

Vier Schritte zur Weiterentwicklung von Studiengängen

Das Zentrum für Qualität (ZfQ) empfiehlt die Studiengangweiterentwicklung anhand folgender Schritte vorzunehmen. Diese sind auch zur Übersicht als Prozesse modelliert. Zu jedem Schritt finden Sie im Arbeitsheft (ArbH) für die Projektorganisation und Prozessdokumentation bei der Weiterentwicklung von Studiengängen unterstützende Unterlagen.

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>1. Studiengangkonzept überarbeiten</p> <p>Ausgangspunkt für die Weiterentwicklung eines Studiengangskonzepts ist zumeist ein Impuls aus der Fakultät oder eine anstehende Reakkreditierung. Für die Erarbeitung des weiterzuentwickelnden Studienprogrammes sind die Vorgaben von KMK (Musterrechtsverordnung, Qualifikationsrahmen deutscher Hochschulabschlüsse), TMWWDG (ThürHG, ThürStAkrVO), Festlegungen der FHE (z.B. zu dualen Studiengängen) sowie die Rahmenprüfungsordnung zu beachten. Folgende Aufgaben stehen an:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weiterentwicklung des Studiengangs (Erläuterungen zum Studiengangsaufbau, Modulübersicht, Studienplan inkl. Leistungspunkteverteilung, Lernkontext) - Entwicklung und Beschreibung der Module entsprechend der Vorgaben der Fachhochschule - Kapazitäten inkl. Abstimmung der Lehrimporte (fein) - Überarbeitung der Studiengangsspezifischen Bestimmungen, Berücksichtigung eventueller Zulassungsbeschränkungen 	<p>Die Arbeitsgruppe arbeitet unter Hinzuziehung von Vertreter*innen aus der Berufspraxis an der Weiterentwicklung des Studiengangskonzeptes. Zur Ausarbeitung der Modulübersicht werden alle Lehrenden einbezogen. Die Kapazitätsberechnung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Qualität unter Abstimmung mit der/den Fakultät(en), von denen Lehrimporte notwendig sind. Die sächlichen Ressourcen werden mit dem Dezernat Liegenschaften abgestimmt, die Studiengangsspezifischen Bestimmungen mit dem Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten (ZSA). Der Fakultätsrat beschließt über die Studiengangsspezifischen Bestimmungen. Der Erarbeitungsprozess kann auf Wunsch der Arbeitsgruppe vom ZfQ begleitet werden.</p>	<p>Arbeitsgruppe Fakultätsrat ZSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Studiengangskonzept inkl. Studienplan und Modulübersicht (ArbH, Kapitel 1.2-1.5) - Kapazitäts- und Ressourcenplanung - Studiengangsspezifische Bestimmungen - Modulbeschreibungen nach Vorlage (ArbH, Kapitel 5.2) - Beschlussfassung des Fakultätsrats über Studiengangsspezifische Bestimmungen - Vereinbarung zu Lehrimporten - Antrag auf Änderung des Studienganges bei der Kommission Studium und Lehre - Einholung eines Angebotes und Beauftragung einer Agentur zur Erstellung

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>- Ressourcenplanung (Finanzen, sächliche und räumliche Ausstattung, Qualifikation des Lehrpersonals)</p> <p>Die Arbeitsgruppe legt eine*n offizielle*n Ansprechpartner*in fest.</p>			<p>eines Gutachtens zur Reakkreditierung des Studienganges bei einer Akkreditierungsagentur durch das ZfQ</p> <p>-</p>

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 08.01.2021

Bearbeiter*in: K. Schnelle

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>2. Studiengangskonzept genehmigen</p> <p>Für die Überprüfung und Genehmigung der Unterlagen werden benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studiengangskonzept mit Darstellung der Struktur des Studienganges - Studienplan inkl. ECTS - Studienverlaufsplanübersicht - Kapazitätsberechnung inklusive Vereinbarung über Lehrimporte mit anderen Fakultäten - Ressourcenplanung - Studiengangsspezifische Bestimmungen - Beschlüsse des Fakultätsrates sowie Empfehlung der Kommission für Studium und Lehre (nur für den Senat) 	<p>Der*die Studiengangverantwortliche stellt den Antrag auf Änderung der studiengangsspezifischen Bestimmungen bei der Kommission Studium und Lehre. Nach positivem Votum werden die vollständigen Unterlagen vom*von der Studiengangverantwortlichen an den Senat zur Beschlussfassung über die studiengangsspezifischen Bestimmungen gegeben.</p>	<p>Arbeitsgruppe Kommission Studium und Lehre Senat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Empfehlung der Kommission für Studium und Lehre über die studiengangsspezifischen Bestimmungen - Beschluss des Senats über die studiengangsspezifischen Bestimmungen

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 08.01.2021

Bearbeiter*in: K. Schnelle

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>3. Studiengang dokumentieren</p> <p>In dieser Phase wird der Studiengang dokumentiert. Grundlage für die Studiengangdokumentation ist die Vorlage „Leitfaden für den Selbstbericht zur Re-/Akkreditierung von Studiengängen“</p> <p>Weiterhin fließen neben den o.g. Unterlagen ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung, wie der Studiengang konzeptionell weiterentwickelt wurde - Zusammenstellung der Modulbeschreibungen in einem Modulkatalog - eine anhand der entwickelten Module abgestimmte Kapazitätsberechnung - Entwürfe für Zeugnisse, Diploma Supplement und Transcript of records - Beschreibung der Organisations- und Entscheidungsstrukturen - Beschreibung der Qualitätssicherungsmaßnahmen für die Umsetzung des Studiengangs bzw. des Qualitätsmanagements - Aussagen zur Umsetzung des Gendermainstreaming in der Fachhochschule und im Studiengang (Vorlage beim ZfQ erhältlich) - Zusammenstellung der Anhänge für die Selbstdokumentation <p>Auf Wunsch kann das ZfQ im Rahmen einer internen Qualitätskontrolle die vollständigen Unterlagen überprüfen. Die Unterlagen werden dann in der Fakultät fertiggestellt und fristgemäß laut Vertrag mit der Akkreditierungsagentur eingesandt. Nach Begutachtung und der eventuellen Bearbeitung von Auflagen seitens der Akkreditierungsagentur werden der Selbstbericht und das Gutachten vom ZfQ im Portal des Akkreditierungsrates zur Akkreditierung hochgeladen.</p>	<p>Für die Modulbeschreibungen sind die Modulverantwortlichen unter Einbeziehung der im Modul Lehrenden zuständig.</p> <p>Die Kapazitätsberechnung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Qualität.</p> <p>Nach wie vor fließen alle Zuarbeiten bei der Arbeitsgruppe zusammen.</p> <p>Die vollständige Studiengangdokumentation kann 3 Wochen vor Abgabe bei der Akkreditierungsagentur dem ZfQ vorgelegt werden.</p> <p>Spätestens 2 Wochen vor Abgabetermin erhält der Studiengang die Unterlagen zur Endredaktion zurück, um sie rechtzeitig an die Akkreditierungsagentur zu senden.</p>	<p>Arbeitsgruppe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Gliederungsvorschlag Dokumentation (ArbH, Kapitel 3.1) - Komplettes Studiengangskonzept - Modulkatalog - Zusammenstellung aller Anlagen laut Checkliste (ArbH, Kapitel 3.3)

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>4. Studiengang weiterführen</p> <p>In der Regel ist der Studiengang nun reakkreditiert.</p> <p>Bei Reakkreditierungen ist das Angebot bekannt und bereits veröffentlicht. Es muss lediglich entschieden werden, ob nach den alten studiengangspezifischen Bestimmungen immatrikuliert werden soll oder ob die überarbeiteten Studiengangspezifischen Bestimmungen bereits vor der Beschlussfassung durch den Akkreditierungsrat veröffentlicht werden sollen (hierbei könnte allerdings eine weitere Veröffentlichung notwendig werden, falls nach der Beschlussfassung eine weitere Überarbeitung der Studiengangspezifischen Bestimmungen erfolgen muss).</p> <p>In dieser Phase müssen weiterhin die Studienberatung sowie die Marketingmaßnahmen besprochen werden.</p> <p>Bei einer Reakkreditierung des Studienangebotes finden diese Aktivitäten oftmals parallel zur Begutachtung des Studienganges durch eine Akkreditierungsagentur statt, nach deren Stattfinden gegebenenfalls Überarbeitungen des Studienangebots notwendig sind.</p>	<p>Abschließend werden der Beschluss des Senats und die studiengangspezifischen Bestimmungen im Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft (TMWWDG) zur rechtsaufsichtlichen Prüfung eingereicht.</p> <p>Das ZSA veröffentlicht die studiengangspezifischen Bestimmungen, das Angebot wird dem HRK-Hochschulkompass angezeigt. Von der Arbeitsgruppe werden in Zusammenarbeit mit der Hochschulkommunikation die weiteren Marketingmaßnahmen besprochen. Im ZSA wird sichergestellt, dass die Mitarbeiter*innen des Studierendensekretariats und des Prüfungsamtes informiert werden und die SB abgebildet wird.</p>	<p>Akkreditierungsagentur Fakultät mit ZSA Fakultät mit Hochschulkommunikation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gutachterbericht und Akkreditierungsurkunde - Veröffentlichung der SB im Verkündungsblatt - Veröffentlichung im Hochschulkompass der HRK - Benennung des Verantwortlichen für die Studienberatung in der Fakultät - Werbematerialien