

Prozessdokumentation

Regelmäßige Betrachtung eines Studiengangs

Prozesssteckbrief

| | |
|--|--|
| 1. Bezeichnung des Prozesses | Studiengang(svariante) regelhaft betrachten |
| 2. Auslösendes Ereignis | Studiengang(svariante) steht zur regelhaften Betrachtung an |
| 3. Prozessziel | Studiengangs(variante) ist regelhaft betrachtet worden <ul style="list-style-type: none"> • Studiengangsgespräch ist durchgeführt (mindestens alle 2 Jahre) • Externe Expertise ist eingebunden (mindestens alle 4 Jahre) • Studiengang ist intern zertifiziert (alle 8 Jahre in der Regel, alle 6 Jahre M.Ed.-Teilstudiengänge) |
| 4. Prozessverantwortliche*r (zentral / dezentral) | Abteilungsleitung SL.1 / Verfahrensverantwortliche Person SL.1 Studiendekan*in / QM-Koordinator*in |
| 5. Prozessbeteiligte (zentral / dezentral) | <p>Prorektor*in Studium und Lehre¹ Universitätskommission für Studium und Lehre Mitarbeiter*in SL.1 (ERPL) – Verfahrensverantwortliche Person Mitarbeiter*in SL.1 (ECo) – Verfahrensverantwortliche Person Rektorat</p> <p>Dekan*in¹ Studiendekan*in¹ ggf. Studiengangsverantwortliche*r QM-Koordinator*in Externe Peers / Beirat</p> <p>¹ ggf. einschließlich Referent*innen</p> <p><u>Hinweise und Sonderfälle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sollte es sich um interdisziplinäre Studiengangsvarianten handeln, so sind Vertreter*innen und Gremien anderer Fakultäten einzubeziehen. - Bei der regelhaften Betrachtung eines Joint Degrees gelten weitere Bestimmungen. Zudem ist das IO prozessbeteiligt. - Bei lehramtsbezogenen Studiengängen ist die BiSEd prozessbeteiligt. - In einigen Fällen der regelhaften Betrachtung sind weitere externe Beteiligte erforderlich.² <ul style="list-style-type: none"> ○ StEx. Humanmedizin (Genehmigung Gesundheitsministerium) ○ StEx. Rechtswissenschaft (Genehmigung Justizministerium) |

² Hier sollte im Einzelfall zwischen allen Beteiligten geklärt werden, an welchen Punkten im Prozess welche externen Akteur*innen eingebunden werden sollten.

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Studiengänge des Fachs Psychotherapie (berufsrechtliches Feststellungsverfahren Bachelor – Gesundheitsministerium; Genehmigung Master – Gesundheitsministerium. ○ Berufsverbände ○ Kassenärztliche Vereinigungen |
| 6. Prozessdokumente | <p>Zeitplan regelhafte Betrachtung STG Änderungshistorie des Studiengangs Kennzahlenreport Studiengangskonzept Modulhandbuch / Modulbeschreibungen Prüfungsordnung / Fächerspezifische Bestimmungen Diploma Supplement - Muster Dokumentation Studiengangsgespräch Vorlage Gremienberatung (zentral) Qualitätsbericht</p> |
| 7. Prozessrelevante Dokumente (intern/extern) | <p>Leitbild für die Lehre Unser Anspruch Rahmenprüfungsordnungen (BPO, MPO Fw., MPO Ed.) Hochschulgesetz NRW (HG NRW) Studienakkreditierungsverordnung NRW (StudakVO NRW)</p> |
| 8. Beschriebene Teilprozesse | <p>1 Studiengangsgespräch vorbereiten 2 Externe Expertise einbinden 3 Studiengangsgespräch durchführen 4 Studiengang zertifizieren 5 Qualitätsbericht veröffentlichen</p> |
| 9. Genutzte IT-Systeme | <p>BIS Moduldatenbank (Erläuterungen finden sich hier) BIS Modellierung HISinOne e-Akte</p> |
| 10. Verwandte Prozesse | <p>Studiengang(svariante) einrichten Studiengang(svariante) einstellen Studiengang(svariante) konzeptionell weiterentwickeln</p> |

Prozessmodelle

Übersichtsmodell als Wertschöpfungskettendiagramm (WKD)

Teilprozessmodelle dargestellt in Business Process Modelling Notation (BPMN)

// Wir arbeiten derzeit unter Hochdruck an den entsprechenden Prozessmodellen und bitten noch um ein wenig Geduld. Melden Sie sich gerne unter entwicklungsplanung@uni-bielefeld.de sollten Sie Fragen haben. //

Prozessbeschreibung

Teilprozess 1: Studiengangsgespräch vorbereiten (Planungstreffen)

a) Vorbereitung des Verfahrens

In der Zentralverwaltung wird bei zertifizierungsrelevanten Vorgängen (die Schließung wird als Sonderfall der konzeptionellen/wesentlichen Weiterentwicklung behandelt) die Verfahrensverantwortung auf jeweils eine*n Mitarbeiter*in aus den beiden Teams „Evaluation und Controlling“ und „Entwicklungs- und Ressourcenplanung“ übertragen. Dabei soll eine Person die Koordination sämtlicher Prozessschritte und das Überwachen von Fristen und ggf. Einleiten von Maßnahmen zur Fristwahrung übernehmen. Auch soll sie für das Fach als Hauptansprechperson für das Verfahren fungieren (bei der Einrichtung bzw. konzeptionellen/wesentlichen Weiterentwicklungen von Studiengängen ist dies i. d. R. ein*e Mitarbeiter*in aus der Entwicklungs- und Ressourcenplanung, während es bei der „regelhaften Betrachtung“ der Studiengänge meist ein*e Mitarbeiter*in aus dem Bereich Evaluation und Controlling sein sollte³). Sie erstellt in enger Abstimmung mit den weiteren relevanten Akteur*innen im Dezernat SL einen detaillierten Zeitplan für das gesamte Verfahren und koordiniert die internen Verständigungsprozesse der Zentralverwaltung (einschließlich zentralen Einrichtungen). Dabei sollen die Perspektiven der anderen Bereiche (bspw. International Office, Gleichstellungsbüro, Zentrum für Lehren und Lernen – Studienberatung, Hochschuldidaktik) berücksichtigt und in die Kommunikationsabläufe eingespeist werden. Teil der internen Verständigung der Zentralverwaltung ist darüber hinaus, die Änderungshistorie des Studiengangs zu sichten und den Kennzahlenreport aus Befragungsergebnissen und Controllingdaten Studium und Lehre für die Verwendung im Fach aufzubereiten.

b) Planungstreffen

Das Planungstreffen bereitet mit Ergebnissen der internen Verständigung der Zentralen das Studiengangsgespräch vor. Hierfür kommen die beiden verfahrensverantwortlichen Personen mit den jeweiligen Fakultätsvertreter*innen (ggf. Dekan*in, Studiendekan*in, QM-Koordinator*in, ggf. Referent*innen) und ggf. Referent*in Prorektorat Studium und Lehre (der*die auch am Studiengangsgespräch teilnehmen wird) zusammen. Themen, die im Studiengangsgespräch behandelt werden sollen, werden von den beiden Verfahrensverantwortlichen benannt und durch die Fakultätsvertreter*innen mit in die Verständigung des Fachs (z. B. in das Gespräch mit externen Expert*innen) genommen. Die QM-Koordination/das Studiendekanat ist dafür verantwortlich, dass alle relevanten Akteur*innen aus den Bereichen Prüfungs- und Lehrveranstaltungsmanagement, Studierendenberatung sowie Lehrende und Studierende in der dezentralen Verständigung berücksichtigt werden, damit eventuell auftretende Probleme im Studiengang bemerkt und korrigiert werden können. Das Planungstreffen in der regelhaften Betrachtung dient zudem dazu, dass sich die Beteiligten kennenlernen und einen Zeitplan für das Verfahren vereinbaren.

Teilprozess 2: Externe Expertise einbinden

Sämtliche Studiengangsunterlagen werden den externen Expert*innen zur Verfügung gestellt. Je nach vom Fach gewählter Ausgestaltung des Modells der Einbindung Externer (Beiratsverfahren oder ad-hoc-Peerberatung) beraten die Externen anhand der vorhandenen Unterlagen zum Studiengang. Die

³ Dieses Vorgehen stellt sicher, dass immer der Bereich federführend im Verfahren tätig ist, der am meisten Expertise für die jeweiligen Prozesse aufweist bzw. dessen Tätigkeitsbereich am stärksten angesprochen und gefordert wird.

Einbindung Externer erfolgt spätestens alle vier Jahre und jeweils vor dem Studiengangsgespräch. Dabei liegt das Hauptaugenmerk auf der Beratung des Faches zu den fachlich-inhaltlichen Aspekten des Studiengangs.⁴ Die Rückmeldungen zum Studiengang (Konzept, Modul oder Ordnung) werden vom Fach aufgenommen und als Impulse und Ideen in den fachinternen Diskurs zum Studiengang (interne Verständigung dezentral) eingespeist.

Teilprozess 3: Studiengangsgespräch durchführen

Das regelhafte Studiengangsgespräch dient der Überprüfung, ob die vorab definierten Ziele im Studiengang (Studiengangskonzept) auch erreicht werden (quantitative Messungen via Kennzahlenreport und qualitatives Feedback aus verschiedenen Bereichen der Hochschule (z.B. Studierendenberatung oder Prüfungsamt)). Am Studiengangsgespräch nehmen Fakultäts- und Fachvertreter*innen (Dekan*in, Studiendekan*in, QM-Koordinator*innen und ggf. Studiengangsverantwortliche und Referent*innen aus Dekanat und Studiendekanat) und die Verfahrensverantwortlichen aus der Zentralverwaltung sowie die*der Prorektor*in Studium und Lehre sowie ihr*e Referent*in teil (ggf. werden Personen aus weiteren zentralen Einrichtungen eingeladen, z.B. bei Lehramtsstudiengängen BiSEd-Vertreter*innen oder bei Studiengängen mit starker internationaler Ausrichtung Vertreter*innen des International Offices).

Des Weiteren soll zwischen den zentralen und dezentralen Akteur*innen über das Feedback aus den Verständigungsprozessen, einschließlich Externer, gesprochen werden. *Welche angesprochenen Punkte sollte man sich in der nächsten Zeit eventuell ganz genau ansehen, so dass schnell und wirksam gegen eventuell auftretende Probleme gegengesteuert werden kann? Wie können Weiterentwicklungen im Studiengang angegangen werden? Welche Aspekte wurden von den Beteiligten ganz besonders positiv herausgehoben? Wie könnte man diese weiter ausbauen?* Am Ende des Studiengangsgesprächs steht ein Besprechungsergebnis, das gezielt Weiterentwicklungs- bzw. Verbesserungspotentiale benennt und beim nächsten Studiengangsgespräch (spätestens nach zwei Jahren) erneut Gegenstand der Beratung ist. Das Studiengangsgespräch ist wie auch die Beratung mit Externen ein zentraler Kommunikationsprozess, der grundlegend für die anschließende Zertifizierung im Rektorat ist.

Teilprozess 4: Studiengang zertifizieren

Sofern die Studiengangsgespräche (bei fachwissenschaftlichen Studiengängen drei bis vier Mal; bei lehramtsbezogenen Studiengängen zwei bis drei Mal) stattgefunden haben und Externe (bei fachwissenschaftlichen Studiengängen zwei Mal, bei Lehramt mindestens ein Mal) eingebunden waren, wird der zentrale Gremienweg zur Zertifizierung beschritten. Hierfür erstellt die verfahrensverantwortliche Stelle der Zentralverwaltung zunächst eine Vorlage, an der die Studiengangsunterlagen angehängt werden und lädt das Fach in die nächste Sitzung der zentralen Lehrkommission ein, um die Ergebnisse der regelhaften Betrachtung vorzustellen. Die zentrale Lehrkommission berät und fasst den Beschluss, dem Rektorat die Zertifizierung zu empfehlen. Die verfahrensverantwortliche Stelle bringt den Tagesordnungspunkt anschließend ins Rektorat ein, das den Beschluss für die Hochschule fasst.

Teilprozess 5: Qualitätsbericht veröffentlichen

Sobald sämtliche Beschlüsse gefasst worden sind, wird das Ergebnis des Verfahrens veröffentlicht. Hierzu wird der Bericht über das erfolgreiche Zertifizierungsverfahren (Qualitätsbericht) veröffentlicht und

⁴ Und nicht auf der Überprüfung bestimmter Kriterien mit Recht zur Auflagenerteilung. Dadurch unterscheidet sich die Einbindung Externer ganz bewusst vom Format der Begehung, wie sie in der Programmakkreditierung durchgeführt wird.

die Akkreditierung⁵ dem Akkreditierungsrat angezeigt und im Hochschulkompass veröffentlicht. Der Studiengang ist zertifiziert.

⁵ Bei Lehramtsstudiengängen wird gemäß Vereinbarung noch die Stellungnahme des Ministeriums für Schule und Bildung NRW das Studiengangsgespräch „Lehrer*innenausbildung“ abgewartet und bei positivem Ausgang die Akkreditierung bekanntgegeben.