

KONZEPTAKKREDITIERUNG: ENTWICKLUNG UND EINRICHTUNG EINES NEUEN STUDIENGANGS

Der Entwicklungs- und Einrichtungsprozess eines neuen Studiengangs ist in vier Phasen unterteilt: Konzepterstellung – Ausarbeitung – Gremienbeteiligung – Umsetzung.

Konzepterstellung

Der Impuls zur Entwicklung eines neuen Studiengangs geht vom Fach und von der Fakultät aus: Dort entsteht die Idee für den Studiengang, z. B. weil das Fach sein Profil in Studium und Lehre weiterentwickeln möchte. Diese Idee wird im Fachrat¹ (Ebene Institut/Seminar) bzw. in der Studienkommission vorgestellt. Positioniert sich auch der Fakultätsrat positiv der Idee gegenüber, nimmt das Fach unter Einbindung des*der QM-Beauftragten der Fakultät Kontakt mit dem Dezernat Studium und Lehre auf. Das Dezernat benennt eine federführende zentrale Stelle, die den gesamten Prozess der Neueinrichtung koordiniert. Nachdem der Kontakt mit der zuständigen Stelle hergestellt wurde, terminiert diese ein Kick-Off-Meeting. Das Kick-Off-Meeting erfolgt mit dem Ziel, dem Fach den gesamten Einrichtungsprozess sowie alle entsprechenden Serviceangebote vorzustellen, um so die Einhaltung der qualitätsrelevanten Standards von Beginn an zu sichern. Gleichzeitig dient dieses erste Treffen dem Kennenlernen aller am Einrichtungsprozess Beteiligten.

Beteiligte sind:

- verantwortliche Fachvertreter*innen,
- QM-Beauftragte*r der Fakultät,
- Dezernat Studium und Lehre: alle relevanten Abteilungen bzw. Personen, v. a. die koordinierende Stelle für den Gesamtprozess, ein*e Jurist*in zur Erläuterung und Klärung der rechtlichen Fragen, eine Person, die mit der Koordinierung der Zulassungsverfahren befasst ist für Fragen zur Umsetzung der Verfahren, ein*e Studienberater*in, um Erfahrungsbeiträge aus der Beratung bereitzustellen, eine Person zu Fragen der Lehrkapazität,
- heiSKILLS: Abteilung Lehren und Lernen (Curriculumsentwicklung, überfachliche Kompetenzen, Schulung von Tutorinnen und Tutoren, Lehr-Lern-Prüfungsformate, Kompetenzorientierung) sowie Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung und Lifelong Learning (bei weiterbildenden Masterstudiengängen),
- Dezernat Internationale Beziehungen (nur bei geplanten internationalen Studiengängen und bei Fragen zur Zulassung internationaler Bewerber),
- heiQUALITY-Büro (akkreditierungsrelevante Fragen, Modulhandbücher, hochschulexterne Gutachten).

Im Kick-Off-Meeting können mögliche Hürden im Einrichtungsprozess frühzeitig identifiziert und bereits Lösungswege angedacht werden. Ein vorläufiger Zeitplan wird abgestimmt und die einzelnen Schritte des Einrichtungsprozesses werden gemeinsam vereinbart.

Im Anschluss an dieses Treffen arbeitet das Fach ein Konzept zum Studiengang aus. Dabei sollen insbesondere folgende Komponenten dargestellt werden: Ziel und Gegenstand des Studiengangs auch in Abgrenzung zu bereits bestehenden Studiengängen, Art (Bachelor/Master) und Inhalte des Studiengangs, Zielgruppe und intendierte Kohortengrößen, Absolventenprofil und Qualifikationsziele, geplante Module und Lehr-Lern-Prüfungsformate, Finanzierung und Nachhaltigkeit.

Während des gesamten Prozesses werden das Fach und der*die QM-Beauftragte von den genannten Serviceeinrichtungen beraten und unterstützt. Das fertige Konzept wird dann über die Dezernatsleitung Studium und Lehre im Rektorat vorgestellt („Kurzschleife Rektorat“). Bei positiver Rückmeldung geht der Einrichtungsprozess in die zweite Phase. Das Rektorat kann das Konzept

¹ An der Universität Heidelberg wurde im Jahr 2010 der Fachrat als eigenes Gremium unter Beteiligung aller Statusgruppen eingerichtet, um Studienkommissionen in Fakultäten mit vielen Fächern/Studiengängen zu entlasten, indem er wichtige Vorarbeiten für Entscheidungen leistet. Sind an einer Fakultät vier oder weniger Fächer, kann der Fakultätsrat beschließen, stattdessen für jedes Fach eine Studienkommission einzurichten. Der Fachrat entwickelt und koordiniert Vorschläge und Konzepte zu Studium, Lehre und damit verbundenen Aufgaben innerhalb eines Fachs, z. B. Diskussion, Konzeption und Ausarbeitung neuer Studiengänge sowie Weiterentwicklung bestehender Studienprogramme. Grundlage der Arbeit der Fachräte ist der Beschluss des Senats der Universität Heidelberg zur Einrichtung von Fachräten vom 14.12.2010 und die entsprechende Satzung.

jedoch auch ablehnen, weil der geplante Studiengang nicht in die Gesamtstrategie der Universität passt, oder das Konzept mit Rückfragen an das Fach zur Überarbeitung zurückgeben. In letzterem Fall besteht die Möglichkeit, ein überarbeitetes Konzept im Rektorat erneut vorzulegen.

Bereits in der Konzeptphase, aber auch während der gesamten daran anschließenden Ausarbeitungsphase (s. nächster Abschnitt), steht dem Fach die heiSKILLS-Abteilung Lehren und Lernen zur Verfügung, wenn Beratungsbedarf bei der Curriculumsentwicklung oder bei einer kompetenzorientierten, innovativen Umsetzung des Studiengangskonzepts besteht. Diese Beratung kann persönlich erfolgen, das Fach kann aber auch zahlreiche online verfügbare Quellen nutzen, z. B. Handreichungen sowie Kurse zur Veranstaltungs- und Curriculaplanung². Darüber hinaus stehen online auch Kurse zum Erwerb überfachlicher Kompetenzen zur Verfügung, die von den Fächern direkt für das Curriculum verwendet werden können (z. B. Einführung in das Wissenschaftliche Schreiben, Study Skills wie *Lernen lernen*, *Motiviert und eigenverantwortlich studieren* und *Zeitmanagement*).

Ausarbeitung

In der Ausarbeitungsphase des neuen Studiengangs werden hochschulexterne fachwissenschaftliche, berufspraktische und studentische Expertise eingeholt und vom Fach in engem Austausch mit den obengenannten Beteiligten die erforderlichen Dokumente (Zulassungs- und Prüfungsordnung, Modulhandbuch, Lehrkapazitätsanalyse) erstellt.

Hochschulexterne fachwissenschaftliche, berufspraktische und studentische Expertise wird anhand des Studiengangskonzepts, das vom Rektorat genehmigt wurde, eingeholt: Für die hochschulexternen Gutachter*innen kann das Fach jeweils drei Vorschläge einreichen³, unter Einhaltung der Ein- und Ausschlusskriterien und mit einer Begründung, warum diese Personen für die Begutachtung geeignet sind. Das heiQUALITY-Büro führt eine Überprüfung der Ein- und Ausschlusskriterien anhand online verfügbarer Informationen durch und gibt die Ergebnisse an das Prorektorat für Qualitätsentwicklung weiter, welches über die Rangfolge der Gutachter*innen und ggf. den Ausschluss von Gutachterinnen und Gutachtern entscheidet. Die Anfrage der Gutachter*innen in der festgelegten Reihenfolge erfolgt durch das heiQUALITY-Büro. Die Erstellung der Gutachten durch Hochschulexterne erfolgt anhand eines standardisierten Fragensets über eine EvaSys-Online-Umfrage. Sobald alle drei Gutachten vorliegen, werden sie dem Fach und dem*der QM-Beauftragten durch das heiQUALITY-Büro zugesendet. Im Fachrat (sofern vorhanden) bzw. in der Studienkommission werden die Ergebnisse der Gutachten diskutiert, Kritikpunkte aufgenommen und ggf. in die weitere Ausarbeitung des Studiengangs eingebunden. Außerdem wird im Fach eine Stellungnahme zu den Gutachten verfasst, die später auch dem Senatsausschuss Lehre (SAL) vorgelegt wird.

Parallel hierzu werden alle relevanten Ordnungen (Prüfungs-, Gebühren- und Zulassungsordnung, ggf. weitere) sowie das Modulhandbuch erstellt: Der*die Verantwortliche im Fach erstellt die Satzungen mit Unterstützung der*des QM-Beauftragten und in Rücksprache mit der zuständigen Juristin bzw. dem zuständigen Juristen der Abteilung Rechtsservice Studium und Lehre sowie das Modulhandbuch in Rücksprache mit der zuständigen Person im heiQUALITY-Büro. Den Fächern steht auch die vom heiQUALITY-Büro erstellte Vorlage für Modulhandbücher zur Verfügung, in der alle relevanten, der aktuellen Rechtslage entsprechenden Vorgaben enthalten sind. Die jeweils aktuell gültigen Vorgaben für die Gestaltung von Diploma Supplements und Transcripts of Records werden vom heiQUALITY-Büro an die QM-Beauftragten kommuniziert, die diese an die Fächer weitergeben.

Handelt es sich bei dem neuen Studiengang um einen Kooperationsstudiengang mit einer oder mehreren in- oder ausländischen Hochschulen, muss zudem ein Kooperationsvertrag ausgearbeitet werden, in dem auch die gemeinsame Qualitätssicherung und -entwicklung standardmäßig seit 2016 definiert ist. In der Verantwortung des Fachs und ggf. des Fakultätsvorstands liegt es, die Kooperation selbst auszugestalten und unter enger Einbindung der Abteilung Rechtsservice Studium und Lehre und des Dezernats Internationale Beziehungen mit der Partnerhochschule abzustimmen.

Ein weiterer wichtiger Bestandteil der Ausarbeitungsphase ist die Durchführung der Lehrkapazitätsanalyse: Hier wird durch die*den Kapazitätsrechner*in der Universität gemeinsam mit dem Fach ermittelt, ob die für den geplanten Studiengang erforderlichen Lehrressourcen unter

² <https://www.uni-heidelberg.de/slk/nutzbar/>

³ Bei der Einrichtung und Akkreditierung von theologischen oder lehramtsbezogenen Studiengängen bzw. Studiengängen mit psychotherapeutischer Ausrichtung benennt nicht das Fach, sondern die zuständige Landeskirche, das Kultusministerium bzw. das Regierungspräsidium die einzubeziehende Expertin bzw. den einzubeziehenden Experten als Vertreter*in der Berufspraxis.

Berücksichtigung der anderen vom Fach angebotenen Studiengänge ausreichend sind, um das Studienangebot sicherstellen zu können. Die Ergebnisse der Analyse werden dem SAL vorgelegt.

Bevor die Unterlagen für den offiziellen Gremiengang freigegeben werden, erfolgt durch die den Gesamtprozess koordinierende Stelle im Dezernat Studium und Lehre ein finaler Check. Hierbei werden alle Dokumente, die zuvor von den verschiedenen Abteilungen geprüft wurden, in einer Zusammenschau auf Konsistenz und Vollständigkeit gesichtet.

Gremienbeteiligung

Nachdem die abgestimmten Unterlagen im Fachrat (sofern vorhanden) verabschiedet wurden, werden diese der Studienkommission sowie im Anschluss dem Fakultätsrat zum Beschluss vorgelegt. Jedes übergeordnete Gremium kann die Unterlagen zur Überarbeitung an das untergeordnete Gremium zurückgeben. Liegt ein positives Votum der fakultätsinternen Gremien vor, werden die Unterlagen durch die*den QM-Beauftragte*n der Fakultät mit den Abstimmergebnissen von dort an die Geschäftsstelle Senatsausschuss Lehre (SAL) im Dezernat Studium und Lehre gesendet.

Für die Vorlage an den SAL werden die finalen Versionen der Prüfungsordnung, Zulassungsordnung, des Modulhandbuchs und die hochschulexternen Gutachten inkl. der Stellungnahme des Fachs zu den Gutachten benötigt. Sollte es sich um einen gebührenpflichtigen Studiengang oder um einen Kooperationsstudiengang handeln, werden zu diesem Zeitpunkt auch die Gebührenordnung und die Kooperationsverträge mit einer entsprechenden Qualitätssicherungsklausel benötigt. Die Ergebnisse der Lehrkapazitätsanalyse werden von der für die Berechnung der Kapazität zuständigen Stelle im Dezernat Studium und Lehre direkt an die Geschäftsstelle des SAL weitergeleitet.

Sobald der neue Studiengang im SAL positiv verabschiedet wurde, reicht die Geschäftsstelle des SAL die notwendigen Unterlagen über den Dienstweg zunächst an den Senat und dann an den Universitätsrat weiter. Die am Verfahren beteiligten Personen werden von der im Dezernat Studium und Lehre koordinierenden Stelle über das Ergebnis der Beschlussfassung im Senat informiert. Nachdem auch der Universitätsrat dem neuen Studiengang zugestimmt hat, beantragt das Dezernat Studium und Lehre die Einrichtungsgenehmigung beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) und holt die Zustimmung bei ggf. weiteren zu beteiligenden Stellen ein, z. B. Justizministerium, Sozialministerium oder Evangelische Oberlandeskirche.

Umsetzung

Nach Erhalt des Genehmigungsschreibens des MWK leitet die den Gesamtprozess koordinierende Stelle im Dezernat Studium und Lehre alle erforderlichen Informationen an die Verantwortlichen und weiteren Beteiligten weiter und stellt sicher, dass die Satzungen des neuen Studiengangs im Mitteilungsblatt des Rektors veröffentlicht werden können.

Mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors ist der qualitätsgesicherte Einrichtungsprozess abgeschlossen und der neue Studiengang ist rechtsgültig. Daraufhin erhält der Studiengang eine durch das heiQUALITY-Büro auf das Datum der Veröffentlichung ausgestellte Akkreditierungsurkunde. Diese Konzeptakkreditierung ist für acht Jahre gültig.

Parallel hierzu werden durch das Dezernat Studium und Lehre alle nötigen universitätsinternen Schritte eingeleitet, um die Einführung des neuen Studiengangs abzuschließen (Veröffentlichung der rechtsgültigen Satzungen im Internet, Meldungen an das Universitätsrechenzentrum zur Einrichtung eines Studienfachschlüssels, Abbildung des Studiengangs im Campus Management System etc.).