

Checkliste für die Weiterentwicklung eines Studiengangs

Eine Übersicht zum Prozessablauf mit Informationen zu den Verantwortlichen und den aktuellen Vorgabedokumenten/mitgeltenden Dokumenten findet sich auf der Homepage.

<p>Auf Basis der Informationen aus den Prozessen der internen und externen Evaluation wird die Weiterentwicklung des Studiengangs durchgeführt.</p>	
<p>Prozess der Weiterentwicklung eines Studiengangs Bei der Weiterentwicklung sind zu den unten aufgeführten Aspekten auch die Besonderheiten von Studiengängen mit besonderem Profilanspruch zu berücksichtigen (siehe zudem: Leitfaden/Kriterien zum Profilanspruch „dual“).</p>	<p>Ergebnis: Studiengangsweiterentwicklung ist abgeschlossen und im Qualitätsbericht dokumentiert.</p>
<p><u>Basisinformationen für die Weiterentwicklung</u> Auf Studiengangs- bzw. Fachbereichsebene werden aufgrund von interner und externer Evaluation (z.B. Beiräte/Peers, externe Studierende, Evaluationsergebnisse, Kennzahlen etc.), aber auch aufgrund von direkten Rückmeldungen und Beteiligungen der Studierenden (informell sowie formell im Rahmen von Gremienbeteiligungen) Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studiengangs getroffen und durchgeführt (siehe hierzu auch die Website zur internen und externen Evaluation).</p> <p><u>Aspekte der Weiterentwicklung</u> Im Rahmen der Weiterentwicklung sind insbesondere folgende Aspekte, welche in der Phase der Studiengangsentwicklung in Kapitel I des Qualitätsberichts dokumentiert wurden, zu analysieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualifikationsziel des Studiengangs ○ Prüfungsordnung ○ Zulassungsvoraussetzungen zum Studiengang ○ Studierbarkeit ○ Weiterbildungsaktivitäten bzw. Personalentwicklungsmaßnahmen der Lehrenden und der Mitarbeiter/innen ○ Ressourcenplanung ○ Kooperationen in Studium und Lehre ○ Qualitätssicherung <p><u>Vorgehen bei der Weiterentwicklung</u> Die Analyse der Aspekte kann einen Änderungsbedarf bzw. die Beibehaltung des Status Quo ergeben. Zu klären ist dabei die übergeordnete Fragestellung, ob sich aufgrund interner und/oder externer Entwicklungen, der Nachverfolgung eingeleiteter Maßnahmen oder veränderter Anforderungen Anpassungsbedarfe ergeben haben.</p> <p>Zu den einzelnen Aspekten sind weitere Fragestellungen aufgelistet, die bei der Beantwortung dieser übergeordneten Fragestellungen hilfreich sind.</p>	

<p>Hinweise zum Umgang mit den Kennzahlen und Befragungsergebnissen finden sich im Leitfaden ‚Erläuterungen zum Qualitätsbericht‘</p> <p>Im Falle von erforderlichen Anpassungen werden diese in Kapitel III des Qualitätsberichts dokumentiert. Darüber hinaus sind die korrespondierenden Dokumente entsprechend anzupassen (siehe Auflistungen in den jeweiligen Aspekten).</p> <p>Werden Anpassungen in einem Aspekt vorgenommen, kann dies Anpassungen in weiteren Aspekten nach sich ziehen. Dies ist bei der Analyse der Änderungsbedarfe ebenfalls zu beachten.</p>	
<p>Überprüfung des <i>Qualifikationsziels des Studiengangs</i></p>	
<p>Folgende Fragestellungen sind bei der Beantwortung der übergeordneten Fragestellung hilfreich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Passt das Qualifikationsziel des Studiengangs noch zu den Zielsetzungen und den Entwicklungen des Fachbereichs? ○ Wird das Leitbild Lehre adäquat im Qualifikationsziel berücksichtigt? ○ Spiegelt sich das Leitbild Lehre in der Umsetzung des Studiengangs wider? ○ Sind im Studiengang nationale und internationale Fachstandards auf einem angemessenen Stand? ○ Stimmen die angestrebten Berufsfelder noch mit den Anforderungen aus Wissenschaft, Wirtschaft und Kunst überein? ○ Ist das Curriculum noch aktuell und passen die Inhalte und deren Gewichtung zur Erreichung des Qualifikationsziels? ○ Sind die Kompetenzarten sowie die Kompetenzziele, die Inhalte der Module und deren Beschreibung im Modulhandbuch noch aktuell? ○ Sind die Lehrveranstaltungsformen und Prüfungsarten noch geeignet zur Erreichung des Qualifikationsziels? <p>Falls es Änderungen gibt, sind in der Folge ggf. Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitätsbericht (Punkt 1.1 sowie Erfassung in Kapitel III) ○ FachPO: siehe hierzu die Ausführungen zur Prüfungsordnung ○ sofern geführt: Studienplan (Punkt 2) ○ Diploma Supplement (Punkt 4.2) ○ Modulhandbuch 	
<p>Überprüfung <i>studiengangspezifischer Zulassungsvoraussetzungen</i></p>	
<p>Falls es Änderungen gibt, sind in der Folge ggf. Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FachPO: siehe hierzu die Ausführungen zur Prüfungsordnung ○ sofern vorhanden, weitere im Studiengang geltende Ordnungen und Regelungen (z.B. Eignungsprüfungsordnung oder Regelung zur praktischen Vorbildung): Neufassung erstellen ○ Qualitätsbericht (Punkt 3 sowie Erfassung in Kapitel III) 	
<p>Überprüfung der <i>Prüfungsordnung</i> und ggf. bestehender weiterer <i>Regelungen</i></p>	

<p>Falls es Änderungen gibt, sind in der Folge ggf. Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FachPO bzw. Anhänge zur FachPO: Änderungsordnung erstellen bzw. Neufassung der FachPO erstellen (siehe hierzu auch die jeweils gültigen Informationen des SuL) ○ sofern vorhanden, weitere im Studiengang geltende Regelungen: Neufassung erstellen ○ Qualitätsbericht (Punkt 2 sowie Erfassung in Kapitel III) ○ Modulhandbuch ○ Sofern ein Studienplan geführt wird: Bei Anpassungen der FachPO bzw. geltenden weiteren Regelungen sind entsprechende Anpassungen im Studienplan vorzunehmen (u.a. Präambel, d.h. die in Bezug stehende PO bzw. AO sowie entsprechende Punkte, in denen sich die Änderungen widerspiegeln) ○ Bei AO oder Neufassung der FachPO: Diploma Supplement (Punkt 1, d.h. die in Bezug stehende FachPO bzw. AO sowie entsprechende Punkte, in denen sich die Änderungen widerspiegeln) 	
<p>Überprüfung der Studierbarkeit</p>	
<p>Folgende Fragestellungen sind bei der Beantwortung der übergeordneten Fragestellung hilfreich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Haben evtl. bestehende Maßnahmen zur Studieneingangsphase Wirkung gezeigt? Wären weitere Maßnahmen notwendig? ○ Stimmt die Kalkulation des Workloads noch? ○ Gibt es Erkenntnisse hinsichtlich der Prüfungsorganisation und -dichte, die Änderungen in diesem Bereich verlangen? ○ Entsprechen die Anerkennungsverfahren noch immer dem hochschulweiten Standard? ○ Gibt es Veränderungsbedarf hinsichtlich studentischer Mobilität? ○ Entsprechen die Beratungs- und Betreuungsangebote dem aktuellen Bedarf bzw. Anforderungen? ○ Stehen den Studierenden alle aktuell relevanten Informationen und Dokumente zur Verfügung? <p>Falls es Änderungen gibt, sind in der Folge ggf. Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ FachPO: siehe hierzu die Ausführungen zur Prüfungsordnung ○ sofern vorhanden, weitere im Studiengang geltende Ordnungen und Regelungen (z.B. Regelung zur Praxisphase): Neufassung erstellen ○ Qualitätsbericht (Punkt 4 sowie Erfassung in Kapitel III) ○ Modulhandbuch ○ Sofern ein Studienplan geführt wird: Anpassung 	
<p>Überprüfung Weiterbildungsaktivitäten bzw. Personalentwicklungsmaßnahmen der Lehrenden und der Mitarbeiter/innen</p>	

<p>Folgende Fragestellungen sind bei der Beantwortung der übergeordneten Fragestellung hilfreich:</p> <p>Erfordert die Weiterentwicklung eines Studiengangs Maßnahmen zur Fort- und Weiterbildung der Lehrenden oder der Mitarbeiter/innen? Welche Maßnahmen sind das?</p> <p>Falls es Maßnahmen gibt, sind in der Folge Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitätsbericht (Punkt 5 sowie Erfassung in Kapitel III) 	
<p>Überprüfung der Ressourcenplanung</p>	
<p>Falls es Anpassungen gibt, sind in der Folge Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitätsbericht (Punkt 6 sowie Erfassung in Kapitel III) ○ Dokumentierte Ressourcenplanung im FB 	
<p>Überprüfung der Kooperationen in Studium und Lehre</p>	
<p>Falls es Anpassungen gibt, sind in der Folge Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitätsbericht (Punkt 7 sowie Erfassung in Kapitel III) ○ Kooperationsverträge im FB 	
<p>Überprüfung der Qualitätssicherung</p>	
<p>Falls es Anpassungen gibt, sind in der Folge Anpassungen in folgenden Dokumenten vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitätsbericht (Punkt 9 sowie Erfassung in Kapitel III) 	
<p>Kontinuierliche Dokumentation der Weiterentwicklung des Studiengangs im Qualitätsbericht:</p>	<p>Hinweise zur Dokumentation der Weiterentwicklung finden sich im Leitfaden ‚Erläuterungen zum Qualitätsbericht‘</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Kapitel I: Studiengangsentwicklung dokumentieren Sollte es im Rahmen der Weiterentwicklung zu Änderungen an den Ausführungen in Kapitel I kommen, sind diese unter die bestehenden Ausführungen mit Vermerk auf Gültigkeit zu ergänzen. - Kapitel II: Besprechung/Bewertung der vorliegenden Befragungsergebnisse und Kennzahlen (ggfs. in den jeweiligen Gremien) und Dokumentation im Qualitätsbericht 	<p>Gegenstand des Prozesses Feinkonzeptionierung und Entwicklung eines Studiengangs</p> <p>Kennzahlen/ Befragungsergebnisse werden im DMS Alfresco bereit gestellt</p>

<p>- Kapitel III: Maßnahmen, die sich auf der Basis interner und externer Evaluationen sowie der direkten Rückmeldung bzw. der Beteiligung der Studierenden an den fachbereichs-/hochschulweiten Gremien ergeben haben, werden im Qualitätsbericht dokumentiert. Die Maßnahmen beziehen sich dabei auf die in Kapitel I ausgeführten Aspekte der Studiengangsentwicklung.</p>	
<p>Anzeige der Änderungen im Falle wesentlicher Änderungen (z.B. Änderung der Regelstudienzeit, des Ausbildungsprofils, des akademischen Grades, der Studienform)</p>	
<p>Im Falle wesentlicher Änderung(en) im Studiengang Zu den Kriterien, dem Verfahren sowie den Entscheidungsoptionen des Gremiums siehe die <i>Handreichung zur wesentlichen Änderung eines Studiengangs</i>.</p>	<p>Strukturelle Änderungen am Studiengang (u.a. Regelstudienzeit, Studiengangsname, Ergänzung/Wegfall von Vertiefungsrichtungen, ...) sind in Form der FachPO an die Verwaltungs-DV vor Öffnung des Bewerberportals des zur Einschreibung vorgesehenen Semesters zu übermitteln. In der Regel für das WS bis Anfang April; für das SoSe bei Anfang Dezember. Konkrete Termine sind bei der Verwaltungs-DV anzufragen.</p>

Formularhistorie (nur vom QM auszufüllen)				
<i>Dateiname</i>	<i>Erstellt/ geändert</i>	<i>Verabschiedung/ Aktualisierung</i>	<i>Intranet/ Gültigkeit</i>	<i>Änderungen (gegenüber der Vorgängerversion grün markiert)</i>
Checkliste_Weiterentwicklung V 2.0	20.04.2017		20.04.2017	
Checkliste_Weiterentwicklung V 2.1	09.04.2020	Angepasst aufgrund: Monitoring auf Basis <ul style="list-style-type: none"> • Migration des QMS in die Landesverordnung zur Studienakkreditierung 	30.04.2020	Monitoring der Elemente des QMS auf Basis externer Vorgaben (insb. <i>Landesverordnung zur Studienakkreditierung</i>) und Weiterentwicklung in Bezug auf interne Abläufe.
Checkliste_Weiterentwicklung V 2.2	02.02.2021	Angepasst aufgrund: Monitoring auf Basis <ul style="list-style-type: none"> • Verabschiedung der ‚Allgemeinen Prüfungsordnung‘ und Einführung der MusterFachPO’s • Verabschiedung Leitbild Lehre • Migration des QMS in die Landesverordnung zur Studienakkreditierung • Novellierung Hochschulgesetz • Modellierung von Prozessen für Studiengänge mit besonderem Profilsanspruch • Durchführungserfahrung 	05.03.2021	Ergänzung eines Verweises auf Unterlagen für Studiengänge mit besonderem Profilsanspruch Anpassung bzgl. Dokument ‚Studienplan‘ in den Auflistungen anzupassender Dokumente Ergänzung des Aspekts ‚Leitbild Lehre‘ Anpassung des Begriffs ‚PO‘ in ‚FachPO‘