



PRESSESTELLE



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

14.01.2021 // NR 01/21

GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

- Neufassung der Richtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG)

Neufassung der Richtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre („QE-Richtlinie“)

Gem. § 37 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 11. September 2019 (Nds. GVBl. S. 261), hat das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg am 13. Januar 2021 die folgende Neufassung der Richtlinie zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre („QE-Richtlinie“) erlassen.

Präambel

Die „QE-Richtlinie“ beschreibt Verantwortlichkeiten, Prozesse und Instrumente der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre. Die Grundordnung der Universität, das Leitbild, die Strategie der Hochschule zur Gestaltung von Studium und Lehre und die Entwicklungsplanung der Universität sowie die im Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG) und der Niedersächsischen Verordnung zur Regelung des Näheren der Studienakkreditierung (Nds. StudAkkVO) nach Art. 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (StAkkStV) beschriebenen Aufgaben sind Grundlage des Qualitätsmanagements. Die „QE-Richtlinie“ konkretisiert und ergänzt die durch das NHG geregelten Verfahren der Qualitätssicherung und eröffnet Raum zur Ausgestaltung der Qualitätsentwicklung in den Schools und Fakultäten. Dabei fokussieren die im Folgenden beschriebenen Prozesse und Instrumente auf die Qualitätssicherung und Entwicklung im Bereich der Studienprogramme, der Module sowie der Lehrveranstaltungen und beschreiben das systematische Feedback durch externe Beiräte und hochschulübergreifende Netzwerke. Regelungen zur Einführung, Änderung oder Schließung von Studienprogrammen, der Erarbeitung oder Änderung von Zugangs-, Zulassungs- und Rahmenprüfungsordnungen sowie deren Anlagen sind in der *Richtlinie für zentrale Prozesse im Bereich Studium und Lehre an den Schools und in den Fakultäten der Leuphana Universität Lüneburg („Gremienpfad“)* des Präsidiums formuliert. Die Prozesse der Personalauswahl und Entwicklung sind in gesonderten Ordnungen bzw. Serviceeinrichtungen verankert.

Verantwortlich für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre ist gem. § 37 Abs. 1 NHG das Präsidium der Universität. Die Qualitätsentwicklung wird durch alle Mitglieder der Universität getragen, wobei den gewählten Vertreter*innen, insbesondere in den Dekanaten und den Beauftragten, zentrale Aufgaben zukommen.

Diese Richtlinie umfasst folgende Abschnitte:

1	Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement.....	3
1.1	Beiräte	3
1.2	Funktionsträger*innen in der Universität	5
2	Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme	7
2.1	Internes Prüfverfahren für Studienprogramme	7
2.2	Internes Prüfverfahren in der Lehrkräftebildung.....	12
2.3	Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes.....	13
2.4	Internes Prüfverfahren bei nichthochschulischen oder hochschulischen Kooperationen.....	16
2.5	Externe Programmakkreditierung.....	17
2.6	Clusterkonferenzen	17
3	Kontinuierliche Feedbackinstrumente.....	17
3.1	Interne Lehrevaluation	17

3.2 Qualitätszirkel.....	19
4 QM-Jahresberichte	21
5 Meta-Evaluationen.....	21
6 QM-Beschwerdemanagement	22

1 Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement

1.1 Beiräte

Das Qualitätsmanagement der Leuphana Universität setzt systematisch auf Rückmeldungen von externen Expert*innen aus Wissenschaft und Praxis sowie auf das Feedback von externen und internen Studierenden. Während der Qualitätsbeirat die Qualitätsentwicklung der Universität insgesamt reflektiert, fördern die Programmbeiräte die Weiterentwicklung der Studienprogramme.

1.1.1 *Qualitätsbeirat der Universität*

(1) Aufgaben

Der Qualitätsbeirat

- berät das Präsidium bei der Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements
- fördert die Entwicklung der Qualitätskultur in Studium und Lehre
- unterstützt die Vernetzung von Aufgabenbereichen und Organisationseinheiten im Qualitätsmanagement
- wird über die Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme unterrichtet (vgl. Abschnitt 2) und berät bei der Weiterentwicklung dieser Verfahren.

(2) Zusammensetzung

Mitglieder des Qualitätsbeirates sind:

- zwei bis drei externe Expert*innen aus dem Bereich der Wissenschaft
- ein bis zwei externe Expert*innen aus dem Bereich der Berufspraxis
- mindestens ein*e Student*in bzw. eine Alumna oder ein Alumnus mit Erfahrung im Qualitätsmanagement.

Die Expert*innen des Qualitätsbeirats verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation und über Erfahrungen in leitender Funktion. Eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder wird gesichert.

(3) Berufung

Die Mitglieder des Qualitätsbeirates werden durch das Präsidium berufen.

(4) Organisation und Gestaltung der Sitzungen

Der Qualitätsbeirat trifft sich mindestens einmal pro Jahr. Telefon- und Videokonferenzen sind möglich. Das zuständige Mitglied des Präsidiums lädt zur Sitzung ein und leitet diese. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung

bereitet die Treffen vor, dokumentiert die Ergebnisse und stellt sie allen Mitgliedern zur Verfügung. An den Sitzungen des Qualitätsbeirates nehmen i. d. R. weiterhin teil:

- die Studiendekan*innen
- die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung
- die Leitungen der Schools
- die zentrale Gleichstellungsbeauftragte
- die Ombudsperson(en) für Studierende & Lehrende
- Leitungen weiterer zentraler Einrichtungen.

Weitere Personengruppen können themenspezifisch eingeladen werden.

1.1.2 Externe Programmbeiräte der Studienprogramme

Für alle Studienprogramme und übergreifenden Studienprogrammelemente richtet die Universität unabhängige Programmbeiräte ein.

(1) Aufgaben

- Die Programmbeiräte begutachten die Programme im Rahmen des Internen Prüfverfahrens nach definierten fachbezogenen Kriterien und verfassen dazu eine formgebundene, schriftliche Stellungnahme (vgl. Abschnitt 2.1.1)
- Die Programmbeiräte beraten die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung von Studienprogrammen. Sie sprechen Empfehlungen zum Studienprogramm aus.

(2) Zusammensetzung

Ein Programmbeirat besteht i. d. R. aus mindestens vier Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein studentisches Mitglied.

Bei allen Programmbeiräten beträgt die Anzahl der Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung mindestens 50 Prozent.

(3) Auswahl der Mitglieder

- Die Mitglieder der Programmbeiräte aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung sowie der Berufspraxis verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation sowie möglichst Erfahrungen in leitender Funktion. Die Programmbeiratsmitglieder erklären ihr Einverständnis zur Übernahme der Aufgaben gemäß Abschnitt 1.1.2 (1).
- Mindestens 40 Prozent der Mitglieder eines Programmbeirates sollen Frauen sein. Für den Bereich Wissenschaft & Forschung bzw. für den Bereich Berufspraxis wird mindestens eine Frau ernannt. Abweichungen von diesen Vorgaben werden schriftlich begründet und mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten vor Einreichung des Ernennungsvorschlages abgestimmt.

- Um die Unabhängigkeit der Programmbeiratsmitglieder zu gewährleisten, sind Ausschlusskriterien veröffentlicht. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft die Einhaltung dieser Kriterien.
- Für Programmbeiräte in der Lehrkräftebildung sowie für Programmbeiräte bei Double, Multiple und Joint Degree Programmes gelten hinsichtlich Zusammensetzung und Berufung teilweise abweichende Regelungen (vgl. Abschnitt 2.2 sowie 2.3).

(4) Ernennung

- Die Mitglieder der Programmbeiräte werden durch die Studienprogrammbeauftragten im Einvernehmen mit dem zuständigen Studiendekanat vorgeschlagen und vom Präsidium ernannt.

1.2 Funktionsträger*innen in der Universität

Neben den grundsätzlich mit externen Personen besetzten Beiräten wird das Qualitätsmanagement der Universität durch die verschiedenen Akteur*innen und Einrichtungen in der Universität getragen. Deren Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Kontext der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre sind wie folgt definiert:

1.2.1 *Studiendekan*innen*

Die Studiendekan*innen nehmen ihre Aufgaben gem. § 45 Abs. 3 NHG wahr. Sie

- sind verpflichtet, an allen Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre intensiv mitzuwirken und auf diese Weise die Wirkung und Weiterentwicklung der QM-Verfahren zu fördern.
- legen jährlich gegenüber dem Präsidium Rechenschaft über die Vollständigkeit des Lehrangebots und die Erfüllung der Deputate des Lehrpersonals ihrer Organisationseinheit gem. § 45 Abs. 3 NHG ab (Lehrleistungserfassung).
- Im Besonderen sind ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten in den Abschnitten 1.1.2 (Externe Programmbeiräte der Studienprogramme) und 2 (Verfahren der Qualitätssicherung) beschrieben.

1.2.2 *Studienprogrammbeauftragte*

Die Studienprogrammbeauftragten werden gem. § 11 Abs. 2 Grundordnung durch die jeweilige Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat und dem Präsidium bestimmt. Sie

- sind neben der Lehrorganisation, der Studierendenkommunikation und -beratung insbesondere für die Qualitätssicherung und die Weiterentwicklung der Programme verantwortlich und
- übernehmen im Rahmen des Qualitätsmanagements Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die in den Abschnitten 1.1.2 (Externe Programmbeiräte der Studienprogramme), 2 (Verfahren der Qualitätssicherung) beschrieben sind.

In der Lehrkräftebildung werden für jedes Unterrichtsfach Fachkoordinator*innen benannt. Diese werden dem Begriff der Studienprogrammbeauftragten subsumiert.

1.2.3 *Leitungen der Schools*

Die Leitungen der Schools nehmen gem. § 16 Abs. 3 Grundordnung fakultätsübergreifende organisatorische und koordinierende Aufgaben in der Lehrplanung und Qualitätsentwicklung wahr. Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind in den Abschnitten 2 (Verfahren der Qualitätssicherung), 3.1 (Interne Lehrevaluation) und 4 (QM-Jahresberichte) beschrieben.

1.2.4 *Stabsstelle Qualitätsentwicklung*

Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung ist vom Präsidium mit der Steuerung der Prozesse zur Qualitätsentwicklung im Rahmen geschlossener Regelkreise (PDCA-Zyklus) in Studium und Lehre beauftragt. Sie

- schafft regelmäßige Anlässe für datenbasierte Dialoge zur Studienqualität
- fördert die Selbststeuerung und Verantwortungsübernahme der Lehrenden und Studierenden
- sichert die Einhaltung externer und interner Standards
- schafft durch Dokumentation Transparenz und Vertrauen in die Leistungen der Universität
- stellt aktiv Schnittstellen zur Studierendenschaft sowie zu den Bereichen Forschung, Transfer und Management her und
- reflektiert ihre Aufgaben systematisch im Rahmen interner Evaluationen und externer Netzwerke (vgl. Abschnitt 5).

1.2.5 *Präsidium*

Das Präsidium ist im Rahmen seiner Zuständigkeit nach § 37 NHG für das Qualitätsmanagement der Universität verantwortlich. Es

- prüft, ob und in welcher Form die strategischen Ziele der Universität in Studium und Lehre gem. Universitätsentwicklungsplanung und Zielvereinbarung mit dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur erreicht werden
- stellt sicher, dass die Qualität der Studienprogramme im Rahmen geschlossener Regelkreise überprüft und verbessert wird und dabei die verbindlichen internen und externen Standards für die Qualität von Studienprogrammen eingehalten werden.

1.2.6 *Gender und Diversity*

Die Universität versteht die Umsetzung des Gleichstellungsauftrages als integriertes Qualitäts- und Profilelement von Lehre, Forschung, Transfer, Organisations- und Personalentwicklung. Die Berücksichtigung von Gender- und Diversity-Aspekten in Studium und Lehre liegt in der Verantwortung aller Akteur*innen im Qualitätsmanagement und wird u.a. in folgenden Instrumenten sichtbar:

- Einbindung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten in die Verfahren der Qualitätssicherung der Studienprogramme (vgl. Abschnitt 2)
- Frauenanteil von mindestens 40 Prozent bei der Besetzung der Programmbeiräte
- Gendergerechte Sprache und diversifizierte Antwortkategorien in den Befragungen der Leuphana Lehrevaluation (vgl. Abschnitt 3.1).

2 Verfahren der Qualitätssicherung für Studienprogramme

Innerhalb des Leuphana Qualitätsmanagement können folgende Verfahren zur Qualitätssicherung der Studienprogramme durchgeführt werden:

- Internes Prüfverfahren für Studienprogramme (Abschnitt 2.1)
- Internes Prüfverfahren in der Lehrkräftebildung (Abschnitt 2.2)
- Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes (Abschnitt 2.3)
- Internes Prüfverfahren bei nichthochschulischen oder hochschulischen Kooperationen (Abschnitt 2.4)
- Externe Programmakkreditierung (Abschnitt 2.5)
- Clusterkonferenzen (Abschnitt 2.6).

2.1 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme

Mit dem Internen Prüfverfahren stellt die Universität die systematische Studienprogrammentwicklung unter Einbezug externen Sachverständigen sicher. Prüfgrundlage ist die Nds. StudAkkVO (Teil 2 und Teil 3). Für die lehrkräftebildenden Studienprogramme gelten zusätzliche Prüfkriterien (vgl. Abschnitt 2.2). Inhaltlich eng miteinander verbundene Studienprogramme können entsprechend den Vorgaben in § 30 Abs. 1 Nds. StudAkkVO in Bündeln mit einem gemeinsamen Programmbeirat akkreditiert werden. Der Zeitpunkt der Durchführung eines Internen Prüfverfahrens wird entsprechend den Regelungen in § 26 Nds. StudAkkVO festgelegt.

2.1.1 Ablauf des Internen Prüfverfahrens

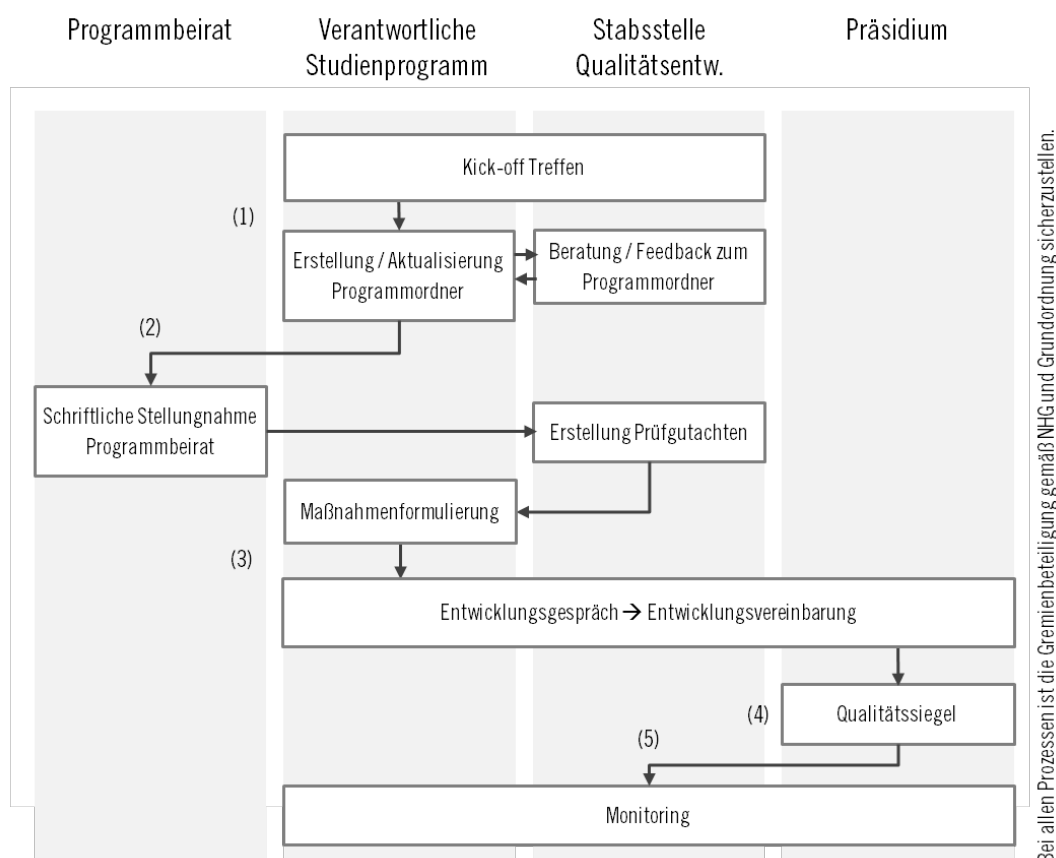


Abbildung 1: Ablauf des Internen Prüfverfahrens

(1) Beratung und Unterlagenerstellung

- Im Kick-off Treffen werden Verfahrensfragen insbesondere mit der*dem Studienprogrammbeauftragte*n und den administrativ zuständigen Personen aus der Fakultät bzw. School geklärt. In einer schriftlichen Vereinbarung werden Verantwortlichkeiten und eine Zeitplanung für das Interne Prüfverfahren festgelegt. Die zuständige Leitung der School, die*der Studiendekan*in der Fakultät, die zentrale Gleichstellungsbeauftragte und die zuständige Fachgruppenvertretung werden über den Start des Internen Prüfverfahrens informiert.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt den jeweils gültigen Muster-Programmordner (Selbstdokumentation des Programms) sowie den sog. Prüf-Programmordner zur Verfügung. Der Prüf-Programmordner umfasst spezifische Qualitätskriterien der Leuphana Universität und operationalisiert die formalen und fachlich-inhaltlichen Akkreditierungskriterien entsprechend Teil 2 und Teil 3 der Nds. StudAkkVO.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung erstellt für das Studienprogramm ein sog. Programmscreening, welches die wesentlichen Leistungsdaten des Programms umfasst.
- Der Programmordner wird durch die*den Studienprogrammbeauftragte*n erstellt. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung berät in diesem Verfahrensschritt.

(2) Stellungnahme und Prüfung

- Der Programmbeirat (vgl. Abschnitt 1.1.2) erhält den Programmordner inklusive aller Anlagen zur Vorbereitung und kommt zu einer Sitzung zusammen. Ein Gespräch des Programmbeirats mit internen Studierenden ist regelhaft Bestandteil der Sitzung. Die Fachgruppenvertretung kann Studierende für diese Gesprächsgruppe vorschlagen. Telefon- und Videokonferenzen sind möglich.
- An der Sitzung des Programmbeirats nimmt ein Mitglied der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in beobachtender Funktion teil.
- Der Programmbeirat bewertet das Studienprogramm gemäß den fachlich-inhaltlichen Kriterien der Nds. StudAkkVO (Teil 3) und fasst eine formgebundene Stellungnahme.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung prüft unter Verwendung des Prüf-Programmordners die Einhaltung der formalen Akkreditierungskriterien gemäß Teil 2 Nds. StudAkkVO und spezifischer Qualitätskriterien der Leuphana Universität und führt diese mit der Stellungnahme des Programmbeirats zu einem Prüfgutachten zusammen.

(3) Entwicklungsgespräch und Maßnahmenvereinbarung

- Auf der Basis des Prüfgutachtens schlägt die*der Studienprogrammbeauftragte Maßnahmen zur Studienprogrammentwicklung vor.
- Im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs unter Vorsitz des zuständigen Präsidiumsmitglieds wird eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungszielen und -maßnahmen für das Studienprogramm getroffen.
- An einem Entwicklungsgespräch nehmen i. d. R. teil:
 - das zuständige Präsidiumsmitglied
 - die*der zuständige Studiendekan*in

- die*der Studienprogrammbeauftragte
 - die zuständige Schoolleitung
 - die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung
 - die zentrale Gleichstellungsbeauftragte
 - der Lehrservice
 - eine interne studentische Vertretung i. d. R. auf Vorschlag der Fachgruppenvertretung.
- Entscheidungen im Entwicklungsgespräch werden grundsätzlich nach dem Konsensprinzip getroffen. Über ein Vetorecht verfügen
 - das zuständige Präsidiumsmitglied
 - die*der zuständige Studiendekan*in
 - die*der Studienprogrammbeauftragte
 - die Leitung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung bezogen auf die Einhaltung der formalen Akkreditierungskriterien.
 - Die Entwicklungsvereinbarung beschränkt sich auf die im Prüfgutachten dokumentierten Themen und Abweichungen und wird von den vetoberechtigten Teilnehmer*innen des Entwicklungsgesprächs unterzeichnet. Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte hat die Möglichkeit, eine Stellungnahme zu verfassen, die im Entwicklungsgespräch berücksichtigt wird.
 - Kann im Entwicklungsgespräch kein Konsens über Entwicklungsziele und -maßnahmen erzielt werden, trifft das Präsidium in Abstimmung mit der*dem Beschwerdebeauftragten (vgl. Abschnitt 6) die Entscheidung über eine der folgenden Eskalationsstufen:
 - erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

(4) Qualitätssiegel und Veröffentlichung

- Wird eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel. Die Gültigkeit des Qualitätssiegels ist an die Umsetzung der vereinbarten Entwicklungsmaßnahmen geknüpft.
- Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird dem Programmbeirat und allen Beteiligten bekanntgegeben.
- Das Qualitätssiegel und ein Gutachten zum Internen Prüfverfahren werden auf der Internetseite der Leuphana gem. § 18 Abs. 4 Nds. StudAkkVO veröffentlicht.

(5) Umsetzung und Monitoring der Maßnahmen

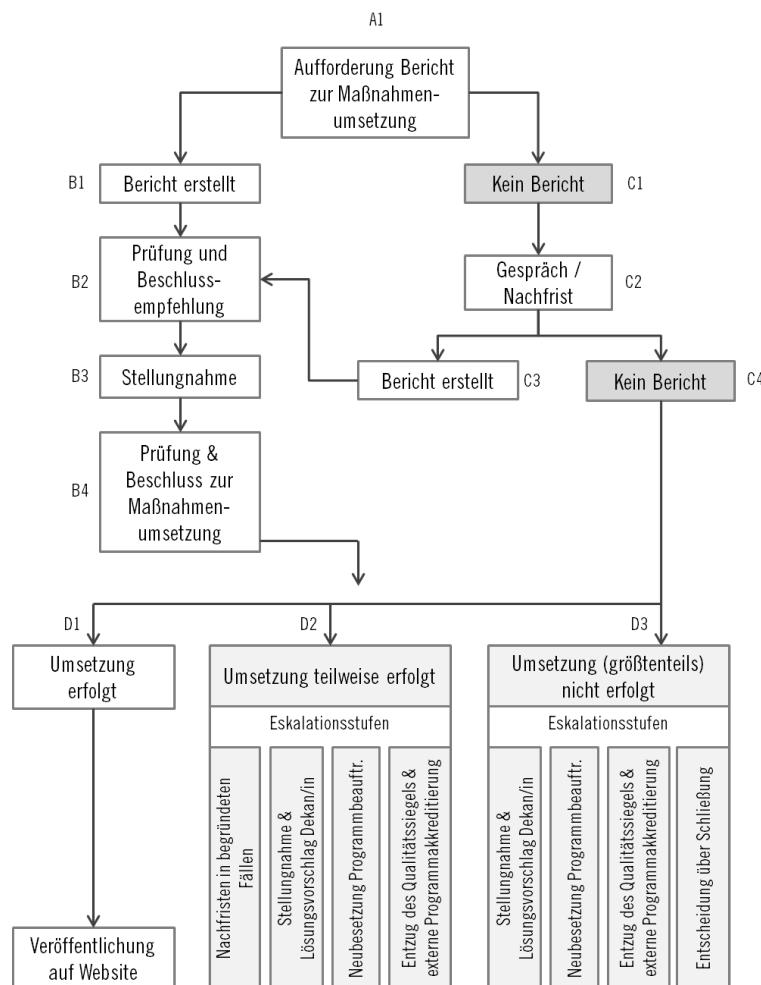


Abbildung 2: Ablauf des Monitorings im Internen Prüfverfahren

- Entsprechend der Terminierung in der Entwicklungsvereinbarung fordert die Stabsstelle Qualitätsentwicklung die*den Studienprogrammbeauftragte*n auf, schriftlich zum Umsetzungsstand der Maßnahmen zu berichten (A1).

Vorgehen, wenn ein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt (B1):

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung prüft den vorgelegten Bericht zur Maßnahmenumsetzung und erstellt eine Beschlussempfehlung an das Präsidium (B2).
- Die*Der Studienprogrammbeauftragte erhält die Möglichkeit der Stellungnahme zur Beschlussempfehlung und stimmt diese in der Fakultät ab (B3).
- Auf der Basis des Berichts zur Maßnahmenumsetzung, der Beschlussempfehlung und der ggf. vorliegenden Stellungnahme fällt das Präsidium einen Beschluss zur Maßnahmenumsetzung (B4). Dabei können drei Ergebnisse festgestellt werden (D1-D3):

- Umsetzung erfolgt (D1): Alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Der Beschluss hierüber wird auf der Internetseite der Leuphana veröffentlicht.
- Umsetzung teilweise erfolgt (D2): Nicht alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Abhängig von der Art der erforderlichen Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Gewährung einer Nachfrist in begründeten Fällen; Aufforderung der Dekanin*des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der*des Studienprogrammbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
- Umsetzung (größtenteils) nicht erfolgt (D3): Ein Großteil oder alle Maßnahmen können nicht als erfüllt angesehen werden. Eine Gewährung von Nachfristen ist zur Sicherung einer Mindestqualität im Studienprogramm in diesem Fall nicht möglich. Abhängig von der Art der Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der/des Studienprogrammbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung; Entscheidung zur Schließung des Programms gem. § 37 Abs. 1 Nr. 5 lit. a NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG sowie § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG.

Vorgehen, wenn kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt:

- Wird trotz Aufforderung kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung erstellt (C1), kann das Präsidium nach einem Gespräch mit der*dem Studienprogrammbeauftragten in begründeten Fällen eine Nachfrist für die Erstellung des Berichts gewähren (C2).
- Wird der Bericht zur Maßnahmenumsetzung entsprechend der vereinbarten Frist nachgereicht, erfolgt das Maßnahmenmonitoring wie ab Prozessschritt B2 beschrieben.
- Erfolgt dieses Gespräch nicht oder liegt auch nach Verstreichen der Nachfrist kein Bericht vor (C4), beschließt das Präsidium die Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung als „nicht erfolgt“ mit den unter D3 beschriebenen Handlungsoptionen.

2.1.2 Umgang mit Änderungen bestehender Studienprogramme

- Im Falle einer geplanten Änderung prüft die Stabsstelle Qualitätsentwicklung, ob diese der bestehenden Akkreditierung widerspricht und dokumentiert das Prüfergebnis.
- Es sind keine weiteren Schritte notwendig, wenn
 - die geplante Änderung den Empfehlungen und Maßnahmen aus dem letzten Internen Prüfverfahren entspricht und
 - die Learning Outcomes des Programms sowie die Grundstruktur des Curriculums erhalten bleiben.
- Widerspricht die geplante Änderung nach Einschätzung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung der bestehenden Akkreditierung, formuliert die*der Studienprogrammbeauftragte eine Stellungnahme und das Präsidium trifft einen der folgenden Beschlüsse:

- Das Präsidium bestätigt das bestehende Qualitätssiegel und beschließt ggf. zusätzliche Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Studienprogramm.
- Das Präsidium beschließt die Durchführung eines Verfahrens der Qualitätssicherung (vgl. Abschnitt 2).
- Im Zweifelsfall bittet das Präsidium ein Mitglied des jeweiligen Programmbeirats um eine schriftliche Stellungnahme.

2.2 Internes Prüfverfahren in der Lehrkräftebildung

Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung in der Lehrkräftebildung gelten für die Interne Überprüfung von Studien- und Teilstudienprogrammen der Lehrkräftebildung in Ergänzung zu Abschnitt 1.1.2 und 2.1 folgende Regelungen:

- Muster-Programmordner und Prüf-Programmordner entsprechen den formalen und fachlich-inhaltlichen Qualitätskriterien für gestufte Studienprogramme in der Lehrkräftebildung, die sich aus den Vorgaben der Nds. StudAkkVO unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und den Vorgaben des Landes Niedersachsen ergeben.
- Aus organisatorischen Gründen werden die Fächer gebündelt und gemeinsame Programmbeiräte für die Bündel eingesetzt.
- Externe Programmbeiräte in der Lehrkräftebildung setzen sich wie folgt zusammen:
 - mindestens zwei fachlich nahestehende Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung (bei Bündelung mindestens eine Vertretung je Fach)
 - fakultativ ein Mitglied aus der außerschulischen Berufspraxis für die polyvalenten Studienprogramme
 - mindestens ein studentisches Mitglied.
- Entsprechend § 25 Abs. 1 Nds. StudAkkVO wirken Vertreter*innen des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK) zur Sicherung der staatlichen Verantwortung für die inhaltlichen Anforderungen der Lehrkräfteausbildung sowie ein*eine Vertreter*in der evangelischen Landeskirche für das Unterrichtsfach Evangelische Religion an den Internen Prüfverfahren mit. Die Vertreter*innen des MK treten im Programmbeirat an die Stelle der Vertreter*innen der schulischen Berufspraxis, die*der Vertreter*in der Landeskirche tritt ggf. hinzu.
- Die Vertreter*innen des MK und ggf. der Landeskirche nehmen an der Sitzung des Programmbeirats teil und geben eine schriftliche Stellungnahme ab. Sie machen deutlich, ob ihre Anmerkungen im Sinne der Sicherung der staatlichen Verantwortung für die inhaltlichen Anforderungen der Lehrkräftebildung empfehlenden oder verpflichtenden Charakter haben.
- Die Erstellung des Prüfgutachtens und die Maßnahmenformulierung erfolgt wie unter Abschnitt 2.1.1 (3) beschrieben. Zu allen verpflichtenden Vorgaben der Vertreter*innen des MK und ggf. der Landeskirche werden im Entwicklungsgespräch passende Maßnahmen formuliert.
- Die Vertreter*innen des MK und ggf. der Landeskirche erhalten die Möglichkeit, am Entwicklungsgespräch beratend teilzunehmen und ggf. auf Punkte hinzuweisen, die zu einem Veto zur Akkreditierungsentscheidung führen können.

- Nachdem die Entwicklungsvereinbarung im Konsens von den Teilnehmer*innen des Entwicklungsgesprächs (vgl. Abschnitt 2.1.1 (4)) beschlossen ist, holt die Stabsstelle Qualitätsentwicklung hierzu ein schriftliches Votum des MK und ggf. der Landeskirche ein. Das MK und ggf. die Landeskirche bestätigen die Entwicklungsvereinbarung und somit die Akkreditierungsentscheidung oder machen von ihrem Vetorecht Gebrauch.
- Im Falle einer im Konsens verabschiedeten Entwicklungsvereinbarung und einer Bestätigung durch das MK und ggf. der Landeskirche vergibt das Präsidium das Qualitätssiegel (vgl. Abschnitt 2.1.1 (5)).
- Das Monitoring der Maßnahmen erfolgt wie unter Abschnitt 2.1.1 (6) beschrieben. Das MK und ggf. die Landeskirche erhalten den Bericht über die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen.
- Bei Nicht-Einigung im Entwicklungsgespräch oder einem Veto des MK und ggf. der Landeskirche zur Entwicklungsvereinbarung kommt eine der folgenden Eskalationsstufen zum Tragen, über die das Präsidium im Einvernehmen mit dem MK und ggf. der Landeskirche entscheidet:
 - Erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats, des MK und ggf. der Landeskirche
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
- Im Falle einer Änderung an einem Studienprogramm der Lehrkräftebildung, welche gem. Abschnitt 2.1.2 nicht von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist, wird das MK und ggf. die Landeskirche informiert. Nachdem das Präsidium einen Beschluss zur Akkreditierung gefasst hat, holt die Leuphana Universität hierzu ein schriftliches Votum des MK und ggf. der Landeskirche ein. Das MK und ggf. die Landeskirche bestätigen den Beschluss und somit die Akkreditierungsentscheidung oder machen von ihrem Vetorecht Gebrauch.

2.3 Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes

2.3.1 *Übersicht Prozessablauf*

Die Qualitätssicherung bei Double, Multiple und Joint Degree Programmes folgt den dargestellten Prozessschritten:

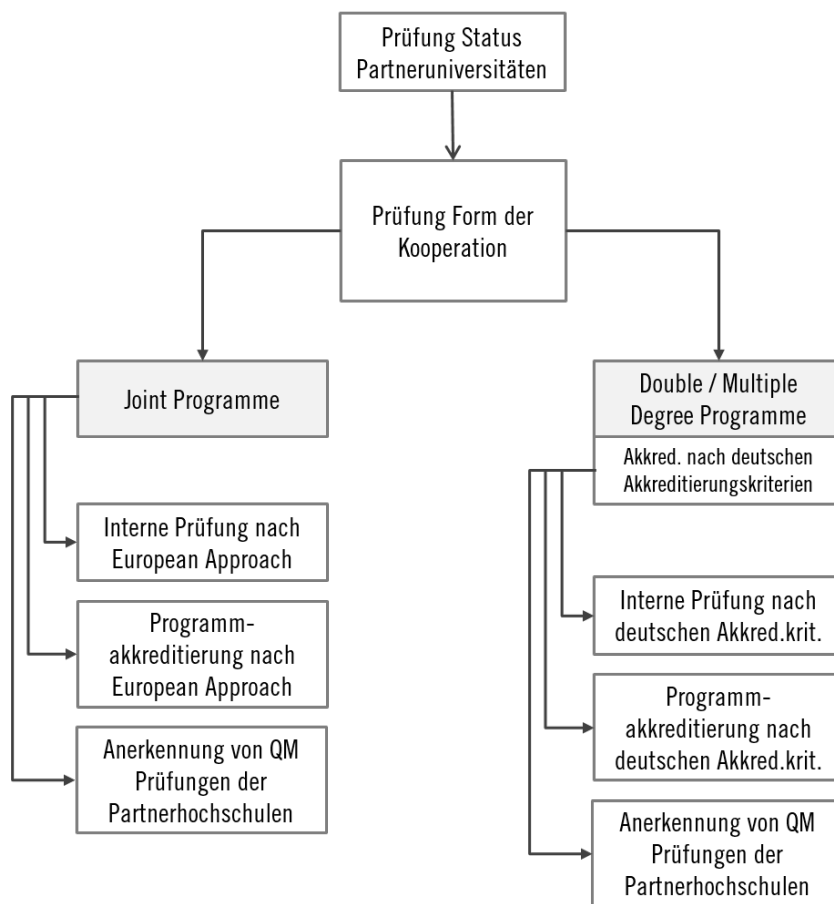


Abbildung 3: Qualitätssicherung für Double, Multiple und Joint Degree Programmes

2.3.2 Überprüfung des Status der Partnerhochschulen

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft den Status der Partnerhochschulen.
- Double, Multiple und Joint Degree Programmes können grundsätzlich nur mit Partnerhochschulen eingegangen werden, welche die folgenden Kriterien vollständig erfüllen:
 - Die Partnerinstitutionen sind nach den geltenden Rechtsvorschriften des Herkunftslandes anerkannte Hochschulen.
 - Die nationalen Vorgaben der Partnerinstitutionen erlauben die Vergabe von Joint, Double oder Multiple Degrees.
 - Die Partnerinstitutionen verfügen über das Promotionsrecht.

2.3.3 Überprüfung der Form der studienprogrammbezogenen Kooperation

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft, ob das zu akkreditierende Studienprogramm der Definition eines Joint Degree Programmes nach § 10 Nds. StudAkkVO entspricht.

2.3.4 *Interne Überprüfung und Qualitätssicherung für Joint Degree Programmes*

Abhängig von den Anforderungen der Akkreditierungssysteme der beteiligten Partnerhochschulen können folgende Verfahren zur Anwendung kommen:

(1) Internes Prüfverfahren nach European Approach

- Die Akkreditierung eines Joint Degree Programmes kann mittels des in Abschnitt 2.1 beschriebenen Internen Prüfverfahren mit folgenden zusätzlichen Regelungen erfolgen:
 - Die formale und inhaltliche Prüfung erfolgt nach den Kriterien für Joint Degree Programmes entsprechend §§ 10 und 16 Nds. StudAkkVO. Diese sind in einem Prüf-Programmordner für Joint Degree Programmes operationalisiert.
 - Der Programmbeirat umfasst externe Personen aus mindestens zwei der am Joint Degree Programme beteiligten Ländern. Mitglieder des Programmbeirates verfügen über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen und der Unterrichtssprache(n) des Joint Degree Programmes.
 - An der Sitzung des Programmbeirates nehmen Vertreter*innen der Partnerhochschulen teil. Video- oder Telekonferenzen sind möglich.

(2) Programmakkreditierung nach European Approach

- Die Akkreditierung eines Joint Degree Programmes kann durch eine in dem European Quality Assurance Register for Education (EQAR) gelistete Agentur nach dem European Approach erfolgen.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung informiert vor Beginn eines solchen Verfahrens den Akkreditierungsrat und stellt die Einhaltung der Anforderungen entsprechend § 33 Nds. StudAkkVO sicher.
- Der European Approach kann auch für Joint Degree Programmes angewendet werden, welche zusammen mit Hochschulen außerhalb des Europäischen Hochschulraums (EHEA) angeboten werden, wenn deren nationale Behörden ein Verfahren nach den Regeln des European Approach akzeptieren.

(3) Anerkennung von Internen Akkreditierungen und QM-Prüfungen einer Partnerhochschule

- Das Leuphana Qualitätsmanagement kann das Ergebnis einer Internen Akkreditierung an einer Partnerhochschule anerkennen, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:
 - Die Partnerhochschule besitzt in ihrem nationalen Rechtsrahmen die Möglichkeit, eine Interne Akkreditierung durchzuführen.
 - Das Verfahren der Internen Akkreditierung der Partnerhochschule erfüllt alle Anforderungen zur Akkreditierungen von Joint Degree Programmes entsprechend §§ 10, 16 und 33 Nds. StudAkkVO.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung überprüft und dokumentiert diese Kriterien in einem Anerkennungsgutachten.
- Die Akkreditierungsentscheidung sowie das Gutachten werden auf der Internetseite der Leuphana gem. § 18 Abs. 4 Nds. StudAkkVO veröffentlicht.

2.3.5 *Interne Überprüfung und Qualitätssicherung für Double und Multiple Degree Programmes*

Studienprogramme, auf die die Kriterien nach § 10 Nds. StudAkkVO nicht vollständig zutreffen, werden als Double oder Multiple Degree Programmes bezeichnet. Für diese Programme ist eine Akkreditierung nach §§ 10, 16 und 33 Nds. StudAkkVO und damit nach dem European Approach nicht möglich. Eine Akkreditierung kann in folgenden Verfahren durchgeführt werden:

(1) Interne Prüfverfahren nach deutschen Akkreditierungskriterien

- Ein Internes Prüfverfahren erfolgt für diese Programme wie in Abschnitt 2.1 beschrieben. Hierbei ist insbesondere auf die Rahmenbedingungen für studentische Mobilität, die Umsetzung der Lissabon-Konvention sowie auf eine internationale Ausrichtung des Programmbeirats zu achten.

(2) Programmakkreditierung nach deutschen Akkreditierungskriterien

- Alternativ besteht die Möglichkeit, eine externe Programmakkreditierung entsprechend Abschnitt 2.4 durchführen zu lassen.

(3) Anerkennung von Internen Akkreditierungen und QM-Prüfungen einer Partnerhochschule

- Wenn an einer Partnerhochschule die Anwendung des European Approach auch für Studienprogramme zulässig ist, die entsprechend § 10 Nds. StudAkkVO als Double und Multiple Degree Programme gelten, und eine Programmakkreditierung oder Interne Akkreditierung nach dessen Kriterien erfolgt, kann das Leuphana Qualitätsmanagement die dortigen Bewertungsergebnisse teilweise übernehmen.
- Inhaltlich von den deutschen Akkreditierungsvorgaben abweichende oder fehlende Kriterien werden ergänzend durch die Stabsstelle Qualitätsentwicklung formal geprüft.
- Basierend auf den externen Bewertungsergebnissen und der zusätzlichen formalen Prüfung der deutschen Akkreditierungsvorgaben, verleiht das Präsidium im Falle eines positiven Gesamtergebnisses das Qualitätssiegel.
- Die Dauer des Qualitätssiegels für Studium und Lehre folgt den Vorschriften der externen Bewertung.

2.4 Internes Prüfverfahren bei nichthochschulischen oder hochschulischen Kooperationen

- Die Akkreditierung eines Studienprogrammes, welches gemeinsam mit einer nichthochschulischen oder einer hochschulischen Einrichtung durchgeführt wird, erfolgt mittels des in Abschnitt 2.1 beschriebenen Internen Prüfverfahrens. Es gelten folgende zusätzliche Regelungen:
 - Der Programmordner beschreibt das gesamte Studienprogramm einschließlich aller Studienbestandteile der Kooperationspartner.
 - Dem Programmordner ist die Kooperationsvereinbarung gemäß § 20 Abs. 1 S.2 Nds. StudAkkVO als Anlage beigefügt.
 - An der Sitzung des Programmbeirates nehmen Vertreter*innen der kooperierenden Einrichtung(en) teil.
 - Der externe Programmbeirat überprüft durch zusätzliche Leitfragen die Umsetzung der Kriterien gemäß § 19 bzw. § 20 Nds. StudAkkVO.

2.5 Externe Programmakkreditierung

Die Qualität eines Studienprogramms kann in begründeten Fällen durch eine externe Programmakkreditierung entsprechend der Nds. StudAkkVO sichergestellt werden.

2.6 Clusterkonferenzen

(1) Ziele

- Clusterkonferenzen ermöglichen ergänzende, fakultative Prozesse, die nach Bedarf die Studienkommissionen und Studiendekan*innen in ihrer Verantwortung für die Studienqualität unterstützen.
- Sie bieten die Möglichkeit, in einem strukturierten Format fakultäts- und schoolübergreifend Zielvorstellungen zu entwickeln bzw. zu überprüfen sowie deren Umsetzung abgestimmt zu fördern.

(2) Möglicher Ablauf einer Clusterkonferenz

- Die zuständigen Studiendekan*innen schlagen in Abstimmung mit der Stabsstelle Qualitätsentwicklung Studienprogramme für eine Clusterkonferenz vor, formulieren einen thematischen Schwerpunkt für das Verfahren und setzen das Präsidium über den Prozess in Kenntnis.
- Die Gestaltung der Prozessschritte erfolgt in Abstimmung zwischen den zuständigen Studiendekan*innen und der Stabsstelle Qualitätsentwicklung.
- An der Clusterkonferenz werden die zuständigen Studienprogrammverantwortlichen und Studiendekan*innen sowie Studierende beteiligt.
- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt Studienprogrammdaten für die Clusterkonferenz (z.B. Kapazitätsverteilungen, Programmscreenings o. Ä.) zur Verfügung.
- Die Ergebnisse der Clusterkonferenz werden dokumentiert. Diese enthalten i.d.R. Maßnahmen zur Umsetzung der besprochenen Themen.

3 **Kontinuierliche Feedbackinstrumente**

3.1 Interne Lehrevaluation

Die Instrumente der internen Lehrevaluation sind von zentraler Bedeutung für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre und setzen die Vorgaben § 5 Abs. 1 NHG zur Evaluation der Lehre durch die Studierenden für die Leuphana Universität um.

(1) Instrumente der internen Lehrevaluation

Folgende Befragungsinstrumente werden im Rahmen der internen Lehrevaluation eingesetzt:

- Lehrveranstaltungsevaluationen (LVE) geregelt durch die Ordnung zur Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation an der Leuphana Universität Lüneburg (LVE-Ordnung)
- Zwischenbefragungen (Befragungen von aktuell Studierenden)
- Studienabschlussbefragungen
- Alumnibefragungen.

Die Universität stellt für die regelmäßig und universitätsweit durchzuführenden Befragungen zentral geeignete Instrumente und technisch-organisatorische Ressourcen zur Verfügung. Weitere ergänzende Datenanalysen oder spezifische Befragungen der Einrichtungen können unter Beachtung des Datenschutzes und in Absprache mit der Stabsstelle Qualitätsentwicklung in eigener Verantwortung durchgeführt werden.

Lehrenden und Studierenden der Leuphana steht darüber hinaus das qualitative Feedbackinstrument *Shift!* zur Verfügung. Die Anzahl der je Semester realisierbaren *Shift!*-Evaluationen ist - abhängig von den für die Moderation benötigten personellen Ressourcen - begrenzt. *Shift!* kann ergänzend oder als Alternative zur LVE eingesetzt werden (vgl. LVE-Ordnung).

(2) Ziele der internen Lehrevaluation

Die interne Lehrevaluation dient der Einschätzung und Bewertung der Studien- und Prüfungsbedingungen. Mit ihr verbinden sich die folgenden Ziele auf den Ebenen der Lehrveranstaltungen, Module, Studienprogramme, Rahmenbedingungen und der Studienkultur:

- Erkennen von Stärken und Schwächen mithilfe der Analyse der erhobenen Daten (Feedbackfunktion)
- Verbesserung und Weiterentwicklung von Studium und Lehre.

(3) Verantwortung für die interne Lehrevaluation

Die Verantwortung für die Verfahren der internen Lehrevaluation obliegt der Stabsstelle Qualitätsentwicklung. Sie kommuniziert die Ziele gegenüber den Fakultäten bzw. Schools und organisiert die Durchführung der in dieser Richtlinie beschriebenen Befragungen. Das Instrument *Shift!* wird gemeinsam mit dem Leuphana Lehrservice verantwortet und koordiniert.

(4) Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse der internen Lehrevaluation

Für die LVE sind die Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse gem. § 5 Abs. 1 NHG sowie durch die LVE-Ordnung geregelt.

Ergebnisse der Zwischen-, Studienabschluss- und Alumnibefragungen werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten unter Beachtung des Datenschutzes zur Verfügung gestellt, im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.12) analysiert und im Rahmen der Internen Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.1) ausgewertet. Die Ergebnisse werden in geeigneter Form hochschulintern veröffentlicht.

Die Ergebnisse aus *Shift!* werden dokumentiert und verbleiben als qualitatives Feedback bei den Beteiligten.

3.1.1 Lehrveranstaltungsevaluation (LVE)

Gegenstand der LVE ist die Lehrveranstaltung einer Lehrperson oder mehrerer Lehrpersonen (Team-Teaching). Die LVE erfolgt online oder in Papierform auf der Grundlage eines standardisierten Fragebogens, der modularisiert ist und universitätsweit eingesetzt wird. Näheres regelt die LVE-Ordnung gem. § 5 Abs. 1 NHG.

Hauptamtlich Lehrende sind gem. LVE-Ordnung verpflichtet, pro Studienjahr eine Lehrveranstaltung zu evaluieren. Lehrbeauftragte evaluieren gem. der Richtlinie zur Erteilung von Lehraufträgen in grundständigen Studiengängen an der Leuphana Universität Lüneburg jede ihrer Lehrveranstaltungen.

Die Lehrpersonen können ihre Lehrveranstaltungen eigenständig über myStudy zur Evaluation anmelden. Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung unterstützt die Lehrenden bei der Evaluation und Weiterentwicklung ihrer Lehrveranstaltungen, indem sie entsprechend der o.g. Evaluationsverpflichtungen automatische Anmeldungen zur LVE vornimmt.

Studierende können ihren Wunsch zur LVE über den „Ich-wünsche-mir-eine-LVE“-Button der Lehrveranstaltungsseiten auf myStudy äußern; die jeweiligen Lehrpersonen werden anonym über diesen Wunsch informiert.

3.1.2 Zwischenbefragungen

Die aktuell Studierenden werden in regelmäßigen Zwischenbefragungen zu ihrem Studieneinstieg und ihrer Studiensituation befragt.

3.1.3 Studienabschlussbefragungen

Die Absolvent*innen werden kurz nach ihrem Studienabschluss zur Gesamtbewertung ihres Studienprogramms und der Lehr- und Studiensituation an der Leuphana Universität Lüneburg befragt.

3.1.4 Alumnibefragungen

Ehemalige Studierende, deren Abschluss ca. 3-5 Jahre zurückliegt, werden regelmäßig befragt, um Informationen über den beruflichen Verbleib zu sammeln und aufgrund der erlangten Erfahrungen eine rückblickende Einschätzung des Studiums zu erhalten (insbes. Passung von Studieninhalten zu den Erfordernissen des Berufslebens).

3.1.5 Qualitatives Feedback

Im Rahmen qualitativer Feedbackinstrumente, z. B. Shift!, treten Lehrende und Studierende innerhalb ihrer Lehrveranstaltung – in der Regel in der Mitte der Vorlesungszeit – in einen moderierten und strukturierten Dialog über die Qualität ihrer Lehrveranstaltung. Die Inhalte und Ergebnisse dieses Dialogs sind vertraulich. Die Moderation erfolgt durch geschulte, vom Leuphana Lehrservice und der Stabsstelle Qualitätsentwicklung beauftragte Personen.

3.2 Qualitätszirkel

Qualitätszirkel unterstützen den direkten Diskurs zwischen Studienprogrammbeauftragten, Studierenden und Lehrenden. Sie schaffen einen verbindlichen Rahmen, um qualitätsrelevante Themen in einem Studienprogramm zu diskutieren und Anregungen für dessen Weiterentwicklung zu gewinnen. Die Ergebnisse der Qualitätszirkel werden in Lehrberichten dokumentiert.

(1) Funktion des Qualitätszirkels:

- Der Qualitätszirkel ist ein Feedbackinstrument, mit dem eine regelmäßige Reflexion der Qualität des Studienprogramms durch alle beteiligten Personengruppen sichergestellt wird.

(2) Rhythmus und Geltungsbereich

- Für die einzelnen Studienprogramme (Major / Unterrichtsfächer / übergreifende Studieninhalte) werden Qualitätszirkel i. d. R. jährlich durchgeführt.
- Für die Minor am College werden Qualitätszirkel i. d. R. alle zwei Jahre durchgeführt.

(3) Vorbereitung des Qualitätszirkels

- Zur Vorbereitung auf den Qualitätszirkel stellt die Stabsstelle Qualitätsentwicklung den Studienprogrammbeauftragten steuerungsrelevante Leistungsdaten zur Verfügung. Die Studienprogrammbeauftragten analysieren die Daten und leiten daraus, möglichst im Austausch mit den Fachgruppenvertretungen, Themen für den Qualitätszirkel ab.
- Die Studienprogrammbeauftragten laden die Studierenden und Lehrenden des Studienprogramms in angemessener Frist zum Qualitätszirkel ein und stellen Ihnen die Leistungsdaten sowie die Lehrberichte zu vorherigen Qualitätszirkeln zur Verfügung.

(4) Durchführung des Qualitätszirkels

- Qualitätszirkel können als Präsenz- oder Onlineveranstaltungen durchgeführt werden. Über das jeweilige Format und dessen Ausgestaltung entscheiden die Studienprogrammbeauftragten in Abstimmung mit der jeweiligen Fachgruppenvertretung.
- Im Qualitätszirkel wird über den Stand der Umsetzung der im letzten Lehrbericht beschriebenen Maßnahmen berichtet.
- Studienprogrammbeauftragte und die Fachgruppenvertretungen stellen sicher, dass insbesondere die Studierenden die Möglichkeit erhalten, eigene Themen in den Qualitätszirkel einzubringen und zu diskutieren.
- Die Diskussionsergebnisse werden in geeigneter Form zusammengefasst.

(5) Auswertung des Qualitätszirkels

- Die Auswertung der Diskussionen im Qualitätszirkel erfolgt im sog. Lehrbericht. Die Studienprogrammbeauftragten sind verantwortlich für die Erstellung der Lehrberichte auf Grundlage des jeweils gültigen Vorgabedokuments. Darin dokumentieren sie die im Qualitätszirkel diskutierten Themen und formulieren überprüfbare Maßnahmen zur Verbesserung des Studienprogramms.
- Die Studienkommission berät den Lehrbericht und empfiehlt diesen dem Fakultätsrat zur Verabschiedung. Bei fakultätsübergreifenden Studienbestandteilen werden die zentralen Studienkommissionen entsprechend beteiligt.
- Der vom Fakultätsrat beschlossene Lehrbericht wird der School und der Stabsstelle Qualitätsentwicklung zur Verfügung gestellt und den Teilnehmer*innen des Qualitätszirkels zeitnah zugänglich gemacht.
- Die Lehrberichte werden in aggregierter Form im Rahmen des Internen Prüfverfahrens ausgewertet.

4 QM-Jahresberichte

(1) Funktion

- Die Jahresberichte der Einrichtungen dienen dem Nachweis der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. Die Berichte nehmen Bezug auf die Ziele der Einrichtungen, dokumentieren deren Tätigkeiten im Berichtszeitraum und informieren über geplante Maßnahmen für das nächste Studienjahr.

(2) Geltungsbereich und Rhythmus

- Das College, die Graduate School, die Professional School, die Fakultät Bildung in ihrer Zuständigkeit für die Lehrkräftebildung und die Stabsstelle Qualitätsentwicklung erstellen jeweils einen Jahresbericht entsprechend den gültigen Vorgabedokumenten.
- Die Ausweitung des Formats der Jahresberichte auf andere Einrichtungen der Universität ist auf freiwilliger Basis möglich und wird von der Stabsstelle Qualitätsentwicklung unterstützt.
- Die Jahresberichte werden einmal jährlich für das abgelaufene Studienjahr erstellt.

(3) Erstellung

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt den Einrichtungen, entsprechend der veröffentlichten Zeitplanung, die aktuell vorliegenden Leistungsdaten zur Verfügung.
- Auf dieser Grundlage beschreiben die Einrichtungen ihre jeweiligen Ziele, berichten zum Stand der Maßnahmenumsetzung des Vorjahres und formulieren Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre für den nächsten Berichtszeitraum.

(4) Reflexion und Veröffentlichung

- Die Jahresberichte der Schools werden den zuständigen zentralen Studienkommissionen zur Kenntnis gegeben und in einem geeigneten Format mit den zuständigen Vizepräsident*innen diskutiert.
- Den Jahresbericht der Stabsstelle Qualitätsentwicklung erhält der Senat zur Kenntnis.

5 Meta-Evaluationen

Das Qualitätsmanagement der Universität in Studium und Lehre wird laufend weiterentwickelt. Zu diesem Zweck engagiert sich die Leuphana Universität in überregionalen Netzwerken zur Qualitätsentwicklung und evaluiert regelmäßig die durch sie verantworteten Instrumente.

(1) Evaluationen auf Ebene einzelner QM-Instrumente

- Die Stabsstelle Qualitätsentwicklung stellt zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung für den Bereich Studium und Lehre unterschiedliche Instrumente zur Verfügung, die in dieser „QE-Richtlinie“ beschrieben sind.
- I. d. R. alle zwei Jahre wird eines oder ein bestimmter Teilaspekt dieser Instrumente einer Evaluation unterzogen.
- Die Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus den instrumentenspezifischen Evaluationen werden im Jahresbericht der Stabsstelle Qualitätsentwicklung dargestellt.

(2) Übergreifende Evaluationen und Netzwerke

- Die Leuphana Universität setzt auf die kritische Unterstützung durch Partnerhochschulen und engagiert sich aktiv für die Weiterentwicklung von Verbundnetzwerken und deren Relevanz für die Qualitätsentwicklung.
- Durch den Qualitätsbeirat (vgl. Abschnitt 1.1.1) erhält die Leuphana Universität regelmäßig Feedback zur Ausgestaltung des Leuphana Qualitätsmanagements.

6 QM-Beschwerdemanagement

- Das Präsidium ernennt ein Mitglied der Universität zur/zum QM-Beschwerdebeauftragten und gewährleistet deren Schulung im Umgang mit Konflikten. Das Präsidium kann darüber hinaus eine/n Stellvertreter*in benennen.
- Beschwerden zu den Verfahren der Qualitätsentwicklung und Akkreditierung können jederzeit vertraulich an die/den Beschwerdebeauftragte*n in mündlicher oder schriftlicher Form gerichtet werden.
- Die*Der Beschwerdebeauftragte nimmt in dieser Funktion eine allparteiliche Rolle ein.
- Die*Der Beschwerdebeauftragte entwickelt nach Einbeziehung der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers ein Konfliktlösungsverfahren, an dessen Ende das Ergebnis schriftlich dokumentiert wird. Betroffene Mitglieder der Universität sind verpflichtet, an den vereinbarten Konfliktlösungsverfahren teilzunehmen.
- Im Jahresbericht der Stabsstelle Qualitätsentwicklung werden die vorgebrachten Beschwerden und daraus ggf. abgeleitete Maßnahmen in anonymisierter Form dokumentiert.
- Über die Aufgaben, Erreichbarkeit und Arbeitsweise der/des Beschwerdebeauftragte*n informiert die Stabsstelle Qualitätsentwicklung aktiv in ihren Publikationen und Vorgabedokumenten.

