



# **Qualitätssicherung in Lehre und Studium**

Erst- und Folgeevaluationen sowie Akkreditierungen

**Handbuch zur  
Qualitätssicherung in Lehre und Studium**

Schriftenreihe „Lehre an Hochschulen“ 33/03  
Hannover 2003

## **Impressum**

Herausgeber: Zentrale Evaluations- und  
Akkreditierungsagentur Hannover (ZEVA)  
Wilhelm-Busch-Straße 22  
30167 Hannover

Wissenschaftliche Leitung: Prof. Dr. rer. pol. Rainer Künzel

Geschäftsführung: Hermann Reuke

Redaktion: Silke Cordes, Jürgen Harnisch

Druck: Hahn-Druckerei GmbH & Co  
Im Moore 17  
30167 Hannover

© Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover (ZEVA)

**ISBN 3-934030-24-6**

Stand: Februar 2003 (2. Auflage)

Schutzgebühr: 8 €

## Inhaltsverzeichnis

### Vorwort

<b>1 Die ZEvA stellt sich vor .....</b>	<b>7</b>
<b>2 Erstevaluation (Verfahrensbeschreibung) .....</b>	<b>9</b>
2.1 Überblick .....	9
2.2 Vorbereitungsphase .....	10
2.3 Interne Evaluation .....	12
2.4 Externe Evaluation .....	13
2.5 Abschlussbericht .....	18
2.6 Berichte der Hochschulen zur Umsetzung .....	18
<b>3 Materialien für eine Erstevaluation .....</b>	<b>19</b>
3.1 Leitfaden zur Selbstevaluation von Lehre und Studium .....	19
3.2 Gliederungsvorschlag für den Selbstreport .....	20
3.3 Checkliste zur Bearbeitung und Bewertung des Selbstreports .....	24
3.4 Ablauf einer Vor-Ort-Begutachtung (Beispiel) .....	25
3.5 Themenliste für eine Vor-Ort-Begutachtung .....	27
3.6 Stellungnahme und Maßnahmenprogramm .....	38
<b>4 Folgeevaluation (Verfahrensbeschreibung) .....</b>	<b>39</b>
4.1 Allgemeines .....	39
4.2 Interne Evaluation .....	39
4.3 Gutachtersitzung .....	40
4.4 Ergänzende Vor-Ort-Gespräche .....	40
4.5 Follow up, Publikation .....	40
4.6 Umsetzungsberichte .....	40
<b>5 Materialien für eine Folgeevaluation .....</b>	<b>43</b>
5.1 Leitfaden für den Selbstreport .....	43
5.2 Ablauf einer Vor-Ort-Begutachtung (Beispiel) .....	48
5.3 Gesprächsschwerpunkte .....	49
5.4 Stellungnahme und Maßnahmenprogramm .....	50
<b>6 Akkreditierung .....</b>	<b>51</b>
6.1 Die Akkreditierung neuer Studiengänge an Universitäten und Fachhochschulen .....	51
6.2 Koordinierte Verfahren zur Evaluation und Akkreditierung .....	51
6.3 Das Akkreditierungsverfahren der ZEvA .....	52
6.4 Ergänzende Unterlagen für eine Akkreditierung .....	55
6.5 Reakkreditierung .....	58

<b>7</b>	<b>Quantitative Datenerhebung (Grunddaten)</b> .....	<b>61</b>
7.1	Stellen und Personal der Berichtseinheit (Lehreinheit) nach Stellenart und Art der Finanzierung.....	62
7.2	Mittel für Lehre .....	68
7.3	Studierende und Studienverlauf .....	70
7.4	Abgeschlossene Promotionen und Habilitationen.....	78
<b>8</b>	<b>Publikationen der ZEvA</b> .....	<b>79</b>

## Vorwort

Die niedersächsischen Hochschulen haben sich 1995 zur flächendeckenden und systematischen Evaluation von Lehre und Studium entschlossen und hierzu eine Zentrale Evaluationsagentur der niedersächsischen Hochschulen (ZEvA) als gemeinsame Einrichtung der Universitäten und Fachhochschulen gegründet.

1998 beschlossen die Hochschulen, die ZEvA um eine Akkreditierungsabteilung zu erweitern; ab 2000 führt sie die Bezeichnung Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover (ZEvA).

Seit ihrem Bestehen hat die ZEvA ihren Aktionsradius konsequent erweitert und arbeitet mittlerweile weit über die Grenzen Niedersachsens hinaus. Die Verfahren werden den veränderten Rahmenbedingungen ständig angepasst und bieten den Hochschulen adressatenorientierte Lösungen.

Die Ergebnisse der Evaluationen sollen bei flächendeckenden Verfahren wie z. B. in Niedersachsen einer vergleichenden Gesamtbeurteilung der Standorte dienen.

Zu den Aufgaben der Agentur gehört es zudem, den Erfahrungsaustausch in der Evaluation zwischen den Hochschulen zu fördern. Das geschieht auf verschiedene Weise. Zum einen bietet die ZEvA Veranstaltungen an, auf denen die Fächer ihre Erfahrungen austauschen, oder sie berichtet in den Hochschulgremien über verschiedene Aspekte der Evaluationsverfahren. Zum anderen stellt sie den Hochschulen ein komplettes und erprobtes Evaluationsverfahren zur Verfügung.

Das vorliegende Handbuch bietet Informationen und Materialien sowohl für Erst- als auch für Folgeevaluationen an. Bei den Folgeevaluationen stehen die Veränderungen seit der Erstevaluation, das derzeitige System zur Qualitätssicherung und -verbesserung sowie die Berufschancen der Absolventen und deren Verbleib im Vordergrund. Im Gegensatz dazu geht es bei einer Erstevaluation vornehmlich um die Darstellung der Situation in Lehre und Studium. Darüber hinaus zeigt das Handbuch Wege zur aufwandsmindernden Abstimmung von Evaluation und Akkreditierung auf.



Prof. Dr. rer. pol. Rainer Künzel



## 1 Die ZEvA stellt sich vor

Die ZEvA wurde 1995 als gemeinsame Institution der Hochschulen Niedersachsens mit der Aufgabe eingerichtet, die Qualitätssicherung und -verbesserung von Lehre und Studium zu unterstützen. Seit ihrem Bestehen hat sie mehr als 150 externe Begutachtungen in den Natur- und Ingenieurwissenschaften, Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften sowie Sprach- und Kulturwissenschaften durchgeführt.

Schon bald nach ihrer Gründung wurde sie auch von Hochschulen aus anderen Bundesländern gebeten, Evaluationsverfahren zu betreuen. Hinzu kommen zahlreiche internationale Projekte zur Qualitätssicherung.

Die Aufgabe der ZEvA besteht darin, die Qualitätssicherung und -verbesserung von Lehre und Studium an den Hochschulen zu unterstützen. Zu diesem Zweck implementiert sie einen systematischen und periodischen Evaluationszyklus in den Fächern bzw. Hochschulen, der in Niedersachsen flächendeckend durchgeführt wird. Die Agentur organisiert und koordiniert die verschiedenen Prozesse der Evaluationsverfahren. Sie informiert und unterstützt alle Akteure und Beteiligten an den Hochschulen bei der internen und externen Analyse und Bewertung der wissenschaftlichen Ausbildung.

Ergebnisse der Evaluationsverfahren der ZEvA sind handlungsorientierte Empfehlungen der Gutachter/-innen. Diese liefern eine Basis für Zielvereinbarungen zwischen Land und Hochschule respektive Hochschule und Fachbereich.

Neben den staatlichen Hochschulen evaluiert die ZEvA mittlerweile auch die privaten niedersächsischen Fachhochschulen und begleitet die Einführung der so genannten Intensivstudiengänge in Niedersachsen durch eine Evaluation. Auch außerhalb Niedersachsens werden Hochschulen bei der Durchführung von Evaluationsverfahren unterstützt. Die Verfahren können unter Berücksichtigung bestimmter Standards sehr genau auf den Evaluations- und Qualitätssicherungsbedarf einer Hochschule abgestimmt werden.

Darüber hinaus hat die ZEvA den Auftrag, die Evaluationsverfahren durch Kooperationen im nationalen und internationalen Kontext weiterzuentwickeln. So ist die ZEvA Mitglied im Europäischen Netzwerk für Qualitätssicherung an Hochschulen (ENQA) und beteiligt sich an der Joint Quality Initiative (JQI), die u. a. Kriterien für Bachelor- und Masterstudiengänge (BaMa descriptors) auf europäischer Ebene entwickelt hat.

Im Jahr 2000 wurde die ZEvA nach Einrichtung einer organisatorisch unabhängigen Akkreditierungsabteilung in Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover (ZEvA) umbenannt. Diese institutionelle Veränderung geht auf einen Beschluss der Landeshochschulkonferenz (LHK) von 1998 zurück.

Die hochschulpolitische Entwicklung zu mehr Autonomie, Selbstverantwortung und Profilbildung sowie die Einführung gestufter Studiengänge mit international kompatiblen Abschlüssen verlangen von den Hochschulen neue Anstrengungen zur Qualitätssicherung. Ziel der Akkreditierung ist es, zur Sicherung von Qualität in Lehre und Studium durch die Feststellung von Mindeststandards beizutragen.

Inzwischen übernimmt die ZEvA auch die Akkreditierung von PhD-Programmen und darüber hinaus die Begutachtung von Berufsakademien, um deren staatliche Anerkennung zu sichern.

Der Akkreditierungsrat hat die ZEvA mit Beschluss vom 4. Februar 2000 als erste deutsche Akkreditierungsagentur zertifiziert.

**Ansprechpartner/-innen****Wissenschaftliche Leitung**

Prof. Dr. rer. pol. Rainer Künzel  
Tel. 0511 / 762 - 8284  
E-Mail: [evasek@zeva.uni-hannover.de](mailto:evasek@zeva.uni-hannover.de)

**Geschäftsführung**

Hermann Reuke  
Tel. 0511 / 762 - 8282  
E-Mail: [reuke@zeva.uni-hannover.de](mailto:reuke@zeva.uni-hannover.de)

**Sekretariat Evaluation**

Tel. 0511 / 762 - 8284  
E-Mail: [evasek@zeva.uni-hannover.de](mailto:evasek@zeva.uni-hannover.de)

**Sekretariat Akkreditierung**

Tel. 0511 / 762 - 8287  
E-Mail: [akkredsek@zeva.uni-hannover.de](mailto:akkredsek@zeva.uni-hannover.de)

**Adresse**

Wilhelm-Busch-Straße 22  
30167 Hannover  
Fax: 0511 / 762 - 8289  
<http://www.zeva.org>



## 2 Erstevaluation (Verfahrensbeschreibung)

### 2.1 Überblick

Das Evaluationsverfahren hat einige charakteristische Züge, die hier kurz vorgestellt werden sollen. Hinsichtlich des Ablaufes kann man es als ein dreistufiges Verfahren bezeichnen, das systematisch organisiert wird. Systematisch bedeutet, dass die Evaluationsverfahren nach einem einheitlichen und vergleichbaren Schema ablaufen. Die drei Stufen bestehen aus der Selbstevaluation, der externen Evaluation und der Umsetzung von Evaluationsergebnissen.

Während der Selbstevaluation analysieren die Mitglieder eines Fachbereichs Lehre und Studium in den zur externen Begutachtung anstehenden Studiengängen. Hierzu erhalten die Einrichtungen an den beteiligten Hochschulen einen Leitfaden, der den beteiligten Fachbereichen in einer Einführungsveranstaltung der ZEvA vorgestellt wird. Zu dieser Veranstaltung werden Lehrende und Studierende aus dem Fach eingeladen. Die Ergebnisse der internen Evaluation, die im Laufe eines Semesters abgeschlossen werden soll, werden in einem sog. Selbstreport dokumentiert. Dieser Report steht den Gutachtern für die externe Evaluation als Informationsquelle zur Verfügung.

Im darauf folgenden Semester begutachtet eine Peer-group die dem jeweiligen Fach zuzuordnenden Studiengänge. Die ZEvA benennt die Gutachtergruppe unter Berücksichtigung der Fachbereichsvoten und stellt mit den beteiligten Einrichtungen das Benehmen über die Besetzung her. Der externen Evaluation geht eine Vorbereitung der Gutachtergruppe durch die ZEvA voraus. Für die Vor-Ort-Begutachtung hat die ZEvA einen Gutachterleitfaden entwickelt; ebenso hat sie Empfehlungen für den Ablauf des Besuchs im Fachbereich erarbeitet, der mit den Beteiligten abgestimmt wird. Das Ergebnis der externen Evaluation besteht aus standortbezogenen Einzelgutachten zu Lehre und Studium in allen am Verfahren beteiligten Fachbereichen. Diese Gutachten enthalten handlungsorientierte Empfehlungen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität der Studiengänge. Die Fachbereiche werden gebeten, zu den Berichten der Peer-group Stellung zu nehmen und darzulegen, wie sie mit den Ergebnissen und Empfehlungen umgehen werden. Nachdem die Reaktionen der Fachbereiche vorliegen, können die wesentlichen Ergebnisse aus interner und externer Evaluation einschließlich der Empfehlungen der Gutachter/-innen und der beabsichtigten Maßnahmen der Fachbereiche publiziert werden (bei den Evaluationsverfahren der niedersächsischen Hochschulen geschieht dies durch die ZEvA).

Die Umsetzung der Evaluationsergebnisse in den Fachbereichen betrifft Aspekte aus nahezu allen Bereichen der Evaluation: beispielsweise Profilbildung der Einrichtungen, Studien- und Prüfungsorganisation, Reform der Curricula, Verbesserungen und Qualitätssicherungsmaßnahmen. Die Umsetzung liegt wiederum in der Verantwortung der Hochschulen selbst. Die Hochschulen können das Instrument von Zielvereinbarungen zwischen Hochschulleitungen und Fachbereichen nutzen oder andere Elemente der Organisationsentwicklung wählen. Insgesamt sollen die Ergebnisse der Evaluationen bei flächendeckenden Verfahren wie z. B. in Niedersachsen einer vergleichenden Gesamtbeurteilung der Standorte dienen.

Nach Ablauf von zwei Jahren werden die evaluierten Fachbereiche gebeten, die Umsetzung ihrer Maßnahmen darzulegen. Die Berichte der niedersächsischen Hochschulen werden von der ZEvA ausgewertet und den beteiligten Hochschulen zur Verfügung gestellt. Etwa sechs Jahre nach einer Erstevaluation empfiehlt sich eine Folgeevaluation, die auf den Ergebnissen des ersten Verfahrens aufbaut. Evaluation ist somit als diskursiver Prozess angelegt, der ganz wesentlich in der Verantwortung der Hochschulen selbst liegt. Die ZEvA unterstützt die Hochschulen hierin und steht den Fachbereichen als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

## **2.2 Vorbereitungsphase**

### **2.2.1 Einführungsveranstaltung**

Nachdem die Teilnehmer (Hochschulstandorte bzw. Fächer) eines Evaluationsverfahrens festgelegt worden sind, werden vier bis sechs Vertreter/-innen (Professoren/-innen, wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen und Studierende) eines jeden Hochschulstandortes und Faches zu einer Einführungsveranstaltung eingeladen.

Sinn dieser Veranstaltung ist es, den Vertreter/-innen betroffener Fächer das Evaluationsverfahren vorzustellen und über den Ablauf und die Organisation des gesamten Verfahrens zu informieren.

### **2.2.2 Die Gutachtergruppe (Peer-group)**

#### ***Zusammenstellung der Peer-group***

In der Einführungsveranstaltung zu Beginn der internen Evaluation stimmt die ZEvA mit den Fächern die fachliche Zusammensetzung der Gutachtergruppe ab. Die Fachbereiche werden gebeten, der ZEvA zeitnah Vorschläge für die Besetzung der Peer-group zu unterbreiten. Zu diesem Zweck sollten die Fächer von den vorgeschlagenen Gutachterinnen und Gutachtern eine prinzipielle Zusage über ihre Bereitschaft zur Teilnahme und ihre terminliche Flexibilität für den vorgesehenen Zeitraum der externen Evaluation eingeholt haben.

Bei der Benennung von Gutachternvorschlägen durch die Fachbereiche ist unbedingt zu beachten, dass die Personen unabhängig und unbefangen urteilen können. Das bedeutet z. B., dass sie sich weder in einem Berufungsverfahren an einer Hochschule des Bundeslandes befinden, in dem die Evaluation stattfindet, noch sollten sie einer Hochschule des betreffenden Bundeslandes als Lehrende angehören.

Bei der Zusammenstellung einer Peer-group werden folgende Kriterien berücksichtigt:

- die vorgeschlagenen Gutachter/-innen müssen unabhängig und unbefangen urteilen können
- die vorgeschlagenen Persönlichkeiten sollten angesehene Vertreter/-innen ihres Faches sein
- das Fächerspektrum des zu evaluierenden Faches sollte auch in der Peer-group annähernd widerspiegelt sein
- ein ausländisches Mitglied vom Fach mit Evaluationserfahrung ist in der Peer-group wünschenswert
- eine fachferne Persönlichkeit (aus dem Hochschulbereich) mit Leitungserfahrung sollte als Mitglied der Peer-group gewonnen werden
- eine Persönlichkeit, die berufsqualifizierende Aspekte des Studiums beurteilen kann, sollte als Mitglied gewonnen werden
- die Mitwirkung einer jungen Absolventin bzw. eines jungen Absolventen des Faches sollte angestrebt werden
- eine angemessene Beteiligung von Frauen in der Peer-group sollte angestrebt werden

Nachdem die Hochschulen die Vorschläge für die Besetzung der Peer-group bei der ZEvA eingereicht haben, wird die Peer-group von der ZEvA im Benehmen mit den Fächern benannt. Auf diese Weise soll die grundsätzliche Akzeptanz der Peer-group in den Hochschulen gewährleistet werden.

**Aufgaben und Arbeitsweise der Peer-group**

Aufgabe der Peer-group ist es, im Dialog mit dem jeweiligen Fach die im Selbstreport dokumentierte Selbsteinschätzung von Stärken und Schwächen in Lehre und Studium zu spiegeln und sie unter Einbeziehung der dort formulierten Ziele zu bewerten. Die lobende oder kritische Bewertung der Peers „von außen“ sollte sich erkennbar auf diese selbstformulierten Ziele des jeweiligen Faches beziehen und handlungsorientierte Empfehlungen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre aussprechen. Nur so kann es dem Fach gelingen, den konstruktiven Dialog mit anerkannten Fachkolleg(inn)en als weiteren Impuls für die eigene Entwicklung zu nutzen.

Die zentrale Funktion der Peer-group besteht darin, den in der internen Evaluation begonnenen Entwicklungsprozess des Faches durch Gespräche, Bewertungen und Empfehlungen weiter voranzutreiben.

Für die Arbeitsweise der Peer-group ergeben sich daraus folgende Aufgaben:

- Analyse des Selbstreports
- Teilnahme an dem Vorbereitungstreffen der Gutachtergruppe, Festlegung der Federführung für die jeweiligen Standorte
- Vor-Ort-Begutachtung
- Moderation von Gesprächen
- Feststellung der Ergebnisse der Begutachtung
- Erarbeitung des Gutachtenentwurfs
- Abstimmung des Gutachtens innerhalb der Peer-group in einer abschließenden Redaktionssitzung

Das Verfahren ist so angelegt, dass das abschließende Gutachten von der gesamten Peer-group getragen wird.

Die ZEvA unterstützt die Peers durch die Organisation der Hochschulbesuche. Die ZEvA-Referent(inn)en führen die Vorgespräche an den Hochschulen, begleiten die Gutachter/-innen bei den Vor-Ort-Begutachtungen, protokollieren die Gespräche und organisieren den Abstimmungsprozess über die Gutachten.

### **2.3 Interne Evaluation**

Die interne Evaluation ist der Einstieg in die Qualitätssicherung von Lehre und Studium im Rahmen des Evaluationsverfahrens. Der Leitfaden für den Selbstreport (siehe hierzu Kapitel 3.2) nennt die zentralen Themenbereiche und soll gewährleisten, dass Lehre und Studium des Fachs systematisch evaluiert werden können. Er konzentriert sich in kurzer Form auf die wesentlichen Fragestellungen. Ergänzend gibt es auch eine ausführliche Version, in der die einzelnen Themenbereiche wesentlich weiter ausdifferenziert werden.

Der Leitfaden ist zugleich der Gliederungsvorschlag für den Selbstreport, der die Ergebnisse der internen Evaluation dokumentiert und den an der Peer-review Beteiligten als Informationsgrundlage dient. Das Grundmuster der internen Evaluation lässt sich folgendermaßen beschreiben: Zunächst wird das Fach gebeten, seine bisher im Fach praktizierten qualitätssichernden Maßnahmen, seine organisatorische Struktur, Bildungs- und Ausbildungsziele sowie das Studienprogramm darzulegen. Anschließend geht es um die Umsetzung z. B. der Ziele und des Curriculums und eine Bewertung von Lehr- und Studienpraxis vor allem durch Studierende und Lehrende. Und schließlich wird nach der Ausstattung und den Rahmenbedingungen für Lehre und Studium gefragt.

Die erkenntnisleitende Frage ist, ob die Absolventinnen und Absolventen eines Studiengangs die mit dem Studienabschluss verbundenen Erwartungen erfüllen. Der „Wert“ eines akademischen Abschlusses ist abhängig von den ihm zugrunde liegenden wissenschaftlichen/akademischen Standards und Qualifikationsprofilen. Diese sind durch Inhalt und Niveau von Prüfungen und Leistungsnachweisen bestimmt. Inhalt und Niveau der Prüfungen wiederum korrespondieren eng mit dem Curriculum. Und schließlich wird das Curriculum auf der Basis von Bildungs- und Ausbildungszielen definiert.

Der Leitfaden für den Selbstreport wird ergänzt durch eine Reihe so genannter „Grunddaten“ (hierzu siehe Kapitel 7), in denen zu verschiedenen Themenbereichen quantitative Angaben gemacht werden. Das Fach wird gebeten, diese Daten zu erläutern.

Der Selbstreport darf einen Umfang von 50 Seiten nicht überschreiten. Prüfungs- und Studienordnungen sowie gegebenenfalls weitere Unterlagen sollten ihm als Anlagen beigelegt werden.

## 2.4 Externe Evaluation

### 2.4.1 Vorgespräch in der Hochschule

Nach dem Vorbereitungstreffen mit den Gutachterinnen und Gutachtern (siehe Kapitel 2.4.2) werden die Fachbereiche über die Ergebnisse informiert. Etwa vier Wochen vor Beginn der Vor-Ort-Begutachtungen besucht eine Referentin oder ein Referent der ZEvA die an der Evaluation beteiligten Standorte/Fächer. Mit einem Mitglied der Hochschulleitung, Dekan/-in und ausgewählten Ansprechpartner(inne)n des Faches werden der Stand der Vorbereitungen, Fragen zum Ablauf der Gespräche und zur Organisation der Begutachtung besprochen. Des Weiteren wird um die Benennung einer Person aus der Zentralen Verwaltung der Hochschule gebeten, welche für Gespräche zur Verfügung steht. So dient dieses Vorgespräch der Vorbereitung eines erfolgreichen und reibungslosen Verlaufs der Peer-review.

#### *Themen für das Vorgespräch an der Hochschule*

##### 1 Stand der Vorbereitungen

- Ablauf der Vor-Ort-Begutachtung
- Informations- und Datenlücken
- Unterlagen für die Gutachtergruppe (z. B. Abschlussarbeiten)
- Übermittlung von Wünschen der Gutachtergruppe
- Wünsche des Fachbereiches an die Gutachtergruppe

##### 2 Gespräche

- Ablauf der Gespräche während der Vor-Ort-Begutachtung
- Größe und Zusammensetzung der Gesprächsgruppen
- Benennung einer Person aus der Zentralen Verwaltung für Gespräche

##### 3 Organisation

- Transfer von der Hochschulleitung zum Fachbereich
- separater Beratungsraum für die Gutachter/-innen
- Mittagsimbiss für die Gutachtergruppe
- Lage- und Gebäudepläne

### 2.4.2 Allgemeine Hinweise zur Peer-review

#### *Ziele der Peer-review*

Die Peer-review bietet dem Fach einen dialogischen Prozess mit anerkannten externen Expert(inn)en an, der zur Unterstützung, Sicherung und Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre dienen soll. Im Zentrum dieser Phase der Evaluation stehen also die Gespräche über Lehre und Studium zwischen den Peers, den Lehrenden und den Studierenden. Die Beurteilung durch die Peers, die eine Außenperspektive auf die Selbsteinschätzung des Faches darstellt, kann neben dem Selbstreport als eine weitere Basis zur Erarbeitung von qualitätssichernden und qualitätsverbessernden Maßnahmen für die kommenden Jahre genutzt werden. Das Urteil der Peers bildet sich durch die Lektüre des jeweiligen Selbstreports sowie durch intensive Gesprächsrunden mit Mitgliedern der verschiedenen Statusgruppen des Faches vor Ort während der meist zweitägigen Begutachtung.

Die Bedeutung dieses Evaluationsinstrumentes liegt somit in der Spiegelung und Ergänzung der Eigenperspektive des Faches im Selbstreport durch eine Betrachtung von außen und durch daraus abgeleitete Empfehlungen.

### **Vorbereitungstreffen der Gutachtergruppe**

Die Aufgabe der Gutachter/-innen besteht zunächst darin, die Berichte der Fächer zur Selbstevaluation kritisch zu analysieren (siehe Kapitel 3.3 „Checkliste zur Bearbeitung und Bewertung des Selbstreports“). Auf einem Vorbereitungstreffen, welches die ZEvA als Auftakt der Peer-review bei größeren Evaluationsverfahren (Beteiligung mehrerer Standorte eines Faches oder mehrerer ähnlicher Fächer) organisiert, legen die Expert(inn)en in Abstimmung mit der Agentur den zeitlichen und inhaltlichen Arbeitsplan für die externe Begutachtung fest.

Dabei werden in der Regel folgende Themen behandelt:

- Ziele des Evaluationsverfahrens
- Auftrag der Peer-group
- Terminplan für die Vor-Ort-Begutachtungen
- Ablauf der Vor-Ort-Begutachtungen
- Aufgabenverteilung unter den Peers
- Aufträge der Peer-group für das Vorgespräch an der Hochschule
- Grundsätze der Beurteilung im Hinblick auf die Erfordernisse des zu evaluierenden Faches
- Grundsätze der Gutachtenstruktur
- Terminplan für die Folgeschritte des Verfahrens

### **2.4.3 Vor-Ort-Begutachtung**

In den Diskussionen der Gutachter/-innen mit den Vertreter(inne)n des Faches sollen die Stärken, Schwächen und Entwicklungsperspektiven des jeweiligen Standortes erfasst werden. Dabei ist es von großer Bedeutung, die jeweiligen fachlichen und außerfachlichen Spezifika des Faches zu berücksichtigen.

Während der Vor-Ort-Begutachtung werden die Peers durch eine Referentin oder einen Referenten der ZEvA begleitet und unterstützt. Eine wichtige Aufgabe besteht in der Protokollierung der Gespräche, um die Erarbeitung der Gutachten zu erleichtern.

Für die Vor-Ort-Begutachtung wurde ein Ablaufplan entwickelt, der in jedem Verfahren den Besonderheiten und Bedürfnissen der Fächer und der Gutachtergruppe angepasst werden kann (siehe Kapitel 3.4). Diesem Plan zufolge reisen die Gutachter/-innen am Vorabend an, wo die Gutachtergruppe die Struktur und die für den jeweiligen Standort relevanten Themenschwerpunkte der Begutachtung vereinbart.

Am ersten Tag findet zu Beginn ein Auftaktgespräch mit der Hochschulleitung statt. Im Anschluss daran erfolgen getrennte Gespräche mit Mitgliedern der Kommissionen und der Statusgruppen des Faches. Bis auf das Gespräch mit den Studierenden sollte die Teilnehmerzahl der Gesprächsgruppen aus dem Fachbereich eine Anzahl von acht bis zwölf Personen nicht überschreiten.

Nachfolgend sind **Gesprächsgruppen** und **Schwerpunktt Themen** während des ersten Tages der Vor-Ort-Begutachtung aufgeführt.

- Hochschulleitung  
*Schwerpunktt Themen:* Entwicklungsplanung der Hochschule, Stellung des Fachs in der Hochschule, Profil und Entwicklungsperspektiven des Faches aus der Sicht der Hochschulleitung, Erwartungen an die Evaluation
- Dekan/-in, Mitglieder der Arbeitsgruppe Selbstreport und Institutsleitungen  
*Schwerpunktt Themen:* Ergebnisse der internen Evaluation, Studium und Lehre im Fach, Personalplanung, Kooperationen, Entwicklungsperspektiven, Ausstattung, Lehrmanagement, Kommunikation und Koordination im Fach
- Studien- und Prüfungskommission sowie Fachstudienberatung  
*Schwerpunktt Themen:* Studienprogramm, Studienorganisation und Lehrmanagement, Studienverlauf, Lehrinhalte und -methoden, Beratung und Betreuung der Studierenden, Prüfungsorganisation, Studienerfolg, Qualitätssicherung im Fach, Internationalisierung
- Frauenbeauftragte  
*Schwerpunktt Themen:* Frauenförderung in Lehre und Studium sowie beim wissenschaftlichen Nachwuchs
- Studierende unterschiedlicher Studienphasen und Fachschaft  
*Schwerpunktt Themen:* Beteiligung an der Evaluation, Ausbildungsziele und Studienprogramm, Studieninhalte, -organisation und -verlauf, Prüfungen, Beratung und Betreuung der Studierenden, Arbeitsbedingungen, Auslandsstudium
- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
*Schwerpunktt Themen:* Kontakt zu Lehrenden und Studierenden, Beteiligung an Lehre und Prüfungen, eigene wissenschaftliche Qualifikation
- Professorinnen und Professoren  
*Schwerpunktt Themen:* Lehre und Lehrmanagement, Lehrinhalte und -methoden, Interdisziplinarität, Internationalisierung, Prüfungen, Kommunikation und Koordination, Studiengangsplanungen, Personalplanung, Qualitätssicherung

Die Gutachter/-innen wählen die Gesprächsthemen nach den jeweiligen Erfordernissen des Standortes aus. Eine ausführliche Auflistung der möglichen Themen für die einzelnen Gesprächsgruppen ist dem Kapitel 3.5 zu entnehmen.

Für die Gesprächsführung während der Vor-Ort-Begutachtung haben sich folgende Empfehlungen der ZEvA an die Gutachter/-innen als hilfreich erwiesen:

- Die Gutachter/-innen führen getrennte Gespräche mit Mitgliedern der Kommissionen und Statusgruppen.
- Für die Teilnehmerzahl der Gesprächsgruppen hat sich eine Anzahl von etwa acht bis zwölf Vertreter(inne)n des Faches sehr bewährt.
- Eine angenehme und offene Gesprächsatmosphäre sollte gewährleistet sein.
- Die Gutachter/-innen werden zu Beginn der Gespräche kurz vorgestellt. Die Vertreter/-innen des Faches werden ebenfalls gebeten, sich vorzustellen (Namensschilder).
- Auf konkrete Antworten sollte von Seiten der Gutachtergruppe gedrängt werden.

- Falls bei den Antworten nicht deutlich wird, inwieweit die geäußerten Meinungen bei den Gesprächsteilnehmer(inne)n aus dem Fach Konsens sind, sollte eine Klarstellung angestrebt werden.
- Die relevanten Aspekte der Evaluation müssen in den jeweiligen Gesprächsgruppen behandelt werden.
- Es sollte versucht werden, alle Teilnehmer/-innen in das Gespräch einzubeziehen.

Die Pausen zwischen den Gesprächsrunden und die Abende können der Gutachtergruppe zum Austausch ihrer Eindrücke und zur Abstimmung des weiteren Vorgehens dienen.

Am zweiten Tag vertiefen die Gutachter/-innen einige Aspekte und besondere Gegebenheiten des Hochschulstandortes. Dazu werden beispielsweise Einzelgespräche geführt oder Führungen durch die Hörsäle, Seminar- und Arbeitsräume, Bibliotheken, Labors oder EDV-Räume gemacht, um die jeweiligen Rahmen- und Arbeitsbedingungen genauer beurteilen zu können. In einer internen Klausur am Vormittag des zweiten Tages wird innerhalb der Peer-group das abschließende Gespräch mit den Fachvertreter(inne)n vorbereitet.

Unter Berücksichtigung der Gliederung für das spätere Gutachten (siehe Kapitel 2.4.4) sollten folgende **Themenfelder in der internen Klausur** behandelt werden:

- Diskussion der wichtigsten Eindrücke (Bewertung des Evaluationsprozesses, Qualität von Lehre und Studium, Personal, Ausstattung)
- Erarbeitung eines vorläufigen Gutachtens anhand der von der ZEvA vorgeschlagenen Struktur

In dem Abschlussgespräch erläutern die Gutachter/-innen ihre wesentlichen Eindrücke von der Situation des Faches am jeweiligen Standort und stellen das Gutachten in seinen Grundzügen vor. Die Referentin bzw. der Referent der ZEvA informiert abschließend über den weiteren Verlauf des Verfahrens.

#### **2.4.4 Gutachtenerstellung**

Nach Abschluss aller Begutachtungen erarbeiten die Peers Gutachtenentwürfe mit Empfehlungen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität von Lehre und Studium. Um eine Vergleichbarkeit zu ermöglichen, wird folgende Gliederung der Gutachten vorgeschlagen:

- 1 Beurteilung des Evaluationsprozesses**
  - 1.1 Beurteilung des Selbstreports
  - 1.2 Beurteilung der Vor-Ort-Begutachtung
- 2 Aufbau und Profil des Faches**
- 3 Lehre und Studium**
  - 3.1 Ausbildungsziele
  - 3.2 Studienprogramm und ggf. dessen Verknüpfung mit der laufenden Forschung
  - 3.3 Internationale Aspekte
  - 3.4 Studienorganisation
  - 3.5 Prüfungen
  - 3.6 Beratung und Betreuung
  - 3.7 Studienerfolg



- 4 Rahmenbedingungen**
  - 4.1 Personalbestand und -entwicklung
  - 4.2 Räume und Sachmittel
- 5 Qualitätssicherung**
- 6 Fazit**

Für das Fach ist es von großer Bedeutung, dass in dem Gutachten sowohl die Stärken als auch die Schwächen von Lehre und Studium benannt und bewertet werden. Handlungsorientierte Empfehlungen erleichtern es dem Fachbereich, ein Maßnahmenprogramm zu entwickeln. In der Zusammenfassung haben die Gutachter/-innen die Möglichkeit, eine Priorisierung ihrer Empfehlungen vorzunehmen. Die Gutachten sollten einen Umfang von 15 Seiten nicht überschreiten.

Die federführenden Gutachter/-innen werden gebeten, vier Wochen nach Abschluss der Vor-Ort-Begutachtung ihren Gutachtenentwurf der ZEvA zuzuleiten, die die redaktionelle Bearbeitung übernimmt. In einem Zeitraum von etwa einem Monat nach Vorlage aller Gutachtenentwürfe findet eine Redaktionssitzung zur endgültigen inhaltlichen Abstimmung der Texte statt.

Den evaluierten Fächern wird anschließend die Gelegenheit gegeben, Richtigstellungen von Sachverhalten vorzunehmen. Die endgültige Fassung eines Gutachtens erhalten die Fachbereiche über ihre Hochschulleitungen.

#### **2.4.5 Stellungnahme und Maßnahmenkatalog des Faches**

Nach Abschluss der Peer-review beginnt die inhaltliche Auseinandersetzung der Fachbereiche mit den Gutachterempfehlungen, die in der endgültigen Fassung des Gutachtens niedergelegt sind. Die Fachbereiche werden gebeten, innerhalb von *sechs Wochen* eine Stellungnahme und ein Maßnahmenprogramm einschließlich eines Zeitplanes für die kommenden fünf Jahre vorzulegen (Gliederungsvorschlag siehe Kapitel 3.6).

In der Stellungnahme soll der Fachbereich sich zunächst mit allen Empfehlungen der Gutachter/-innen auseinandersetzen. Finden die Empfehlungen im Fachbereich keine Akzeptanz, so ist dieses zu begründen. In dem Maßnahmenprogramm soll der Fachbereich verdeutlichen, welche Strategien zur Qualitätssicherung und -verbesserung auf Basis der Evaluationsergebnisse nun verfolgt und welche konkreten Schritte dazu unternommen werden. Die Chance für eine Nachhaltigkeit der Verbesserungsstrategien und -maßnahmen steigt, wenn bei diesen Entscheidungsprozessen innerhalb des Faches der Konsens gesucht wird.

Für die Umsetzung hat es sich in den Fachbereichen als hilfreich erwiesen, einzelne Maßnahmen als Projekte zu definieren sowie die Projektziele und -schritte festzulegen, Zeitpläne zu entwickeln und Projektverantwortliche zu benennen. Dadurch werden die Aufgaben in den Fachbereichen verteilt, die Umsetzung der Maßnahmen wird transparent und die interne und externe Berichterstattung werden erleichtert.

## **2.5 Abschlussbericht**

Falls es von den beteiligten Hochschulen/Fächern gewünscht wird, übernimmt die ZEvA nach Abstimmung mit der Gutachtergruppe die Veröffentlichung eines zusammenfassenden Abschlussberichtes (in den niedersächsischen Verfahren generell üblich). Er enthält eine vergleichende Gesamteinschätzung des Faches auf der Ebene der beteiligten Standorte, die Berichte zu den einzelnen Standorten einschließlich der Stellungnahmen und Maßnahmenprogramme der Fachbereiche.

Die Abschlussberichte sollen die Transparenz der Evaluation gewährleisten. Sie richten sich an Hochschulen und Institutionen der Wissenschaftsverwaltungen, an die Landesregierung und an Parlamentarier/-innen sowie an die interessierte Öffentlichkeit aus Wissenschaft und Wirtschaft. So öffnen sich die beteiligten Hochschulen dem Dialog mit Politik und Gesellschaft über die Qualität der Hochschulausbildung.

Eine Liste der Publikationen der ZEvA enthält Kapitel 8.

## **2.6 Berichte der Hochschulen zur Umsetzung**

In Niedersachsen werden die Standortberichte in einem gemeinsamen Abschlussbericht veröffentlicht. Außerdem werden die Fachbereiche nach ca. zwei Jahren zur Abgabe eines Umsetzungsberichts aufgefordert, welcher von Seiten der ZEvA ausgewertet wird. Hochschulen außerhalb Niedersachsens bleibt es selbst überlassen, inwiefern sie die Ergebnisse der Evaluation der Öffentlichkeit zugänglich machen bzw. einen Umsetzungsbericht erstellen. Die ZEvA bietet ihre Unterstützung in allen Phasen der Evaluation an, gleichgültig wie weit ihre Bemühungen im Bereich der Qualitätssicherung bereits vorangeschritten sind.

Die Maßnahmenprogramme sollen für einen Zeitraum von fünf Jahren entwickelt werden. Für ihre Umsetzung gibt es, bezogen auf die einzelnen Maßnahmen, in den Hochschulen und Fächern ganz unterschiedliche Verantwortlichkeiten und Zeitperspektiven. So dienen die Berichte, um die die Hochschulen in Niedersachsen nach zwei Jahren gebeten werden, zum einen der Selbstvergewisserung des Faches über den Stand der Umsetzung und Entwicklung von Qualitätssicherung und -verbesserung sowie zum anderen der Überprüfbarkeit dieser Umsetzung.

Falls aufgrund der Berichterstattung ein erneuter Beratungsbedarf entsteht, bietet die ZEvA ihre Unterstützung an.

Ein Austausch der Erfahrungen über Umsetzungsmethoden wird auf Anregung von Fächern und Hochschulen von der ZEvA organisiert.

Die Berichterstattung der Fachbereiche an die ZEvA erfolgt über die Hochschulleitungen.

### 3 Materialien für eine Erstevaluation

#### 3.1 Leitfaden zur Selbstevaluation von Lehre und Studium

##### 3.1.1 Allgemeines

Evaluation zielt vorrangig auf Qualitätssicherung und -verbesserung in Lehre und Studium. Daneben muss sie jedoch auch als Instrument der Rechenschaftslegung angesehen werden. Die Evaluation von Studiengängen soll systematisch und periodisch erfolgen, d. h. alle Studiengänge bzw. -fächer sollen in einem bestimmten Turnus evaluiert werden, etwa im Abstand von fünf bis sechs Jahren.

Die Evaluation beschränkt sich jedoch nicht ausschließlich auf Lehre und Studium. Zu berücksichtigen sind ebenfalls Aspekte der Forschung, die je nach Hochschultyp unterschiedlich stark auf die Lehre Einfluss nehmen. Auch die Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses (postgraduales Studium) soll kritisch betrachtet werden.

##### 3.1.2 Ablaufschema einer Erstevaluation

###### I. Selbstevaluation und Vorbereitung der externen Evaluation

<p><b>Agentur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operationalisiert das Arbeitsprogramm</li> <li>- informiert Hochschulleitungen und Fachbereiche über die Evaluationsvorhaben (zeitl. Ablauf, Leitfaden)</li> <li>- erarbeitet Vorschläge zur Struktur der Gutachtergruppe</li> <li>- bietet Workshops zur Zielfindung einzelner Vorhaben an</li> </ul>	4 Wochen
<p><b>Fachbereich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richtet eine Arbeitsgruppe ein, die den Bericht zur Selbstevaluation erstellt (Studierende, Lehrende)</li> <li>- erörtert mit der Agentur die Benennung der Gutachter/-innen</li> </ul>	4 Wochen
<p><b>Fachbereichsarbeitsgruppen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erstellen den Arbeitsplan für den Bericht</li> <li>- bearbeiten den Frageleitfaden hinsichtlich fachspezifischer Schwerpunkte und Erfordernisse</li> <li>- tragen das notwendige Datenmaterial zusammen</li> <li>- erstellen den Bericht zur Selbstevaluation und legen ihn der Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs sowie der Agentur vor</li> </ul>	10 Wochen
<p><b>Agentur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimmt die Berichte entgegen und leitet sie an die Gutachter/-innen weiter</li> <li>- lädt die von ihr benannten Gutachter/-innen zur Vorbereitung der externen Evaluation ein</li> <li>- bereitet die Gutachterbesuche vor und stimmt den weiteren Zeitplan ab</li> </ul>	4 Wochen

## II. Externe Evaluation

### **Agentur**

6 Wochen

- stimmt die Gutachterbesuche mit den Fachbereichen ab und nimmt an den Gesprächen vor Ort teil
- stimmt das weitere Vorgehen mit den Gutachtern/-innen ab

### **Gutachtergruppen (Peer-groups)**

6 Wochen

- legen in Abstimmung mit der Agentur den Arbeitsplan für die externe Begutachtung fest
- rezipieren die Berichte zur Selbstevaluation
- evaluieren die Fächer vor Ort
- führen Abschlussgespräche mit den Fachbereichen
- erarbeiten den Entwurf des Gutachtens und stellen es den Fachbereichen zur Stellungnahme zur Verfügung

### **Fachbereiche**

6 Wochen

- nehmen Stellung zum Gutachten und den Empfehlungen der Gutachtergruppe
- legen Vorschläge zur inhaltlichen und zeitlichen Umsetzung der Empfehlungen vor

### **Gutachtergruppen (Peer-groups)**

4 Wochen

- erstellen mit Unterstützung der Agentur den Abschlussbericht

### **Agentur**

6 Wochen

- stimmt die für die Veröffentlichung vorgesehene Fassung des Abschlussberichtes mit der Gutachtergruppe ab
- informiert die Lenkungsgruppe über den Abschluss des Verfahrens anhand des Entwurfs der Veröffentlichung

### **Agentur**

- veröffentlicht ggf. auf Wunsch den Abschlussbericht

## 3.2 Gliederungsvorschlag für den Selbstreport

### A Qualitätssicherung und -verbesserung in Lehre und Studium

Die Beschreibung sollte einen Umfang von **5 Seiten** nicht überschreiten und Angaben zu folgenden Bereichen enthalten:

- Wie wird die Qualität des Lehrangebotes evaluiert? Wird überprüft, ob die Ausbildungsziele durch das realisierte Lehrangebot erreicht werden? Welche Gremien sind dafür zuständig?
- Wie und in welchem Zyklus wird überprüft, ob das Lehrangebot zeitgemäß, d. h. der wissenschaftlichen und beruflichen Praxis noch angemessen ist?
- Werden Lehrveranstaltungsbeurteilungen durchgeführt? Wer hat sie initiiert und wer führt sie durch? Wie werden die Ergebnisse veröffentlicht und genutzt?
- Hat der Fachbereich einen fundierten empirischen Überblick über den Studienerfolg und den Studienfortschritt seiner Studierenden?
- Gibt es Anreize für ein besonderes Engagement oder für Innovationen in der Lehre?

- Welche Verbesserungsmaßnahmen der Lehrorganisation, des Ausbildungsprozesses, des Studien- und Lehrbetriebes sowie der Studien- und Prüfungsordnung sind zur Sicherstellung der Qualität geplant bzw. werden diskutiert?
- Findet ein Austausch über Lehr- und Lernerfahrungen statt?
- Welche konkreten Schlussfolgerungen sind aus den bisherigen Qualitätsüberprüfungen gezogen und welche Maßnahmen sind realisiert worden? Sind sie ausreichend?

## **B Darstellung des Fachs am Standort**

Der Fachbereich/die Fakultät wird gebeten, sich unter besonderer Berücksichtigung des zu evaluierenden Faches (bzw. der Fächer, die den zu akkreditierenden Studiengang betreuen) darzustellen. Die Beschreibung sollte sich im Bereich von **10 bis 15 Seiten** bewegen und Angaben zu folgenden Bereichen enthalten:

### Strukturelle Rahmenbedingungen

- Institutionelle Struktur des Fachs (Organigramm, aus dem die interne organisatorische Gliederung in wissenschaftliche Einheiten wie Institute, Abteilungen, Seminare, Fachkommissionen, Arbeitsgruppen usw. hervorgeht)
- Auflistung der angebotenen Studiengänge und Abschlussbezeichnungen (einschließlich der Nebenfachangebote, der Promotions- sowie der Aufbau- und Weiterbildungsstudiengänge)
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Darstellung allgemeiner und/oder standortspezifischer Probleme, die als hinderlich für die Lehre eingeschätzt werden

### Wissenschaftliches Profil und weitere Entwicklung

- Knappe Darstellung der bisherigen Entwicklung des Fachs am Standort
- Übergreifendes Forschungsprofil und Selbstverständnis des Fachs am Standort
- Darstellung der Pläne und Perspektiven für die zukünftige Entwicklung des Fachs (bzw. des Fachbereichs/der Fakultät) unter Berücksichtigung der Entwicklungspläne, der wichtigsten Aspekte aus den Ziel- und Leistungsvereinbarungen (stichpunktartig) und der demnächst neu zu besetzenden Professuren und ihrer in diesem Zusammenhang geplanten Ausrichtungen
- Unter Sonstiges können weitere Sachverhalte aufgeführt werden, die das Fach innerhalb des Fachbereichs/der Fakultät bzw. am Standort über die genannten Punkte hinaus auszeichnen.

## **C Statistische Datenerhebung (Grunddaten)**

(s. Datenraster)

**D Lehre und Studium**

Dieser Teil des Selbstreports sollte einen Umfang von **20 Seiten** nicht überschreiten.

- Ausbildungs- und Bildungsziele der Studiengänge  
(Dokumentation nach Studiengängen, angebots- oder nachfrageorientiert, Berufsqualifikation, Schlüsselqualifikationen, Internationalisierung, Aktualität, gesellschaftliche Relevanz etc.)
- Studienangebot  
(studiengangsspezifische Curricula, Studienpläne, Module einschließlich Credit Points, Vertiefungen, Prüfungsstandards etc.)
- Lehre
  - Organisation der Lehre (Lehrplanung, Lehrverpflichtungsverordnung, Sicherstellung des Mindestlehrangebots, zeitliche Struktur, Abstimmung und Koordination etc.)
  - Art des Lehrangebots (Vollzeit, Teilzeit, berufsbegleitend, berufsintegriert, multimedial/telematisch unterstützt)
  - Struktur (Fächerangebot, Pflicht-/Kernbereich, Wahlpflichtbereich, Nebenfächer, Spezialisierung, Modularisierung)
  - Ausrichtung – national/international (fremdsprachliche Lehrveranstaltungen, Auslandssemester, Brückenveranstaltungen für ausländische Studierende)
- Studium  
(Präsenz- und Selbststudium, Studieneintrittsphase, Feedback, Beratung und Betreuung, studentischer Arbeitsaufwand (workload), Verfügbarkeit von Literatur/EDV/Arbeitsplätzen, Organisation des Praxisbezugs etc.)
- Organisation der Prüfungen  
(Prüfungsformen, Wahlmöglichkeiten, Abstimmung mit Lehrinhalten, Prüfungswiederholungen, Sicherung von Standards, Themenvergabe, Korrekturzeiten, Rückmeldung über Erfolg, Zulassung, Abschlussarbeit je Studiengang etc.)
- Studierende und Studienverlauf (Kommentierung der Grunddaten)
- Personal  
Der Fachbereich/die Fakultät wird gebeten, eine Übersicht über das an dem Studienprogramm/den Studiengängen beteiligte Personal anzufertigen; die entsprechenden Angaben sollen für jede Stelle gegeben werden. Dies gilt auch für Lehrimporte. Bei noch zu besetzenden Stellen ist die Denomination aufzuführen.
  - A Wissenschaftliches Personal  
Denomination/Stellenbeschreibung, Status, akademische Grade, Beteiligungen an der Lehre (SWS nach Studiengängen und Veranstaltungstypen), ggf. berufliche Qualifikation
  - B Nichtwissenschaftliches Personal
  - C Lehrimporte und Lehrexporte (SWS und Veranstaltungen)
  - D Betreuungsaufwand (Studienberatung, Sprechstunden, Tutorien, Mentorenprogramme, Organisation des Praxisbezugs, Praktikantenamt, etc)

**E Bewertung der Lehr-, Studien- und Prüfungspraxis aus der Sicht von Lehrenden und Studierenden**

Dieser Teil sollte einen Umfang von ca. **5 Seiten** haben.

- Ziele von Studium und Ausbildung  
(studentische Voraussetzungen, Berufsqualifikation, Aktualität etc.)
- Lehre  
(Inhalte, Planungen, Methoden, Lehrveranstaltungsformen, Skripte, wiss. Denkschulen, Praxisbezug etc.)
- Studierbarkeit  
(fachliche Breite, Abstimmungen zwischen Lehre und Prüfungen, Lehrangebote, zeitliche Belastung, Angemessenheit der Credits, ausfallende Veranstaltungen etc.)
- Kritische Phasen  
(Studienbeginn, Prüfungsphasen, Übergang vom Grund- ins Hauptstudium, Examsphase etc.)
- Beratung und Betreuung  
(Zuständigkeiten, Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen, Fördermaßnahmen, Sprechstunden, Mentoren, Tutorien etc.)
- Räume  
(Hörsäle, Seminarräume, stud. Arbeitsplätze, Labore etc.)
- Verbesserungsvorschläge

**F Absolventenverbleib und Arbeitsmarkt**

Dieser Teil sollte einen Umfang von ca. **2 Seiten** haben.

- Verbleib der Absolventen  
(Übergang von der Hochschule in den Beruf, Alumni, Verbleibsstudien etc.)
- Kontakte zum Arbeitsmarkt  
(Feedback zum Absolventenprofil, Praktikumsbörse, Career Center, Kooperationen, Lehraufträge, Exkursionen etc.)

**G Zusammenfassung: Stärken-Schwächen-Profil des Faches und seine Entwicklungsoptionen**

1. Wie sieht das Stärken-Schwächen-Profil des Faches aus?
2. Welche Stärken und Schwächen gibt es bei der Umsetzung des Curriculums?
3. Welche Entwicklungsoptionen werden im Fach diskutiert?

**Anhang**

Bitte legen Sie die aufgeführten Dokumente jeweils in getrennter Form vor.

- Studien- und Prüfungsordnungen
- aktuelle Vorlesungsverzeichnisse (kommentiert, falls vorhanden)
- Themen der Examensarbeiten (Liste der letzten zwei Jahre)
- ggf. Modulhandbuch, Informationsbroschüren
- elektronische Absolventenbörse u. Ä.

**3.3 Checkliste zur Bearbeitung und Bewertung des Selbstreports**

	<b>Stärken des Faches</b>	<b>Schwächen des Faches</b>	<b>Reformvorschläge des Faches</b>	<b>Offene Fragen</b>
<b>A. Qualitätssicherung und -verbesserung in Lehre und Studium</b>				
<b>B. Darstellung des Faches am Standort</b>				
<b>C. Statistische Daten- erhebung (Grunddaten)</b>				
<b>D. Lehre und Studium</b>				
<b>E. Bewertung der Lehr-, Studien- und Prüfungspraxis aus Sicht von Lehrenden und Studierenden</b>				
<b>F. Absolventenverbleib und Arbeitsmarkt</b>				
<b>G. Zusammenfassung: Stärken-Schwächen- Profil des Faches und seine Entwick- lungsoptionen</b>				



### 3.4 Ablauf einer Vor-Ort-Begutachtung (Beispiel)

#### **Vorabend**

- bis 18:00      Anreise der Gutachtergruppe
- 18:00      **Vorbesprechung der Gutachtergruppe**  
*Schwerpunkte:* Analyse des Selbstreportes; Themen für die Gespräche  
  
anschließend: Abendessen der Gutachtergruppe

#### **Erster Tag**

- 9:00      **Auftaktgespräch mit der Hochschulleitung**  
*Schwerpunkte:* Entwicklungsplanungen der Hochschule, Stellung des Faches im Kontext der Hochschule, Profil und Entwicklungsperspektiven des Faches aus der Sicht der Hochschulleitung, Erwartungen an die Evaluation
- 10:00      Transfer von der Hochschulleitung zum Fachbereich
- 10:15      **Auftaktgespräch mit Dekan/-in, Mitgliedern der Arbeitsgruppe des Selbstreports und Institutsleitungen**  
*Schwerpunkte:* Ergebnisse der internen Evaluation, Studium und Lehre im Fach, Personalplanung, Kooperationen, Entwicklungsperspektiven, Ausstattung, Lehrmanagement, Kommunikation und Koordination im Fach
- 11:00      Pause
- 11:15      **Gespräch mit Mitgliedern der Studien- und Prüfungskommission sowie der Fachstudienberatung**  
*Schwerpunkte:* Studienprogramm, Studienorganisation und Lehrmanagement, Studienverlauf, Lehrinhalte und -methoden, Beratung und Betreuung der Studierenden, Prüfungsorganisation, Studienerfolg, Qualitätssicherung im Fach
- 12:00      **Gespräch mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten**  
*Schwerpunkte:* Frauenförderung in Lehre und Studium sowie beim wissenschaftlichen Nachwuchs
- 12:30      Mittagsimbiss und interne Besprechung der Peer-group

- 13:30 **Gespräch mit Studierenden verschiedener Studienphasen und der Fachschaft**  
*Schwerpunkte:* Beteiligung an der Evaluation, Ausbildungsziele und Studienprogramm, Studieninhalte, -organisation und -verlauf, Prüfungen, Beratung und Betreuung der Studierenden, Arbeitsbedingungen, Auslandsstudium
- 14:45 Pause
- 15:00 **Gespräch mit Mitgliedern des wissenschaftlichen Mittelbaus einschließlich der an der Lehre beteiligten wissenschaftlichen Hilfskräfte mit Abschluss und Lehrbeauftragten**  
*Schwerpunkte:* Kontakt zu Lehrenden und Studierenden, Beteiligung an Lehre und Prüfungen, eigene wissenschaftliche Weiterqualifikation
- 16:00 Pause
- 16:30 **Gespräch mit Professorinnen und Professoren**  
*Schwerpunkte:* Lehre und Lehrmanagement, Lehrinhalte und -methoden, Interdisziplinarität, Internationalisierung, Prüfungen, Kommunikation und Koordination, Studiengangsplanungen, Personalplanung, Qualitätssicherung
- bis ca. 18:00
- 20:00 Abendessen der Gutachtergruppe

## Zweiter Tag

- 9:00 **Einzelgespräche der Gutachter/-innen mit Mitgliedern des Fachbereichs und der Hochschule; Führung durch das Fach**  
*Hier sollte die Möglichkeit bestehen, mit Mitgliedern des Fachbereiches, der Hochschulleitung und -verwaltung bestimmte Themen des Vortages in Einzelgesprächen zu vertiefen, Nachfragen zu stellen und Ergänzungen zu erörtern.*
- 11:00 Interne Klausur der Peers zur Vorbereitung des Abschlussgespräches, Mittagsimbiss
- 14:30 **Abschlussgespräch der Gutachtergruppe mit allen interessierten Gesprächspartnern des Faches und der Hochschulleitung**
- Ende ca. 15:30 Uhr

### 3.5 Themenliste für eine Vor-Ort-Begutachtung

#### 9:00 Uhr Gespräch mit der Hochschulleitung

Themen	Antworten	Offene Fragen
– <b>Struktur- und Entwicklungsplanung der Hochschule</b>		
– <b>Einbindung des Faches</b> in die Hochschule – <b>Stellenwert des Faches:</b> Gründung, Interdisziplinarität, Konkurrenzen		
– <b>Erwartungen an das Fach</b>		
– <b>Internationalität</b> des Faches (Kontakte, Austauschprogramme, ECTS)		
– <b>Forschungsprofil</b> des Faches – <b>Drittmittelinwerbung</b>		
– <b>Berufungspolitik für das Fach:</b> Vorstellungen der Hochschulleitung		
– <b>Ausstattung</b> des Faches im hochschulinternen Vergleich		
– Welche <b>Erwartungen</b> verbindet die <b>Hochschulleitung</b> mit der <b>Evaluation dieses Faches</b> ?		
– Zu welchen <b>Themen</b> erwartet die <b>Hochschulleitung</b> <b>Stellungnahmen der Peers</b> ?		

**10:00 Uhr Auftaktgespräch im Fachbereich: Dekan/-in, Arbeitsgruppe Evaluation, Institutsleitungen**

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kurzdarstellung: Ergebnisse</b> der internen Evaluation (Stärken-Schwächen-Profil des Faches)</li> <li>- <b>Erwartungen an die externe Evaluation</b></li> <li>- <b>Veränderungen</b> seit der internen Evaluation</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Einbindung</b> des Faches in die Hochschule</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Situation von Studium und Lehre</b> im Fach</li> <li>- <b>Profil des Faches</b></li> <li>- <b>Stellenwert der Forschung für die Lehre</b></li> <li>- <b>neue Lehr- und Lernformen</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Beratung und Betreuung</b> der Studierenden</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Personalplanung</b> des Faches</li> <li>- <b>Berufungspolitik</b></li> <li>- <b>Situation des wissenschaftlichen Nachwuchses</b></li> <li>- Existenz und Umsetzung eines <b>Frauenförderplanes</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kooperationen: regional, über-regional und international</b></li> </ul>		

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entwicklungsperspektiven</b> des Faches</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ausstattung</b> des Faches: Mittel für Forschung und Lehre, Drittmittel</li> <li>- <b>Räume</b></li> <li>- <b>EDV-Ausstattung</b> / CIP-Pool</li> <li>- <b>Bibliotheken</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lehrmanagement</b>: Lehrplangestaltung</li> <li>- <b>Verfahren</b> des Faches zur <b>Überprüfung</b> der <b>Umsetzung</b> der <b>LVVO</b></li> <li>- <b>Bedeutung</b> von <b>Verwaltung</b> und <b>Selbstverwaltung</b> für die <b>Lehre</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kommunikation</b> im Fach</li> <li>- <b>Koordination</b> im Fach</li> </ul>		

**11:00 Uhr Gespräch mit Mitgliedern der Studien- und Prüfungskommission**

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Offene Frage: Welches ist der schwächste Punkt im Studien- und Prüfungssystem?</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Studienerfolg</b> (Schwund- u. Verbleibequote, Notenspektrum, Absolventenquote, Berufsaussichten)</li> <li>- <b>Studiendauer</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Studierbarkeit:</b> Verhältnis Studienprogramm und Umsetzung in das Lehrangebot</li> <li>- Zeitlicher <b>Rhythmus</b> der <b>Wiederholung</b> von Lehrveranstaltungen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gibt es <b>fremdsprachige Lehrveranstaltungen?</b></li> <li>- Ist die <b>Einführung von ECTS</b> und/oder <b>gestufter Abschlüsse</b> geplant?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Anerkennung</b> von Leistungen aus dem <b>Auslandsstudium</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Auslastung:</b> Bewerber/-innen, Studierende und Absolvent(inn)en</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transparenz</b> von <b>Ausbildungszielen, Lehr- und Lernzielen, Prüfungsanforderungen</b></li> <li>- <b>kommentiertes Vorlesungsverzeichnis</b></li> </ul>		

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Beratung und Betreuung der Studierenden</b> (z. B. Einführungsveranstaltungen, Selbststudium, Sprechstunden)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Rückmeldung über Studienleistungen</b> (z. B. Kommentierung der Klausurergebnisse, Besprechung von Hausarbeiten)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ist das <b>Pflichtlehrrangebot ständig sichergestellt?</b></li> <li>– Wer <b>stellt die Lehrpläne</b> zusammen und sorgt für deren <b>Einhaltung?</b></li> <li>– Werden <b>ausgefallene Lehrveranstaltungen wiederholt?</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stimmen <b>Lehrveranstaltungs- und Prüfungsniveau</b> überein?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verhältnis von <b>Lehrimport und -export</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Welche <b>Verfahren zur Qualitätssicherung</b> von Studium und Lehre sind am Fachbereich etabliert?</li> </ul>		

## 12:00 Uhr Gespräch mit der Gleichstellungsbeauftragten

Themen	Antworten	Offene Fragen
– <b>Zusammenarbeit mit Hochschulleitung und Fachbereich?</b>		
– <b>Entwicklungspläne für Berufungen und Stellenbesetzung</b> – Stand der <b>Umsetzung von Frauenförderplänen</b> – <b>Förderung</b> des weiblichen <b>wissenschaftlichen Nachwuchses</b> (Graduierstipendien, Anteil an Promotionen, Forschungs- und Informationsnetze)		
– Erfahrungen mit <b>frauenspezifischen Lehr- und Prüfungsinhalten</b>		
– Gibt es <b>Kinderbetreuungsmöglichkeiten?</b>		
– Sind Fälle von <b>Diskriminierungen</b> bekannt?		
– Gibt es spezielle Angebote zur <b>Information und Motivation von Schülerinnen?</b>		



13:30 Uhr Studierende in unterschiedlichen Studienphasen und Studiengängen

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Offene Frage: Welches ist der schwächste Punkt im Studien- und Prüfungssystem?</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie war die <b>Beteiligung der Studierenden an der Evaluation?</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transparenz von Ausbildungszielen und Studienplan</b></li> <li>- Gibt es viele <b>Überschneidungen von Lehrveranstaltungen?</b></li> <li>- Werden <b>ausgefallene Lehrveranstaltungen wiederholt?</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Studierbarkeit:</b> Ist es möglich, innerhalb der Regelstudienzeit das Studium abzuschließen?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werden von den Lehrenden die <b>Lehr- und Lernziele</b> der jeweiligen Veranstaltung <b>transparent</b> gemacht?</li> <li>- <b>Aktualität</b> der Lehrinhalte</li> <li>- <b>neue Lehrveranstaltungsformen</b></li> <li>- Vermittlung von <b>Schlüsselqualifikationen</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Verhältnis der Wahl- und Wahlpflichtfächer zu den Pflichtfächern</b></li> <li>- <b>Wahlfreiheit</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwerb <b>überfachlicher Qualifikationen</b></li> <li>- <b>Praxisbezug</b></li> <li>- <b>Praktika</b> (Einbindung in das Studium, Betreuung)</li> </ul>		

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Verhältnis von Lehrinhalten und Prüfungsstoff</b></li> <li>- Ist den Studierenden die <b>Prüfungsrelevanz von Lehrinhalten</b> bekannt?</li> <li>- Wie <b>beurteilen die Studierenden</b> das <b>Prüfungsniveau</b>?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Beratung und Betreuung</b> der Studierenden im Studium</li> <li>- <b>Größe von Lehrveranstaltungen</b></li> <li>- <b>Verhältnis zu den Lehrenden</b></li> <li>- <b>Sprechstundentermine</b> auch in der vorlesungsfreien Zeit</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Arbeitsbedingungen</b> (EDV, Bibliotheken, Laborarbeitsplätze, Arbeitsräume)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Möglichkeit und Bedeutung des <b>Auslandsstudiums</b></li> <li>- <b>Anrechnung von Studienleistungen</b>, die außerhalb der eigenen Hochschule erworben wurden</li> </ul>		

**15:00 Uhr Wissenschaftlicher Mittelbau (Uni), Wissenschaftliche Hilfskräfte,  
Technische Mitarbeiter/-innen, Lehrbeauftragte (FH)**

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Kontakt zu den Lehrenden</b></li> <li>– Kontakt <b>untereinander</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontakt zu den Studierenden: <b>Beratung und Betreuung</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Art und Umfang der <b>Beteiligung an der Lehre</b></li> <li>– <b>Prüfungsberechtigung</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Möglichkeiten zur <b>eigenen wissenschaftlichen Qualifikation</b> im Fach</li> <li>– <b>Frauenförderung</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Arbeitsmöglichkeiten</b> (Räume, EDV, Bibliothek)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>hochschuldidaktische Weiterbildungsmöglichkeiten</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Drittmittel</b></li> <li>– <b>Kontakt zur Forschung</b> im Fach</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Einbindung der Lehrbeauftragten</b> in den <b>Lehrkörper</b></li> <li>– <b>Einsatz im Pflichtbereich oder im Wahlbereich</b></li> <li>– <b>Prüfungsberechtigung</b></li> </ul>		

Themen	Antworten	Offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="245 271 592 327">– <b>Stellung</b> der <b>Technischen Mitarbeiter/-innen</b></li> <li data-bbox="245 356 592 412">– <b>Beteiligung</b> der Technischen Mitarbeiter/-innen <b>an der Lehre</b></li></ul>		

16:30 Uhr Professorinnen und Professoren

Themen	Antworten	offene Fragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transparenz über Inhalte, Ziele und Abstimmung</b> der Lehrveranstaltungen</li> <li>- fachinterne <b>Lehrveranstaltungs-evaluation</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Abstimmung</b> von <b>Lehrinhalten</b> unter den Lehrenden</li> <li>- <b>Wiederholung ausgefallener Lehrveranstaltungen</b></li> <li>- <b>Internationalisierung</b></li> <li>- <b>Interdisziplinarität</b></li> <li>- <b>Bedeutung der Forschung</b> für die Lehre</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Zusammenarbeit und Kommunikation</b> im Fachbereich</li> <li>- <b>Zusammenarbeit</b> in der <b>Selbstverwaltung</b></li> <li>- Zusammenarbeit mit <b>anderen Fachbereichen</b> und der <b>Hochschulleitung</b></li> <li>- <b>Engagement des Faches</b> in lehrbezogenen <b>Hochschulgremien</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Verständigung</b> über <b>Prüfungsstandards</b></li> <li>- <b>Gleichverteilung</b> von <b>Lehr- und Prüfungsbelastung</b></li> <li>- <b>Durchfallquoten/Erfolgsquoten</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Studiengangsplanungen</b> für die Lehre</li> <li>- <b>Konsequenzen</b> für die <b>unbesetzten Professuren</b> und <b>künftigen Denominationen</b></li> </ul>		

### 3.6 Stellungnahme und Maßnahmenprogramm

Die Maßnahmenprogramme sollen als Reaktion auf die Gutachten für einen Zeitraum von fünf Jahren entwickelt werden. Für ihre Umsetzung gibt es, bezogen auf die einzelnen Maßnahmen, in den Hochschulen und Fächern ganz unterschiedliche Verantwortlichkeiten und Zeitperspektiven.

Folgendes Schema beschreibt die Gliederung für die Stellungnahme und das Maßnahmenprogramm des Fachbereichs:

**Abschnitt 1    Beurteilung des Verfahrens**

Einschätzung des Evaluationsverfahrens und seiner Ergebnisse im Hinblick auf die künftige Entwicklung des Fachs (bzw. des Fachbereichs)

**Abschnitt 2    Maßnahmenprogramm im Überblick**

Zusammenfassende Darstellung der wesentlichen Maßnahmen, die der Fachbereich aufgrund der Gutachterempfehlungen ergreifen wird. An dieser Stelle sollte auch auf bestehende, sich im Abschluss befindende bzw. geplante Zielvereinbarungen mit der Hochschulleitung eingegangen werden.

**Abschnitt 3    Umsetzung der Empfehlungen**

**Abschnitt 3.1** Beschreibung der Umsetzungsschritte für die angestrebten Maßnahmen einschließlich der zeitlichen Perspektiven, sowie der Verantwortlichkeiten.

**Abschnitt 3.2** Gegebenenfalls Begründungen für die Ablehnung von Empfehlungen der Gutachter/-innen

## 4 Folgeevaluation (Verfahrensbeschreibung)

### 4.1 Allgemeines

Ein zweiter Evaluationszyklus ist im Wesentlichen als eine Follow-up-Evaluation zu verstehen. Sie schließt an die Erstevaluation an und nimmt auf deren Ergebnisse Bezug. Die Grundsätze für die Verfahren zur Evaluation von Lehre und Studium sind im Prinzip die gleichen wie bei einer Erstevaluation:

- interne Evaluation
- ergänzende Vor-Ort-Gespräche
- Stellungnahme und Maßnahmenprogramm (Follow up)

Darüber hinaus sollen die Ergebnisse der Evaluationen bei flächendeckenden Verfahren wie z. B. in Niedersachsen einer vergleichenden Gesamtbeurteilung der Standorte dienen.

Allerdings stehen bei einer Folgeevaluation drei Themen im Vordergrund:

- **Veränderungen im Fach seit der ersten Evaluation und der Umgang mit deren Ergebnissen**

Für die Folgeevaluation ist es wichtig, die Weiterentwicklung von Lehre und Studium zu betrachten und einer Beurteilung durch die Gutachtergruppe zugänglich zu machen. Darüber hinaus werden der Umgang mit den Empfehlungen aus der Erstevaluation und die Beurteilung des Maßnahmenprogrammes von Bedeutung sein.

- **Qualitätssicherung in Lehre und Studium auf Fachbereichs-/Fakultätsebene**

Da die Fächer bereits an einer ersten Evaluation teilgenommen haben, liegt der Schwerpunkt auf der Beantwortung der Frage, was die Fachbereiche seit der ersten Evaluation an Qualitätsverbesserungen in Lehre und Studium erreicht haben. Welche Maßnahmen – fußend auf den Gutachterempfehlungen – haben sie ergriffen? Welche neueren Entwicklungen haben das Studienangebot beeinflusst? Welche Maßnahmen oder Verfahren zur Qualitätssicherung haben die Fachbereiche implementiert?

- **Berufschancen der Absolventen und deren Verbleib**

Für die Gesamtbeurteilung der Qualität von Lehre und Studium sind die Berufschancen und der Verbleib von Absolventen wesentlich. Es ist wichtig zu erfahren, welche Initiativen ein Fachbereich ergriffen hat, um Erkenntnisse über den Verbleib seiner Absolventen zu erhalten.

### 4.2 Interne Evaluation

Der Selbstreport hat in einer Folgeevaluation einen anderen Stellenwert als bei der Erstevaluation. Handelte es sich beim ersten Zyklus um einen Bericht, der nicht zwingend über die Hochschulleitung an die ZEvA gesandt und nicht veröffentlicht wurde, werden nun neue Maßstäbe wirksam:

Im Folgezyklus sollen die Hochschulleitungen bereits stärker in die interne Evaluation eingebunden werden, etwa dadurch, dass schon die Selbstreports über die Hochschulleitungen (kommentiert) zur ZEvA gelangen.

Wenn keine ergänzenden Vor-Ort-Gespräche stattfinden, werden Teile des Selbstreports für die Veröffentlichung herangezogen, um die Situation des Faches an einem Standort zu beschreiben.

Insgesamt gesehen soll die interne Evaluation durch die Betonung der Veränderungen in Lehre und Studium unter weitgehendem Verzicht auf Bestandsaufnahmen und durch die Fokussierung auf das Follow up gestrafft werden und damit weniger aufwendig sein.

### 4.3 Gutachtersitzung

Im Anschluss an die interne Evaluation trifft sich die Gutachtergruppe in Hannover, um die Selbstreports der Fachbereiche, aber auch die Gutachten des 1. Evaluationszyklus sowie die dazugehörigen Stellungnahmen und Maßnahmenprogramme, auszuwerten. Welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung wurden umgesetzt? Gibt es von Seiten der Gutachter/-innen Bedarf, den Fachbereich ein weiteres Mal persönlich aufzusuchen? Die Sitzung schließt mit einem Votum, das über einen Besuch bzw. Nicht-Besuch des jeweiligen Standortes entscheidet.

### 4.4 Ergänzende Vor-Ort-Gespräche

Die Zusammensetzung der Peer-groups wird gegenüber dem ersten Zyklus eine Modifikation erfahren. Wünschenswert sind Peer-groups, die in der Regel aus vier Mitgliedern bestehen: zwei Fachvertreter(inne)n, einem fachfernen Mitglied und einem Gutachter/einer Gutachterin mit besonderen Kenntnissen im Qualitätsmanagement und/oder in der Organisationsentwicklung. Letztere können sowohl aus dem Hochschulbereich als auch von außerhalb kommen und sollten über entsprechende praktische Erfahrungen verfügen.

Zudem haben die Fachbereiche/Fakultäten lediglich hinsichtlich der Auswahl der Fachgebiete, aus denen die Gutachter/-innen ausgewählt werden sollen, Einfluss. Personenbezogene Vorschläge seitens der Fachbereiche sind nicht mehr möglich.

### 4.5 Follow up, Publikation

Wie bisher sollen die Hochschulen um eine Stellungnahme und ein Maßnahmenprogramm gebeten werden, das auf die neuerlichen Ergebnisse der externen Evaluation reagiert. Hierbei kommt der Implementierung von Qualitätssicherungsstrategien größere Bedeutung zu.

Die Maßnahmenprogramme sollen für einen Zeitraum von fünf Jahren entwickelt werden. Für ihre Umsetzung gibt es, bezogen auf die einzelnen Maßnahmen, in den Hochschulen und Fächern ganz unterschiedliche Verantwortlichkeiten und Zeitperspektiven (Gliederung siehe Kapitel 5.4).

Die Ergebnisse des Verfahrens werden in Niedersachsen in einem gemeinsamen Abschlussbericht (des jeweiligen Faches) publiziert. Hochschulen außerhalb Niedersachsens ist es freigestellt, die Ergebnisse der Evaluation der Öffentlichkeit zugänglich machen.

### 4.6 Umsetzungsberichte

Auch bei den Folgeevaluationen werden die Fachbereiche in Niedersachsen nach ca. zwei Jahren zur Abgabe eines Umsetzungsberichts aufgefordert, welcher von Seiten der ZEvA ausgewertet wird. Hochschulen außerhalb Niedersachsens bleibt es selbst überlassen, einen Umsetzungsbericht zu erstellen. Die ZEvA bietet ihre Unterstützung in allen Phasen der Evaluation an, gleichgültig wie weit die Bemühungen der Fachbereiche im Bereich der Qualitätssicherung bereits vorangeschritten sind.



Die Umsetzungsberichte sollen über den Stand der in den Stellungnahmen und Maßnahmenprogrammen projektierten Aktivitäten zur Qualitätsverbesserung Aufschluss geben; des Weiteren sollen die mit der Hochschulleitung getroffenen Zielvereinbarungen dargelegt und deren Umsetzung beschrieben werden.

So dienen die Berichte, um die die Hochschulen in Niedersachsen nach zwei Jahren gebeten werden, zum einen der Selbstvergewisserung des Faches über den Stand der Umsetzung und Entwicklung von Qualitätssicherung und -verbesserung sowie zum anderen der Überprüfbarkeit dieser Umsetzung.

Falls aufgrund der Berichterstattung ein erneuter Beratungsbedarf entsteht, bietet die ZEvA ihre Unterstützung an.

Ein Austausch der Erfahrungen über Umsetzungsmethoden wird auf Anregung von Fächern und Hochschulen von der ZEvA organisiert.

Die Berichterstattung der Fachbereiche an die ZEvA erfolgt über die Hochschulleitungen.



## 5 Materialien für eine Folgeevaluation

### 5.1 Leitfaden für den Selbstreport

Der folgende Leitfaden stellt einen Vorschlag zur Gliederung des Selbstreports dar. Ein Umfang von **30 Seiten** sollte bei den Teilen B-E, die vom Fach geschrieben werden, nicht überschritten werden.

#### A Bericht der Hochschulleitung

##### *Perspektiven des Faches im Rahmen der Entwicklungsplanung*

Die Hochschulleitung wird gebeten, zu den Unterlagen der Fachbereiche/Fakultäten Stellung zu nehmen und dabei insbesondere auf das übergreifende wissenschaftliche Profil sowie auf die Pläne und Perspektiven des Faches zu Lehre und Forschung am Standort einzugehen.

##### *Qualitätsmanagement in Lehre und Studium*

Erbeten werden Aussagen zur hochschulweiten Strategie zur Qualitätssicherung, Befassung der Kollegialorgane und Leitungsebene, zum Einfluss der Evaluationsergebnisse auf Zielvereinbarungen und zur Nutzung der Evaluation für die hochschulinterne Steuerung.

#### B Lehre und Studium

Im Folgenden soll eine knappe Bestandsaufnahme die Situation von Lehre und Studium am Standort beschreiben. Dabei soll insbesondere auf die Veränderungen seit der ersten Evaluation eingegangen werden.

##### *Strukturelle Rahmenbedingungen*

- Institutionelle Struktur des Faches (Organigramm, aus dem die interne organisatorische Gliederung in wissenschaftliche Einheiten wie Institute, Abteilungen, Seminare, Fachkommissionen, Arbeitsgruppen usw. hervorgeht)
- Auflistung der angebotenen Studiengänge und Abschlussbezeichnungen (einschließlich der Nebenfachangebote, der Promotions- sowie der Aufbau- und Weiterbildungsstudiengänge)
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Darstellung allgemeiner und/oder standortspezifischer Probleme, die als hinderlich für Lehre und Forschung eingeschätzt werden

##### *Wissenschaftliches Profil*

- Knappe Darstellung der bisherigen Entwicklung des Faches am Standort
- Übergreifendes Forschungsprofil und Selbstverständnis des Faches am Standort
- Angabe der Verbindungen zwischen Lehre und Forschung (z. B. gebundene Personalkapazität im Bereich der Lehre, Bedeutung der Forschungsschwerpunkte für die Konzeption der Lehre usw.)
- Darstellung der Forschungsverbünde und -programme (z. B. Sonderforschungsbereiche, Schwerpunktprogramme usw.)

*Ausbildungs- und Bildungsziele der Studiengänge*

- Dokumentation nach Studiengängen
- Angebots- oder Nachfrageorientierung
- Berufsqualifikation
- Schlüsselqualifikationen
- Internationalisierung
- Aktualität
- gesellschaftliche Relevanz etc.

*Studienangebot*

- studiengangsspezifische Curricula
- Studienpläne
- Module einschließlich Credit Points
- Vertiefungen
- Prüfungsstandards etc.

*Lehre*

- Organisation der Lehre (Lehrplanung, Umgang mit der Lehrverpflichtungsverordnung, Sicherstellung des Mindestlehrrangebots, zeitliche Struktur, Abstimmung und Koordination etc.)
- Art des Lehrangebots (Vollzeit, Teilzeit, berufsbegleitend, berufsintegriert, multimedial unterstützt)
- Struktur (Fächerangebot, Pflicht-/Kernbereich, Wahlpflichtbereich, Nebenfächer, Spezialisierung, Modularisierung)
- Ausrichtung – national/international (fremdsprachliche Lehrveranstaltungen, Auslandssemester, Brückenveranstaltungen für ausländische Studierende)

*Studium*

- Präsenz- und Selbststudium
- Studieneintrittsphase
- Feedback
- Beratung und Betreuung
- studentischer Arbeitsaufwand (workload)
- Verfügbarkeit von Literatur/EDV/Arbeitsplätzen
- Organisation des Praxisbezugs etc.

*Organisation der Prüfungen*

- Prüfungsformen
- Wahlmöglichkeiten
- Abstimmung mit Lehrinhalten
- Prüfungswiederholungen
- Sicherung von Standards
- Themenvergabe
- Korrekturzeiten
- Rückmeldung über Erfolg
- Zulassung
- Abschlussarbeit je Studiengang etc.

*Studierende und Studienverlauf*

- Kommentierung der Grunddaten

*Personal*

Der Fachbereich/die Fakultät wird gebeten, eine Übersicht über das an dem Studienprogramm/den Studiengängen beteiligte Personal anzufertigen; die entsprechenden Angaben sollen für jede Stelle gegeben werden. Dies gilt auch für Lehrimporte. Bei noch zu besetzenden Stellen ist die Denomination aufzuführen.

- |   |  |
|---|--|
| A | Wissenschaftliches Personal<br>Denomination/Stellenbeschreibung, Status, akademische Grade, Beteiligungen an der Lehre (SWS nach Studiengängen und Veranstaltungstypen), ggf. berufliche Qualifikation |
| B | Nichtwissenschaftliches Personal   |
| C | Lehrimporte und Lehrexporte (SWS und Veranstaltungen)  |
| D | Betreuungsaufwand (Studienberatung, Sprechstunden, Tutorien, Mentorenprogramme, Organisation des Praxisbezugs, Praktikantenamt, etc.)  |

*Bewertung der Lehr-, Studien- und Prüfungspraxis aus der Sicht von Lehrenden und Studierenden*

- Ziele von Studium und Ausbildung (studentische Voraussetzungen, Berufsqualifikation, Aktualität etc.)
- Lehre (Inhalte, Planungen, Methoden, Lehrveranstaltungsformen, Skripte, wiss. Denkschulen, Praxisbezug etc.)
- Studierbarkeit (fachliche Breite, Abstimmungen zwischen Lehre und Prüfungen, Lehrangebote, zeitliche Belastung, Angemessenheit der Credits, ausfallende Veranstaltungen etc.)
- Kritische Phasen (Studienbeginn, Prüfungsphasen, Übergang Grund-/Hauptstudium, Examsphase etc.)
- Beratung und Betreuung (Zuständigkeiten, Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen, Fördermaßnahmen, Sprechstunden, Mentoren, Tutorien etc.)
- Räume (Hörsäle, Seminarräume, stud. Arbeitsplätze, Labore etc.)
- Verbesserungsvorschläge

**C Qualitätssicherung in Lehre und Studium**

- Umsetzung von Ergebnissen aus der ersten Lehrevaluation (Maßnahmen des Fachbereichs zur Qualitätssicherung in Lehre und Studium, Konsequenzen aus den Ergebnissen der Lehrevaluation des ersten Zyklus)
- Konzept zum Qualitätsmanagement
  - Wird Qualitätssicherung als Bestandteil eines hochschulweiten Konzepts betrieben?
  - Wie wird die Qualität der Lehre/des Lehrangebotes im Fachbereich evaluiert? Wird überprüft, ob die Ausbildungsziele durch das realisierte Lehrangebot erreicht werden? Welche Personen oder Gremien sind dafür zuständig?
  - Wie und in welchem Zyklus wird überprüft, ob das Lehrangebot zeitgemäß, d. h. der wissenschaftlichen und beruflichen Praxis angemessen ist?
  - Werden Lehrveranstaltungsbeurteilungen durchgeführt? Wer hat sie initiiert und wer führt sie durch? Wie werden die Ergebnisse genutzt? Werden sie veröffentlicht?
  - Hat der Fachbereich einen fundierten empirischen Überblick über den Studienerfolg und den Studienfortschritt seiner Studierenden?
  - Gibt es Anreize für ein besonderes Engagement oder für Innovationen in der Lehre?
  - Welche Verbesserungsmaßnahmen der Lehrorganisation, des Ausbildungsprozesses, des Studien- und Lehrbetriebes sowie der Studien- und Prüfungsordnung sind zur Sicherstellung der Qualität geplant bzw. werden diskutiert?
  - Findet ein Austausch über Lehr- und Lernerfahrungen statt?
- Zielvereinbarungen mit der Hochschulleitung

**D Berufschancen und Verbleib der Absolventen**

- Übergang Hochschule – Beruf
- Alumni
- Verbleibsstudien etc.
- Kontakte zum Arbeitsmarkt (Feedback zum Absolventenprofil, Praktikumsbörse, Career Center, Kooperationen, Lehraufträge, Exkursionen etc.)
- Einschätzung der Berufschancen

**E Perspektiven des Fachs am Standort**

Darstellung der Pläne und Perspektiven für die zukünftige Entwicklung des Fachs (bzw. des Fachbereichs/der Fakultät) unter Berücksichtigung der Entwicklungspläne, der wichtigsten Aspekte aus den Ziel- und Leistungsvereinbarungen (stichpunktartig) und der demnächst neu zu besetzenden Professuren und ihrer Denominationen

**Anhang – Dokumente**

Bitte legen Sie die aufgeführten Dokumente jeweils in getrennter Form vor.

- Studien- und Prüfungsordnungen
- aktuelle Vorlesungsverzeichnisse (kommentiert, falls vorhanden)
- Themen der Examensarbeiten (Liste der letzten 2 Jahre)
- ggf. Modulhandbuch, Informationsbroschüren
- elektronische Absolventenbörse u. Ä.

**Statistische Datenerhebung (Grunddaten)**

Die Grunddatentabellen sind mit denen einer Erstevaluation identisch (s. Datenraster).

**5.2 Ablauf einer Vor-Ort-Begutachtung (Beispiel)****Vorabend**

- bis 18:00      Anreise der Gutachtergruppe
- 18:00          Vorbesprechung der Gutachtergruppe und gemeinsames Abendessen

**Tag der Begehung**

- 9:00            Gespräch mit der Hochschulleitung
- 9:45            Transfer von der Hochschulleitung zum Fachbereich
- 10:00          Gespräch mit Studierenden verschiedener Studienphasen und der Fachschaft
- 11:30          Pause
- 11:45          Gespräch mit Mitgliedern des wissenschaftlichen Mittelbaus einschließlich der an der Lehre beteiligten wissenschaftlichen Hilfskräfte mit Abschluss und der Lehrbeauftragten
- 12:45          Mittagsimbiss und interne Besprechung der Peer-group
- 13:45          Gespräch mit Dekan/-in, Institutsleitungen, Professorinnen und Professoren
- 15:00          Interne Klausur der Peers zur Vorbereitung des Abschlussgespräches
- 17:00          Abschlussgespräch der Gutachtergruppe mit allen interessierten Gesprächspartnern des Faches und der Hochschulleitung
- ca. 17:45 Uhr    Ende



### 5.3 Gesprächsschwerpunkte

#### **Vorbesprechung der Gutachtergruppe**

Analyse der Evaluationsergebnisse der Erstevaluation (ZEvA-Evaluationsbericht, von der ZEvA ausgewerteter Umsetzungsbericht der Fachbereiche), Analyse des aktuellen Selbstreports; Themenabsprache für die Gesprächsrunden

#### **Gespräch mit der Hochschulleitung**

Umsetzung von Evaluationsergebnissen (ggf. Zielvereinbarungen) aus 1. Zyklus; Entwicklungsplanungen bzw. Entwicklungsperspektiven der Hochschule für das Fach (Zielvereinbarungen für die Zukunft); Stellenwert der Evaluation von Lehre und Studium bzw. Qualitätsmanagement im Fach aus Sicht der Hochschulleitung; Entwicklungspläne für das Studienangebot des Fachbereichs (neue/modifizierte Studiengänge bzw. Studienabschlüsse)

#### **Gespräch mit Studierenden verschiedener Studienphasen und der Fachschaft**

Studienbedingungen bzw. Studienorganisation und Studienverlauf (Stärken und Schwächen aus Sicht der Studierenden); Prüfungen, Beratung und Betreuung der Studierenden; sehen die Studierenden, dass im Fach konkret an der Verbesserung von Lehre und Studium gearbeitet wird? Sechs Jahre Evaluation im Fachbereich - was hat der Studierende heute davon? Einbindung der Studierenden (ab Studieneingangsphase) in die Evaluation und in das laufende Qualitätsmanagement (Feedback von studentischer Kritik und Verbesserungsmaßnahmen)

#### **Gespräch mit Mitgliedern des wissenschaftlichen Mittelbaus einschließlich der an der Lehre beteiligten wissenschaftlichen Hilfskräfte mit Abschluss und Lehrbeauftragten**

Einbindung des Mittelbaus (Inhaber von zeitlich begrenzten Qualifikationsstellen und Akademischen Ratsstellen alten Rechtes) in Evaluation und Qualitätssicherung von Lehre und Studium (Wie wurden und werden Evaluationsergebnisse des 1. Zyklus umgesetzt?); Kontakt zu den Professor(inn)en und Studierenden; Beteiligung an Lehre und Prüfungen; eigene wissenschaftliche und hochschuldidaktische Weiterqualifikation

#### **Gespräch mit Dekan/-in, Institutsleitungen, Professorinnen und Professoren**

Umsetzung der Evaluationsergebnisse aus dem ersten Zyklus; welche Mittel der Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung sind im Fachbereich etabliert und geplant? Lehrmanagement, Lehrinhalte und Lehrmethoden, Interdisziplinarität, Internationalisierung (Credits, B.A./M.A); Prüfungen; Kommunikation und Koordination; Studiengangsplanungen; Personalplanung

## 5.4 Stellungnahme und Maßnahmenprogramm

Folgendes Schema beschreibt die Gliederung für die Stellungnahme und das Maßnahmenprogramm des Fachbereichs:

### **Abschnitt 1 Beurteilung des Verfahrens**

Einschätzung des Evaluationsverfahrens und seiner Ergebnisse im Hinblick auf die künftige Entwicklung des Fachs (bzw. des Fachbereichs)

### **Abschnitt 2 Maßnahmenprogramm im Überblick**

Zusammenfassende Darstellung der wesentlichen Maßnahmen, die der Fachbereich aufgrund der Gutachterempfehlungen ergreifen wird. An dieser Stelle sollte auch auf bestehende, sich im Abschluss befindende bzw. geplante Zielvereinbarungen mit der Hochschulleitung eingegangen werden.

### **Abschnitt 3 Umsetzung der Empfehlungen**

**Abschnitt 3.1** Beschreibung der Umsetzungsschritte für die angestrebten Maßnahmen einschließlich der zeitlichen Perspektiven, sowie der Verantwortlichkeiten

**Abschnitt 3.2** Gegebenenfalls Begründungen für die Ablehnung von Empfehlungen der Gutachter/-innen

## **6 Akkreditierung**

### **6.1 Die Akkreditierung neuer Studiengänge an Universitäten und Fachhochschulen**

Vor dem Hintergrund der zunehmenden Expansion des tertiären Bildungssektors, der internationalen Verflechtung im Hochschulbereich sowie der Veränderungen in der Berufswelt haben Kultusministerkonferenz (KMK), Hochschulrektorenkonferenz (HRK) und die Regierungen von Bund und Ländern seit 1996 in Beschlüssen und Erklärungen den Weg für die Einführung von Bachelor-/Bakkalaureus- und Master-/Magisterstudiengängen als konsekutive Studienprogramme vorgegeben. Hierzu wurde durch die Novellierung des Hochschulrahmengesetzes die gesetzliche Grundlage geschaffen. Im Ergebnis haben KMK und HRK beschlossen, die Einführung von Bachelor- und Masterstudiengängen durch Akkreditierungsverfahren zu begleiten. Auch neu eingerichtete Diplom- und Magisterstudiengänge, für die keine Rahmenprüfungsordnung vorliegt, sollen in Zukunft akkreditiert werden. In einigen Bundesländern gibt es noch weitergehende Regelungen, wonach künftig alle Studiengänge akkreditiert sein müssen.

Die Akkreditierung ist in der Begründung zur Novellierung des HRG ausdrücklich genannt und durch die Änderung von § 9 HRG ermöglicht worden. Ihr Ziel ist es, in einem objektiven und transparenten Verfahren die internationale und nationale Anerkennung der Abschlüsse durch die Sicherung der Qualität von Lehre, Studium und Studienabschlüssen zu gewährleisten. Ihre Aufgabe ist es, die Einhaltung fachlich-inhaltlicher Mindeststandards sowie die Erfüllung bestimmter Strukturvorgaben zu sichern. Akkreditierung soll die Vielfalt eines im internationalen Wettbewerb befindlichen und auf die Anforderungen des globalen Arbeitsmarktes reagierenden Hochschulsektors ermöglichen und gleichzeitig den Hochschulen, Studierenden und Arbeitgebern verlässliche Orientierung hinsichtlich der Qualität von Studienprogrammen geben. Darüber hinaus soll nach einem gemeinsamen Beschluss der Innenministerkonferenz und der KMK im Akkreditierungsverfahren auch der Zugang von Masterabsolvent(inn)en der Fachhochschulen zum höheren Dienst festgestellt werden.

Im Jahr 1998 wurde von der KMK der Akkreditierungsrat eingerichtet. Er definiert Anforderungen an die Akkreditierung von Agenturen und Studiengängen und akkreditiert zeitlich befristet die mit der fachlich-inhaltlichen Prüfung zu beauftragenden Agenturen. Diese unabhängigen Agenturen führen schließlich die Akkreditierungsverfahren durch.

### **6.2 Koordinierte Verfahren zur Evaluation und Akkreditierung**

Bei den durch die ZEvA betreuten und organisierten Evaluationsverfahren – insbesondere in Niedersachsen – handelt es sich nicht um ausschließlich interne Prozesse, sondern die Evaluationsergebnisse sind a priori, ebenso wie bei einer Akkreditierung, öffentlich zugänglich. So werden die Ergebnisse regelmäßig publiziert.

Es besteht deshalb generell die Möglichkeit, dass die Verfahren zur Erst- oder Folgeevaluation und Akkreditierung koordiniert stattfinden und von Seiten der ZEvA betreut werden können.

Für die Koordinierung der Verfahren ergeben sich grundsätzlich zwei Möglichkeiten:

- 1) Akkreditierung nach erfolgter externer Evaluation ohne erneute Begehung  
*Voraussetzungen:* Evaluation lieferte positiven Gesamteindruck; Akkreditierung maximal 1,5 Jahre später; Gutachtergruppe (möglichst) identisch  
*Vorteile:* Kostenersparnis; Aufwand für den Antragsteller verringert sich (ein Großteil des Selbstreports kann für den Akkreditierungsantrag verwendet werden, die Gutachtergruppe besucht den Standort nur einmal)
- 2) Parallele Durchführung beider Verfahren  
*Voraussetzungen:* keine Fachevaluation – sondern Studiengangsevaluation; Fachbereich ist mit identischer Gutachtergruppe einverstanden  
*Vorteile:* Kostenersparnis; Aufwand für den Antragsteller verringert sich (koordinierte Bereitstellung der Unterlagen; nur eine Begehung erforderlich)

Für eine mit einer Evaluation koordinierten Akkreditierung müssen neben den unter Kapitel 3.2 bzw. 5.1 (Leitfäden für die Erstellung von Selbstreports) geforderten Angaben lediglich die unter Kapitel 6.4 aufgeführten ergänzenden Unterlagen bereitgestellt werden.

Weitere Informationen zum Thema Akkreditierung können der ZEvA-Broschüre „Akkreditierung neuer Studiengänge mit dem Abschluss Bachelor und Master“ entnommen werden.

## 6.3 Das Akkreditierungsverfahren der ZEvA

### 6.3.1 Grundsätze

Das von der ZEvA entwickelte Akkreditierungsverfahren basiert auf den Vorgaben des Hochschulrahmengesetzes, den ländergemeinsamen Beschlüssen der HRK (6. Juli 1998) und der KMK (3. Dezember 1998) zur Einführung von Akkreditierungsverfahren für Bachelor- und Masterstudiengänge sowie auf den Strukturvorgaben der KMK vom 5. März 1999 und den 1999 vom Bonner Akkreditierungsrat erstmalig verabschiedeten Grundsätzen. Das Verfahren der ZEvA trägt sowohl der zunehmenden Diversifizierung des Studienangebots im Hochschulbereich als auch den Qualitätsanforderungen an einen sich intensivierenden internationalen Wettbewerb Rechnung.

Das Verfahren konzentriert sich auf die Setzung und Überprüfung von allgemeinen Standards, die im Grundsatz auf den KMK-Strukturvorgaben und den Empfehlungen des Wissenschaftsrates basieren und im Dialog mit nationalen und internationalen wissenschaftlichen Organisationen, Fach- und Berufsverbänden sowie den am Wirtschaftsleben beteiligten Kräften definiert werden. Die Allgemeinen Standards für die Akkreditierung neuer Studiengänge an Universitäten und Fachhochschulen wurden am 3. April 2002 von der Ständigen Akkreditierungskommission der ZEvA beschlossen. Diese Standards beziehen sich auf das spezifische Profil des zu akkreditierenden Studienganges (Forschungs-/Anwendungsorientierung) in Verbindung mit input- und output-orientierten Kriterien sowie der Vermittlung von fachübergreifenden Schlüsselqualifikationen und der geforderten Modularisierung.

Zwischen der ZEvA und dem Akkreditierungsverbund für Studiengänge der Architektur und Planung (ASAP) sowie dem Akkreditierungsverbund für Studiengänge des Bauwesens (ASBau) wurden Kooperationsverträge geschlossen. Den Akkreditierungsverbänden, an denen Fachbereichstage, Berufsverbände und die Kammern beteiligt sind, fällt hierbei die Aufgabe zu, die Allgemeinen Standards der ZEvA um fachspezifische Standards zu ergänzen und die ZEvA bei der Gewinnung von Gutachtern zu unterstützen.

Das Akkreditierungsverfahren der ZEvA ist an internationalen Standards orientiert und grundsätzlich fächer-, hochschul- und länderübergreifend. Die Standards werden im ständigen internationalen Dialog aktualisiert. Hierzu bietet EIQA, das „European Institute for Quality Assurance“, eine geeignete Plattform. EIQA wurde am 13. Mai 2002 unter Beteiligung der ZEvA in Hannover gegründet. Mitglieder dieses Vereins sind Hochschulen, Berufsverbände akademischer Berufe, wissenschaftliche Gesellschaften und Akkreditierungsverbände.

Die niedersächsischen Hochschulen, die an dem landesweiten periodischen Evaluationsverfahren teilnehmen, können dies mit einer angestrebten Akkreditierung verknüpfen, indem sie einen um die spezifischen Fragen der Akkreditierung erweiterten Selbstbericht erstellen.

Die Akkreditierung erfolgt entsprechend international geltender Standards zeitlich befristet.

### 6.3.2 Der Verfahrensablauf

Gegenstand eines Akkreditierungsverfahrens können derzeit sowohl konsekutive Studienprogramme, die einen Bachelor- und einen Masterabschluss umfassen, als auch eigenständige Bachelor- oder Masterstudiengänge (auch Weiterbildungsstudiengänge) und Studiengänge mit den Abschlüssen Diplom oder Magister, für die keine Rahmenprüfungsordnung vorliegt, sein. Die Entscheidung über die Genehmigung eines Bachelor- und Masterstudienganges bleibt nach dem geltenden Hochschulrecht i. d. R. dem Land vorbehalten. Um den Hochschulen eine gewisse Verfahrenssicherheit zu gewährleisten, ist die zuständige Genehmigungsinstanz über den Antrag auf Akkreditierung bei der ZEvA in Kenntnis zu setzen. Die beantragenden Hochschulen werden zu den Kosten herangezogen.

Die ZEvA bietet eine formale Vorprüfung an und vereinbart mit der beantragenden Hochschule die Durchführung des Akkreditierungsverfahrens. Nach Zusage der Kostenübernahme durch die Hochschule gewinnt die ZEvA geeignete Fachgutachter/-innen und schlägt diese der Ständigen Akkreditierungskommission vor. Die beantragende Einrichtung hat die Möglichkeit, die Fachgebiete bzw. wissenschaftlichen Einrichtungen, aus denen die Gutachter und Gutachterinnen stammen sollen, vorzuschlagen.

#### Das Verfahren ist in drei Stufen gegliedert:

<b>Erste Stufe</b>	<p>Die Hochschule richtet den Antrag an die ZEvA. (In einigen Bundesländern prüfen die zuständigen Bildungsministerien zunächst die Übereinstimmung mit ihrer landesspezifischen konzeptionellen Bildungsplanung.)</p> <p>Die ZEvA nimmt den Antrag zur Vorprüfung entgegen, ermittelt die Kosten und vereinbart den zeitlichen Verlauf.</p>
<b>Zweite Stufe</b>	<p>Nach Vorliegen der Kostenzusage durch die Hochschule beginnt die Begutachtung.</p> <p>ZEvA: Prüfung der Unterlagen, Vorschlag für das Audit-Team an die Ständige Akkreditierungskommission (SAK)</p> <p>SAK: Benennung der Gutachter/-innen</p> <p>Gutachter/-innen: Peer-review, Berichtsentwurf/Votum</p> <p>Hochschule: Stellungnahme zum Berichtsentwurf/Votum</p>

**Dritte Stufe** Gutachter: Abschlussbericht mit Vorschlag für die Empfehlung an die SAK  
 SAK: Votum zur Akkreditierung  
 ZEvA: Zustellung des Akkreditierungsbescheides

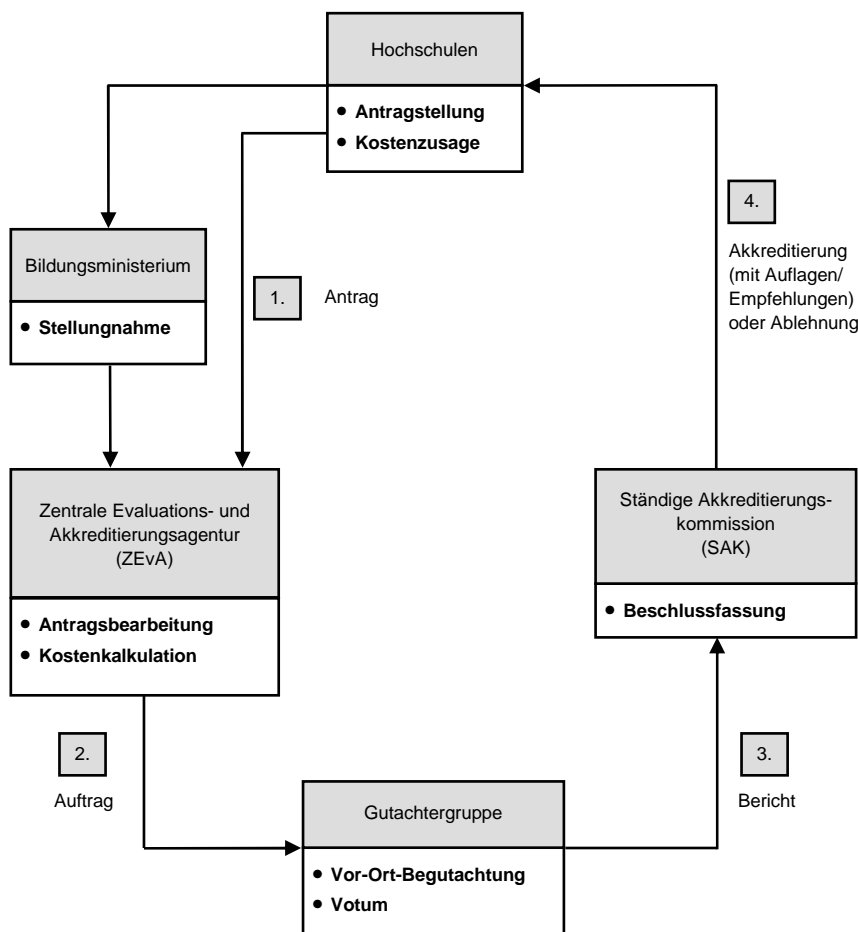
**Mögliche Varianten der Akkreditierung**

1. befristete uneingeschränkte Akkreditierung
2. konditionale Akkreditierung (Erfüllen bestimmter Auflagen notwendig)
3. vorläufige Ablehnung (In diesem Fall erhält die Hochschule Gelegenheit, vor der SAK gehört zu werden.)

**Kostenübernahme**

Der erste Teilbetrag (50 %) der Akkreditierungskosten ist mit der Erteilung des Akkreditierungsauftrages bzw. bei Vertragsabschluss fällig, der Rest nach Zustellung des Akkreditierungsbescheides.

Der Verfahrensablauf ist der nachfolgenden Abbildung zu entnehmen.



Die Akkreditierung erfolgt grundsätzlich befristet. Die Befristung wird so berechnet, dass eine Studienkohorte bis zum Abschluss geführt wird und erste Aussagen über den Studienerfolg des Programms gemacht werden können (Regelstudienzeit plus zwei Jahre).

Das von der ZEvA durchgeführte Verfahren nimmt nach Eingang der vollständigen Antragsunterlagen ca. drei bis sechs Monate in Anspruch.

### 6.3.3 Der Antrag

Der Antrag auf Akkreditierung bildet den Referenzrahmen für das gesamte Verfahren. Er dient der qualitativen Selbstdarstellung des Studienprogramms und ist gleichzeitig Grundlage für eine objektive, transparente und valide Begutachtung, die den Gutachter(inne)n Vergleiche ermöglicht. Dabei sind folgende Leitfragen entscheidend:

- In welchem institutionellen Umfeld wird das neue Studienprogramm durchgeführt?
- Warum soll das neue Studienprogramm eingerichtet werden?
- Welche Ausbildungsziele verfolgt es?
- Mit welchen Ressourcen, auf welche Weise und mit welcher Perspektive für die Absolvent(inn)en wird es umgesetzt?
- Wie wird die erforderliche Qualität erreicht und gesichert?

Entsprechend ist der Antrag in zwei Abschnitte gegliedert. Der erste Abschnitt dient der Darstellung der Fakultät/des Fachbereichs, also dem institutionellen Umfeld des beantragten Studiengangs, der Hauptteil befasst sich mit dem beantragten Studienprogramm selbst. Er dient der Darstellung der Ausbildungsziele und deren Realisierung.

Die Unterlagen sind in siebenfacher Ausführung einzureichen. Außerdem wird eine digitale Version des Antrags sowie ein ca. fünfseitiges „Executive Summary“ (in deutscher Sprache) auf Datenträger benötigt.

## 6.4 Ergänzende Unterlagen für eine Akkreditierung

Die folgenden Ausführungen setzen voraus, dass eine koordinierte Evaluation stattfindet, da an dieser Stelle nicht mehr auf alle für eine Akkreditierung relevanten Daten eingegangen wird. So werden bereits im Leitfaden zur Evaluation Informationen über das Fach/den Fachbereich, zu Ausbildungszielen der einzelnen Studiengänge, zu Studierenden und Absolventen etc. erbeten. Der Umfang der zu ergänzenden Unterlagen, die im Folgenden kurz beschrieben werden, sollte daher 10 Seiten ohne Anhang nicht überschreiten.

### 6.4.1 Erfüllung der Strukturvorgaben des Landes

In diesem Kapitel soll dargelegt werden, in welcher Weise das zu akkreditierende Studienprogramm (Studienstruktur und Studiendauer, Zugangsvoraussetzungen und Übergänge, Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen, Modularisierung und Credit Points) die Strukturvorgaben des Landes erfüllt bzw. von welchen Vorgaben begründet abgewichen wird. Es dient auch einer zügigen, formalen Vorprüfung durch das Landesministerium, sofern sich dieses eine Beteiligung eingangs vorbehalten hat, bevor der Antrag an die ZEvA weitergeleitet wird.

### 6.4.2 Allgemeine Angaben zu den Studiengängen

Dieses Kapitel soll die zu akkreditierenden Studiengänge vorstellen. Einleitend sind die Formalia anzugeben, wozu auch geplante Entgelte, etwa für Master- oder Weiterbildungsprogramme, zu zählen sind.

Von zentraler Bedeutung ist die Begründung für die Durchführung des Studienprogramms. Hier sollte Aufschluss über dessen Ausrichtung gegeben werden. Zum einen zählt dazu die Orientierung an einer bestimmten Nachfrage seitens der Studieninteressierten oder die Zielgruppe an Studierenden, die der Fachbereich vor Augen hat, zum anderen die Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt oder die spezifischen Berufschancen, die für Absolventen dieses Programms gesehen werden. Es sollte dargestellt werden, ob das Programm sich eher an einer berufsfeldbezogenen Nachfrage oder an einer wissenschaftsorientierten Entwicklung oder auch an beidem orientiert. Nach Möglichkeit sollen Referenzquellen/Zitate angegeben werden. Von besonderem Interesse ist auch die Einordnung des Studiengangs und des Abschlusses in einen internationalen Kontext. Auch die Internationalisierung des Fachbereichs und des Arbeitsmarktes, mögliche Innovationen und regionale Anforderungen sollen berücksichtigt werden.

Insbesondere in der Einführungsphase gestufter Studienprogramme sollte der Antrag Übergangsmöglichkeiten zu den herkömmlichen Studienprogrammen erläutern.

- A Formale Angaben
  - 1. Bezeichnung des Studiengangs
  - 2. Hochschulgrad
  - 3. Regelstudienzeit
  - 4. Studienbeginn
  - 5. Zielzahl/Betreuungsrelation bzw. Gebühren/Entgelte  
(im Falle von Master- oder Weiterbildungsprogrammen)
- B Begründungen für die Einrichtung des Programms
  - 1. Aussagen zur Nachfrage unter Studieninteressenten
  - 2. Positionierung der Absolventen im Arbeitsmarkt
  - 3. Berufsfeldbezogene Nachfrage, wissenschaftsorientierte Entwicklung
  - 4. Internationalisierung
  - 5. Innovation, regionale Anforderungen, Besonderheiten
- C Übergänge zum herkömmlichen Qualifizierungssystem
- D International vergleichbare Studiengänge/Abschlüsse
- E Kooperationen
  - 1. hochschulinterne Zusammenarbeit (intra- bzw. interdisziplinär)
  - 2. externe Kooperation mit Hochschulen/außerhochschulischen Einrichtungen (einschließlich internationaler Zusammenarbeit)



### 6.4.3 Modularisierung

Zu Beginn dieses Abschnitts soll das modularisierte Studienprogramm in einer Gesamtübersicht (Tabelle, Grafik) dargestellt werden. Daran soll sich die Beschreibung der Module anschließen. Eine elementare KMK/HRK-Strukturvorgabe für gestufte Studienprogramme ist die **Modularisierung** in Verbindung mit einem Leistungspunktesystem (z. B. ECTS). Neben einer Beschreibung der einzelnen Lehrmodule ist aufzuzeigen, in welcher Weise die Module zu den gewünschten Ausbildungszielen insgesamt beitragen und wie diese in einem Leistungspunktesystem berücksichtigt werden.

Modularisierung ist die Zusammenfassung von Stoffgebieten zu thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich abgeschlossenen und mit Leistungspunkten versehenen abprüfbaren Einheiten („Input“-Orientierung). Modularisierung meint damit ein Organisationsprinzip, welches zu einer Reorganisation der Studienstruktur führt. Module sollen im Interesse der organisatorischen Studierbarkeit und der internationalen Mobilität der Studierenden nur in Ausnahmefällen über mehr als ein Semester reichen.

Modularisierung bedingt eine hochschulübergreifende wechselseitige Anerkennung. Die Modularisierung ist konsequent mit einem Leistungspunktesystem (nach Maßgabe des ECTS), das insbesondere den studentischen Lernaufwand berücksichtigt, sowie einem studienbegleitenden Prüfungssystem zu verknüpfen.

Module sollen definierbare Kompetenzen vermitteln („Output“- Orientierung). Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Module sind einschließlich des Arbeitsaufwands und der zu vergebenden Leistungspunkte zu beschreiben.

Die Beschreibung eines Moduls (Umfang etwa eine Seite je Modul) soll mindestens enthalten:

1. Qualifikationsziele des Moduls, Positionierung im Studiengang
2. Inhalte des Moduls (stichwortartige Auflistung)
3. Lehr- und Lernformen
4. Voraussetzungen für die Teilnahme
5. Leistungspunkte (workload) und Notenskala
6. Häufigkeit des Angebots von Modulen
7. Prüfungsformen
8. Beteiligte Lehrende (Name, SWS)

Als Richtwert für den quantitativen Umfang eines Moduls sollte in der Regel acht (+/- zwei) SWS angenommen werden.

#### 6.4.4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen (getrennt nach Bachelor- und Masterprogramm)

Die Zugangsvoraussetzungen sind durch das Hochschulrecht definiert. Die Zulassungsvoraussetzungen bzw. Auswahlkriterien für ein Masterprogramm werden durch die Hochschulen formuliert und entschieden. Das Kapitel soll aufzeigen, welche Zulassungsvoraussetzungen für das beantragte Studienprogramm angelegt werden. Bei gemeinsamer Beantragung von Bachelor- und Masterstudienprogrammen soll die Darstellung getrennt erfolgen.

- A Zugangsvoraussetzungen
  1. Allgemeine/fachgebundene Hochschulreife/einschlägige Berufsausbildung
  2. Praktika, Berufserfahrungen
  3. Fremdsprachenkenntnisse, Deutschkenntnisse
  4. Eignungsfeststellungen
- B Zulassungsvoraussetzungen (Auswahlkriterien)

#### 6.4.5 Am beantragten Studienprogramm beteiligtes Personal

In diesem Kapitel wird eine Auflistung der an dem Studiengang beteiligten Lehrenden (mit Angabe der Semesterwochenstunden) erbeten. Bei einem Masterprogramm zusätzlich: jeweils die wichtigsten Publikationen der letzten fünf Jahre, Patente, Erfindungen, Forschungsvorhaben, Technologietransfer, Mitgliedschaft in beruflichen und wissenschaftlichen Gesellschaften.

*Sofern die Angaben bereits im Basismodul Lehre und Studium enthalten sind, reicht ein Verweis auf den entsprechenden Abschnitt.*

#### Anhang

- A Fachbereichs-/Fakultätsbeschluss sowie Senatsbeschluss
- B ggf. die Zulassungsordnung sowie die Ordnung über Gebühren und Entgelte
- C Stellungnahme des Ministeriums

### 6.5 Reakkreditierung

Zu den Aufgaben der ZEvA gehört auch die Reakkreditierung von Studiengängen. Diese Verfahren bedeuten für die Fachbereiche einen deutlich geringeren Aufwand als bei einer Erstakkreditierung. Üblicherweise soll auf eine erneute Vor-Ort-Begutachtung verzichtet und das Verfahren ganz wesentlich anhand von Dokumenten durchgeführt werden.

Dazu soll der Fachbereich einen "Antrag auf Reakkreditierung" stellen, dem Kopien des Bewertungsberichts und des Akkreditierungsbescheids aus der Erstakkreditierung beigefügt werden. Bei einer vorangegangenen Erstakkreditierung durch die ZEvA ist dies nicht notwendig, da die Unterlagen bereits vorliegen.

Der Reakkreditierungsantrag muss folgende Angaben beinhalten:

- Darstellung des aktuellen Curriculums mit Erläuterung der ggf. vorgenommenen Änderungen
- Liste der beteiligten Lehrenden (mit kurzen CVs)
- Nachweis der Erfüllung von Auflagen aus der Erstakkreditierung

- zusammengefasste Ergebnisse der Evaluation des Studienerfolgs einschließlich des Absolventenverbleibs
- Prüfungsergebnisse/Abschlussarbeiten (Statistik der Prüfungsergebnisse, in der Anlage zum Antrag überdies vom Antragsteller ausgewählte sehr gute und gerade noch ausreichend bewertete Abschlussarbeiten)
- ggf. die Beantwortung ergänzender Fragen der Gutachter

Der eigentliche Antrag sollte einen Umfang von **20 Seiten** nicht überschreiten. Ihm sind die geltende und ggf. geplante Prüfungsordnung sowie ein Modulhandbuch beizufügen. Für die Beschreibung des Curriculums und insbesondere der Module sind die Gliederungspunkte der Allgemeinen Standards der ZEvA für die Akkreditierung von Studiengängen heranzuziehen.

Die für ein Reakkreditierungsverfahren herangezogenen Evaluationsverfahren müssen internationalen Standards genügen und sollten nicht älter als drei Jahre sein.

In der Regel sollten die Evaluationsverfahren folgende Schritte enthalten haben:

- Interne, studienprogrammbezogene Evaluation auf der Basis eines transparenten Leitfadens, der den Fächern methodische Spielräume bei der Gestaltung lässt
- Externe Evaluation unter Einschluss einer unabhängigen, unbefangenen Peer-group
- Follow up und Maßnahmenprogramm der evaluierten Lehreinheiten, aus dem hervorgeht, wie Qualitätssicherung unter Berücksichtigung der Evaluationsergebnisse betrieben wird.

Der Antrag auf Reakkreditierung wird nach der formalen Vorprüfung durch die ZEvA einer Gutachtergruppe zur schriftlichen Stellungnahme zugesandt. Die Gutachtergruppe wird in der Struktur so zusammengesetzt sein wie bei einer Erstakkreditierung. Der Bewertungsbericht der Gutachtergruppe wird der Ständigen Akkreditierungskommission (SAK) der ZEvA zur Beschlussfassung vorgelegt. Zuvor erhält der Antragsteller Gelegenheit zur Stellungnahme.



## 7 Quantitative Datenerhebung (Grunddaten)

Die Grunddatentabellen sind als quantitative Grundlage für die Lehrevaluation und Akkreditierung in den Fachbereichen/Fächern konzipiert. Diese Datenerhebung soll die wesentlichen quantifizierbaren Aussagen des Berichtes zur Selbstevaluation (Selbstreport) enthalten. Bis auf wenige Ausnahmen liegen diese Daten in den Zentralen Verwaltungen der jeweiligen Hochschulen vor.

Die Tabellen sollen die Gutachter/-innen in die Lage versetzen, sich einen Überblick über einen Teil der Rahmenbedingungen zu machen, unter denen in den Fachbereichen/Fächern gelehrt, studiert und geforscht wird. Die Relevanz der Daten mag in den jeweiligen Fächern durchaus unterschiedlich sein; in jedem Fall sollten die Daten durch die Fächer selbst kommentiert, interpretiert und in den Selbstreport integriert werden.

In einzelnen Verfahren werden einige der im Grunddatenraster verwendeten Definitionen nicht den fachspezifischen Besonderheiten entsprechen. Wir möchten Sie daher bitten, in solchen Fällen die Darstellung Ihrer Daten entsprechend anzupassen, jedoch die vorgenommen Änderungen zu dokumentieren.

Nachfolgend sind sämtliche Grunddatentabellen mit Erläuterungen aufgeführt.

**7.1 Stellen und Personal der Berichtseinheit (Lehreinheit) nach Stellenart und Art der Finanzierung**

**Tabelle 1: Stellen der Berichtseinheit (Lehreinheit) nach Stellenart und Art der Finanzierung**

Tabelle 1: Stellen				
Stellenart Stichtag: 1.02.2003	Finanzierung aus:			Anzahl
	Haushaltsmittel	Sonderprogramme <sup>1)</sup>	Drittmittel	
Professur C4				0
Professur C3				0
Professur C2				0
(Professur W3)				0
(Professur W2)				0
Professur W1				0
Hochschuldozent/-in (C2)				0
Wissenschaftliches Personal auf Dauer (A13 - A15)				0
Wissenschaftliches Personal auf Dauer (IIa) *				0
Oberassist./Obering. (C2)				0
Wissensch. Assistent/-in (C1)				
FwN (IIa)				0
LbfA (einschl. Lektor/-in)				0
<b>Wiss. Stellen insges.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Verwaltung				0
Technischer Dienst				0
Sonstige (Angest., Arbeiter/-in)				0
<b>Nichtwiss. Stellen insges.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Excel-Datei

<sup>1)</sup> Sonderprogramme und ihre Laufzeit angeben

\* An der Lehreinheit angesiedelte Stellen, die ggf. auch zeitlich befristet besetzt werden.

**Berichtseinheit** Eine für die Lehrberichterstattung abgegrenzte Einheit (gelegentlich mehrere Lehreinheiten zusammengefasst).

**Lehreinheit** Eine für die Kapazitätsermittlung abgegrenzte fachliche Einheit, die ein Lehrangebot bereithält. Die Lehreinheiten sind im Allgemeinen so abgegrenzt, dass die zugeordneten Studiengänge möglichst weitgehend ihre Lehrveranstaltungen innerhalb dieser Lehreinheiten nachfragen. Ein Studiengang wird der Lehreinheit mit dem für ihn größten Lehrveranstaltungsanteil zugeordnet. Lehreinheiten sind üblicherweise Untergliederungen von Fachbereichen.

**Haushaltsmittel** Planstellen gemäß Stellenbeilage (ehemalige Beilage) zum Haushaltsplan

- Drittmittel** Mittel, die der Hochschule neben den Haushaltsmitteln (Landeszuschuss) auf Antrag zur Verfügung gestellt werden. Drittmittel werden in der Regel von den einzelnen Wissenschaftlern bei der DFG und weiteren öffentlichen und privaten Einrichtungen der Forschungsförderung oder der Wirtschaft eingeworben und dienen zur Finanzierung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben und/oder zur Erweiterung der Lehrkapazität (z. B. Stiftungslehrstühle).
- Sonderprogramm** Von Bund und Land gemeinsam finanzierte Sonderprogramme, wie Hochschulwissenschaftsprogramm (HWP), das vom Land Niedersachsen finanzierte Landesüberlastprogramm (LÜP) u. Ä. Die einzelnen Programme und ihre Laufzeiten bitte separat angeben.

**Tabelle 2: Personal der Berichtseinheit (Lehreinheit) nach Stellenart, zugeordneten Stellen und beschäftigten Personen**

Tabelle 2: Personal				
Stellenart	Stichtag: 1.02.2003			
	Stellen bzw. Stellen- äquivalente	insges.	Beschäftigte	
			Männer	Frauen
Professur C4		0		
Professur C3		0		
Professur C2		0		
(Professur W3)		0		
(Professur W2)		0		
Professur W1		0		
Hochschuldozent/-in (C2)		0		
Wissenschaftliches Personal auf Dauer (A13 - A15)		0		
Wissenschaftliches Personal auf Dauer (IIa)		0		
Oberassist./Obering. (C2)		0		
Wissensch. Assistent/-in (C1)		0		
FwN (IIa)		0		
LfbA (einschl. Lektor/-in)		0		
<b>Summe wissenschaftliches Personal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Verwaltung		0		
Technischer Dienst		0		
Sonstige (Angest., Arbeiter/-in)		0		
<b>Summe nichtwissenschaftl. Personal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Excel-Datei

### Stellen

Planstellen, aus Mitteln Dritter und aus Sonderprogrammen finanzierte Beschäftigungsverhältnisse (siehe Tabelle 1). Bei der Angabe der *Stellen bzw. Stellenäquivalente* sind Teilzeitarbeitsplätze oder Arbeitsplätze, die nur teilzeitbesetzt sind, in Vollzeitäquivalente umzurechnen.

**Beispiel** 3 Stellen mit 50% der regulären Arbeitszeit entsprechen 1,5 Planstellen(äquivalenten).

### Beschäftigte

Bei der Angabe der *Beschäftigten (Frauen/Männer)* sind Teilzeitbeschäftigte als Personen zu zählen.

**Hinweis** Nach Eingabe von Daten unter *Frauen* bzw. *Männer* berechnet Excel *Beschäftigte insges.* bzw. *Summe (nicht)wissenschaftliches Personal* selbständig.



- Stellenart**
- FwN** Stellen zur **F**örderung des **w**issenschaftlichen **N**achwuchses
  - LfbA** Lehrkräfte für **b**esondere **A**ufgaben.
  - W1** Juniorprofessur
  - W2** in Zukunft neu einzuführendes Professorenamt (ersetzt die heute üblichen C2/C3-Professuren)
  - W3** in Zukunft neu einzuführendes Professorenamt (ersetzt die heute übliche C4-Professur)

**Tabelle 3: Unbesetzte Professuren im Studienjahr 2003**

Tabelle 3: unbesetzte Professuren		
Wissenschaftliche Einrichtung	Denomination	Grund

**Excel-Datei**

Die im Studienjahr 2003 (Stichtag: 01.02.2003) nicht besetzten Professuren bitte nach wissenschaftlicher Einrichtung, Denomination und Grund auflisten.

**Wissenschaftl. Einrichtung** Angabe des Institutes, Seminars oder Abteilung

**Denomination** genaue Bezeichnung der Professur

Tabelle 4: Planmäßig frei werdende Stellen C4 bis C2, W3 bis W2

Tabelle 4: freiw. Stellen				
Planmäßig frei werdende Stellen	Besoldungsstufe	derzeitiger Stelleninhaber	Denomination	Vermerke
2003				
2004				
2005				
2006				
2007				
2008				
2009				
2010				

Excel-Datei

**Hinweis**

Sollte mehr als eine Stelle pro Jahr frei werden, fügen Sie bitte entsprechende Zeilen der EXCEL-Tabelle hinzu.

**Zeitangaben**

Bei den Zeitangaben ist von Kalenderjahren auszugehen.

**Vermerke****kw-Vermerk** (künftig wegfallend)

Bezeichnet im Haushaltsplan Ausgaben und Planstellen, die in den folgenden Jahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden, als künftig wegfallend.

**ku-Vermerk** (künftig umzuwandeln)

Haushaltsvermerk, mit dem solche Planstellen versehen werden, die in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen für Angestellte oder Arbeiter umgewandelt werden können.

**(ku-Vermerke bitte gesondert präzisieren)**

**W** (Wiederbesetzung)**Hinweis**

Bei C4-Professoren mit Emeritierungsrecht ist von der Vollendung des 68. Lebensjahres auszugehen.

**Tabelle 5: Lehraufträge in der Berichtseinheit (Lehreinheit) im Wintersemester 2002/03**

Tabelle 5: Lehraufträge		
Lehreinheiten	Pflichtlehrrangebot (P)	Wahl-/Wahlpflichtlehrrangebot (W)
	SWS <sup>1)</sup>	SWS <sup>1)</sup>

**Excel-Datei**

<sup>1)</sup> Sonderprogramme und ihre Laufzeit angeben

Bitte fügen Sie dieser Tabelle eine **Liste mit den einzelnen Lehrveranstaltungen** und deren Zuordnung zu Pflichtlehrrangebot (P) bzw. Wahl-/Wahlpflichtlehrrangebot (W) an.

**SWS** Lehrveranstaltungsstunden in einer Semesterwoche.

**Hinweis** Die Semesterwochenstunden sollten sich auf das Wintersemester 2002/03 beziehen.

## 7.2 Mittel für Lehre

Tabelle 6: Mittel für Lehre pro Haushaltsjahr

Tabelle 6: Mittel für die Lehre	
Haushaltsjahr	Ist-Ausgaben in EUR
1999	
2000	
2001	
2002	

Excel-Datei

Haushaltsjahr	Ansatz in EUR
2003	

Berichtszeiträume sind die jeweiligen Kalenderjahre/Haushaltsjahre.

DM-Angaben vor dem Jahr 2002 bitte gerundet in EUR angeben.

**Mittel für Lehre** Für die Jahre 1999 bis 2002 sind die tatsächlichen Ist-Ausgaben einzutragen; für das laufende Kalenderjahr/Haushaltsjahr 2003 ist der Ansatz gemäß Wirtschaftsplan anzugeben.

**Tabelle 7: Drittmittelausgaben der Berichtseinheit (Lehreinheit) in EUR**

Jahr	EU	BMBF	DFG	SFB	VW	andere	Summe
1997							0
1998							0
1999							0
2000							0
2001							0
2002							0

**Excel-Datei****Hinweis** DM-Angaben vor dem Jahr 2002 bitte gerundet in EUR angeben.**EU** Europäische Union**BMBF** Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie**DFG** Deutsche Forschungsgemeinschaft (Normalverfahren und sonstige DFG-Mittel (ohne SFB-Mittel))**SFB** Sonderforschungsbereich (SFB-Mittel der DFG)**VW** Mittel der Volkswagenstiftung (ohne Mittel aus dem VW-Vorab)**andere** Sowohl selbst erwirtschaftete Mittel aus Dienstleistungen (Gutachten u. Ä.) als auch Mittel für Forschungsprojekte aus Industrie, Wirtschaft und Verwaltung.

7.3 Studierende und Studienverlauf

Tabelle 8: Bewerber- bzw. Annahmequote

Tabelle 8: Bewerber-/Annahmequote					
Studiengang:	Studienjahr '98	Studienjahr '99	Studienjahr '00	Studienjahr '01	Studienjahr '02
Bewerber/-innen					
Zulassungszahl bzw. Aufnahmekapazität					
Studienanfänger/-innen (1. FS)					
Bewerberquote	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Annahmequote	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Excel-Datei

**Zulassungszahl** Ist die aufgrund der Kapazitätsberechnung nach **KapVo** ermittelte Höchstzahl an zu vergebenden Studienplätzen im ersten Fachsemester (Studienanfängerplätze) bei Studiengängen **mit** Zulassungsbeschränkung.

**Aufnahmekapazität** Studienanfängerplätze bei Fächern **ohne** Zulassungsbeschränkung; d. h. die Kapazität wird auf der Grundlage des Lehrangebotes, des Ausbildungsaufwandes und weiterer kapazitätsbestimmender Kriterien für je ein Studienjahr ermittelt. Die Kapazität erhöht sich um einen Schwundfaktor, der sich aus dem Verbleibeverhalten der Studierenden ergibt. Die Kapazität, erhöht um die Schwundquote, ergibt die Aufnahmekapazität für ein Studienjahr.

**Studienanfänger/-innen** Studierende im 1. Fachsemester

**Bewerberquote** Ist der Quotient aus Bewerber- und Zulassungszahl (wird nach Eintrag der Daten unter *Bewerber/-innen* und *Zulassungszahl* von Excel automatisch berechnet).

Hinweis: nur bei Studiengängen **mit** Zulassungsbeschränkung

**Annahmequote** Ist der Quotient aus Studienanfänger/-innen (1. FS) und Aufnahmekapazität (wird nach Eintrag der Daten unter *Studienanfänger/-innen* und *Aufnahmekapazität* von Excel automatisch berechnet).

Hinweis: nur bei Studiengängen **ohne** Zulassungsbeschränkung

**Tabelle 9: Studienanfänger/-innen (Fachfälle) nach Studiengängen/Abschlussarten, die der Berichtseinheit (Lehreinheit) zugeordnet sind**

Tabelle 9: Studienanfänger															
Studiengang/ Abschlussart	Studienjahr 1998			Studienjahr 1999			Studienjahr 2000			Studienjahr 2001			Studienjahr 2002		
	Insges.	Frauen	Ausl.	Insges.	Frauen	Ausl.	Insges.	Frauen	Ausl.	Insges.	Frauen	Ausl.	Insges.	Frauen	Ausl.
Summe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Excel-Datei

**Studienanfänger/-innen (Fachfälle)**

Studierende (Fachfälle) im **ersten** Fachsemester in einem der Lehreinheit zugeordneten Studiengang.

**Studienjahr**

Zusammenfassung eines Wintersemesters und des darauf folgenden Sommersemesters.

**Beispiel:** Studienjahr 2002 = WS 01/02 und SS 02

**Ausländer**

Hierzu zählen Studierende (männlich/weiblich) mit ausländischer Staatsangehörigkeit **und** einer ausländischen Hochschulzugangsberechtigung. So genannte „Bildungsinländer“ (Ausländer mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung) bitte hier nicht als Ausländer berücksichtigen.

**Hinweis**

Unter *Frauen* und *Ausländer* sind absolute Werte (Fachfälle), **keine** relativen oder prozentualen Angaben bezüglich *Studierende insgesamt*, einzutragen.

**Tabelle 10: Zusammensetzung des 1. Fachsemesters (Fachfälle) im WS 02/03**

Tabelle 10: Zusammensetzung 1. Fachsemester					
Studiengänge	Erst-immatrikulierte	Neu-immatrikulierte	Doppel-Studium	Zweit-Studium	Summe

**Excel-Datei**

**Erstimmatrikulierte** Zum ersten Mal an einer Hochschule eingeschriebene Studierende (Fachfälle)

**Neuimmatrikulierte** Bereits zuvor an einer anderen Hochschule eingeschriebene Studierende (Fachfälle).

**Doppelstudium** Studierende (Fachfälle), die gleichzeitig auf zwei Studienabschlüsse hin studieren.

**Zweitstudium** Nach erstem abgeschlossenem Studium eingeschriebene Studierende (Fachfälle).



**Tabelle 11: Studierende (Fachfälle) nach Studiengängen/Abschlussarten, die der Berichtseinheit (Lehreinheit) zugeordnet sind**

Tabelle 11: Studierende nach Abschlüssen										
Studiengang/ Abschlussart	WS 1998/99		WS 99/00		WS 00/01		WS 01/02		WS 02/03	
	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen
Summe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Excel-Datei

**Studierende/  
Fachfälle**

Als Studierende (Fachfälle) werden die im jeweiligen Wintersemester in einem Studiengang immatrikulierten Personen (Fachfälle) gezählt. Gast- und Nebenhörer bzw. Studienkollegiaten zählen nicht zu den Studierenden; desgleichen werden nach amtlicher Statistik die Beurlaubten nicht zu den Studierenden gezählt.

**Abschlussart**

Es wird zwischen folgenden Abschlussarten unterschieden:

- Diplom
- Magister
- Staatsexamen (ohne Lehramtsprüfungen)
- Staatsexamen für Lehrämter
- Promotion
- Bachelor
- Master
- Zertifikate (weiterführende Studiengänge)

**Frauen**

Unter *Frauen* sind absolute Werte (Fachfälle), **keine** relativen oder prozentualen Angaben bezüglich *Studierende insgesamt*, einzutragen.

**Tabelle 12: Studierende (Fachfälle) nach Studiengängen und Fachsemestern, die der Berichtseinheit (Lehreinheit) zugeordnet sind**

Studiengang/ Abschlussart		Studierende im Fachsemester																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 u.m.	RSZ <sup>1)</sup>	ges.
	WS 02/03																				0
	WS 02/03																				0
	WS 02/03																				0
	WS 02/03																				0
	WS 02/03																				0

**Excel-Datei**

<sup>1)</sup> Gesamtzahl der Studierenden (Fachfälle) in der Regelstudienzeit

**Fachsemester**

Anzahl der Semester, die ein Studierender im Studiengang des jeweiligen Bezugssemesters immatrikuliert war, einschließlich aller anerkannten Fachsemester infolge eines Fachwechsels.

**18 u. m.**

Hier sind alle Studierenden einzutragen, die sich im 18. oder einem höheren Fachsemester befinden.

**Regelstudienzeit**

Vorgabe für den zeitlichen Gesamtumfang der von den Studierenden erwarteten Studien- und Prüfungsleistungen. Weiterhin maßgebend für die Gestaltung der Studienordnung und der Prüfungsanforderungen, die Sicherstellung des Lehrangebots und des Prüfungsverfahrens sowie für die Ermittlung und Festsetzung der Ausbildungskapazität und Berechnung von Studentenzahlen bei der Hochschulplanung.

**Tabelle 13: Fachstudiendauer bis zum Vordiplom/Zwischenexamen im Studienjahr 2002**

Tabelle 13: Studiendauer Vordiplom										
Studiengang/ Abschlussart	bestandene Prüfungen insges.	im ... Fachsemester								arithm. Mittel
		3	4	5	6	7	8	9	10	
	0									
	0									
	0									
	0									
	0									
	0									
	0									

Excel-Datei

In der Studienordnung vorgeschriebene Prüfung nach Abschluss des Grundstudiums:

- Vordiplom (Diplomstudiengänge)
- Zwischenprüfung (Magisterstudiengänge)
- Zwischenexamen (Studiengänge mit Staatsexamensprüfung)

### Arithmetisches Mittel einer Zahlenfolge

**Definition** Unter dem **Arithmetischen Mittel (Mittelwert)** einer Zahlenfolge mit  $n$  Gliedern versteht man die Summe der  $n$  Glieder dividiert durch  $n$ .

$$a_{AM} = \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n}{n}$$

**Beispiel** Gegeben sei die Zahlenfolge mit folgenden Gliedern: { 7, 10, 12, 12, 14 }. Das arithmetische Mittel beträgt 11, da  $(7 + 10 + 12 + 12 + 14)/5 = 11$

Tabelle 14: Fachstudierendauer bis zum Abschlussexamen im Studienjahr 2002

Tabelle 14: Studiendauer Abschlussexamen																		
Studiengang/ Abschlussart	bestandene Prüfungen insges.	im ... Fachsemester													arithm. Mittel	Median		
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 u.m.				
	0																	
	0																	
	0																	
	0																	
	0																	
	0																	
	0																	

Excel-Datei

**Fachstudien-  
dauer**

Nach amtlicher Hochschulstatistik versteht man unter der Fachstudierendauer die Anzahl der Fachsemester, die in dem Fach, in dem die Abschlussprüfung abgelegt wird, studiert wurde. Die Fachstudierendauer endet mit der **Festsetzung der Gesamtnote**.

Anrechnungsfähige Semester aus anderen Studiengängen sind in der Angabe der Fachstudierendauer enthalten.

**Median einer Zahlenfolge**

**Definition**

Unter dem **Median** einer Zahlenfolge mit n Gliedern versteht man, wenn

*n = ungerade:* das Glied, das, wenn man die Glieder der Zahlenfolge der Größe nach anordnet, genauso viele Vorgänger wie Nachfolger hat.

*n = gerade:* das arithmetische Mittel aus den beiden mittleren Gliedern, die, wenn man die Glieder der Zahlenfolge der Größe nach anordnet, genauso viele Vorgänger wie Nachfolger haben.

**Beispiele**

Gegeben sei eine Zahlenfolge mit folgenden Gliedern: { 10, 2, 5, 9, 8 }  
Der Median dieser Folge ist 8, da 2 und 5 kleiner (Vorgänger) als 8 und 9 und 10 größer (Nachfolger) als 8 sind.

Gegeben sei eine Zahlenfolge mit folgenden Gliedern: { 10, 2, 5, 9, 8, 1 }  
Der Median dieser Folge ist 6,5 und berechnet sich aus dem arithmetischen Mittel von 5 und 8, da 1 und 2 kleiner (Vorgänger) als 5 und 8 und 9 und 10 größer (Nachfolger) als 5 und 8 sind.

**Tabelle 15: Absolvent(inn)en nach Abschlussart im Studienjahr 2002**

Tabelle 15: Absolventen nach Abschlussart										
Studiengang/ Abschlussart	Studienjahr 1998		Studienjahr 1999		Studienjahr 2000		Studienjahr 2001		Studienjahr 2002	
	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen
Summe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Excel-Datei

**Absolvent(inn)en** Als Absolvent(inn)en werden die Studierenden gezählt, die im Studienjahr (= Prüfungsjahr) im Erststudium eine Abschlussprüfung bestanden haben; bei Studiengängen mit Haupt- und Nebenfächern (z.B. Magister, Lehramt) ist der Absolvent/die Absolventin dem Fach zuzuordnen, in dem die schriftliche Arbeit/Hausarbeit erfolgt.

Studierende, die eine erfolgreiche Prüfung im Zweit-, Ersatz-, Zusatz-, Doppel- oder Aufbaustudium bestanden, bleiben in dieser Zählung unberücksichtigt.

**Beispiel:** Festsetzung der Gesamtnote (= Studienende) im Sept. '02 zählt als Abschluss im SS 02 und somit im Studien- bzw. Prüfungsjahr 2002. Ein Studienende im Nov. '02 zählt als Abschluss im WS 02/03 und somit in das Studien- bzw. Prüfungsjahr 2003.

**Sommersemester (SS)**

Zeitraum vom 01.04. bis zum 30.09 eines Jahres

**Wintersemester (WS)**

Zeitraum vom 01.10. eines Jahres bis zum 31.03. des darauf folgenden Jahres

7.4 Abgeschlossene Promotionen und Habilitationen

Tabelle 16: Abgeschlossene Promotionen und Habilitationen

Tabelle 16: Promotionen/Habilitationen										
	Kalenderjahr 1998		Kalenderjahr 1999		Kalenderjahr 2000		Kalenderjahr 2001		Kalenderjahr 2002	
	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen	Insges.	Frauen
Promotion										
Habilitation										

Excel-Datei

Abgeschlossene Promotionen und Habilitationen bitte auf die jeweiligen Kalenderjahre bezogen angeben.

Promotionen und Habilitationen gelten als abgeschlossen, wenn die letzte Prüfung stattgefunden hat und das Prüfungsergebnis festgestellt worden ist.

Unter *Frauen* sind absolute Werte, **keine** relativen oder prozentualen Angaben bezüglich der Gesamtzahl, einzutragen.

## 8 Publikationen der ZEvA

- Evaluation der Lehre – Europäische Erfahrungen, deutsche Perspektiven, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 1/94, herausgegeben vom Präsidenten der Universität Hannover, Hannover 1994, 147 Seiten (vergriffen)
- Qualitätssicherung in Lehre und Studium – Niedersächsische Erfahrungen im internationalen Vergleich, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 2/97, herausgegeben von der ZEvA, Hannover 1997, 202 Seiten (vergriffen)
- Beate Lohnert, Manfred Rolfes: Handbuch zur Evaluation von Lehre und Studium, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 3/97, herausgegeben von der ZEvA, Hannover 1997, 134 Seiten (vergriffen)
- Neue Gestaltungsmöglichkeiten für das Studium eröffnen, Dokumentation zur Arbeitstagung der HIS Hochschul-Informationssystem GmbH und der Zentralen Evaluationsagentur am 8. Juli an der FH Hannover, Schriftenreihe „Lehre an Hochschulen“ 12/99, hrsg. von der ZEvA, Hannover 1999, 123 Seiten
- Methoden und Materialien zur systematischen und flächendeckenden Evaluation, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 15/00, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 102 Seiten (vergriffen)
- Chancen oder Holzweg? Konsekutive Studiengänge in der Lehrerbildung (Dokumentation des Workshops der Uni Hannover und der ZEvA am 23.06.2000), Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 23/2001, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2001, 114 Seiten
- Cross Border Quality Assessment in Physics, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 24/2001, hrsg. von der ZEvA, 160 Seiten, Hannover 2001, 12,78 €
- Qualitätssicherung in Lehre und Studium – Methoden und Materialien für Erst- und Folgeevaluationen, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 31/2002, hrsg. von der ZEvA, 78 Seiten, Hannover 2002, 8,- €
- Akkreditierung neuer Studiengänge mit dem Abschluss Bachelor und Master durch die ZEvA, hrsg. von der ZEvA, 3. überarbeitete Auflage, Hannover 2003, 32 Seiten

### Publikationen zu den Evaluationsverfahren

Zu bestellen bei der Hahn-Druckerei GmbH & Co  
 Fax: 0511 / 70 83 736  
 Im Moore 17  
 30167 Hannover

- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Elektrotechnik** an den niedersächsischen Fachhochschulen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 4/98, Hannover 1998, 200 Seiten, 23,01 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Chemie** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 5/98, Hannover 1998, 154 Seiten (vergriffen)

- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Geschichte** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 6/98, Hannover 1998, 194 Seiten (vergriffen)
- Evaluation von Lehre und Studium in den Fächern der **Geowissenschaften** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 7/98, Hannover 1998, 126 Seiten, 12,78 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Elektrotechnik** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 8/98, Hannover 1998, 45 Seiten, 5,11 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Sozialwesen/Sozialpädagogik** an den niedersächsischen Fachhochschulen und Universitäten einschl. der Hochschule Bremen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 9/98, Hannover 1998, 266 Seiten (vergriffen)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Bauingenieurwesen** an den niedersächsischen Hochschulen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 10/99, Hannover 1999, 134 Seiten, 10,23 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Geographie** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Evaluation der Lehre“ 11/99, Hannover 1999, 130 Seiten, 10,23 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium in den Fächern **Anglistik und Romanistik** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Lehre an Hochschulen“ 13/99, Hannover 1999, 160 Seiten, 12,78 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium in den Fächern der **Wirtschaftswissenschaften** an den niedersächsischen Hochschulen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe „Lehre an Hochschulen“ 14/99, Hannover 1999, 262 Seiten (vergriffen)
- Evaluation von Lehre und Studium in **Kulturpädagogik und Kulturwissenschaften** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 16/99, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 60 Seiten, 7,67 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Rechtswissenschaft** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 17/2000, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 62 Seiten, 7,67 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Mathematik** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 18/2000, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 100 Seiten, 10,23 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Germanistik** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 19/2000, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 152 Seiten, 12,78 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Design** an niedersächsischen Hochschulen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 20/2000, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 80 Seiten, 7,67 € (zzgl. Versandkosten)



- Evaluation von Lehre und Studium in den Fächern der **Sozialwissenschaften** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 21/2000, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2000, 190 Seiten, 15,34 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Architektur** an niedersächsischen Hochschulen und der Hochschule Bremen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 22/2001, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2001, 148 Seiten, 12,78 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Maschinenbau** an niedersächsischen Hochschulen und der Hochschule Bremen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 25/2001, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2001, 170 Seiten, 15,34 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Biologie** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 26/2001, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2001, 102 Seiten, 10,23 € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium in den **Erziehungswissenschaften** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 27/2002, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2002, 114 Seiten, 10,- € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium in den **Grundwissenschaften der Lehramtsausbildung** an den niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 28/2002, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2002, 156 Seiten, 12,- € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Physik** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 29/2002, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2002, 114 Seiten, 11,- € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium in den **Agrar- und Forstwissenschaften sowie in der Landschaftsarchitektur** an den niedersächsischen Hochschulen, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 30/2002, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2002, 142 Seiten, 15,- € (zzgl. Versandkosten)
- Evaluation von Lehre und Studium im Fach **Psychologie** an niedersächsischen Universitäten, Evaluationsbericht, Schriftenreihe "Lehre an Hochschulen" 32/2003, hrsg. von der ZEvA, Hannover 2003, 60 Seiten, 5,- € (zzgl. Versandkosten)

