

Handbuch für Qualität in Studium und Lehre

Inhaltsverzeichnis

1	Rahmenbedingungen für Studium und Lehre	4
1.1	Lehrprofilentwicklung.....	5
1.2	Rechtliche Vorgaben	6
1.3	Gleichstellung und Diversität.....	7
1.4	Struktur der Studiengänge an der UOL.....	7
1.4.1	Professionalisierung.....	10
1.4.2	Die Lehrkräftebildung.....	11
1.4.3	Berufsbegleitende Studiengänge	11
1.4.4	Kooperationen	12
2	Zuständigkeiten und Aufgaben in Studium und Lehre.....	12
2.1	Fakultäten	13
2.2	Organisation der Studierendenschaft.....	14
2.3	Dezernat 3 - Studentische und akademische Angelegenheiten	14
2.4	Referat Studium und Lehre	15
2.5	Gremien	15
3	Einrichtung, Änderung und Schließung von Studiengängen	16
3.1	Einrichtung neuer Studiengänge.....	16
3.2	Änderungen laufender Studiengänge.....	17
3.3	Schließung von Studiengängen	17
4	Qualitätsmanagement in Studium und Lehre	18
4.1	Jährlicher studiengangszentrierter Qualitätskreislauf	19
4.1.1	Die Studiengangskonferenz.....	20
4.1.2	Der Bericht in der Studienkommission.....	21
4.1.3	Qualitätskreisläufe	21
4.2	Verfahren zur universitätseigenen Akkreditierung.....	23
4.2.1	Planungsgespräch	23
4.2.2	Universitätseigene Akkreditierung	24
4.3	Konzeptakkreditierungen	28
4.4	Programmakkreditierungen	29
4.5	Qualitätskreisläufe der Lehrkräftebildung.....	29
4.5.1	Fakultätsübergreifender Qualitätskreislauf der Lehrkräftebildung.....	29
4.5.2	Modellbetrachtung im Rahmen der universitätseigenen Akkreditierung.....	30
4.6	Qualitätskreislauf für die berufsbegleitenden/weiterbildenden Studiengänge im C3L	31
4.7	Qualitätskreislauf des Professionalisierungsbereichs	31
5	Strategieprozesse in Studium und Lehre.....	32
5.1	Verzahnung zentraler und dezentraler Prozesse	32

5.2	Das Entwicklungsgespräch.....	32
6	Daten und zentrale Rahmenstruktur für die Qualitätsentwicklung	33
6.1	Daten aus der Internen Evaluation.....	33
6.2	Daten aus dem Akademischen Controlling.....	35
6.3	Kapazitätsberechnung.....	35
6.4	Ordnungsänderungen aus dem Bereich Studium und Lehre.....	36
6.5	Hochschuldidaktik	37
6.6	Anrechnung	37
6.7	Beschwerdemanagement und Feedbackmanagement.....	38
7	Qualitätsentwicklung des Qualitätsmanagementsystems.....	39

Hinweise zur vorliegenden Fassung

Nach dem Gremienlauf in den Fakultäten, einer Beratung im Präsidium am 07.12.2021 und der positiven Stellungnahme des Senats in der Sitzung am 15.12.2021 hat das Präsidium am 21.12.2021 das Handbuch beschlossen (Release 01). Die neuen Releases (01.1 / 2023 und 01.2 / 2024) sind im Rahmen von Weiterentwicklungen entstanden und wurden im Qualitätszirkel beraten.

[Stand 06/2024, Release 01.2]

Die Veröffentlichung sowie Verfügbarmachung des Handbuchs erfolgt über die Website ([Qualitätsmanagement in Studium und Lehre](#)) des Referats Studium und Lehre.

Die aktuellen Dokumente zum Qualitätsmanagement sind hier intern abrufbar:

<https://uol.de/p91963>

Vorbemerkung

Im vorliegenden Handbuch werden die Rahmenbedingungen, die Organisationsstrukturen und Zuständigkeiten in Studium und Lehre und das daran anschließende bzw. darauf aufbauende Qualitätsmanagement sowohl aus übergreifender Perspektive als auch in Details dargestellt. Das Handbuch erläutert allgemeine Zusammenhänge und Arbeitsbereiche des Qualitätsmanagements auf einer übergreifenden Ebene und verweist für konkrete Prozessschritte auf weiterführende Dokumente. Es fokussiert sich im Wesentlichen auf den Bereich Studium und Lehre an der Universität Oldenburg.

Entstanden ist das Handbuch während des Umstellungsprozesses auf die Systemakkreditierung. Im Dezember 2019 wurde ein erstes Grobkonzept zum Qualitätsmanagement in Studium und Lehre vorgelegt, welches nach einem universitätsweiten Rückmeldeprozess in einem Konzept zum Qualitätsmanagementsystem mündete. Auf dieser Grundlage begann 2021 die Etablierung innerhalb der Universität. Dieses Konzept ist wesentlicher Bestandteil des Handbuchs. Während der Erprobungsphase sind weitere Ausgestaltungen erfolgt, insbesondere zu Detailfragen. Konzeptionell ist eine jährliche Betrachtung des Qualitätsmanagementsystems vorgesehen, ggf. mit anschließender Anpassung des Handbuchs. Grundsätzliche Konzeptänderungen müssen mit einem Beschluss im Präsidium bestätigt werden.

Eine wesentliche Funktion des Handbuchs ist es, über Zielsetzungen, Abläufe, Prozesse und Ergebnisse Transparenz für Studierende, Lehrende, Verwaltungsmitarbeitende und alle weiteren Akteur*innen und Interessierten herzustellen. Die wichtigsten Prozesse sind übergeordnet in einer [Richtlinie des Präsidiums](#) hinterlegt.

Es eignet sich als Nachschlagewerk für alle unmittelbar an den Prozessen Beteiligten und verlinkt Unterlagen sowie Hintergrundinformationen. Das Handbuch kann damit auch dazu dienen, neues Personal mit Aufgaben in Studium und Lehre an der Universität mit dem Qualitätsmanagementsystem vertraut zu machen.

1 Rahmenbedingungen für Studium und Lehre

Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (UOL) ist eine junge und mittelgroße staatliche Universität im Nordwesten Deutschlands. Sie bietet ihren etwa 16.000 Studierenden ein breites Fächerspektrum, das von den Bildungs- und Sozialwissenschaften, über Wirtschaftswissenschaften, Sprach-, Kultur- und Humanwissenschaften, Naturwissenschaften und Informatik bis zu Medizin und Gesundheitswissenschaften reicht. Ihr Studienangebot umfasst rund 180 (Teil-)Studiengänge, die sich von Zwei-Fächer-Bachelor und Fach-Bachelor über Master of Education und Fach-Master bis hin zu Promotionsstudiengängen und -programmen sowie dem Modellstudiengang Humanmedizin erstrecken. Die UOL ist die einzige niedersächsische Universität, die Abschlüsse in allen fünf Formen des Lehramts anbietet. Rund ein Drittel der Studierenden strebt einen dieser Lehramtsabschlüsse an.

Teil des Studienangebots sind auch berufsbegleitende bzw. weiterbildende Studiengänge, die von den Fakultäten fachlich-wissenschaftlich verantwortet und durch das Center für lebenslanges Lernen (C3L) organisiert werden.

Die Studierendenschaft an der UOL ist heterogen, mit einem hohen Anteil an Erstakademiker*innen. Zudem verfügen 25% der Studierenden über einen ersten beruflichen Abschluss; für eine Universität ein sehr hoher Anteil. Die nicht-traditionellen Zielgruppen adressiert die UOL aktiv mit ihrer Profilierung als Offene Hochschule, dies geschieht mit verschiedenen Formaten, z.B. dem Gasthörstudium und beinhaltet weitere Aktivitäten mit Fokus auf Durchlässigkeit zwischen Berufs- und Hochschulsystem oder durch Veranstaltungsangebote.

Im Bereich der Internationalisierung liegt die UOL leicht unter Bundesschnitt und hat Entwicklungspotenzial, das über eine Internationalisierungsstrategie und aktuelle Maßnahmen wie die Benennung von Botschafter*innen für wichtige Partner-Universitäten weiter aktiviert werden soll.

1.1 Lehrprofilentwicklung

Die UOL ist in den 70er Jahren und somit in der Zeit der Hochschulexpansion und der Reformhochschulen gegründet worden. Das Projektstudium und ein enger Austausch zwischen Lehrenden und Studierenden sind schon seit diesen Gründungsjahren selbstverständliche Teile des Lehrens und Lernens an der UOL.

Ihre Reformfreudigkeit hat sich die UOL erhalten, was sich u.a. in einem Modellversuch zur einphasigen Lehrkräftebildung in den 80er Jahren, aber auch in der frühen, kompletten Umstellung auf das Bachelor-Master-System im WiSe 2004/05 zeigte. Nach der erfolgreichen Umstellung auf das gestufte Studiensystem wurde der Fokus auf die weitere Ausprägung und Sichtbarmachung eines eigenen Lehrprofils gelegt. Dabei wurden die internen Entwicklungen und Schwerpunkte durch die Einwerbung passender universitätsweiter Projekte verstärkt. Prägend waren u.a. ein Modellprojekt zur Offenen Hochschule sowie Projekte in den Bereichen MINT und Pflege- und Gesundheitswissenschaften im BMBF-Programm „Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen“, das über zwei Förderphasen im Qualitätspakt Lehre geförderte Projekt FLiF zum Forschenden Lernen und das Projekt zur biographieorientierten und phasenübergreifenden Gestaltung der Oldenburger Lehrerbildung (OLE+) in der Qualitätsinitiative Lehrerbildung.

Die Tradition der Förderung der internen Entwicklung durch große Drittmittelprojekte hat sich ebenfalls beim Thema Digitalisierung fortgesetzt. 2021 begann das Projekt [participate@UOL](#), welches erfolgreich im Bund-Länder-Programm zur „Stärkung der Hochschullehre durch Digitalisierung“ eingeworben wurde. Auch das Projekt [Souver@n – Digitales Lehren und Lernen in Niedersachsen](#) verfolgt das Thema Digitalisierung in der Lehre als großes Verbundprojekt an der UOL gemeinsam mit sieben anderen Hochschulen und dem Elan e.V..

Die Universität wird sich auch zukünftig an Ausschreibungen zur Weiterentwicklung von Studium und Lehre beteiligen.

Das übergeordnete [Leitbild](#) für die Lehre, das vom Senat verabschiedet wurde, und dessen fakultären Konkretisierungen bilden einen Orientierungsrahmen. Dieser Rahmen soll sich in der konkreten Ausgestaltung der Studiengänge widerspiegeln, wobei jeweils der Fachkultur angemessene Schwerpunkte in der Gestaltung gesetzt werden sollen.

Zu diesem Zweck wurde das Leitbild in die Elemente des Qualitätsmanagements so integriert, dass diese regelmäßig eine Orientierung am Leitbild in der gelebten Praxis auf Ebene der Studiengänge, der Fakultäten und der Universität bilden. Die UOL verfolgt das Ziel, unter verantwortlicher Einbindung aller Akteur*innen aus den Fakultäten und dezentralen Einrichtungen, ein wissenschaftlich aktuelles und gesellschaftlich relevantes, vielfältiges und breites Studienangebot zu sichern sowie den offenen Austausch aller Beteiligten zu fördern und in eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung einfließen zu lassen.

1.2 Rechtliche Vorgaben

Zentral für die Qualitätsentwicklung und -sicherung von Studiengängen und ihrer Akkreditierung ist die [Niedersächsische Studienakkreditierungsverordnung](#) (Nds. StudAkkVO). Diese basiert in wesentlichen Teilen auf der sogenannten Musterrechtsverordnung, deren rechtliche Grundlage wiederum der [Studienakkreditierungsvertrag der Bundesländer](#) von 2017 ist. Weitere Grundlagen und Orientierung bieten die [KMK-Beschlüsse](#) und die [European Standards and Guidelines](#) (ESG).

Alle wesentlichen Teile des Qualitätsmanagements der UOL orientieren sich inhaltlich eng an den Verordnungen und Vorgaben, auch im Sinne der Zielsetzung eines schlanken, transparenten und für alle Beteiligten handhabbaren und rechtssicheren Systems.

Weitere Rahmenvorgaben für Studium und Lehre sind im Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG) und für alle Studiengänge in der Lehrkräftebildung in der [Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen](#) verankert. Mit dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) werden regelmäßig übergreifende Zielvereinbarungen mit mehrjähriger Laufzeit geschlossen, die die angestrebten Entwicklungsziele für die UOL entlang der [Zielsetzungen und Erwartungen des Landes zur Hochschulentwicklung in Niedersachsen](#) abbilden.

Veränderungen im Studienangebot der UOL werden jährlich mit dem MWK über die Studienangebotszielvereinbarung festgelegt. Neben den Aufnahmekapazitäten der Studiengänge für das jeweilige Studienjahr werden folgende Veränderungen im Studienangebot abgebildet:

- die Einrichtung neuer Studiengänge,
- die wesentliche Änderung von Studiengängen sowie
- die Schließung von Studiengängen
- die Umsetzung des Hochschulpakts bzw. des Zukunftsvertrags Studium und Lehre stärken

Bei Veränderungen im Studienangebot sind die vom MWK im sog. Prüfpfad festgelegten Vorgaben und Meldefristen einzuhalten (siehe Kapitel 3).

Für neue und geänderte Studiengänge sind Zugangs- und Zulassungsordnungen sowie die Prüfungsordnungen neu zu fassen bzw. anzupassen. Es sind dabei insbesondere die rechtlichen Vorgaben der Nds. StudAkkVO, des NHG sowie des [Niedersächsischen Hochschulzulassungsgesetzes](#) zu beachten. Für die Einführung bzw. Änderung von Ordnungen in Studium und Lehre sind an der UOL Prozessabläufe definiert, in denen eine qualitätssichernde Prüfung von zentraler Bedeutung ist. (siehe hierzu Abschnitt 6.4)

1.3 Gleichstellung und Diversität

Die Themenfelder Gleichstellung und Diversität spiegeln sich in allen Bereichen der Universität wider, so auch in der Qualitätsentwicklung Studium und Lehre. Der Diversitätsanspruch wurde im Leitbild Lehre verankert, und im Gleichstellungsplan wurden vielfältige Maßnahmen rund um Studium und Lehre vereinbart, umgesetzt und fortgeschrieben. Die [Gleichstellungsarbeit](#) an der UOL ist stark geprägt von zentralen sowie dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten, die direkt von den Lehrenden angesprochen werden können, so ist auch bei den Elementen des Qualitätsmanagements jederzeit eine Beteiligung der zentralen oder dezentralen Gleichstellungsbeauftragten möglich.

Universitätsinterne Konzepte zur Geschlechtergerechtigkeit und zur Förderung von Chancengleichheit von Studierenden in besonderen Lebenslagen erfordern nach der Nds. StudAkkVO auch eine Umsetzung auf der Ebene der Studiengänge. Veränderte Regelungen und Rahmenbedingungen sollen geschlechtergerechte Studiengänge schaffen, gleiche Chancen erreichen und so zur Gleichstellung von Frauen und Männern, aber auch von anderen unterrepräsentierten und benachteiligten Gruppen, in der Hochschulbildung beitragen.

Die Umsetzung dieser strategischen Anforderungen erfordert die Auseinandersetzung mit verschiedenen Aspekten des Studiengangs, wie z. B. das Profil, den Studienzugang und die Studieneingangsphase sowie die Studienbedingungen.

Dass für die Universität Oldenburg die Berücksichtigung von Diversität auch im Bereich der Lehre eine zentrale Rolle spielt, zeigt sich zum einen in der erfolgreichen Teilnahme am Diversity Audit des Stifterverbands und deren Zertifizierung im Februar 2023. Zwei der zentralen Ergebnisse des Diversity Audits an der UOL sind das 2022 beschlossene Diversitätsverständnis im Rahmen des „Selbstverständnis Chancengleichheit“ der Carl von Ossietzky Universität sowie die Verstetigung des Diversitätsausschusses, der das Präsidium weiterhin zu Diversitätsthemen beraten wird. Zum anderen hat die Universität Oldenburg in der Hochschuldidaktik einen Schwerpunkt im Bereich Gender und Diversity und bietet eine Vielzahl von Veranstaltungen, Workshops und Beratungsformaten für Lehrende an. Nicht zuletzt kann an der Universität Oldenburg im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang das Fach Gender Studies studiert werden.

1.4 Struktur der Studiengänge an der UOL

Die Studiengänge der UOL sind seit Umstellung auf das Bachelor-Master-System modularisiert und mit einem Kreditpunktesystem auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation System versehen. Ein Kreditpunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden, Vollzeitstudiengänge sehen einen durchschnittlichen Workload von 30 Kreditpunkten (KP) pro Semester vor.

An der UOL haben die Fach- und Zwei-Fächer-Bachelorstudiengänge einen Umfang von 180 KP und eine Regelstudienzeit von sechs Semestern. Masterstudiengänge haben einen Workload von 120 KP und eine Regelstudienzeit von vier Semestern. Ausnahmen bilden bspw. Kooperationsstudiengänge und weiterbildende Masterstudiengänge. Für reine

Teilzeitstudiengänge (in der Regel sind dies berufsbegleitende Studiengänge) können längere Regelstudienzeiten festgelegt werden. Pro Studiengang kann nur eine Regelstudienzeit sowie ein Workload festgelegt werden. Sollen verschiedene Varianten angeboten werden, sind diese jeweils als eigenständige Studiengänge einzurichten und zu akkreditieren. Alle Studiengänge mit Ausnahme der weiterbildenden Studiengänge sind kapazitätswirksam (siehe Kapitel 6.3). Berufsbegleitende Studiengänge können kapazitätswirksam und nicht kapazitätswirksam angeboten werden. Die Fakultäten gewährleisten für ihre jeweiligen Studiengänge das ordnungsgemäße Studium, d.h. dass mit qualitativ hochwertigen Studienbedingungen der Studienabschluss in der Regelstudienzeit erreicht werden kann.

Die Anzahl der in einem Modul zu erwerbenden Kreditpunkte soll durch drei teilbar sein, um vor allem in den Bachelorstudiengängen ein Höchstmaß an Kombinationen zu ermöglichen. Berufsbegleitende und weiterbildende Studiengänge, der Modellstudiengang Humanmedizin sowie Module, die verpflichtende Elemente im Rahmen der Lehrkräftebildung darstellen (Masterarbeit, Projektband und Praxisblock im GHR 300 sowie das ergänzende fachbezogene Praxismodul im Erweiterungsfach Gymnasium) können hiervon abweichen, um den besonderen Erfordernissen der jeweiligen Zielgruppe besser entsprechen bzw. – im Falle der Lehramtsstudiengänge – externe Vorgaben zur Studienstruktur adäquat umsetzen zu können. Ein Modul hat somit in der Regel einen Umfang von mindestens sechs und höchstens 15 Kreditpunkten und dauert ein oder zwei Semester. Hiervon ausgenommen sind Masterarbeitsmodule und Mobilitätsfenster sowie die Praxismodule und die Module der Praxisphase im Master of Education, die einen höheren Umfang haben können. Die Modulbeschreibungen werden in Stud.IP, dem an der Universität Oldenburg genutzten Open Source-Lernmanagementsystem, veröffentlicht. Konkretisierungen inhaltlicher und organisatorischer Art, z.B. die Festlegung bzw. Auswahl der Prüfungsformen, werden rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn bekannt gegeben.

Prüfungen finden studienbegleitend und modulbezogen statt. Die Prüfungsinhalte eines Moduls orientieren sich an den für das Modul definierten Lern- bzw. Kompetenzziele. Der Prüfungsumfang steht in einem angemessenen Verhältnis zum Workload des jeweiligen Moduls. Module werden in der Regel mit nur einer Prüfung abgeschlossen (unter Beteiligung der Studierenden in den Studienkommissionen der Fakultäten kann in den Prüfungsordnungen eine Abschichtung von Prüfungen in mehrere Teilprüfungen beschlossen werden). Die Voraussetzungen für die Vergabe von Kreditpunkten sind in den Prüfungsordnungen und ihren Anlagen präzise und nachvollziehbar definiert. Die formalen Vorgaben im Rahmen der Nds. StudAkkVO sind einzuhalten.

Bachelorstudiengänge

Das Bachelorstudium vermittelt den Studierenden die erforderlichen Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Methoden unter Berücksichtigung der Anforderungen in der Arbeitswelt, so dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zu wissenschaftlich fundierter bzw. wissenschaftlich künstlerischer oder musikalischer Urteilsbildung, zur kritischen Reflexion der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden. Dies gilt einerseits für die Qualifizierung zum Studium von Masterstudiengängen und andererseits für die Befähigung für Tätigkeiten in entsprechenden Berufsfeldern. Die Studierenden sollen darüber hinaus befähigt werden, die erlernten Studieninhalte fach- und adressatenbezogen

zu vermitteln. Diese Studienziele sind in der allgemeinen Bachelorprüfungsordnung (BPO) hinterlegt. Die polyvalente Gestaltung des Zwei-Fächer-Bachelors ermöglicht Studierenden noch während des Studiums eine Überprüfung ihrer Studienziele (fachwissenschaftliches Profil oder Lehramt bzw. Schulform) und minimiert Zeitverluste bzw. vermeidet Studiengangswechsel bei eventueller Umorientierung im angestrebten Berufsziel. Fach-Bachelorstudiengänge ermöglichen die Konzentration auf ein Fachgebiet und können die Grundlage für einen konsekutiven Masterabschluss bilden.

Folgende Varianten des Bachelorstudiums (Verteilung Kreditpunkte) werden an der UOL angeboten¹.

	Zwei-Fächer-Bachelor	Zwei-Fächer-Bachelor	Fach-Bachelor	Fach-Bachelor
Fach 1	60	90	120	132
Fach 2	60	30	-	-
<u>Professionalisierungsbereich:</u>	45	45	45	33
Davon Professionalisierungsmodule	30	30	30	18
Davon Praxismodule	15	15	15	15
Bachelorarbeitsmodul	15	15	15	15
Summe	180	180	180	180

Berufsbegleitende Fach-Bachelorstudiengänge können eine andere Verteilung der Studienanteile aufweisen.

Bei einer Änderung des Fachanteils von 120 KP auf 132 KP handelt es sich nicht um eine wesentliche Änderung gem. der vom MWK hierfür genannten Kategorien (Workload und CNW der betroffenen Studiengänge verändern sich nicht). Die technische Umsetzung der Änderungen ist problemlos möglich, es werden jedoch Übergangsbestimmungen für die Fachspezifische Anlage / die Prüfungsordnung benötigt.

Folgende Studienstrukturen gewährleisten die Polyvalenz in den Bachelorstudiengängen und die Mehrfachnutzung von Modulen im Zwei-Fächer- und im Fach-Bachelor:

	Zwei- Fächer- Bachelor 30 KP	Zwei- Fächer- Bachelor 60 KP	Zwei- Fächer- Bachelor 90 KP	Fach- Bachelor 120 KP	Fach- Bachelor 132 KP
Verpflichtendes einheitliches Basiscurriculum im Umfang von 30 Kreditpunkten (KP) zur Einführung und grundlegenden Orientierung.	✓	✓	✓	✓	✓
Aufbaucurriculum (30 KP) zur ersten fachlichen Vertiefung / Schwerpunktsetzung.	✗	✓	✓	✓	✓
Akzentsetzungscurriculum zur weiteren fachlichen Vertiefung / Schwerpunktsetzung	✗	✗	✓	✓	✓

Masterstudiengänge

Masterabschlüsse sind eigenständige berufsqualifizierende und wissenschaftliche Hochschulabschlüsse. Folgende Varianten des Masterstudiums werden an der UOL angeboten:

Konsekutive Fach-Masterstudiengänge bauen auf einem vorhergehenden fachlich geeigneten Bachelorstudiengang auf. Sie können anwendungs- oder forschungsorientiert und fachwissenschaftlich wie auch inter-/transdisziplinär ausgerichtet sein.

Weiterbildende Fach-Masterstudiengänge setzen zusätzlich zu einem Bachelorabschluss (dieser muss nicht fachlich einschlägig sein) den Nachweis von mind. 1 Jahr Berufserfahrung voraus. Da die Studiengänge nicht kapazitätswirksam sind, werden sie komplett gebührenfinanziert angeboten.

Master of Education Studiengänge bauen auf Zwei-Fächer-Bachelorstudiengängen in einer für die jeweilige Schulform geeigneten Fächerkombination auf und qualifizieren zum Übergang in die zweite Phase der Lehrkräftebildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes. Zusätzlich sind noch bildungswissenschaftliche Kompetenzen sowie erfolgreich absolvierte (Schul-)Praktika nachzuweisen.

1.4.1 Professionalisierung

Unter Professionalisierung wird an der UOL eine Erweiterung der Qualifikation durch ergänzende fachliche und überfachliche Inhalte verstanden, die eine thematische Erweiterung darstellen, den Erwerb weiterer fachlicher oder überfachlicher Kompetenzen fördern oder der Orientierung in einem Berufsfeld bzw. dem Praxisbezug dienen. Im Bereich des Lehramts liegt der Fokus auf der Vermittlung der in den KMK-Standards festgelegten fächerübergreifenden bildungswissenschaftlichen Kompetenzen und weiterer festgelegter Themenbereiche (bspw. Demokratiebildung). Professionalisierungsangebote sind fester Bestandteil des Curriculums in den Bachelor- und Masterstudiengängen.

Der Professionalisierungsbereich ist ein regulärer Bestandteil des Bachelorstudiums und wird im Umfang von 45 Kreditpunkten studiert, hiervon entfallen 30 Kreditpunkte auf

professionalisierende Module und ein bzw. zwei Praxismodule im Gesamtumfang von 15 KPs (Fach-Bachelorstudiengänge mit einem Fachanteil von 132 KP haben einen Professionalisierungsbereich von 33 KP, bestehend aus 18 KP professionalisierende Module und einem oder zwei Praxismodule im Gesamtumfang von 15 KP). Die Wahl der Module im Professionalisierungsbereich ermöglicht den Studierenden eine individuelle Profilbildung. Weiterhin können im Ausland absolvierte Studienleistungen im sogenannten Mobilitätsfenster zur Anerkennung von im Ausland erworbenen hochschulischen Leistungen anerkannt werden. Für Studierende mit dem Berufsziel Lehramt werden im Bachelorstudium schulformspezifische Professionalisierungsprogramme vorgehalten, die für den Übergang in den entsprechenden Master of Education-Studiengang verpflichtend sind.

In Fach-Masterstudiengängen werden fachübergreifende Inhalte integriert oder in speziellen Modulen angeboten.

In den Master of Education-Studiengängen werden bildungswissenschaftliche sowie praxisbezogene Module schulformspezifisch und -übergreifend angeboten.

1.4.2 Die Lehrkräftebildung

In den Studiengängen der Lehrkräftebildung sind vom niedersächsischen Kultusministerium schulformspezifisch vorgegebene Fächerkombinationen von den Studierenden zunächst in einem Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang und anschließend in einem entsprechenden Master of Education-Studiengang zu absolvieren, um nach Abschluss des Studiums in den Vorbereitungsdienst (Referendariat) und letztlich in den Schuldienst übergehen zu können. Es werden sowohl fachdidaktische und fachwissenschaftliche wie auch bildungswissenschaftliche Kompetenzen erworben sowie berufspraktische Anteile in Praxismodulen absolviert. Das Studienangebot der UOL umfasst Master of Education Abschlüsse für alle Schulformen: Grundschulen, Haupt- und Realschulen, Gymnasien, Wirtschaftspädagogik sowie Sonderpädagogik mit entsprechenden Fachrichtungen.

Absolvent*innen eines lehramtsorientierten Studiums bzw. Studierende, die im entsprechenden Master of Education-Studiengang immatrikuliert sind, haben grundsätzlich die Möglichkeit, ein sog. „Erweiterungsfach“ für die gewählte Schulform zu studieren, um die Lehrbefähigung für ein drittes Unterrichtsfach zu erwerben. Die Möglichkeit des Erweiterungsfachstudiums besteht nur, wenn entsprechend freie Kapazitäten zur Verfügung stehen.

1.4.3 Berufsbegleitende Studiengänge

Sowohl Bachelor- als auch Masterstudiengänge können berufsbegleitend angeboten werden. Berufsbegleitende Studiengänge berücksichtigen insbesondere die Belange berufstätiger Studierender. Sie zeichnen sich durch entsprechende Angebotsformate (z.B. Blended-Learning, Online-Formate, Präsenzphasen in den Abendstunden / am Wochenende) aus. Berufsbegleitende Studiengänge können ganz oder in Teilen gebührenfinanziert angeboten werden, dementsprechend können sie auch ganz oder in Teilen kapazitätswirksam sein.

1.4.4 Kooperationen

An der UOL werden verschiedene Kooperationsstudiengänge mit anderen Universitäten angeboten. Es gibt sowohl nationale wie auch internationale Kooperationsstudiengänge mit unterschiedlichen Abschlüssen (Joint Degree, (optionaler) Double Degree, Multiple Degree).

Für die Akkreditierung nationaler Kooperationsstudiengänge ist es erforderlich, dass alle beteiligten Hochschulen systemakkreditiert sind (vgl. §20 MRVO). Kooperationsstudiengänge gemeinsam mit nationalen Hochschulen, die nicht systemakkreditiert sind, werden an der UOL mit Agenturen programmakkreditiert.

Für die Akkreditierung von internationalen Kooperationsstudiengängen ist es notwendig, dass auf das Konzept der jeweiligen Universitäten bzw. Studiengänge zugeschnittene Instrumente der Qualitätssicherung vorhanden sind. Die Umsetzung und Qualität des Studiengangkonzepts müssen auch für die jeweils anderen Hochschulen gewährleistet werden. Das QMS der UOL ist aktuell lediglich auf die Qualitätssicherung eigener Studiengänge ausgerichtet, weshalb internationale Kooperationsstudiengänge ebenfalls programm- oder nach dem European Approach in Zusammenarbeit mit einer Akkreditierungsagentur akkreditiert werden.

2 Zuständigkeiten und Aufgaben in Studium und Lehre

An der UOL sind an den Aufgaben in Studium und Lehre die Fakultäten, die wissenschaftlichen Zentren „Zentrum für Lehrkräftebildung – Didaktisches Zentrum (DiZ)“ und „Center für lebenslanges Lernen (C3L)“, die besondere Aufgaben in der Lehrkräftebildung bzw. wissenschaftlichen Weiterbildung übernehmen, die zentralen Service-, Beratungs- und Verwaltungseinrichtungen und das Präsidium beteiligt.

Die UOL hat sechs Fakultäten, die sich in Institute oder Departments untergliedern:

- Fakultät I - Bildungs- und Sozialwissenschaften
- Fakultät II - Informatik, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften
- Fakultät III - Sprach- und Kulturwissenschaften
- Fakultät IV - Human- und Gesellschaftswissenschaften
- Fakultät V - Mathematik und Naturwissenschaften
- Fakultät VI - Medizin und Gesundheitswissenschaften

Die Fakultäten übernehmen die zentrale Aufgabe der Bereitstellung des Lehrangebots in den Studiengängen und gestalten dieses gemäß NHG fachlich eigenständig.

Weiterbildende Masterstudiengänge und berufsbegleitende Bachelorstudiengänge werden von den Fakultäten fachlich verantwortet und durch das C3L angeboten. Studiengänge der Lehrkräftebildung werden von den Fakultäten I bis V angeboten. Das DiZ koordiniert mit seinen Gremien, insbesondere dem Rat für Lehre, die notwendigen fakultätsübergreifenden Abstimmungsprozesse im Bereich der Oldenburger Lehrkräftebildung.

Im Dezernat 3 - Studentische und akademische Angelegenheiten werden Verwaltungsaufgaben von der Information über das Studienangebot, die Organisation der Bewerbungsverfahren, Immatrikulation, Prüfungsverwaltung bis hin zur Erstellung der mit dem Studienabschluss verbundenen Dokumente (bspw. Urkunden und Zeugnissen) erbracht.

Darüber hinaus ist das Dezernat 3 mit dem Studierenden-Service-Center erste Anlaufstelle für alle Fragen der Studierenden rund um das Studium und betreibt auch die Zentrale Studien- und Karriereberatung sowie die Lernwerkstatt.

Das Referat Studium und Lehre ist organisatorisch zuständig für die Einrichtung, Änderung sowie die Schließung von Studiengängen, die Akkreditierungsverfahren bei neuen und laufenden Studiengängen sowie für weitere Prozesse rund um Studium und Lehre, z.B. die Koordination von Ordnungsänderungen.

2.1 Fakultäten

Das Studienangebot der UOL wird mit dem Nds. Ministerium für Wissenschaft und Kultur als zuständigem Fachministerium abgestimmt und durch die Fakultäten verantwortet. Die Organe der Fakultät sind der Fakultätsrat und das Dekanat. Für alle Belange rund um das Thema Studium, Lehre und Prüfungen ist die Studienkommission der jeweiligen Fakultät zuständig, die vor Entscheidungen im Fakultätsrat zu diesen Themen gehört werden muss. Diese Kommission ist zur Hälfte mit Studierenden besetzt.

Die Funktion der Fakultätsleitung obliegt der*dem gewählten Dekan*in. Für Studium und Lehre verantwortlich ist die*der gewählte Studiendekan*in, die*der auch den Vorsitz der Studienkommission innehat. Weitere Akteur*innen sind die Koordinator*innen für Studium und Lehre, die*der Qualitätsbeauftragte und alle an einer Fakultät Lehrenden (Hochschullehrer*innen, wissenschaftliche Mitarbeitende, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte etc.) sowie ggf. Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung in Instituten und Departments (z.B. in Laboren und Geschäftsstellen). Für jeden Studiengang wird aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen ein*e Studiengangsverantwortliche*r als Ansprechperson für den Studiengang benannt.

Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch die Prüfungsordnungen zugewiesenen Aufgaben, z.B. Entscheidungen über Nachteilsausgleich, werden in jeder Fakultät nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungsordnungen Prüfungsausschüsse gebildet, die u.a. der Widersprüche zu Bewertungen, Täuschungsversuche und andere Themen im Zusammenhang mit der Erbringung und Bewertung von Prüfungsleistungen in einem Studiengang berät. Außerdem werden Zugangs- bzw. Zulassungsausschüsse gebildet, die über die Aufnahme von Bewerber*innen beraten.

Des Weiteren sind die [Fachstudienberatung](#), das [Beschwerdemanagement](#) und organisatorische Belange sowie Aufgaben im Rahmen des Qualitätsmanagements in den Fakultäten bzw. Instituten und Departments verortet. Eine Übersicht hierzu ist auf den Webseiten der [jeweiligen Fakultäten](#) abrufbar.

Die Studierenden bilden die größte Gruppe von Akteur*innen in Studium und Lehre. Sie sind in der Regel über Fachschaften innerhalb der Fakultät organisiert und zudem über gewählte Vertreter*innen in den Gremien der Universität repräsentiert und verfügen über eine eigene Gremienstruktur.

2.2 Organisation der Studierendenschaft

Das Studierendenparlament (StuPa) ist das legislative Organ der verfassten Studierendenschaft und wird einmal jährlich durch alle Studierenden gewählt. Das StuPa bildet mit absoluter Mehrheit der Listen den [Allgemeinen Studierendenausschuss](#) (AStA), welcher zugleich die Exekutive darstellt. Der zweite Bereich der verfassten Studierendenschaft sind die Fachschaftsräte, die durch die Mitglieder der einzelnen Fachbereiche, die Fachschaften, gewählt werden. Die Fachschaftsvertreter*innen wählen zudem auf der Fachschaftsvertreter*innen-Vollversammlung (F3V) ihre Repräsentation: das unabhängige Fachschaftenreferat. Darüber hinaus gibt es die autonomen Referate (Schwulenreferat, Referat für behinderte und chronisch kranke Studierende, Feministisches Referat und Hochschulgruppe ausländischer Studierender), die allein durch die Statusgruppen gewählt werden, die sie vertreten sollen.

2.3 Dezernat 3 - Studentische und akademische Angelegenheiten

Das Dezernat 3 ist für die Studieninteressierten sowie die nationalen wie internationalen Studierenden, Promovierenden und Lehrenden mit seinen vier Abteilungen (Akademisches Prüfungsamt, Immatrikulationsamt, International Office sowie der Zentralen Studien- und Karriereberatung) und den beiden Servicebereichen (InfoService und InfoManagement) der zentrale Ansprechpartner für fachübergreifende Information und Beratung zu Bewerbung, Studienbeginn, Studium, Prüfungen, Auslandsstudium und Berufseinstieg.

Eine seiner wesentlichen Aufgaben liegt darin, die Grundlagen eines rechtskonformen, willkür- und diskriminierungsfreien Verwaltungshandelns in Studium und Lehre sicherzustellen und die entsprechenden Grundlagen dafür bereitzustellen und zu erläutern. Somit arbeitet das Dezernat 3 mit den weiteren Akteur*innen des Bereichs Studium und Lehre zusammen

Das Dezernat 3 verantwortet zudem das gesamte Informationsangebot im [InfoPortal Studium](#) und ist zuständig für die zentrale Präsentation des Studiengangangebots der UOL. Dazu zählt auch die Pflege bundesweiter Studiengangsdatenbanken und Bewerbungsportale sowie die Planung und Durchführung von Großveranstaltungen zur Studienorientierung, Studieneinstieg und Berufsorientierung.

Für seine Dienstleistungen bietet das Dezernat 3 eine [zentrale Beschwerde- und Feedbackmanagementstelle](#) an, die neben der Klärung von Anliegen von Studierenden auch zur Qualitätssicherung der eigenen Arbeit dient. Es ist ebenfalls eine [zentrale Beschwerdestelle für internationale Studierende](#) vorhanden.

Zum Qualitätsmanagementsystem der UOL trägt das Dezernat 3 durch Bereitstellung von Informationen zu Problemen im Studium, Prüfungen und weiteren Auffälligkeiten aus seinem Zuständigkeitsbereich bei. Es handelt sich hierbei sowohl um qualitative Daten (z.B. aus Gesprächen mit Studierenden), aber auch quantitative Daten, die durch systematische Auswertungen aus den HIS Datenbankprogrammen erzeugt werden (z.B. Durchfallquoten, Bewertungsdauer) bzw. durch interne Statistiken (z.B. Themensammlung und Häufung von Beratungsanfragen) gestützt werden.

2.4 Referat Studium und Lehre

Das [Referat Studium und Lehre](#) ist dem Präsidium zugeordnet und übernimmt in dessen Auftrag strategische, planerische und konzeptionelle Aufgaben sowie fakultätsübergreifende Serviceleistungen – in engem Austausch mit den Fakultäten und wissenschaftlichen Zentren.

Einschlägige Aufgabenbereiche im Kontext des Qualitätsmanagements sind:

- Qualitätsentwicklung für Studium und Lehre (Qualitätsmanagement, Interne Evaluation)
- Studienstrukturplanung (Übergreifende Planung des Studienangebots, Ordnungsänderungen, Kapazitätsplanung- und berechnung)
- Universitätsweite Lehrprofilentwicklung (Offene Hochschule, Forschendes Lernen, Lehrkräftebildung)
- Hochschuldidaktik
- PLAR-Service (Anrechnung von beruflichen Kompetenzen)
- Betreuung der Gremien des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre (Fakultätsübergreifende Studienkommission und Studienqualitätskommission) und des Qualitätszirkels Studium und Lehre

Das Team des Aufgabenbereichs Qualitätsmanagement im Referat Studium und Lehre (QM-Team) ist zuständig für die übergreifende Organisation und Koordination der Prozesse rund um die universitätseigenen Akkreditierungen sowie für Programmakkreditierungen in Abstimmung und enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Akteur*innen in den Fakultäten und anderen Einrichtungen. Außerdem koordiniert das Team des Qualitätsmanagements in Abstimmung mit den Fakultäten und anderen Einrichtungen die laufende (Weiter-) Entwicklung des Qualitätsmanagementsystems (siehe Kapitel 4 und 7). Es betreut darüber hinaus das Akkreditierungsgremium und ist zentraler Ansprechpartner gegenüber Agenturen und dem Akkreditierungsrat.

2.5 Gremien

Neben den Studienkommissionen in den Fakultäten verfügt die UOL über eine fakultätsübergreifende Studienkommission nach § 45 NHG.

Die fakultätsübergreifende Studienkommission ist zuständig für die strukturelle und fachliche Gestaltung des Professionalisierungsbereichs und berät zu fakultätsübergreifenden Ordnungen, bevor diese den Fakultätsräten und dem Senat zur Entscheidung vorgelegt werden. Sie besteht aus den Studiendekan*innen aller sechs Fakultäten und sechs Vertreter*innen der Studierenden ebenfalls aus jeder Fakultät. Bei fakultätsübergreifenden Studienkommissionen bestimmt das für die Lehre zuständige Präsidiumsmitglied über den Vorsitz. Der Vorsitz wird i.d.R. an eine*n der Studiendekan*innen delegiert werden; dies entspricht der Praxis der letzten Jahre an der UOL. Der Kommission gehören weiterhin ständige beratende, nicht stimmberechtigte Mitglieder aus dem C3L, dem DiZ, der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und dem Referat Studium und Lehre an.

Das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre ist Vorsitzende*r der Studienqualitätskommission, die über den Einsatz der zentralen Anteile der Studienqualitätsmittel zur Qualitätssicherung und -verbesserung in Studium und Lehre

entscheidet und die Verwendung der Studienqualitätsmittel an der UOL insgesamt überwacht. Die Zusammensetzung und Aufgaben der Studienqualitätskommission sind in der [Grundordnung](#) geregelt. Die Aufgaben der Studienqualitätskommission werden von der fakultätsübergreifenden Studienkommission wahrgenommen.

Dem regelmäßigen Austausch rund um Themen aus dem Bereich Studium und Lehre dient der Qualitätszirkel Studium und Lehre (früher „Erweiterte Studiendekanerrunde“); hier kommen Akteur*innen aus Studium und Lehre viermal im Jahr zusammen. Neben den Studiendekan*innen sind die Koordinator*innen für Studium und Lehre, die QM-Beauftragten der Fakultäten sowie Vertreter*innen aus dem C3L, dem DiZ, dem Dezernat 3 und dem Referat Studium und Lehre vertreten sowie seit 2022 zwei studentische Vertreter*innen, die durch das Studierendenparlament (StuPa) gewählt werden. Die Moderation und Sitzungsleitung wird durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre übernommen.

Im Bereich der Lehrkräftebildung ist zusätzlich als beratendes Gremium der [Rat für Lehre](#) eingerichtet worden. Dieser berät zu übergreifenden Fragen der Lehrorganisation und Koordination der Lehrkräftebildung. Hierzu gehören insbesondere auch die allgemeinen Teile der Prüfungsordnung für die Fach- und Zwei-Fächer-Studiengänge, die Ordnungen der Master of Education-Studiengänge und die Ordnungen des Professionalisierungsbereichs für das Lehramt. Der Rat für Lehre kann Empfehlungen diesbezüglich beschließen. Die Einrichtung, wesentliche Änderungen und Schließung von Studiengängen wird zunächst durch die jeweils zuständige Studienkommission und den Fakultätsrat beschlossen und dann dem Präsidium zur Entscheidung vorgelegt. Der Senat verfügt über ein Recht zur Stellungnahme.

3 Einrichtung, Änderung und Schließung von Studiengängen

Die Einrichtung, wesentliche Änderung und Schließung von Studiengängen ist ein Verwaltungsvorgang, der mit dem MWK nach dessen Vorgaben koordiniert per Gremiendurchlauf (Studienkommission, Fakultätsrat, Präsidium) umgesetzt wird.

3.1 Einrichtung neuer Studiengänge

Vom Beginn der Planung eines Studiengangs bis hin zum Studienstart sind i.d.R. zweieinhalb Jahre zu veranschlagen (für Studiengänge, die in Kooperation mit einer anderen Universität angeboten werden, insbesondere bei internationalen Kooperationen, ist ggf. ein längerer Zeitraum zu veranschlagen). Diese Zeitplanung ergibt sich aus der Umsetzung der Vorgaben des sog. Prüfpfades des MWK. Das Formular „Planungsvorhaben zur Einrichtung eines neuen Studiengangs“ (Formular wird vom Referat Studium und Lehre zur Verfügung gestellt) dient zur Darstellung der Planungen und zur Abstimmung mit dem Referat Studium und Lehre. Zur Beschreibung eines Planungsvorhabens gehören insbesondere Angaben zu Kapazitäten, Lehreinheiten, Workload, Zugangskriterien, geplanten Studieninhalten und Abgrenzung zu ähnlichen Angeboten anderer Hochschulen in der näheren und weiteren Umgebung. Die fachlich-inhaltliche Ausgestaltung, die didaktischen Lehr- und Lernformate und die Prüfungskonzeption des neuen Studiengangs werden innerhalb der Fakultäten gestaltet und durch das Studiendekanat begleitet. Im weiteren Fortgang der Umsetzung des

Planungsvorhabens wird das sog. Kurzkonzept (Formular wird vom Referat Studium und Lehre nach Abstimmung des Planungsvorhabens zur Verfügung gestellt) wiederum in Abstimmung mit dem Referat Studium und Lehre erstellt und von den Fakultätsghremien und dem Präsidium beschlossen. Mit dem Kurzkonzept erfolgt auch die Meldung an das MWK. Anschließend wird die Konzeptakkreditierung mit allen studiengangsrelevanten Unterlagen vorbereitet (siehe Kapitel 4.3). Nach Eingang eines Erlasses aus dem MWK, der die Vereinbarkeit mit der Landeshochschulplanung und die Freigabe zur Akkreditierung feststellt, kann die Akkreditierung des Studiengangs erfolgen und die zugehörigen Ordnungen können beschlossen werden, hierfür sind die entsprechenden Prozessabläufe zu beachten. Die Akkreditierung eines Studiengangs vor dem Studienstart ist sicherzustellen (siehe Kapitel 4.2).

3.2 Änderungen laufender Studiengänge

Soll ein Studiengang verändert werden, so ist vor einer Umsetzung im Curriculum und den studiengangsbezogenen Ordnungen, zu prüfen, inwiefern diese von der aktuellen Akkreditierung abgedeckt sind und ob es einer Anzeige der Änderung beim MWK bedarf (siehe Kapitel 4.1). Ab Planungsbeginn bis hin zum Inkrafttreten einer wesentlichen Änderung sind ca. eineinhalb Jahre zu veranschlagen. Die Planungen sind im Formular „Wesentliche Änderung eines Studiengangs“ darzustellen. In zulassungsbeschränkten Studiengängen ist zu beachten, dass immer dann, wenn die Änderung reduzierende Auswirkungen auf die Kapazität in dem jeweiligen Studiengang hat, eine vorherige Abwägung vorzunehmen ist. Der Abwägung muss sich entnehmen lassen, aus welchen Gründen sich die Hochschule trotz des Kapazitätsverlusts für die Änderung entschieden hat. Die wesentlichen Änderungen sind jeweils rechtzeitig vor Anzeige an das MWK bis zum 01. Dezember des Jahres durch die fakultären Gremien und das Präsidium zu beschließen. Nach Eingang der Zustimmung aus dem MWK erfolgt die Umsetzung der Änderung in den studiengangsbezogenen Ordnungen. Parallel dazu muss ggf. eine Nachbetrachtung im Rahmen der Akkreditierung erfolgen (siehe Kapitel 4.1 und 4.2).

3.3 Schließung von Studiengängen

Die [Schließung von Studiengängen](#) folgt dem Zeitschema der wesentlichen Änderung von Studiengängen. Die Meldung erfolgt über das Formular „Schließung eines Studiengangs“.

Wird ein Studiengang geschlossen, so werden ab dem Zeitpunkt der Schließung keine Studierenden aufgenommen (weder in das erste noch in höhere Fachsemester), auch sind keine wesentlichen Änderungen des Studiengangs mehr möglich. Die für die auslaufende Betreuung der bereits immatrikulierten Studierenden notwendigen Kapazitäten (personelle und sächliche Ressourcen) sind entsprechend vorzuhalten. Die folgenden Aspekte sind in diesem Zusammenhang zusätzlich zu regeln:

- Dauer der auslaufenden Betreuung der bereits immatrikulierten Studierenden (Regelstudienzeit plus zwei / vier Semester)
- Außerkraftsetzung von Zugangs-/Zulassungsordnungen / Ordnungen über besondere Zugangsvoraussetzungen
- Ggf. Streichung des Studiengangs aus der Zulassungszahlenverordnung (im Falle von zulassungsbeschränkten Studiengängen)

- Ggf. Außerkraftsetzung von Prüfungsordnung bzw. Umsetzung von Regelungen für die auslaufende Betreuung / Übergangsbestimmungen.

4 Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Für die regelmäßige Betrachtung von Studiengängen im Rahmen des Qualitätsmanagements werden sowohl auf den unterschiedlichen Strukturebenen eines Studiengangs als auch auf den verschiedenen Verantwortungsebenen der Universität Prozesse des Qualitätsmanagements etabliert, die im Sinne eines Qualitätskreislaufs ineinandergreifen.

Der Qualitätskreislauf der UOL besteht aus unterschiedlichen Elementen und erstreckt sich über einen Zeitraum von acht Jahren. Die Elemente sind dialogorientiert und partizipativ gestaltet. Sie orientieren sich inhaltlich an der Nds. StudAkkVO und dem [Leitbild für die Lehre](#) sowie auf Ebene der Fakultäten an deren Konkretisierungen. Die Qualitätskriterien der UOL sind insbesondere für die jährliche Studiengangskonferenz und die universitätseigene Akkreditierung sehr eng an der Nds. StudAkkVO ausgerichtet. Für die Lehrveranstaltungsplanung gelten die [Quantitativen Lehrstandards gemäß den Empfehlungen zur Sicherung der Qualität von Studium und Lehre der HRK](#).

Einzelne Prozessschritte sind anlassbezogen, andere werden anlassunabhängig in regelmäßigen Abständen wiederholt:

Prozess	Gegenstand	Turnus
(Teil-) Studiengangskonferenz / Clusterkonferenz	Studiengang	jährlich
Bericht in der Studienkommission	Studiengang	jährlich
Planungsgespräch Akkreditierung	Studiengang bzw. Cluster	Alle 8 Jahre, 3 Jahre vor Akkreditierung
Universitätseigene Akkreditierung	Studiengang bzw. Cluster	Alle 8 Jahre
Entwicklungsgespräch	Fakultät, Lehrkräftebildung, Professionalisierungsbereich	Alle 4-5 Jahre
Qualitätszirkel Studium und Lehre	übergreifende Themen	4x jährlich

Eine Kurzdarstellung des Qualitätsmanagementsystems findet sich in der [Übersicht zum Qualitätsmanagementsystem](#)

Der initiale Startpunkt des Qualitätskreislaufs ist die jährliche **Studiengangskonferenz**, die einen oder mehrere Studiengänge in einem Cluster umfassen kann. Die Anbindung an die Gremienstruktur und damit an die regelhaften Entscheidungsprozesse der Fakultäten ist insbesondere durch den Bericht in der Studienkommission (StuKo) sichergestellt. Aus der StuKo oder der Studiengangskonferenz heraus können bei entsprechender Themenstellung bzw. Problemlage **Modulkonferenzen** veranlasst werden.

Das **Planungsgespräch** richtet sich ebenfalls auf einen Studiengang bzw. ein Fach-Cluster. Es findet frühzeitig vor einer Akkreditierung statt, um größere Änderungsbedarfe im Studiengang/Cluster rechtzeitig im Vorfeld der Akkreditierung zu identifizieren, Lösungen zu planen und umzusetzen.

Die **Akkreditierung** stellt eine abschließende Qualitätsbewertung dar. In diesem Element des Qualitätskreislaufs ist eine formale und fachlich-inhaltliche Bewertung gemäß der Nds. StudAkkVO inklusive Beratung durch externe Fachwissenschaftler*innen, Studierenden und Vertreter*innen der Berufspraxis vorgesehen. Bei Akkreditierungen von Lehramtsstudiengängen ist zu beachten, dass das Kultusministerium regelhaft einzubinden ist (siehe Kapitel 4.2 und 4.5).

In Ergänzung zu den studiengangzentrierten Elementen umfasst der Qualitätskreislauf auch ein regelmäßiges **Entwicklungsgespräch** auf Ebene der Fakultät, bei dem übergreifende strategische Entwicklungen im Mittelpunkt stehen. Die Ergebnisse der Entwicklungsgespräche werden in die StuKo rückgekoppelt und können so wiederum Eingang in die Studiengänge finden (siehe Kapitel 5.2). Übergeordnete Themen, die u.a. in den Studienkommissionen identifiziert wurden, können von den Mitgliedern für eine Beratung im **Qualitätszirkel Studium und Lehre** gemeldet werden (siehe Kapitel 2.5).

Studierende sind an allen QM-Elementen beteiligt. Sollten über die Fachschaften keine Studierenden gefunden werden, gibt es eine Ansprechperson des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA), welche die Suche unterstützt.

Rollen und Verantwortlichkeiten im Qualitätskreislauf wurden in einem [Rollenglossar](#) festgelegt.

4.1 Jährlicher studiengangszentrierter Qualitätskreislauf

Die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung laufender Studiengänge ist ein stetiger und regelmäßiger Prozess. Module oder Studiengangsinhalte werden aufgrund geänderter Rahmenbedingungen wie bspw. staatlichen Vorgaben oder aufgrund kapazitärer oder struktureller Änderungen immer wieder modifiziert. Mit dem Qualitätsmanagementsystem ist ein Prozess etabliert, der dafür Sorge trägt, dass diese Anpassungen jährlich aus unterschiedlichen kategorialen Perspektiven, die sich maßgeblich aus der [Nds. StudAkkVO](#) ableiten, systematisch in den Blick genommen und kollegial geprüft werden. Für eine evidenzbasierte Betrachtung und Prüfung in der Studiengangskonferenz werden Daten und



Evaluationsergebnisse sowie weitere Dokumente bereitgestellt (siehe Kapitel 6). Auf Grundlage der Befassung in der Studiengangskonferenz und in der Studienkommission können bei festgestellten Anpassungsbedarfen Maßnahmen abgeleitet werden, die an unterschiedliche Adressaten weitergeleitet und bearbeitet werden. Der Regelkreis schließt sich jeweils mit der erneuten Befassung in der Studiengangskonferenz im Folgejahr.

4.1.1 Die Studiengangskonferenz

Die Studiengangskonferenz ist das Kernelement des Qualitätsprozesses und wird durch die*den Studiengangsverantwortliche*n einberufen. Weitere Teilnehmende sind: Lehrende (mind. ein*e Hochschullehrende*r und ein Mitglied Mittelbau), mindestens eine*ein Studierende*r, ggf. die*der QM-Beauftragte, die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte sowie ggf. weitere Personen. Bei Lehramtsstudiengängen ist ein Mitglied des Didaktischen Zentrums (DiZ) sowie bei Weiterbildungsstudiengängen ein Mitglied des Centers für lebenslanges Lernen (C3L) und ggf. der*die C3L QM-Beauftragte hinzuzuziehen. Die [Verfahrensbeschreibung Studiengangskonferenz](#) beschreibt das Verfahren genauer.

Das Ziel der Studiengangskonferenz ist die Betrachtung eines oder mehrerer Studiengänge unter fachlichen, hochschuldidaktischen, curricularen und studienstrukturellen Kriterien zur Erfassung von Entwicklungsbedarfen und zur Vereinbarung entsprechender Handlungsempfehlungen. Studiengangskonferenzen sind außerdem die Grundlage für alle darauf aufbauenden Qualitätsmanagementprozesse und dienen der kontinuierlichen Qualitätsentwicklung. Nach der Akkreditierungsentscheidung sind in der nachfolgenden Studiengangskonferenz die Auflagen und Empfehlungen zu beraten und entsprechende Maßnahmen einzuleiten. Da Auflagen innerhalb von 12 Monaten umzusetzen sind, muss die Umsetzung frühzeitig durch die Studiengangsverantwortung angestoßen werden, ggf. auch vor der nachfolgenden Studiengangskonferenz. In jeder Studiengangskonferenz werden zur Dokumentation der Entwicklung des Studiengangs [standardisierte Berichtsblätter](#) ausgefüllt. Die grundlegenden Informationen zum Studiengang werden im [Stammdatenblatt](#) beschrieben, in dem u.a. die Qualifikationsziele, das Studiengangskonzept und das Prüfungssystem dargestellt werden. Es dient als wichtige Grundlage für die Akkreditierungsverfahren. Das Stammdatenblatt wird im Rahmen der Studiengangskonferenz jährlich auf Aktualität geprüft. Bei Änderungen am Studiengang müssen die Stammdatenblätter ggf. angepasst werden. Beide Dokumente wurden auf Basis der [Nds. StudAkkVO](#) entwickelt und enthalten Fragen zu akkreditierungsrelevanten Aspekten. Als weiterer Bezugspunkt für das Berichtsblatt und das Stammdatenblatt dient das Leitbild für die Lehre und dessen Konkretisierungen der Fakultäten; aus den dort beschriebenen Zielkriterien wurden weitere Fragen zum Studiengang abgeleitet, um ggf. weitere mögliche Maßnahmen für die Weiterentwicklung des Studiengangs festzulegen.

Die im Leitbild dargelegten Kriterien lassen sich neben der fachlichen Exzellenz von Studiengängen auf insgesamt sieben Zielkategorien zurückführen:
Berufsbefähigung/Employability, Forschendes Lernen, Gesellschaftsorientierung, Interdisziplinarität, Internationalisierung, Offene Hochschule, Persönlichkeitsentwicklung.

Die Nds. StudAkkVO gibt drei dieser Zielkategorien vor: Persönlichkeitsentwicklung, Gesellschaftsorientierung und Berufsbefähigung. Diese drei und Forschendes Lernen sind als

verbindliche Kriterien für die Weiterentwicklung in jeden Studiengang festgelegt. Es ergibt sich folgendes Bild:

- Innensicht des Studiengangs: Forschendes Lernen und Persönlichkeitsentwicklung
- Außensicht: Gesellschaftsorientierung und Berufsbefähigung

Mindestens eine weitere der sieben Zielkategorien aus dem Leitbild soll als Kriterium von den Studiengängen ergänzt werden.

Im Stammdatenblatt wird die Ausgestaltung der Kriterien für jeden Studiengang beschrieben und in den jährlichen Studiengangskonferenzen werden die Studiengänge in Bezug auf diese Zielkategorien betrachtet und ggf. Maßnahmen zur Annäherung an diese Ziele abgeleitet.

Als Arbeitsgrundlage stehen der Studiengangskonferenz ein studiengangsbezogenes Datenset inkl. Evaluationsergebnissen (siehe Kapitel 6), ggf. Ergebnisse aus Modulkonferenzen, die Berichtsblätter der Studiengangskonferenzen aus Vorjahren, die Akkreditierungsentscheidung (Qualitätsbericht) aus der (vorangegangenen) Akkreditierung sowie weitere Unterlagen (z.B. Prüfungs- und Zugangsordnungen, Modulbeschreibungen, Studienverlaufspläne) und Berichte (z.B. der Fachschaft bzw. der studentischen Teilnehmer*innen) zur Verfügung. Das Berichtsblatt der Studiengangskonferenz wird im Anschluss an die Sitzung der Studienkommission zugeleitet. In Studiengangskonferenzen kann zudem empfohlen werden, dass Modulkonferenzen einberufen werden, wenn ein Bedarf hierfür identifiziert wird.

Wichtig ist, dass im Folgejahr die Maßnahmen aus dem Vorjahr auf Erledigung geprüft werden. Dies beinhaltet auch die Auseinandersetzung mit den Auflagen und Empfehlungen aus der letzten Akkreditierung.

4.1.2 Der Bericht in der Studienkommission

Die Studienkommission (StuKo) erhält als das für Studium und Lehre der Fakultät zuständige Gremium jährlich die Berichtsblätter der Studiengangskonferenzen und nimmt diese zur Kenntnis. Sollte ein Studiengang zu zwei Fakultäten gehören, erhalten beide StuKos das Berichtsblatt. Eine genauere Beschreibung ist der [Verfahrensbeschreibung Bericht in der Studienkommission](#) zu entnehmen. Gesprächsbedarf, der in Studiengangskonferenzen identifiziert wurde, wird in der StuKo aufgegriffen. Neben den regulären Mitgliedern sind bei Gesprächsbedarf in der Studienkommission auch die Studiengangsverantwortlichen, der*die Qualitätsbeauftragte sowie ggf. weitere relevante Personen in das Gremium einzuladen.

Die Studienkommission kann, falls erforderlich, weitere Maßnahmen für die Weiterentwicklung der Studiengänge vorschlagen und bei Bedarf Modulkonferenzen veranlassen. Die Ergebnisse der Studienkommission werden im Protokoll festgehalten und stehen für die folgende Studiengangskonferenz sowie die nachgelagerten Prozessschritte zur Verfügung. Damit werden die QM-Prozesse in die bestehende Gremienstruktur rückgebunden. Die Berichtsblätter werden an die entsprechenden Einheiten weitergeleitet.

4.1.3 Qualitätskreisläufe

Je nachdem, welche Maßnahmen in der Studiengangskonferenz und/oder beim Bericht in der Studienkommission vereinbart wurden, werden verschiedene Prozesse bzw. erste Schritte die oder den Studiengangsverantwortlichen angestoßen. Dies können kleinere Maßnahmen sein,

die innerhalb des Studiengangs umgesetzt werden können. Weitere Maßnahmen bestehen darin, Modulkonferenzen vorzuschlagen, einen Prozess für eine oder mehrere (wesentliche) Änderungen anzustoßen oder bei fakultätsübergreifenden Problemstellungen eine Befassung im Qualitätszirkel über das Studiendekanat zu veranlassen. Betreffen die Maßnahmen fakultätsexterne Akteur*innen, sind entsprechende Ansprechpersonen zu kontaktieren.

Wichtig ist in allen Fällen die spätere Rückbindung an die Studiengangskonferenzen durch entsprechende Mitteilungen an die Studiengangsverantwortlichen.

Modulkonferenzen

Modulkonferenzen können anlassbezogen einberufen werden, wenn ein Gesprächsbedarf identifiziert wurde (z.B. in einer Studiengangskonferenz oder in der Studienkommissionssitzung). Modulkonferenzen können jedoch auch darüber hinaus stattfinden, um z.B. Lehrinhalte abzustimmen. Verantwortlich für die Einberufung ist die*der Modulverantwortliche, welche*r Lehrende, Studierende sowie ggf. weitere Personen zu der Modulkonferenz einlädt. Für die Modulkonferenzen steht derzeit kein gesondertes Berichtsblatt zur Verfügung, da diese anlassbezogen stattfinden und ein einheitliches Dokument die Modulkonferenz nicht umfassend abdecken würde. Die Ergebnisse der Modulkonferenz sind für die folgende Studiengangskonferenz bzw. Studienkommissionssitzung zur Verfügung zu stellen, wenn diese durch die StuKo veranlasst wurde.

Änderungen von Ordnungen

Wenn aufgrund von Maßnahmen, die in den Studiengangskonferenzen abgesprochen wurden, Zugangsordnungen oder Prüfungsordnungen geändert werden sollen, sind diese Änderungswünsche in den Prozess zu Ordnungsänderungen einzubringen. Dieser prüft die Änderungsvorschläge u.a. auf Rechtssicherheit und mündet in Gremienbeschlüssen und der hochschulöffentlichen Bekanntgabe der Änderungsordnung oder Neufassung der Ordnung, bzw. stellt das Vorliegen einer wesentlichen Änderung fest.

Wesentliche Änderungen

Bestimmte wesentliche Änderungen müssen beim MWK angezeigt werden und können erst nach dessen Zustimmung in Kraft treten. Generell sind sie in der Fakultät mit dem Dekanat abzustimmen und frühzeitig dem Referat Studium und Lehre anzuzeigen (siehe Kapitel 3.2). Es muss geprüft werden, inwieweit die Akkreditierung des Studiengangs von der Änderung betroffen ist.

Beratung im Qualitätszirkel für Studium und Lehre

Betrifft eine Thematik übergeordnete Regelungen oder wird eine Herausforderung von fakultätsübergreifender Bedeutung offenkundig, nimmt der Qualitätszirkel dies in seine regelmäßigen Beratungen mit auf.

Im Qualitätszirkel wird z.B. beraten, wie angemessene Maßnahmen bzw. Lösungen bei identifizierten Herausforderungen aussehen könnten und welche Organisationseinheit die ggf. weiteren Prozessschritte übernimmt. Nach Prozessabschluss wird das Ergebnis im Qualitätszirkel berichtet.



4.2 Verfahren zur universitätseigenen Akkreditierung

Das rechtliche Fundament des Akkreditierungssystems bilden der Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen, die [Musterrechtsverordnung](#) und das [Gesetz über die Stiftung Akkreditierungsrat \(Akkreditierungsratsgesetz\)](#) sowie die [Niedersächsische Studien- und Akkreditierungsverordnung](#).

Die UOL ist seit Oktober 2023 ohne Auflagen systemakkreditiert und darf damit ihre (Teil-)Studiengänge im universitätseigenen Akkreditierungsverfahren akkreditieren. Ausgenommen davon sind Kooperationsstudiengänge mit nicht-systemakkreditierten Hochschulen oder Studiengänge mit integriertem Auslandsaufenthalt (siehe Kap. 1.4.4)

Der Qualitätskreislauf zur universitätseigenen Akkreditierung beinhaltet das Planungsgespräch, die Beratung durch externe Berater*innen und die Akkreditierungsentscheidung. Abgeschlossen wird der Qualitätskreislauf nach Ende der Widerspruchsfristen. Die [Zeitschiene](#) gibt einen Überblick über den konkreten Ablauf.

4.2.1 Planungsgespräch

Zur Vorbereitung der universitätseigenen Akkreditierung wird ca. drei Jahre vor deren Durchführung ein Planungsgespräch ([Verfahrensbeschreibung Planungsgespräch](#)) durchgeführt, zu welchem das Referat Studium und Lehre in Rücksprache mit der*dem Akkreditierungsbeauftragten einlädt. Sollte bisher kein*e Akkreditierungsbeauftragte*r festgelegt sein, kann dies auch im Planungsgespräch erfolgen. Die universitätseigene Akkreditierung und entsprechend auch das Planungsgespräch finden in der Regel in einem Cluster statt. In einem Cluster sollen nicht mehr als 10 Teil-)Studiengänge gebündelt sein. Eine Abstimmung zwischen der Fakultät und dem Referat S+L ist obligatorisch.

An dem Gespräch sind die*der Akkreditierungsbeauftragte, die*der QM-Beauftragte der Fakultät, die Studiengangsverantwortlichen des Clusters, die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte, Studierende sowie ggf. weitere Personen beteiligt. Die

Berichtsblätter der vergangenen Studiengangskonferenzen, das Stammdatenblatt, die Protokolle der Studienkommissionssitzungen sowie die Gutachten der vergangenen Akkreditierung bilden die Grundlage für das Gespräch.

Das Planungsgespräch hat zum Ziel hochschulintern die Entwicklungen eines Studiengangs zu reflektieren und dient darüber hinaus der Vorbereitung auf die Akkreditierung. Vorab führt das Referat Studium und Lehre eine **formale Prüfung** durch, damit ggf. im Vorfeld der Akkreditierung notwendige Anpassungen vorgenommen werden können. Die formale Prüfung eines Studiengangs erfolgt vor dem Hintergrund der [Nds. StudAkkVO \(Teil 2\)](#) bzw. den bei der Einrichtung des Studienganges festgelegten formalen Kriterien und betrachtet die Studienstruktur und -dauer, das Studiengangsprofil, die Zugangsvoraussetzungen, die Modularisierung sowie weitere formale Aspekte. Hierzu wurde ein [standardisiertes Formular](#) erstellt. Die formale Prüfung findet zum Zeitpunkt der (Re-)Akkreditierung erneut statt und ist ein Teil des Akkreditierungsprozesses.

Im Rahmen des Planungsgesprächs sollten mögliche Profile für externe fachwissenschaftliche, studentische und berufspraktische Berater*innen und ihre Anzahl besprochen werden. Auch ist eine Zeitplanung für die anstehende Akkreditierung abzustimmen. Weitere Themen können individuell mit dem Cluster bzw. Studiengang abgesprochen werden.

Die Ergebnisse des Planungsgesprächs werden in einem Protokoll festgehalten und stehen als Arbeitsgrundlage für die interne Vorbereitung der Akkreditierung zur Verfügung. Wenn Maßnahmen beschlossen werden, die z.B. mit einer Änderung von Ordnungen einhergehen, so reichen die noch verbleibenden drei Jahre bis zur Akkreditierung für die Umsetzung dieser Maßnahmen aus.

4.2.2 Universitätseigene Akkreditierung

Die universitätseigenen Akkreditierungen der Studiengänge erfolgen alle acht Jahre. Neue Studiengänge durchlaufen den Prozess der Akkreditierung vor Studienstart. Der Akkreditierungsprozess wird vom Referat Studium und Lehre koordiniert und besteht aus der formalen Prüfung, der externen Beratung, der Vorbereitung der Akkreditierungsentscheidung im Akkreditierungsgremium, der Akkreditierungsentscheidung durch das Präsidium sowie ggf. einem Schlichtungsverfahren.

Die **formale Prüfung** eines Studienganges durch das Referat Studium und Lehre findet zum Zeitpunkt der Akkreditierung ca. sechs Monate vor der externen Beratung erneut statt. Die Prüfung ist akkreditierungsrelevant und wird den externen Berater*innen zur Verfügung gestellt. Die Ergebnisse fließen in den Entscheidungsprozess ein.



Auswahl und Rolle der externen Berater*innen

Die Auswahl der Berater*innen erfolgt passend zum Studiengang bzw. auf Grundlage der Zusammensetzung des Clusters. Anhand der [Kriterien für Berater*innen](#) erstellen die Studiengangsverantwortlichen gemeinsam mit der*dem Akkreditierungsbeauftragten eine [Vorschlagsliste mit möglichen Berater*innen](#). Die Gruppe muss sich aus mindestens zwei fachwissenschaftlichen Vertreter*innen, einer*einem Vertreter*in der Berufspraxis sowie einer Studierendenvertretung zusammensetzen. Bei Lehramtsstudiengängen ist zudem das Kultusministerium einzubinden, die damit die berufspraktische Vertretung im Verfahren übernehmen. Bei Studiengängen aus dem Bereich Theologie/Religion ist zusätzlich auch eine Vertretung der Landeskirche einzubinden. Bei Akkreditierungsverfahren mit Lehramtsstudiengängen sollte eine*r der Fachwissenschaftler*innen die Fachdidaktik im Verfahren vertreten können. Die Gruppe der Berater*innen kann bei Bedarf erweitert werden. Für die Suche nach Studierenden kann – nach Rücksprache der*des Akkreditierungsbeauftragten mit der Fachschaft - der Studentische Akkreditierungspool angefragt werden. Die Vorschlagsliste mit möglichen Berater*innen wird vom QM-Team auf mögliche Befangenheiten geprüft. Als Grundlage dafür dienen die [Kriterien für Berater*innen](#), die an die Kriterien für Gutachter*innen der Hochschulrektorenkonferenz angelehnt sind. Vorab sollen die Vorschläge des Clusters/Studiengangs mit dem/den zuständigen Studiendekanat/en abgestimmt werden. Dort ist eine zusätzliche Prüfung der Befangenheit sowie der fachlichen Eignung möglich. Die Studienkommission(en) sowie der Fakultätsrat/-räte können zusätzlich informiert oder ggf. beteiligt werden.

Cluster-/Studiengangseitig wird zunächst die Bereitschaft der möglichen Berater*innen formlos angefragt. Nach erfolgter Prüfung der Unbefangenheit erfolgt die formale Anfrage der Berater*innen durch das QM-Team. Die Berater*innen bestätigen ihrerseits ihre Unbefangenheit und Ihre Teilnahme am Beratungsverfahren. Abschließend werden die Berater*innen durch einen Präsidiumsbeschluss für das Verfahren formal bestellt.

Für die Gestaltung der externen Beratung ist die Rolle der Externen ein wichtiger Aspekt. Die Überprüfung der Kriterien der Nds. StudAkkVO erfolgt durch den Studiengang im Rahmen der

jährlichen Studiengangskonferenz, die externen Berater*innen bringen im Akkreditierungsverfahren eine externe Sicht auf die getroffenen Maßnahmen und die zukünftige Entwicklung des Studiengangs ein. So erfolgt eine gemeinsame Reflexion im Sinne einer kritischen Betrachtung und Beratung in den verschiedenen Gesprächsrunden. Die externen Berater*innen agieren jeweils aus ihrer Expert*innensicht, beispielsweise Studierendensicht.

Externe Beratung

Die Gruppe der externen Berater*innen erhält im Vorfeld der Beratung allgemeine Informationen zur Universität und zum Qualitätsmanagement über den Zugriff auf das vorliegende Handbuch sowie studiengangsspezifische Informationen in einem Studiengangs- bzw. Clusterordner. Die Zusammenstellung der Unterlagen folgt einem festgelegten Schema ([siehe Akkreditierungsunterlagen](#)). Die Kernelemente hierfür sind die Stammdatenblätter der Studiengänge sowie die Zusammenfassungen der erfolgten Entwicklungen im Studiengang aus der vergangenen Akkreditierungsperiode, welche auch den jährlich ausgefüllten Berichtsblättern in den Studiengangskonferenzen zu entnehmen sind.

Auf der Grundlage dieser Unterlagen geben die Berater*innen [Vorabstellungen](#) zu dem Studiengang / den Studiengängen ab, die sich auf die fachlich-inhaltlichen Kriterien der Nds. StudAkkVO beziehen.

Im Rahmen der Beratung, die online oder vor Ort stattfinden kann, nehmen an den Gesprächen mit den externen Berater*innen die Beteiligten des Studiengangs/der Studiengänge, der Fakultät und des Referats Studium und Lehre teil. In der Regel sind folgende Gesprächsrunden vorgesehen: eine Runde mit Dekanatsvertreter*innen und den Studiengangsverantwortlichen, eine Runde mit Lehrenden und Studiengangsverantwortlichen, eine Runde mit Studierenden sowie eine Abschlussrunde. Am Ende der Beratung wird dem Studiengang in einem Feedback-Gespräch bereits eine erste Rückmeldung gegeben. Die Gruppe der Berater*innen erstellt im Anschluss an die Beratung auf Grundlage der Gespräche und Rückmeldungen, koordiniert durch das QM-Team, eine [abschließende Stellungnahme](#), ggf. inklusive Vorschlägen zu Auflagen und/oder Empfehlungen bezüglich der Weiterentwicklung des Studiengangs oder der Studiengänge. Nach Erhalt der Stellungnahme der externen Berater*innen hat der Studiengang bzw. das Cluster die Möglichkeit, in einer Erklärung zur Stellungnahme die Auflagen und/oder Empfehlungen der externen Berater*innen zu kommentieren.

Akkreditierungsentscheidung

Zusammen mit den Ergebnissen der formalen Prüfung durch das QM-Team dient die abschließende Stellungnahme dem für die universitätseigene Akkreditierung eingerichteten Akkreditierungsgremium als Grundlage für dessen Akkreditierungsempfehlung einschließlich eventueller Auflagen und Empfehlungen. Die Auflagen und Empfehlungen werden zusammen mit der Erklärung seitens des Clusters/des Studiengangs in einer Synopse dargestellt. Die Synopse wird zeitgleich zur Dokumentation der Diskussionsergebnisse verwendet. Die [Verfahrensbeschreibung Entscheidungsvorbereitung des Akkreditierungsgremiums](#) beschreibt dies ausführlicher. Das Gremium berät die Auflagen und Empfehlungen und stimmt eine Akkreditierungsempfehlung für das Präsidium ab. Auflagennachweise und

wesentliche Änderungen werden ebenfalls beraten. Fristverlängerungen werden zur Kenntnis ins Gremium gegeben.

Das Akkreditierungsgremium setzt sich aus insgesamt 12 stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- sechs Hochschullehrer*innen (eine*r pro Fakultät)
- drei wissenschaftliche Mitarbeiter*innen
- drei Studierende

Die Verantwortung für das Gremium liegt beim ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre (VP-L), welches kein Stimmrecht besitzt. Für alle Mitglieder können Vertreter*innen gewählt werden, die im Falle von Befangenheit oder Verhinderung das Mitglied in der Sitzung vertreten. Bei einer Verhinderung von VP-L kann der Vorsitz von einem professoralen Mitglied (i.d.R. Berichterstatter*in) übernommen werden.

Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte sowie Vertreter*innen der Fakultät und des/der Studiengangs/gänge werden als Gäste geladen. Die Mitarbeiter*innen des QM-Teams im Referat Studium und Lehre bereiten das Gremium vor und stehen dem Gremium ebenfalls beratend zur Seite.

Das dialogorientierte Qualitätsmanagement der UOL findet auch beim Akkreditierungsgremium Anwendung. Die*der Akkreditierungsbeauftragte des zu beratenden Clusters (bzw. bei Einzelakkreditierungen die*der Studiengangsverantwortliche) wird, gemeinsam mit der/dem QM-Beauftragten der Fakultät, zur Sitzung eingeladen und kann in diesem Rahmen zu vorgeschlagenen Auflagen und Empfehlungen Stellung nehmen. Den Entscheidungsvorschlag für das Präsidium berät das Akkreditierungsgremium jedoch ohne Beteiligung der*des Akkreditierungsbeauftragten bzw. der*des Studiengangsverantwortlichen.

Für Lehramtsstudiengänge besteht eine Zustimmungspflicht des Kultusministeriums sowie bei theologischen Studiengängen eine Zustimmungspflicht der Landeskirche. Diese wird vor Übersendung der Unterlagen an das Präsidium eingeholt.

Nach Übermittlung des Entscheidungsvorschlags inkl. des Abstimmungsergebnisses (Bestandteile der Synopse) an das Präsidium, entscheidet dieses über die Akkreditierung des Studiengangs bzw. der Studiengänge. Grundsätzlich kann das Präsidium eine*n Berichterstatter*in aus dem Akkreditierungsgremium anhören, dies empfiehlt sich bei nicht eindeutigen Voten zur Akkreditierungsempfehlung.

Gegen die Entscheidung des Präsidiums kann die*der Studiengangsverantwortliche einen Einspruch über das Dekanat einlegen. In diesem Fall ist zunächst eine weitere Befassung im Präsidium vorgesehen. Falls der Einspruch weiterhin bestehen bleibt, wird ein Schlichtungsgremium gebildet. Hierzu geben die [Verfahrensbeschreibungen zur Entscheidung und zur Schlichtung](#) ausführlicher Auskunft.

Gültigkeitsdauer und Verlängerungen

Die Akkreditierung wird für acht Jahre jeweils zum 01. Oktober (Start des Wintersemesters) ausgesprochen. Sie kann unter bestimmten Voraussetzungen und nach Abstimmung mit dem

QM-Team und einer Beratung im Akkreditierungsgremium durch einen Präsidiumsbeschluss verlängert werden. Es besteht die Möglichkeit einer vorläufigen Verlängerung aufgrund von besonderen Ereignissen im Studiengang oder im Akkreditierungsprozess um ein Jahr. Bereits im Prozess befindliche Akkreditierungen (Beratung hat stattgefunden) sind bis zur Entscheidung des Präsidiums weiterhin akkreditiert. Diese Verlängerungen werden auf den Zeitraum angerechnet.

Zur Harmonisierung der Akkreditierungsfristen bestehender oder neuer Cluster kann eine Fristverlängerung von regulär einem Jahr bis maximal zwei Jahren gewährt werden. Diese Verlängerung wird nicht auf den Akkreditierungszeitraum angerechnet. Ebenfalls können Akkreditierungsfristen bspw. zur Clusterbildung nach Absprache mit dem Team des Qualitätsmanagements aus dem Referat Studium und Lehre verkürzt werden.

Für die Planung der Akkreditierungsverfahren stellt das QM-Team eine langfristige Zeitplanung zur Verfügung, die in Abstimmung mit den Fakultäten regelmäßig aktualisiert wird.

Bei Schließung von Studiengängen wird die Akkreditierung automatisch bis zum Ablauf der auslaufenden Betreuung verlängert (Siehe Kap. 3.3). Es können keine wesentlichen Änderungen mehr am Studiengang vorgenommen werden.

Veröffentlichung der Akkreditierungsentscheidung

Die Ergebnisse der Akkreditierung werden in einem [Qualitätsbericht](#) zusammengefasst, welcher im Internet der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird und beim Akkreditierungsrat in die Datenbank geladen wird. Zudem wird regelmäßig im Senat zu den Akkreditierungsentscheidungen berichtet.

Umgang mit Auflagen und Empfehlungen

Werden mit der Akkreditierungsentscheidung Auflagen ausgesprochen, hat der Studiengang ein Jahr Zeit diese Auflagen zu erfüllen und die Dokumente zum Auflagennachweis beim Referat Studium und Lehre einzureichen. Die Auflagenerfüllung wird durch das Akkreditierungsgremium bestätigt und dem Präsidium zum Beschluss vorgelegt. Sollten eine oder mehrere Auflagen als nicht erfüllt angesehen werden, kann das Präsidium dem Studiengang eine verlängerte Frist gewähren und bei weiterer Nicht-Erfüllung die Akkreditierung entziehen.

Empfehlungen werden in der nachfolgenden Studiengangskonferenz beraten und sollen passend zum Studiengang umgesetzt werden.

4.3 Konzeptakkreditierungen

Im Rahmen der Einrichtung eines neuen Studiengangs ist eine Akkreditierung vor dem Studienstart vorgeschrieben. Mit Einreichung des Planungsvorhabens wird im Rahmen des Einrichtungsprozesses auch der Akkreditierungsprozess angestoßen.

Zu Beginn des Prozesses findet ein Beratungsgespräch der*des Studiengangsverantwortlichen mit der*dem QM-Beauftragten der Fakultät und dem Referat Studium und Lehre statt. Dies ist analog zum Planungsgespräch für Akkreditierungen zu sehen. In diesem Gespräch werden u.a. auch die Profile der externen Berater*innen

besprochen und ein möglicher Zeitraum für die Akkreditierung festgelegt. Im Folgenden werden alle studiengangsrelevanten Unterlagen, die auch im Rahmen der Akkreditierungen benötigt werden, erstellt bzw. vorbereitet wie z.B. Ordnungen und Modulhandbücher. Das zentrale Dokument für die Konzeptakkreditierung ist das Stammdatenblatt, welches erstmalig ausgefüllt wird. Die Informationen aus dem Prüfpfad für die Einrichtung des Studiengangs, der beim MWK eingereicht wurde, können hierbei in Teilen übernommen werden.

Nach Eingang des Erlasses vom MWK kann zeitnah die Begehung erfolgen. Der weitere Prozess folgt dem der universitätseigenen Akkreditierung (siehe Kapitel 4.2).

Nach erfolgreicher Akkreditierung und ab dem Jahr nach Studienstart durchläuft der Studiengang die regulären Qualitätsmanagementprozesse.

4.4 Programmakkreditierungen

Seit Erhalt des Siegels zur Systemakkreditierung durch den Akkreditierungsrat (01.10.2023) werden fast alle Studiengänge im universitätseigenen Akkreditierungsverfahren akkreditiert. Internationale Kooperationsstudiengänge mit integriertem Auslandsaufenthalt werden weiterhin als Programmakkreditierungen durchgeführt sowie auch Kooperationsstudiengänge mit nationalen Hochschulen werden weiterhin programmakkreditiert, wenn die Hochschule nicht systemakkreditiert ist. Bei Programmakkreditierungen übernimmt eine Akkreditierungsagentur die notwendigen Verfahrensschritte. Das QM-Team ist die Ansprechperson für den Agenturkontakt und stimmt die Schritte mit dem Studiengang/den Studiengängen ab. Der Prozess für eine Programmakkreditierung muss ca. zwei Jahre vor der Reakkreditierung starten. Wesentliche Änderungen und Schließungen sind über die Agentur mit dem Akkreditierungsrat abzustimmen.

4.5 Qualitätskreisläufe der Lehrkräftebildung

Die Eingliederung der Studiengänge zur Lehrkräftebildung in das Qualitätsmanagementsystem erfolgt über drei miteinander verbundene Qualitätskreisläufe. Im ersten Schritt finden in den Fächern Teil-Studiengangskonferenzen wie im jährlichen Qualitätskreislauf unter Kapitel 4.1 beschrieben statt; das hier verwendete Berichtsblatt enthält zusätzlich Fragen zur Lehrkräftebildung. Der bildungswissenschaftliche Anteil wird dabei in der AG Studiengangsentwicklung betrachtet. Im zweiten Schritt werden über bestehende fakultäre Austauschgruppen und Gremien (z.B. Entwicklungsgruppen oder StuKo) die Ergebnisse der verschiedenen Teil-Studiengangskonferenzen gesichtet und zusammengefasst. Auffälligkeiten werden dann in einen dritten, fakultätsübergreifenden Qualitätskreislauf unter Koordination des Zentrums für Lehrkräftebildung – Didaktisches Zentrum (DiZ) eingespeist.

4.5.1 Fakultätsübergreifender Qualitätskreislauf der Lehrkräftebildung

Die fakultätsübergreifenden Bereiche in den lehramtsbezogenen Studiengängen umfassen die Master of Education-Studiengänge Grundschule, Haupt- und Realschule, Gymnasium, Sonderpädagogik und Wirtschaftspädagogik sowie das bildungswissenschaftliche Curriculum einschließlich des Allgemeinen Schulpraktikums in den Zwei-Fächer Bachelorstudiengängen mit Lehramtsausrichtung. Die Besonderheit dieser Studiengänge ist, dass die Fakultäten I bis V die fachwissenschaftliche und fachdidaktische Ausbildung übernehmen, ergänzt durch

Studienanteile aus den Bildungswissenschaften. Die rechtliche Grundlage dafür ist die Niedersächsische Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) sowie die Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK-Vorgaben). Vor diesem Hintergrund erfolgt die fakultätsübergreifende Beratung und Prüfung von lehrkräftebildungsbezogenen Themen in einem fakultätsübergreifenden Qualitätskreislauf der Lehrkräftebildung.

Dieser fakultätsübergreifende Qualitätskreislauf wird vom [\(DiZ\)](#) koordiniert. Er umfasst verschiedene Qualitätsformate, die sich einerseits an den Strukturelementen des fakultätsbezogenen Prozesses orientieren und zugleich der Komplexität einer fakultätsübergreifenden Betrachtung der lehramtsbezogenen Studiengänge im Strukturmodell der Oldenburger Lehrkräftebildung Rechnung tragen.

Der [Rat für Lehre](#) (RaLe) stellt hierbei das zentrale Gremium dar, indem er sich mit übergreifenden Fragen der Lehrorganisation und Koordination der Lehrkräftebildung befasst. Dazu berät der RaLe kontinuierlich, kann Empfehlungen beschließen und wird in allen Belangen durch die Zuarbeit der Geschäftsstelle des DiZ unterstützt.

Dem RaLe ist ein sog. Fakultätsübergreifendes Qualitätsgespräch Lehramt angeschlossen, welches mindestens einmal jährlich stattfindet. Dieses Gesprächsformat vernetzt die Vertreter*innen aller lehramtsbezogenen Studiengänge aus Fachdidaktik, Bildungswissenschaft, Sonder- und Wirtschaftspädagogik. Alle Auffälligkeiten und Bedarfe, die auf Ebene der fakultären QM-Kreisläufe ermittelt wurden, werden hier beraten. Die Ergebnisse dieses Formats werden zurück an die Fakultäten gesendet.

Für die Schnittstellenperspektiven zur 2. und 3. Phase der Lehrkräftebildung (Referendariat und Berufspraxis) verfügt die UOL über verschiedene spezifische Formate, insbesondere den [Gesprächskreis Schule-Universität](#) (GSU). Dieses Format unterstützt bereits seit 1972 erfolgreich die Oldenburger Lehrkräftebildung als phasenübergreifendes Austausch- und Kooperationsformat und wird über das DiZ mit Blick auf zentrale Entwicklungsfragen in der Lehrkräftebildung koordiniert und ist an den RaLe angebunden.

Ähnlich dem Entwicklungsgespräch auf Fakultätsebene (siehe Kapitel 5.2) findet alle vier bis fünf Jahre das Fakultätsübergreifende Qualitätsgespräch Lehramt in Form eines „Erweiterten Rats für Lehre“ unter Einbezug der/des VP-L und des Referats Studium und Lehre statt. Es wird über fakultätsübergreifende Entwicklungsaspekte der Lehre in der Lehrkräftebildung beraten.

Zusätzlich werden in dem Strategierat Lehrkräftebildung unter Leitung des Präsidiums und der [Kommission für Lehrkräftebildung](#) des DiZ strategische Themen besprochen.

4.5.2 Modellbetrachtung im Rahmen der universitätseigenen Akkreditierung

Wie der jährliche Qualitätskreislauf, ist auch das Akkreditierungsverfahren der Lehrkräftebildung in verschiedene, sich aufeinander beziehende Teile untergliedert. So wird jeweils der fachwissenschaftliche Teilstudiengang in seinem Fachcluster akkreditiert. Ergänzend dazu erfolgt die übergeordnete Modellbetrachtung, welche die nicht zur Fachsäule gehörenden Aspekte des Studiums abdeckt. In dieser Modellbetrachtung werden grundlegende Strukturen der Lehrkräftebildung in den Blick genommen. Teil dieser Betrachtung sind auch die Bildungswissenschaften sowie mindestens ein Fachcluster. Für die

Begutachtung durch externe Berater*innen zur Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien der Nds. StudAkkVO wurde ein abgestimmter Bericht unter der Koordination des DiZ gemeinsam mit den verschiedenen Akteur*innen erstellt. Diese sind im Wesentlichen, neben den Vertreter*innen aus dem DiZ, die Vertreter*innen aus den Fakultäten für die verschiedenen Lehrämter und den Bildungswissenschaften sowie das Referat Studium und Lehre. Der Bericht bezieht sich auf die strukturellen Elemente im Lehramt und beschreibt diese übergreifend sowie in Teilen lehramtsspezifisch.

Die Berater*innen in diesem Verfahren sind Personen, die über Expertisen und Erfahrungen zu Lehramtsstrukturen verfügen, z.B. Professor*innen aus Erziehungswissenschaften und Sonder-/Berufs- und Wirtschaftspädagogik, wissenschaftliche Leitungen eines Zentrums für Lehrkräftebildung und Vertreter*innen des Kultusministeriums.

Grundsätzlich erfolgt diese Betrachtung im Rahmen des festgelegten Verfahrens zur universitätseigenen Akkreditierung.

4.6 Qualitätskreislauf für die berufsbegleitenden/weiterbildenden Studiengänge im C3L

Das C3L – Center für lebenslanges Lernen bietet berufsbegleitende/weiterbildende Studiengänge an, die fachlich an Fakultäten angegliedert sind.

Je Studiengang finden jährlich Studiengangskonferenzen - wie im allgemeinen Konzept beschrieben - unter Verantwortung des C3L statt; im Stammdaten- und Berichtsblatt wird auf entsprechende Fragen und Besonderheiten von berufsbegleitenden Studiengängen eingegangen. Termine, Beteiligung und Inhalte werden vorab mit den QM-Beauftragten der Fakultäten abgestimmt.

Die Ergebnisse der Studiengangskonferenzen (ausgefüllte Berichtsblätter) gehen an die jeweils zuständige Studienkommission der zuständigen Fakultät und an den C3L-Zentrumsrat. Der Zentrumsrat formuliert Empfehlungen zur Entwicklung der berufsbegleitenden Studiengänge im Sinne des lebenslangen Lernens und zur wissenschaftlichen Weiterbildung, die in die Entwicklungsgespräche der Fakultäten einfließen.

4.7 Qualitätskreislauf des Professionalisierungsbereichs

Der außerschulische Professionalisierungsbereich (siehe Kapitel 2) wird von verschiedenen Seiten aus betrachtet. In einem jährlich stattfindenden Qualitätsgespräch der fakultätsübergreifenden Studienkommission (siehe Kapitel 2.5) wird über das Gesamtangebot und die allgemeinen Bedarfe für den Professionalisierungsbereich gesprochen. Zudem wird in den jeweiligen Studiengangskonferenzen der Studiengänge geprüft, inwiefern das eigene fachnahe Angebot für die jeweiligen Studiengänge der Fakultät stimmig ist. Des Weiteren fließen diese Ergebnisse in die Entwicklungsgespräche der fakultätsübergreifenden Studienkommission ein, in denen ca. alle vier bis fünf Jahre strategische und übergreifende Aspekte des Professionalisierungsbereichs betrachtet werden. Fachnahe Angebote im Fachbachelor werden ins Akkreditierungsverfahren integriert.

Der schulische Professionalisierungsbereich wird im Rahmen der Modellbetrachtung akkreditiert. Pflichtangebote der Bildungswissenschaften werden jährlich im Rahmen der AG Studiengangsentwicklung betrachtet (siehe Kap 4.5). Weitere Angebote im Wahlpflichtbereich werden kriteriengeleitet und nach Beratung im RaLe in implementiert.

5 Strategieprozesse in Studium und Lehre

In unterschiedlichen Formaten (Strukturplanungsgespräche, Jahresgespräche etc.) diskutiert das Präsidium mit den Fakultäten Aspekte der Strukturplanung, die die Bereiche Professuren, Mittelbau, Forschung, Gleichstellung, Internationalisierung, Nachwuchs sowie Studium und Lehre umfassen. Ein zentrales Ergebnis im Bereich der Lehre ist dabei die Hinterlegung der zur erbringenden Lehrleistung mit einer Personalplanung für das wissenschaftliche Personal. Auch die dauerhafte Verankerung der wesentlichen Weiterentwicklungen aus den universitätsweiten Drittmittelprojekten in der Lehre und somit im Studienangebot ist Thema der gemeinsamen Planungen.

5.1 Verzahnung zentraler und dezentraler Prozesse

Wie die Studienangebote der Fakultäten ist auch die Universität mit ihrem Lehrprofil insgesamt aufgrund fachlicher Entwicklungen, aber auch aufgrund veränderter Rahmenbedingungen und gesellschaftlicher Anforderungen, laufenden Anpassungen unterworfen. Die Weiterentwicklung des Lehrprofils der UOL erfordert einen laufenden Dialog und Abstimmungsprozess zwischen zentralen und dezentralen Akteur*innen und Einheiten. Das Leitbild für die Lehre, eine Vielzahl dezentraler und zentraler Initiativen, aber auch die universitätsweiten Drittmittelprojekte geben den einzelnen Entwicklungslinien des Wandlungsprozesses einen Rahmen.

Eine wesentliche Aufgabe des für Studium und Lehre ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied und des Referats Studium und Lehre liegt darin, die Bestimmung gemeinsamer Entwicklungslinien zu fördern und mit universitätsweiten Konzepten zu unterlegen. Idealerweise bilden solche Konzepte die Grundlage für universitätsweite Drittmittelprojekte.

Für den laufenden Dialog und Abstimmungsprozess zwischen den dezentralen und zentralen Akteur*innen ist der Qualitätszirkel Studium und Lehre unter Moderation des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieds von zentraler Bedeutung (Zusammensetzung siehe Kapitel 2.5). Der Qualitätszirkel soll daher im Qualitätsmanagement zur jährlichen Betrachtung des Systems ggf. unter Einbezug externer Expert*innen herangezogen werden (siehe Kapitel 7).

5.2 Das Entwicklungsgespräch

Im Rahmen des Qualitätsmanagements für Studiengänge findet in jeder Fakultät alle vier bis fünf Jahre ein Entwicklungsgespräch unter der Verantwortung des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieds für Studium und Lehre statt, in welchem übergeordnete und strategische Themen der Lehre besprochen werden (z.B. Internationalisierung oder Gleichstellung). Diese Gespräche sind losgelöst von den Akkreditierungszyklen der einzelnen Studiengänge zu betrachten, da sie die Fakultät als Ganzes in den Fokus nehmen. Im Vorfeld der Gespräche

erfolgt eine gemeinsame Themenfestlegung zu aktuellen Herausforderungen. Die Ergebnisse des Gesprächs werden in einem Protokoll festgehalten. Näheres beschreibt die [Verfahrensbeschreibung zum Entwicklungsgespräch](#).

Analog zu den Entwicklungsgesprächen mit den Fakultäten findet auch in Bezug auf die Lehrkräftebildung ein Entwicklungsgespräch statt. Der Rat für Lehre des Didaktischen Zentrums lädt das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre und Vertreter*innen des Referats Studium und Lehre alle vier bis fünf Jahre zu einer Sitzung ein.

Für den Professionalisierungsbereich ist ebenfalls ein Entwicklungsgespräch innerhalb der fakultätsübergreifenden Studienkommission vorgesehen. Neben der jährlichen Prüfung soll im Entwicklungsgespräch alle vier bis fünf Jahre über die Entwicklungslinien oder Veränderungsbedarfe beraten werden.

6 Daten und zentrale Rahmenstruktur für die Qualitätsentwicklung

Für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre bilden Daten eine Basis für die Bewertung und den Austausch zu (vorgegebenen) Fragestellungen im Rahmen der jährlich stattfindenden Studiengangskonferenzen. Den Studiengängen wird ein Set aus aggregierten Daten und Evaluationsergebnissen den Studiengängen zur Verfügung gestellt. Dieses wird ergänzt mit Zahlen aus der Kapazitätsberechnung und Informationen aus dem Feedbackmanagement. Mittelbar auf die Qualitätsentwicklung wirken außerdem die Prozesssteuerung der Ordnungsänderungen und ein wesentlicher Teil der Hochschuldidaktik.

6.1 Daten aus der Internen Evaluation

Die Studierenden der UOL werden vom Beginn bis zum Abschluss ihres Studiums und darüber hinaus mittels Befragungen begleitet, um die Studiengänge, aber auch die Serviceeinrichtungen und Beratungsangebote weiterentwickeln zu können. Die Befragungen werden überwiegend online und sowohl in deutscher als auch englischer Sprache durchgeführt. Sämtliche Fragebögen werden von der Internen Evaluation mit den Ansprechpartner*innen in den Fakultäten (sog. Evaluationsbeauftragte) und in den jeweiligen Einrichtungen abgestimmt.

In die Studiengangskonferenzen fließen ausgewählte Ergebnisse der Studieneingangs-, der Studierenden- und der Absolvent*innenbefragungen ein. Als Orientierungshilfe dient ein Datenblatt, indem die für die Studiengänge relevanten Fragebogenitems aufgeführt sind. Die Ergebnisse aus den genannten Befragungen werden studiengangsspezifisch aufbereitet. Dieses Vorgehen stellt sicher, dass die Studiengänge die für sie relevanten Ergebnisse in einer übersichtlichen und komprimierten Form erhalten.

Um die Erwartungen und Wünsche der Studierenden zu erfahren, wird alle zwei Jahre ca. vier bis sechs Wochen nach Semesterbeginn die [Studieneingangsbefragung](#) der Bachelorstudiengänge und des Staatsexamensstudiengangs Humanmedizin durchgeführt. Zu den Themenschwerpunkten der Befragung zählen: Zufriedenheit mit dem Einstieg ins Studium, geplante Studienverläufe und Erwartungen an das Studium, erste Erfahrungen mit Serviceeinrichtungen und Beratungsangeboten und die anvisierten Berufsziele.

Im Fokus der alle zwei Jahre stattfindenden [Studierendenbefragung](#) stehen nachfolgende Themen: Allgemeine Studienzufriedenheit, Beurteilung der Studienbedingungen, Einschätzung der Serviceeinrichtungen, Beratungsangebote und Betreuung, Übergang vom Bachelor- in den Masterstudiengang, Erwerb fachübergreifender Kompetenzen, Studiendauer, -belastung, -aufwand, Soziale Situation (Erwerbstätigkeit während des Studiums, Familie etc.)

Diese Aspekte werden durch die im zweijährigen Rhythmus stattfindende [Absolvent*innenbefragung](#) ergänzt um: Allgemeine Fragen zum Studium, Studienverlauf und Studienmotivation, Erfahrungen im Studium sowie rückblickende Studienbewertung, Übergang von der Universität in die Berufswelt, Fragen zur Zufriedenheit mit dem Studium und zum beruflichen Verbleib.

Neben diesen Befragungen, welche die Datengrundlage für die Studiengangskonferenzen bilden, finden weitere Befragungen statt, deren Ergebnisse den Fakultäten oder Einrichtungen für Qualitätsentwicklungsprozesse zur Verfügung gestellt werden. Dies ist u.a. die zweijährig erfolgende Befragung der [Master of Education-Studierenden](#).

Außerdem bildet die Evaluation der Lehrveranstaltungen ein zentrales Element der Qualitätssicherung und dient dazu, den Lehrenden ein Feedback zu ihren Lehrveranstaltungen aus der Sicht der Studierenden zu geben.

Die Lehrveranstaltungsevaluation findet in jedem Semester statt und fragt unter anderem nachstehende Komplexe ab: Allgemeine Fragen zur Lehrveranstaltung und deren Bezug zum Gesamtmodul, Fragen zur*zum Dozent*in, Fragen zum eigenen Lernen sowie eine Gesamtbeurteilung.

Sobald mindestens fünf Studierende an einer Lehrveranstaltungsevaluation teilgenommen haben, werden die Ergebnisse der betreffenden Lehrperson zur Verfügung gestellt. Sie entscheidet dann, ob sie die Ergebnisse für die*den Studiendekan*in und die*den Evaluationsbeauftragten freischaltet. Die Lehrenden sollen die Ergebnisse den Studierenden der Lehrveranstaltung zur Verfügung stellen. Veröffentlicht werden ausschließlich aggregierte und anonymisierte Resultate. Näheres regelt die „[Ordnung zur Durchführung der studentischen Lehrveranstaltungsevaluation](#)“.

Zusätzlich zu einem allgemeinen Bogen gibt es eine Vielzahl an spezifischen Fragebögen für die Fakultäten, Institute/Departments, aber auch für einzelne Studiengänge und diverse Veranstaltungsformen.

Die Interne Evaluation bietet zusätzlich zu den quantitativen auch noch qualitative Verfahren zur Qualitätssicherung und -weiterentwicklung an:

Auf Lehrveranstaltungsebene gibt es das [Teaching Analysis Poll](#) (TAP), eine Kooperation von Interner Evaluation und Hochschuldidaktik. Dabei handelt es sich um ein Feedbackinstrument zur qualitativen Zwischenevaluation von Lehrveranstaltungen. Lehrende erhalten auf diesem Weg in der Mitte des Semesters differenzierte Rückmeldungen von Studierenden zu ihrer Lehrveranstaltung, die durch die Methode TAP gebündelt werden. So können noch im Verlauf des Semesters Verbesserungsmaßnahmen abgeleitet und umgesetzt werden.

Die qualitative Methode der „[Fokusgruppen](#)“ nimmt eine Gruppe, z.B. Studierende, Lehrende, Absolvent*innen in den Blick. Mittels moderierter Gruppendiskussion anhand vorher

festgelegter Leitfragen werden aussagekräftige Einschätzungen und Verbesserungsvorschläge einer gesamten Gruppe in Erfahrung gebracht.

Die Perspektive der Lehrenden wird in der im zwei- bis dreijährigen Rhythmus erfolgenden [Beschäftigtenbefragung](#) erhoben. Hier erfolgt u.a. eine Abfrage zu den Rahmenbedingungen, zu der Motivation in der Lehre sowie den generellen Arbeitsbedingungen in Forschung und Lehre, aber auch zu Themen der Digitalisierung und KI.

Die anonymisierten Ergebnisse der Erhebungen werden sowohl dem Präsidium als auch den Fakultäten, aber auch den unterschiedlichen Serviceeinrichtungen und Beratungsangeboten zur Verfügung gestellt, so dass geeignete Maßnahmen zur Verbesserung abgeleitet werden können.

6.2 Daten aus dem Akademischen Controlling

Daten sind für eine evidenzbasierte und informierte Analyse von Stärken und Schwächen eines Studienganges bzw. von Studium und Lehre eine entscheidende Grundlage. Neben den Befragungsdaten aus dem Bereich der Internen Evaluation (siehe Kapitel 6.1) des Referats Studium und Lehre wird das Qualitätsmanagementsystem der UOL unterstützt durch (aggregierte) Daten, die vom Akademischen Controlling im Referat Planung und Entwicklung auf der Basis der im Dezernat 3 - Studentische und Akademische Angelegenheiten erfassten Informationen aufbereitet werden.

Datengrundlage

Im Rahmen des Verwaltungshandelns und durch die Vorgaben der Amtlichen Statistik werden im Dezernat 3 - Studentische und Akademische Angelegenheiten in den Abteilungen Immatrikulationsamt und Akademisches Prüfungsamt eine Vielzahl von Daten mit dem System zur Studierendenverwaltung erfasst. Diese bilden die Grundlage für standardisierte (z.B. bisher im Rahmen der Programmakkreditierungen oder auf der [Webseite](#)) und anlassbezogene Auswertungen durch das Akademische Controlling. Um Verläufe und Entwicklungen abbilden zu können, werden diese Daten zu festgelegten Stichtagen in eine separate Datenbank übertragen.

Datensets

Über die Jahre wurde im Rahmen der Programmakkreditierungen ein Datenset entwickelt, das über die (aktuellen) Vorgaben des Akkreditierungsrates hinausgeht und eine differenzierte Betrachtung von Stärken und Schwächen von Studiengängen erlaubt. Das Datenset umfasst u.a. Daten zur Nachfrage (Bewerbungen), zur Ausschöpfung, zu Studienanfänger*innen, zu Studierendenzahlen, zu Fachsemesterübersichten, zu Studienverläufen (Kohortenbetrachtung), zu Modulerfolgsquoten, zur Fachstudierendauer und zu Absolvent*innen. Vor allem die Studienverlaufsstatistik, in welcher der Studienverlauf einer Kohorte über einen Zeitraum betrachtet wird, erlaubt Interpretationen und Aussagen, z.B. zu Problematiken in bestimmten Phasen des Studiums (u.a. durch die Betrachtung von Studienabbrüchen).

6.3 Kapazitätsberechnung

Das Referat für Studium und Lehre ermittelt jährlich im Rahmen der Kapazitätsberechnung die Aufnahmekapazitäten für alle Studiengänge der UOL und unterbreitet dem MWK, in

Abstimmung mit den Fakultäten und Fächern, Vorschläge für die Zulassungsbeschränkungen und Zulassungszahlen in den Studiengängen.

Die Kapazitätsberechnung beruht auf der in den 1970er Jahren erlassenen und inzwischen mehrfach überarbeiteten [Kapazitätsverordnung \(KapVO\)](#), die eine erschöpfende Nutzung der Ausbildungskapazität sowie eine vergleichbare Auslastung der Hochschulen zum Ziel hat. Sie gewährt die Rechtssicherheit für die Festsetzung von Zulassungszahlen in Studiengängen mit Zulassungsbeschränkung auf Basis der berechneten Aufnahmekapazitäten und ist der Nachweis für die erschöpfende Nutzung von Ausbildungskapazitäten. Die KapVO regelt die Berechnung der Zulassungszahlen auf Basis der personellen Ausbildungskapazität.

Das Lehrangebot berechnet sich aus den in der Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO) für die Stellen im wissenschaftlichen Dienst festgelegten Deputatsstunden, abzüglich des Dienstleistungsexports. Für die Ermittlung der Lehrnachfrage wird der Curricularnormwert (CNW) herangezogen. Die ermittelte Anzahl an Studienanfänger*innenplätzen (Aufnahmekapazitäten vor Schwund) wird um die aus den Studierendendaten errechnete Schwundquote korrigiert und ggf. in Studienplatzäquivalente umgerechnet.

Im Rahmen der Qualitätssicherung in Studium und Lehre werden die Ausschöpfungsquoten für die einzelnen Studiengänge sowie die Auslastungsdaten der Lehreinheiten ermittelt.

Die Ausschöpfung ist das Verhältnis von Studienanfänger*innen im 1. Fachsemester eines Studienjahres zur rechnerischen Aufnahmekapazität nach Schwund pro Studiengang. Alle Größen sind in Vollzeitäquivalenten pro Studienjahr angegeben.

Bei der Berechnung der Auslastung je Lehreinheit wird ausgehend von der Zahl der Studierenden innerhalb der Regelstudienzeit mittels der entsprechenden Curricularanteile (CA) die gesamte bei der jeweiligen Lehreinheit nachgefragte Lehre ermittelt und dem vorhandenen Lehrangebot gegenübergestellt. Die Daten zur Ermittlung der Ausschöpfungsquotienten der Studiengänge und der Auslastungsdaten der Lehreinheiten werden jährlich erhoben und bilden die Grundlage für die zukünftige Kapazitätsplanung und -berechnung. Sie werden mit den Fakultäten und Fächern abgestimmt und erforderliche Korrekturmaßnahmen, mit Bezug auf veränderte Aufnahmekapazitäten in Studiengängen, gemeinsam festgelegt. Sie werden ebenfalls im Rahmen der (Re-)Akkreditierungen bewertet.

Im Rahmen der universitätseigenen Akkreditierung wird eine Übersicht zur Lehrkapazität für die Lehreinheit zur Verfügung gestellt.

6.4 Ordnungsänderungen aus dem Bereich Studium und Lehre

Für Zugangs- und Zulassungsordnungen sowie Prüfungsordnungen, besteht i.d.R. einmal jährlich die Möglichkeit der Umsetzung von Änderungswünschen, -vorgaben und Neufassungen. Gesteuert wird der [Prozess der Ordnungsänderungen](#) durch die Prozesskoordination des Referats Studium und Lehre. Im Prozess der Ordnungsänderungen ist die sog. Prüfschleife ein zentrales Element. Hier werden die durch die Fakultäten eingereichten Neufassungen von Ordnungen und Änderungssynopsen geprüft, hierbei sind Vertreter*innen aus dem Referat Gremien und Recht, den IT-Diensten, dem Dezernat 3 und dem Referat Studium und Lehre beteiligt; zusätzlich bei lehramtsrelevanten Ordnungen Vertreter*innen aus dem DiZ.

Die Erstellung, Änderung oder Neufassung einer Ordnung folgt einem festgelegten Prozessablauf, der sich in Erstellung der Neufassung bzw. Änderungssynopse der Ordnung, Prüfung durch die Beteiligten der Prüfschleife, Stellungnahme und Beschlüsse durch die zuständige Studienkommission und den zuständigen Fakultätsrat sowie Genehmigung durch das Präsidium und ggf. das MWK gliedert. Abschließend wird die neu gefasste bzw. geänderte Ordnung in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlicht und die Lesefassung erstellt.

Bei Bedarf erfolgt zu jedem Zeitpunkt des Prozesses eine persönliche Beratung der Fächer und Fakultäten durch die Beteiligten der Prüfschleife. Bei der Neufassung einer Ordnung werden Vorlagen durch das Referat Studium und Lehre bereitgestellt.

6.5 Hochschuldidaktik

Die Aufgabe des Arbeitsbereichs Hochschuldidaktik besteht darin, gute Lehre an der UOL zu fördern sowie Lehrende in ihrer Rolle und bei der Planung und Umsetzung ihrer Lehraktivitäten zu unterstützen. Bei der Curriculumsplanung, den Prozessen zur Studiengangsentwicklung oder der (Weiter-)Entwicklung von Modulen und bei lehrbezogenen Drittmittelanträgen, wird die fachliche Expertise der Hochschuldidaktik beratend hinzugezogen.

Dabei orientiert sich die Hochschuldidaktik am Verständnis einer lernendenzentrierten, forschungsorientierten, partizipativen und diversitätssensiblen Lehre, die über hybride und digitale Formate ebenso wie über Präsenzveranstaltungen umgesetzt werden kann. Ein Einblick zum Verständnis guter Lehre an der Universität Oldenburg findet sich im [Leitbild für die Lehre](#).

Um die professionelle Entwicklung der Lehrenden zu unterstützen, werden vielfältige bedarfs- und praxisorientierte Formate zur Fortbildung und Beratung angeboten. Über diese Formate sollen zudem der kollegiale Austausch und die Vernetzung gefördert werden. Über das Zertifikatsprogramm „[Hochschuldidaktische Qualifizierung](#)“ kann das „Landeszertifikat Hochschullehre Niedersachsen“ erlangt werden. Eine Übersicht zum Angebot der Hochschuldidaktik findet sich auf der [Internetseite der Hochschuldidaktik](#).

Über Aktivitäten wie den jährlich ausgeschriebenen „[Preis der Lehre](#)“ oder die [Lehrkonzeptesammlung](#) werden Beispiele guter Lehre sichtbar und Impulse zur Weiterentwicklung gegeben. So versteht die Hochschuldidaktik ihre Aufgabe zudem darin, Lehrinnovationen zu fördern und zu begleiten.

Lehrende aus den Fakultäten wirken über die [Arbeitsstelle Hochschuldidaktik](#) als beratendes Gremium und als Impulsgeber zur Gestaltung des hochschuldidaktischen Angebots mit.

6.6 Anrechnung

Kenntnisse und Fähigkeiten, die außerhalb von Hochschulstudiengängen erworben wurden („berufliche Kompetenzen“), können auf Studienmodule angerechnet werden. Entsprechende Regelungen finden sich in den Prüfungsordnungen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg.

Bei der individuellen Anrechnung weisen die Studierenden ihre beruflich erworbenen Kompetenzen in einem Anrechnungsportfolio nach, das sie im Rahmen des qualitätsgesicherten PLAR-Verfahrens erstellen. Das Verfahren ist auf der Webseite <https://uol.de/plar> beschrieben. Es sieht mindestens eine individuelle Beratung der Studierenden durch den PLAR-Service vor. Das Anrechnungsportfolio wird über das Campusmanagementsystem Stud.IP eingereicht. Über die Anrechnung der beruflichen Kompetenzen entscheiden die vom jeweiligen Prüfungsausschuss beauftragten Fachvertreter*innen der Studiengänge aufgrund des eingereichten Anrechnungsportfolios.

Neben der individuellen Anrechnung ist auch eine pauschale Anrechnung von Qualifikationen möglich. Voraussetzung für die Einrichtung einer pauschalen Anrechnung für eine bestimmte Aus-, Fort- oder Weiterbildung auf einen Hochschulstudiengang bilden Äquivalenzgutachten. Die pauschale Anrechnung wird vom Prüfungsausschuss des Studiengangs beschlossen und ist dann für alle Absolvent*innen der entsprechenden beruflichen Qualifikation gültig. Für die Inanspruchnahme der Anrechnung genügt die Vorlage des entsprechenden Abschlusszeugnisses.

beruflichen Qualifikation gültig. Für die Inanspruchnahme der Anrechnung genügt die Vorlage des entsprechenden Abschlusszeugnisses.

6.7 Beschwerdemanagement und Feedbackmanagement

Im Umgang mit Beschwerden versuchen die Beteiligten im direkten Austausch gemeinsam Lösungsmöglichkeiten zu finden. Das Beschwerdemanagement an der Universität Oldenburg ist auf zwei Wegen organisiert: zentral und dezentral. Über eine [Website](#) können die verschiedenen Einrichtungen erreicht werden.

Das dezentrale Beschwerdemanagement in den Fakultäten versucht die verschiedenen Arten von Beschwerden zu berücksichtigen und auf unterschiedlichen Eskalationsstufen Anliegen der beschwerdeführenden Person zu lösen. Auf den Internetseiten der Fakultäten sind verschiedene Wege beschrieben, um die richtige Ansprechperson zu identifizieren.

Zentrale Einrichtungen verfügen üblicherweise über Feedback-Formulare, über welche die Einrichtungen erreicht werden können, dies gilt für das Dezernat 3 ebenso wie für die Bibliothek und weitere zentrale Einrichtungen. Für das Qualitätsmanagementsystem ist ebenfalls eine [Beschwerde- und Feedbackmöglichkeit](#) eingerichtet, so dass Probleme oder auch Verbesserungsvorschläge und -wünsche für das System gemeldet werden können. Die eingehenden Beschwerden werden gesammelt und zur Beratung im Qualitätszirkel zusammengestellt.

Zudem werden in jeder externen Beratung nach Fertigstellung der abschließenden Stellungnahme die externen Berater*innen um ein kurzes, schriftliches Feedback gebeten, welches über einen Fragebogen mit offenen und geschlossenen Fragen digital eingeholt wird. Das Feedback bezieht sich dabei auf die Vorbereitung auf das Verfahren, die Verfahrensunterlagen, die Durchführung der Begehung und auf grundsätzliche Verbesserungsvorschläge für das bestehende Qualitätsmanagementsystem aus der externen Perspektive.

Für anonymisierte Beschwerden ist für Studierende der AStA ansprechbar. Dort können sich Studierende in einem geschützten Rahmen äußern und die entsprechende Person im AStA kann als Stellvertretung fungieren, ggf. gehäufte Beschwerden sammeln und an die entsprechenden Stellen weiterleiten. Über die studentische Beteiligung an den Elementen des Qualitätsmanagementsystems, aber auch in der allgemeinen Gremienbeteiligung, können Probleme und Schwierigkeiten angesprochen und beraten werden.

Für Akkreditierungsentscheidungen gibt es für den Konfliktfall einen geregelten Prozess (siehe Kapitel 4.2).

7 Qualitätsentwicklung des Qualitätsmanagementsystems

Das Qualitätsmanagement für Studium und Lehre wurde in einem Prozess gemeinsam mit den Akteur*innen der UOL entwickelt. In den Arbeits- bzw. Steuerungsgruppen waren Dekan*innen, Studiendekan*innen aller Fakultäten, Koordinator*innen für Studium und Lehre und QM-Beauftragte der Fakultäten, Vertreter*innen vom DiZ, dem C3L und dem Personalrat sowie Studierende vertreten. Verantwortet wird der Prozess von dem für Studium und Lehre ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied mit Begleitung durch das Referat Studium und Lehre.

In den kommenden Jahren wird es darum gehen, das System zu weiter zu etablieren und als lernendes System zu verbessern.

Im Qualitätszirkel findet einmal jährlich ein Austausch statt, in dem die beteiligten Akteur*innen über ihre Erfahrungen mit der Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems (QMS) berichten. Ebenfalls fließen die Ideen und Beschwerden aus dem Feedbackmanagement (siehe Kapitel 6.7) ein. Auf dieser Grundlage beraten die Mitglieder des Qualitätszirkels, welche Verbesserungen am System vorgenommen werden sollen und wie diese erarbeitet werden können. Vorschläge werden fallbezogen ausgearbeitet und beraten. Wesentliche Änderungen des Systems werden in den Gremienlauf gegeben und abschließend nach einer Stellungnahme im Senat vom Präsidium entschieden. Sollte es hier zu unterschiedlichen Auslegungen kommen, wird erneut der Qualitätszirkel Studium und Lehre damit befasst.

Alle zwei Jahre sollen zudem externe Expert*innen für eine Beratung eingeladen werden. Eine thematische Klärung erfolgt im Vorfeld mit den Mitgliedern des Qualitätszirkels. Mit diesem Vorgehen wird sichergestellt, dass Verbesserungsimpulse von außerhalb der eigenen Hochschule in das System einfließen.

Grundsätzlich gilt, dass das hier beschriebene QMS einen Rahmen vorgibt, der in der Ausgestaltung durch die Akteur*innen mit Leben gefüllt werden muss, hierbei gibt es Raum für Fachkulturen und Kreativität in der Umsetzung und beim Lösen von Schwierigkeiten und Problemen.

Mit der erworbenen Akkreditierung im Jahr 2023 steht im Jahr 2031 die Reakkreditierung an. Es wird angestrebt, im Jahr 2027 eine Erhebung durchzuführen, die neben den oben beschriebenen Abläufen ein strukturiertes Feedback zum QMS ermöglichen soll. Die Ergebnisse werden im Qualitätszirkel diskutiert. Im Anschluss werden Planungen für die

Reakkreditierung dem Senat und dem Präsidium vorgelegt und mit den Fakultäten abgestimmt.