

Ausführungsbestimmungen
der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
zur Sicherung und Entwicklung
von Qualität in Studium und Lehre

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich	4
2	Akteure	5
3	Dokumente	6
4	Übersicht: Regelkreise der Fakultät zur Qualitätssicherung	7
5	Lehrevaluation	8
6	Studiengangsgespräch	9
6.1	Auslösung	9
6.2	Beteiligte, Moderation	9
6.3	Vorbereitung	9
6.4	Ablauf	10
6.5	Vorbereitung von Maßnahmen, Beschlussvorlagen und Dokumentation	10
6.6	Beschlussfassung und Information	10
6.7	Wirksamkeitsprüfung	10
7	Studiengangskonferenz mit externer Beteiligung	11
7.1	Auslösung	11
7.2	Beteiligte, Moderation	11
7.3	Vorbereitung	11
7.4	Ablauf	12
7.5	Vorbereitung von Maßnahmen, Beschlussvorlagen und Dokumentation	12
7.6	Beschlussfassung und Informationen	13
7.7	Wirksamkeitsüberprüfung	13

Verzeichnis der Abkürzungen

FEIT	Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
OvGU	Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
D	Dekan/in
PD	Prodekan/in
FQB	Fakultätsqualitätsbeauftragte/r
EE	Externe Expert/innen
FaRa	Fachschaftsrat
FR	Fakultätsrat
KSL	Senatskommission für Studium und Lehre
K3	Studiendezernat
PA	Prüfungsausschuss
PAV	Prüfungsausschussvorsitzende/r
PRSL	Rektorat, Prorektorat für Studium und Lehre
SB	Studienfachberater/in
SQB	Studentische/r Qualitätsbeauftragte/r
ZQB	Zentrale/r Qualitätsbeauftragte/r

1 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Ausführungsbestimmungen zur Sicherung der Qualität in Studium und Lehre betreffen alle Studiengänge der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik.

Werden die beschriebenen Qualitätsinstrumente auf fakultätsübergreifende, gemeinsame Studiengängen angewendet, so werden stets die entsprechenden Beteiligten der Fakultäten miteinbezogen.

2 Akteure

- Dekan/in (D)
- Prodekan/in (PD)
- Fakultätsqualitätsbeauftragte/r (FQB): in der Regel Referent/in des Dekanats. Amtszeit gleich der des/der jeweiligen Dekan/in. Pflegt alle für Studium und Lehre und deren Qualität in der FEIT anfallenden Dokumente und Daten. Wird von D benannt.
- Fakultätsrat (FR)
- Fachschaftsrat (FaRa)
- Prüfungsausschuss (PA): jeweils einer pro Studiengang; ein PA kann für mehrere Studiengänge zuständig sein. Wird alle zwei Jahre (außer der/die studentische Vertreter/in jedes Jahr) gemäß den entsprechenden Studien- und Prüfungsordnungen vom FR benannt. Die Statusgruppen der (Junior-)Professor/innen, Wissenschaftlichen MitarbeiterInnen und der Studierenden sind vertreten. In der FEIT sind in der Regel die PAe für Bachelor und Master für thematisch übereinstimmende Studiengänge identisch. Beobachtet und bewertet Qualität der Studiengänge. Bereitet Beschlüsse zu Studiendokumenten vor.
- Prüfungsausschussvorsitzende/r (PAV): wird laut SPO (in der Regel alle zwei Jahre) vom FR benannt. PAV trägt Sorge für die organisatorische Studierbarkeit, die Erarbeitung und Änderung der betreffenden Studiendokumente und setzt Ergebnisse der Arbeit des PA in Beschlussvorlagen für den FR um. Zeichnet verantwortlich für aktuelle Informations- und Werbematerialien des Studienganges u.ä.. D überträgt ihm/ihr die erforderlichen Leitungskompetenzen.
- Studienfachberater/in (SB), arbeitet in Abstimmung mit PAV. Wird alle zwei Jahre vom FR benannt. Trägt in der Regel die Verantwortung für den Studiengang.
- Rektorat, Prorektorat für Studium und Lehre (PRSL).
- Studiendezernat (K3).
- Zentrale/r Qualitätsbeauftragte/r (ZQB).
- Senatskommission für Studium und Lehre (KSL).
- Externe Expert/innen (EE): Mindestens 1 Hochschullehrer/innen, 1 Absolvent/in, 1 Vertreter/in der Berufspraxis. Werden von SB in Rücksprache mit PD und FQB für die Studiengangskonferenz bestellt. Bei der Wahl des/der Absolvent/in kann der FaRa hinzugezogen werden. Die EE sollten annähernd der fachlichen Ausrichtung des Studienganges entsprechen.

3 Dokumente

Den Instrumenten der FEIT zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre liegen die folgenden Dokumente der OVGU zu Grunde:

- Leitbild und Leitlinien für Studium und Lehre der OVGU,
- Satzung der OVGU zur Sicherung und Entwicklung von Qualität in Studium und Lehre, kurz: Qualitätssatzung,
- Qualitätskriterienkatalog der OVGU (Anlage zur Qualitätssatzung).

In diesen werden alle maßgeblichen Regelungen der EU, der Kultusministerkonferenz (KMK), des Akkreditierungsrates und des Akkreditierungsstaatsvertrags abgebildet. Zudem liegt den im Folgenden zu beschreibenden Studiengangsgesprächen und -konferenzen jeweils ein Datenreport zu Grunde, der nach folgenden Grundsätzen von K33 Sachgebiet Qualitätssicherung erstellt wird:

Kohortenanalysen, dabei beispielsweise Berücksichtigung von:

- Entwicklung der Kohortengröße nach Fachsemestern und Geschlecht,
- Erfolgsquote insgesamt, Anzahl der Studienabschlüsse nach Fachsemester und Geschlecht,
- Erfolgsquote insgesamt, bezogen auf die Studierenden, die mindestens einen Credit erwerben,
- Erfolgsanalyse nach Fachsemester einzeln für grundlegende Pflichtmodule,
- Quote der Studierenden, die den Studiengang verlassen, ohne einen Credit erworben zu haben.

4 Übersicht: Regelkreise der Fakultät zur Qualitätssicherung

Orientiert sich an der Satzung der OVGU zur Sicherung und Entwicklung von Qualität in Studium und Lehre.

- **Studiengangskonferenz mit externer Experten-Beteiligung:** Findet mindestens alle acht Jahre statt. Hat die Form eines hochschulöffentlichen Workshops. In offener Diskussionsform soll eine Stärken- und Schwächenanalyse der Studiengänge erfolgen. Verbesserungsmöglichkeiten oder sinnvolle Änderungen sollen erarbeitet und soweit vorbereitet werden, dass die detaillierte Ausarbeitung an den PA, PD und nachfolgend den FR übergeben werden kann.
- **Studiengangsgespräch:** Im jährlichen Turnus soll auf Grundlage des Qualitätskriterienkatalogs der OVGU geprüft werden, ob die Studiengänge wie gewünscht und problemlos laufen. Anderenfalls soll überlegt werden, ob Probleme mit einfachen Maßnahmen behoben werden können.
Bei schwerwiegenden Problemen wird eine Studiengangskonferenz initiiert. Jedes fachlich-inhaltliche und konzeptionelle Qualitätskriterium soll mindestens einmal im Qualitätsturnus (= 8 Jahre) überprüft werden.
Das Studiengangsgespräch entfällt in den Jahren, in denen turnusmäßig eine Studiengangskonferenz stattfindet.
- **Studierendenbefragungen/Evaluation:** Finden regelmäßig in allen Vorlesungen der FEIT mit mindestens 10 Hörer/innen statt. Die jeweils Modulverantwortlichen erhalten die Ergebnisse und diskutieren diese mit den Lernenden und leiten ggfs. Verbesserungsmöglichkeiten ab. Außer den jeweils Betroffenen darf nur D Einsicht in die Auswertungen nehmen.

5 Lehrevaluation

Die Studierenden erhalten einmal pro Semester Gelegenheit, ihre Meinung und Eindrücke zu den in der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik belegten Lehrveranstaltungen ab 10 Teilnehmenden in anonymer Form zu äußern. Abgefragt werden die Qualität der Veranstaltung, der Vorlesenden, der Übungsgruppenleiter/innen sowie der gefühlte Lernerfolg.

Außerdem wird die Arbeitsbelastung der Studierenden erfragt und damit die Kreditierung der Module geprüft. Kritik und Anregungen können frei formuliert werden.

Bei einem auf die jeweilige Befragung bezogenen Rücklauf unter 10 wird keine Auswertung der persönlichen Angaben der Befragten vorgenommen (i.d.S.: Geschlecht, Fakultät, Studiengang, Fachsemester), um die Anonymität der Befragten zu wahren. Bei einem auf die jeweilige Befragung bezogenen Rücklauf unter 5 wird aufgrund der Rückverfolgbarkeit keine Auswertung generiert.

Die Ergebnisse der Evaluation werden vertraulich behandelt. Die Daten dürfen neben der betroffenen Lehrperson nur von D eingesehen werden. Die Lehrenden erhalten eine Auswertung der Fragebögen und eine Abschrift der schriftlich formulierten Kommentare der Studierenden und sind angehalten, im Zuge der Befragung erkennbar gewordene Probleme mit den Studierenden zu diskutieren und gemeinsam nach Lösungsmöglichkeiten zu suchen. Damit die Lehrenden ihre Evaluationsergebnisse einordnen können, erhalten sie außerdem in Form von Balkendiagrammen aufbereitete Information über die in der Fakultät insgesamt in den jeweiligen Fragen erzielten Durchschnittsbewertungen.

Die im Rahmen der Lehrevaluationen erhobenen Daten werden ausschließlich zum beschriebenen Zweck verwendet. Sie werden ausdrücklich nicht für die Studiengangsgespräche zur Verfügung gestellt.

6 Studiengangsgespräch

6.1 Auslösung

Ein Studiengangsgespräch findet statt, falls einer der folgenden Sachverhalte eintritt:

- Turnus erreicht: Einmal pro Studienjahr, sofern nicht eine Studiengangskonferenz stattfindet. Verantwortlich: PAV in Abstimmung mit FQB.
- Auf Initiative von: D, PD im Benehmen mit PAV.
- Auf Antrag an den FR von: FaRa, Mitgliedern des PA, Mitgliedern des FR, sofern der FR einen entsprechenden Beschluss fasst.
- Aufforderung durch die KSL.

Studiengänge der Fakultät können in (unterschiedlichen) Clustern betrachtet werden. In diesem Falle sind Beteiligte aller betroffenen Studiengänge entsprechend einzubeziehen.

6.2 Beteiligte, Moderation

Studierende, PAV, SB, FaRa, FQB (optional), sowie vom PAV eingeladene Gäste, moderiert durch PAV. Auf Antrag einzelner Mitglieder des PA fakultätsöffentlich.

6.3 Vorbereitung

- evtl. Datenreport (ZQB).
- Ist die Wirksamkeit vorher beschlossener Maßnahmen zu überprüfen, so verfasst PAV unter Mithilfe von FQB hierzu einen kurzen Bericht.
- PAV bereitet die Sitzung in Abstimmung mit SB vor und erfragt bei den jeweils im Studiengang Lehrenden, Studierenden sowie dem FaRa, ob sie Schwachstellen benennen möchten oder andere Bemerkungen haben. Zudem wird bei D abgefragt, ob es Auffälligkeiten in der Lehrevaluation gegeben hat.
- Sollten sich im Rahmen dieser Vorbereitung Probleme zeigen, lädt PAV rechtzeitig und in geeigneter Form weitere Lehrende und Studierende und ggfs. weitere Gäste zum Studiengangsgespräch ein.
- PAV lädt alle Beteiligten ein und benennt dabei Themenschwerpunkte gemäß dem Qualitätskriterienkatalog. Jedes fachlich-inhaltliche und konzeptionelle Qualitätskriterium soll mindestens einmal im Qualitätsturnus (= 8 Jahre) überprüft werden.

6.4 Ablauf

- Protokollführung: FQB oder Vertretung - Protokollfertigstellung innerhalb von 4 Wochen.
- PAV stellt Daten und das Ergebnis seiner/ihrer vorbereitenden Fragerunde vor. Er/Sie berichtet ggfs. über die Wirksamkeit früher getroffener Maßnahmen.
- Die am Studiengangsgespräch Beteiligten diskutieren diesen Bericht und benennen ggfs. weitere Punkte.
- Alle Anwesenden mögen sich an dieser Diskussion beteiligen. Die Studierenden sind ausdrücklich aufgefordert, sich hier einzubringen.
- Kommen die Beteiligten zu dem Ergebnis, dass der Studiengang wie gewünscht funktioniert, wird dieses im Protokoll festgehalten und die weiteren Schritte entfallen.
- Stellen Beteiligte Probleme im Studiengang fest, die sich voraussichtlich durch relativ einfache Maßnahmen beheben lassen, so werden diese durch den PA wie im Folgenden beschrieben erarbeitet.
- Stellen Beteiligte schwerwiegende Probleme im Studiengang fest, so können diese gegenüber D, PD anregen, eine Studiengangskonferenz anzuberaumen.

6.5 Vorbereitung von Maßnahmen, Beschlussvorlagen und Dokumentation

- Kommt der PA zu dem Schluss, dass sich die Probleme durch organisatorische Maßnahmen (Stundenplanung, Dokumentation, o.ä.) in der Verwaltung beheben lassen, so wird hiermit K3 beauftragt.
- Sollen Probleme durch Änderungen von Ordnungen behoben werden, so werden diese innerhalb von 3 Monaten vorbereitet und über den PAV dem FR vorgelegt.
- Erfordert der Studiengang weitere Ressourcen (beispielsweise zusätzliche Tutoren, Module), so erfolgt eine Anfrage an D und erforderlichenfalls ein Beschluss durch FR.
- Das Studiengangsgespräch wird protokolliert und ggf. Maßnahmen festgelegt und umgesetzt.

6.6 Beschlussfassung und Information

- Der FR fasst ggf. die erforderlichen Beschlüsse innerhalb eines halben Jahres.
- Das Protokoll über das Studiengangsgespräch wird allen am Studiengangsgespräch Beteiligten, dem PA und PD zugeleitet und durch FQB abgelegt.
- PD berichtet gemäß der Qualitätssatzung einmal jährlich der KSL summarisch über die stattgefundenen Studiengangsgespräche.

6.7 Wirksamkeitsprüfung

Über die Wirksamkeit getroffener Maßnahmen und Beschlüsse wird im jeweils folgenden Studiengangsgespräch bzw. der Studiengangskonferenz berichtet und beraten.

7 Studiengangskonferenz mit externer Beteiligung

7.1 Auslösung

Eine Studiengangskonferenz findet statt, falls einer der folgenden Sachverhalte eintritt:

- Turnus erreicht: Spätestens acht Jahre nach der letzten Studiengangskonferenz.
- Bei Einrichtung eines Studiengangs spätestens, bevor der oder die erste Studierende den Studiengang erfolgreich abschließt.
- Auf Initiative von D, PD im Benehmen mit PAV.
- Auf Antrag an den FR von: FaRa, Mitgliedern des PA, Mitgliedern des FR, sofern der FR einen entsprechenden Beschluss fasst.
- Aufforderung durch die KSL.

Studiengänge der Fakultät können in (unterschiedlichen) Clustern betrachtet werden. In diesem Falle sind die EE entsprechend breit auszuwählen.

7.2 Beteiligte, Moderation

Studierende, PAV, SB, D, PD, FQB, FaRa, EE, ZQB, SQB, von PAV eingeladene Gäste. Soll im Format eines hochschulöffentlichen Workshops stattfinden. Zur Herstellung einer offenen Gesprächssituation kann die Studiengangskonferenz studiengangsextern moderiert werden. Die Moderation kann im Ausnahmefall auch der/die Prodekan/in oder eine von ihm/ihr beauftragte Person übernehmen, sofern er/sie nicht PAV eines der betrachteten Studiengänge ist.

7.3 Vorbereitung

- Datenreport (ZQB).
- Selbstbericht der Fakultät (verantwortlich: PAV, unterstützt durch FQB): Dieser orientiert sich am Qualitätskriterienkatalog der OVGU (insbesondere fachlich-inhaltliche und konzeptionelle Aspekte) und berichtet ggfs. zudem über die Wirksamkeit qualitätsverbessernder Maßnahmen, sofern solche seit der letzten Studiengangskonferenz beschlossen wurden. Für die EE werden alle Studiendokumente und Modulhandbücher als Anlagen beigelegt.
- Datenreport und Selbstbericht gehen allen an der Studiengangskonferenz Beteiligten zu.
- SB, PAV und FQB bereiten die Studiengangskonferenz in Abstimmung mit ZQB gemeinsam vor und benennen mögliche Themenschwerpunkte.

7 Studiengangskonferenz mit externer Beteiligung

- PD, PAV erfragt in Vorbereitung dieses Gesprächs bei den jeweils im Studiengang Lehrenden, den Studierenden sowie dem FaRa, ob sie Schwachstellen benennen möchten oder andere Bemerkungen haben. Zudem wird bei D abgefragt, ob es Auffälligkeiten in der Lehrevaluation gegeben hat.
- Sollten sich im Rahmen dieser Vorbereitung Probleme zeigen, lädt PAV in geeigneter Form weitere Lehrende und Studierende und ggfs. weitere Gäste gezielt zur Studiengangskonferenz ein.
- PAV lädt alle Beteiligten und in geeigneter Form die Hochschulöffentlichkeit rechtzeitig ein.

7.4 Ablauf

- Protokollführung: FQB - Protokollfertigstellung innerhalb von 3 Monaten.
- Bei der Planung ist ein angemessener Zeitrahmen für die Studiengangskonferenz vorzusehen. Stellt sich in deren Verlauf dennoch heraus, dass der vorgesehene Zeitrahmen nicht ausreicht, so wird festgelegt, wann und in welchem Rahmen die nicht abschließend bearbeiteten Themen wieder aufgegriffen werden.
- PAV stellt Selbstbericht und das Ergebnis seiner/ihrer vorbereitenden Fragerunde vor und erläutert den Datenreport.
- Die an der Studiengangskonferenz Beteiligten diskutieren diesen Bericht und benennen ggf. weitere Punkte.
- Die gesamte anwesende Hochschulöffentlichkeit möge sich an dieser Diskussion beteiligen. Die Studierenden sind ausdrücklich aufgefordert, sich hier einzubringen.
- Mindestens einmal während der Studiengangskonferenz sollen die EE dezidiert zum Bericht und den diskutierten Themen Stellung beziehen.
- Kommen alle Beteiligten zu dem Ergebnis, dass der Studiengang wie gewünscht funktioniert, wird dieses im Protokoll festgehalten und die weiteren Schritte entfallen.
- Stellen Beteiligte Probleme im Studiengang fest, so werden diese im Protokoll benannt und der PA erarbeitet daraufhin wie im Folgenden beschrieben entsprechende Maßnahmen.

7.5 Vorbereitung von Maßnahmen, Beschlussvorlagen und Dokumentation

- Kommt der PA zu dem Schluss, dass sich die Probleme durch organisatorische Maßnahmen (Stundenplanung, Dokumentation, o.ä.) in der Verwaltung beheben lassen, so wird hiermit K3 beauftragt.
- Sollen Probleme durch Änderungen von Ordnungen behoben werden, so werden diese innerhalb von 6 Monaten nach der Studiengangskonferenz durch PA vorbereitet und über PAV dem FR vorgelegt.
- Erfordert ein Studiengang weitere Ressourcen (beispielsweise zusätzliche Tutoren, Module), so erfolgt eine Anfrage des PA an D/PD (ggfs. PRSL) und erforderlichenfalls ein Beschluss durch den FR (ggf. Senat).
- Die Studiengangskonferenz wird protokolliert und ggf. Maßnahmen festgelegt und umgesetzt.

7.6 Beschlussfassung und Informationen

- FR fasst auf Vorschlag PD ggf. die erforderlichen Beschlüsse, innerhalb von 9 Monaten nach der Studiengangskonferenz.
- Das Protokoll über die Studiengangskonferenz wird D/PD, ZQB und allen am Studiengangsgespräch Beteiligten zugeleitet und von D/PD, FQB und ZQB abgelegt.

7.7 Wirksamkeitsüberprüfung

Über die Wirksamkeit getroffener Maßnahmen und Beschlüsse wird sowohl im folgenden Studiengangsgespräch als auch in der folgenden Studiengangskonferenz berichtet und beraten.