Universität Rostock Traditio et Innovatio

Qualitätssicherung in Studium und Lehre – Konzept

März 11

2016

Konzept für ein Qualitätssicherungssystem im Bereich Studium und Lehre an der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik der Universität Rostock. Das Konzept definiert die Qualitätsziele im Bereich Studium und Lehre und stellt die vorhandenen und geplanten Verfahren, Ressourcen und Verantwortlichkeiten für die Qualitätssicherung dar.

Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik

Impressum:

Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik

Universität Rostock

Albert-Einstein-Straße 2

18059 Rostock

Inhaltsverzeichnis

Vorwort ... 3
Qualitätsziele in Studium und Lehre ... 4
Übergeordneter Rahmen ... 4
Operationale Ziele von Studium und Lehre ... 5
Studiengangsplanung und -organisation ... 5
Studieninhalte und -ergebnisse ... 5
Studienberatung ... 6
Lehrstuhlstruktur ... 6
Qualitätssicherung in Studium und Lehre ... 7
Ebenen und Akteure der Qualitätssicherung ... 7
Fakultätsrat ... 8
Fakultätsleitung ... 9
Dekanat ... 10
Prüfungsausschuss ... 12
Studienkommission ... 13
MSF Maschinenhaus ... 13
Weitere Beauftragte, Akteure und Kommissionen ... 14
Elemente des Qualitätskreislaufs ... 18
Studiengangsplanung ... 18
Evaluationen und Berichte ... 20
Feedback- und Beschwerdemanagement ... 22
Qualitätsgespräche ... 23
Studienverlaufsberatung ... 23
Dokumentation und Monitoring ... 24
Abbildungsverzeichnis ... 25
Abkürzungsverzeichnis ... 26
Literaturverzeichnis ... 27
Anhang ... 28
Lehrveranstaltungsevaluation – Prozess ... 29
Qualitätsgespräch – Prozess ... 31
Kosten- und Leistungsrechnung – Prozess ... 33
Studienreformprozess ... 34
Tätigkeitsprofile ... 36
Kurzübersichten ... 38
Weitere Anlagen ... 42

Vorwort

An der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik (MSF) existieren bereits diverse formelle und informelle Elemente der Qualitätssicherung in Studium und Lehre. Dieses Konzept führt diese Elemente zusammen und ordnet sie zu einer gemeinsamen Struktur. An einigen Stellen führt das Konzept neue formelle und informelle Elemente ein, um Lücken in der Qualitätssicherung zu schließen oder neuen Erkenntnissen im Bereich Studium und Lehre Rechnung zu tragen. Berücksichtig werden hierbei ebenso die Vorgaben der Qualitätsordnung der Universität Rostock[1].

Das Konzept dient als Basis für den internen Diskurs über die Qualitätssicherung in Studium und Lehre an der MSF und ist daher als lebendes Dokument zu verstehen. Insbesondere die Prozesse und Verfahrensabläufe werden regelmäßig an neue Gegebenheiten durch Erweiterungen, Änderungen oder Streichungen angepasst. Über die tatsächlich umzusetzenden Maßnahmen, Qualitätskreisläufe und Verantwortlichkeiten wird stets der Fakultätsrat der MSF entscheiden, um allen Statusgruppen eine Beteiligung zu ermöglichen. Darüber hinaus ist sichergestellt, dass die Studierenden neben den formalen Vertretungen – beispielsweise im Fakultätsrat – auch in den weiteren Gremien und Kommissionen, die sich mit der Qualitätssicherung in Studium und Lehre beschäftigen, geeignet eingebunden sind ().

Grundlage der Qualitätssicherung an der MSF sind die Qualitätsziele, die im ersten Abschnitt im generellen Rahmen () und für das Operationale () kurz dargestellt werden. Dies ist notwendig, um darauf aufbauend im zweiten Abschnitt zunächst die Ebenen und Akteure der Qualitätssicherung in Studium und Lehre an der MSF zu definieren (). Anschließend werden die Elemente innerhalb des Qualitätskreislaufs an der MSF aufgezeigt (). Hierzu wird die interne Organisationsstruktur genutzt, um die Verknüpfungen der Ebenen und Elemente innerhalb der Qualitätssicherung für Studium und Lehre zu beschreiben und gegenseitige Kontrollmechanismen herauszustellen. Die wichtigsten Ergänzungen zur bereits bestehenden Qualitätssicherung sind die teilweise Formalisierung sowie das neue MSF Maschinenhaus () als Inkubator für die Förderung von Innovationen in der Lehre. Über die Verfahren für die Einrichtung, Änderung und Akkreditierung von Studiengängen kommen zusätzlich Elemente einer externen Qualitätssicherung in die Studiengangsevaluation ()an der MSF hinzu.

Im Anhang werden abschließend Prozessbeschreibungen und Verfahrensabläufe zu einzelnen der Elemente der Qualitätssicherung dokumentiert (). Diese werden, wie oben beschrieben, im Laufe der Umsetzung des Konzepts stetig optimiert und um weitere Beschreibungen sowie Tätigkeitsprofile für die Akteure der Qualitätssicherung ergänzt.

[1] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016a.

Qualitätsziele in Studium und Lehre

Zunächst werden in diesem Abschnitt die allgemeinen Qualitätsziele im Bereich Studium und Lehre aus dem übergeordneten Rahmen hergeleitet. Hierbei handelt es sich vornehmlich um externe Einflüsse und Vorgaben für die Qualität. Es folgt eine Aufstellung der operationalen Qualitätsziele für die verschiedenen Ebenen der Qualitätssicherung in Studium und Lehre. Die Darstellung der Qualitätsziele der einzelnen Gremien und Akteure () sowie Elemente () erfolgt anhand des Qualitätskreislaufs an der MSF im anschließenden Abschnitt.

Übergeordneter Rahmen

Ausgangsbasis für das Qualitätssicherungssystem an der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik (MSF) sind die Qualifikationsziele, die sich aus den Standards der Fachgesellschaft, dem Fakultätentag für Maschinenbau und Verfahrenstechnik (FTMV), herleiten. Neben den fachlichen Anforderungen umfassen diese die Wissenschaftlichkeit der Lehre durch Forschungsnähe und forschendes Lernen[2]. Die Anerkennung unter dem Gütesiegel des FTMV wird hierfür als Maßstab angewandt[3]. Daneben orientiert sich die MSF in der Lehre an den „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“ der European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA)[4] und berücksichtigt Empfehlungen der „Charta guter Lehre“ des Stifterverbands für die Deutsche Wissenschaft[5].

Formell unterliegen Studium und Lehre an der MSF den Vorgaben der Kultusministerkonferenz der Länder (KMK)[6], dem Landeshochschulgesetz (LHG) Mecklenburg-Vorpommern (MV)[7] sowie der Rahmenprüfungsordnung (RPO) und den weiteren (Verfahrens-)Ordnungen für Studium und Lehre der Universität Rostock[8]. Zu den Vorgaben, die sich aus dem LHG ergeben, gehört insbesondere die Zielvereinbarung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur MV mit der Universität Rostock und den daraus abgeleiteten Zielen für die MSF[9]. Der Anschluss an die universitätsweiten strategischen Ziele erfolgt nach dem in der zentralen Qualitätsordnung verankerten Verfahren der „Strategischen Planung und Steuerung“[10].

Daraus ergeben sich folgende Qualitätsziele für das Studium an der MSF, die durch die Fakultätsleitung und den Fakultätsrat bestimmt werden: Die Lehre baut auf soliden wissenschaftlichen Standards auf, die es den Studierenden ermöglichen, ein wissenschaftliches Studium erfolgreich zu verfolgen. Dadurch soll einerseits qualifizierter wissenschaftlicher Nachwuchs – bis zur Promotion – gewonnen werden und andererseits ein Kompetenzniveau der Absolventen erreicht werden, dass ihnen einen guten Übergang in den Arbeitsmarkt ermöglicht. Hierzu verfolgt die MSF eine Ausrichtung, die die Bedarfe des regionalen Standorts in Rostock und MV berücksichtigt, so dass dieser aktiv unterstützt wird. Kernkompetenzen der Absolventen der MSF sind deshalb ein breites theoretisch fundiertes Wissen und die Befähigung zum lebenslangen Lernen. Die Absolventen sollen dazu in die Lage versetzt werden, sich in neue ingenieurwissenschaftliche Situationen und Probleme hineinzudenken und diese erfolgreich zu lösen. Ziel ist es, dass alle Absolventen der MSF schnell eine adäquate Anstellung in Wirtschaft oder Wissenschaft erlangen können.

[2] Vgl. FTMV (Hrsg.), 2004 und FTMV (Hrsg.), 2002.
[3] Vgl. FTMV (Hrsg.), 2013; das Gütesiegel wurde am 10.07.2014 für den Zeitraum von 2015 bis 2017 ausgestellt.
[4] Vgl. ENQA (Hrsg.), 2009.
[5] Vgl. Jorzik, B. (Hrsg.), 2013.
[6] Vgl. KMK (Hrsg.): Wissenschaft und Hochschule, 2014; http://www.kmk.org/wissenschaft-hochschule.html.
[7] Vgl. Land Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.), 2012 (GVOBl. M-V 2011, S. 18ff. und GVOBl. M-V 2012, S. 208, 211).
[8] Vgl. unter anderem http://www.uni-rostock.de/struktur/hqe/studienreform/standards-und-muster/; Universität Rostock (Hrsg.), 2016a; Universität Rostock (Hrsg.), 2016b.
[9] Vgl. Land Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.), 2011.
[10] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016a, § 3.

Vergleichsmaßstäbe sind hierfür unter anderem qualitative und quantitative Befragungen und Evaluationen (), insbesondere die Absolventenbefragung, sowie die Kennzahlen () zum Studienverlauf. Essentiell für die Erreichung des Ziels sind hierbei die Studiengangsplanung (), das Feedback- und Beschwerdemanagement () sowie Studienverlaufsberatung ().

Operationale Ziele von Studium und Lehre

Im operationalen Bereich lassen sich die Qualitätsziele auf verschiedene Ebenen aufteilen, die gleichsam miteinander verbunden sind und sich gegenseitig beeinflussen. Um Zielkonflikte abzuschwächen oder ganz zu vermeiden, wurden die Ziele, wo möglich, aufeinander abgestimmt. Für die Erreichung der Qualitätsziele sind die einzelnen Akteure der Qualitätssicherung verantwortlich, die hier im Wesentlichen benannt werden. Zuständig für die Festlegung der konkreten Qualitätsziele sind die Fakultätsleitung () und der Fakultätsrat (), die durch die weiteren Gremien und Kommissionen beraten werden.

Studiengangsplanung und -organisation

Neben der Erfüllung der formellen Kriterien des übergeordneten Rahmens an ein Studium der Ingenieurwissenschaften soll jede/r Studierende in den grundlagenorientierten Modulen die Möglichkeit haben, überschneidungsfrei in der Regelstudienzeit studieren zu können. Außerdem soll der Übergang in einen Masterstudiengang reibungslos möglich sein. Notwendig ist hierfür, dass alle studienrelevanten Informationen den Studierenden geeignet zur Verfügung gestellt werden. Verantwortlich hierfür ist die/der Studiendekan/in (), welche/n verschiedene Gremien und Akteure unterstützen, insbesondere das Studienbüro und Prüfungsamt (), die Studiengangsverantwortlichen () und die Qualitätsbeauftragten ().

Das Ziel eines gerechten und gleichen Umgangs mit allen Studierenden wird durch die Einhaltung der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen (SPSO) gewährleistet. Die Studierenden sollen an Entscheidungsprozessen im Konfliktfall stets beteiligt sein. Verantwortlich dafür ist der Prüfungsausschuss (). Hierzu muss die Beschlussfähigkeit gewahrt werden und eine zeitnahe Bearbeitung von Anliegen der Studierenden erfolgen, so dass der Studienverlauf nicht unnötig verzögert wird. Gleiches gilt für die Annahme, Bearbeitung und Umsetzung von Anträgen von Studierenden[11] () und die überschneidungsfreie Organisation der Lehrveranstaltungen und Prüfungen. Verantwortlich dafür ist das Studienbüro und Prüfungsamt in Zusammenarbeit mit den Lehrenden.

Studieninhalte und -ergebnisse

Die Qualitätsziele für die Inhalte und die zu vermittelnden Kompetenzen der Studiengänge der MSF richten sich nach dem oben genannten Rahmen. Ein möglichst breiter Übergang der Bachelorabsolventen in die (eigenen) Masterstudiengänge ist das Ziel der wissenschaftlichen und forschungsnahen Ausbildung an der MSF. Maßstab für die forschungsorientierte Lehre ist die Einbindung der Studierenden in die (Forschungs-)Projekte und wissenschaftlichen Arbeiten. Diese sind durch die Einbindung in die Profillinien der Universität Rostock regelmäßig interdisziplinär.

Studienziel ist sowohl die Gewinnung des qualifizierten wissenschaftlichen Nachwuchses für die Lehrstühle der Fakultät als auch die Bereitstellung qualifizierter Absolventen für den regionalen und überregionalen Arbeitsmarkt. Wesentliche Teilziele dabei sind die Unterstützung der Studienanfänger/innen in das selbstverantwortete Studium, die Unterstützung der Vorbereitung von Studienabschnitten im Ausland sowie die Hilfestellung von Absolventen beim nahtlosen Übergang vom Studium in die Beschäftigung. Die notwendige Bedingung ist die

[11] Dies bezieht sich auf alle Anträge und Formulare zum Studien- und Prüfungsgeschehen, also auch Krankmeldungen, Anträge auf Zusatzleistung, Freiversuch etc.

Vermittlung von breiten methodischen (theoretischen und experimentellen) und sozialen Kompetenzen, um sich schnell auch in neue Aufgabengebiete einarbeiten und sich rasch neuen Arbeitsteams produktiv anschließen zu können. Siehe hierfür auch Lehrstuhlstruktur ().

Die Erreichung dieser Ziele wird vor allem an Hand der Ergebnisse der Absolventenbefragung im Zeitverlauf und der Qualität der wissenschaftlichen Arbeiten gemessen. Für wissenschaftliche Arbeiten im Promotionsbereich, und zum kleineren Teil auch im Masterbereich, ist das Qualitätsziel die Veröffentlichbarkeit der Ergebnisse in begutachteten Fachzeitschriften bzw. die Einbeziehung von Unternehmen.

Studienberatung

Im Studienverlauf stellt die Studienberatung ein wesentliches Element dar, das über Erfolg oder Misserfolg eines Studiums entscheiden kann. Oberstes Ziel in der Beratung der Studierenden ist sowohl die quantitative als auch die qualitative Angemessenheit. Der persönliche Kontakt zu den Studierenden soll hergestellt und aufrechterhalten werden, um Probleme frühzeitig zu erkennen und zu lösen. Innerhalb der Studienfächer soll eine individuelle Beratung der Studierenden erfolgen, die sich an den Fähigkeiten und Interessen der Studierenden orientiert.

Die Studienberatung dient auch dem Ziel, Studierende, die sich auf Grund persönlicher oder familiärer Umstände in besonders schwierigen Situationen befinden, bei der Aufstellung und Realisierung eines persönlichen Studienverlaufsplans zu unterstützen[12]. Das Ziel ist der erfolgreiche Abschluss des begonnen Studiums. In Ausnahmefällen dient die Studienberatung auch dem Ziel, wenig erfolgreichen Studierenden den Abbruch in dem betreffenden Studiengang nahezulegen und Empfehlungen für eine berufliche Neuorientierung zu geben. Deshalb ist der Übergang zwischen allgemeiner Beratung seitens des Studienbüros (), der Studienfachberatung durch die Studiengangsverantwortlichen () und die unmittelbare Beratung durch die Lehrenden fließend organisiert. Erster Anlaufpunkt für die Studierenden ist das Studienbüro. Für das Verfahren im Qualitätskreislauf siehe Feedback- und Beschwerdemanagement () sowie. Studienverlaufsberatung ().

Lehrstuhlstruktur

Die breite Struktur der Lehrstühle sichert das differenzierte und interdisziplinäre Angebot für die Studierenden und ermöglicht die Einbindung der Studierenden in die Forschung. Ziel ist es, bereits im Bachelorstudium neben einer forschungsorientierten Lehre auch eine selbständige wissenschaftliche und problembezogene Arbeit zu ermöglichen, die die Studierenden über praktische Übungen und Projekte sowohl an den aktuellen Forschungsstand als auch an die berufliche Praxis heranführt. Als Basis dient eine exzellente Forschung, die im Drittmittelbereich durch ihre Nähe zur Unternehmenspraxis gekennzeichnet ist. Unterstützt wird dies durch die Verzahnung der MSF in den Profillinien sowie der Interdisziplinären Fakultät und die interdisziplinären Studienfächer. Das Element im Qualitätskreislauf, das hierfür verantwortlich ist, ist die Studiengangsplanung () sowie für die strategische Ausrichtung die Fakultätsleitung () sowie die Professorenrunde ().

[12] Näheres regeln die jeweiligen SPSO sowie die RPO.

Qualitätssicherung in Studium und Lehre

Dieser Abschnitt befasst sich mit der formalen und operationalen Gestaltung der Qualitätssicherung an der MSF. Es werden zunächst die relevanten Ebenen und Akteure dargelegt und anschließend die Elemente der Qualitätssicherung in Studium und Lehre beschrieben. Dabei werden die jeweiligen Qualitätsziele und Interdependenzen der Akteure genannt und auf die Verantwortlichen sowie operativ Durchführenden der Elemente Bezug genommen. Es erfolgt eine Einordnung in die zentralen Elemente der Qualitätssicherung der Universität Rostock.

Ebenen und Akteure der Qualitätssicherung

Im Folgenden werden die unterschiedlichen Ebenen der Qualitätssicherung in Studium und Lehre an der MSF dargestellt und wie sie in das Gesamtkonzept eingebunden sind. Zu den Ebenen der Qualitätssicherung gehören sowohl die formellen Gremien als auch Beauftragte und Kommissionen, die innerhalb der MSF in Studium und Lehre informell eingebunden sind. Die formelle Organisationsstruktur veranschaulicht Abbildung 1.

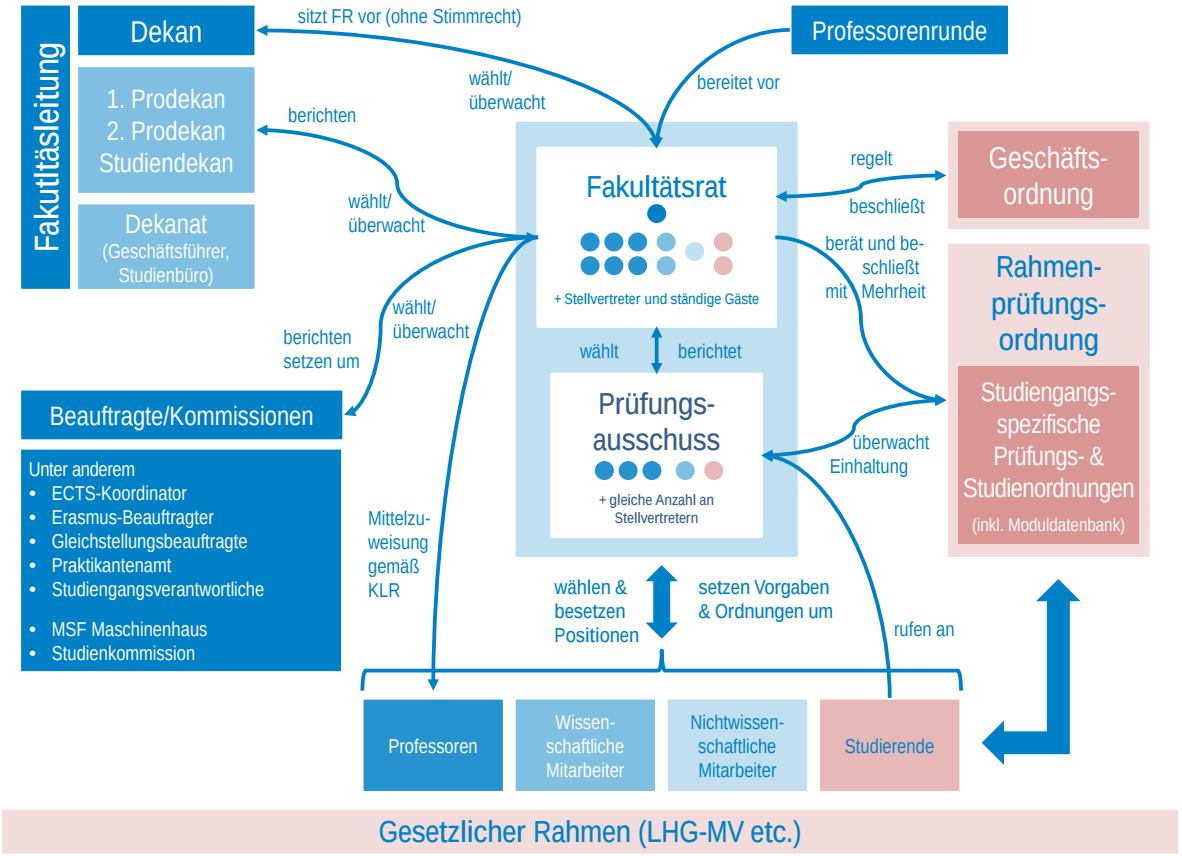

Abbildung 1 – Schematische Darstellung der formellen Organisationsstruktur der MSF[13]

Die wichtigsten Akteure in der Qualitätssicherung in Studium und Lehre sind die Lehrenden selbst. Sie sind elementar in der Umsetzung aller qualitätssichernden Maßnahmen. Gleichzeitig sind sie durch ihre Repräsentanz in den Fakultätsgremien und -kommissionen in die Ebenen der Planung und Kontrolle des Qualitätskreislaufes eingebunden. Dem Fakultätsrat (), dem Prüfungsausschuss (), der Studienkommission () und dem noch einzurichtenden verknüpfenden Werkzeug MSF Maschinenhaus (), obliegen hierbei die Hauptaufgaben der Planung

[13] Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Abbildung auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

und Kontrolle. Deren Aufgaben werden mit diesem Konzept abgegrenzt und aufeinander abgestimmt, um eine effektive und effiziente Qualitätssicherung zu ermöglichen. Abbildung 2 zeigt veranschaulichend eine Übersicht der drei formellen Gremien bzw. Kommissionen sowie des MSF Maschinenhauses und ihrer Zuständigkeiten im Prozess der Qualitätssicherung von Studium und Lehre. Entscheidend für den Abstimmungsprozess sind die Beteiligung aller Statusgruppen – Lehrende, Studierende, Administration – auf allen Ebenen. Siehe dafür auch die Kurzübersichten () im Anhang.

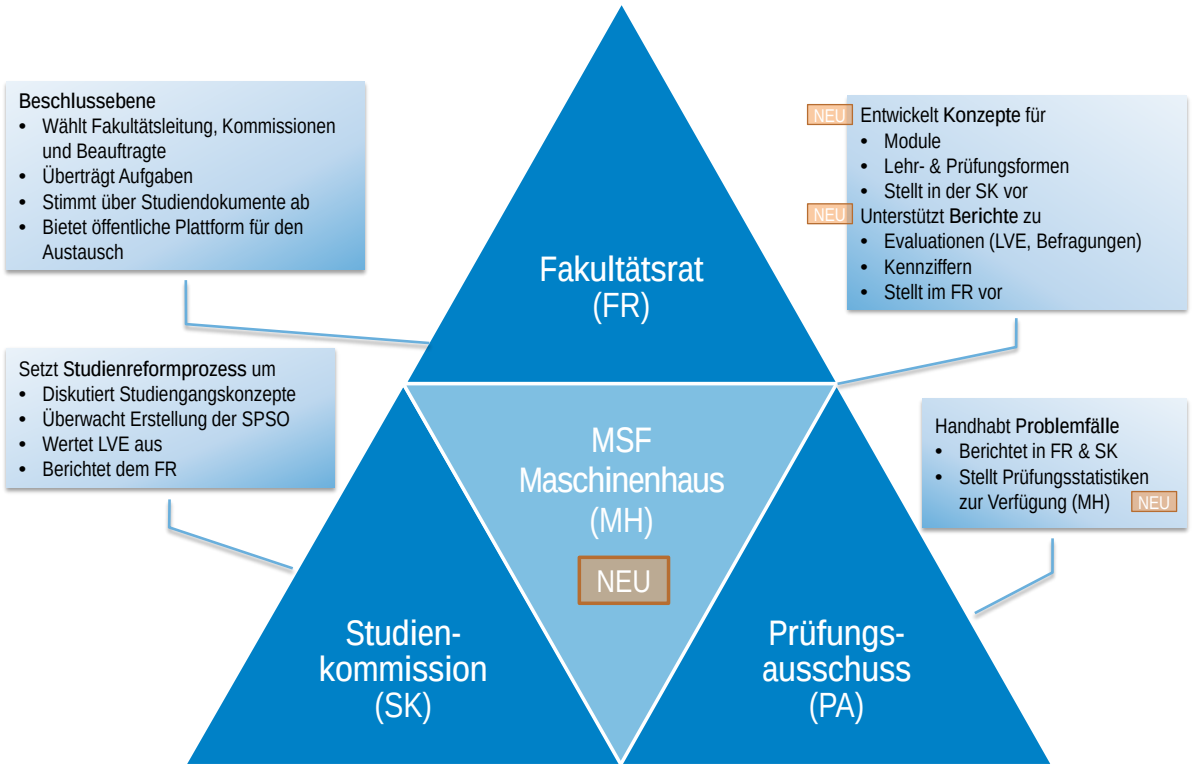

Abbildung 2 – Übersicht der QS-Gremien, Kommissionen und Werkzeuge

Fakultätsrat

Der Fakultätsrat ist als Gremium unter anderem zuständig für Entscheidungen über grundlegende Angelegenheiten von Studium und Lehre und den Beschluss von Ordnungen der Fakultät[14]. Im Qualitätskreislauf fungiert der Fakultätsrat als Kontroll- und Beschlussebene. Es wird regelmäßig zu Studium und Lehre berichtet: Die/der Studiendekan/in () hält einen Situationsbericht und informiert aus der Senatskommission Studium, Lehre und Evaluation. Daneben gibt es Berichte aus den fakultätsinternen Gremien, die sich mit Studium und Lehre befassen, nämlich aus dem Prüfungsausschuss (), aus der Studienkommission () und aus dem MSF Maschinenhaus (). Daneben wird anlassbezogen über die Ergebnisse der fakultätsinternen Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) () diskutiert.

In Bezug auf Studium und Lehre ist der Fakultätsrat im Einzelnen verantwortlich für die Abstimmung der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen inklusive aller Studiendokumente. Außerdem muss er Lehrexporten in Form von Modulen oder Lehrveranstaltungen zustimmen. Hierbei fungiert er als letzte Kontrollinstanz und achtet auf die Einhaltung der Kapazitäten und die formalen Vorgaben aus Gesetzen und universitären Ordnungen. Er wählt und bestätigt die Fakultätsleitung, bestellt den Prüfungsausschuss sowie alle Kommissionen und Beauftragten – unter anderem die Studienkommission und die Studiengangsverantwortlichen. Ausgenom-

[14] Vgl. § 91 GVOBl. M-V 2011.

men sind jene, die durch die/den Studiendekan/in ernannt werden. Im Rahmen der KLR stimmt der Fakultätsrat über die Mittelverteilung ab und beschließt Änderungen im Verteilungsschlüssel. Er wacht darüber, dass die allgemeinen Qualitätsziele innerhalb des übergeordneten Rahmens eingehalten werden. Die Professorenrunde () bereitet strategische Entscheidungen vor. Die/der Geschäftsführer/in () ist zuständig für die Organisation der Sitzungen und deren Dokumentation.

Die formelle Gestaltung regelt die Geschäftsordnung des Fakultätsrats der MSF[15]. Diese legt unter anderem die Vertretung aller Statusgruppen als Mitglieder fest – Professorinnen und Professoren, wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Studierende. Die Leitung liegt bei der/dem Dekan/in (), die/der kein Stimmrecht besitzt. Zusätzlich sind folgende ständigen Gäste, so sie nicht reguläre Mitglieder sind, vertreten: Studiendekan/in, Leiter/in der Studienkommission, persönlicher Referent der Dekanin/des Dekans (im folgenden Geschäftsführer/in), Senatorinnen und Senatoren des Akademischen Senats, die Personalrätin oder der Personalrat der Fakultät und die Qualitätsbeauftragten. Weitere Gäste können ebenfalls geladen werden.

Fakultätsleitung

Entsprechend den Vorgaben des LHG-MV leitet die Fakultätsleitung die Fakultät operativ, einschließlich der Planung der operativen Studienprozesse[16]. Bestimmt wird die Fakultätsleitung aus der Reihe der hauptamtlichen Hochschullehrer/innen durch Wahl des Fakultätsrats, so dass alle Statusgruppen eingebunden sind. Zur Sicherung der Abstimmung von Zuständigkeiten und Prozessen innerhalb der Fakultätsleitung und zur Administration der Fakultät finden regelmäßige Absprachen zwischen den Mitgliedern der Fakultätsleitung und der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer statt. Im Sinne der Qualitätssicherung werden Beschlussvorlagen für den Fakultätsrat vorab besprochen.

Als Qualitätsziele gelten die gleichen Maßgaben wie für den Fakultätsrat, wobei die Fakultätsleitung durch ihren operativen Charakter kurzfristiger eingreifen kann. Veranschaulichend lässt sich die Hierarchie der Fakultätsleitung der MSF wie in Abbildung 3 darstellen. Im Folgenden werden die einzelnen Profile der Fakultätsleitung mit unmittelbarem Bezug auf Studium und Lehre und deren Qualitätssicherung beschrieben. Die beiden Prodekane bleiben folglich unberücksichtigt.

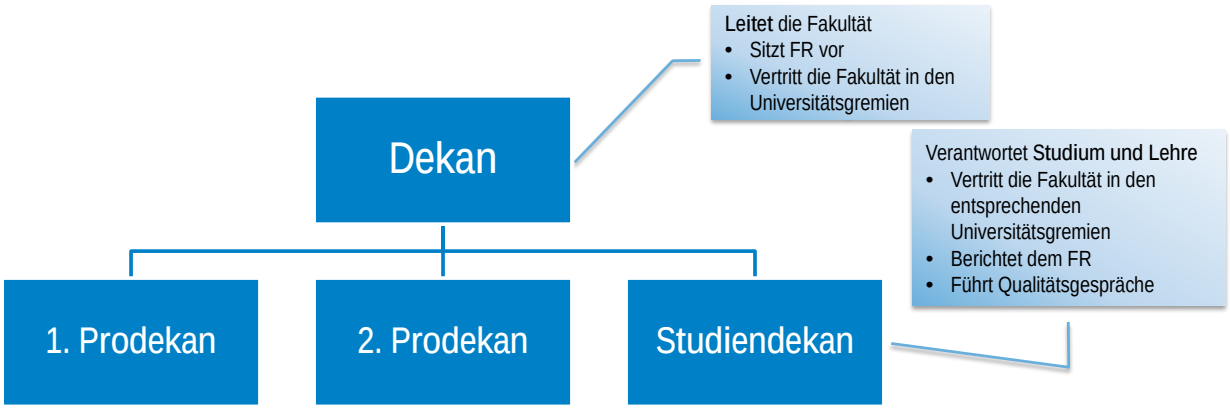

Abbildung 3 – Hierarchie der Fakultätsleitung der MSF

Dekan/in

Verantwortlich ist sie oder er gegenüber dem Fakultätsrat, der folglich die Kontrollfunktion im Qualitätskreislauf ausführt. Gleichzeitig muss die/der Dekan/in die Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen bei Entschei-

[15] Vgl. MSF (Hrsg.), 2005 und Weitere Anlagen (→).
[16] Vgl. § 92 GVOBl. M-V 2011.

dungen des Fakultätsrats überwachen und bei Beanstandung Änderungen fordern[17]. Dadurch entsteht ein Verfahren der gegenseitigen Kontrolle. Innerhalb der Fakultätsleitung liegt die Richtlinienkompetenz bei der/dem Dekan/in, so dass ihr/ihm im Qualitätskreislauf die Aufgabe zukommt, im Bedarfsfall Entscheidungen über vorläufige Maßnahmen zu treffen. Diese gelten, bis der Fakultätsrat entsprechende Beschlüsse fasst, die diese bestätigen, ändern oder zurückweisen[18]. Operative Aufgaben kann die/der Dekan/in an das Dekanat () delegieren.

Studiendekan/in

Für die Position der Studiendekanin/des Studiendekans schlagen die Studierendenvertreter im Fakultätsrat eine Kandidatin/einen Kandidaten aus dem Kreis der hauptamtlichen Hochschullehrer/innen vor[19]. Ihr/sein Ziel ist die Sicherung der Qualität in Studium und Lehre gemäß dem übergeordneten Rahmen. „Sie oder er wirkt insbesondere darauf hin, dass die Prüf- und Lehrverpflichtung erfüllt wird, das Lehrangebot den Studien- und Prüfungsordnungen entspricht, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann und eine angemessene Betreuung und Beratung der Studierenden gewährleistet ist. Die Studiendekanin oder der Studiendekan erstellt den Lehrbericht des Fachbereichs und trägt für die Evaluation innerhalb des Fachbereichs Sorge.“[20]

Die Wahrung des Qualitätsniveaus drückt sich in der Mittlerfunktion zwischen Lehrenden und Studierenden, vor allem im Konfliktfall, aus. Hierzu tauscht sich die Studiendekanin/der Studiendekan regelmäßig mit Vertretern der Fachschaft () aus und bindet sie in die Lehrveranstaltungsevaluation () ein. Sie oder er ist in den für die Qualität von Studium und Lehre essentiellen Gremien und Kommissionen Mitglied und sorgt für die Sicherung der Studierbarkeit über alle Studienphasen ().

Daneben vertritt die Studiendekanin/der Studiendekan die Wahrung der Qualität von Studium und Lehre für die Studierenden der MSF gegenüber der Universitätsleitung und anderen Fakultäten der Universität Rostock durch die Vertretung in den Universitätsgremien[21], sofern diese nicht durch die Dekanin/den Dekan wahrgenommen wird. Verantwortlich ist der Studiendekan dem Fakultätsrat, der somit die formale Qualitätssicherung innehat. Operative Aufgaben kann die/der Studiendekan/in an das Dekanat () delegieren.

Dekanat

Als oberste Ebene der Administration der Fakultät setzt sich das Dekanat aus mehreren Bereichen zusammen, wie man in Abbildung 4 sehen kann. Im Folgenden wird die Bedeutung der einzelnen Bereiche für die Qualitätssicherung für Studium und Lehre an der MSF dargestellt.

Abbildung 4 – Dekanat der MSF

Studienbüro und Prüfungsamt

Die Basis für die operationale Qualität von Studium und Lehre bildet das Studienbüro und das Prüfungsamt. Bei ihnen liegt die Verantwortung für die Studienverwaltung inklusive der Prüfungsverwaltung und -planung. Die Dokumentation erfolgt durch das elektronische Prüfungsverwaltungssystem und die physischen Prüfungsakten der

[17] Vgl. § 92 Absatz 2 GVOBl. M-V 2011.
[18] Vgl. § 92 Absatz 3 GVOBl. M-V 2011.
[19] Vgl. § 93 Absatz 1 GVOBl. M-V 2011.
[20] Vgl. § 93 Absatz 2 Satz 2f. GVOBl. M-V 2011.
[21] U. a. Studiendekanerunde, Senatskommission Studium, Lehre und Evaluation.

Studierenden. Darüber hinaus trägt das Studienbüro die Hauptlast der Studienberatung bei Fragen zur Studienorganisation und bildet das Scharnier zur fachspezifische Beratung der Studiengangsverantwortlichen (). Zugleich ist das Studienbüro erste Anlaufstelle für das Feedback- und Beschwerdemanagement ().

Die Qualitätssicherung der Arbeit wird durch die Einbindung des Studienbüros in die Studienkommission und durch den regelmäßigen Austausch des Prüfungsamts mit der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden[22] gewährleistet. Neben qualitativem Feedback aus persönlichen (Beratungs-)Gesprächen mit Studierenden und Lehrenden über die Studienorganisation und das Prüfungsgeschehen, findet eine Auswertung von Befragungen () statt. Die Befragung der Studienanfänger und der Studierendenbefragung der Universität Rostock werden hierzu hinsichtlich der Studieneingangsphase sowie der Qualität von Beratung und Studienverwaltung im Studienverlauf durch die Qualitätsbeauftragten () ausgewertet. Über die Einrichtung eines Online-Briefkastens wird momentan diskutiert, ob es zukünftig ein weiteres Element des Feedback- und Beschwerdemanagements und der Qualitätssicherung und -verbesserung sein kann.

Dekanatsverwaltung

Hauptaufgabe der Dekanatsverwaltung ist die Koordination und Verwaltung der Arbeit im Dekanat. Dazu zählen einerseits die Organisation des Fakultätsrats () und die Qualitätssicherung der Arbeit der Fakultätsleitung, wozu sowohl Termine als auch Kommunikation nach außen zählen. Die Dekanatsverwaltung gliedert sich in die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer und das Sekretariat des Dekanats.

In der Qualitätssicherung für Studium und Lehre nimmt die Dekanatsverwaltung eine wichtige Schlüsselposition ein. Sie sorgt für die ausreichende Delegation der Aufgaben im Dekanat und in den Gremien. Im Bereich der Lehrveranstaltungsevaluation () sorgt die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer für die Archivierung der Ergebnisse und stellt sie der/dem jeweiligen Studiendekan/in und den jeweiligen Gremien/Akteuren für Längsschnittauswertungen zur Verfügung. Des Weiteren ist das Sekretariat in die Kommunikation der Lehrveranstaltungsevaluation eingebunden. Daneben ist die/der Geschäftsführer/in zuständig für die Dokumentation aller Entscheidungen und Protokolle des Fakultätsrats, erstellt Übersichten zur Zuordnung zu Ämtern, Kommissionen sowie Beauftragten und handhabt das Personalmanagement der Fakultät.

Qualitätsbeauftragte

Da die Position des Qualitätsbeauftragten eine im Rahmen des Projektes QualitätsDialog befristet geförderte Stelle ist, ist eine Alternative für die nachhaltige Einbindung der Aufgaben eines Qualitätsbeauftragten für Studium und Lehre notwendig. Eine mögliche Lösung ist die Aufteilung der Aufgaben auf mehrere Akteure[23] unter der Hauptverantwortung der Studiendekanin/des Studiendekans (). Vorteile sind die weitere Verbreitung einer Qualitätskultur in Studium und Lehre sowie, dass Expertinnen und Experten auf ihren jeweiligen Gebieten Aufgaben übernehmen und dass die Einbindung aller Statusgruppen, insbesondere der Studierenden, möglich ist. Dadurch gibt es zwar keine einheitlichen Ansprechpartner und diese können sich auf unterschiedlichen Hierarchieebenen befinden, allerdings fungiert hierfür die/der Studiendekan/in als alleiniger Verantwortlicher für Studium und Lehre als übergeordnete Instanz. Um einem Wissens- und Erfahrungsverlust vorzubeugen, der bei einem häufigen Wechsel der Position vorkommt, sind die Einbindung wesentlicher Funktionen in das Studienbüro und die weiteren Dekanatsmitarbeiter/innen notwendig. So dies nicht möglich ist, sollen Prozess und Verfahrensbeschreibungen die Nachhaltigkeit der Lernprozesse ermöglichen und die schnelle Einarbeitung sichern. Weiterhin sind Vertreter zu benennen, um bei Ausfällen oder Umstrukturierungen die Funktionalität zu erhalten. Alle Daten und Berichte werden zentral archiviert und stehen sowohl der Fakultätsleitung als auch den Gremien der Fakultät zur Verfügung.

[22] In der Regel wöchentlich.
[23] „Qualitätsbeauftragte“; die genaue Aufteilung ist Gegenstand der Diskussion und hängt von ausstehenden Personalentscheidungen ab.

Die Aufgaben der Qualitätsbeauftragten umfassen die Unterstützung der Verantwortlichen bei der Durchführung der qualitätssichernden Maßnahmen und innerhalb des Qualitätskreislaufs bei der Dokumentation und der Auswertung statistischer Daten, vergleiche hierzu Elemente des Qualitätskreislaufs (). Dadurch ist eine einheitliche, regelmäßige und bedarfsgerecht verfügbare Dokumentation gesichert. Gleichzeitig unterstützen die Qualitätsbeauftragten die Öffentlichkeitsarbeit der Fakultät für Studierende und Studieninteressierte hinsichtlich eines einheitlichen Qualitätsstandards bezüglich Inhalt und Form[24] sowie Aktualität. Hierbei unterstützen sie die inhaltlich Verantwortlichen – Dekan/in, Studiendekan/in, Studiengangsverantwortliche – auch mit der digitalen Archivierung, insbesondere in der Studiengangsinformationsdatenbank. Sie sind eingebunden in die Arbeitsgruppe für die Homepage der MSF ().

Durch die Verknüpfung der Qualitätsbeauftragten zum Dekanat können Wissen und Erfahrungen langfristig gesichert und gemehrt werden. Zeitreihen Betrachtungen werden so vereinfacht. Dadurch, dass die Fakultätsadministration und die Mitglieder des Studienbüros nicht selbst in die Lehre involviert sind und in den Gremien der universitären Selbstverwaltung nicht stimmberechtigt sind, können sie unabhängiger agieren bzw. der Mittlerfunktion der Qualitätsbeauftragten zwischen den Ebenen gerecht werden. Die Qualitätsbeauftragten haben Zugang sowohl zur Fakultätsleitung als auch zu den Studierenden und allen weiteren Statusgruppen der Fakultät. Da sie im Studienbüro und in der Dekanatsverwaltung für die zentrale Dokumentation zuständig sind, kann Kompetenz bei deren Auswertung gezielt gefördert werden und ein einheitliches Dokumentationssystem installiert werden. Es ist noch zu prüfen, inwiefern Kapazitäten und/oder Aufgaben verlagert werden können bzw. wie die Qualitätsbeauftragten unterstützt werden könnten, damit sie die zusätzlichen Aufgaben wahrnehmen können.

Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss (PA) setzt sich zusammen aus der/dem gemeinsamen Vorsitzenden aus der Reihe der hauptamtlichen Hochschullehrer und einem Pool von zehn Personen – fünf Professor/innen, drei wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen und zwei Studierenden. Diese werden durch den Fakultätsrat entsandt. Formal ergibt sich für jeden Studiengang eine eigene Zusammensetzung gemäß der jeweiligen SPSO. Für alle SPSO ab WS 2013/14 hat jeder PA fünf Mitglieder: drei Professorinnen/Professoren (einschließlich der/des Vorsitzenden), ein/e wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in und ein/e Studierende/r sowie der gleichen Zahl an Stellvertretern. Für die auslaufenden Prüfungsordnungen der Diplom- und Masterstudiengänge ergibt sich eine Zusammensetzung von sieben Mitgliedern: vier Professor/innen, ein/e wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in, zwei Studierende. Die Auswahl aus dem Pool erfolgt gemäß der Lehr- und Studienfächer und wird durch den Fakultätsrat () bestätigt.

Im Rahmen der Qualitätssicherung berichtet die/der Vorsitzende des PA der Studienkommission und dem Fakultätsrat in anonymisierter Form von Problemfällen und kritischen Stellen im Studienverlauf, insbesondere aus dem Prüfungsverfahren. Dazu zählen ebenfalls Probleme auf administrativer Ebene, die das Prüfungsgeschehen maßgeblich beeinflussen. Der PA ist verantwortlich, Einsprüche und Anträge von Studierenden hinsichtlich des Prüfungsverfahrens zu bearbeiten und zu entscheiden. Insofern ist der PA Teil des (formellen) Beschwerdemanagements (). Dafür wendet der PA die SPSO und weitere Ordnungen in Rücksprache mit dem Justitiar der Universität Rostock an. Es ist ihm möglich, innerhalb der Grenzen der Rahmenprüfungsordnung sowie der SPSO bzw. der auslaufenden Prüfungs- und Studienordnungen, Einzelfallentscheidungen zu treffen. Zur Vorarbeit und Qualitätssicherung finden regelmäßige Treffen zwischen der/dem Vorsitzenden des PA und der/dem Vorsitzenden des Prüfungsamts statt. Dokumentiert werden die Anträge an den PA durch Formulare bzw. formlose Anträge, die nach der Entscheidung Teil der Prüfungsakten der jeweiligen Studierenden werden. Im Falle einer Häufung von Anträgen in einer ähnlichen Problemstellung, richtet sich die/der Vorsitzende an die Studienkommission bzw. den Fakultätsrat, um allgemeinverbindliche Lösungen/Entscheidungen herbeizuführen ().

[24] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2009.

Als Dienstleistung für die Lehrenden verantwortet die/der Vorsitzende des PA die Erstellung einer Übersicht zu den relevanten Semesterterminen (z. B. Fristen für die Anmeldungen zu Prüfungen, Bearbeitungszeiten etc.), so dass Lehrende ihre Studierenden direkt informieren können und so das Studienbüro entlasten können. Des Weiteren informiert die/der Vorsitzende, in Zusammenarbeit mit dem Studienbüro, die akademischen Mitarbeiter und Professoren zu Änderungen in SPSOs und deren Auslegung durch Zusammenstellungen oder Informationsveranstaltungen. Für Auswertungen und Berichte – z. B. der Studiendekanin/des Studiendekans, des Studienbüros oder des MSF Maschinenhaus – stellt sie/er Prüfungsstatistiken in anonymisierter Form zur Verfügung ().

Studienkommission

Die Studienkommission ist eine beratende Einrichtung des Fakultätsrats; ihre vorrangige Aufgabe besteht in der Erarbeitung von Beschlussvorlagen zum Studienreformprozess (). Im Einzelnen dazu zählen die Beratung über die Studienorganisation und neue oder geänderte Studiengangskonzepte unter Beachtung des übergeordneten Rahmens. Im Rahmen des Studienreformprozesses prüft die Studienkommission weiterhin geänderte bzw. neue SPSO inklusive aller Dokumente als qualitätssichernde Ebene vor der Weiterleitung und dem Beschluss im Fakultätsrat. Gleichzeitig fungiert die Studienkommission als Kontrollebene im Qualitätskreislauf, indem sie formale und inhaltliche Problemfälle aus dem Prüfungsausschuss () – insbesondere bei mehrfachem Auftreten – anonymisiert diskutiert. Die Probleme in den Ordnungen und Curricula werden identifiziert und durch die Entwicklung konkreter Maßnahmen und Lösungsmöglichkeiten beseitigt. Des Weiteren ist die Studienkommission das Gremium, in dem die Lehrveranstaltungsevaluation () ausgewertet und weiterentwickelt wird, um Empfehlungen an die Fakultätsleitung bzw. den Fakultätsrat zu geben.

Mitglieder der Studienkommission sind in der Regel zehn Mitarbeitende aus dem akademischen Bereich bzw. Professorinnen oder Professoren – mindestens Dekan/in, Studiendekan/in, Studiengangsverantwortliche, Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses – die Leitung des Studienbüros, die Qualitätsbeauftragten und drei Studierende. Je nach Thema werden Gäste bzw. Rapporteure eingeladen bzw. aus dem MSF Maschinenhaus berichtet. Der Studienkommission steht ein/e Leiter/in vor, die/der regelmäßig dem Fakultätsrat berichtet. Über Protokolle und Beschlussvorlagen für den Fakultätsrat werden die Empfehlungen dokumentiert.

Qualitätsziel ist die Sicherung und Verbesserung der Studierbarkeit der Studiengänge der MSF unter Wahrung der übergeordneten Ziele der Ausbildung (). Hierzu werden regelmäßig Empfehlungen für die Anpassung der Curricula und Module an den Stand der Forschung an den Fakultätsrat gegeben. Unterstützt wird die Studienkommission darin durch das MSF Maschinenhaus, das innovative Lehrkonzepte vorstellt bzw. bei der Umsetzung berät. Weiterhin strebt die Studienkommission an, dass sich ein studiengangsübergreifendes Profil von Studium und Lehre an der MSF in den Curricula widerspiegelt. Hierzu überwacht sie die Erstellung der Curricula und die Abstimmung zur Einrichtung von Studiengängen sowie die Beratung über die Koordination von Lehrexporten.

MSF Maschinenhaus

Das MSF Maschinenhaus[25] soll eine Schnittstellenfunktion einnehmen und als ein außerhierarchisches Werkzeug im Qualitätskreislauf fungieren. In diesem ist es, neben der Kontrollfunktion, hauptsächlich im Bereich der Planung und Entwicklung von Maßnahmen involviert. Im MSF Maschinenhaus werden notwendige Gespräche geführt, um Defizite im Studienmanagement sowie in der Lehre zu identifizieren. Beschlüsse werden von der/dem Studiendekan/in () und der Studienkommission () vorbereitet und vom Fakultätsrat () getroffen.

Hierzu werden best practice Beispiele aus anderen Hochschulen diskutiert und „Innovatoren in der Lehre“ der MSF zur Vorstellung und Diskussion neuer Lehr- und Lernkonzepte und innovativer Prüfungsformen eingeladen.

[25] Arbeitstitel; mögliche Namen: Maschinenhaus; Lehrlabor; Labor für die Lehre; Lehrboratorium; Inkubator für die Lehre.

Diese können sich auch selbständig an das MSF Maschinenhaus wenden, welches sie bei der Umsetzung der Innovationen und der Entwicklung innovativer Module unterstützt – z. B. durch Evaluation und Einbeziehung von (externen) Experten. Es hilft bei der Vorbereitung der Einbringung der Vorhaben in die Gremien der Fakultät und bei der Schaffung von Freiräumen und Mitteln für ihre Umsetzung. Qualitätsziel ist es, Lehrkonzepte entsprechend des aktuellen Stands der Didaktik und der Fachkultur weiter zu entwickeln. Das MSF Maschinenhaus wird unterstützend tätig für die Studiengangsverantwortlichen bei der Erstellung von Berichten zur Qualität in Studium und Lehre – Evaluation der Studiengänge anhand der LVE, Befragungen und Kennzahlen (). Vorgestellt werden diese in der Studienkommission und in aggregierter Form im Fakultätsrat. Die Auswertung wird operativ unterstützt durch die Qualitätsbeauftragten sowie das Studienbüro.

Das MSF Maschinenhaus trifft sich mindestens einmal im Semester und zusätzlich bedarfsabhängig – insbesondere im Fall einer internen Studiengangsevaluation (). Ihm gehören vier bis fünf akademische Mitarbeiter sowie ein bis zwei Studierende und die Qualitätsbeauftragten an. Bei Bedarf nehmen ebenso die Leitung des Studienbüros sowie, wenn sie nicht reguläre Mitglieder sind, Studiendekan/in, Prüfungsausschuss Vorsitzende/r; Geschäftsführer/in etc. teil (vgl. Anhang).

Weitere Beauftragte, Akteure und Kommissionen

An der MSF werden durch den Fakultätsrat bzw. die Fakultätsleitung weitere Beauftragte und Kommissionen eingesetzt[26]. Die Beauftragten bzw. Kommissionen bestehen i. d. R. aus einem Mitglied und berichten dem Fakultätsrat. Ausnahmen sind die Akademische Kommission und die oben genannten Kommissionen und Gremien. Weiterhin gibt es die Vertretungen der Studierenden () und der Professor/innen (), die sich selbständig organisieren und bei denen jeder aus der Statusgruppe unmittelbar vertreten ist. Im Folgenden werden die für Studium und Lehre relevanten Beauftragten und Kommissionen in den Qualitätskreislauf eingebunden. Ziel für den weiteren Prozess der Optimierung der Qualitätssicherung ist eine Reduktion und Komprimierung der Zuständigkeiten der Beauftragten und Kommissionen der MSF. Abbildung 5 stellt eine alphabetische Übersicht dar.

Abbildung 5 – Weitere Beauftragte, Akteure und Kommissionen der MSF

[26] Für die Wahlämter Personalrat und Gleichstellungsbeauftragte gelten die gesetzlichen Vorgaben.

Akademische Kommission

Ein Mitglied aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren des Fakultätsrats wird von diesem mit der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen in akademischen Angelegenheiten beauftragt. Verantwortlich für alle Entscheidungen ist der Fakultätsrat (). Als Qualitätsziele gelten die des übergeordneten Rahmens.

Arbeitsgruppe und Beauftragte/r für die Homepage der MSF

Die/der Beauftragte wird durch die/den Studiendekan/in eingesetzt und bei ihr/ihm liegt die Verantwortung für die Einstellung von Inhalten auf der zentralen Homepage der MSF. Für deren Zuführung sind insbesondere die Studiengangsverantwortlichen (), die Lehrstühle, die/der Studiendekan/in, das Studienbüro und das Prüfungsamt verantwortlich. Die Qualitätsbeauftragten unterstützen bei der Sicherung der Vergleichbarkeit und Bearbeitung der Studiengangsinformationsdatenbank ().

Die Arbeitsgruppe setzt sich zusammen aus der/dem Studiendekanin, der/dem Geschäftsführer/in, den Qualitätsbeauftragten, der Leitung des Studienbüros und der/dem Beauftragten. Das Hauptziel ist dabei die Sicherstellung der Information für Studieninteressierte und Studierende. Unterziel ist die Aktualität und Vollständigkeit. Dabei soll sowohl die inhaltliche als auch die formale Qualität eingehalten werden. Die formalen Vorgaben ergeben sich aus dem Corporate Design Handbuch der Universität Rostock[27]. Notwendige Bedingung ist die konsistente Strukturierung und Informationsfindung für alle relevanten Nutzergruppen und Zugriffsplattformen. Geprüft wird die Qualität durch die Auswertung der unterschiedlichen Befragungen an der MSF bzw. Universität Rostock (), die durch die Qualitätsbeauftragten unterstützt werden, sowie das Feedback- und Beschwerdemanagement (). Die Arbeitsgruppe trifft sich bei Bedarf, aber mindestens einmal pro Semester, um die Qualitätssicherung und -verbesserung des Grundkonzepts zu gewährleisten. Über dieses entscheidet der Fakultätsrat. Die Dokumentation wird durch die Sicherung der Ursprungsversionen erreicht und Konzepte und Protokolle der Sitzungen werden durch die Qualitätsbeauftragten durchgeführt und archiviert.

ECTS-Koordinator/in

Die/der ECTS-Koordinator/in wird vom Studiendekan beauftragt mit der Ermittlung der Gleichwertigkeit der Prüfungsleistung und Studienabschlüsse im Anerkennungsverfahren innerhalb des European Credit Transfer Systems (ECTS). Sie/er gibt dem Prüfungsausschuss Empfehlungen für oder gegen eine Anerkennung. Hierzu erfolgt, wenn nötig, die Kommunikation mit den für die spezifischen Prüfungsleistungen fachlich zuständigen Lehrstühlen. Bei Leistungen aus einem zeitlich begrenztem Studienaufenthalt im Ausland bzw. Austauschstudierenden gilt die Lehr-/Lernvereinbarung, für die/der Erasmusbeauftragte () zuständig ist.

Qualitätsziel für die/den Koordinator/in ist die Einhaltung der Standards gemäß den Vorgaben der Lissabon Konvention[28] und den Anforderungen der jeweiligen SPSO der Studierenden unter Beachtung der RPO. Berücksichtigung finden außerdem die Vorgaben und Empfehlungen der Fachgesellschaften und der KMK[29]. Die Dokumentation erfolgt bei Zulassungsanträgen im Masterbereich separat im Prüfungsamt der Fakultät bzw. an Hand der Prüfungsakten der jeweiligen Studierenden.

Erasmusbeauftragte/r

Sie oder er ist zuständig für die Beratung der Studierenden hinsichtlich eines Studienaufenthalts im Ausland und für Studierende, die zum Studium aus dem Ausland an die MSF kommen. Die Ansprechpartnerin/ der Ansprechpartner für internationale Angelegenheiten hat das Qualitätsziel, den Studierenden im Vorfeld eines Auslandsauf-

[27] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2009, S. 90f.
[28] Vgl. Bundesgesetzblatt, 2007.
[29] U. a. über das Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse (anabin.kmk.org).

enthalts die notwendigen Informationen zu vermitteln und an Ansprechpartner im Akademischen Auslandsamt/Rostock International House und in der Studienfachberatung zu vermitteln. Sie oder er arbeiten intensiv mit der/dem Auslandsbeauftragten zusammen, welche/r der Ansprechpartner für den internationalen Austausch in der Forschung und über Erasmus hinaus ist.

Hinsichtlich der Sicherung der Anerkennung von Prüfungsleistungen im Ausland ist sie/er für den Abschluss einer Lehr- und Lernvereinbarung zuständig und koordiniert diese für die Studierenden, die aus dem Ausland an die MSF kommen. Sie oder er stimmt sich ab mit der/dem ECTS-Koordinator/in (), den Studiengangsverantwortlichen () und den Lehrenden der entsprechenden Module. Gleichzeitig ist sie/er die erste Ansprechperson und Kontakt für Anfragen ausländischer Institutionen zu einem Studium an der MSF bzw. für eine Kooperationsvereinbarung. Verfahrensbeschreibungen für Kommende und Gehende Studierende sollen in Zusammenarbeit mit dem Akademischen Auslandsamt/Rostock International House erstellet werden.

Praktikantenamt

Kann von einer/einem Lehrenden oder der/dem Geschäftsführer/in übernommen werden. Sie/er ist zuständig für die Unterstützung der Studierenden bei der Praktikumssuche. Hierzu berät sie/er die Studierenden und dient als Ansprechpartner bei Fragen zu den Praktikumsordnungen. Dem Praktikantenamt obliegen die Bewertung der eingereichten Praktikumsberichte und ihre Auswertung, insbesondere ob die benötigten Kompetenzen erworben wurden. Sie/er ist zuständig für die alternative Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung. Für die operative Entwicklung und Anpassung der Praktikumsordnungen im Studienreformprozess () ist sie/er zuständig in Zusammenarbeit mit den Studiengangsverantwortlichen (). Sie/er stellt diese in der Studienkommission vor und bereitet die Abstimmung im Fakultätsrat vor. Die Dokumentation der Praktikumsberichte erfolgt als Prüfungsleistung durch das Prüfungsamt ().

Professorenrunde

Sie stellt das Gremium dar, in dem alle Lehrstuhlinhaber/innen vertreten sind und sich zum strategischen Austausch treffen. Damit nimmt sie eine übergeordnete Position im Planungsteil des Qualitätskreislaufs ein und nimmt neueste Entwicklungen von Studium und Forschung auf. Qualitätsziel der Professorenrunde ist die Unterstützung der Fakultätsleitung und des Fakultätsrats bei der Entwicklung einer geeigneten Strategie, um die übergeordneten Ziele unter Beteiligung aller Professorinnen und Professoren zu erreichen (). Strategische Entscheidungen können so für den Fakultätsrat () und die Fakultätsleitung () vorbereitet werden. Die Professorenrunde trifft sich regelmäßig mit einer Woche Vorlauf auf den Fakultätsrat.

Raumkommission

Beauftragt durch den Fakultätsrat, sammelt und koordiniert die Raumkommission Schadens- und Reparaturmeldungen gegenüber der Universitätsverwaltung und dem Betrieb für Bau und Liegenschaften. Sie trägt so im Qualitätskreislauf zur Wahrung der Durchführbarkeit von Lehrveranstaltungen bei. Für akute und sicherheitsgefährdende Mängel ist weiterhin der Dispatcherdienst der Universität Rostock zuständig. Die Raumkommission berichtet dem Fakultätsrat regelmäßig über den Stand von Reparaturen bzw. Neubauverfahren, womit die Dokumentation gesichert ist. Als Ansprechpartner für Mängel und Schäden ist die Raumkommission Teil des Feedback- und Beschwerdemanagements ().

Studiengangsverantwortliche

Der Fakultätsrat wählt eine/n Studiengangsverantwortliche/n für jedes Studienfach[30] für den Zeitraum einer Wahlperiode. Die Wiederwahl ist unbegrenzt möglich. Ihre Qualitätsziele entsprechen den oben genannten operationalen Zielen mit besonderem Fokus auf der fachlichen Beratung der Studierenden und Studieninteressierten (). Dadurch sind sie als Ansprechpartner für Fragen des Studienverlaufs Teil des Feedback- und Beschwerdemanagements an der MSF ()[31]. Insofern sind die Studiengangsverantwortlichen elementarer Bestandteil im Qualitätskreislauf, denn sie sind daneben verantwortlich für die die Entwicklung der Curricula der Studiengänge ihres Studienfachs, die Erstellung der Studiengangsdokumente im Studienreformprozess () sowie für die inhaltliche Zuarbeit für Informationsmedien und -veranstaltungen für Studieninteressierte und Studienanfänger/innen. Diese werden in das Studiengangsinformationssystem eingearbeitet und sind so universell dokumentiert. Dafür findet eine Zusammenarbeit mit der/dem Beauftragten für die Homepage der MSF () sowie den Qualitätsbeauftragten () statt.

Über die Mitarbeit in der Studienkommission () sind die Studiengangsverantwortlichen Teil der studienfachübergreifenden Qualitätssicherung und sorgen für einen Ausgleich der Ressourcen zwischen den Studienfächern. Im Abstimmungsprozess vertreten sie die inhaltlichen und methodischen Anforderungen des von ihnen vertretenen Studienfachs. Der Studienkommission berichten sie regelmäßig und verantworten die Studiengangsevaluationen () und den Studienreformprozess () in ihrem Studienfach.

Studentische Organisationen

Ziel der Fachschaften und Studiengangsgruppen an der MSF ist die Vertretung der Interessen der Studierenden ihrer jeweiligen Studiengänge gegenüber der Fakultätsleitung, den Gremien der Fakultät, den Lehrenden und der Universität. Die Zusammenarbeit mit den Lehrenden hat als Ziel die Verbesserung der Studierbarkeit. Derzeit agieren drei Fachschaften/Gruppen, nämlich die Fachschaftsinitiative AWT, sie vertritt die Studierenden der Lehramtsstudiengänge Arbeit-Wirtschaft-Technik, die MaFiA (Maschinenbau Fachschaftsinitiative), sie vertritt die Studierenden der Biomedizinischen Technik, des Maschinenbaus, der Mechatronik und der Schiffs- und Meerestechnik, und die VWI-HG (Verband Deutscher Wirtschaftsingenieure Hochschulgruppe Rostock), welche die Studierenden des Wirtschaftsingenieurwesens vertritt.

Die Fachschaften/Gruppen übernehmen insbesondere in der Studieneingangsphase und der Beratung der Studierenden eine wichtige Rolle in der Qualitätssicherung. Sie erstellen eine Informationsbroschüre für Erstsemester und sie organisieren die Aufstellung zu den Wahlen der studentischen Vertreter in den Fakultätsrat bzw. Prüfungsausschuss und entsenden Mitglieder in die weiteren Gremien (u. a. Studienkommission). Diese und regelmäßige Treffen mit der Fakultätsleitung, vornehmlich der/dem Studiendekan/in, dienen dem qualitativen Teil des Feedback- und Beschwerdemanagements an der MSF (). Auf Informationsveranstaltungen für Studieninteressierte und bei der Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation () übernehmen die Fachschaftsmitglieder Kontroll- und Planungsfunktionen im Qualitätskreislauf. Gleichzeitig sind sie an der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen beteiligt.

[30] Die Studiengangsverantwortlichen vertreten alle Studiengänge mit allen Ordnungen eines Studienfachs, also sowohl die Bachelor- als auch die Masterstudiengänge und zukünftig eingerichtete Studiengangsformen.
[31] Die Studiengangsverantwortlichen können die operative Beratung der Studierenden delegieren an Studienfachberater, welche zur Qualitätssicherung und der Weiterentwicklung der Curricula an erstere berichten. Kontaktdaten werden den Studierenden geeignet zur Verfügung gestellt.

Elemente des Qualitätskreislaufs

In diesem Abschnitt des Konzepts werden die wichtigsten Elemente innerhalb des Qualitätskreislaufs an der MSF dargestellt. Eine schematische Übersicht des Kreislaufs mit den verantwortlich beteiligten Gremien bzw. Akteuren sowie den Elementen der Qualitätssicherung in Studium und Lehre gibt Abbildung 6. Die Mitglieder der jeweiligen Gremien sind in dieser Übersicht nicht enthalten, gehen aber aus den Erläuterungen im vorhergehenden Abschnitt hervor (). Es ist gesichert, dass stets alle relevanten Statusgruppen beteiligt sind.

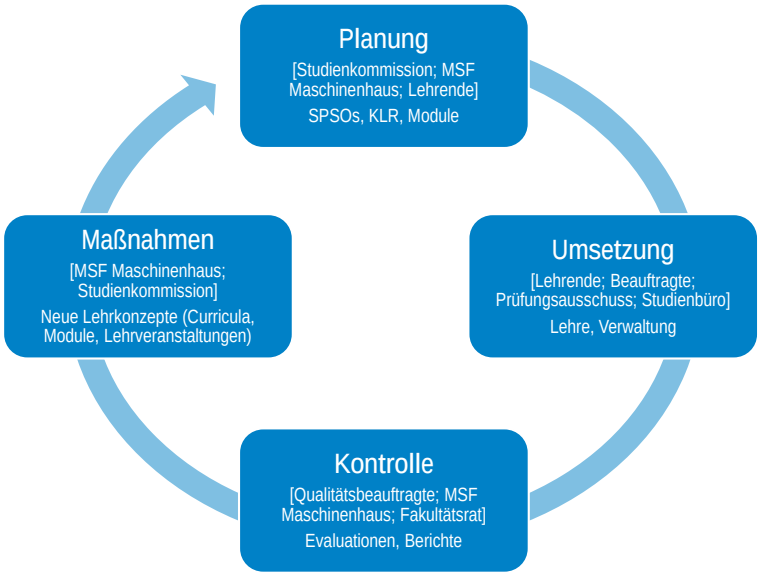

Abbildung 6 – Qualitätskreislauf Studium und Lehre der MSF

Die Angaben in diesem Abschnitt greifen zum einen die Vorgaben der universitätsweiten Qualitätsordnung auf, berücksichtigen jedoch gleichzeitig die Herausforderungen und Besonderheiten der Fachkultur der Ingenieurwissenschaften sowie der Struktur der Fakultät. Wesentlich für das Gesamtkonzept ist die gegenseitige Kontrollfunktion der Fakultätsleitung () und des Fakultätsrats () innerhalb des Prozesses der Qualitätssicherung. Hauptverantwortlich für die Durchführung und Umsetzung ist die/der Studiendekan/in ().

Studiengangsplanung

Zunächst wird die Qualitätssicherung in der Studiengangsplanung dargestellt. Hierzu gehört einerseits der übergeordnete Studienreformprozesses und, davon separiert, der Prozess für die Qualitätssicherung auf der detaillierteren Ebene der Module und Lehrveranstaltungen.

Studienreformprozess

Sowohl mit der Anpassung bestehender SPSO als auch mit der Gestaltung neuer Studiengänge befasst sich der Studienreformprozess. Die/der Studiendekan/in sichert die formelle Einhaltung der Kommunikationswege und Fristen innerhalb des Verfahrensablaufs für die Einrichtung, Änderung, Akkreditierung und Schließung von Studiengängen an der Universität Rostock[32]. Die Planung einer Anpassung oder Neueinrichtung von Studiengängen selbst erfolgt in der MSF als zentrales Element operativ durch die Studienkommission () in Zusammenarbeit mit den Studiengangsverantwortlichen (). Wenn die Einrichtung einer Reform-/Akkreditierungskommission notwendig ist, schlägt die Studienkommission mit der/dem Studiengangsverantwortlichen deren Mitglieder vor, die vom Fakultätsrat () bestätigt werden. In diesem Fall gilt die Qualitätsordnung der Universität Rostock sowie der oben genannte Verfahrensablauf[33].

Mit der Erstellung der Entwürfe von Curricula und Dokumenten beauftragt die Studienkommission die/den Studiengangsverantwortliche/n. Auch im Vorlauf einer Reform-/Akkreditierungskommission kann ein erster Entwurf der

[32] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016b; http://www.uni-rostock.de/struktur/hqe/studienreform/verfahren/. Für eine schematische Darstellung des Kommunikationsprozesses siehe Anhang (→).
[33] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016a, § 5; Universität Rostock (Hrsg.), 2016b.

Studiengangsdokumente in Auftrag gegeben werden. Bei Neueinrichtungen steht zu Beginn des Prozesses eine Marktanalyse, die den Bedarf und die Erfolgschancen eines Studiengangs abschätzt. Wenn diese positiv ausfällt bzw. die Studienkommission Änderungsbedarf für einen Studiengang sieht, beauftragt sie die/den Studiendekanin, mit der Antragsstellung gemäß der universitätsweiten Verfahrensregelung[34].

Der Qualitätskontrolle dient die mehrmalige Vorstellung und Diskussion der Curricula und Dokumente entlang der Entwicklungsstufen. Hierbei prüft die Studienkommission die inhaltliche und methodische Konsistenz und die Umsetzung der übergeordneten Qualitätsziele für Studium und Lehre (). Die Studiengangsverantwortlichen werden unterstützt bei der Erstellung durch die Qualitätsbeauftragten und können aus Mitgliedern der Studienkommission oder weiteren Lehrenden eine temporäre Arbeitsgruppe einrichten. Die formelle Kontrolle erfolgt innerhalb der übergeordneten Verfahrensregeln durch die Abstimmung mit der Stabsstelle für Hochschul- und Qualitätsentwicklung. Als Bearbeiter der Fakultät fungiert die/der jeweilige Studiengangsverantwortliche oder ein/e von ihr/ihm Beauftragte/r Fachbearbeiter.

Nach erfolgreicher Prüfung empfiehlt die Studienkommission dem Fakultätsrat über das Studiengangskonzept abzustimmen. Als letzte Ebene der Qualitätssicherung erhalten alle Mitglieder des Fakultätsrats die Studiendokumente und es findet eine komprimierte Vorstellung der Änderungen bzw. der neuen Studiendokumente statt. Dadurch ist gewährleistet, dass alle Statusgruppen einbezogen sind. Nach erfolgreicher Änderung bzw. Neueinrichtung informiert die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die akademischen Mitarbeiter/innen über die Änderungen (). Die Information der Studierenden verantwortet die Studiendekanin/der Studiendekan, die/der den Informationsfluss in der operativen Durchführung geeignet koordiniert.

Änderungsbedarfe werden – wie in den vorherigen Abschnitten beschrieben – aus den verschiedenen Gremien und von den Akteuren an die Studienkommission gerichtet[35]. Im Falle von akuten operativen Problemen und Mängeln, die kurzfristig gelöst werden müssen, stimmt die Studienkommission eine allgemeine Vorgehensweise bis zur nächsten Änderungssatzung ab, die sie dem Prüfungsausschuss zur Anwendung für alle betroffenen Fälle empfiehlt. Entscheidungen dieser kurzfristigen Natur sollen immer zu Gunsten der Studierenden ausgelegt werden und stehen unter dem Vorbehalt der RPO. Ziel ist die Aufrechterhaltung der Studierbarkeit für alle Studierenden bei einer gleichberechtigten Anwendung. Die Qualitätsbeauftragten dokumentieren diese und nicht-akute Änderungsbedarfe für die Umsetzung in der nächsten Änderungssatzung. Grundlage für eine Änderung ergeben sich in der Regel aus den Prozessen der Studiengangsevaluation () sowie des Feedback- & Beschwerdemanagements ().

Module & Lehrveranstaltungen

Die Neuentwicklung und Konzeption von Modulen ebenso wie deren Umgestaltung obliegt in erster Linie den Modulverantwortlichen. Zu berücksichtigen sind dabei sowohl die Kapazitäten als auch die inhaltliche und methodische Ausrichtung der Studiengänge. Änderungen an bestehenden Modulen bzw. neue Module werden der Studienkommission () durch die verantwortlichen Lehrenden vorgestellt. Diese können eine Empfehlung über die Zuordnung zu einem oder mehreren Curricula oder Vertiefungsrichtungen machen. Vorangestellt kann eine Entwicklung oder Empfehlung innovativer Lehrkonzepte durch das MSF Maschinenhaus () sein, welches die/den Modulverantwortliche/n entsprechend in der Studienkommission unterstützt.

Im Rahmen der Qualitätssicherung prüft die Studienkommission, ob die Kompetenzen, die ein Modul vermittelt, den Qualitätszielen des/der zugehörigen Studiengangs/ Studiengänge und der MSF entsprechen. Nach erfolgreicher Diskussion, empfiehlt die Studienkommission dem Fakultätsrat die Einbindung eines Moduls in ein Curricu-

[34] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016b.
[35] Z. B. aus dem Prüfungsausschuss, dem Studienbüro, durch den Studiendekan, aus den Fachschaften.

lum zur Abstimmung. Die formelle Qualitätssicherung erfolgt durch die Prüfung der Modulbeschreibung durch die Qualitätsbeauftragten (), die diese in der lokalen Moduldatenbank dokumentieren und zur Abstimmung an die Stabstelle für Hochschul- und Qualitätsentwicklung geben. Sie beraten die Modulverantwortlichen und stellen Vorlagen zur Verfügung[36].

Evaluationen und Berichte

Das wichtigste Element der Erfolgskontrolle und Beurteilung der Erreichung der Qualitätsziele stellen Evaluationen und Befragungen dar. Diese beinhalten sowohl qualitative als auch quantitative Elemente und ergänzen die direkte Einbindung der Studierenden in den Gremien und Qualitätsebenen. Die zentralen Vorgaben ergeben sich aus der Qualitätsordnung der Universität Rostock.

Befragungen

Den Rahmen für die Teilnahme und Auswertung von Befragungen bildet das Befragungskonzept der Universität Rostock. Regelmäßig durchgeführt werden inneruniversitär die Befragung der Studienanfänger/innen, die Studierendenbefragung (vormals durch den Studienqualitätsmonitor) und die Absolventenbefragung. Daneben beteiligt sich die Fakultät an der deutschlandweiten Befragung zum CHE-Ranking und an individuellen Evaluationen der Fachgesellschaften. Als ein Element zählt hierzu die Erhebung zum FTMV-Gütesiegel. Diese wird verantwortet durch die/den FTMV Vertreter/in und erfolgt rein quantitativ durch die Fakultätsadministration.

Ausgewertet werden die Befragungen durch die Qualitätsbeauftragten und zunächst in der Studienkommission () vorgestellt. Diese diskutiert die Ergebnisse und leitet notwendige Maßnahmen ab. Die qualitativen Elemente – u. a. Freitextfelder – werden in Cluster zusammengefasst und den Betreffenden aggregiert direkt zur Verfügung gestellt. Eine Zusammenfassung der Diskussion der Studienkommission wird im darauf folgenden Fakultätsrat () gegeben und allen Mitgliedern die schriftlichen Auswertungen zur Verfügung gestellt. Archiviert werden die Ergebnisse und Auswertungen durch die Qualitätsbeauftragten () bzw. die/den Geschäftsführer/in. Ziel ist die Prüfung der Qualität der Studieneingangsphase, der allgemeinen Studienbedingungen und die Bewertung der erlangten Kompetenzen nach dem Studienabschluss. Letztere dienen insbesondere als Maß für die strategische Ausrichtung der Studiengänge und die Erstellung der Curricula sowie Module bzw. Lehrmethoden (). Die ermittelten Ergebnisse fließen in die Studiengangsevaluation () ein.

Lehrveranstaltungsevaluation

Als Basis der Beurteilung der Qualität der Lehre und der Lehrenden, dient die Lehrveranstaltungsevaluation (LVE). Als formale Voraussetzung richtet sie sich nach der Qualitätsordnung der Universität Rostock[37]. Das bedeutet, dass die Verantwortung bei der/dem Studiendekan/in liegt und dass jeder Lehrende mindestens einmal im Jahr evaluiert wird. Ziel an der MSF ist es, möglichst viele Lehrveranstaltungen/Module eines jeden Semesters zu evaluieren. Mindestens aber sollen alle Pflichtmodule der Bachelor-

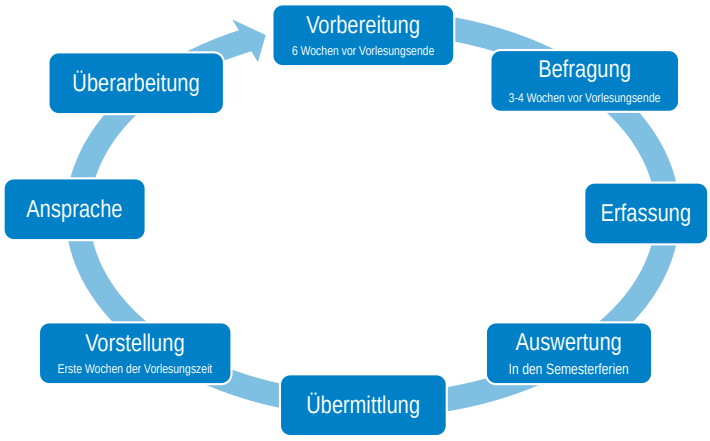

Abbildung 7 – Qualitätskreislauf Lehrveranstaltungsevaluation

[36] Vgl. http://www.uni-rostock.de/struktur/hqe/studienreform/standards-und-muster/.
[37] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016b, §6.

studiengänge direkt evaluiert werden. Die LVE ist indirekt eine Evaluation der Module durch die Studierenden, indem die Befragung während der Hauptlehrveranstaltung eines Moduls (i. d. R. die Vorlesung) mit getrennten Fragen je nach Veranstaltungstyp erfolgt[38]. Gleichzeitig kann ein Dozentenfragebogen zur Überprüfung und Abgleichung genutzt werden, wenn die/der Lehrende dies wünscht. Abbildung 7 zeigt eine Übersicht des Qualitätskreislaufs für die LVE bei der Verwendung von Papierfragebögen und im Anhang findet sich ein vollständiger Prozess- und Verfahrensablauf ().

Die Lehrenden erhalten ihre Ergebnisse unmittelbar nach der automatisierten Auswertung der quantitativen und der manuellen Erfassung der qualitativen Elemente der LVE[39]. Zu Beginn der auf die Evaluation folgenden Vorlesungszeit erfolgt eine Auswertung und Diskussion aller aggregierten Ergebnisse in der Studienkommission (). Um die Ergebnisse einordnen zu können, werden sowohl alle Statusgruppen einbezogen als auch Kennzahlen () als Vergleichsmaßstab herangezogen. Anschließend werden die Ergebnisse in anonymisierter Form öffentlich im Fakultätsrat vorgestellt.

Bei Auffälligkeiten kann die Studienkommission oder Studierendenvertreter der/dem Studiendekan/in empfehlen, eine/n Lehrende/n auf die Probleme persönlich anzusprechen (). Maßnahmen können Grundlage für Studiengangsplanungen () sein und Ergebnisse in die Studiengangsevaluation () einfließen. Die Dokumentation und Archivierung der Ergebnisse erfolgt in Verantwortung des Dekanats und kann an die Qualitätsbeauftragten delegiert werden.

Studiengangsevaluation

Im Rahmen der zentralen Verfahren im Studienreformprozess () findet eine Evaluation unter Einbezug externer Expertise statt. Hierzu beteiligt die Universität ausgewiesene Experten anderer Hochschulen bzw. wissenschaftlicher Einrichtungen, aus der Unternehmenspraxis ebenso wie Studierende anderer Hochschulen. Diese Evaluation ist Bestandteil der hochschulinternen Akkreditierung und findet im Rahmen der Verfahren regelmäßig bei der Einrichtung oder wesentlichen Änderung eines Studiengangs statt sowie spätestens fünf Jahre nach Erstakkreditierung und im Folgenden alle sieben Jahre[40]. Geleitet wird das Verfahren durch Vertreter Stabsstelle für Hochschul- und Qualitätsentwicklung der Universität Rostock unter Verantwortung des Prorektorats für Studium, Lehre und Evaluation und von Seiten der MSF durch die Studiengangsverantwortlichen () bzw. einen durch ihn und die Studienkommission () bestellten Vertreter.

Intern erfolgt eine ständige Evaluation im Rahmen des Qualitätskreislaufs durch die Beratungen der Studienkommission, des Prüfungsausschusses () sowie das integrierte Feedback- und Beschwerdemanagement (). Die Berichterstattung erfolgt regelmäßig im Fakultätsrat (). Die Verantwortung liegt für den jeweiligen Studiengang bei den Studiengangsverantwortlichen und wird in der Durchführung unterstützt durch die Qualitätsbeauftragten () und das MSF Maschinenhaus (). Hierdurch werden alle Statusgruppen, insbesondere die Studierenden und Lehrenden, einbezogen und die Transparenz zur Fakultätsleitung hergestellt. Neben der allgemeinen Überprüfung der Qualität in Studium und Lehre dient die Studiengangsevaluation der Verbesserung eines Studiengangs hinsichtlich der übergeordneten Qualitätsziele. Hierzu zählt insbesondere die Studierbarkeit. Den Anstoß für eine interne Überprüfung von Studiengängen ergibt sich, neben den oben genannten Ebenen des Qualitätskreislaufs, auch aus Auswertungen von Befragungen () bzw. Kennzahlen () sowie durch Diskussionen innerhalb der Fachgesellschaften. Folge kann der Antrag auf eine vorgezogene interne Akkreditierung und/oder Studiengangsänderung sein.

[38] Zur Evaluation können sowohl Papierfragebögen als auch mobile Endgeräte genutzt werden.
[39] Bei der Nutzung mobiler Endgeräte erfolgt beides automatisch.
[40] Vgl. Universität Rostock (Hrsg.), 2016a, § 5; Universität Rostock (Hrsg.), 2016b.

Die Dokumentation erfolgt innerhalb der Verfahren des Qualitätskreislaufs über Protokolle, Änderungen der Ordnungen etc. Die angeleiteten Maßnahmen und Instanzen dienen im Ergebnis der Weiterentwicklung des Gesamtkonzepts für die Qualitätssicherung der MSF. Der Erfolg der initiierten Maßnahmen wird im laufenden Verfahren geprüft, spätestens aber beim nächsten regulären Durchlaufen des Akkreditierungsverfahrens.

Kennzahlen

Zur Bestimmung von Studienerfolgs- und Abbrecherquoten werden alle zwei Jahre die Daten der Kohortenanalyse für alle Studiengänge der MSF durch die Qualitätsbeauftragten () aktualisiert und für die Gremien und Verfahren zur Verfügung gestellt. Die Rohdaten werden durch das Controlling der Stabsstelle für Hochschul- und Qualitätsentwicklung zur Verfügung gestellt. Vorgestellt werden die Ergebnisse in aggregierter Form in der Studienkommission, die der/dem Studiendekan/in Maßnahmen empfiehlt[41]. Des Weiteren dienen die Zahlen als eine der Grundlagen für die Stärken- und Schwächen Analyse und die Maßnahmenentwicklung im Rahmen der Studiengangsevaluation ().

Zu analysieren ist die Entwicklung im Zeitablauf und der Vergleich der Kohorten eines Studiengangs, um positive oder negative Entwicklungen retrospektiv zu erkennen. Wichtig ist die Analyse bei Nichtlinearität des Kohortenverbleibs. In einem solchen Fall sind die Daten der Prüfungsstatistiken heranzuziehen, um kritische Studienphasen oder Module zu identifizieren. Hierzu wird gleichzeitig analysiert, wie sich die Prüfungslast der Studierenden unter Berücksichtigung von Wiederholungsprüfungen entwickelt und inwiefern dies einem Studienabbruch vorausgeht. Gleichzeitig kann so der Grad der Studierenden, die keinem aktiven Studium nachgehen, ermittelt und für die Analyse des Studienerfolgs berücksichtigt werden. Die Vorstellung der Auswertungen und Maßnahmenableitung erfolgt zunächst in der Studienkommission () bzw. im MSF Maschinenhaus ().

Kosten- und Leistungsrechnung

Mit der fakultätsinternen Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) wird die individuelle Leistung der Lehrstühle in Forschung sowie Studium und Lehre an Hand von Leistungsparametern bewertet. Zu den Parametern zählen u. a. eingeworbene Drittmittel, ein Index der Veröffentlichungen[42], die Zahl der erfolgreichen Promotionen und Habilitationen, die Anzahl der Studierenden gemessen in Prüfungsfällen und die Anzahl der betreuten Abschlussarbeiten. Eine detaillierte Auswertung findet in der Professorenrunde () statt, in der das Verfahren ebenso weiterentwickelt wird. Im Fakultätsrat () erfolgt eine aggregierte und anonymisierte Vorstellung der Ergebnisse sowie durch Beschluss – entsprechend des errechneten KLR-Indexes – die Mittelzuteilung der universitären Leistungsorientierten Mittelvergabe (LOM) auf die Lehrstühle. Für den Prozess und Berechnungsformel des Indexes siehe Anhang ().

Feedback- und Beschwerdemanagement

Weiteres Kontrollelement im Qualitätskreislauf ist das Feedback- und Beschwerdemanagement, welches zugleich in die Studiengangsplanung () eingebettet ist. Erste Anlaufstelle für Studierende bei Rückmeldungen zum oder Problemen im Studienverlauf ist das Studienbüro () inklusive Prüfungsamt. Dieses bietet regelmäßige Sprechzeiten[43], telefonische Beratung und Beratungsgespräche nach Vereinbarung. Es empfiehlt, sofern möglich, der/dem Studierenden eine Vorgehensweise und/oder verweist an eine höhere Stelle, z. B. den Prüfungsausschuss (). In Angelegenheiten des allgemeinen Prüfungsgeschehens und der Studienplanung stehen den Studierenden Antragsmöglichkeiten beim Prüfungsausschuss offen. Diese sind bei standardisierten Anträgen

[41] Z. B. Anpassung von Curricula oder SPSO, Beschluss von Ausnahmeregelungen, Qualitätsgespräche.
[42] Gemäß eines im FR abgestimmten Punktesystems unter Berücksichtigung der Journal-Qualität, Autorenschaft, Zitationen etc.
[43] Veröffentlicht im Internet und vor Ort. Mindestens jedoch an zwei Tagen in der Woche.

durch Formulare erleichtert möglich. Für deren elektronische Bereitstellung arbeiten Studienbüro und Beauftragte/r für die Homepage der MSF () zusammen.

Weiterhin besteht für die Studierenden die Möglichkeit, sich direkt an ihre Studiengangsverantwortlichen () oder die Studiendekanin/den Studiendekan () zu wenden. Die Studierendenvertreter können als Mittler fungieren und Anliegen in die entsprechenden Gremien bzw. regelmäßigen Austauschen einbringen (). Der/die Antragssteller/in wird, entsprechend der Form seines/ihres Antrages, über Ergebnisse bzw. Maßnahmen informiert. Des Weiteren fungieren die einzelnen Kommissionen und Beauftragten als direkte Ansprechpartner bei spezifischen Problemen. Diese koordinieren und bündeln Anfragen und berichten regelmäßig dem Fakultätsrat bzw. einem anderen zugewiesenem Gremium (). Sollte dieses Verfahren nicht erfolgreich sein, so gelten unbenommen die Regelungen der Qualitätsordnung der Universität Rostock.

Qualitätsgespräche

Dies ist ein informell praktiziertes Verfahren, für welches das Qualitätskonzept eine formalisierte Möglichkeit an die Seite stellt. Im Rahmen von bilateralen Gesprächen erörtert die/der Studiendekan/in () konkrete Situationen mit Bezug auf die Qualität von Studium und Lehre, die sich aus der Kontrollebene des Qualitätskreislaufs ergeben haben (), mit den betroffenen Lehrenden. Es kann sich hierbei sowohl um Probleme handeln, die gelöst werden sollen, als auch um positive Beispiele, die auf Übertragbarkeit geprüft werden sollen. Hierzu können beide Gesprächspartner auf Wunsch sowohl Studierendenvertreter, Studiengangsverantwortliche als auch die/den Dekan/in beteiligen. Qualitätsgespräche können durch eine/n Lehrenden selbst initiiert werden. Alternativ werden sie einberufen aufgrund von Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation () und/oder Kennzahlen (, z. B. Prüfungsstatistiken), auf Empfehlung der Studienkommission (), auf Antrag der Studierendenvertreter () oder aufgrund externer Auflagen/Empfehlungen (z. B. aus der Studiengangsevaluation).

Zunächst wird bilateral geklärt, wo die Ursachen für die Qualitätsprobleme oder die herausragende Qualität liegen und inwiefern diese in der Verantwortung der/des Lehrenden liegen. Wird für letzteren Fall eine Übertragungsmöglichkeit auf andere Bereiche, Module oder Lehrveranstaltungen gesehen, kann hierzu zunächst unterstützend das MSF Maschinenhaus einbezogen werden um Ideen bis zu einem Konzept zu entwickeln. Anschließend kann das Beispiel in der Studienkommission vorgestellt werden. Bei Qualitätsproblemen wird zuerst individuell nach Maßnahmen und Zielen gesucht, die in einer Gesprächsnotiz () dokumentiert werden. Der/dem Lehrenden wird durch die Fakultätsleitung () bei der Umsetzung der Maßnahmen unterstützt.

Nach Ablauf eines Jahres wird in einem Anschlussgespräch der Erfolg der Maßnahmen geprüft. Sollten sich Qualitätsmängel nicht ausreichend verringert haben, so wird die Fakultät entscheiden, wie der/dem Lehrenden weitere Unterstützung gegeben werden kann[44].

Studienverlaufsberatung

Die Beratung der Studierenden erfolgt über den vollen Zyklus des Studiums, beginnend mit den Studieninteressierten. Für sie werden durch die Empfehlung einer Selbstbewertung (Self-Assessment) Informationen zur Studieneignung und Kompetenzdefiziten gegeben. Verantwortlich für die geeignete Verbreitung der Informationen sind die Arbeitsgruppe für die Homepage der MSF () sowie die Qualitätssicherung in der Öffentlichkeitsarbeit durch die Qualitätsbeauftragten (). Für die Zuarbeit der Inhalte und die Organisation der Informationen in der Studieneingangsphase sorgen gemeinsam das Studienbüro (), die Studiengangsverantwortlichen () und die/der Studiendekan/in (), unterstützt durch die Fachschaften () mittels Informationsveranstaltungen und Informationsmedien. Gleiches gilt für die laufende aktive Beratung im Studium durch die jeweiligen Studiengangsverantwortli-

[44] Die Form der Unterstützung ist Gegenstand der Beratung der Studienkommission und der Entscheidung des Fakultätsrats (z. B. Anpassung des Curriculums etc.).

chen[45] zu Studienverlaufsempfehlungen, insbesondere der Wahl von Vertiefungsrichtungen, sowie zu Änderungen von SPSO.

Für die individuelle Beratung im Studium gilt das gleiche Vorgehen wie im Rahmen des Feedback- und Beschwerdemanagements (). Als zusätzliches Element gehört hierzu die pflichtweise Beratung von Studierenden, wenn Kriterien gemäß ihrer jeweiligen SPSO erfüllt sind. Dies kann der Antrag auf eine zweite Wiederholungsprüfung sein oder das Nichterreichen einer vorgegebenen Anzahl an Leistungspunkten innerhalb einer festgelegten Studienzeit. Näheres regelt die jeweilige SPSO. Zur Analyse, wann eine Pflichtberatung anzusetzen ist, dient die oben unter Kennzahlen genannte Analyse der Prüfungsdaten über den Kohortenverlauf ().

Im Verfahren wird die/der Studierende zu einem Gespräch mit der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der/dem Leiter/in des Studienbüros und Prüfungsamts bestellt. Die/der Studierende muss hierfür einen individuellen Studienverlaufsplan vorlegen, wie sie/er das Studium erfolgreich absolvieren kann. Diesen beraten die Beteiligten im Gespräch und empfehlen geeignete Anpassungen. Der Prüfungsausschuss kann daraufhin, im Rahmen der Vorgaben der SPSO und RPO, unterstützende Maßnahmen für die/den Studierende/n einleiten oder weitere Empfehlungen geben[46]. Die Dokumentation erfolgt über Gesprächsvermerke in den Prüfungsakten der Studierenden.

Dokumentation und Monitoring

Wie in den vorangegangenen Abschnitten beschrieben, erfolgt für alle Elemente der Qualitätssicherung in Studium und Lehre an der MSF eine Dokumentation. Um deren Nachhaltigkeit zu sichern, erfolgt diese in den meisten Fällen, so lange Datenschutzbestimmungen nicht dagegen stehen, durch die Qualitätsbeauftragten, die/den Geschäftsführer/in () bzw. im Studienbüro/Prüfungsamt zentral. Durch die Anbindung der Qualitätsbeauftragten an die Administration der Fakultät im Dekanat, entsteht eine einheitliche Dokumentation aller relevanten Prozesse, Maßnahmen und Berichte der Qualitätssicherung der MSF. Dies ermöglicht es, dass das Monitoring der Qualitätsziele ebenfalls zentral erfolgen kann und die Dokumentation für alle Verfahren effizient und effektiv genutzt werden kann. Der universelle Dokumentenzugriff erleichtert die Übergabe von Funktionen auf neue Amtsträger/Beauftragte, da die Verluste an Erfahrungswissen vermindert werden und eine steilere Lernkurve ermöglicht wird.

[45] Bzw. delegierten Fachstudienberatern.
[46] Z. B. Änderung der Vertiefungsrichtung, Urlaubssemester, Empfehlung weiterer Beratungsangebote (Allgemeine Studienberatung, BIZ etc.), Studiengangswechsel, Wechsel in eine Ausbildung.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – Schematische Darstellung der formellen Organisationsstruktur der MSF 7

Abbildung 2 – Übersicht der QS-Gremien, Kommissionen und Werkzeuge..... 8

Abbildung 3 – Hierarchie der Fakultätsleitung der MSF 9

Abbildung 4 – Dekanat der MSF 10

Abbildung 5 – Weitere Beauftragte, Akteure und Kommissionen der MSF 14

Abbildung 6 – Qualitätskreislauf Studium und Lehre der MSF 18

Abbildung 7 – Qualitätskreislauf Lehrveranstaltungsevaluation 20

Abbildung 8 – Schematische Darstellung der Kommunikationsprozesse im Studienreformprozess 35

Abkürzungsverzeichnis

AG	Arbeitsgemeinschaft
AWT	Arbeit-Wirtschaft-Technik
B.Sc.	Bachelor of Science
bzw.	beziehungsweise
CHE	Centrum für Hochschulentwicklung
d. h.	das heißt
ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
f.	Folgende
ff.	fortfolgende
FR	Fakultätsrat
FTMV	Fakultätentag für Maschinenbau und Verfahrenstechnik
GVOBl	Gesetz- und Verordnungsblatt
HG	Hochschulgruppe
HIS	Hochschul-Informations-System
Hrsg.	Herausgeber
HQE	Stabsstelle für Hochschul- und Qualitätsentwicklung
i. d. R.	In der Regel
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
LHG	Landeshochschulgesetz
LOM	Leistungsorientierte Mittelvergabe
M.Sc.	Master of Science
MaFiA	Maschinenbau Fachschaftsinitiative
MH	MSF Maschinenhaus
MSF	Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik
MV	Mecklenburg-Vorpommern
PA	Prüfungsausschuss
RPO	Rahmenprüfungsordnung
S.	Seite
SPSO	Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung
SS	Sommersemester
u. a.	unter anderem
VDMA	Verband Deutscher Maschinen und Anlagenbauer
VWI	Verband Deutscher Wirtschaftsingenieure
WS	Wintersemester
z. B.	zum Beispiel

Literaturverzeichnis

Bundesgesetzblatt (2007): Bundesgesetzblatt Jahrgang 2007 Teil II Nr. 15, ausgegeben zu Bonn am 22. Mai 2007, http://www2.fzs.de/uploads/lissabonkonvention.pdf (zugegriffen am 10.04.2012).

ENQA (Hrsg.) (2009): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, European Association for Quality Assurance in Higher Education, 2009, Helsinki, 3rd edition, http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2013/06/ESG_3edition-2.pdf (zugegriffen am 10.03.2014).

FTMV (Hrsg.) (2004): 10 Thesen des Fakultätentags für Maschinenbau und Verfahrenstechnik zur Bachelor-Master-Struktur in Deutschland, 2004, http://www.ftmv.de/texte/text13.pdf (zugegriffen am 10.03.2014).

FTMV (Hrsg.) (2002): Empfehlung des Fakultätentages für Maschinenbau und Verfahrenstechnik für die universitäre Ausbildung im Studium des Maschinenbaus, 2002, http://www.ftmv.de/texte/text4.pdf (zugegriffen am 11.03.2014).

FTMV (Hrsg.) (2013): Ordnung über das Gütesiegel des Fakultätentages für Maschinenbau und Verfahrenstechnik e.V. (FTMV), 2013, http://www.ftmv.de/texte/guetesiegelordnung.pdf (zugegriffen am 11.03.2014).

Jorzik, Bettina (Hrsg.) (2013): Charta guter Lehre – Grundsätze und Leitlinien für eine bessere Lehrkultur, Edition Stifterverband – Verwaltungsgesellschaft für Wissenschaftspflege mbH, Essen 2013, http://www.stifterverband.info/wissenschaft_und_hochschule/lehre/charta_guter_lehre/charta_guter_lehre.pdf (zugegriffen am 04.04.2014).

Land Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.) (2012): Gesetz über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz - LHG M-V), in: GVOBl. M-V 2011, S. 18 und GVOBl. M-V 2012, S. 208, 211, http://www.landesrecht-mv.de/jportal/portal/page/bsmvprod.psml?showdoccase=1&doc.id=jlr-HSchulGMV2011rahmen (zugegriffen am 14.04.2014).

Land Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.) (2011): Zielvereinbarung 2011 bis 2015 gemäß § 15 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes Mecklenburg-Vorpommern, http://service.mvnet.de/_php/download.php?datei_id=31069 (zugegriffen am 14.04.2014).

MSF (Hrsg.) (2005): Geschäftsordnung für die Arbeit des Rates der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik der Universität Rostock vom 09.11.2005, Rostock.

Universität Rostock (Hrsg.) (2009): Corporate Design – Handbuch – Version 1.0 | Stand 05 | 2009, Rostock http://www.uni-rostock.de/uploads/media/Handbuch_gesamt_01.pdf (zugegriffen am 20.02.2014).

Universität Rostock (Hrsg.) (2016a): Qualitätsordnung der Universität Rostock, Rostock, 2016, http://www.uni-rostock.de/struktur/hqe/studienreform/verfahren/XXX.pdf (zugegriffen am TT.MM.2016)

Universität Rostock (Hrsg.) (2016b): Verfahren der Einrichtung, Änderung, Akkreditierung und Schließung von Studiengängen an der Universität Rostock, Rostock, 2016, http://www.uni-rostock.de/struktur/hqe/studienreform/verfahren/XXX.pdf (zugegriffen am TT.MM.2016)

Anhang

Lehrveranstaltungsevaluation – Prozess

Durchführung entsprechend der Evaluations-/Qualitätsordnung der Universität Rostock

Verantwortlich

- Studiendekan/in der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik
- Praktische Umsetzung durch Studentische/Wissenschaftliche Hilfskräfte[47]

Inhalt

- Studierendenfragebogen – quantitative und qualitative Elemente
  - Fragen und offene Textfelder zu jeder einzelnen Lehrveranstaltung eines Moduls (Vorlesung/Seminar; Übung; Praktikum) und allgemeines Kommentarfeld zum Modul
  - Statistische Erhebung zur/zum Befragten (Vor-/Nachbereitungszeit; Übungs-/Praktikumsgruppe; Studiengang; Studiensemester)
- Dozentenfragebogen – quantitative und qualitative Elemente
  - Fragen und offene Textfelder zur wahrgenommenen Motivation und Selbststudium
  - Fragen und offene Textfelder zu Rahmenbedingungen

Durchführung

- Erstellung und (automatische) Auswertung mittels EvaSys
- Papierfragebögen oder Befragung mittels mobile Endgeräte in der Veranstaltung
- Befragung in der Hauptveranstaltung eines jeden Moduls (i. d. R. die Vorlesung)
- Jeder Papierfragebogen ist mit der Modulnummer gemäß Modulhandbuch zu kennzeichnen
- Jeder Lehrende ist mindestens einmal jährlich zu evaluieren
- Mindestens ein Modul von Lehrenden, die seit mehr als einem Semester nicht evaluiert wurden, ist von den Hilfskräften persönlich zu evaluieren (auch mit mobilen Endgeräten möglich)
- Jedes Pflichtmodul im Bachelorstudiengang Maschinenbau ist von den Hilfskräften, eventuell mit Unterstützung der Fachschaft, persönlich zu evaluieren (auch mit mobilen Endgeräten möglich)
- Alle anderen Lehrveranstaltungen werden durch die Lehrenden selbst evaluiert. Verteilung der Fragebögen über das Studienbüro bzw. Erstellung und Versand der Links durch die Hilfskräfte
- Die Auswertung erfolgt für alle Module zentral durch die Hilfskräfte

Ressourcen

- Gemittelt 6 Arbeitsstunden pro Woche durch Hilfskräfte des Dekanats
- Finanzierung der Druckkosten der Papierfragebögen durch das Dekanat
- Verteilung der Fragebögen über das Studienbüro
- Versand der E-Mails zur Erinnerung an die Evaluation über das Dekanat an die Lehrkräfte
- Archivierung der Auswertungen im Dekanat
- Fachschaft unterstützt bei der Befragung

Qualitätssicherung & -verbesserung

- Abgleich mit vorherigen Ergebnissen durch Zeitreihenbildung und nach Bedarf mit den Prüfungsnoten
- Archivierung der Ergebnisse und Auswertungen
- Prüfung ob Evaluation bei Lehrenden regelmäßig erfolgt
- Folgemaßnahmen entsprechend des Qualitätskreislaufs (Qualitätsgespräche, Anpassung Curricula etc.)

[47] Im Folgenden „Hilfskräfte“.

Zeitlicher Ablauf im Semester

Papierbasiert

Prozess	Durch-führung	Zeit
Druck der Papierfragebögen im ITMZ und Lagerung im Studien-büro	Hilfskräfte	6 Wochen vor Vorlesungs-ende
Direkte Evaluation aller Pflicht-module im Bachelorstudiengang Maschinenbau und mindestens eines Moduls eines Lehrenden, der seit mehr als einem Semes-ter nicht evaluiert wurde, durch Hilfskräfte bzw. die Fachschaft	Hilfskräfte, Fachschaften	3-4 Wochen vor Vorle-sungsende
Information der Lehrenden per E-Mail und im Fakultätsrat über den Start der LVE und Bereit-stellung der Fragebögen	Sekretariat des Dekanats	3-4 Wochen vor Vorle-sungsende
Evaluationen aller weiteren Module durch die Lehrenden – Ausgabe und Abgabe zentral im Studienbüro	Lehrende	3-4 Wochen vor Vorle-sungsende
Auslesen und automische Aus-wertung der Papierbögen im ITMZ mit Hilfe von EvaSys; manuelle Erfassung und Zu-sammenfassung der Kommen-tarfelder	Hilfskräfte	Vorlesungs-freie Zeit im Anschluss an den Befra-gungszeit-raum
Versand der vollständigen Auswertungen an die jeweiligen Lehrenden per E-Mail	Hilfskräfte (Unterstützung: Dekanat)	Nach Ab-schluss der Auswertung

Mobile Endgeräte

Prozess	Durch-führung	Zeit
Abfrage der Wünsche für die elektronische Befragung mit Terminierung der Befragung für die Freischaltung	Hilfskräfte, (Unterstützung: Dekanat)	4 Wochen nach Vorle-sungsbeginn
Erstellung der Einzelbefragungen mit Links und Versand an die Lehrenden (außer Pflichtmodule)	Hilfskräfte	1 Woche vor dem Befragungs-zeitpunkt
Direkte Evaluation aller Pflicht-module im Bachelorstudiengang Maschinenbau und mindestens eines Moduls eines Lehrenden, der seit mehr als einem Semester nicht evaluiert wurde, durch Hilfskräfte bzw. die Fachschaft	Hilfskräfte, Fachschaften	Ca. 6 Wo-chen vor Vorlesungs-ende
Evaluationen aller weiteren Module durch die Lehrenden – Datensammlung erfolgt automa-tisch digital	Lehrende	Spätestens 3-4 Wochen vor Vorlesungs-ende
Automische Auswertung durch EvaSys	Hilfskräfte	Unmittelbar nach der Befragung
Versand der vollständigen Aus-wertungen an die jeweiligen Lehrenden per E-Mail	Hilfskräfte (Unterstützung: Dekanat)	1 Woche nach der Befragung

Allgemeiner Ablauf

Prozess	Durchführung	Zeit
Versand einer Gesamtauswertung der LVE mit den Durchschnitts-noten per E-Mail an die/den Studiendekan/in	Hilfskräfte	Nach Abschluss der Auswertung
Archivierung der vollständigen Auswertungen im Dekanat	Geschäftsführer/in des Dekanats	Nach Abschluss der Auswertung
Erstellung eine Gegenüberstellung der Auswertungen mit den Ergebnissen der Vorjahre und mit den Prüfungsstatistiken	Hilfskräfte (Unterstützung: Prü-fungsamt, Leiter/in der Studien-kommission)	Nach Abschluss der Auswertung
Abgleich der Evaluierten mit allen Lehrenden und Vormerken der Nicht-Evaluierten für die nächste Evaluationsperiode	Hilfskräfte	Nach Abschluss der Auswertung
Vorstellung und Besprechung der Ergebnisse in der Studienkom-mission.	Hilfskräfte, Leiter/in der Studien-kommission	1. Sitzung der Studien-kommission des Semesters
Vorstellung wesentlicher Teilergebnisse im Fakultätsrat.	Leiter/in der Studienkommission	2. Sitzung FR des Semesters
Ansprache von Lehrenden zu Qualitätsgesprächen	Studiendekan/in, Fachschaft	Bei Bedarf
Überarbeitung von Modulen	Lehrende	Nach Bedarf
Überprüfung und Bearbeitung der Fragebögen	Studienkommission	Bei Bedarf

Qualitätsgespräch – Prozess

Verantwortlich

- Studiendekan/in der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik
- Praktische Umsetzung der Maßnahmen kann an die Qualitätsbeauftragten übertragen werden

Inhalt

- Förderliche Situationen und Hemmnisse für die Qualität in Studium und Lehre besprechen
- Ursachen für die positiven Effekte bzw. das Qualitätsproblem suchen
- Maßnahmen zur Weiterverbreitung bzw. zur Behebung erarbeiten
- Erreichbare Ziele definieren

Durchführung

- Persönliches Gespräch
- Teilnehmerkreis kann auf Wunsch der/des Lehrenden erweitert werden
- Studierendenvertreter können hinzugezogen werden
- Ergebnisoffene Diskussion
- Gesprächsnotiz hält Maßnahmen fest ()

Ressourcen

- Unterstützung bei der Umsetzung der Maßnahmen
- Verweis an das MSF Maschinenhaus und/oder die Studienkommission möglich
- Archivierung der Gesprächsnotizen im Dekanat

Qualitätssicherung & -verbesserung

- Gesprächsnotiz als Gedächtnis über Gremienperioden
- Abgleich von Gesprächsnotiz, Evaluationsergebnissen und Rückmeldung des Antragsstellers zur Feststellung der Ergebnisse der Maßnahmen

Formular

Universität Rostock Traditio et Innovatio

Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik

Qualitätsgespräch

Qualitätsfördernis bzw. -hemmnis	
Antragssteller	
Gesprächsteilnehmer	
Maßnahmen	
Ziele	

Studiendekan/in Lehrende/r

Datum Unterschrift

Kosten- und Leistungsrechnung – Prozess[48]

Verantwortlich

- Prodekan/in für Forschung der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik

Inhalt

- Berechnung des KLR-Indexes (k) für jeden Lehrstuhl
- Formel: $k = \frac{0{,}6\left(0{,}5\frac{D_{LS}}{D_{HIS}} + 0{,}25\frac{V_{LS}}{V_{MSF}} + 0{,}5\frac{Q_{LS}}{Q_{HIS}}\right) + 0{,}4\left(0{,}65\frac{S_{LS}}{S_{HIS}} + 0{,}35\frac{A_{LS}}{A_{HIS}}\right)}{\frac{K_{LS}}{K_{HIS}}}$
- D Drittmittel in Euro pro Lehrstuhl
- V Veröffentlichungen in Punkten pro Lehrstuhl
- Q Qualifikationen (Promotionen, Habilitationen) in Anzahl pro Lehrstuhl
- S Studierende in Anzahl pro Lehrstuhl
- A Absolvierende in Anzahl pro Lehrstuhl
- K Kosten in Euro pro Lehrstuhl
- Bezugspunkte: LS (Lehrstuhl); HIS (Hochschulinformationssystem AKL); MSF (Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik)

Durchführung

- Aggregierte Daten aus dem HIS Ausstattungs-, Kosten- und Leistungsvergleich (AKL)
- Beschluss zur Umsetzung im Fakultätsrat

Ressourcen

- Zugang zu den Daten über das Dekanat
- Unterstützung durch Geschäftsführung und Studienbüro
- Anreizstruktur durch Verteilung der Leistungsorientierten Mittelvergabe der Universität an die MSF an die Lehrestühle entsprechend ihres jeweiligen Indexwertes (k)

Qualitätssicherung & -verbesserung

- Abgleich mit Vorjahreswerten
- Diskussion der Ergebnisse innerhalb des Dekanats
- Öffentliche Diskussion der anonymisierten Zusammenfassung im Fakultätsrat

[48] Protokoll des Fakultätsrats 02/2010.

Studienreformprozess

Durchführung entsprechend der Verfahrensordnungen der Universität Rostock

Verantwortlich

- Studiendekan/in der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik
- Studiengangsverantwortliche/r

Inhalt

- Studiengangsplanung
  - Änderung
  - Neueinrichtung
- Modulkonzeption
- Entwicklung von Curricula
- Erstellung der Studiengangsdokumente
- Kapazitätsplanung

Durchführung

- Antrag auf Änderung bzw. Neueinrichtung (inkl. Reformkommission/internes Akkreditierungsverfahren) durch die/den Studiendekan/in bei der/dem Prorektor/in für Studium, Lehre und Evaluation
- Erarbeitung der Studiengangsdokumente durch den Studiengangsverantwortlichen gemäß übermittel-tem Zeitplan
- Mehrere Vorstellungs- und Diskussionsschleifen in der Studienkommission
- Absprache mit beteiligten Lehrenden und Fakultäten
- Optional: Organisation einer temporären Arbeitsgruppe
- Clusterung von Änderungen und Akkreditierungen wo sinnvoll

Ressourcen

- Unterstützung bei der Erarbeitung durch die Qualitätsbeauftragten
- Hilfe bei innovativen Konzepten durch das MSF Maschinenhaus
- Nutzung der Musterdokumente und Moduldatenbank
- Unterstützung durch die Stabsstelle für Hochschul- und Qualitätsentwicklung

Qualitätssicherung & -verbesserung

- Formelle Qualitätssicherung in der Fakultät durch die Qualitätsbeauftragten sowie durch die Zentrale Qualitätssicherung[49]
- Diskussion in der Studienkommission und Beschluss des Fakultätsrats
- Beschlüsse der Senatskommission Studium, Lehre und Evaluation sowie des Akademischen Senats
- Einbezug externer Expertise im Rahmen der interne Akkreditierung

[49] HQE einschließlich Controlling und Justitiar sowie Administration der IT zur Prüfungs- und Modulverwaltung.

Kommunikationsprozess – Schematische Darstellung

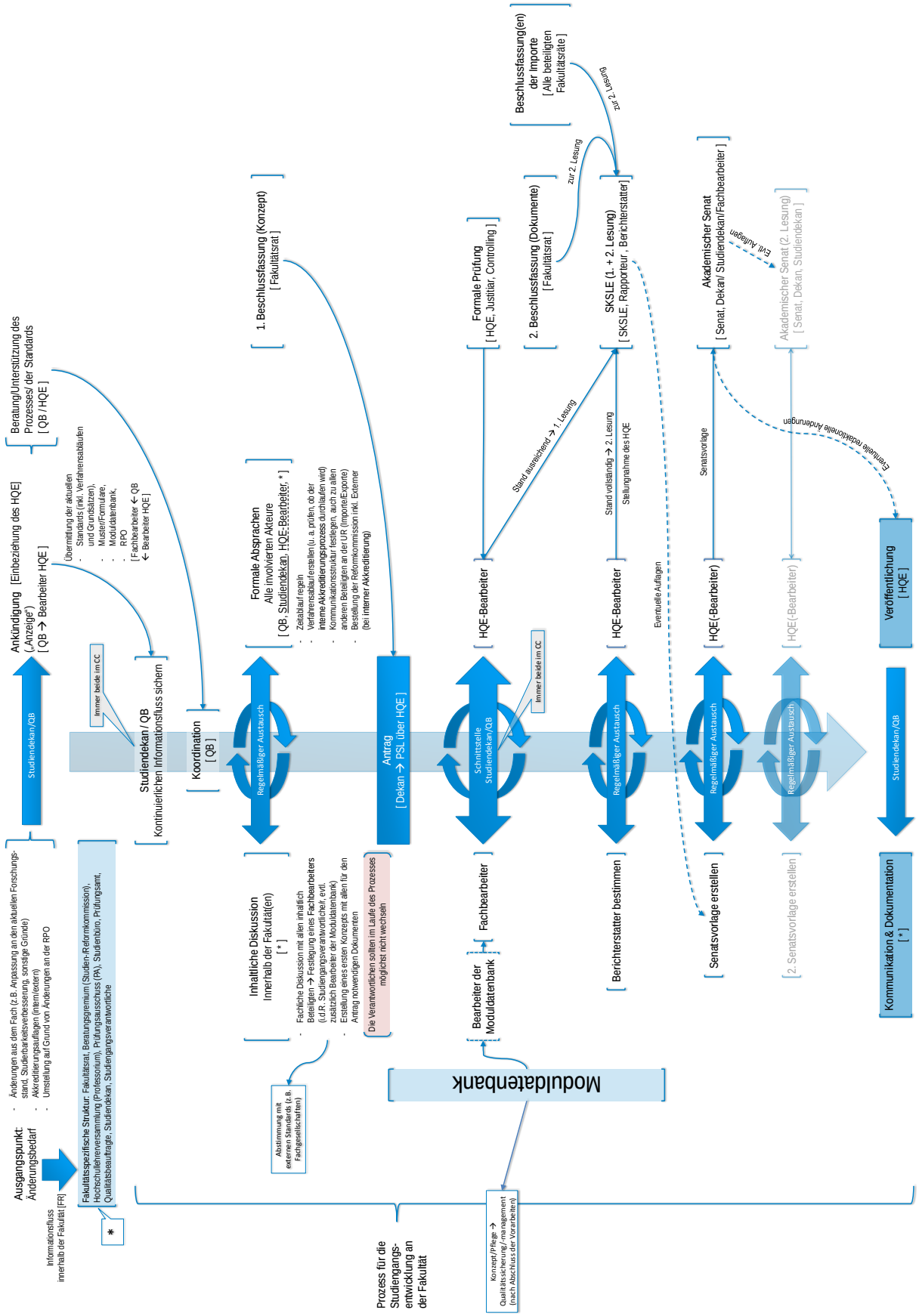

Abbildung 8 – Schematische Darstellung der Kommunikationsprozesse im Studienreformprozess

Tätigkeitsprofile[50]

Qualitätsbeauftragte(r)

Für die nachhaltige Einbindung von Qualitätsbeauftragten oder einer/eines Qualitätsbeauftragten bieten sich, außer der im Konzept beschriebenen Möglichkeit, folgende weitere Alternativen an:

Alternative 1

Die Aufgaben werden integriert in die Funktion der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers des Dekanats. Sofern diese Position entsprechend neu besetzt wird, wäre die Funktion der/des Qualitätsbeauftragten langfristig gesichert. Ähnlich der Verankerung der Aufgaben im gesamten Dekanat wäre die/der Beauftragte somit unabhängig von der direkten Lehre und hätte sowohl Zugang zur Fakultätsleitung als auch zu allen Daten. Die Kompetenz sowohl in der Auswertung von Daten als auch in der anderen der Aufgabenbereiche könnte gezielt gefördert werden.

Nachteilig wäre, dass Studierende nicht in die Auswahl eingebunden sind und sie/er nicht stimmberechtigt in den Gremien wäre. Außerdem ist der Aufgabenkreis für die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer bereit sehr groß und müsste durch andere Maßnahmen entlastet werden.

Alternative 2

Der Fakultätsrat kann eine/n Lehrende/n aus dem Kreis der Hochschullehrer zur/zum Qualitätsbeauftragte/n für einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren benennen. Alternativ kann auch ein anderer Wahlprozess angewendet werden. Vorteil dabei ist, dass Studierende regelmäßig in die Auswahl eingebunden werden können. Daneben ist es für eine/n Professor/in einfacher in Gremien stimmberechtigtes Mitglied zu sein.

Ein häufiger Wechsel ist wahrscheinlich, wie bei anderen Gremienpositionen. Auch wenn ein Wechsel im Amt Veränderungsprozesse begünstigen kann, so sind dennoch negative Auswirkungen zu erwarten. So muss die Lernkurve bei jeder Neubesetzung erneut beschritten werden, selbst wenn Prozesse und Abläufe hinreichend definiert sind. Zeitreihen Betrachtungen werden erschwert. Nicht alle Aufgaben werden außerdem der Position eines Lehrenden gerecht und der Mehraufwand durch die Aufgaben muss entsprechend ausgeglichen werden oder durch Unterstützungsleistungen verringert werden.

Alternative 3

Alternativ können die Funktionen des Qualitätsbeauftragten auf die/den Studiendekan/in übertragen werden. Dies hätte die gleichen Vorteile wie in Alternative 2. Besonders das Vorschlagsrecht durch die Studierenden ist gesetzlich durch das LHG geregelt und zusätzlich vertritt sie/er die Fakultät in weiteren universitätsweiten Gremien im Bereich von Studium und Lehre.

Allerdings ergeben sich die gleichen negativen Aspekte wie in Alternative 2 durch häufigeren Wechsel, so dass auch hier Erfahrungen verloren gehen. Noch stärker fällt die zusätzliche Belastung ins Gewicht, da der Studiendekan schon mit vielen Aufgaben betraut ist.

[50] Werden nach und nach ergänzt bzw. aktualisiert.

Alternative 4

Die Aufgaben werden von der Leitung der Studienkommission wahrgenommen. Dadurch ergeben sich ähnliche Vorteile wie bei Alternative 3 und zusätzlich ist die Studienkommission ein etabliertes Element der Qualitätssicherung.

Es ergeben sich die negativen Aspekte als eine Kombination der Alternative 2 und 3. Diese Möglichkeit besteht nur, wenn die Studienkommission nicht gleichzeitig Studiendekan/in ist.

.

Kurzübersichten

Fakultätsrat

Akteure

- 11 stimmberechtigte Mitglieder
- Dekan/in (Vorsitz, nicht stimmberechtigt), Studiendekan/in (wenn nicht regulär)
- 6 Professorinnen und Professoren
- 2 Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
- 1 Nichtwissenschaftliche/r Mitarbeiter/in
- 2 Studierende
- (ständige) Gäste:
    - Geschäftsführer/in
    - Senatorinnen/Senatoren
    - Personalrat
    - Qualitätsbeauftragte

Berichte (mit Bezug zu Studium und Lehre)

- Situationsbericht des Studiendekans
- Bericht aus der Senatskommission Studium, Lehre und Evaluation
- Bericht aus der Studienkommission
- Bericht des Prüfungsausschusses
- Bericht aus dem Akademischen Senat
- Bericht aus der Studiendekanerunde
- Bericht aus der Dekanerunde

Verantwortung (mit Bezug zu Studium und Lehre)

- Abstimmung zu SPSO und Studiendokumenten
- Abstimmung zu Lehrexporten (Module/Lehrveranstaltungen)
- Bestellt den Prüfungsausschuss
- Bestätigt Studiengangsverantwortliche
- Stimmt über Mittelverteilung gemäß fakultätsinterner KLR ab
- Wählt/Bestätigt Dekanat, Kommissionen und Beauftragte

MSF Maschinenhaus

Akteure

- 4-5 akademische Mitarbeiter/innen
- Leiter/in Studienbüro
- 1-2 Studierende
- Qualitätsbeauftragte
- Einladung je nach Bedarf:
    - „Innovatoren in der Lehre“
    - Studiendekan/in; Prüfungsausschuss Vorsitzende/r; Geschäftsführer/in etc.

Aufgaben

- Vorstellung und Diskussion neuer Lehr- und Lernkonzepte und innovativer Prüfungsformen
- Begleitung der Umsetzung der Lehr- und Lernkonzepte bzw. Prüfungsformen (z. B. durch die Evaluation und Einbeziehung von Experten) und Entwicklung von Modulen
- Unterstützung der Einbringung in die Gremien der Fakultät und bei der Einwerbung von Freiräumen, Mitteln oder Personal für die Umsetzung
- Unterstützung der Studiengangsevaluation

Dienstleistungen

- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten zur Qualität in Studium und Lehre – Evaluation der Studiengänge anhand der LVE, Befragungen und Kennzahlen – Auswertung unterstützt durch die Qualitätsbeauftragten
- Vorstellung der Berichte im Fakultätsrat

Studienkommission

Akteure

- 10 akademische Mitarbeiter/innen, darunter
  - Dekan/in
  - Studiendekan/in
  - Studiengangsverantwortliche
  - Vorsitzende/r des PA
- Leiter/in des Studienbüros
- Qualitätsbeauftragte
- Studentische Vertreter

Aufgaben

- Berät über die Studienorganisation
- Berät neue oder geänderte Studiengangskonzepte unter Beachtung der Qualitätsziele
- Diskussion von Problemfällen aus dem Prüfungsausschuss (anonymisiert), insbesondere bei Häufung und diskutiert Lösungsmöglichkeiten
- Auswertung und Diskussion von Befragungen, Kennzahlen und Evaluationen, insbesondere Auswertung und Weiterentwicklung der Lehrveranstaltungsevaluation
- Teil des Feedback- und Beschwerdemanagements
- Berichtet im Fakultätsrat

Verantwortung

- Prüft SPSOs inklusive aller Dokumente im Studienreformprozess
- Bestätigt die Weiterleitung der Dokumente zur Abstimmung in den Fakultätsrat

Prüfungsausschuss

Akteure

- Gemeinsamer Vorsitzende/r der einzelnen Prüfungsausschüsse
- Pool von 10 Mitgliedern – Zusammensetzung erfolgt je nach Studiengang → 12 Kombinationen
- 5 Mitglieder je Prüfungsausschuss (Bachelor und SPSO ab WS 2013/14)
    - 3 Professorinnen/Professoren + 3 Stellvertreter/innen
    - 1 Wissenschaftliche Mitarbeiter/in + 1 Stellvertreter/in
    - 1 Studierende/r + 1 Stellvertreter/in
- 7 Mitglieder (4+1+2) + Stellvertreter (PO vor WS 2013/14 Diplom und Master)

Aufgaben

- Berichtet in der Studienkommission und dem Fakultätsrat (anonymisiert)
- Teil des Feedback- und Beschwerdemanagements
- Führt (Pflicht-)Beratungen für Studierende durch

Verantwortung

- Bearbeitung und Entscheidung von Einsprüchen und Anträgen durch Studierende
    - Auslegung der SPSO/PO
    - Rücksprache mit dem Justitiar
- Vorsitzende/r lädt Studierende zur Pflichtberatung

Dienstleistung

- Übersicht zu Semesterterminen (Anmeldungen zu Prüfungen, Bearbeitungszeiten etc.)
- Information der akademischen Mitarbeiter/Professoren zu Änderungen in SPSOs und Auslegungen
- Stellt Prüfungsstatistiken anderen Gremien und Kommissionen zur Auswertung im Rahmen der ständigen Evaluation sowie für die Studiengangsevaluation in der internen Akkreditierung zur Verfügung

Weitere Anlagen[51]

Formular Qualitätsgespräch

Geschäftsordnung des Fakultätsrats

[51] Werden nach und nach ergänzt bzw. aktualisiert.