



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

Das Inhaltsverzeichnis in jedem pdf-Dokument ist mit der jeweiligen Seite zum Thema direkt verknüpft

1. Institutsordnung des Instituts für Geschichtswissenschaft und Literarische Kulturen (IGL)
2. Institutsordnung des Instituts für Philosophie und Kunstwissenschaft (IPK)
3. Institutsordnung des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation (SKO)
4. Zweite Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
5. Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013 und der zweiten Änderung vom 25. September 2013



1. Institutsordnung des Instituts für Geschichtswissenschaft und Literarische Kulturen (IGL)

Der Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften hat am 10.04.2013 gem. § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG die Institutsordnung des Instituts für Geschichtswissenschaft und Literarische Kulturen (IGL) beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 25.09.2013 gem. § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG genehmigt.

§ 1

Aufgaben des Instituts

(1) Das Institut für Geschichtswissenschaft und Literarische Kulturen ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät Kulturwissenschaften an der Leuphana Universität Lüneburg. Es besteht aus den Abteilungen Geschichtswissenschaft und Literarische Kulturen.

(2) Das Institut dient der Forschung, der Lehre, der Weiterbildung sowie der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in den Bereichen Geschichtswissenschaft und Literaturwissenschaft. Neben diesen Aufgaben nehmen die wissenschaftlichen Mitglieder des Institutes auch weiterhin die ihnen mit der Berufung bzw. mit der Dienstposten-/Arbeitsplatzbeschreibung übertragenen Aufgaben in der Forschung, der Lehre und der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses wahr. Das Institut kann zur Aufgabenerfüllung Mitglied in übergeordneten Verbänden werden.

(3) Zu den Aufgaben des Institutes gehören insbesondere:

1. Die Koordination und Durchführung der Lehre in den kulturwissenschaftlichen Studienprogrammen der Fakultät, insbesondere in den folgenden Schwerpunktbereichen Leuphana Bachelor, dort insbesondere im Major Kulturwissenschaften; MA Kulturwissenschaften; Promotionsstudium; Geschichte als Bezugsfach für den Sachunterricht im BA Lehren und Lernen.
2. Die Verständigung der Institutsmitglieder über zukünftige Forschungsschwerpunkte des Institutes sowie die Entwicklung, Planung und Durchführung konkreter Forschungsprojekte.
3. Die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Instituten und Einrichtungen der Fakultät Kulturwissenschaften und der Universität insgesamt.
4. Die Pflege und Intensivierung nationaler wie internationaler Kooperationen mit Praxisbereichen und Hochschulen.
5. Die gezielte Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 2

Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des IGL sind, soweit ihre Stellen und/oder Funktionen dem Institut zugewiesen oder zugeordnet sind:

1. die Professor_innen
2. Habilitierte und Außerplanmäßige Professor_innen
3. Assoziierte Mitglieder und Sekundärmitglieder
4. die wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen
5. die Mitarbeiter_innen in Technik und Verwaltung
6. die in Drittmittelprojekten beschäftigten Mitarbeiter_innen
7. die Promotionsstipendiat_innen

(2) Die Mitgliedschaft erlischt bei Ausscheiden des Institutsmitglieds aus der Fakultät Kulturwissenschaften.

§ 3

Institutsrat

(1) Der Institutsrat besteht aus dem unbefristet oder länger als ein Jahr befristet beschäftigten hauptamtlichem Personal des Instituts, das dem Institut in Erstmitgliedschaft angehört sowie den Personen in Zweitmitgliedschaft. Bei Abstimmungen, die die Finanzen des IGL betreffen, sind nur solche Mitglieder stimmberechtigt, die Gelder in den Etat des Instituts einbringen.

(2) Die übrigen Angehörigen des Instituts können an den Sitzungen des Institutsrats mit beratender Stimme teilnehmen, wobei zwei Studierende, die von der Fachgruppe Kulturwissenschaften zu nominieren sind, hinzugezogen werden können, wo es um Belange der Lehre geht.

(3) Sitzungen des Institutsrates werden von der Geschäftsführenden Direktorin oder von dem geschäftsführenden Direktor einberufen und geleitet.

(4) Der Institutsrat tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. Ihm obliegen die folgenden Aufgaben:

1. Wahl der Geschäftsführenden Direktorin/des Geschäftsführenden Direktors und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters.
2. Beratung und Beschlussfassung über Änderungen der Institutsordnung.
3. Entscheidung über die Verwendung von Mitteln, die dem Institut als ganzem zur Verfügung stehen
4. Entscheidungen über alle Angelegenheiten, die Aufgaben des Institutes gemäß § 1 betreffen.

(5) Der Institutsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Institutsrat entscheidet mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Es gelten die Regelungen der Senatsgeschäftsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

§ 4

Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor

(1) Die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor – sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter – werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt, wobei Wiederwahl zulässig ist.

(2) Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April und endet am 31. März gem. § 21 der Wahlordnung der Leuphana Universität Lüneburg.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor vertritt das Institut innerhalb und außerhalb der Leuphana Universität Lüneburg. Sie oder er ist für die Geschäftsführung des Instituts sowie für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht explizit einem anderen Institutsorgan zugewiesen sind.

(4) Der Institutsrat kann den Geschäftsführenden Direktor / die Geschäftsführende Direktorin mit einer Mehrheit von drei Vierteln seiner Mitglieder abwählen.

§ 5

Inkrafttreten

Die Institutsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



2.

Institutsordnung des Instituts für Philosophie und Kunstwissenschaft (IPK)

Der Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften hat am 10.04.2013 gem. § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG die Institutsordnung des Instituts für Philosophie und Kunstwissenschaft beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 25.09.2013 gem. § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG genehmigt.

§ 1

Aufgaben des Instituts

(1) Das Institut für Philosophie und Kunstwissenschaft ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät Kulturwissenschaften an der Leuphana Universität Lüneburg. Es besteht aus den Abteilungen Philosophie und Kunstwissenschaft.

(2) Das Institut dient der Forschung, der Lehre, der Weiterbildung sowie der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in den Bereichen Philosophie und Kunstwissenschaft. Neben diesen Aufgaben nehmen die wissenschaftlichen Mitglieder des Institutes auch weiterhin die ihnen mit der Berufung bzw. mit der Dienstposten-/Arbeitsplatzbeschreibung übertragenen Aufgaben in der Forschung, der Lehre und der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses wahr. Das Institut kann zur Aufgabenerfüllung Mitglied in übergeordneten Verbänden werden.

(3) Zu den Aufgaben des Institutes gehören insbesondere:

1. die Koordination und Durchführung der Lehre in den Studienprogrammen der Fakultät, insbesondere in den folgenden Schwerpunktbereichen:
 - Major Kulturwissenschaften im Leuphana-Bachelor,
 - Modul „Wissenschaft macht Geschichte“ im Leuphana-Semester (darüber hinaus Beteiligung an weiteren Modulen),
 - Bereich „Kunst und Ästhetik“ im Komplementärstudium,
 - Minor Philosophie im Leuphana Bachelor,
 - Masterprogramm Kulturwissenschaften – Culture, Arts and Media
 - Promotionsstudium;
2. Die Verständigung der Institutsmitglieder über zukünftige Forschungsschwerpunkte des Institutes sowie die Entwicklung, Planung und Durchführung konkreter Forschungsprojekte;
3. Die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Instituten und Einrichtungen der Fakultät Kulturwissenschaften und der Universität insgesamt;
4. Die Pflege und Intensivierung nationaler wie internationaler Kooperationen mit Praxisbereichen und Hochschulen;
5. Die gezielte Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 2

Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Instituts für Philosophie und Kunstwissenschaft sind, soweit ihre Stellen und/oder Funktionen dem Institut zugewiesen oder zugeordnet sind:

1. die Professorinnen und Professoren
2. die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
3. die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden
4. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung
5. die in Drittmittelprojekten beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
6. Assoziierte Mitglieder
7. Habilitierte.

(2) Die Mitgliedschaft erlischt bei Ausscheiden des Institutsmitglieds aus der Fakultät Kulturwissenschaften.

§ 3

Institutsrat

(1) Der Institutsrat besteht aus dem unbefristet oder länger als ein Jahr befristet beschäftigten hauptamtlichem Personal des Institutes, das dem Institut in Erstmitgliedschaft angehört.

(2) Die übrigen Angehörigen des Instituts können an den Sitzungen des Institutsrats mit beratender Stimme teilnehmen, wobei zwei Studierende, die von der Fachgruppe Kulturwissenschaften zu nominieren sind, zu beteiligen sind.

(3) Sitzungen des Institutsrates werden von der Geschäftsführenden Direktorin oder von dem geschäftsführenden Direktor einberufen und geleitet.

(4) Der Institutsrat tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. Ihm obliegen die folgenden Aufgaben:

1. Wahl der Geschäftsführenden Direktorin/des Geschäftsführenden Direktors und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters.
2. Beratung und Beschlussfassung über Änderungen der Institutsordnung.
3. Entscheidung über die Verwendung von Mitteln, die dem Institut als ganzem zur Verfügung stehen.
4. Entscheidungen über alle Angelegenheiten, die Aufgaben des Institutes gemäß § 1 betreffen.
- (5) Der Institutsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Institutsrat entscheidet mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Es gelten die Regelungen der Senatsgeschäftsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

§ 4

Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor

(1) Die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor - sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter - werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt, wobei Wiederwahl zulässig ist.

(2) Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April und endet am 31. März gem. § 21 der Wahlordnung der Leuphana Universität Lüneburg.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor vertritt das Institut innerhalb und außerhalb der Leuphana Universität Lüneburg. Sie oder er ist für die Geschäftsführung des Institutes sowie für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht explizit einem anderen Institutsorgan zugewiesen sind.

(4) Der Institutsrat kann den Geschäftsführenden Direktor / die Geschäftsführende Direktorin mit einer Mehrheit von drei Vierteln seiner Mitglieder abwählen.

§ 5

Inkrafttreten

Die Institutsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



3.

Institutsordnung des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation (ISKO)

Der Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften hat am 10.04.2013 gem. § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG die Institutsordnung des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 25.09.2013 gem. § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG genehmigt.

§ 1

Aufgaben des Instituts

(1) Das Institut für Soziologie und Kulturorganisation ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät Kulturwissenschaften an der Leuphana Universität Lüneburg.

(2) Das Institut dient der Forschung, der Lehre, der Weiterbildung sowie der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in den Bereichen Soziologie und Kulturorganisation. Neben diesen Aufgaben nehmen die wissenschaftlichen Mitglieder des Institutes auch weiterhin die ihnen mit der Berufung bzw. mit der Dienstposten-/Arbeitsplatzbeschreibung übertragenen Aufgaben in der Forschung, der Lehre und der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses wahr. Das Institut kann zur Aufgabenerfüllung Mitglied in übergeordneten Verbänden werden.

(3) Zu den Aufgaben des Institutes gehören insbesondere:

1. Die Koordination und Durchführung der Lehre in den kulturwissenschaftlichen Studienprogrammen der Fakultät, insbesondere in den in Abs. 2 genannten Schwerpunktbereichen.
2. Die Verständigung der Institutsmitglieder über zukünftige Forschungsschwerpunkte des Institutes sowie die Entwicklung, Planung und Durchführung konkreter Forschungsprojekte.
3. Die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Instituten und Einrichtungen der Fakultät Kulturwissenschaften und der Universität insgesamt.
4. Die Pflege und Intensivierung nationaler wie internationaler Kooperationen mit Praxisbereichen und Hochschulen.
5. Die gezielte Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 2

Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation sind, soweit sie Mitglieder der Fakultät Kulturwissenschaften sind und ihre Stellen und/oder Funktionen dem Institut zugewiesen oder zugeordnet sind:

1. die Professorinnen und Professoren,
2. die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden,
4. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung,
5. die in Drittmittelprojekten beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. die von Mitgliedern des Instituts betreuten Doktorandinnen und Doktoranden,
7. am Institut tätige Gastwissenschaftlerinnen und -wissenschaftler.

(2) hauptamtliche Mitglieder der Fakultät Kulturwissenschaften, die bereits anderen Instituten der Fakultät zugeordnet sind, können zusätzlich zu Mitgliedern des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation bestellt werden.

(3) Weiterhin können Professorinnen und Professoren anderer Fakultäten und Einrichtungen der Universität, die Sekundärmitglieder der Fakultät Kulturwissenschaften gem. § 8 Abs. 2 Grundordnung sind, zu Mitgliedern des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation bestellt werden.

(4) Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Fakultäten können zu assoziierten Mitgliedern des Instituts bestellt werden.

(5) Die Mitgliedschaft erlischt bei Ausscheiden des Institutsmitglieds aus der Fakultät Kulturwissenschaften oder bei Mitgliedern anderer Fakultäten auf Beschluss des Institutsrats.

§ 3

Institutsrat

(1) Der Institutsrat besteht aus folgenden Mitgliedern des Instituts für Soziologie und Kulturorganisation:

1. Den unbefristet oder länger als ein Jahr befristet beschäftigten hauptamtlichen Mitgliedern des Institutes.

2. Zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Studierenden, von denen eine oder einer der Gruppe der Doktorandinnen und Doktoranden angehört und von der Fachgruppe Promotion entsandt werden soll. Die oder der andere studentische Vertreterin oder Vertreter ist von der Fachgruppe Kulturwissenschaften zu nominieren.

3. Den Mitgliedern des Institutes laut § 2 Abs. 2 bis 4. Diejenigen, die nicht Erstmitglieder der Fakultät Kulturwissenschaften sind, haben das Wahl- und Stimmrecht in allen Belangen des Instituts, ausgenommen in Angelegenheiten, die von der Fakultät Kulturwissenschaften geregelt werden.

(2) Die übrigen Angehörigen des Instituts können an den Sitzungen des Institutsrats mit beratender Stimme teilnehmen.

(3) Sitzungen des Institutsrates werden von der Geschäftsführenden Direktorin oder von dem geschäftsführenden Direktor einberufen und geleitet.

(4) Eine Sitzung des Institutsrats kann auch auf Verlangen der einfachen Mehrheit der Mitglieder des Institutsrats einberufen werden.

Der Institutsrat tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. Ihm obliegen die folgenden Aufgaben:

1. Wahl der Geschäftsführenden Direktorin/des Geschäftsführenden Direktors.

2. Beratung und Beschlussfassung über Änderungen der Institutsordnung.

3. Entscheidung über die Verwendung von Mitteln, die dem Institut als Ganzem zur Verfügung stehen.

4. Entscheidungen über alle Angelegenheiten, die Aufgaben des Institutes gemäß § 1 betreffen.

(5) Der Institutsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Institutsrat entscheidet mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Es gelten die Regelungen der Senatsgeschäftsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

§ 4

Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor

(1) Die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor und sein oder ihr Stellvertreter oder Stellvertreterin werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt, wobei die Wiederwahl zulässig ist.

(2) Die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor muss Erstmitglied der Fakultät Kulturwissenschaften sein.

(3) Die Amtszeiten beginnen jeweils am 01. April und enden am 31. März gem. § 21 der Wahlordnung der Leuphana Universität Lüneburg.

(4) Die Geschäftsführende Direktorin/der Geschäftsführende Direktor vertritt das Institut innerhalb und außerhalb der Leuphana Universität Lüneburg. Sie oder er ist für die Geschäftsführung des Instituts sowie für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht explizit einem anderen Institutsorgan zugewiesen sind. Sie oder er handelt dabei in Abstimmung mit ihrem oder seinem Stellvertreter oder Stellvertreterin.

(5) Der Institutsrat kann den Geschäftsführenden Direktor/die Geschäftsführende Direktorin und/oder seine oder ihre Stellvertreterin oder Stellvertreter mit einer Mehrheit von drei Vierteln seiner Mitglieder abwählen.

§ 5

Inkrafttreten

Die Institutsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



4.

Zweite Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat gem. § 37 Abs. 1 NHG die folgende zweite Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre vom 20. Januar 2010 (Leuphana Gazette Nr. 2/10 vom 04. März 2010), zuletzt geändert am 04. April 2013 (Leuphana Gazette Nr. 13/13 vom 11. Juni 2013) am 25. September 2013 beschlossen.

ABSCHNITT I

Die Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre wird wie folgt geändert:

Die Teilrichtlinie 7 „Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm“ wurde vollständig überarbeitet und inhaltlich hinsichtlich folgender Überschriften neu strukturiert:

- (1) Funktionen des Qualitätszirkels und des Lehrberichts
- (2) Rhythmus und Geltungsbereich
- (3) Vorbereitung des Qualitätszirkels
- (4) Durchführung des Qualitätszirkels
- (5) Auswertung des Qualitätszirkels und Erstellung des Lehrberichts

Die Teilrichtlinien 1, 2, 3, 4, 5, 6 und 8 wurden gegenüber der ersten Änderung vom 04. April 2013 (Leuphana Gazette Nr. 13/13 vom 11. Juni 2013) nicht geändert.

ABSCHNITT II

Diese Änderung der Richtlinie tritt nach Beschluss des Präsidiums mit ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.



5.

Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013 und der zweiten Änderung vom 25. September 2013

Das Präsidium ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (§ 37 Abs. 1 NHG). Die Qualitätsentwicklung wird durch alle Mitglieder der Universität getragen, wobei den gewählten Vertreterinnen und Vertretern, insbesondere den Dekanaten, und Beauftragten wichtige Aufgaben zukommen. Ein Qualitätsbeirat sowie die zentrale Stelle für Qualitätsentwicklung unterstützen strategisch und operativ. Auf der Basis dieser Beratung wird das Qualitätsmanagementsystem der Universität kontinuierlich weiterentwickelt. Die Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung beziehen sich auf das Leitbild sowie die Entwicklungsplanung der Universität und ihre im Niedersächsischen Hochschulgesetz beschriebenen Aufgaben, die durch Zielvereinbarungen präzisiert werden.

Die Verfahrensrichtlinie beschreibt die Instrumente der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre, die die traditionellen und i. d. R. durch das Niedersächsische Hochschulgesetz geregelten Verfahren der Qualitätssicherung ergänzen und verbindet diese miteinander. Die Richtlinie zielt darauf, über diese Verfahren in knapper Form hochschulintern und -extern zu informieren und die Verantwortlichkeiten zu definieren.

Die Richtlinie umfasst folgende Teilrichtlinien:

- Teilrichtlinie 1: Qualitätsbeirat
- Teilrichtlinie 2: Qualitätshandbuch
- Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung
- Teilrichtlinie 4: Dokumentation der Studienprogramme („Programmordner“)
- Teilrichtlinie 5: Programmbeiräte
- Teilrichtlinie 6: Interne Lehrevaluation
- Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm
- Teilrichtlinie 8: Verantwortung der Akteure in der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre



Teilrichtlinie 1: Qualitätsbeirat

Der Qualitätsbeirat berät das Präsidium bei der Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements.

(1) Aufgaben:

Der Qualitätsbeirat

- fördert die Entwicklung einer Qualitätskultur in Studium und Lehre
- gibt Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements
- berät und unterstützt die Entwicklung der hochschuldidaktischen Angebote an der Universität
- lässt sich über die internen Verfahren zur Sicherung der Qualität in den Studienprogrammen unterrichten (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung) und berät bei der Weiterentwicklung der Prozesse
- nimmt Stellung zum jährlichen Qualitätsbericht der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung.

(2) Berufung und Zusammensetzung:

Die Mitglieder des Qualitätsbeirats werden durch das Präsidium in Abstimmung mit den Dekaninnen und Dekanen berufen.

Mitglieder des Qualitätsbeirates sind:

- das zuständige Mitglied des Präsidiums (Vorsitz)
- zwei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus Wissenschaft und Arbeitsmarkt
- die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät Bildung
- die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät Kulturwissenschaften
- die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät Nachhaltigkeit
- die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät Wirtschaftswissenschaften
- die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte.

Beratend nehmen an den Sitzungen des Qualitätsbeirates teil:

- die Ombudsperson für Studierende
- ein Mitglied des Personalrates
- die Leitung der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung.

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

(3) Organisation und Gestaltung der Sitzungen:

Der Qualitätsbeirat trifft sich mindestens einmal pro Jahr. Das zuständige Mitglied des Präsidiums lädt zur Sitzung ein und leitet diese. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung bereitet die Treffen vor und dokumentiert die Ergebnisse. Die Mitglieder des Beirates, das Präsidium und die Dekanate erhalten die Protokolle.

Teilrichtlinie 2: Qualitätshandbuch

Das Qualitätshandbuch erläutert das Qualitätsmanagement der Universität im Bereich Studium und Lehre einer internen und einer externen Öffentlichkeit. Es verknüpft die in dieser Richtlinie beschriebenen Verfahren mit den

übergeordneten Zielen der Universität, erläutert diese und stellt sie in den Kontext der an der Universität vorhandenen Organisationsstrukturen.

(1) Inhalte:

Das Qualitätshandbuch beschreibt mindestens

- die übergeordnete Strategie und Ausrichtung der Universität und stellt dar, welche Ziele und Qualitätsstandards sich bezogen auf die Gestaltung von Studium und Lehre hieraus ableiten
- die Strukturen, in denen an der Universität Studium und Lehre organisiert und angeboten werden
- die für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in Studium und Lehre relevanten Akteure und deren Verantwortlichkeiten
- Verfahren, die die Einhaltung der Qualitätsstandards in Studium und Lehre sicherstellen und weiterentwickeln.

(2) Zielgruppen:

Das Qualitätshandbuch dient der internen Information und Verständigung der Akteure im Bereich der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. Externen Expertinnen und Experten gibt das Qualitätshandbuch die Möglichkeit einer Rückmeldung zum Qualitätsmanagement der Universität.

(3) Verantwortlichkeiten / Aktualisierung:

Das Handbuch wird von der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung in Abstimmung mit dem Präsidium, den Schools sowie den Studiendekaninnen und Studiendekanen weiterentwickelt und regelmäßig aktualisiert. Die Freigabe erfolgt durch das Präsidium.

(4) Veröffentlichung:

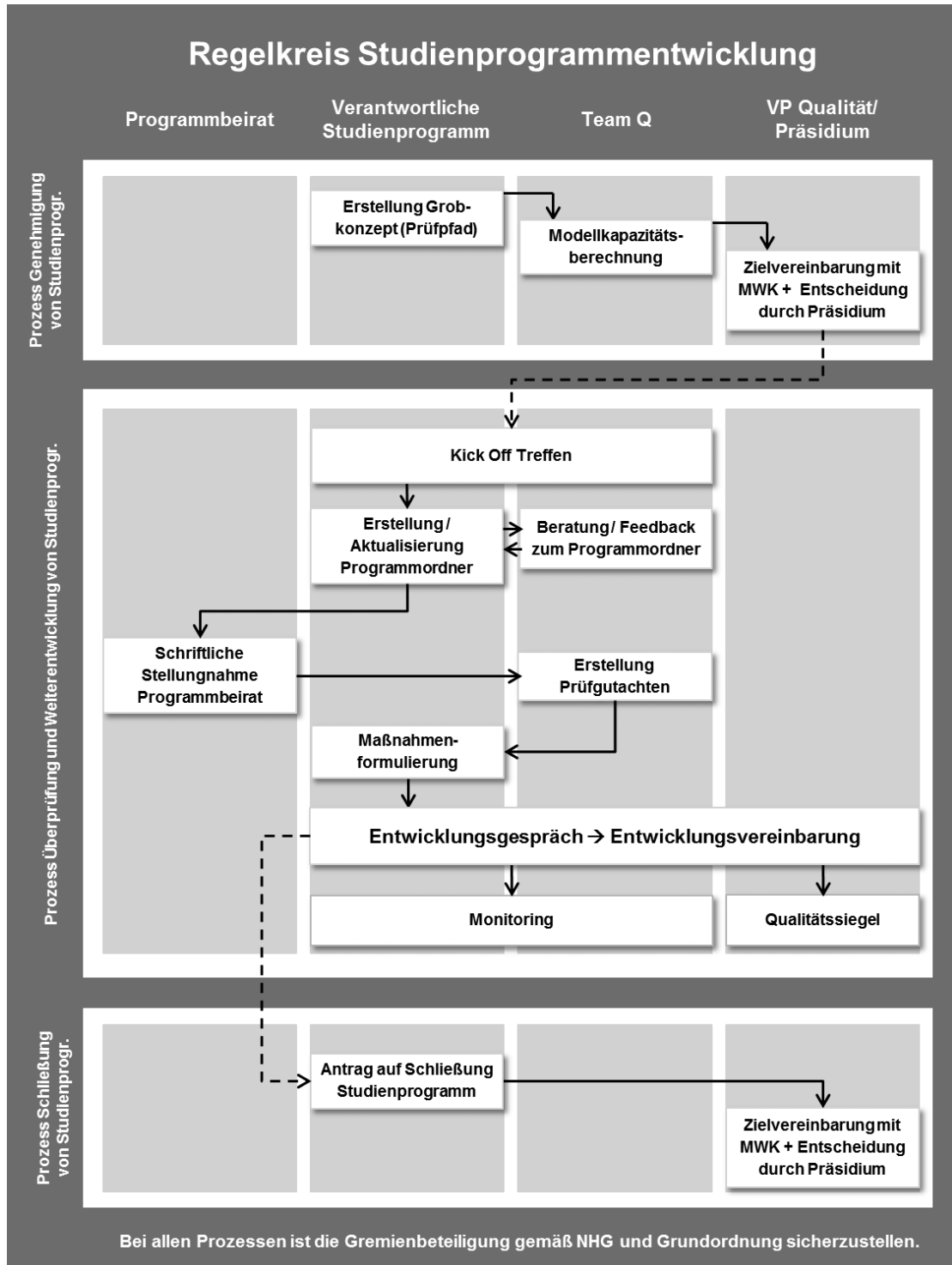
Das Qualitätshandbuch wird Studierenden und Lehrenden im Intranet zur Verfügung gestellt. Das Präsidium, die Studiendekanate, die Schools sowie die Mitglieder des Qualitätsbeirates erhalten nach Aktualisierung des Handbuchs jeweils eine Neuausgabe.



Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung

Der Regelkreis Studienprogrammentwicklung soll die kohärente Gestaltung und Weiterentwicklung aller Studienprogramme im Einklang mit den strategischen Planungen der Universität ermöglichen. Die folgende Teilrichtlinie beschreibt das Verfahren, mit dem die Universität die systematische Studi-

enprogrammentwicklung unter Einbezug externen Sachverstandes sowie unter Einhaltung externer Standards sicherstellt. Im Rahmen der Akkreditierung des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre (Systemakkreditierung) tritt dieses Verfahren in der Regel an die Stelle der externen Programmakkreditierung





(1) Geltungsbereich

Die Teilrichtlinie gilt für alle grundständigen, weiterführenden sowie berufsbegleitenden und weiterbildenden Studienprogramme der Universität. Bei Neueinführung, bei wesentlichen Änderungen sowie fünf bis sieben Jahre nach der letzten Entwicklungsvereinbarung / Programmakkreditierung wird die Qualität dieser Studienprogramme in der Regel durch das im Folgendem beschriebene Verfahren gesichert.

(2) Verfahrensschritte und Verantwortlichkeiten

Das vorangestellte Ablaufschema visualisiert den Prozess und die Verantwortlichkeiten im Regelkreis Studienprogrammentwicklung. Dieser gilt für die Einführung und wesentliche Änderung sowie die regelmäßige Überprüfung und Schließung von Studienprogrammen. Für die Einführung, wesentliche Änderung, regelmäßige Überprüfung und Schließung von Studienprogrammen gelten im Übrigen die Regelungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (§ 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5a; § 41 Abs. 2 Satz 2; § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG).

(2.1) Prozess „Genehmigung von Studienprogrammen“

Die Verfahrensschritte zur Genehmigung von Studienprogrammen sind im Detail von den Schools festgelegt. Der Prozess der Genehmigung muss bei Neueinrichtungen und wesentlichen Änderungen von Studienprogrammen durchlaufen werden.

(2.2) Prozess „Überprüfung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen“

Der Prozess der Überprüfung und Weiterentwicklung muss bei Neueinrichtungen und wesentlichen Änderungen von Studienprogrammen durchlaufen werden. Für bestehende Studienprogramme ersetzt dieser Prozess alle fünf bis sieben Jahre i. d. R. die externe Programmakkreditierung. Es gelten folgende Verfahrensschritte:

- Im Kick Off-Treffen werden Verfahrensfragen geklärt. In einer schriftlichen Vereinbarung werden die zeitliche Planung, die Zuständigkeiten für die Beratungs- und Prüfungsaufgaben im Prozess sowie die weiteren Verantwortlichkeiten geregelt.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt den jeweils gültigen Muster-Programmordner als Vorgabedokument zur Verfügung und ergänzt das Dokument durch programmspezifische Kennzahlen und Inhalte (vgl. Teilrichtlinie 4: Dokumentation der Studienprogramme („Programmordner“)).
- Als weiteres Vorgabedokument wird ein Prüf-Programmordner mit den aktuellen Begutachtungskriterien zur Verfügung gestellt. Diese Kriterien basieren auf den strategischen Zielen der Universität in Studium und Lehre, die im Qualitätshandbuch beschrieben sind, den formalen Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK), den Kriterien des Akkreditierungsrats (AR) und den European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG).
- Die Erstellung der Studienprogramm-Dokumentation (Programmordner) erfolgt durch die Studienprogrammbeauftragte¹ oder den -beauftragten. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung berät in diesem Verfahrensschritt.
- Der Programmbeirat begutachtet auf der Grundlage definierter Kriterien das Studienprogramm und verfasst eine formgebundene Stellungnahme (vgl. Teilrichtlinie 5: Programmbeiräte).

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung prüft unter Verwendung des Prüf-Programmordners die Studienprogramm-Dokumentation auf Vollständigkeit, Konformität mit den externen Vorgaben und in Bezug auf die Leuphana-Qualitätskriterien.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung fasst das Prüfungsergebnis und die Stellungnahme des Programmbeirats in Form eines Berichts zusammen.
- Auf der Basis dieses Berichts entwickelt die oder der Studienprogrammbeauftragte Vorschläge für Maßnahmen zur Programmentwicklung und stimmt diese mit den zuständigen Gremien ab.
- Im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs zur Studienprogrammentwicklung treffen die Prozessbeteiligten unter Vorsitz des zuständigen Präsidiumsmitglieds im Konsens eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungszielen und -maßnahmen für das Studienprogramm.
- Die Entwicklungsvereinbarung beschränkt sich auf die im Prüfungsergebnis dokumentierten Feststellungen und Abweichungen.
- Kann im Entwicklungsgespräch kein Konsens über Entwicklungsziele und -maßnahmen erzielt werden, kommt eine der folgenden Stufen zum Tragen, bis eine Einigung erzielt wird.
 - Erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats.
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
- Prozessbeteiligte sind i. d. R. das zuständige Präsidiumsmitglied für die School, die Leitung der School, die oder der Studienprogrammbeauftragte, die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät, jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter des Dekanats und der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung sowie die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte.
- Wenn eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt wurde, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel. Die Gültigkeit des Qualitätssiegels kann zeitlich begrenzt und an die Umsetzung der vereinbarten Entwicklungsmaßnahmen geknüpft werden.
- Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird dem Programmbeirat bekannt gegeben.
- Die Vergabe des Qualitätssiegels und eine Zusammenfassung der Entwicklungsvereinbarung werden im Internet veröffentlicht.
- Die Studienprogrammbeauftragten sind für die Maßnahmenumsetzung verantwortlich.
- Das Monitoring der in der Entwicklungsvereinbarung vereinbarten Maßnahmen übernimmt die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung in Abstimmung mit der School und der Fakultät.
- Werden die Auflagen nicht erfüllt, entscheidet das Präsidium über das weitere Vorgehen.
- Lehrerbildung: Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung für die spezifischen inhaltlichen Anforderungen wird mit der für das Schulwesen zuständigen obersten Landesbehörde und ggf. der Landeskirche eine Regelung zur Beteiligung am Verfahren getroffen.

(2.3) Prozess „Schließung von Studienprogrammen“

Die Verfahrensschritte zur Schließung von Studienprogrammen sind im Detail von den Schools festgelegt.

(3) Vorgabe-Dokumente:

Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt folgende Vorgabe- und Nachweis-Dokumente in der jeweils gültigen Fassung im Intranet bereit:

- Muster-Vereinbarung
- Muster-Programmordner
- Prüf-Programmordner
- Muster-Entwicklungsvereinbarung.

¹ In der Lehrerbildung werden für jedes Unterrichtsfach zusätzlich Fachkoordinatoren und Fachkoordinatorinnen benannt. Im weiteren Text werden diese unter dem Begriff der Studienprogrammverantwortlichen subsumiert.

(4) Verfahrensentscheidungen und Fristen:

- Die regelmäßige Überprüfung von Studienprogrammen findet i. d. R. alle fünf bis sieben Jahre statt. Die Gültigkeitsdauer des Qualitätssiegels wird im Entwicklungsgespräch festgelegt.
- Die Studienprogrammbeauftragten sind verpflichtet, den Regelkreis spätestens ein Jahr vor Ablauf der Gültigkeit der Programmakkreditierung oder des internen Qualitätssiegels beim Präsidium zu beantragen.
- Die Qualität der Studienprogramme kann im Rahmen des Regelkreises zur Studienprogrammentwicklung oder durch eine externe Programmakkreditierung geprüft werden. Das Präsidium entscheidet jährlich im Einvernehmen mit den Schools und Fakultäten, welche Studienprogramme ggf. im Rahmen einer externen Programmakkreditierung begutachtet werden.

Teilrichtlinie 4: Dokumentation der Studienprogramme („Programmordner“)

Die Programmordner dokumentieren alle wesentlichen Informationen zu den Studienprogrammen. Sie sind Planungsgrundlage für die Studienprogrammbeauftragten (gem. § 11 Abs. 2 Satz 5 Grundordnung), informieren die Studierenden und andere Interessierte über die Ziele des Studienprogramms und dokumentieren dessen Weiterentwicklung. Insbesondere bei interner oder externer Begutachtung (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung) sind sie Grundlage für die Bewertung.

(1) Inhalt:

Die Programmordner umfassen die Selbstdokumentation des Studienprogramms sowie die dazu gehörigen Anlagen. In der Selbstdokumentation sind Ziele, Durchführung, Ressourcen sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studienprogramms – u. a. auf der Basis der Qualitätszirkel und der Empfehlungen des Programmbeirates (vgl. Teilrichtlinie 5: Programmbeiräte und Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm)– beschrieben. Die Anlagen bestehen mindestens aus der fachspezifischen Anlage zur Rahmenprüfungsordnung, dem Modulhandbuch, dem Lehrendenhandbuch, der Kapazitätsverteilung und dem Modellstudienplan.

Die Studienprogrammbeauftragten nutzen die Vorgabedokumente (Muster-Programmordner und Prüf-Programmordner gemäß Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung).

(2) Verantwortlichkeit:

Die Studienprogrammbeauftragten erstellen und aktualisieren die Programmordner (vgl. Teilrichtlinie 8: Verantwortung der Akteure in der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre). Die verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung berät und unterstützt bei der Erstellung des Programmordners. Die Freigabe des Programmordners erfolgt über die Studiendekanin oder den Studiendekan bzw. für berufsbegleitende und weiterbildende Studiengänge durch die Leitung der Professional School.

(3) Aktualisierung:

Die Programmordner werden von den Studienprogrammbeauftragten mindestens im Rahmen der Vorbereitung auf den Qualitätszirkel und / oder die Sitzung des Programmbeirates auf Aktualität überprüft und ggf. aktualisiert.

(4) Dokumentation / Veröffentlichung:

Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung archiviert die aktuellen Versionen der Programmordner. Die Selbstdokumentationen werden Studierenden und Lehrenden über das Intranet zur Kenntnis gegeben.

Teilrichtlinie 5: Programmbeiräte

Für alle Studienprogramme und übergreifende Studienprogrammelemente richten die Studienprogrammbeauftragten unabhängige Programmbeiräte ein. Die externen Expertinnen und Experten in diesen Beiräten aus Wissenschaft und Arbeitsmarkt – einschließlich der Alumni der Universität – unterstützen die Studienprogrammbeauftragten bei der strategischen Positionierung und inhaltlichen Weiterentwicklung der Studienprogramme.

(1) Aufgaben:

- Beratung: Die Programmbeiräte beraten die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung von Studienprogrammen. Sie sprechen Empfehlungen zum Profil des Studienprogramms aus.
- Begutachtung: Die Programmbeiräte nehmen die Berichte der Studienprogrammbeauftragten über die Weiterentwicklung der Studienprogramme entgegen und begutachten die Programme im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung) nach definierten fachbezogenen Kriterien und verfassen dazu eine formgebundene schriftliche Stellungnahme.

(2) Berufung und Zusammensetzung:

Die Mitglieder von Programmbeiräten werden auf Vorschlag der Studienprogrammbeauftragten und der Studiendekanate durch das Präsidium in Abstimmung mit den Dekaninnen und Dekanen grundsätzlich für eine Dauer von fünf Jahren berufen. Ein Programmbeirat besteht i. d. R. aus mindestens vier und höchstens sechs externen Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus Wirtschaft & Arbeitsmarkt
- mindestens eine Alumna / ein Alumnus aus dem entsprechenden Studienprogramm.

Die Mitglieder aus Wissenschaft und Forschung müssen über die Mehrheit der Stimmen im Programmbeirat verfügen.

(3) Auswahl der Mitglieder:

Die Mitglieder der Programmbeiräte haben eine hohe fachbezogene Reputation bzw. möglichst Erfahrungen in leitender Funktion. Sie erklären ihr Einverständnis zur Übernahme der Aufgaben von Beiratsmitgliedern gemäß Ziffer 1.

Die Mitglieder der Programmbeiräte werden nach Kriterien ausgewählt, die eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder sichert.

(4) Verantwortung der Studienprogrammbeauftragten:

Die Studienprogrammbeauftragten koordinieren und moderieren die Arbeit der Beiräte. Sie verfassen ein Protokoll über die Sitzung des Programmbeirates und leiten dieses der School, dem Studiendekanat sowie der verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung zu. Die Studienprogrammbeauftragten sind dafür verantwortlich, dass die Empfehlungen des Programmbeirates in die Weiterentwicklung des Studienprogramms einbezogen werden. Das Monitoring der Maßnahmen wird in den Programmordnern dokumentiert.



Teilrichtlinie 6: Interne Lehrevaluation

Die Verfahren der internen Lehrevaluation sind von zentraler Bedeutung für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. In der Teilrichtlinie 6 werden die Ziele der universitätsweiten Befragungen näher erläutert, die Verantwortlichkeiten für die Durchführung definiert sowie die Anbindung der Ergebnisse an die weiteren Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung beschrieben.

- (1) Die folgenden Verfahren der internen Lehrevaluation werden schriftlich und fragebogengestützt durchgeführt:
 - Lehrveranstaltungsevaluation
 - Zwischenbilanz (Befragung von aktuell Studierenden zur Lehr- und Studiensituation)
 - Studienabschlussbefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden)
 - Alumni-Befragung (Befragung der Absolventinnen und Absolventen).

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 werden in eigener Verantwortung durchgeführt; die ggf. hierdurch entstehenden zusätzlichen Kosten trägt die jeweilige Einrichtung.

- (2) Die interne Lehrevaluation dient der Einschätzung und Bewertung der Studien- und Lehrbedingungen. Mit ihr verbinden sich folgende Ziele:
 - regelmäßige Rückmeldung zu den Lehrveranstaltungen an die Lehrenden (Feedback-Funktion)
 - Erkennen von Stärken und Schwächen von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studienprogrammen
 - Verbesserung der Studien- und Prüfungsverläufe
 - Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.
- (3) Verantwortung für die interne Lehrevaluation:

Die Verantwortung für die Verfahren der internen Lehrevaluation obliegt den Fakultäten bzw. Schools. Sie kommunizieren die Ziele der Befragung gegenüber den Lehrenden und unterstützen diese sowie die Evaluationsstelle bei der inhaltlichen und organisatorischen Durchführung der in dieser Richtlinie beschriebenen Befragungen.

- (4) Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse der internen Lehrevaluation:

Die Ergebnisse der Befragungen werden nach Kriterien veröffentlicht, die durch die Fakultäten und Schools unter Beachtung des Datenschutzes festgelegt werden. Näheres hierzu findet sich unter (5). Weitere Details zur Lehrveranstaltungsevaluation (LVE) regelt der Senat gemäß § 5 Abs. 2 NHG durch Ordnung (Gazette Nr. 7/10 vom 8. Juni 2010 in der jeweils gültigen Fassung).

- (5) Im Folgenden werden die Verfahren der internen Lehrevaluation näher beschrieben:

(5.1) Lehrveranstaltungsevaluation:

Gegenstand der Lehrveranstaltungsevaluation ist die Lehrveranstaltung einer bzw. eines Lehrenden oder auch mehrerer Lehrenden (Team-Teaching). Die Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt papierhaft oder online auf der Grundlage eines standardisierten Fragebogens, welcher wesentliche aus Studierenden-sicht zur Qualität der Veranstaltung beitragende Aspekte beinhaltet (Studierenden-Fragebogen). Gleichzeitig wird den Lehrenden die Möglichkeit ge-

geben, den Fragebogen aus ihrer Perspektive auszufüllen (Lehrenden-Fragebogen). Der Fragebogen wird – mit schoolspezifischen Modifikationen – universitätsweit eingesetzt. Für die unterschiedlichen Veranstaltungstypen werden unterschiedliche Versionen des Fragebogens zur Verfügung gestellt. Näheres regelt die Ordnung zur Lehrveranstaltungsevaluation gem. § 5 Abs. 2 NHG.

(5.2) Zwischenbilanz (Befragung von aktuell Studierenden zur Lehr- und Studiensituation):

Zu allen Studienprogrammen werden gemäß einem Evaluationsplan, den das Präsidium beschließt, Befragungen der Studierenden zur Lehr- und Studiensituation durchgeführt. Dabei werden die Studierenden der grundständigen Lehre ab dem 3. Semester bzw. dem 2. Studienjahr des jeweiligen Studienprogramms berücksichtigt. Die Professional School trifft wegen der Besonderheiten der berufsbegleitenden Weiterbildung gesonderte Festlegungen. Die Befragungen finden für jedes Studienprogramm i. d. R. alle drei Jahre statt. Befragt werden alle Studierenden ab dem 3. Semester bzw. dem 2. Studienjahr des jeweiligen Studienprogramms.

Die Befragung der aktuell Studierenden erfolgt anonym und freiwillig und beinhaltet die folgenden Themengebiete:

- Tätigkeiten vor Beginn des Studiums
- Gründe für die Aufnahme des Studienprogramms
- Bewertung des Studienangebots und der studienprogrammbegleitenden Angebote
- Informationsbedarf der Studierenden und Einschätzung der Beratungsqualität
- Arbeitsaufwand und Prüfungsbelastung im Studium
- Rahmenbedingungen (z.B. Ausstattung, Lernmaterialien, Räumlichkeiten)
- im Studium bislang erworbene Kompetenzen („Kompetenzprofil“).

Die Ergebnisse dieser Studierendenbefragung dienen dem konstruktiven Austausch zwischen allen an der Lehre beteiligten Personen. Sie werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Zwischenbilanz“) zur Verfügung gestellt und im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm) analysiert. Die Zwischenbilanz soll Anfang 2014 starten.

(5.3) Studienabschlussbefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden):

Alle ehemaligen Studierenden werden im Zusammenhang mit ihrer Exmatrikulation befragt. Die Befragung der ehemaligen Studierenden erfolgt anonym und freiwillig und beinhaltet die folgenden Themengebiete:

- Gründe für das Studienende, ggf. Gründe für Studienabbruch
- Bewertung des Studienangebots und der studienbegleitenden Angebote
- Prüfungen und Abschlussarbeit
- Bewertung übergreifender Aspekte im Studium
- im Studium erworbene Kompetenzen („Kompetenzprofil“)
- Praktika und Auslandsaufenthalte
- Wahrnehmung der Leuphana Universität Lüneburg.

Die Befragung der ehemaligen Studierenden erfolgt laufend. Die Ergebnisse dieser Studierendenbefragung werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Studienabschlussbefragung“) zur Verfügung gestellt und im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm) analysiert. Bei hinreichender Anzahl werden auch studienprogrammspezifische Auswertungen vorgenommen.

(5.4) Alumni-Befragung (Befragung der Absolventinnen und Absolventen):

Die Universität führt regelmäßig Befragungen unter den ehemaligen Studierenden durch, deren Abschluss mindestens zwei bzw. maximal sieben Jahre zurückliegt. Den Rhythmus für diese Befragungen legt das Präsidium in Abstimmung mit den Studiendekanaten fest. Die Befragung der Alumni erfolgt anonym und freiwillig und beinhaltet die folgenden Themengebiete:

- Studienprogramm und erworbener Abschluss
- berufliche Entwicklung
- im Studium erworbene Kompetenzen („Kompetenzprofil“)
- wahrgenommene berufliche Anforderungen („Anforderungsprofil“)
- Passung zwischen Kompetenzprofil und Anforderungsprofil
- Anregungen zur Verbesserung des Curriculums.

Die Ergebnisse der Studierendenbefragung werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Alumni-Befragung“) zur Verfügung gestellt. Bei hinreichender Anzahl werden zudem studienprogrammspezifische Auswertungen vorgenommen. Die Ergebnisse der Befragungen dienen als Grundlage für die Beratung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung von Studium und Lehre in den entsprechenden Gremien des Studienprogramms und der jeweiligen Fakultät / School. So werden die Ergebnisse im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm) analysiert und gehen in den Regelkreis Studienprogrammentwicklung (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung) ein. Die Alumni-Befragung soll Ende 2013 / Anfang 2014 starten.

(6) Datenschutz:

Bei der Durchführung der Lehrevaluation werden die Regelungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes beachtet. Die oder der Datenschutzbeauftragte der Hochschule prüft, ob die technischen und organisatorischen Vorkehrungen gegen unberechtigten Zugriff, unberechtigtes Kopieren, unbefugte Eingabe, Datenmanipulation etc. gemäß § 7 NDSG eingehalten werden.

Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm

Qualitätszirkel ermöglichen es den Studienprogrammbeauftragten, in einen direkten Diskurs mit Studierenden und Lehrenden über ihr Studienprogramm zu treten, qualitätsrelevante Themen zu diskutieren und Anregungen für die Weiterentwicklung des Programms zu gewinnen. Im Lehrbericht werden die im Qualitätszirkel besprochenen Themen benannt und überprüfbare Maßnahmen zur Studienprogrammentwicklung dokumentiert.

(1) Funktion des Qualitätszirkels und des Lehrberichts

- Der Qualitätszirkel ist ein Feedbackinstrument, mit dem eine regelmäßige Reflexion der Qualität des Studienprogramms durch alle beteiligten Personengruppen sichergestellt wird.
- Im Lehrbericht werden die Ergebnisse dieses Reflexionsprozesses festgehalten, die hieraus abgeleiteten Maßnahmen dokumentiert und über die Umsetzung der Planungen vorheriger Qualitätszirkel berichtet.

(2) Rhythmus und Geltungsbereich

- Für die einzelnen Studienprogramme (Major / Unterrichtsfächer / übergreifende Studieninhalte) werden Qualitätszirkel in der Regel jährlich durchgeführt. Die Minor werden durch geeignete Formate berücksichtigt.

(3) Vorbereitung des Qualitätszirkels

- Zur Vorbereitung auf den Qualitätszirkel stellt die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung den Studienprogrammbeauftragten Studierendenstatistiken und aggregierte Daten der internen Lehrevaluation zur Verfügung.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte analysiert die Daten und überprüft die im Programmordner beschriebenen Ziele des Studienprogramms hinsichtlich ihrer Aktualität. Aus dieser Analyse kann ein Schwerpunktthema für den Qualitätszirkel abgeleitet werden.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte legt den zeitlichen Rahmen fest und bereitet die Moderation des Qualitätszirkels vor. Thematische Schwerpunktsetzungen sollten mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels im Vorfeld abgestimmt werden.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte lädt die Studierenden und Lehrenden des Studienprogramms in angemessener Frist zum Qualitätszirkel ein. Mit der Einladung werden die Studierendenstatistiken, die aggregierten Daten der internen Lehrevaluation und die Lehrberichte² zu vorherigen Qualitätszirkeln den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Intranet zur Verfügung gestellt.

(4) Durchführung des Qualitätszirkels

- Im Qualitätszirkel wird über den Stand der Umsetzung der im letzten Lehrbericht beschriebenen Maßnahmen berichtet.
- Eine im Vorfeld vorgenommene thematische Fokussierung des Qualitätszirkels ist möglich. Durch eine geeignete Planung wird sichergestellt, dass insbesondere die Studierenden die Möglichkeit erhalten, eigene Themen in den Qualitätszirkel einzubringen und zu diskutieren.
- Die Diskussionsergebnisse werden in geeigneter Form am Ende des Qualitätszirkels zusammengefasst.

(5) Auswertung des Qualitätszirkels und Erstellung des Lehrberichts

- Die oder der Studienprogrammbeauftragte ist verantwortlich für die Erstellung des Lehrberichts auf Grundlage des jeweils gültigen Vorgabedokuments.
- Im Lehrbericht werden die Ergebnisse des Qualitätszirkels dokumentiert. Die oder der Studienprogrammbeauftragte schlägt basierend auf den im Qualitätszirkel diskutierten Themen Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms vor.
- 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 zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung zur Verfügung gestellt und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels zugänglich gemacht.

Teilrichtlinie 8: Verantwortung der Akteure in der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre

Die Teilrichtlinie 8 definiert die Verantwortung der Akteure in Studium und Lehre und klärt insbesondere deren Zusammenarbeit im Regelkreis Studienprogrammentwicklung.

² Aus datenschutzrechtlichen Gründen können ggf. auch gekürzte Lehrberichte zur Verfügung gestellt werden.



- (1) Die Studiendekaninnen und Studiendekane 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 dieser Verfahrensrichtlinie zu fördern
 - stellen sicher, dass die Qualitätszirkel und die Sitzungen der Programmbeiräte von den Studienprogrammbeauftragten durchgeführt werden (vgl. Teilrichtlinie 5: Programmbeiräte und Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm)
 - informieren die Fakultät regelmäßig über die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
 - legen jährlich gegenüber dem Präsidium Rechenschaft über die Vollständigkeit des Lehrangebots und die Erfüllung der Deputate des Lehrpersonals ihrer Organisationseinheit (§ 45 Abs. 3 NHG) ab (Lehrleistungserfassung)
 - nehmen die Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln und die Protokolle der Programmbeiräte entgegen und werten diese im Zusammenwirken mit den Gremien sowie der oder dem Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultät aus
 - ergreifen gemeinsam mit den Studienprogrammbeauftragten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität der Studienprogramme
 - nehmen im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung)
 - stellen sicher, dass die in den Qualitätszirkeln und Entwicklungsgesprächen vereinbarten Maßnahmen wirksam umgesetzt werden (Monitoring).
- (2) Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten werden auf Vorschlag der Fakultät aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren vom Präsidium ernannt. Sie
 - unterstützen die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements in der Fakultät und begleiten qualitätsrelevante Vorhaben mit Querschnittcharakter
 - nehmen im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogrammen teil (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung)
 - sind Mitglieder des Qualitätsbeirats der Universität. In dieser Funktion fördern sie das Netzwerk Qualitätsmanagement und beraten die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung, das Präsidium und den Senat (vgl. Teilrichtlinie 1: Qualitätsbeirat).
- (3) Die Studienprogrammbeauftragten werden durch die jeweilige Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat und dem Präsidium bestimmt. Sie
 - führen die Qualitätszirkel durch, verfassen den Lehrbericht (vgl. Teilrichtlinie 7: Qualitätszirkel und Lehrbericht zum Studienprogramm) und koordinieren die Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen
 - erstellen und aktualisieren den Programmordner (vgl. Teilrichtlinie 4: Dokumentation der Studienprogramme („Programmordner“))
 - organisieren und moderieren den Programmbeirat und setzen dessen Empfehlungen um (vgl. Teilrichtlinie 5: Programmbeiräte)
 - entwickeln Maßnahmen zur Vorbereitung auf das Entwicklungsgespräch (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung), nehmen an diesem teil und koordinieren die wirksame Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung.
- (4) Die Leitungen der Schools
 - nehmen die Lehrberichte nach deren Beratung in den Gremien der Fakultäten entgegen
 - werten die Lehrberichte aus und schlagen in aggregierten Lehrberichten i. d. R. übergreifende Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre vor
 - koordinieren die Umsetzung dieser Maßnahmen mit dem Präsidium, den Fakultäten und ggf. weiteren verantwortlichen Einrichtungen der Universität
 - nehmen im Rahmen des Regelkreises Studienprogrammentwicklung an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogrammen teil (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung).
- (5) Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung ist als Stabsstelle des Präsidiums mit der Steuerung der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre beauftragt. Sie
 - koordiniert und begleitet insbesondere die Regelkreise zur Studienprogrammentwicklung (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung) sowie die Sitzungen des Qualitätsbeirats (vgl. Teilrichtlinie 1: Qualitätsbeirat)
 - führt regelmäßig Schulungen sowie Workshops zu den Qualitätsmanagementverfahren und -instrumenten der Universität durch
 - bereitet die Beratung der aggregierten Lehrberichte des Präsidiums mit den Schools und Fakultäten vor, erstellt den Gesamtlehrbericht und legt dem Präsidium den jährlichen Qualitätsbericht für den Senat und Qualitätsbeirat vor.
- (6) Das Präsidium ist gem. § 37 NHG für das Qualitätsmanagement der Universität verantwortlich. Es
 - garantiert, dass die Qualität der Studienprogramme im Rahmen geschlossener Qualitätsregelkreise überprüft und verbessert wird und dabei die verbindlichen internen und externen Standards für die Qualität von Studienprogrammen eingehalten werden (vgl. Teilrichtlinie 3: Regelkreis Studienprogrammentwicklung)
 - lädt die Studiendekaninnen und Studiendekane, die Leitungen der Schools sowie die Qualitätsmanagementbeauftragten zu einer jährlichen Auswertung der aggregierten Lehrberichte der Schools ein
 - prüft, ob und in welcher Form die strategischen Ziele der Universität in Studium und Lehre gemäß Hochschulentwicklungsplanung und Zielvereinbarung mit dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur erreicht werden
 - informiert jährlich in geeigneter Form den Senat und die Öffentlichkeit über Verfahren und Resultate der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre.
- (7) Die Berücksichtigung von Gender-Diversity in Studium und Lehre liegt in der Verantwortung aller Akteure im Qualitätsmanagement.