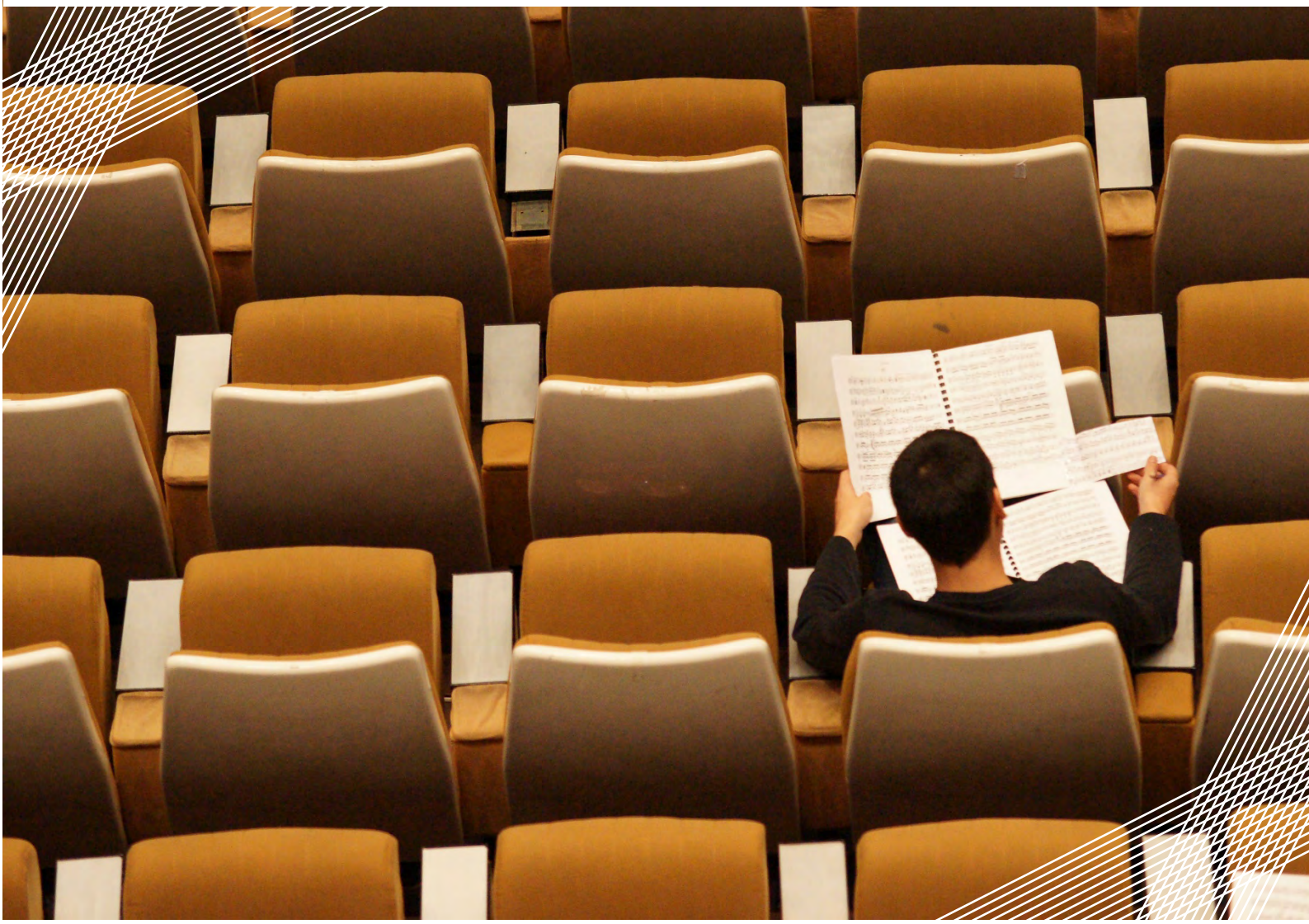
Zentrale Evaluations- & Akkreditierungsagentur



LEITFADEN EXTERNE EVALUATION VON STUDIENGÄNGEN UND STUDIENFÄCHERN

der Zentralen Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover (ZEvA)

Januar 2023

Inhalt

Inhalt 1
1 Die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur 2
1.1 Geschichte der ZEvA 2
1.2 Internes Qualitätsmanagement der ZEvA 2
1.3 Der Bereich Evaluation und Beratung 3
2 Vorbemerkung 4
3 Externe Evaluation an Hochschulen 4
3.1 Das Peer Review-Verfahren 5
3.2 Verfahrensablauf 5
3.2.1 Verfahrensauftakt 5
3.2.2 Interne Evaluation 6
3.2.3 Externe Evaluation 6
3.3 Follow-up: Umsetzung von Maßnahmen 7
4 Die Evaluation von Studiengängen und Studienfächern 7
4.1 Ziele der Studiengangs- und Fächerevaluation 7
4.2 Das Verfahren der Studiengangs- und Fächerevaluation 8
4.3 Thematisch fokussierte Evaluation von Studiengängen 9
4.4 Evaluation nicht akkreditierter Bachelor- und Masterstudiengänge 9
4.5 Evaluation nicht zu akkreditierender Studiengänge 10
5 Interne Evaluation 10
5.1 Erstellung des Selbstberichts 11
5.1.1 Evaluation eines Studiengangs bzw. eines Faches mit thematischem Fokus 11
5.1.2 Evaluation eines (noch) nicht akkreditierten Bachelor- und Masterstudiengangskonzeptes 15
5.1.3 Evaluation von nicht zu akkreditierenden Studiengängen 18
5.2 Tabellenvorschläge der ZEvA 20
6 Externe Evaluation 21
7 Beratung 23
8 Einsprüche und Beschwerden 24

1 Die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur

1.1 Geschichte der ZEvA

Die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover (ZEvA) wurde 1995 von der Landeshochschulkonferenz (LHK) Niedersachsen mit der Aufgabe eingerichtet, die Qualitätsverbesserung von Lehre und Studium an den Hochschulen zu unterstützen.

Die ZEvA begann mit flächendeckenden Evaluationen von Studium und Lehre an allen niedersächsischen Hochschulen und bietet noch heute Hochschulen und Berufsakademien – selbstverständlich auch außerhalb Niedersachsens – als Dienstleistung die Organisation und Durchführung von externen Evaluationsverfahren an. Die ZEvA gibt den Hochschulen dadurch eine Hilfestellung zur Qualitätsentwicklung und -verbesserung in allen mit Studium und Lehre verbundenen Bereichen.

Der Akkreditierungsrat hat die ZEvA mit Beschluss vom 4. Februar 2000 als erste deutsche Agentur für die Programmakkreditierung zertifiziert. Inzwischen bietet die ZEvA neben der System- und Programmakkreditierung und Evaluationen auch Zertifizierungen und Validierungen, internationale Akkreditierungen (institutionell und Programm), institutionelle Audits (Österreich) und Beratungen an.

Die ZEvA ist Mitglied in ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education), CEENQA (Central and Eastern European Network of Quality Assurance Agencies in Higher Education) und ECA (European Consortium for Accreditation). Außerdem ist die ZEvA seit März 2008 im European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR) gelistet. Die Erneuerung dieser Registrierung gewährleistet die damit verbundene externe Qualitätssicherung in regelmäßigen Zyklen.

1.2 Internes Qualitätsmanagement der ZEvA

Die ZEvA nutzt verschiedene Instrumente der internen Qualitätssicherung. Dazu gehören Jours Fixes (gesamtes Team, bereichsbezogen, Leitungsteam), verfahrensbezogene Evaluationen der Zufriedenheit von Gutachter*innen und Hochschulen, jährliche Klausurtagungen und selbstverständlich auch die Kommissionen der ZEvA, zum einen die für Akkreditierungen und Zertifizierungen zuständige ZEvA Kommission (ZEKo) und zum anderen die Ständige Evaluierungskommission (SEK). Die SEK besteht aus 10 Personen und setzt sich neben der Wissenschaftlichen Leitung der ZEvA aus einem Mitglied des Vorstands der Landeshochschulkonferenz Niedersachsen, je zwei amtierenden Leitungsmitgliedern von Universitäten und Fachhochschulen, einer Person mit nationaler und internationaler Erfahrung mit Evaluationen, einem vom niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur sowie studentischen Vertreter*innen je einer Universität und einer Fachhochschule zusammen.

Die SEK steuert die Verfahren der Evaluation im Land Niedersachsen und ihre Verfahrensgrundsätze, verabschiedet die Arbeitsplanung der Evaluation und beschließt die Evaluationsberichte mit den darin enthaltenen Empfehlungen. Zudem entscheidet sie nach Votum der Revisionskommission über Einsprüche und Beschwerden in Evaluationsverfahren.

Die Gesamtheit des Qualitätsmanagements dient dazu, folgende Ziele zu realisieren:

- Hohe Qualität der Begutachtungen

- Kundenzufriedenheit
- Expertise, Angemessenheit der Entscheidungen und Verlässlichkeit
- Effizienz und Effektivität
- Transparenz
- Einhalten von Verfahrensgrundsätzen

Durch Definition angemessener Maßnahmen ist das Erreichen der Ziele im Qualitätsmanagementhandbuch der ZEvA operationalisiert.

1.3 Der Bereich Evaluation und Beratung

Anders als bei der Programm- und Systemakkreditierung verfolgt die ZEvA bei der Evaluation und Beratung niedersächsischer Hochschulen einen Auftrag des Landes Niedersachsen, für den sie auch durch das Land finanziert wird. Das bedeutet, dass für die niedersächsischen Hochschulen für die Dienstleistungen der ZEvA im Bereich Evaluation und Beratung keine zusätzlichen Kosten anfallen. Sowohl die Arbeitsleistung der Referent*innen der ZEvA als auch Honorare für Gutachter*innen und Reisekosten sind durch die Grundfinanzierung der ZEvA gedeckt. Für private Hochschulen, Berufsakademien und andere Bildungseinrichtungen sowie Hochschulen außerhalb Niedersachsens werden die Dienstleistungen nach dem entstehenden Aufwand individuell kalkuliert – wobei Informationen über die Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit der ZEvA sowie die Erstellung eines konkreten Angebots stets kostenfrei sind.

Die ZEvA gibt den Hochschulen eine Hilfestellung zur Qualitätsentwicklung und -verbesserung in allen für Studium und Lehre relevanten Bereichen, also auch im Qualitätsmanagement und der Qualitätssicherung. Sie versteht sich dabei als Katalysator für die Qualitätsentwicklung im Hochschulbereich und nicht als Kontrollinstanz. Auch wenn die Finanzierung des Bereiches Evaluation und Beratung für niedersächsische Hochschulen durch das Land Niedersachsen erfolgt, erbringt die ZEvA ihre Dienstleistungen in der Regel im Auftrag der Hochschulen und arbeitet auf Basis eines vertrauensvollen Umgangs mit hochschulischen Informationen.

Zu den angebotenen Dienstleistungen des Bereiches Evaluation und Beratung gehört neben der Organisation und Durchführung von externen Evaluationsverfahren insbesondere die individuelle Beratung und die Begleitung von hochschulischen Projekten.

2 Vorbemerkung

Die ZEvA bietet Universitäten und Hochschulen ein breites Spektrum an möglichen Evaluationsverfahren an. Neben Quality Audits (Institutionelle Evaluation des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre) gehören auch Studiengangs- und Fächerevaluationen sowie thematische Evaluationen zum Angebot der ZEvA. Als dritte Verfahrensart können von den Hochschulen thematische Evaluationen gewählt werden, die auf Themen ausgerichtet sind, die durch die Institutionelle Evaluation und die Studiengangs- oder Fächerevaluation nicht abgedeckt werden.

Der vorliegende Leitfaden widmet sich schwerpunktmäßig der Evaluation von Studiengängen und Studienfächern. Hier werden eine thematisch fokussierte Evaluation eines Studiengangs, eine Evaluation eines (noch) nicht akkreditierten Bachelor- oder Masterstudiengangskonzeptes oder eine Evaluation von nicht zu akkreditierenden Studiengängen beschrieben.

Für einige Thematische Evaluationsverfahren (Prüfungswesen, duales Studium, MINT-Studium) hat die ZEvA separate Leitfäden erstellt. Ein eigenständiger Leitfaden widmet sich auch dem Thema institutionelles Audit (Quality Audit).

Weiterhin existiert ein separater Leitfaden für Beratungsverfahren (kollegiale Beratung).

3 Externe Evaluation an Hochschulen

Eine externe Evaluation im Bereich Studium und Lehre an Hochschulen und Berufsakademien läuft grundsätzlich unter den gleichen Rahmenbedingungen und mit sehr ähnlichen Prozessen ab, egal ob es sich dabei um Quality Audits, Studiengangs- und Fächerevaluationen oder Thematische Evaluationen handelt. Die Evaluationsverfahren der ZEvA orientieren sich primär an den internationalen Standards, die in den Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) festgelegt sind. Insbesondere der in Punkt 2.3 der ESG definierte Standard findet in den Verfahren der ZEvA Beachtung:

> Die externen Qualitätssicherungsverfahren sind zuverlässig, nützlich, und vorab definiert. Sie werden konsequent durchgeführt und veröffentlicht. Dazu gehören
>
> - eine Selbstbewertung oder ein vergleichbares Verfahren
> - eine externe Begutachtung, die üblicherweise einen Vor-Ort-Besuch einschließt
> - ein Bericht über die externe Begutachtung
> - konsequente Folgemaßnahmen

Darüber hinaus sind für niedersächsische Hochschulen noch die Regelungen des § 5 Abs. 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) zu beachten, der besagt: „Zur Qualitätssicherung und -verbesserung führen unabhängige, wissenschaftsnahe Einrichtungen in angemessenen Abständen eine externe Evaluation durch.“

Während die Inhalte von Evaluationsverfahren stark variieren können, sind die in diesem Handbuch dargestellten Verfahren nach einem gemeinsamen Grundkonzept aufgebaut: dem Prinzip der Peer Review und dem Ablauf in einem mehrstufigen Verfahren. Die grundlegenden Gemeinsamkeiten sind nachfolgend dargestellt.

3.1 Das Peer Review-Verfahren

Die Begutachtung im Evaluationsverfahren wird von der ZEvA vorbereitet, organisiert und durchgeführt. Die fachlich-inhaltliche Beurteilung stützt sich hingegen auf die Expertise von Gutachter*innen, die speziell für die Fragestellung eines Evaluationsverfahrens ausgewählt werden. Die Anforderungen an die Gutachter*innen sind dabei vielfältig: zum einen treten sie als Peers auf, also als Fachkolleg*innen auf gleicher Qualifikationsstufe, andererseits sollen sie externe Expertise für einen bestimmten zu beurteilenden Bereich mitbringen oder eine bestimmte Interessengruppe innerhalb oder außerhalb der Institution Hochschule vertreten.

Diese Vorgaben bestimmen letztendlich die Zusammensetzung einer Gruppe von Gutachter*innen mit Vertreter*innen aus dem Bereich Studium und Lehre einer Hochschule (lehrende Professor*innen), der Leitungsebene (Präsidium, Dekanat), der Berufspraxis und Studierenden. Je nach Evaluationsfragestellung werden die Gruppen mit unterschiedlichem Besetzungsprofil zusammengestellt.

Anders als in Akkreditierungsverfahren, in denen es ausschließlich um die Prüfung von Standards geht, haben die Gutachter*innen im Evaluationsverfahren unter Umständen auch eine beratende Funktion, da es zumeist um die Entwicklungsoptionen einer Hochschule oder eines Studiengangs geht.

Von großer Bedeutung sind im Evaluationsverfahren die Unbefangenheit der Gutachter*innen sowie ihre Akzeptanz in der Institution. Die unbefangene Beurteilung der Hochschule oder des Studiengangs hat nicht nur Auswirkungen auf die Inhalte des Gutachtens, sie ist auch wesentlich für die spätere Wirkung des Gutachtens innerhalb und außerhalb der Hochschule. Die Akzeptanz der Gutachter*innen entscheidet zudem über die Zusammenarbeit im Evaluationsverfahren und über die spätere Verwendbarkeit des Gutachtens. Mit der Auswahl der Gutachter*innen kann somit der gesamte Beurteilungs- und Qualitätsentwicklungsprozess maßgeblich beeinflusst werden. Die ZEvA legt entsprechend großen Wert auf die Auswahl geeigneter Personen, prüft deren Unbefangenheit und stellt abschließend das Benehmen mit der Hochschule über die Zusammensetzung der Gruppe von Gutachter*innen her.

3.2 Verfahrensablauf

Die Evaluationsverfahren der ZEvA laufen grundsätzlich in mehreren Stufen ab: interne Evaluation, externe Evaluation und Follow-up. Eine zusätzliche Phase des Verfahrensauftakts ist diesen drei Phasen vorgeschaltet. Der Umfang und die konkrete Ausgestaltung der Phasen sind abhängig vom jeweiligen Evaluationsprojekt; der detaillierte Verfahrensablauf kann den nachfolgenden Kapiteln entnommen werden.

3.2.1 Verfahrensauftakt

Die ZEvA verabredet mit der Hochschulleitung zunächst die Inhalte und Methoden sowie den groben zeitlichen Ablauf des Evaluationsprojekts. Ggf. kann die Leitungsebene einer Teileinheit der Hochschule (z.B. Fakultätsleitung) an dieser Planung beteiligt werden. Zwischen der ZEvA und der Hochschulleitung wird eine Vereinbarung über die Durchführung des Projekts geschlossen, der neben den genannten Angaben die Zusammensetzung der Gutachter*innen und ggf. (bei nicht-niedersächsischen Hochschulen) die von der Hochschule zu tragenden Kosten enthält.

Anschließend wird in der Hochschule eine Einführungsveranstaltung durchgeführt, zu der die beteiligten Personen der Hochschule eingeladen werden. In dieser Sitzung werden die Inhalte und der Ablauf

des Projekts konkretisiert sowie Termine für einzelne Verfahrensschritte (z.B. Abgabe des Selbstberichts und Zeitraum für die Vor-Ort-Begutachtung) verabredet. Weiterhin werden Ansprechpartner*innen innerhalb der Hochschule benannt und die Zusammensetzung der Gutachter*innen erneut erörtert.

3.2.2 Interne Evaluation

In der internen Evaluation erstellt die Hochschule einen Selbstbericht nach den Vorgaben der ZEvA (Gliederung und Umfang) zur jeweiligen Zielsetzung des Evaluationsverfahrens. Es kann auch eine abweichende Gliederung für den Selbstbericht zwischen der Hochschule und der ZEvA vereinbart werden. Weitere Hinweise zum Selbstbericht finden sich in den nachfolgenden Kapiteln.

Je nach Umfang des Evaluationsprojekts dauert die Phase der internen Evaluation ca. drei bis sechs Monate. Sie kann von der ZEvA punktuell begleitet werden, etwa durch die Teilnahme an Planungssitzungen oder durch Rückmeldungen zu Zwischenversionen des Selbstberichts.

Es hat sich bei der internen Evaluation als vorteilhaft erwiesen, wenn die Mitglieder der zu evaluierenden Einrichtung möglichst umfangreich in die Erstellung des Selbstberichts involviert werden. Zumindest jedoch sollte eine vollständige Transparenz über den Verfahrensablauf hergestellt werden, so dass eine möglichst hohe Akzeptanz für das Projekt erzielt werden kann. Vor allem sollten die Studierenden als wichtige Interessengruppe einbezogen werden.

3.2.3 Externe Evaluation

Die externe Evaluation beginnt mit der Lektüre des Selbstberichts durch die Referentin oder den Referenten der ZEvA und die am Verfahren beteiligte Gutachter*innen, wird mit Vor-Ort-Gesprächen an der zu evaluierenden Einrichtung fortgesetzt, mündet in der Erstellung eines Evaluationsgutachtens und schließt mit der Veröffentlichung eines Evaluationsberichts ab. Die Dauer dieser Phase erstreckt sich auf etwa auf zwei bis sechs Monate.

Vor-Ort-Begutachtung

Die am Verfahren beteiligten Gutachter*innen erhalten von der ZEvA den Selbstbericht der zu evaluierenden Einrichtung und analysieren diesen im Vorfeld der Vor-Ort-Gespräche im Hinblick auf die Evaluationsfragestellung(en). Je nach Evaluationsverfahren geben die Gutachter*innen zur Vorbereitung auf die Gespräche nur eine kurze schriftliche Einschätzung zu den vorliegenden Unterlagen ab.

Unmittelbar vor den Vor-Ort-Gesprächen, führt die ZEvA mit den Gutachter*innen eine Vorbesprechung durch. Diese dient der Vorbereitung auf die Gespräche mit den Vertreter*innen der Hochschule sowie der Ermittlung der Informationsbedarfe und Gesprächsthemen für die einzelnen Gesprächsrunden.

Nachfolgend werden Gespräche mit unterschiedlichen Interessengruppen innerhalb (ggf. auch außerhalb) der Hochschule durchgeführt. Je nach Umfang des Verfahrens nehmen die Gespräche ein bis zwei Tage in Anspruch und enden mit einer internen Klausur der Gutachter*innen sowie einer kurzen Rückmeldung an die Hochschule zu den wesentlichen Inhalten des Gutachtens.

Gutachten

Innerhalb von zwei bis vier Wochen nach der Vor-Ort-Begutachtung wird von den Gutachter*innen und der ZEvA ein schriftliches Gutachten zu den Ergebnissen der Begutachtung erstellt. Der Hochschule

wird zunächst eine Entwurfsversion übersandt, damit diese auf sachliche Fehler hin überprüft werden kann.

Zu der endgültigen Gutachtenversion gibt die Hochschule in der Regel eine inhaltliche Stellungnahme ab und entwirft auf Basis der gutachtlichen Einschätzung ein Maßnahmenprogramm für die zukünftige Entwicklung der evaluierten Einrichtung oder eines evaluierten Projekts.

Evaluationsbericht

Das Gutachten sowie die Stellungnahme und das Maßnahmenprogramm der Hochschule werden von der ZEvA als Evaluationsbericht veröffentlicht. Dies geschieht als Online-Veröffentlichung auf den Internetseiten der ZEvA. Bei der Veröffentlichung werden sämtliche datenschutzrechtliche Belange berücksichtigt. Außerdem erhält die Hochschule Gelegenheit, den Evaluationsbericht vor der Veröffentlichung erneut zu sichten und ggf. Einwände zu erheben.

3.3 Follow-up: Umsetzung von Maßnahmen

Die ZEvA empfiehlt den Hochschulen, ein Follow-up zum Evaluationsverfahren durchzuführen, das sich etwa ein bis drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens mit der Frage auseinandersetzt, inwieweit die von der Hochschule auf der Basis der Evaluationsergebnisse beschlossenen Maßnahmen bis zu diesem Zeitpunkt umgesetzt werden konnten. Das Follow-up kann auf verschiedene Arten durchgeführt werden: von einer kurzen schriftlichen Berichterstattung an die Agentur bis hin zu erneuten kurzen Gesprächen an der Hochschule mit Beteiligung der Gutachter*innen. Form und Umfang des Follow-up sollten möglichst zu Beginn des Evaluationsprojekts zwischen der Agentur und der Hochschule verabredet werden.

4 Die Evaluation von Studiengängen und Studienfächern

4.1 Ziele der Studiengangs- und Fächerevaluation

In den Jahren 1995 bis 2005 war in mehreren Bundesländern (u.a. Niedersachsen) eine regelmäßige und verpflichtende externe Evaluation von Studium und Lehre auf Ebene der Fächer und Studiengänge vorgesehen. Diese diente der Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung sowohl auf Studiengangsebene als auch bei den Rahmenbedingungen, die die Hochschule insgesamt bietet.

Durch die Umstellung der Studiengänge auf Bachelor- und Masterstudiengänge und die damit verbundene verpflichtende Qualitätsprüfung durch Programmakkreditierungen (etwa ab dem Jahr 2000) hat die Bedeutung der Fächerevaluation ab dem Jahr 2005 spürbar abgenommen. Ab dem Jahr 2010 wurde sie nur noch in wenigen Ausnahmefällen vorgenommen.

Entschließt sich eine Hochschule heute dazu, einen Studiengang oder ein Fach extern evaluieren zu lassen, so werden in der Regel andere Ziele verfolgt als vor zwei Jahrzehnten. Wenn ein Studiengang mit einem Bachelor- oder Masterabschluss abschließt, werden die meisten qualitätsrelevanten Aspekte bereits über die Akkreditierung abgedeckt. Es kann aber sinnvolle Ergänzungen zum Akkreditierungsverfahren geben, die ein zusätzliches Evaluationsverfahren sinnvoll erscheinen lassen. In diesem

Fall bietet die ZEvA Themenspezifische Evaluationen an. Es könnte sich aber auch um ein Studiengangskonzept in einer Erprobungsphase handeln, für den noch keine Akkreditierung vorgenommen wurde. Ein weiterer Anlass wäre die externe Evaluation von Studiengängen, die nicht der Akkreditierungspflicht unterliegen.

Im Gegensatz zu Akkreditierungsverfahren, die Mindeststandards in Lehre und Studium abprüfen, liegt bei Evaluationsverfahren der Fokus mehr auf der kollegialen Beratung durch die Mitglieder der Gutachter*innen.

Nachfolgend werden Verfahrensvarianten für die Alternativen der thematisch fokussierten Evaluation von Studiengängen, der Evaluation von (noch) nicht akkreditierten Bachelor- und Masterstudiengängen und der Evaluation nicht zu akkreditierender Studiengänge vorgestellt.

4.2 Das Verfahren der Studiengangs- und Fächerevaluation

Der Schwerpunkt der Arbeit der ZEvA liegt auf der externen Evaluation von Hochschulen. Dieser *externen* Evaluation geht in der Regel eine *interne* Evaluation voran, die die Hochschule in eigener Verantwortung durchführt.

In den Evaluationsverfahren der Studiengangs- und Fächerevaluation wird davon ausgegangen, dass die Hochschulen die interne Evaluation (Selbstevaluation) eigenverantwortlich durchführen, da die interne Evaluation aus einer externen Position heraus mit einem sehr hohen Aufwand verbunden ist und dem externen Dienstleister oft der Zugang zu den für die Evaluation notwendigen Quellen fehlt. Die ZEvA oder eine andere Agentur können die Hochschule bei der Vorbereitung der internen Evaluation jedoch unterstützen und den Prozess auch begleiten.

Neben der internen und der externen Evaluation bietet es sich auch an, das Evaluationsverfahren durch ein Follow Up zu ergänzen, um auf Basis der Hinweise und Empfehlungen der Gutachter*innen eingeleitete Maßnahmen nachverfolgen zu können. Weitere Informationen zur Evaluation von Hochschulen und zur Gestaltung der internen und externen Qualitätssicherung finden sich in den „Standards und Leitlinien für die Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulraum“ (ESG).

Für das gesamte Evaluationsverfahren (interne und externe Phase) sollte die Hochschule einen Zeitbedarf von etwa einem Jahr einplanen, ein Follow Up könnte etwa sechs Monate bis zwei Jahre später stattfinden. Der zeitliche Ablauf des Verfahrens ist in der nachfolgenden Tabelle 1 dargestellt.

Tabelle 1: Ablauf eines Evaluationsverfahrens mit interner und externer Evaluation

Verfahrensschritt	Zeitbedarf (ca.)
… gemeinsame Planung des Evaluationsverfahrens *(Hochschule und Agentur)*	→ 1 Monat
… Erstellung des Selbstberichts *(Hochschule)* … Anwerbung der Expert*innen *(Agentur)* … Abstimmung des Termins für die Vor-Ort-Gespräche *(Agentur)*	→ 6 Monate
… Übersendung des Selbstberichts an die Agentur und Weiterleitung an die Expert*innen; Analyse des Selbstberichts	→ 1 Monat
… Durchführung der Vor-Ort-Gespräche	→ 2 Tage

… Erstellung des Gutachtens *(Agentur und Expertengruppe)*	→ 1 Monat
… sachliche Korrektur des Gutachtens *(Agentur und Hochschule)*	→ 2 Wochen
… Stellungnahme zum Gutachten und Entwurf eines Maßnahmenprogramms *(Hochschule)*	→ 1 Monat
… Erstellung eines Evaluationsberichts *(Agentur)*	→ 1 Monat
Gesamtdauer des Verfahrens	= 12 Monate

optional: Follow Up nach 6 bis 24 Monaten

In den nachfolgenden Kapiteln 3 und 4 werden die beiden Phasen der internen und externen Evaluation in Bezug auf die Verfahrensabläufe und die verwendeten Materialien eingehender beschrieben.

Abweichende zeitliche Abläufe und inhaltliche Schwerpunktsetzungen können zwischen Hochschule und Agentur individuell verabredet werden.

4.3 Thematisch fokussierte Evaluation von Studiengängen

Eine Fokussierung auf eine besondere Fragestellung bietet sich bei der Evaluation eines Studiengangs an, der bereits eine generelle externe Qualitätssicherung über Akkreditierungsverfahren erhält. Falls eine externe Expertise in einem Themenbereich erwünscht ist, der durch die Akkreditierung nicht oder nur unzureichend abgedeckt wird, so kann das Evaluationsverfahren eine sinnvolle Ergänzung darstellen. Für das Prüfungswesen an Hochschulen, duale Studienkonzepte, MINT-Studiengänge und für das institutionelle Audit (Quality Audit) hat die ZEvA bereits themenspezifische Evaluationen durchgeführt und auch eigenständige Leitfäden dazu entwickelt, auf die für solche Verfahren als Download zurückgegriffen werden kann (siehe Internetseite der ZEvA).

Weitere Themen für fokussierte (thematische) Evaluationsverfahren können sein:

- Anrechnung und Anerkennung von Studienleistungen
- Internationalisierung
- Erhöhung des Studienerfolgs
- Wirkung hochschuldidaktischer Maßnahmen
- Tutoren- und Mentorenprogramme
- Gestaltung der Studieneingangsphase

Der Ablauf eines solchen Verfahrens ist identisch zu denen anderer externer Evaluationen. Allerdings werden die Expert*innen speziell auf die Fragestellung und das Thema des Verfahrens in Absprache mit der zu evaluierenden (zu beratenden) Lehreinheit abgestimmt.

4.4 Evaluation nicht akkreditierter Bachelor- und Masterstudiengänge

Wurden Bachelor- und Masterstudiengänge (noch) nicht akkreditiert, beispielsweise weil es sich um Pilotstudiengänge handelt, die sich noch in einer Testphase befinden, so kann an Stelle des Akkreditierungsverfahrens ein Evaluationsverfahren gewählt werden. Als Fragestellung (Evaluationsgegenstand) könnte dabei z.B. die Akkreditierungsfähigkeit des Programms dienen. Als Basis für die Beurteilung

sollten dafür die jeweils gültigen Vorgaben und Kriterien für die Programmakkreditierung herangezogen werden. Auch der Selbstbericht sollte sich an der Gliederung für einen Akkreditierungsantrag orientieren.

Obwohl das Evaluationsverfahren inhaltlich wie strukturell sehr ähnlich zu einem Akkreditierungsverfahren ist, so gibt es doch einen bedeutsamen Unterschied: Am Ende des Verfahrens steht keine Akkreditierungsentscheidung und somit wird auch kein formales Gütesiegel (durch den Akkreditierungsrat) verliehen. Das Evaluationsgutachten beinhaltet ein Stärken-Schwächen-Profil zur Evaluationsfragestellung und die Gutachter*innen gibt Empfehlungen zur weiteren Entwicklung des Studienprogramms und den Rahmenbedingungen. Die Verantwortung, diese Empfehlungen aufzugreifen und in konkrete Maßnahmen zu überführen, liegt jedoch bei der Hochschule. Die Empfehlungen haben nicht den Charakter von Auflagen, die fristgerecht erfüllt werden müssen.

Erfolgt relativ zeitnah eine Akkreditierung, so kann dieses Akkreditierungsverfahren ggf. mit reduziertem Aufwand durchgeführt werden.

4.5 Evaluation nicht zu akkreditierender Studiengänge

Es gibt inzwischen nur noch wenige Studiengänge, die nicht von der Akkreditierung erfasst werden, da sie nach wie vor mit einem Staatsexamen abschließen. Dies betrifft die Fächer Rechtswissenschaften, Medizin, Zahnmedizin und Pharmazie.

Für die hier genannten Studiengänge bietet die ZEvA auf die spezifischen Gegebenheiten dieser Fachrichtungen ausgerichtete Evaluationsverfahren an, die sich aber im Wesentlichen an den aktuellen Prüfkriterien der Akkreditierung und den Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) orientieren.

Die Evaluationsverfahren der nicht zu akkreditierenden Studiengänge enden nicht mit einem formalen Gütesiegel, das einer Akkreditierungsentscheidung durch den Akkreditierungsrat vergleichbar ist. Das Evaluationsgutachten beinhaltet ein Stärken-Schwächen-Profil zu Fragestellungen der Prüfkriterien der Programmakkreditierung und Empfehlungen zur weiteren Entwicklung des Studiengangs. Die Hochschule muss vielmehr in Eigenverantwortung die Empfehlungen der Gutachter*innen in konkrete Maßnahmen umsetzen, da die Empfehlungen aus dem Evaluationsverfahren nicht den Charakter von Auflagen aus der Akkreditierung. Im Vordergrund der Evaluationsverfahren von Studiengängen stehen der Aspekt der kollegialen Beratung und kein Prüfauftrag.

5 Interne Evaluation

Es wird davon ausgegangen, dass die interne Evaluation und die Erstellung eines Selbstberichts durch die Hochschule die Basis für eine nachfolgende externe Evaluation durch Expert*innen darstellen. Damit wäre sie die erste Phase des mehrstufigen Verfahrens des „Informed Peer Review“. Den Hochschulen wird empfohlen, die für die externe Evaluation zuständige Einrichtung (Agentur) bereits vor Beginn der internen Evaluation einzubinden, um die beiden Phasen sinnvoll aufeinander abstimmen zu können.

Zu Beginn der internen Evaluation von Studiengängen oder Studienfächern sollte die Hochschule die mit dem Verfahren verbundenen Ziele festlegen und auch ermitteln, welche Informationen für die Beurteilung durch die Expertengruppe bereitgestellt werden müssen. Hierbei sollten die Fachvertreter*innen und auch die Studierenden des Faches möglichst früh eingebunden werden. Idealerweise wird mit der beauftragten Agentur eine Gliederung für den zu erstellenden Selbstbericht des Faches/Studiengangs abgestimmt.

Der Zeitbedarf für die interne Evaluation liegt bei etwa sechs bis neun Monaten und hängt davon ab, in welchem Umfang Erhebungen von Informationen und Daten im betreffenden Fach durchzuführen sind.

5.1 Erstellung des Selbstberichts

Zur Durchführung der internen Evaluation und der damit verbundenen Erstellung des Selbstberichts empfiehlt es sich, ein Projektteam mit eindeutigen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten einzurichten, das neben den Studiengangsverantwortlichen auch die Lehrenden und Studierenden des Faches mit einschließt. Die Gesamtverantwortung für das Projekt sollte jedoch auf der Leitungsebene des Fachbereichs/der Fakultät und/oder der Hochschule liegen. Je nachdem, ob eine thematisch fokussierte Evaluation eines Studiengangs (siehe Kapitel 4.3), eine Evaluation eines (noch) nicht akkreditierten Bachelor- oder Masterstudiengangskonzeptes (siehe Kapitel 4.4) oder eine Evaluation von nicht zu akkreditierenden Studiengängen (siehe Kapitel 4.5) durchgeführt werden soll, muss der Selbstbericht entsprechend gegliedert sein.

Im ersten Fall steht neben den fachlichen Inhalten eine spezielle Fragestellung, die im Rahmen eines Akkreditierungsverfahrens nicht ausreichend geprüft wird, als Evaluationsgegenstand im Fokus des Verfahrens. Soll ein noch nicht akkreditierter Studiengang, der sich in der Erprobungsphase befindet, evaluiert werden, so ist die Akkreditierungsfähigkeit dieses Studienganges Evaluationsgegenstand. Die Evaluation nicht zu akkreditierender Studiengänge orientiert sich an den Kriterien der Akkreditierung. In allen drei Fällen sollten bei der Konzeption und Gliederung des Selbstberichts diese hier aufgeführten Aspekte zugrunde gelegt werden.

5.1.1 Evaluation eines Studiengangs bzw. eines Faches mit thematischem Fokus

Der Selbstbericht der Lehreinheit soll in diesem Fall den Studiengang (bzw. das Studienfach) mit seinen fachlichen Ausgestaltungen und den zu vermittelnden Kompetenzen unter einem thematischen Fokus darstellen. Weiterhin besteht die Möglichkeit, eine spezielle Fragestellung als thematischen Fokus in den Vordergrund des Begutachtungsauftrages zu stellen, den die Fachvertreter*innen vorher mit der Agentur festgelegt haben, um von den Gutachter*innen eine beratende Rückmeldung zu diesem Thema zu erhalten.

Im Selbstbericht sollten die Meinungen wichtiger Interessengruppen – hierzu zählen die Studiengangsverantwortlichen, die Lehrenden, die Studierenden und ggf. Absolvent*innen – an den entsprechenden Stellen thematisiert werden.

Gliederung des Selbstberichts für die Evaluation eines Studiengangs bzw. eines Faches mit thematischem Fokus

Im Folgenden ist beispielhaft eine mögliche Gliederung für den Selbstbericht eines Studiengangs mit thematischem Fokus dargestellt. Wesentliche Abweichungen von diesem Gliederungsvorschlag sollten zwischen Hochschule und der ZEvA abgesprochen werden. Es empfiehlt sich, mit der Agentur eine genaue Gliederung und Umfang des Selbstberichts im Vorfeld der internen Evaluationsphase abzusprechen.

A Bericht der Hochschulleitung

- Perspektiven des Studiengangs/Faches im Rahmen der Entwicklungsplanung
  Die Hochschulleitung wird gebeten, zu den Unterlagen des Fachbereichs/der Fakultät 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 Qualitätsentwicklung, zu Aufgaben der Kollegialorgane und der Leitungsebene, zum Einfluss der Evaluationsergebnisse auf Zielvereinbarungen und zur Nutzung der Evaluation für die hochschulinterne Steuerung.
- Thematischer Fokus des Begutachtungsauftrages
  Erbeten wird eine kurze Stellungnahme aus Sicht der Hochschulleitung zum thematischen Fokus der Evaluation in Bezug auf den Studiengang bzw. das Studienfach.

B Struktur des Faches und wissenschaftliches Profil

- Institutionelle Struktur des Studiengangs/Fachs (Organigramm, aus dem die 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)
- Darstellung allgemeiner und/oder standortspezifischer Rahmenbedingungen, die als förderlich oder hinderlich für Lehre und Forschung eingeschätzt werden
- Knappe Darstellung der bisherigen Entwicklung des Studiengangs/Fachs am Standort
- Forschungsprofil und Selbstverständnis des Studiengangs/Fachs 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.)
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

C Thematischer Fokus des Evaluationsverfahrens

- Darstellung der thematischen Fragestellung
- Auftrag an die Gutachter*innen

- Darstellung des Evaluationsgegenstandes (Thematischer Fokus)

D Lehre und Studium

- Studienangebot
  - Beschreibung des Curriculums/der Curricula (Modultabelle)
  - Studienverlaufspläne (graphisch)
  - Ausführliche Modulbeschreibungen (Modulhandbuch im Anhang)
  - Vertiefungsrichtungen des Studiengangs (Bachelor- und Masterebene)
- Ausbildungs- und Bildungsziele der Studiengänge
  - Fachliche und überfachliche Qualifikationen/Kompetenzen
  - Internationalisierung
  - Aktualität
  - gesellschaftliche Relevanz etc.
- Lehre
  - Organisation der Lehre (Lehrplanung, Umgang mit der Lehrverpflichtungsverordnung, Sicherstellung des Mindestlehrangebots, zeitliche Struktur, Abstimmung und Koordination etc.)
  - Art des Lehrangebots (Vollzeit, Teilzeit, berufsbegleitend, berufsintegriert, Online-Unterstützung)
  - Struktur (Fächerangebot, Pflicht-/Kernbereich, Wahlpflichtbereich, Nebenfächer, Spezialisierung, Modularisierung)
  - Ausrichtung – national/international (fremdsprachliche Lehrveranstaltungen, Auslandssemester, Brückenveranstaltungen für ausländische Studierende)
- Studium
  - Studieneintrittsphase
  - Beratung und Betreuung
  - studentische Arbeitsbelastung (Präsenz- und Selbststudium)
  - Verfügbarkeit von Literatur/EDV/Arbeitsplätzen
  - Organisation des Praxisbezugs etc.
- Prüfungen
  - Prüfungsformen (Kompetenzorientierung von Prüfungen)
  - Wahlmöglichkeiten
  - Abstimmung mit Lehrinhalten
  - Organisation der Prüfungen
  - Prüfungsbelastung für Lehrende und Studierende
  - Prüfungswiederholungen
  - Sicherung von Standards
  - Themenvergabe
  - Korrekturzeiten
  - Rückmeldung über Erfolg
  - Zulassung
- 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.

- Wissenschaftliches Personal
- Denomination/Stellenbeschreibung, Status, akademische Grade, Beteiligungen an der Lehre (SWS nach Studiengängen und Veranstaltungstypen), ggf. berufliche Qualifikation
- Nichtwissenschaftliches Personal
- Lehrimporte und Lehrexporte (SWS und Veranstaltungen)
- 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, Praxisbezug etc.)
  - Studierbarkeit (fachliche Breite, Abstimmungen zwischen Lehre und Prüfungen, Lehrangebote, zeitliche Belastung, Angemessenheit der Leistungspunkte, ausfallende Veranstaltungen etc.)
  - Kritische Phasen (Studienbeginn, Prüfungsphasen, Studienabschlussphase etc.)
  - Beratung und Betreuung (Zuständigkeiten, Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen, Fördermaßnahmen, Sprechstunden, Mentorien, Tutorien etc.)
  - Räume (Hörsäle, Seminarräume, stud. Arbeitsplätze, Labore etc.)
  - Verbesserungsvorschläge

E Qualitätssicherung in Lehre und Studium

- Konzept zum Qualitätsmanagement
  - Wird Qualitätsentwicklung als Bestandteil eines hochschulweiten Konzepts betrieben?
  - Wie wird die Qualität der Lehre/des Lehrangebotes im Fachbereich/ in der Fakultät 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?
  - Wie funktioniert das System studentischer Lehrveranstaltungsbewertungen?
  - 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?
  - Gibt es eine lehrbasierte leistungsorientierte Mittelverteilung (LOM-Lehre)?

- Zielvereinbarungen mit der Hochschulleitung und Zielvereinbarungen der Hochschule mit dem Land (die den Studiengang/ das Fach betreffen)

- Umsetzung von Ergebnissen aus einer vorangegangenen Lehrevaluation (Maßnahmen des Fachbereichs zur Qualitätssicherung in Lehre und Studium, Konsequenzen aus den Ergebnissen einer vorangegangenen Evaluation)

F Berufschancen und Verbleib der Absolventen

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

G Perspektiven des Fachs am Standort

Darstellung der Pläne und Perspektiven für die zukünftige Entwicklung des Faches (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

H Zusammenfassung: Stärken- und Schwächenprofil des Studiengangs/Faches und seine Entwicklungsoptionen

- Stärken- und Schwächenprofil des Studiengangs/Faches (insbesondere unter dem thematischen Fokus der Evaluation)
- Welche Entwicklungsoptionen werden im Fach diskutiert?

Anhang – Dokumente

- Regelungen zum Qualitätsmanagement
- Studien- und Prüfungsordnungen
- Zulassungsordnungen
- Praktikumsordnungen
- Modulhandbuch
- Themen der Abschlussarbeiten (Liste der letzten 2 Jahre)
- Beschreibung von Alumni-Aktivitäten
- Ggf. weitere Informationen/Unterlagen zum thematischen Fokus der Evaluation

5.1.2 Evaluation eines (noch) nicht akkreditierten Bachelor- und Masterstudiengangskonzeptes

Bei dieser Evaluation soll die Akkreditierungsfähigkeit eines Studiengangskonzeptes (Bachelor und/oder Master) mit seinen fachlichen Ausgestaltungen und den zu vermittelnden Kompetenzen als Evaluationsgegenstand im Vordergrund des Begutachtungsauftrages stehen. Der von der Lehreinheit zu erstellende Selbstbericht sollte in diesem Fall im Wesentlichen die Kriterien der

Programmakkreditierung abbilden. Weitere Informationen, die der Selbstbericht enthalten muss, um von den Gutachter*innen eine beratende Rückmeldung zur Thematik Akkreditierungsfähigkeit und darauf ausgerichtete Entwicklungspotenziale der Studiengänge zu erhalten, sollten die Fachvertreter*innen vorher mit der Agentur absprechen.

Im Selbstbericht sollten die Meinungen und Erfahrungen wichtiger Interessengruppen – hierzu zählen die Hochschulleitung, die Studiengangsverantwortlichen, die Lehrenden und insbesondere die ersten Studierenden – an den entsprechenden Stellen thematisiert werden.

Gliederung des Selbstberichts für die Evaluation (noch) nicht akkreditierter Bachelor- und Masterstudiengänge

Im Folgenden ist beispielhaft eine Gliederung für den Selbstbericht eines Studiengangs, der noch nicht akkreditiert wurde, dargestellt. Wesentliche Abweichungen von diesem Gliederungsvorschlag sollten zwischen Hochschule und der ZEvA abgesprochen werden.

A Bericht der Hochschulleitung

- Perspektiven des Studiengangs im Rahmen der Entwicklungsplanung
  Die Hochschulleitung wird gebeten, zu den Unterlagen des Fachbereichs/der Fakultät 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 Qualitätsentwicklung, zu Aufgaben der Kollegialorgane und der Leitungsebene, zum Einfluss der Evaluationsergebnisse auf Zielvereinbarungen und zur Nutzung der Evaluation für die hochschulinterne Steuerung.

B Formale Kriterien des Studiengangs

- Studienstruktur und Studiendauer (gemäß §3 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Studiengangsprofil (gemäß §4 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Zugangsvoraussetzungen und Übergänge zwischen Studienangeboten (gemäß §5 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen (§6 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Modularisierung (§7 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Leistungspunktesystem (§8 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Ggf. Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen (§9 der Studienakkreditierungsverordnungen)

C Fachlich-inhaltliche Kriterien des Studiengangs

- Qualifikationsziele und Abschlussniveau (gemäß §11 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Studiengangskonzept und dessen Umsetzung (gemäß §12 der Studienakkreditierungsverordnungen)

- Fachlich-Inhaltliche Gestaltung des Studiengangs (gemäß §13 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Studienerfolg (gemäß § 14 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Geschlechtergerechtigkeit und Nachteilsausgleich (gemäß §15 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Ggf. Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen (gemäß §19 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Ggf. hochschulische Kooperationen (gemäß § 20 der Studienakkreditierungsverordnungen)

D Anhang

Die folgend aufgeführten Dokumente sollten mindestens im Anhang des Evaluationsberichts enthalten sein. Bitte beschränken Sie sich dabei auf Dokumente, die zur Überprüfung der Erfüllung der Kriterien von Belang sind. Fügen Sie bei Dokumenten, die den Studiengang, den Studienverlauf, die Prüfungsanforderungen und Zugangsvoraussetzungen einschließlich der Nachteilsausgleichsregelungen für Studierende mit Behinderung beschreiben (Ordnungen und Beschlüsse, Modulkatalog, etc.), bitte immer auch Informationen bei, wo diese veröffentlicht und den Studierenden zugänglich sind.

- Allgemeine und studiengangsspezifische Prüfungs- und ggf. Studienordnungen, Nachweis der Inkraftsetzung und Veröffentlichung der Prüfungsordnung
- Modulbeschreibungen, Modulübersichtstabelle und Studienverlaufsplan (ggf. in der Prüfungs- oder Studienordnung enthalten, ansonsten siehe Kapitel 5.2 Tabellenvorschläge 2 bis 4)
- Für jeden Studiengang ein studiengangsspezifisches Diploma Supplement (ggf. als Anhang der Prüfungsordnung)
- Qualifikationsziele des Studiengangs (ggf. in der Prüfungs- oder Studienordnung enthalten, ansonsten Homepage, Info-Broschüre o.ä.)
- ggf. Zulassungsordnung oder Eignungsfeststellungsordnung (vor allem für Masterstudiengänge)
- ggf. Praktikumsordnung
- Informationen über Betreuungs- und Beratungsangebote für Studierende (ggf. Homepage oder gedruckte Informationen der Hochschule)
- Darstellung der vorhandenen Lehrkapazität, Auflistung des vorhandenen Personals (siehe Kapitel 5.2 Tabellenvorschläge 5 und 6), Kurz-Vitae der hauptamtlich Lehrenden und wichtigsten Lehrbeauftragten (CVs sollten die folgenden Informationen enthalten: Titel, Lehrgebiet, kurzer akademischer Werdegang, Liste der wichtigsten Veröffentlichungen und Forschungsvorhaben der letzten fünf Jahre, ggfs. Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Vereinigungen und verantwortliche Tätigkeiten außerhalb der Lehre)

- Informationen über die sächliche Ausstattung (Geräte, Labore, Hilfskraftmittel, Bibliotheksmittel etc.), die räumliche Ausstattung und ggf. die Finanzierung des Studiengangs (bei gebührenfinanzierten Studiengängen)
- Evaluationsordnung und/oder Beschlüsse zu Verfahrensweisen der Lehrveranstaltungsevaluationen und der Untersuchungen zur Arbeitsbelastung, zum Studienerfolg und zum Absolventenverbleib
- Beschlüsse/Konzepte der Hochschule zu Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit und zum behindertengerechten Studium
- Ggf. fachspezifische Qualifikationsrahmen oder Referenzsysteme, auf die sich das Studiengangskonzept bezieht (kann auch als Webadresse verlinkt werden)
- Ggf. studienrelevante Verträge und Vereinbarungen mit Kooperationspartnern außerhalb der Hochschule (andere Hochschulen, Praxispartner)

5.1.3 Evaluation von nicht zu akkreditierenden Studiengängen

Bei diesem Evaluationsverfahren handelt es sich um eine qualitätssichernde Maßnahme in Lehre und Studium für Studiengänge, die per geltender Rechtslage derzeit nicht akkreditiert werden müssen (z.B. Medizin, Rechtswissenschaften, Pharmazie …). Der von der Lehreinheit zu erstellende Selbstbericht sollte sich in diesem Fall an einem Antrag zur Programmakkreditierung nach der Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 des Studienakkreditierungsstaatsvertrags orientieren.

Im Selbstbericht sollten die Meinungen und Erfahrungen wichtiger Interessengruppen – hierzu zählen die Hochschulleitung, die Studiengangsverantwortlichen, die Lehrenden und Studierenden – an den entsprechenden Stellen thematisiert werden.

Gliederung des Selbstberichts für die Evaluation von nicht zu akkreditierenden Studiengängen

Im Folgenden ist beispielhaft eine Gliederung für den Selbstbericht eines Studiengangs, der akkreditiert werden muss, dargestellt. Wesentliche Abweichungen von diesem Gliederungsvorschlag sollten zwischen Hochschule und der ZEvA abgesprochen werden.

A Bericht der Hochschulleitung

- Perspektiven des Studiengangs im Rahmen der Entwicklungsplanung
  Die Hochschulleitung wird gebeten, zu den Unterlagen des Fachbereichs/der Fakultät 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 Qualitätsentwicklung, zu Aufgaben der Kollegialorgane und der Leitungsebene, zum Einfluss der Evaluationsergebnisse auf Zielvereinbarungen und zur Nutzung der Evaluation für die hochschulinterne Steuerung.

B Formale Kriterien des Studiengangs

- Studienstruktur und Studiendauer (gemäß §3 der Studienakkreditierungsverordnungen)

- Studiengangsprofil (gemäß §4 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Zugangsvoraussetzungen und Übergänge zwischen Studienangeboten (gemäß §5 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen (§6 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Modularisierung (§7 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Leistungspunktesystem (§8 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Ggf. Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen (§9 der Studienakkreditierungsverordnungen)

C Fachlich-inhaltliche Kriterien des Studiengangs

- Qualifikationsziele und Abschlussniveau (gemäß §11 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Studiengangskonzept und dessen Umsetzung (gemäß §12 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Fachlich-Inhaltliche Gestaltung des Studiengangs (gemäß §13 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Studienerfolg (gemäß § 14 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Geschlechtergerechtigkeit und Nachteilsausgleich (gemäß §15 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Ggf. Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen (gemäß §19 der Studienakkreditierungsverordnungen)
- Ggf. hochschulische Kooperationen (gemäß § 20 der Studienakkreditierungsverordnungen)

D Anhang

- Die folgend aufgeführten Dokumente sollten mindestens im Anhang des Evaluationsberichts enthalten sein. Bitte beschränken Sie sich dabei auf Dokumente, die zur Überprüfung der Erfüllung der Kriterien von Belang sind. Fügen Sie bei Dokumenten, die den Studiengang, den Studienverlauf, die Prüfungsanforderungen und Zugangsvoraussetzungen einschließlich der Nachteilsausgleichsregelungen für Studierende mit Behinderung beschreiben (Ordnungen und Beschlüsse, Modulkatalog, etc.), bitte immer auch Informationen bei, wo diese veröffentlicht und den Studierenden zugänglich sind.
- Allgemeine und studiengangspezifische Prüfungs- und ggf. Studienordnungen, Nachweis der Inkraftsetzung und Veröffentlichung der Prüfungsordnung
- Modulbeschreibungen, Modulübersichtstabelle und Studienverlaufsplan (ggf. in der Prüfungs- oder Studienordnung enthalten, ansonsten siehe Kapitel 5.2 Tabellenvorschläge 2 bis 4).
- Für jeden Studiengang ein studiengangspezifisches Diploma Supplement (ggf. als Anhang der Prüfungsordnung)

- Qualifikationsziele des Studiengangs (ggf. in der Prüfungs- oder Studienordnung enthalten, ansonsten Homepage, Info-Broschüre o.ä.)
- ggf. Zulassungsordnung oder Eignungsfeststellungsordnung (vor allem für Masterstudiengänge)
- ggf. Praktikumsordnung
- Informationen über Betreuungs- und Beratungsangebote für Studierende (ggf. Homepage oder gedruckte Informationen der Hochschule)
- Darstellung der vorhandenen Lehrkapazität, Auflistung des vorhandenen Personals (siehe Kapitel 5.2 Tabellenvorschläge 5 und 6), Kurz-Vitae der hauptamtlich Lehrenden und wichtigsten Lehrbeauftragten (CVs sollten die folgenden Informationen enthalten: Titel, Lehrgebiet, kurzer akademischer Werdegang, Liste der wichtigsten Veröffentlichungen und Forschungsvorhaben der letzten fünf Jahre, ggfs. Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Vereinigungen und verantwortliche Tätigkeiten außerhalb der Lehre)
- Informationen über die sächliche Ausstattung (Geräte, Labore, Hilfskraftmittel, Bibliotheksmittel etc.), die räumliche Ausstattung und ggf. die Finanzierung des Studiengangs (bei gebührenfinanzierten Studiengängen)
- Evaluationsordnung und/oder Beschlüsse zu Verfahrensweisen der Lehrveranstaltungsevaluationen und der Untersuchungen zur Arbeitsbelastung, zum Studienerfolg und zum Absolventenverbleib
- Beschlüsse/Konzepte der Hochschule zu Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit und zum behindertengerechten Studium
- Ggf. fachspezifische Qualifikationsrahmen oder Referenzsysteme, auf die sich das Studiengangskonzept bezieht (kann auch als Webadresse verlinkt werden)
- Ggf. studienrelevante Verträge und Vereinbarungen mit Kooperationspartnern außerhalb der Hochschule (andere Hochschulen, Praxispartner)

5.2 Tabellenvorschläge der ZEvA

Um der Gutachter*innen einen umfassenden Überblick über einen Studiengang für die Beurteilung zur Verfügung zu stellen, ist es notwendig, die relevanten Informationen und statistischen Daten im Selbstbericht in einer übersichtlichen Form darzustellen. In der Regel gelingt dies am besten in Tabellenform.

Für die folgenden Bereiche stellt die ZEvA den Lehreinheiten, die eine Studiengangs- oder Fächerevaluation durchführen wollen, Tabellenvorschläge zu Verfügung, die benutzt werden können.

1) Modulübersichtstabelle
2) Beispiel eines Studienverlaufsplans
3) Beispiel für eine Modulbeschreibung
4) Liste der Lehrenden

5) Übersicht über im Berichtszeitraum der Evaluation freiwerdende (wegfallende oder zu besetzende) Stellen sowie neu hinzukommende Stellen

6) Daten zum Studiengang zum Zeitpunkt der Begutachtung

7) Bewerber- bzw. Annahmequote für die zu evaluierenden Studiengänge

8) Studierende (Fachfälle) des jeweiligen Studiengangs in den letzten 10 Semestern (wenn Daten existieren)

9) Anzahl der Abschlüsse in den Studiengängen, sofern es bereits Absolventinnen und Absolventen gibt

10) Absolute Abschlussnoten des jeweiligen Studiengangs, sofern es bereits Absolventinnen und Absolventen gibt

Es empfiehlt sich aber, den Umfang des zur Verfügung gestellten Datenmaterials im Vorfeld der internen Evaluation mit der beauftragten Agentur abzusprechen.

Die Tabellenvorschläge der ZEvA können unter der folgenden Adresse heruntergeladen werden:

http://www.zeva.org/evaluation

6 Externe Evaluation

Nachdem mit der internen Evaluation der Hochschule und der Erstellung des Selbstberichts die Basis für eine externe Evaluation gelegt wurde, werden Gutachter*innen damit beauftragt, den Selbstbericht zu analysieren. Auf Basis dieser Informationen werden im Rahmen eines ein- bis zweitägigen Besuchs an der Hochschule Gespräche mit den für die Konzeption und Durchführung der Studiengänge relevanten Akteuren und den Studierenden geführt.

Die Gutachter*innen werden bereits während der Phase der internen Evaluation durch die Agentur in Absprache mit der Hochschule bestellt. Das Team besteht in der Regel aus vier bis sechs Personen. Die Zusammensetzung des Teams muss dabei den Profilanspruch des Faches und der Studiengänge berücksichtigen.

Die Gutachter*innen sollten Hochschullehrende, Studierende und Berufspraktiker*innen sein, die möglichst auch Erfahrungen im Bereich der Akkreditierung von Studiengängen aufweisen können, sofern Studiengänge evaluiert werden sollen die noch nicht akkreditiert sind (Überprüfung der Akkreditierungsfähigkeit) oder nicht akkreditiert werden müssen. Zusätzlich erscheint es notwendig, Besonderheiten hinsichtlich der zu evaluierenden Fächer oder Studiengänge zu berücksichtigen. Auch die Art der anbietenden Bildungseinrichtung (Universität Hochschule Berufsakademie) sollte bei der Auswahl berücksichtigt werden.

Die Gutachter*innen erhalten den Selbstbericht etwa drei bis vier Wochen vor den Vor-Ort-Gesprächen, so dass ausreichend Zeit zur Vorbereitung zur Verfügung steht. Die Gutachter*innen geben gegenüber der Agentur zunächst eine kurze schriftliche Einschätzung zum Selbstbericht (ggf. auch zur Akkreditierungsfähigkeit des Studiengangs) ab und können über die Agentur ggf. weitere Informationen im Vorfeld der Vor-Ort-Gespräche von der Hochschule anfordern.

Während der Phase der internen Evaluation wird gemeinsam mit der Hochschule ein Ablaufplan inklusive der Themen für die Vor-Ort-Gespräche erarbeitet. Dabei werden die Handlungsgruppen identifiziert, die für das jeweilige Fach und den Fokus der Evaluation von Bedeutung sind und mit denen die Gutachter*innen Gespräche führen sollte. Dafür kommen die folgenden Personengruppen in Betracht:

- Vertreter*innen der Hochschulleitung und ggf. der Fachbereichsleitung
- Lehrende aus den zu evaluierenden Studiengängen
- Studierende aus den zu evaluierenden Studiengängen
- Vertreter*innen des Qualitätsmanagements, der Hochschuldidaktik, des Prüfungswesens und der Studiengangsplanung

Tabelle 2 zeigt einen typischen Ablaufplan für die Vor-Ort-Gespräche im Rahmen einer externen Evaluation.

Im Anschluss an die Vor-Ort-Gespräche wird von den Gutachter*innen innerhalb von zwei bis vier Wochen ein Gutachten über das Studienkonzept oder des betrachteten Studiengangs verfasst. Das Gutachten enthält neben einer Einschätzung zum aktuellen Stand von Studium und Lehre im evaluierten Fach oder Studiengang auch Empfehlungen zur weiteren Entwicklung bzw. zur Akkreditierungsfähigkeit eines später zu akkreditierenden Studiengangs. Die Gliederung des Gutachtens orientiert sich in der Regel an der speziellen Fragestellung des Evaluationsverfahrens und somit an der Gliederung des Selbstberichts.

Nach der sachlichen Korrektur eines Gutachtenentwurfs durch die Hochschule wird dem evaluierten Fach das endgültige Gutachten für eine inhaltliche Stellungnahme überlassen. Diese enthält ggf. auch Maßnahmen zur weiteren Entwicklung des Studienfaches oder des Studiengangs. Die Stellungnahme wird nach etwa vier bis sechs Wochen an die Agentur übersandt und gemeinsam mit dem Gutachten und einer kurzen Verfahrensbeschreibung in einen Evaluationsbericht aufgenommen. Die Hochschule erhält diesen Evaluationsbericht zunächst zur internen Verwendung und bespricht mit der Agentur die Form und den Umfang einer Veröffentlichung der Evaluationsergebnisse.

Tabelle 2: Exemplarischer Ablaufplan für die Vor-Ort-Gespräche bei einer externen Evaluation

Tag 1	
bis 13.00 Uhr	Anreise der Gutachter*innen zur Hochschule
13.00-15.00 Uhr	Interne Vorbesprechung der Gutachter*innen (mit Mittagsimbiss)
15.00-16.15 Uhr	Gespräch mit Vertreter*innen der Leitungsebene (Hochschul- bzw. Fachbereichsleitung)
16.30-18.00 Uhr	Gespräch mit Studierenden der Studiengänge
ca. 18.45 Uhr	Transfer zum Hotel und gemeinsames Abendessen der Gutachter*innen
Tag 2	
ca. 8.30 Uhr	Transfer vom Hotel zur Hochschule

09.00-10.30 Uhr	Gespräch mit Vertreter*innen des Qualitätsmanagements, der Hochschuldidaktik, des Prüfungswesens und der Studiengangsplanung
10.45-12.15 Uhr	Gespräch mit Lehrenden der verschiedenen Fächer/Studiengänge
12.15-14.15 Uhr	Interne Klausur der Gutachter*innen (mit Mittagsimbiss)
14.15-14.45 Uhr	Rückmelderunde an die Vertreter*innen der Hochschule
ca. 15.00 Uhr	Abreise der Expert*innen

7 Beratung

Es ist nicht zwingend notwendig, ein aufwendiges formales Evaluationsverfahren zu durchlaufen. Um die externe Perspektive in die weitere Entwicklung eines Faches und sein Studienangebot einfließen zu lassen, kann auch eine (kollegiale) Beratung durch externe Expertinnen und Experten in Anspruch genommen werden. Bei Beratungsverfahren reduziert sich insbesondere der Verfahrensaufwand deutlich, da die formalen Prozesse eines Evaluationsverfahrens nicht zu berücksichtigen sind.

Für die Beratung stellt die ZEvA gemeinsam mit der Hochschule kleine Teams (zwei bis drei Berater*innen) zusammen, die im Rahmen von eintägigen Beratungsgesprächen mit ausgewählten Zielgruppen Hinweise und Empfehlungen zum weiteren Vorgehen in spezifischen Entwicklungsbereichen des Faches geben.

Dieses Vorgehen empfiehlt sich insbesondere, wenn die Hochschule bereits konkrete Maßnahmen zur (Weiter)Entwicklung ihrer Studiengänge geplant hat und eine Unterstützung bei der Ausgestaltung und Umsetzung der Maßnahmen erwünscht ist.

Dabei kann es sich beispielsweise um Teilbereiche, wie die Weiterentwicklung eines Studienkonzeptes nach der Bachelorphase (Einführung konsekutiver oder weiterbildender Masterstudienangebote), die Akkreditierungsfähigkeit oder die Entwicklung neuer Studiengänge, handeln.

Ein prototypischer Ablauf für eine kollegiale Beratung ist in Tabelle 3 dargestellt.

Tabelle 3: Exemplarischer Ablaufplan für die Gespräche bei einer kollegialen Beratung

Vorabend	
bis 18.00 Uhr	Anreise der Berater*innen zum Hotel
18.30-21.30 Uhr	Interne Vorbesprechung der Berater*innen (beim Abendessen)
Tag der Beratungsgespräche	
bis 8.30 Uhr	Transfer vom Hotel zur Hochschule
09.00-09.30 Uhr	Auftaktgespräch mit der Leitungsebene der Hochschule/des Faches
09.45-12.00 Uhr	Gespräch mit themenspezifisch ausgewählten Personen aus der Hochschule (in Kleingruppen oder in einer größeren Gruppe)

12.00-13.00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen (Berater*innen und Vertreter*innen der Hochschule/Akademie)
13.00-15.00 Uhr	Fortsetzung der Gespräche des Vormittags inkl. Fazit
ca. 15.00 Uhr	Abreise der Expert*innen

Im Rahmen der Beratungsverfahren werden in der Regel keine schriftlichen Gutachten erstellt. Die Beratungsgespräche werden durch die Hochschule oder der ZEvA protokolliert, einschließlich der im Fazit festgehaltenen zentralen Ergebnisse. Das Protokoll wird innerhalb von vier Wochen nach den Beratungsgesprächen zwischen der Hochschule, der ZEvA und den Berater*innen abgestimmt und kann nachfolgend für hochschulinterne Zwecke verwendet werden. Eine Veröffentlichung durch die ZEvA in Form eines Evaluationsberichts ist bei Beratungsverfahren grundsätzlich nicht vorgesehen. Auf ausdrücklichen Wunsch und in Absprache mit der Hochschule kann eine (teilweise) Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite der ZEvA erfolgen.

Zu beachten ist, dass Beratungsaufträge nicht mit einer Qualitätsprüfung vermischt werden dürfen. Wenn die ZEvA mit einer Beratung beauftragt wird, ist daher grundsätzlich ausgeschlossen, dass der Beratungsgegenstand anschließend zum Prüfgegenstand eines Begutachtungsverfahrens der ZEvA wird.

Wenn die ZEvA z.B. eine inhaltliche Beratung hinsichtlich der Konzeption oder der Weiterentwicklung eines Curriculums oder eines hochschulinternen QM-Systems durchführt, kann sie dieses nicht im Rahmen eines anschließenden Akkreditierungs- oder Zertifizierungsverfahrens bewerten.

8 Einsprüche und Beschwerden

Hochschulen und andere Auftraggeber*innen der ZEvA können in allen Verfahren der ZEvA Einspruch oder Beschwerde einlegen. Hierfür hat die ZEvA eine Revisionskommission eingesetzt, die sich aus erfahrenen Hochschullehrer*innen sowie Vertreter*innen der Berufspraxis und der Studierenden zusammensetzt. Die aktuelle Zusammensetzung der Revisionskommission findet sich hier:

https://www.zeva.org/de/die-agentur/revisionskommision/

Die ZEvA unterscheidet zwischen **Einsprüchen** gegen den formalen Ausgang eines Verfahrens und **Beschwerden** gegen Verfahrensschritte oder das professionelle Verhalten der beteiligten Personen:

1. Einsprüche gegen formale Entscheidungen und Ergebnisse

Ein Einspruch gegen das formale Ergebnis eines Verfahrens kann eingelegt werden, wenn die Hochschule zu dem Schluss kommt, dass dieses Ergebnis nicht auf stichhaltigen Beweisen beruht, dass die einschlägigen Kriterien falsch angewandt wurden oder dass das Ergebnis durch uneinheitlich angewandte Verfahren verfälscht wurde.

In den Evaluationsverfahren der ZEvA ist das formale Ergebnis in der Regel ein schriftlicher Bericht. In diesen Fällen kann die Hochschule gegen die Feststellungen im finalen Bericht innerhalb von 4 Wochen nach Zustellung Einspruch erheben. Darüber hinaus wird der Hochschule in allen Verfahren der ZEvA die Möglichkeit gegeben, zu einer Entwurfsfassung des Berichtes vor dessen Finalisierung Stellung zu nehmen, um faktische Fehler zu korrigieren.

Wird einem Einspruch gegen ein formales Ergebnis stattgegeben, kann dies eine Änderung des Abschlussberichts zur Folge haben, ggf. unter Hinzuziehung weiterer Expert*innen.

2. Beschwerden zum Verfahrensablauf und zum professionellen Verhalten

Die Auftraggeber*innen können gegen jeden Verfahrensschritt Beschwerde einlegen, wenn sie diesen im Sinne des Vertrages und der Verfahrensregeln als nicht ordnungsgerecht durchgeführt ansehen. Dies kann z.B. die Durchführung der Begehung oder die Erstellung des Bewertungsberichtes betreffen. Sie können auch Beschwerden über das professionelle Verhalten der ZEvA-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder der am jeweiligen Verfahren beteiligten Gutachter*innen einreichen. Diese Beschwerden können zu jedem Zeitpunkt während des Verfahrens bis zu dessen formalen Ergebnis eingereicht werden.

Wird einer Beschwerde gegen einen Verfahrensschritt oder gegen das professionelle Verhalten von Mitarbeiter*innen oder Gutachter*innen stattgegeben, kann dies zu einer Wiederholung, Abwandlung oder Ergänzung eines Verfahrensschritts führen, z.B. einer erneuten Begehung, einer Überarbeitung eines Bewertungsberichtes oder einem ergänzenden Gutachten durch zusätzliche Expert*innen. Die Agentur kann auch beschließen, eine*n andere*n Mitarbeiter*in einzusetzen oder einzelne Gutachter*innen auszutauschen.

Verfahren bei Einsprüchen und Beschwerden

Beschwerden und Einsprüche sind grundsätzlich schriftlich zu begründen und an die Geschäftsführung der ZEvA zu richten. Die Begründung kann zur Fristwahrung ggf. nach einer formalen Beschwerde bzw. einem formalen Einspruch nachgereicht werden. Der Einspruch oder die Beschwerde inklusive Begründung wird der Revisionskommission der ZEvA zusammen mit einer Einschätzung der Geschäftsstelle übermittelt, die daraufhin eine Empfehlung abgibt, inwieweit dem Einspruch oder der Beschwerde stattgegeben werden sollte. Diese Empfehlung wird zusammen mit dem Einspruch oder der Beschwerde an die Ständige Evaluierungskommission (SEK) weitergeleitet, die endgültig entscheidet. Sobald die SEK ihre Entscheidung gefällt hat, kann in der gleichen Angelegenheit keine weitere Beschwerde bzw. kein weiterer Einspruch mehr eingereicht werden.

Zentrale Evaluations- und
Akkreditierungsagentur Hannover (ZEvA)
Lilienthalstraße 1
30179 Hannover

Vorsitzender des Stiftungsrats
Prof. Dr. Ulrich Teichler

Geschäftsführung
Henning Schäfer

Kontakt
Tel.: 0511 54 355 701 (Sekretariat)
Fax: 0511 54 355 999
www.zeva.org