.

Auch im Falle eines erforderlichen Schlichtungsverfahrens gilt die bestehende Akkreditierungsfrist als geschützt bis zum Abschluss des Schlichtungsverfahrens. Auch hier wird nach Verfahrensabschluss die Frist rückwirkend so festgelegt, dass keine Akkreditierungslücke entsteht.

Sowohl die Veränderung bestehender Clusterzuordnungen, als auch die zeitliche Abweichung der geplanten Durchgänge für die zentralen Verfahren können dazu führen, dass eine interne Akkreditierung auch unter Einbezug der Schutzfristen nicht fristgerecht erfolgen kann. Diese Fälle bedürfen einer plausiblen Begründung. Die resultierende Verlängerung der internen Akkreditierung muss durch das Präsidium legitimiert werden; vorab erfolgt eine Bewertung durch die Abteilung Studium und Lehre, ob eine Verlängerung der Akkreditierung durch das Präsidium unbedenklich ausgesprochen werden kann. Gründe, die eine Verlängerung der Akkreditierungsfrist rechtfertigen, sind insbesondere:

- das Ziel einer zeitlich gleichmäßigen Streuung der zentralen Bewertungsverfahren zur Sicherstellung einer angemessenen Arbeitsbelastung der beteiligten Akteur*innen („Entzerrung“),
- das Ziel der Herbeiführung einheitlicher Akkreditierungsfristen der Studiengänge innerhalb eines Clusters,
- Vermeidung von Akkreditierungslücken betreffend Teilstudiengängen eines Kombinationsstudiengangs.

Schließlich kann auch eine noch fehlende Bewertung durch externe Gutachter*innen dazu führen, dass sich der Beginn des zentralen Verfahrens verzögert und sich hieraus (im Rahmen der geltenden Regeln) eine Fristverlängerung ergibt. Gründe können z.B. personalbedingte Verzögerungen der Durchführung der Qualitätsrunde mit Externenbeteiligung sein, oder aber auf Seiten der externen Gutachtenden liegen wie z.B. eine verzögerte Übermittlung der schriftlichen Gutachten. Die Fakultäten müssen in solchen Fällen der Abteilung Studium und Lehre die Verzögerung und deren Begründung mitteilen.

Die Verlängerung der Akkreditierung kann längstens für zwei Jahre ausgesprochen werden; der Verlängerungszeitraum wird dann auf die Laufzeit der anschließenden Akkreditierungsentscheidung angerechnet.

4 (Weiter-) Entwicklungsprozesse von Studiengängen

Die Einrichtung, wesentliche Änderung oder Schließung von Studiengängen sind die Ergebnisse eines strategischen Planungsprozesses zwischen Fakultät(en) und Präsidium, der unterfüttert ist von den Ergebnissen aus Qualitätssicherungsinstrumenten und Qualitätsrunden und dessen Realisierung üblicherweise in den Perspektivgesprächen verabredet wird.

4.1 Einrichtung

Prozessgrafik: [Einführung eines Studiengangs](#)

Die Einführung neuer Studiengänge bedarf entsprechend gesetzlicher Regelungen zunächst einer Feststellung der Vereinbarkeit mit der Landeshochschulplanung seitens des Ministeriums für Wissenschaft und Kultur und wird in einem zweiten Schritt in einer Studienangebotszielvereinbarung zwischen Universität und Land vereinbart. Erst die Aufnahme in eine solche Studienangebotszielvereinbarung erlaubt es der Universität, einen neuen Studiengang tatsächlich einzurichten und das erforderliche Erstakkreditierungsverfahren einzuleiten.

Über die Einführung von Studiengängen entscheidet auf der Hochschulebene gemäß dem Niedersächsischen Hochschulgesetz das Präsidium. Es stützt seine Entscheidungen auf Stellungnahmen der beteiligten Fakultätsräte sowie des Senats, welche ihrerseits durch die ihnen zugeordneten (Studien-)Kommissionen vorbereitet werden. Entscheidungen der Fakultäten und des Präsidiums über die Einrichtung eines neuen Studienangebots sowie des Ministeriums über die Vereinbarkeit mit der Landeshochschulplanung werden aufgrund eines Eckpunktepapiers getroffen.

Prozess der Einrichtung eines Studiengangs

Bereits vor Erstellung eines Eckpunktepapiers wird in der Regel unter formloser Angabe einiger wesentlicher Merkmale des geplanten Angebots (Thematische Ausrichtung, Zielgruppe, geplante (auch internationale) Partner, Verfügbarkeit von Kapazitäten) über die Abteilung Studium und Lehre mit dem Präsidium abgestimmt, ob eine Studiengangidee grundsätzlich Aussicht auf Erfolg hat.

Wird diese Frage bejaht, unterstützt die Abteilung Studium und Lehre die Fakultäten bei der Erstellung des vom MWK geforderten [Eckpunktepapiers](#). Dieses enthält ausführliche Angaben zu den tragenden Einrichtungen (gegebenenfalls einschließlich externer Partner) und den zur Verfügung stehenden Personal- und Sachkapazitäten, Darstellungen über die Zielgruppe, die geplante Aufnahmekapazität, das geplante Studiengangskonzept, seine Rolle in der Entwicklungsplanung der anbietenden Fakultät beziehungsweise der Universität, sowie über konkurrierende Angebote, insbesondere in räumlicher Nähe, ferner geplante Zugangsvoraussetzungen, mögliche Beschäftigungsfelder von Absolvent*innen, gegebenenfalls auch schon erste Planungen über konkrete Module und Studienverläufe. Insgesamt besteht damit eine fundierte Grundlage für reflektierte Entscheidungen über Einrichtung oder Nicht-Einrichtung eines vorgeschlagenen Studiengangs. Das Eckpunktepapier dient auch dem Abgleich mit den strukturellen Erfordernissen und Standards, die sich aus den Strukturvorgaben der Kultusministerkonferenz, den Kriterien des Akkreditierungsrats, den Prüfkriterien des Ministeriums für Wissenschaft und Kultur sowie den universitätsintern gültigen Standards und Richtlinien für Studiengänge ergeben. Zu diesen Fragen berät die Abteilung Studium und Lehre die Fakultäten bereits in der Phase der Entwicklung des Studiengangskonzepts und des zugehörigen Eckpunktepapiers. Für den geplanten Studiengang

erstellt die Abteilung Finanzen/Bereich Controlling nach entsprechender Aufforderung durch die Abteilung Studium und Lehre auf Basis der Informationen des Eckpunktepapiers eine Modellkapazitätsberechnung.

Das Eckpunktepapier wird von der Abteilung Studium und Lehre zur Beschlussfassung an die zentrale Senatskommission für Lehre und Studium und anschließend an den Senat gegeben. Im Falle der Befürwortung erfolgt im nächsten Schritt die Beschlussfassung über die Weiterleitung des Eckpunktepapiers durch das Präsidium, ebenfalls vorbereitet durch die Abteilung Studium und Lehre.

Das vom Präsidium befürwortete Eckpunktepapier inklusive der Modellkapazitätsberechnung muss bis zum 31.03. des Vorjahres (bei geplantem Beginn zum Wintersemester, d.h. mit einem Vorlauf von 18 Monaten) über die Abteilung Studium und Lehre dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur vorgelegt werden, welches die Vereinbarkeit mit der Landeshochschulplanung überprüft. Sodann findet – bei positivem Ausgang der Prüfung – die Aufnahme des Studienangebots in die Studienangebotszielvereinbarung zum 31.03. des Jahres, in dem der Studienstart erfolgen soll, statt und das Akkreditierungsverfahren (siehe Kapitel 3.3.1 *Erstakkreditierung*) kann eingeleitet werden. Dieses soll im Regelfall spätestens innerhalb von 12 Monaten nach Start des Studiengangs abgeschlossen sein.

Parallel erfolgt nach der Aufnahme in die Studienangebotszielvereinbarung der universitätsinterne Gremienweg zur Einrichtung eines Studiengangs, der wiederum von der Abteilung Studium und Lehre begleitet wird und spätestens bis zum 30.09. vor Start des Studiengangs mit der entsprechenden Veröffentlichung der Studiengangeinrichtung in den Amtlichen Mitteilungen abgeschlossen sein muss.

4.2 Wesentliche Änderung

Prozessgrafik [Wesentliche Änderung eines Studiengangs](#)

Eine wesentliche Änderung ist in der Regel das Ergebnis der Einbeziehung von Erkenntnissen aus den Instrumenten der Qualitätssicherung, insbesondere kommen die Impulse für eine wesentliche Änderung aus den Qualitätsrunden oder den internen Akkreditierungsverfahren.

Als wesentliche Änderung in diesem Sinne gelten insbesondere

- Änderungen des Namens, der Abschlussbezeichnung, des verliehenen Hochschulgrades,
- Änderung der Regelstudienzeit und des Curricularnormwertes,
- die Abschaffung oder Einführung von Studien- und Vertiefungsrichtungen sowie Studienschwerpunkten sowie
- die Einrichtung oder Aufgabe (internationaler) Kooperationen, insbesondere Joint- oder Double-Degrees.

Keine wesentliche Änderung ist hingegen in der Abänderung, Hinzunahme oder dem Fortfallen von Modulen zu sehen, die der Beteiligung des Landes nicht bedürfen.

Die wesentliche Änderung und Schließung bestehender Studiengänge bedarf folgender Schritte:

- Befassung in einer Qualitätsrunde und Bestätigung des Präsidiums, dass die Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist, auf Grundlage eines von Studienkommission und Fakultätsrat befürworteten Konzeptpapiers (siehe Kapitel 3.3.2 *Interne Akkreditierung: Wesentliche Änderung*)
- der Abstimmung mit dem Land und einer Aufnahme in die Studienangebotszielvereinbarung
- Durchlauf der erforderlichen Ordnungsänderungen und Beschlüsse durch den internen Gremienweg.

Auch im Falle wesentlicher Änderungen und Schließungen werden Gegenstand und Beweggründe in entsprechenden Konzeptpapieren festgehalten.

Prozess der wesentlichen Änderung

Die wesentliche Änderung muss dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur bis zum 01.12. des jeweiligen Vorjahres der geplanten Änderung zwecks Prüfung angezeigt werden; bis zum 01.03. des Folgejahres muss eine Bestätigung des Präsidiums (vorbereitet durch die Abteilung Studium und Lehre) vorliegen, dass die geplante Änderung keine Qualitätsminderung des betreffenden Studiengangs erwarten lässt und somit von der Akkreditierung umfasst ist. Wird dieser Sachverhalt verneint, muss ein internes Akkreditierungsverfahren eingeleitet und bis zum Beginn der geplanten Änderung abgeschlossen werden.

Fällt die Prüfung der wesentlichen Änderung auf Vereinbarkeit mit der Landeshochschulplanung durch das MWK positiv aus, erfolgt die Aufnahme in die Studienangebotszielvereinbarung bis zum 31.03. des Studienjahres, in dem die geplante Änderung umgesetzt werden soll.

Auch im Falle der wesentlichen Änderungen beginnt mit der Aufnahme in die Studienangebotszielvereinbarung der universitätsinterne Gremienweg zur erforderlichen Anpassung der Studiengangordnungen (siehe Kapitel 4.4 *Änderung von Studiengangordnungen*), der mit der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen rechtzeitig vor dem geplanten Start endet. Im Falle von erforderlichen Anpassungen von Zugangs- und Zulassungsordnungen wird die Abteilung Studium und Lehre diesen Prozess so steuern, dass die Veröffentlichung rechtzeitig vor dem jeweiligen Bewerbungsschluss erfolgen kann.

4.3 Schließung

Prozessgrafik [Schließung eines Studiengangs](#)

Eine Schließung eines Studiengangs ist eine Sonderform der wesentlichen Änderung eines Studiengangs. Auch sie ist in der Regel das Ergebnis der Einbeziehung von Erkenntnissen aus den Instrumenten der Qualitätssicherung und/oder aus strategischen Überlegungen der zuständigen Fakultät(en) und des Präsidiums.

Zum Prozess siehe oben in Kapitel 4.2 *Wesentliche Änderung*. An die Stelle der Prüfung auf eine etwaige Beeinträchtigung der Studienqualität tritt hier der Prozess zur Beschlussfassung über eine auslaufende Akkreditierung, siehe Kapitel 3.3.3 *Auslaufende Studiengänge*.

Die Schließung eines Studiengangs hat zur Folge, dass keine Immatrikulationen in das erste Fachsemester mehr erfolgen. Quereinstieg in höhere Fachsemester der Regelstudienzeit bleibt nach Absprache mit der Fakultät möglich, solange jeweils Kohorten vorhanden sind. Immatrikulierte Studierende werden nach Maßgabe in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung zutreffender Bestimmungen bis zum Studienabschluss weiter betreut.

Über die Schließung von Studiengängen entscheidet ebenso wie über deren Einführung nach dem Niedersächsischen Hochschulgesetz das Präsidium, wiederum auf der Grundlage der Stellungnahmen der beteiligten Fakultätsräte und des Senats.

4.4 Änderung von Studiengangordnungen

Prozessgrafik: [Änderung von Studiengangordnungen](#)

Die Anpassung und Änderung von Studiengängen und die damit einhergehende Entwicklung und Überarbeitung von studiengangbezogenen Ordnungen und Modulverzeichnissen basiert wie auch die wesentliche Änderung und Schließung der Studiengänge in der Regel auf Erkenntnissen aus den Qualitätssicherungsinstrumenten sowie Beobachtungen der Studiengangverantwortlichen und/oder der Studierenden aus dem laufenden Studien- und Prüfungsgeschehen. Sie wird in der Regel in enger Abstimmung zwischen den Studiendekanatsreferent*innen sowie dem Bereich Lehrentwicklung und Ordnungen der Abteilung Studium und Lehre begleitet, oftmals schon bevor das erste Gremium mit entsprechenden Planungen befasst wird.

In diesem dialogorientierten Prozess unterstützt die Abteilung Studium und Lehre dabei, die Vorstellungen der Studiengangverantwortlichen und der Fakultätsvertreter*innen auf der einen und strukturelle wie rechtliche Rahmenbedingungen auf der anderen Seite zusammen zu bringen, oder aber Alternativen aufzuzeigen, die der Regelungsintention möglichst nahekommen.

Für Ordnungsänderungen wurde ein Regelprozessablauf unter Angabe verbindlicher Orientierungsdaten etabliert.

Zunächst erfolgt die Beschlussfassung über etwaige Ordnungsänderungen auf Fakultätsebene. Sind die Gremienbeschlüsse durch Studienkommission und Fakultätsrat erfolgt, begleitet die Abteilung Studium und Lehre die Befassung der zentralen Gremien mit den Ordnungen. Es gelten je nach Gewichtung der geplanten Änderung unterschiedliche Fristen, um zu gewährleisten, dass Genehmigung, Veröffentlichung und Abbildung im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem vor Beginn des nachfolgenden Wintersemesters abgeschlossen sind.

Die Abteilung Studium und Lehre prüft, ob es sich bei der geplanten Änderung um eine Standardanpassung oder um eine wesentliche Änderung handelt. Für Standardanpassungen gilt, dass die Änderung bis zum 15. Juli in den Fakultätsgremien verabschiedet sein muss, um den erforderlichen Präsidiumsbeschluss und die Veröffentlichung rechtzeitig umzusetzen.

Eine wesentliche Änderung liegt vor, wenn eine Anpassung wesentliche Aspekte des Studiengangs berührt (zum Beispiel Einführung oder Abschaffung von Studienschwerpunkten), an der Universität ohne Präzedenz ist oder der Sache nach eine Diskussion aus Qualitätssicherungserwägungen rechtfertigt (zum Beispiel eine Streichung von Freiversuchsregelungen). In diesen Fällen wird regelmäßig auch eine Stellungnahme der zentralen Senatskommission für Lehre und Studium (zKLS) eingeholt. Die Fakultätsbeschlüsse müssen dann bereits zum 15. Mai vorliegen.

In sehr dringenden Fällen kann der Prozess ausnahmsweise nach Absprache so komprimiert werden, dass eine Ordnungsvorlage von der ersten Beratung in der Fakultätsstudienkommission bis zur amtlichen Mitteilung mitunter nur vier Wochen benötigt.

In begründeten Fällen kann das Präsidium die Genehmigung einer Ordnungsänderung verwehren oder zum Mittel der Auflage greifen. Dieses Vorgehen wird jedoch nur in sehr seltenen Fällen erforderlich, da die vorangehenden Dialog- und Beratungsprozesse in der Regel einen entsprechenden Dissens bereits im Vorfeld verhindern.

5 QM-Instrumente

5.1 Zentrales Datenmonitoring, Reports, Statistikportal FlexStat

Webseite, Ansprechpartnerin: <https://www.uni-goettingen.de/de/datenmanagement+studium+und+lehre/649802.html>

Im Bereich Datenmanagement und -analyse werden intern verfügbare Daten aus verschiedenen Quellen aufbereitet, zusammengeführt und für universitätsinterne Akteur*innen nutzbar gemacht. Die Analysen basieren insbesondere auf den Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation, der Absolvent*innenbefragung sowie Studienverlaufsdaten und der internen Hochschulstatistik.

Im Qualitätsregelkreis ist die Stelle in den Prozessschritten „plan“ und „check“ angesiedelt. Die Auswertungen werden für die Hochschulleitung, Fakultäten und universitäre Einrichtungen erstellt und dienen dort der Entscheidungsvorbereitung und dem Monitoring von qualitätsbezogenen Kennzahlen. Sie können zum einen herangezogen werden, um problematische Entwicklungen frühzeitig zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu konzipieren, zum anderen können die Ergebnisse eingesetzt werden, um die Wirkung von bisherigen Qualitätssicherungsmaßnahmen objektiv zu prüfen. Des Weiteren werden die Informationen herangezogen, um die bestehenden Qualitätssicherungsinstrumente weiterzuentwickeln und auszubauen.

Studiengangreports

Die Studiengangreports bündeln Informationen aus verschiedenen Bereichen der Universität in einem Bericht. Die im Report enthaltenen Daten folgen einem universitätsweit verabredeten Standard; der Zuschnitt der Studiengangreports wird dabei kontinuierlich weiterentwickelt. Die Verabredungen hierzu erfolgen in der Regel im Netzwerktreffen der Studiendekanatsreferent*innen. Die Reports werden jedes Semester für jeden Studiengang der Universität erstellt (ausgenommen sind derzeit noch Promotionsstudiengänge) und den zuständigen Fakultäten übermittelt. Sie enthalten grafisch aufbereitete Analysen und geben einen Überblick über wesentliche Entwicklungen und Kennzahlen auf Studiengangebene ([Muster](#)).

Die Reports enthalten aktuell u.a. studiengangbezogene Daten zu:

- Studierendenzahlen inkl. Geschlechterverteilung, Kohortenverlauf, Auslastung
- Angebotene und wahrgenommene Prüfungstypen
- Bewertung des Workloads durch die Studierenden
- Studienabbrüche und Fachwechsel
- Zahl der Absolvent*innen und Abschlussnoten
- Verbleib der Absolvent*innen, Berufseinstieg
- Rückmeldung der Absolvent*innen zum Kompetenzerwerb im Studium.

Die Berichte dienen Fakultäten und Studiengangverantwortlichen als Informationsbasis für das dezentrale Qualitätsmanagement und bilden eine Grundlage für das Maßnahmencontrolling auf Studiengangebene. Die Studiengangreports stehen auch den Bewertungskommissionen im Rahmen der zentralen Akkreditierungsverfahren zur Verfügung und dienen weiterhin als Informationsgrundlage für die Perspektivgespräche zwischen Fakultäten und Präsidium.

Themenspezifische Sonderauswertungen

Die verfügbaren Daten werden für das Präsidium, die Fakultäten und universitäre Einrichtungen auch für ad-hoc auftretende Fragen zu Studien- und Lehrqualität aufbereitet und nutzbar gemacht. Auf Anfrage können themenspezifische und einmalige Sonderauswertungen für unterschiedliche Akteure der Universität verabredet und erstellt werden. Die Analysen umfassen sowohl gezielte Einzelauswertungen zu bestimmten Fragestellungen als auch die Erstellung von ausführlichen Berichten zu spezifischen Themen. Dazu zählen beispielsweise Auswertungen zur regionalen und internationalen Mobilität von Studierenden sowie verschiedene Berichte zur Employability von Absolvent*innen und zu Diversitätsaspekten. Die entsprechenden Auswertungen können u.a. in die Qualitätsrunden eingespeist werden.

Statistikportal FlexStat

Das [Statistikportal FlexStat](#) stellt organisatorische und statistische Informationen für verschiedene Zielgruppen zur Verfügung, die aus dem Prüfungsverwaltungssystem FlexNow generiert werden.

Aktuell finden sich im Portal öffentlich zugängliche Daten u.a. zu

- Immatrikulationen pro Studiengang
- Alter, Geschlecht und Herkunft nach Fach
- Prüfungstermine und Notenspiegel zu Prüfungsterminen
- Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen

Das Portal folgt beim Zugriff auf die Daten einem strengen Rechtekonzept. Aussagen über Studierendengruppen werden erst ab einer Mindestgröße von 10 Studierenden getroffen, um die Möglichkeit von Rückschlüssen auf Einzelpersonen zu verhindern.

5.2 Zentrale Lehrveranstaltungsevaluation

Prozessgrafik: [Lehrveranstaltungsevaluation](#)

Webseite, Ansprechpartner*in: <https://www.uni-goettingen.de/de/lehrveranstaltungsevaluation%2c+zentrale/484406.html>

Beschreibung

Die zentral koordinierte Lehrveranstaltungsevaluation ermöglicht eine systematische Rückmeldung der Studierenden auf Ebene der einzelnen Lehrveranstaltung. Die Evaluation wird Online-in-Präsenz durchgeführt und folgt einem standardisierten Prozess. Die enge Verknüpfung von Evaluation, Ergebnisberatung und strategischer Maßnahmenentwicklung zwischen Fakultätsgremien, Lehrenden, Studierenden, QM-Verantwortlichen und zentralen Einheiten gewährleistet, dass datenbasierte Erkenntnisse gezielt zur Verbesserung der Lehrqualität eingesetzt werden. Gleichzeitig trägt sie zur Etablierung einer nachhaltigen Evaluations- und Feedbackkultur bei.

Einen Erklärfilm mit allgemeinen Hinweisen zur LVE findet sich [hier](#).

Grundlage bildet das Niedersächsische Hochschulgesetzes (NHG). Die Ordnung über das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre und die Evaluation der Lehre an der Georg-August-Universität Göttingen (QMO-SL) regelt die Abläufe, Verantwortlichkeiten, Fristen sowie datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Evaluation und bildet so die verbindliche Grundlage für deren Durchführung.

Zwecke der Lehrveranstaltungsevaluation

Die Evaluation der Lehrveranstaltungen dient in erster Linie dem konstruktiven Feedback zwischen Studierenden und Lehrenden. Weitere Zwecke sind gemäß QMO-SL:

- Abgleich zwischen geplantem und tatsächlichem studentischen Arbeitsaufwand (Workload)

- Förderung des Dialogs über gute Studien- und Lehrbedingungen
- Identifikation von Problemfeldern und Ableitung qualitätssteigernder Maßnahmen
- Unterstützung von Steuerungsentscheidungen auf Fakultäts- und Universitätsebene
- Rechenschaftslegung nach innen und außen (§ 5 Abs. 3 NHG)
- Nachverfolgung erheblicher Beschwerden durch Studiendekanate und zentrale Stellen (§ 24 Abs. 2 NHG)
- Prüfung relevanter Sachverhalte durch Gleichstellungsbeauftragte und Antidiskriminierungsberatungsstelle (§ 3 Abs. 1 Satz 3 NHG)
- Entscheidungsgrundlage bei Berufungen auf Juniorprofessuren, Professuren auf Zeit und Tenure-Track-Professuren (BaZ-TT-O)
- Unterstützung bei der Vergabe und Verlängerung von Lehraufträgen
- Auf Wunsch der Evaluierten Einbeziehung in Personalbewertungsverfahren
- Mögliche Grundlage für Preisvergaben und andere Formen öffentlicher Anerkennung.

Fragebogenentwicklung und Qualitätsdimensionen

Der Fragebogen enthält verbindliche universitätseinheitliche Fragen zu verschiedenen Qualitätsdimensionen. Er erfasst zentrale Aspekte der Lehrqualität und deckt folgende Dimensionen ab:

- Gesamtlern- und Lehrerfolg
- Transparenz der Lernziele
- Lernmaterial
- Lehrenden- und Studierendenbeitrag
- Workload und Anforderung
- Gleichbehandlung
- Nachteilsausgleich
- Soziodemografische Faktoren

Präsidium, Senat, Fakultätsrat und Studienkommission prüfen spätestens alle sechs Jahre eine mögliche Revision des eingesetzten Fragebogens.

Workflow

Die Prozessgrafik zur Lehrveranstaltungsevaluation (LVE) ist [hier](#) abrufbar.

Vorbereitung

Die zentrale LVE wird mit der Befragungssoftware *evasys* durchgeführt, wobei die Administration im Campusmanagementsystem *Stud.IP* erfolgt. Die Befragungssysteme werden vom Bereich Qualitätsmanagement (QM) verwaltet.

Spätestens vier Wochen vor Semesterbeginn veröffentlicht der Bereich QM einen verbindlichen Zeitplan mit den relevanten Prozessschritten und Fristen für das jeweilige Semester. Da etwa 20 % der zu evaluierenden Lehrveranstaltungen zeitlich azyklisch organisiert sind, gelten für diese Lehrangebote individuelle Fristen. Parallel dazu bereitet der Bereich QM die Befragungs- und Informationssysteme vor.

Die Aktivierung aller Evaluationen in *Stud.IP* erfolgt durch die Studiendekanate der Fakultäten, die Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung für Lehrer*innenbildung (ZEWIL) sowie das Zentrum für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS) gemäß den Vorgaben der QMO-SL.

Lehrende werden vom Bereich QM über den bevorstehenden Evaluationsprozess informiert und melden innerhalb einer veröffentlichten Frist, Anpassungswünsche zum Evaluationszeitraum sowie bei gemeinsamen Lehrangeboten zur Auswahl der Lehrperson(en) und können zusätzliche freiwillige Evaluationen beantragen.

Anschließend werden die Evaluationsdaten vom Bereich QM aktualisiert und in das Befragungssystem evasys übertragen.

Durchführung

Die zentrale LVE wird standardmäßig in der dritten und vorletzten Vorlesungswoche durchgeführt. Das darauf aufbauende Feedbackgespräch sollte idealerweise vorbereitet während des darauffolgenden Veranstaltungstermins stattfinden; in der Regel innerhalb der letzten zwei Vorlesungswochen.

Die Evaluation beginnt mit der Information an die Lehrenden über den finalen Befragungszeitraum. Gleichzeitig werden die Studierenden über eine automatisierte E-Mail sowie durch die Lehrenden persönlich über den Evaluationsprozess und die damit verbundenen Erwartungen informiert.

Während des festgelegten Evaluationszeitraums können die Teilnehmenden der jeweiligen Lehrveranstaltung den Fragebogen über Stud.IP aufrufen und ausfüllen. Das Konzept der Online-in-Präsenz-Evaluation sieht vor, dass die Befragung idealerweise während einer Lehrveranstaltung stattfindet. Der Lehrende bestimmt hierfür einen geeigneten Zeitpunkt innerhalb der Präsenzzeit und informiert die Studierenden im Voraus über das dafür vorgesehene Zeitfenster. Eine flexible Teilnahme wird durch eine zweiwöchige Evaluationsphase sichergestellt, sodass eventuelle Ausfälle aufgrund von Krankheit, technischen Problemen oder anderen Gründen kompensiert werden können.

Während des Evaluationszeitraums steht der Bereich QM für anlassbezogene Beratung sowohl für Lehrende als auch für Studierende zur Verfügung. Dies betrifft sowohl inhaltliche als auch organisatorische Fragen im Zusammenhang mit dem Evaluationsprozess.

Sobald die Mindestanzahl von fünf ausgefüllten Fragebögen erreicht ist, können die Lehrenden den Report mit den Evaluationsergebnissen zeitnah über Stud.IP abrufen. Dieser zeitaktuelle Report ermöglicht eine flexible Gestaltung des Feedbackgesprächs. Abweichungen, beispielsweise bei Wochenendblockveranstaltungen, sind möglich und können je nach Lehrsituation individuell angepasst werden.

Für die Vorbereitung und Durchführung der Feedbackgespräche stehen umfassende Leitlinien und Empfehlungen auf der Universitätswebseite zum Thema „Feedback“ zur Verfügung.

Auswertung und Maßnahmenentwicklung

Die QMO-SL regelt in § 18 Abs. 3 detailliert, welche Personen und Gremien die Ergebnisse der LVE zu welchen Zwecken und in welcher Form (anonymisiert oder nicht-anonymisiert) erhalten.

Der zeitaktuelle Report der Ergebnisse ermöglicht Lehrenden eine gezielte Vorbereitung auf das Feedbackgespräch mit den Studierenden, das flexibel terminiert werden kann. Im Mittelpunkt stehen dabei insbesondere Ergebnisse mit hoher Streuung, herausragend positive oder kritische Kommentare sowie unklare Rückmeldungen.

Die Universität sieht die Verantwortung für eine gezielte Reaktion auf Evaluationsergebnisse vorrangig auf Ebene der einzelnen Lehrveranstaltungen. Gute Lehre umfasst vielfältige Qualitätsdimensionen und ist sowohl situations- als auch personenabhängig. Daher lassen sich Maßnahmen zur Weiterentwicklung am effektivsten im direkten Dialog zwischen Lehrenden und Studierenden umsetzen.

Die Studiendekanate erhalten ca. 5 Wochen nach Semesterende umfassende Datenanalysen:

- Einzel- und vergleichende Profillinienberichte: Vergleich der Mittelwerte einzelner Lehrveranstaltungen mit den Fakultäts- und Universitätsergebnissen zur Identifikation signifikanter Abweichungen und hoher Streuungen
- Datenaggregation aller Items auf Studiengangebene
- Zentrale Kennzahl: Gesamtzufriedenheitsindex pro Lehrveranstaltung ergänzt um Vergleichswerte der Gesamtfakultät und Universität
- Rücklaufquotenberechnungen ermöglichen eine detaillierte Betrachtung der Beteiligung an der LVE sowohl pro Lehrveranstaltung als auch je Evaluationsplan der jeweiligen Fakultät
- Ausgewählte Items ergänzen den Studiengangreport

Die Ergebnisse dienen als Indikatoren für Entwicklungspotenziale in Lehrveranstaltungen und Studiengängen. In einem dialogischen Prozess werden die Befunde in den Studienkommissionen und Qualitätsrunden diskutiert und durch weitere Informationsquellen ergänzt. Die gewonnenen Erkenntnisse fließen in die Entwicklung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung ein. Die Umsetzung und Wirkung dieser Maßnahmen werden im Maßnahmenmonitoring der Qualitätsrunden erfasst und in den Berichten der Studienkommission an den Fakultätsrat dokumentiert.

Insbesondere bei vermehrt deutlich unterdurchschnittlichen Ergebnissen über verschiedene Lehrformen hinweg, die auch durch eine Reflexion in der Studienkommission nicht relativiert werden können, wird ein individuelles Beratungsgespräch zwischen Lehrperson und Studiendekan*in empfohlen.

Auf eigenen Wunsch oder als Ergebnis eines Beratungsgesprächs zwischen Studiendekanaten sowie der Lehrperson können die Lehrenden die vielfältigen Weiterbildungsangebote der Hochschuldidaktik nutzen. Lehrende können hochschuldidaktisch gecoacht und gezielt in der Entwicklung ihrer Lehrkompetenz unterstützt werden.

Besonders und wiederholt auffällige Evaluationsergebnisse sowie Herausforderungen und Verbesserungsvorschläge zum Evaluationsprozess werden auf zentraler Steuerungsebene im Rahmen der Perspektivgespräche thematisiert. Zudem wird anlassbezogenen in den zentralen Gremien für Studium und Lehre berichtet.

Evaluation in der Universitätsmedizin

Die Evaluation von Lehrveranstaltungen wird in der Universitätsmedizin losgelöst von der zentralen Lehrveranstaltungsevaluation durchgeführt. Mit dem Projekt Lernzuwachsevaluation im Bereich Humanmedizin, welches von Beginn an wissenschaftlich begleitet wurde, wird ein Instrumentarium genutzt, welches kontinuierlich weiterentwickelt wird. Die inhaltliche Fragensauswahl orientiert sich am Göttinger Lernzielkatalog der. In dem momentan praktizierten Verfahren durchlaufen alle abgefragten Items ein Optimierungs- und Auswahlverfahren, an dessen Ende die Evaluationskommission diejenigen Items festlegt, auf deren Grundlage die Lernzuwachsevaluationen in den Modulen stattfindet. Eine nach einzelnen Items aufgeschlüsselte Auswertung der Lernzuwachsevaluation allen Unterrichtenden eines Moduls zur Verfügung gestellt. Am Ende eines jeden Semesters wird eine Rangliste aller Module des klinischen Studienabschnitts auf Basis des durchschnittlich erzielten Lernzuwachses erstellt und fakultätsintern veröffentlicht. Die jeweils besten Module erhalten eine Auszeichnung und finanzielle Unterstützung aus der Leistungsorientierten Mittelvergabe-Lehre.

Die Modulberichte der Semestersprecher*innen in der Medizin gehen zunächst mit der Bitte um Stellungnahme an die Modulverantwortlichen, und beide gemeinsam (Semestersprecherberichte und Stellungnahme der Lehrverantwortlichen) werden in den Ausschusssitzungen des jeweiligen Studienabschnitts mit Studierenden und Lehrenden diskutiert. Dadurch, dass in diesen Sitzungen auch Rückmeldungen aus vorangegangenen Semestern nachverfolgt werden und die Umsetzung von

Verbesserungsvorschlägen kontrolliert wird, ist bei diesem Evaluationsinstrument der Plan, Do, Check und Act-Qualitätszirkel geschlossen.

[Universitätswebseite zur zentralen Lehrveranstaltungsevaluation](#) (Fragebogen, Informationen, Zeitplan, Prozessgrafik, veröffentlichte Ergebnisse)

5.3 Zentrale Studierendenbefragung

Eine zentrale Studierendenbefragung ist für einen ersten Durchlauf im Wintersemester 2025/26 pilotiert und wird Fragen zu folgenden Themen beinhalten:

- Studieneinstieg am Studienstandort
- Beratungsangebote und Informationsquellen
- Studienbedingungen
- Workload
- Studienbezogene Auslandsaufenthalte
- Diskriminierung

Die Ergebnisse der Befragung werden regelmäßig studiengangspezifisch sowie hochschulweit und ggf. nach Bedarf zielgruppenspezifisch ausgewertet.

Die Ergebnisse können und sollen regelmäßig von Präsidium, Fakultäten sowie zentralen Service-Einrichtungen genutzt werden. Die Ergebnisse werden über die Abteilung Studium und Lehre mindestens wie folgt zur Verfügung gestellt (weitere Verwendungen können ergänzend und bedarfsbezogen verabredet werden):

- Die Fakultäten/Studiendekanate erhalten für alle Items die Ergebnisse der (Teil-)Studiengänge im Bereich ihrer Zuständigkeit sowie die Ergebnisse auf Gesamtuniversitäts-Ebene. Die Ergebnisse werden auf fakultärer Ebene insbesondere als Grundlage für Diskussionen in den Studienkommissionen, Fakultätsräten und den Qualitätsrunden genutzt.
- Zentrale (Service-)Einrichtungen, deren Leistungsangebot Gegenstand der Befragung ist, erhalten regelmäßig sowie ggf. anlassbezogen die ihr Leistungsangebot betreffenden Ergebnisse in geeigneter aufbereiteter Zusammenstellung, um etwaige Optimierungsbedarfe erkennen und ableiten zu können.
- Das Präsidium und insbesondere das Präsidiumsmitglied mit dem Ressort Studium und Lehre erhält, ggf. in jeweils geeigneter (aggregierter) Aufbereitung, alle Ergebnisse u.a. zur Nutzung für strategische Entwicklungsprozesse, u.a. im Rahmen von Perspektivgesprächen.
- Die zentralen Gremien (Senat, zKLS) werden regelmäßig sowie anlassbezogen über Ergebnisse informiert; die Aufbereitungsform wird bedarfsbezogen entwickelt.

Die zentrale Studierendenbefragung wird zunächst einmalig als Pilotverfahren im Wintersemester 2025/26 durchgeführt. Nach der Pilotphase wird über das weitere Vorgehen, einen regelmäßigen Turnus und etwaige inhaltliche Anpassungen entschieden.

5.4 Zentrale Absolvent*innenbefragung

Prozessgrafik: [Zentrale Absolvent*innenbefragung](#)

Webseite, Ansprechpartner*in: <https://www.uni-goettingen.de/de/absolvent%2ainnenbefragung%2c+zentrale/484397.html>

An der Universität Göttingen werden alle Absolvent*innen, die nicht in einem weiterführenden Studiengang eingeschrieben sind, mindestens ein Jahr nach ihrem Studienabschluss zu ihrem Übergang in das Berufsleben befragt (quantitative Absolvent*innenbefragung).

Das primäre Ziel der Durchführung der Befragung der Absolvent*innen ist die Integration der Perspektive der ehemaligen Studierenden der Georg-August-Universität Göttingen in die Weiterentwicklung und Verbesserung der Studienangebote und Studienbedingungen. Sie ermöglicht einen Abgleich zwischen dem Ziel der Studienprogramme (Berufsfelder, Vermittlung bestimmter Kompetenzen) und der aktuellen Arbeitsmarktsituation.

Befragungen von Absolvent*innen dienen der Informationsgewinnung insbesondere zu folgenden Fragestellungen:

- Wie bewerten die Absolvent*innen ihr Studium in der Retrospektive?
- In welchen Berufs- und Tätigkeitsfeldern sind die Absolvent*innen tätig?
- Wie gestaltet sich der Übergang vom Studium in den Beruf?
- Passt die berufliche Tätigkeit zu den Studieninhalten?
- Wie beurteilen die Absolvent*innen den Kompetenzerwerb durch das Studium und den Nutzen für ihr Berufsleben?

Arbeitsablauf/Workflow

Die Befragung der Absolvent*innen wird an der Georg-August-Universität Göttingen in der Zeit von Juni bis einschließlich August jeden Jahres durchgeführt. In diesem Zeitraum werden die Absolvent*innen per E-Mail dazu eingeladen, an der Befragung teilzunehmen. Die Befragung erfolgt digital über einen Onlinefragebogen. Die Absolvent*innen erhalten mit ihrem Einladungsschreiben einen individuellen Zugangscode für das Onlineportal, mit dem sie sich anonym in die Befragung einloggen können. Der Zugangscode verhindert zum einen das widerrechtliche und mehrmalige Ausfüllen des Fragebogens, zum anderen ermöglicht er die Unterbrechung des Ausfüllens und die spätere Wiederaufnahme der Befragung ohne Datenverlust oder erneute Eingabe bereits eingegebener Daten.

Nach der Befragungsphase wird ein Datensatz generiert, der dann auch auf Signifikanzen und Repräsentativität der Daten hin überprüft wird. Anschließend werden Datensätze für die Fakultäten gezogen und ihnen für eigene Auswertungen zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiter*innen der Abteilung Studium und Lehre erstellen anhand der Daten einen Methodenbericht, einen übergreifenden Bericht zu den Ergebnissen des jeweilig befragten Jahrgangs, der den Absolvent*innen nach Wunsch auch per Mail zugestellt wird. Ausgewählte Ergebnisse fließen auf Studiengangebene in den Studiengangreport ein und sind damit ein Bestandteil der zentralen Bewertung der (Teil-) Studiengänge.

Zyklus

Die Befragung der Absolvent*innen in den Bachelor- und Masterstudiengängen, den weiterlaufenden Staatsexamensstudiengängen, einem Magister Theologiae oder Studiengängen mit kirchlichem Abschluss sowie abgeschlossenen Promotionen wird jährlich in den Monaten Juni, Juli und August durchgeführt.

Methodik

Der Bereich Qualitätsmanagement der Abteilung Studium und Lehre hat in enger Kooperation mit den Fakultäten und mit dem Methodenzentrum der Sozialwissenschaftlichen Fakultät innerhalb einer Arbeitsgruppe den Fragebogen erstellt. Die Arbeitsgruppe hat sich auf einen Kernfragebogenteil geeinigt, den alle Absolvent*innen ausfüllen. Zusätzlich haben die Fakultäten die Option fakultätsspezifische Fragen zu entwickeln, die dann nur den Absolvent*innen der zugehörigen Fakultät gestellt werden. Der Kernfragebogen stellt eine Vergleichbarkeit der relevanten Fragen innerhalb der Universität sicher. Die fakultätsspezifischen Fragen sichern den Fakultäten ihren Informationsbedarf.

Ein Befragungsjahrgang setzt sich immer aus allen Absolvent*innen, die im vorangegangenen Winter – und Sommersemester des Befragungsjahres einen Abschluss gemacht haben und die Universität verlassen haben, zusammen. Innerhalb des Befragungszeitraums werden die Absolvent*innen mehrfach kontaktiert. Die Einladungen und Erinnerung zur Teilnahme werden per E-Mail verschickt. Im Anschluss an die Befragung wird ein Methodenbericht erstellt, der die Befragungsphase noch einmal reflektiert und auswertet.

Im Sommer 2015 wurde eine wissenschaftliche Überprüfung des Fragebogens durchgeführt und daran anschließend eine Anpassung des Fragebogens vorgenommen.

Auswertung/Ergebnisnutzung

Haben weniger als fünf Absolvent*innen eines (Teil-)Studiengangs an der Befragung der Absolvent*innen teilgenommen, können die erhobenen Daten in aggregierte Auswertungen (z. B. über mehrere Prüfungsjahrgänge oder mehrere (Teil-)Studiengänge) einfließen, jedoch nur unter der Voraussetzung, dass auch hier mehr als fünf Rückläufe in die Auswertung einfließen können.

Den Fakultäten werden für jeden befragten Jahrgang fakultätsspezifische Daten für die von ihnen verantworteten (Teil-)Studiengänge zum Zweck eigener Auswertungen zur Verfügung gestellt. Die ZEWIL erhält aufbereitete Ergebnisse zu universitätseinheitlichen Fragen hinsichtlich der lehramtsbezogenen (Teil-) Studiengänge. Die jeweils zuständige Studienkommission soll zeitnah über die Ergebnisse der aktuellen Befragung der Absolvent*innen beraten und in einem Kurzbericht für den jeweiligen Fakultätsrat geeignete Vorschläge zu Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung unterbreiten. Der Bereich Qualitätsmanagement in Studium und Lehre steht bei der Interpretation der fachspezifischen Daten bei Bedarf beratend zur Verfügung.

Grundsätzlich können die Ergebnisse für unterschiedliche Bereiche der Hochschulentwicklung sowie der Angebotsverbesserung der Fakultäten von Nutzen sein. Exemplarisch seien die folgenden Bereiche genannt:

- Im Rahmen der Qualitätssicherung im Zuge von Akkreditierungsverfahren von Studiengängen ist der Nachweis von Absolvent*innenstudien und deren Ergebnisverwendung zu erbringen.
- Die Analyse der Einschätzungen der Absolvent*innen ermöglicht die gezielte Weiterentwicklung der Angebote zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen.
- In der Studienberatung und speziell in der berufsfeldorientierten Beratung können die Ergebnisse über Studien- und Berufsverläufe Impulse für die Weiterentwicklung der Beratung geben.
- Für die Fakultäten bieten die Ergebnisse die Möglichkeit, die Vorstellungen über Kompetenzerwerb und berufliche Einsatzfelder ihrer Studienangebote mit den praktischen Erfahrungen der Absolvent*innen abzugleichen.
- In der Alumniarbeit können die Ergebnisse Aufschluss geben zur Bindung der Absolvent*innen an Fakultät, Studiengang oder Hochschule.

Möglichkeiten zur systematischen Rückkopplung der Befragungsergebnisse in die Weiterentwicklung von Lehre und Studium werden kontinuierlich entwickelt.

Materialien

Folgende Materialien finden sich unter: www.uni-goettingen.de/de/ergebnisse-und-berichte/484400.html

- Methodenberichte mit Erläuterungen zur Durchführung, zum Rücklauf sowie zur Repräsentativität der erhobenen Daten
- Muster der eingesetzten Fragebögen
- Themenspezifische Auswertungen
- Ordnung über das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre und die Evaluation der Lehre an der Georg-August-Universität Göttingen(QMO-SL)

5.5 Beschwerdemanagement Studium und Lehre

Um Studierenden das Vorbringen von Anregungen, Kritik und Beschwerden zu ermöglichen und zu gewährleisten, dass diese geprüft werden und gegebenenfalls Abhilfe geschaffen wird, hält die Universität sowohl auf dezentraler als auch auf zentraler Ebene Ansprechpersonen und Anlaufstellen vor. Diese behandeln etwaige Beschwerden, die den Themengebieten Studium, Lehre oder angrenzenden Angeboten/Services der Universität zuzuordnen sind, neutral, ergebnisoffen und lösungsorientiert. Die Universität verfolgt durch die Einbindung der Studierenden das Ziel, die Qualität ihrer Angebote und Prozesse kontinuierlich zu verbessern. Der Input der Studierenden ist dabei von hoher Bedeutung, um die Perspektive der Zielgruppe zu verstehen und auf Bedarfe bestmöglich eingehen zu können.

Darüber hinaus sollen Studierende, die sich ungerecht behandelt fühlen oder von Fehlverhalten einer Lehrperson oder einer*ines Beschäftigten der Universität betroffen sind, eine Möglichkeit erhalten, ihr Anliegen von einer unabhängigen Stelle erneut prüfen zu lassen. Die Universität kann sich auf diese Weise als faire Partnerin erweisen. Die Anlaufstellen verweisen gegenseitig auf ihre Angebote und wirken darauf hin, dass Ergebnisse der Fallbearbeitung auch über den jeweiligen Einzelfall hinaus im QMS nutzbar gemacht werden. Sie tauschen sich wenigstens jährlich über Aufgaben und Prozesse zur Qualitätsentwicklung sowie die eigene Tätigkeit betreffend aus und können gegenüber dem KASL Vorschläge zur Qualitätsverbesserung anbringen.

Dezentrales Beschwerdemanagement

Webseite, Ansprechpartner*innen: <https://www.uni-goettingen.de/de/689740.html>

Die Fakultäten und zentralen Einrichtungen, an denen ein Studiendekanat eingerichtet ist, stellen sicher, dass Studierende jeweils dezentrale Ansprechpersonen zur Entgegennahme von Anregungen, Kritik und Beschwerden vorfinden, und informieren fakultätsöffentlich in geeigneter Weise über das Angebot. Es liegt in der Verantwortlichkeit der jeweiligen Studiendekan*innen zu gewährleisten, dass zur Kenntnis gebrachte Anregungen, Kritik und Beschwerden im erforderlichen Umfang nachverfolgt werden.

Zentrales Beschwerdemanagement und Ombudsperson

Webseite, Ansprechpartnerin: <https://www.uni-goettingen.de/de/688494.html>

Die Ombudsperson und das Beschwerdemanagement Studium und Lehre sind die zentrale Anlaufstelle (im Folgenden: zentrale Stelle) für Studierende, um Kritik bezogen auf studienrelevante Aspekte zu äußern, Fehlverhalten zu thematisieren und Impulse zur Verbesserung bestehender Angebote und Strukturen zu geben. Studierende erhalten Unterstützung und Beratung in schwierigen studienbezogenen Situationen. Ferner wird eine Vermittlung in Konfliktfällen zwischen Studierenden und anderen Mitgliedern der Hochschule angeboten.

Die zentrale Stelle agiert allparteilich, vertraulich, neutral und unabhängig. Sie ist an fachliche Weisungen nicht gebunden. Vertraulichkeit und bei Bedarf die Wahrung vollständiger Anonymität sind oberste Prinzipien. Zudem erfolgt die Bearbeitung stets verbunden mit Respekt und Anerkennung gegenüber sämtlichen Beteiligten, betroffenen Personen und den entsprechenden Anliegen.

Die zentrale Stelle bearbeitet im Rahmen des Beschwerdemanagements alle Anliegen, die Studierende rund um Studium und Lehre sowie die damit verbundenen administrativen Prozesse vorbringen. Dies umfasst unter anderem Probleme curricularer Art (z.B. Studierbarkeit, Workload, Gestaltung von Lehrangeboten), Beratungs- und Serviceangebote, Ausstattung und Ressourcen, Verfahren (z.B. Prüfungen, Studienplatzvergabe) sowie Schwierigkeiten im Umgang mit Lehrenden oder Mitarbeiter*innen.

Als Ombudsanliegen gelten insbesondere Beschwerden über oder Hinweise auf ein konkretes Fehlverhalten, oder einen Verdacht die einen besonderen Schutz der Vortragenden verlangen oder bei denen Beratung oder Vermittlung in Konflikten und kritischen Situationen erbeten wird. Bei Bedarf wird darauf hingewiesen, dass Anliegen ebenfalls als Ombudsanliegen im Sinne der universitären Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis betrachtet werden können. Die Zuständigkeiten der Studiendekan*innen, der zentralen und dezentralen Gleichstellungsbeauftragten sowie der Vertrauensperson für Schwerbehinderte bleiben unberührt.

Persönliche Angaben und die Identität der Vortragenden Studierenden werden durch die zentrale Stelle in besonderer Weise geschützt. Die Anonymität der Vortragenden Studierenden bleibt vor allem gewahrt, wenn diese nicht ihr Einverständnis in Textform zur Bekanntgabe erklärt haben oder personenbezogene Daten nicht zur Auflösung eines Sachverhalts im Interesse der Vortragenden Personen erforderlich sind. Beteiligte Dritte sind nicht berechtigt, die Identität Vortragender Personen selbst festzustellen.

Vorgehen

Die Einreichung eines Anliegens

Anregungen, Hinweise, Beschwerden, Fragen und Kritik können von Studierenden oder Studierendengruppen vorgetragen werden. Diese müssen durch den Gegenstand des Anliegens oder der Beschwerde nicht persönlich betroffen sein. Absolventen*Absolventinnen, Ortswechsler*innen sowie Studienabbrecher*innen werden innerhalb eines Jahres nach der Exmatrikulation als berechtigte Vortragende Personen im Sinn der zugrundeliegenden Verfahrensgrundsätze des Beschwerdemanagements zugelassen. Ebenso werden Anliegen von Studieninteressierten aufgenommen. Im Folgenden wird nur von Studierenden gesprochen, wobei die anderen aufgeführten Zielgruppen mitgemeint sind. Anliegen können über die unterschiedlichen Kontaktmöglichkeiten wie Telefon, E-Mail, Kontaktformular, Brief oder persönliches Gespräch, also mündlich, in Textform und schriftlich, eingereicht werden. Dabei sollen alle Informationen oder Unterlagen übermittelt werden, die für eine Bewertung des Sachverhalts erforderlich sind. Die Angaben sind freiwillig – auch anonyme Meldungen sind möglich.

Das Vortragen von Anliegen unterliegt keiner Frist. Durch die Beauftragung der zentralen Stelle werden jedoch Fristen rund um administrative Verfahren (z.B. Bewerbung, Einschreibung, Rückmeldung, Widerspruch) nicht außer Kraft gesetzt, sodass die Lösungsfindung ggf. durch Fristablauf erschwert oder unmöglich sein kann, wenn Studierende sich nicht zeitnah melden.

Da die Bearbeitung eine gründliche Prüfung erfordert, können Anliegen nur dann bearbeitet werden, wenn alle notwendigen Informationen und Unterlagen, die für die Bewertung eines Sachverhalts erforderlich sind, zur Verfügung gestellt werden.

Nicht angenommen werden Hinweise, die offensichtlich inhaltslos sind. Dies gilt ebenfalls, wenn die vorgetragenen Angaben keine Einordnung des Sachverhalts ermöglichen oder die vortragende Person mit dem Hinweis kein Ziel beziehungsweise Lösungsinteresse verbindet. Von einem fehlenden Lösungsinteresse auf der Seite der vortragenden Studierenden wird auch dann ausgegangen, wenn es sich um reine Vorwürfe, Diffamierungen oder Beleidigungen gegen Personen handelt, die aufgrund rein anonymer Hinweise keine Gegenüberstellung der Perspektiven zulassen. Soweit anonyme Hinweise einen Verdacht auf ein Fehlverhalten von Mitgliedern oder Angehörigen der Universität betreffen, werden sie nur bearbeitet, wenn die vortragende Person bereit ist, wenigstens im Rahmen des besonderen Vertrauensschutzes in Ombudsanliegen Angaben zur eigenen Person zu machen.

Zur Bearbeitung von Anliegen darf die zentrale Stelle alle dem jeweiligen Sachverhalt zuzurechnenden vertraulichen Informationen, Akten, Vorgänge und Daten recherchieren. Beschäftigte und Lehrende haben diesbezüglich die Pflicht zur Zusammenarbeit und zur Herausgabe der relevanten Informationen. Die zentrale Stelle hat die Vertraulichkeit über alle ihr auf diese Weise bekannt gewordenen Informationen zu wahren. Die Nutzung für interne Verbesserungsmaßnahmen ist zulässig.

In Fällen einer möglichen Befangenheit der zentralen Stelle kann diese eine Ersatzperson zur Bearbeitung und Begleitung des jeweiligen Anliegens vorschlagen.

Die Bearbeitung eines Anliegens

Bei Beschwerden wird eine schnelle Reaktion erwartet, die sich zudem nach der Eskalationsstufe des Sachverhalts richtet. Je nach Arbeitsaufkommen wird daher zunächst eine Eingangsbestätigung versendet oder sofort mit der Bearbeitung begonnen, indem direkt Rückfragen gestellt werden (auf dem von Studierenden gewählten Weg der Eingabe) oder ein Gesprächstermin angeboten.

Soweit möglich und erforderlich werden parallel weitere zur Einordnung des Sachverhalts relevante Informationen und rechtliche Rahmenbedingungen recherchiert, ohne dabei Kontakt zu weiteren Personen/Stellen aufzunehmen.

Nach einer informierten Ersteinschätzung wird gemeinsam mit Studierenden das weitere Vorgehen festgelegt. Die Studierenden und ihr jeweiliges Anliegen bestimmen, ob durch die zentrale Stelle weitere Zuständige kontaktiert werden, oder die Studierenden eine reine Beratung zur Unterstützung erhalten, um ihr Anliegen selbst zu vertreten.

Entscheiden sich Studierende für eine Klärung bzw. den Versuch einer Lösungsfindung/Vermittlung durch die zentrale Stelle, kontaktiert sie die in den Sachverhalt involvierten Lehrpersonen oder Mitarbeiter*innen und bittet um eine Darstellung des Sachverhalts aus ihrer jeweiligen Perspektive.

Anschließend wägt sie die vorliegenden Argumente und Perspektiven ab und kommt zu einer Einschätzung; bei Bedarf kann sie dazu weitere Einschätzungen von Fachabteilungen hinzuziehen. Wenn sie das Anliegen als berechtigt einschätzt und Handlungsbedarf auf Seiten der Universität erkennt, erarbeitet sie (ggf. gemeinsam mit vortragenden Studierenden und involvierten Einrichtungen) einen Lösungsvorschlag bzw. eine Empfehlung zum Umgang mit dem Anliegen und kommuniziert diesen an die Beteiligten.

Sollte keine Lösung gefunden werden oder die Vermittlung nicht erfolgreich sein und nach Einschätzung der zentralen Stelle Handlungsbedarf auf Seiten der Universität vorliegen, kann sie die*den Dienstvorgesetzte*n, die*den zuständige*n Studiendekan*in und das für Studium und Lehre zuständige Präsidiumsmitglied hinzuziehen, um eine Lösung herbeizuführen.

Ein aufgenommener Sachverhalt ist abgeschlossen, wenn eine benötigte Maßnahme/Anregung wie vorgetragen oder (in Absprache) in veränderter Form umgesetzt wurde oder wenn nach Analyse der Umsetzungsmöglichkeiten feststeht, dass sie durch die zuständige Einrichtung nicht weiterverfolgt werden kann, einer Beschwerde abgeholfen wurde, sie sich als unbegründet erwiesen hat oder aus anderen Gründen erledigt ist, sie zurückgezogen wurde oder ihr nicht mehr abgeholfen werden kann. Ein Sachverhalt kann auch abgeschlossen werden, wenn er im Wesentlichen erledigt ist und in seinem Rahmen eingeleitete Maßnahmen als neue Sachverhalte fortgesetzt werden müssen. Abschließend erfolgt eine finale Rückmeldung an die Vortragenden Studierenden und ein Vermerk für die eigene Dokumentation.

Berichte

Hinweise auf strukturelle Verbesserungsbedarfe, die sich aus den bearbeiteten Anliegen ableiten lassen, kommuniziert die zentrale Stelle regelmäßig jährlich oder im Vorfeld von Qualitätsrunden der betroffenen Studiengänge in Form eines Kurzberichts an die Zuständigen in den Fakultäten und zentralen Einrichtungen. Im Falle eines übergeordneten Interesses kommuniziert sie ihre Empfehlungen an zentrale Gremien und/oder das für Studium und Lehre zuständige Präsidiumsmitglied.

Zusammenarbeit mit anderen Stellen und Monitoring

Das Präsidium, die Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung sowie die Fakultäten und zentralen Einrichtungen (inklusive Universitätsmedizin) stellen sicher, dass das Beschwerdemanagement Studium und Lehre über eingehende Anregungen und Beschwerden zeitnah und umfassend informiert wird. Soweit eine dieser Einrichtungen ein eigenes Verfahren zum Umgang mit Anregungen und Beschwerden durchführt, kann im Einvernehmen mit der zentralen Stelle eine auf besondere Fallgestaltung eingeschränkte Informationspflicht vereinbart werden.

5.6 Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen

Ansprechpartner*innen, Webseite: <https://www.uni-goettingen.de/de/408350.html>

Die Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen berät und unterstützt die Studierenden bei allen Fragen rund um Studienbewerbung und Studium mit Beeinträchtigung. Typische Beratungsthemen sind u.a.: Härtefallregelungen, Nachteilsausgleiche bei Studien- und Prüfungsleistungen, Studienorganisation, Finanzierung von beeinträchtigungsbezogenen Bedarfen, Unterstützungsangebote, technische Hilfen und Assistenz oder die Barrierefreiheit der universitären Gebäude. Die Beauftragte kann an den Qualitätsrunden beteiligt werden und anlassbezogen Informationen, Berichte und Impulse zur Thematik „Barrierefreiheit in Studium und Lehre“ in das QMS einbringen.

6 Zuständigkeiten, Gremien, Beteiligte

6.1 Zentral

6.1.1 Präsidium

Das Präsidium trägt die Gesamtverantwortung für die kontinuierliche Funktionalität des QMS und die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit aller Verfahren und Prozesse im Bereich Studium und Lehre. Es nimmt seine Steuerungsfunktion insbesondere durch Perspektivgespräche und Zielvereinbarungen mit den Fakultäten wahr. Daneben trifft es wesentliche Entscheidungen im Prozess der internen Akkreditierung, indem es die externen Gutachtenden bestellt und die interne Akkreditierung von (Teil-)Studiengängen beschließt.

In Fällen von Dissens steht das Präsidium in verschiedenen Regelkreisen in der Verantwortung, die abschließende Entscheidung zu treffen, im Falle der Nichterfüllung verabredeter Zielvorgaben ggf. auch unter Einsatz des Instrumentes finanzieller Sanktionen.

6.1.2 Senat

Der Senat beschließt die wesentlichen Fragen des Qualitätsverständnisses der Universität, insbesondere das Leitbild für das Lehren und Lernen sowie die inhaltlichen Kriterien zur internen Akkreditierung von Studiengängen. Mindestens einmal innerhalb von sechs Jahren muss dem Senat hierzu auch Gelegenheit zur Beratung und Evaluierung gegeben werden. Daneben obliegt ihm der Beschluss der QMO-SL und ihrer Änderungen. Der Senat nimmt außerdem zu wesentlichen Entscheidungen im Zusammenhang mit universitätseinheitlich zu regelnden Verfahren und Prozessen Stellung, dazu gehören insbesondere die Fragebogengestaltung für die universitätsweit eingesetzten Befragungen. Im Falle eines erforderlichen Schlichtungsverfahrens zu einer Akkreditierungsentscheidung benennt der Senat die Mitglieder der Schlichtungskommission. Beschlüsse des Senats werden in der Regel durch die zentrale Senatskommission für Lehre und Studium vorbereitet.

6.1.3 Koordinierungsausschuss Qualität in Studium und Lehre (KASL)

Der Koordinierungsausschuss Qualität in Studium und Lehre (KASL) fungiert als gemeinsames Beratungs-, Koordinations- und Steuerungs- sowie Qualitätssicherungsgremium mit Blick auf das QMS. Er ist verantwortlich für die Wirksamkeitsüberprüfung und Weiterentwicklung aller wesentlichen Elemente und Prozesse des Qualitätsmanagements sowie für die regelmäßige Funktionalitätsprüfung des dezentralen Qualitätsmanagements.

Dem KASL gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an, sie werden für drei Jahre benannt, wobei Wiederbenennung für eine weitere Amtszeit möglich ist:

- das Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre als Vorsitzende*r,
- drei durch das Studiendekan*innenkonzil benannte Studiendekan*innen,
- drei Studiendekanatsreferent*innen, die durch die Studiendekanatsreferent*innen benannt werden (die Mitglieder letzterer beider Gruppen sollen unterschiedlichen Fakultäten angehören. Falls die Medizinische Fakultät hier nicht vertreten ist, wird der KASL durch deren Studiendekan*in als beratendes Mitglied ergänzt),
- die beiden Mitglieder des Senats für die Studierendengruppe,
- die*der Vorsitzende sowie die*der Hochschulreferent*in des AStA,
- die*der Vorsitzende der zentralen Senatskommission für Lehre und Studium,
- die Gleichstellungsbeauftragte der Universität,

- drei Mitarbeiter*innen der Abteilung Studium und Lehre, benannt durch die Abteilungsleitung.

Der KASL tagt in der Regel im 4- bis 8-wöchigen Rhythmus in Abhängigkeit der anstehenden Beratungsbedarfe, mindestens jedoch einmal in jedem Semester.

Die geschäftsführende Betreuung des KASL obliegt der Abteilung Studium und Lehre.

6.1.4 zentrale Bewertungskommissionen, Bewertungspool

Die Bewertungskommissionen werden im Vorfeld einer anstehenden zentralen Bewertung für das jeweilige Cluster gebildet und setzen sich aus universitätsinternen, jedoch fakultätsfremden Mitgliedern zusammen. Sie prüfen im zentralen Verfahren der internen Akkreditierung die Akkreditierungsfähigkeit der Studiengänge, bereiten die Akkreditierungsbeschlüsse des Präsidiums vor und geben eine Beschlussempfehlung ab.

Bewertungspool

Die Universität bildet einen Bewertungspool aus Universitätsangehörigen, aus dem bei der Zusammenstellung der Bewertungskommissionen zurückgegriffen wird. Die Aufnahme in den Bewertungspool erfolgt aufgrund Nominierung durch ein Organ der Universität, einer Fakultät oder der Studierendenschaft, bei Studierenden auch nach hochschulöffentlicher Ausschreibung. Aufgenommen werden kann, wer Mitglied der Universität ist oder bei einem Partner des Göttingen Campus beschäftigt und in der Lehre der Universität tätig ist. Die Aufnahme erfolgt unbefristet und endet mit dem Ende der Mitgliedschaft in der Universität oder der Beschäftigung. Ein Mitglied kann auch auf persönlichen Wunsch die Beendigung der Mitgliedschaft gegenüber der Abteilung Studium und Lehre erklären. Die Pool-Mitglieder erhalten ein Schulungsangebot seitens der Abteilung Studium und Lehre.

Jede Fakultät ist dafür verantwortlich, wenigstens drei in der Lehre tätige Mitglieder der Fakultät, darunter wenigstens zwei Hochschullehrer*innen, für den Bewertungspool zu benennen.

Bildung von Bewertungskommissionen

Für anstehende zentrale Verfahren bildet die Abteilung Studium und Lehre Bewertungskommissionen und ordnet ihnen das/die zu bewertende/n Cluster zu.

Einer Bewertungskommission gehören fünf stimmberechtigte Mitglieder an, darunter

- drei stimmberechtigte Mitglieder aus der Gruppe der Lehrenden, darunter wiederum wenigstens ein*e Hochschullehrer*in,
- zwei stimmberechtigte Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden.

Die Bewertungskommissionen werden so gebildet werden, dass

- ein möglichst ausgeglichenes Verhältnis der Geschlechter und ein Frauenanteil von in der Regel wenigstens 40 v.H. gewährleistet sind,
- Mitglieder beteiligt werden, die bereits zuvor Erfahrung mit zentralen Bewertungen, mit Akkreditierungsverfahren oder vergleichbaren Bewertungsverfahren sammeln konnten, und
- Mitglieder beteiligt werden, die dem jeweiligen Wissenschaftsbereich zugehören.

Ergänzend werden den Bewertungskommissionen nach Möglichkeit auch weitere Mitglieder zugeordnet, die erforderlichenfalls eine Vertretungsfunktion wahrnehmen können.

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität bzw. ihrer Vertretung kann mit beratender Stimme an den Sitzungen der Bewertungskommission teilnehmen. Vertreter*innen der Abteilung Studium und Lehre nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen der Bewertungskommission teil und unterstützen die Arbeit der Kommission.

Zur Vermeidung von Befangenheit sind Personen von der Beteiligung ausgeschlossen, die in einem zu bewertenden (Teil-)Studiengang immatrikuliert, an seinem Lehrangebot oder auf ihn bezogenen Services beteiligt sind oder seiner Trägerfakultät angehören.

Studierende, die in den Bewertungskommissionen mitarbeiten, erhalten eine finanzielle Aufwandsentschädigung. Daneben besteht die Möglichkeit, ein [Digital Badge](#) zu erwerben, um die erworbenen Kompetenzen z.B. in den eigenen Bewerbungsunterlagen sichtbar machen zu können.

6.1.5 Externer wissenschaftlicher Beirat für Studium und Lehre

Die Universität bildet einen externen wissenschaftlichen Beirat für Studium und Lehre, der die Universität Göttingen in strategischen und operationalen Fragen von Studium und Lehre berät. Er soll unter Berücksichtigung hochschulpolitischer Entwicklungen, hochschuldidaktischer Positionen, internationaler Perspektive sowie der Handlungsfelder Digitalisierung und Diversitätsorientierung Empfehlungen gegenüber dem Präsidium, dem KASL und gegebenenfalls weiteren Universitätsangehörigen zu Fragen der Weiterentwicklung von Studium, Lehre und angrenzender Angebote/Services sowie deren Qualitätsmanagement aussprechen. Insbesondere soll er auch zu wesentlichen Änderungen im QMS Stellung nehmen.

Der externe wissenschaftliche Beirat hat wenigstens sieben Mitglieder, darunter insbesondere renommierte Wissenschaftler*innen jeweils mit Erfahrungen in einem der folgenden Bereiche:

- Steuerungsprozesse und Qualitätsmanagement von Studium und Lehre aus Sicht einer Hochschulleitung,
- aktuelle hochschuldidaktische Entwicklungen,
- internationale Perspektiven auf Studium und Lehre,
- Hochschulforschung insbesondere mit Blick auf Studium und Lehre.

Unter den Mitgliedern findet sich auch mindestens ein*e Vertreter*in mit Leitungserfahrung aus der Berufspraxis sowie wenigstens ein studentisches Mitglied.

Das Präsidium bestellt die Mitglieder für eine Amtszeit von sechs Jahren, die studentischen Mitglieder werden auf gemeinsamen Vorschlag der beiden Mitglieder des Senats für die Studierendengruppe für eine Amtszeit von zwei Jahren bestellt. Für alle Mitglieder ist eine Wiederbestellung möglich. Dabei können nur Personen bestellt werden, die innerhalb von fünf Jahren vor ihrer Bestellung nicht an der Universität tätig oder immatrikuliert waren.

Der externe wissenschaftliche Beirat soll wenigstens einmal jährlich zusammenkommen, in der Regel tagt er semesterweise. Die geschäftsführende Betreuung des Beirats obliegt der Abteilung Studium und Lehre.

6.2 Dezentral

6.2.1 Fakultätsräte

Die Rolle der Fakultätsräte im QMS beinhaltet die Entscheidungsfindung insbesondere über die Gestaltung des jeweiligen dezentralen Qualitätsmanagements, über Zielvereinbarungen mit dem Präsidium sowie die Durchführung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung der (Teil-)Studiengänge im Bereich ihrer üblichen Zuständigkeiten. Die Beschlüsse der Fakultätsräte werden in der Regel durch die jeweiligen Studienkommissionen vorbereitet.

6.2.2 Studienkommissionen

Die Studienkommissionen sind wesentliche Trägerinnen dezentraler Entwicklungsarbeit in Studium und Lehre unter Einbezug der Gemeinschaft der Lehrenden und Studierenden. Sie werten regelmäßig Erkenntnisse aus Verfahren und Prozessen des QMS aus und leiten daraus Empfehlungen an den Fakultätsrat ab, insbesondere hinsichtlich der Durchführung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung der (Teil-)Studiengänge. Die Studienkommissionen geben daneben Empfehlungen zur Weiterentwicklung des dezentralen Qualitätsmanagements sowie Stellungnahmen zu zentralen Bewertungen im Rahmen der internen Akkreditierungsverfahren ab.

6.2.3 Studiendekan*innen, Studiendekanate

Die Studiendekan*innen tragen die Hauptverantwortung für die Gewährleistung eines geordneten und qualitätsgesicherten Lehr-, Studien- und Prüfungsbetriebs ihrer jeweiligen Fakultät. Sie sind daher verpflichtet, an allen Verfahren und Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium, Lehre und angrenzenden Services intensiv mitzuwirken und zu deren Gelingen beizutragen. Sie werden in ihrer Aufgabenerfüllung durch die ihnen jeweils zugeordneten Geschäftsstellen unterstützt. Studiendekan*in und Geschäftsstelle gemeinsam werden als Studiendekanat bezeichnet.

Die Studiendekan*innen tauschen sich im Studiendekan*innenkonzil regelmäßig untereinander und mit dem Präsidiumsmitglied mit dem Geschäftsbereich Studium und Lehre über aktuelle Entwicklungen aus. Die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstellen vernetzen sich ebenfalls in regelmäßig (in der Regel monatlich) stattfindenden Treffen. Sowohl das Studiendekan*innenkonzil als auch die Netzwerktreffen der Mitarbeitenden in den Studiendekanaten werden geschäftsführend von der Abteilung Studium und Lehre betreut.

6.2.4 Qualitätsbeauftragte (QbCs)

Die Qualitätsbeauftragten (QbC) sind in der Philosophischen Fakultät federführend für die Organisation der Qualitätsrunden sowie der Qualitätssicherungsmaßnahmen inklusive Monitoring für die ihnen jeweils zugeordneten Cluster zuständig. Die Gesamtverantwortung für die Durchführung der Prozesse und Maßnahmen liegt dabei weiterhin beim Studiendekanat der Fakultät.

6.3 Studierende

Die Einbeziehung der Studierendenexpertise und -perspektive auf allen Ebenen des QMS hat für die Universität einen hohen Stellenwert. Daher werden die Studierenden als relevante Stakeholder im Qualitätsmanagement aktiv und auf verbindlicher, in der QMO-SL festgeschriebener Basis systematisch eingebunden.

Einer der – auch im Rahmen der Funktionalitätsprüfungen adressierten – Standards für das dezentrale Qualitätsmanagement sieht vor, dass Studierende immer an den Qualitätsrunden (QR) zu beteiligen sind, entweder mittels direkter, offener Einladung oder im Rahmen eines Delegiertenmodells. Auch für die Delegiertenmodelle ist sichergestellt, dass die Studierenden im Vorfeld der Qualitätsrunden Beteiligungsmöglichkeiten in der Breite haben und ihre Anliegen zur Sprache bringen können. In den Qualitätsrunden, an denen die externen Gutachtenden beteiligt sind, haben die Studierenden die Möglichkeit, ein gesondertes Gespräch ausschließlich mit den Gutachtenden zu führen, d.h. unter Ausschluss anderer Beteiligter. Die Beteiligung von externen Studierenden an den Qualitätsrunden in der Rolle als Gutachtende erfolgt verpflichtend mindestens einmal im Akkreditierungszyklus. In der Regel werden die externen studentischen Gutachter*innen beim studentischen Akkreditierungspool

angefragt, so dass auf die Perspektive erfahrener Studierender zurückgegriffen werden kann. Auf Ebene der zentralen Bewertung sind die Studierenden eine fest vorgesehene, stimmberechtigte Mitgliedergruppe der Bewertungskommissionen. Die Bewertungskommissionen führen im Rahmen der zentralen Studiengangsbewertungen auch stets ein Gespräch mit den Studierenden der jeweiligen Fakultät, bei dem diesen die Möglichkeit gegeben wird, in einem geschützten Rahmen (ohne die Fakultätsvertreter*innen) Feedback zu geben (siehe Kapitel 4.1.1). Dies stellt sicher, dass ihre Perspektive in den Bewertungsprozess einfließt und ihre Anliegen Berücksichtigung finden. Über ihre Beteiligung an den Studienkommissionen der Fakultäten haben die Studierenden auch die Möglichkeit, sich an etwaigen Stellungnahmen der Fakultät zu den Bewertungsberichten inkl. Akkreditierungsempfehlung zu beteiligen.

Neben der Einbindung in den Prozess der internen Studiengangakkreditierung ist die Studierendengruppe auch ein wichtiger Partner in den Steuerungsprozessen des QM-Systems. So werden die Studierenden- und Promovierendenvertretungen zu den Perspektivgesprächen zwischen dem Präsidium und den Fakultäten eingeladen und ihre Anliegen in einem standardmäßig vorgesehenen Tagesordnungspunkt erörtert. Im KASL sind die studentischen Senator*innen sowie die bzw. der jeweilige AStA-Vorsitzende und die bzw. der AStA-Hochschulreferent*in stimmberechtigte Mitglieder. Im Rahmen der Funktionalitätsprüfung des dezentralen QM durch den KASL wird in der Anhörung ebenfalls ein Gespräch mit den Studierendenvertreter*innen im geschützten Rahmen, d.h. ohne Anwesenheit anderer Fakultätsvertreter*innen, geführt.

Regelmäßige Jour Fixe der Studierendenvertreter*innen aus dem AStA und der studentischen Senator*innen mit dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre und mit der Abteilungsleiterin der Abteilung Studium und Lehre tragen ebenfalls zum kontinuierlichen Austausch zu QM-Fragen bei.

Der Universität ist bewusst, dass Beteiligung und Engagement der Studierenden in der akademischen Selbstverwaltung angesichts des knappen Zeitbudgets nicht selbstverständlich sind und setzt daher in dem ihr zur Verfügung stehenden Rahmen Anreize für die Beteiligung. Neben der Sicherstellung einer hohen Transparenz über die Effekte der Arbeit in Gremien oder Bewertungskommissionen eröffnet die Universität den Studierenden die Möglichkeit, Credits für das Engagement in den Gremien zu erwerben. Hierfür hält die Universität verschiedene Schlüsselkompetenz-Module vor, über die auf einer eigenen [Webseite zur Anrechnung von studentischem Engagement](#) informiert wird. Studierende, die in den Bewertungskommissionen mitarbeiten, erhalten eine finanzielle Aufwandsentschädigung. Daneben besteht die Möglichkeit, ein „[Digital Badge](#)“ zu erwerben, um die erworbenen Kompetenzen z.B. in den eigenen Bewerbungsunterlagen sichtbar machen zu können. Studierende können sich in kurzen [Filmen](#) über das QM-System, die Qualitätsrunden und die Lehrveranstaltungsevaluation informieren.

6.4 Lehrende

Das QMS der Universität baut auf die Mitwirkung der Gemeinschaft von Studierenden und Lehrenden auf, daher ist die Beteiligung der Lehrenden ein wertvolles und unverzichtbares Element. Die Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung gehört gemäß Grundordnung zu den Dienstaufgaben der hauptamtlich Lehrenden, in der Folge verpflichtet auch die QMO-SL alle in Lehre Tätigen zur Beteiligung am Qualitätsmanagementsystem.

Auf der dezentralen Ebene wirken Lehrende insbesondere mit, indem sie regelmäßige Lehrveranstaltungsevaluationen durchführen und das Feedback der Studierenden ggf. in Optimierungsmaßnahmen umsetzen. Lehrende sind wichtige Gesprächspartner*innen in den Qualitätsrunden und können die Qualität von Lehre und Studium auch als Mitglied in einem der fakultären Gremien (insbesondere Studienkommission und Fakultätsrat) mitgestalten. Einzelne Lehrende können auch als dezentrale QM-Verantwortliche fungieren.

Auf zentraler Ebene können Lehrende sich für den Bewertungspool zur Verfügung stellen, aus dem jeweils drei Lehrende einer zentralen Bewertungskommission als „critical friend“ zugeordnet werden. In dieser Funktion tragen sie die Abläufe der internen Akkreditierung mit und können im gegenseitigen kollegialen Austausch auch Weiterentwicklungs-Impulse geben.

6.5 Gleichstellungsbeauftragte

Im Rahmen des Qualitätsmanagements erfolgt eine systematische Berücksichtigung von Gleichstellungsaspekten, die u.a. durch eine entsprechende Beteiligung der zentralen bzw. dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an wichtigen Prozessen des QMS abgesichert wird:

- Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten nehmen an den Qualitätsrunden teil.
- Die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte oder ein Mitglied des Gleichstellungsteams wird in die Perspektivgesprächen zwischen Präsidium und Fakultäten eingebunden.
- Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte ist stimmberechtigtes Mitglied im KASL.
- Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte kann beratend an den Sitzungen der Bewertungskommissionen teilnehmen, auf Wunsch gilt dies auch für von ihr benannte Vertretungen.

6.6 Zentrale Dienstleistungseinrichtungen

Die Prozesse des Qualitätsmanagements werden von verschiedenen zentralen Dienstleistungseinrichtungen unterstützt.

Die Abteilung Studium und Lehre koordiniert das Qualitätsmanagementsystem insgesamt und ist dabei u.a. zuständig für die entsprechende Ordnung, für Zeitplanung, Fristenmanagement und Auflagenmonitoring sowohl für interne Akkreditierungsverfahren als auch für die Funktionalitätsprüfungen des dezentralen QM und die Umsetzung der Zielvereinbarungen aus den Perspektivgesprächen. Sie verantwortet die zentralen QM-Instrumente, ist beteiligt an der Studiengangplanung und koordiniert geschäftsführend den KASL, die zKLS, das Studiendekan*innenkoncil, das Netzwerk der Studiendekanatsreferent*innen und Studienberater*innen sowie die Perspektivgespräche.

Die [Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen](#) ist in der Abteilung angesiedelt und bringt u.a. die Aspekte zur Förderung der Barrierefreiheit in Studium und Lehre in das Qualitätsmanagement ein.

Die [Hochschuldidaktik](#) als Bereich der Abteilung Studium und Lehre richtet ihr Angebot an Lehrende, die ihre Lehrveranstaltungen und Module in didaktischer Hinsicht optimieren möchten, um Motivation, Engagement und nachhaltiges Lernen bei den Studierenden zu fördern und dabei die Individualität der Lernprozesse im Blick zu halten. Sie bietet den Lehrenden u.a. Angebote zur Förderung der Lernprozessorientierung („Shift from Teaching to Learning“), zur Ausrichtung der Lehre am Prinzip des Constructive Alignments (Kohärenz von intendierten Lernergebnissen, Lehr-Lern-Prozessen und Prüfungsleistungen) und zur Weiterentwicklung der individuellen Lehrkompetenzen vor dem Hintergrund der spezifischen Fachkultur.

Die Abteilung Finanzen und Controlling ist im Rahmen des QMS insbesondere im Bereich der strategischen Studiengangplanung unterstützend tätig, indem sie u.a. die Kapazitätsberechnungen, Hochschulkennzahlen mit Bezug zu Studium und Lehre sowie Daten zum Gleichstellungscontrolling verantwortet.

In der Stabsstelle Chancengleichheit und Diversität unterstützt eine eigene Position die Themen Gender & Diversität in Lehre und Studium, bringt einen entsprechenden Fokus auf Chancengleichheit und Diversität in die universitären Prozesse und Verfahren ein und unterhält ein [Portal „Gender & Diversität in Lehre und Studium“](#).

7 Abkürzungsverzeichnis

AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
dQM	Dezentrales Qualitätsmanagement
KASL	Koordinierungsausschuss Qualität in Studium und Lehre
LVE	Lehrveranstaltungsevaluation
MWK	Ministerium für Wissenschaft und Kultur (Niedersachsen)
Nds. StudAkkVO	Niedersächsische Studienakkreditierungsverordnung
NiZzA	Niedersächsischer Zweckverband zur Approbationserteilung
QbC	Qualitätssicherungsbeauftragte auf Clusterebene (PhilFak)
QM	Qualitätsmanagement
QMO-SL	Ordnung über das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre und die Evaluation der Lehre
QMS	Qualitätsmanagementsystem
SL	Studium und Lehre
zKLS	zentrale Senatskommission für Lehre und Studium
ZEWIL	Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung für Lehrer*innenbildung

8 Grundlagendokumente

- Niedersächsische Studienakkreditierungsverordnung
- Ordnung über das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre und die Evaluation der Lehre an der Georg-August-Universität Göttingen (QMO-SL)
- Kriterienkatalog
- Arbeitshilfe I zum Kriterienkatalog
- Leitlinien und Kriterien für die Akkreditierung von Promotionsstudiengängen in Niedersachsen
- Leitbild für das Lehren und Lernen - Georg-August-Universität Göttingen