Deutsche Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

■ Am Sportpark Müngersdorf 6 ■ 50933 Köln ■

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Stabsstelle QL

Nr.: 05/2012

Köln, den 04. Mai 2012

INHALT

Richtlinie
zur Lehrveranstaltungsevaluation und
Richtlinie
zur Studiengangsevaluation

Herausgeber: Der Rektor

Richtlinie
zur Lehrveranstaltungsevaluation

Gemäß § 4 der geltenden Ordnung für Qualitätsmanagement der DSHS Köln (OQM) verfolgt die studentische Lehrveranstaltungsevaluation (LV-Evaluation) zwei Hauptziele:

(1) Lehrbezogenes Handeln der Lehrkräfte positiv beeinflussen (individuelle Ebene)

(2) Qualitative Verantwortung der Lehrkräfte stärken (kollektive Ebene)

Individuelle Ebene

Die DSHS Köln strebt mit dem Instrument der LV-Evaluation an, den Lehrkräften relevante Daten zu liefern, die es jeder einzelnen Person auf individueller Ebene ermöglichen, das eigene lehrbezogene Handeln kritisch zu reflektieren und persönliche Konsequenzen mit positiver Auswirkung auf die Qualität der Lehre zu ziehen.

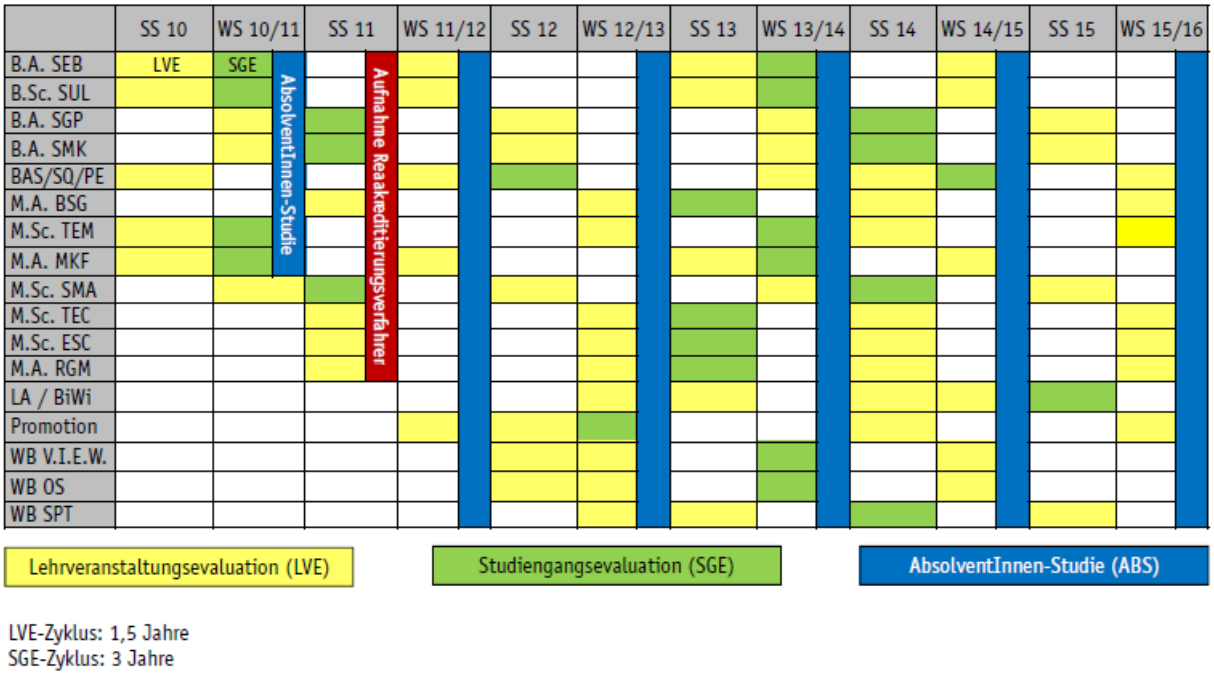
Kollektive Ebene

Die DSHS Köln ist als Universität organisationstheoretisch durch einen sehr hohen Grad der Selbstverantwortung und der Selbstbestimmung ihrer wissenschaftlichen Kräfte und ihrer Lehrkräfte gekennzeichnet. Vor diesem Hintergrund ist die LV-Evaluation ein Instrument des Qualitätsmanagements zur Stärkung der Eigenverantwortung und des kollektiven Bewusstseins für die Qualität der Lehre.

In der vorliegenden Richtlinie zur LV-Evaluation werden in Ergänzung zu den Bestimmungen der OQM der Zeitpunkt, das detaillierte Verfahren, Umfang, Methode, Instrumente, Auswertung und das Follow-Up der LV-Evaluation an der DSHS Köln festgelegt:

Zeitpunkt der studiengangsbezogenen LV-Evaluationen

Der Zeitpunkt der LV-Evaluation in den Studiengängen der DSHS Köln wird vom Rektorat anhand des „Zeitplans Qualitätsmanagement-Lehre (ZQM-Lehre)“ festgelegt. Der ZQM-Lehre ist Teil des Qualitätsmanagementsystems für Studium & Lehre und sieht für den Zeitraum 2010 bis 2015/16 folgende LV-Evaluationen vor (Stand Nov. 2011):



LVE-Zyklus: 1,5 Jahre
SGE-Zyklus: 3 Jahre

Umfang, Methoden und Instrumente der LV-Evaluation

- Die LV-Evaluation wird studiengangsbezogen im Paper-Pencil-Verfahren durchgeführt.

- Die Studiengangsleitungen werden von der Stabsstelle QL zu Beginn des jeweiligen Semesters über die LV-Evaluation im Studiengang und das Verfahren der LV-Evaluation informiert.

- Für jeden Studiengang legt die Prorektorin oder der Prorektor für Studium & Lehre in Abstimmung mit der jeweiligen Studiengangsleitung eine Evaluationsstichprobe fest. Die Stichprobe wird so festgelegt, dass die Umsetzung der Leitsätze Guter Lehre, wie sie im Leitbild für Studium & Lehre festgelegt sind, in den Studiengängen bewertet werden kann.

- Lehrkräfte, deren Lehrveranstaltung in die Stichprobe aufgenommen wurde, können alternativ eine qualitative Zwischenauswertung der Lehrveranstaltung bei der Stabsstelle QL anfragen.

- Die Erhebungsinstrumente und das Verfahren der Paper-Pencil LV-Evaluation sowie das Verfahren der qualitativen Zwischenauswertung (TAP) unterliegen einem ständigen Anpassungs- und Optimierungsprozess.

Vorbereitung der Paper-Pencil LV-Evaluation

- Der genaue Zeitraum zur Durchführung der Befragungen im letzten Drittel des Semesters wird von der Stabsstelle QL festgelegt. Für Kompaktveranstaltungen wird der Zeitpunkt der LV-Evaluation individuell zwischen der jeweiligen Lehrkraft und der Stabsstelle QL vereinbart.

- Alle beteiligten Lehrkräfte werden bis Ende der 2. Semesterwoche per E-Mail von der Stabsstelle QL über die LV-Evaluation informiert und erhalten vorab Muster der Fragebögen. Sie werden insbesondere darauf hingewiesen, dass sie die Möglichkeit haben, drei individuelle lehrveranstaltungsspezifische Fragen an die Studierenden zu richten.

- Die Lehrkräfte sind verpflichtet, der Stabsstelle QL eine E-Mail-Adresse anzugeben, an welche die Stabsstelle QL die individuellen Ergebnisse der LV-Evaluation übersenden kann.

- Die Lehrkräfte erhalten spätestens eine Woche vor dem Evaluationszeitraum einen verschlossenen Umschlag mit den Fragebögen, Deckblatt und Rück-Umschlag per Hauspost oder, sofern es sich um Lehrbeauftragte ohne institutionelle Anbindung an die DSHS handelt, an ihre private Postanschrift.

- Der verschlossene Umschlag wird vor der Befragung von den Lehrkräften nicht geöffnet!

Durchführung der Paper-Pencil LV-Evaluation

- Die Lehrkräfte nehmen während des Evaluationszeitraums den verschlossenen Umschlag mit den Fragebögen in die LV mit und benennen vor Ort einen Studierenden, der das Austeilen, Einsammeln und Weiterleiten der Fragebögen an die Stabsstelle QL übernimmt. Die benannten Studierenden gelten im Sinne der „Richtlinie zum Datenschutz bei der LV-Evaluation“ als unabhängige Personen.

- Der Umschlag mit den Fragebögen wird in der LV vom benannten Studierenden geöffnet und jeder anwesende Studierende erhält einen Fragebogen. Nicht benötigte Fragebögen werden in den Rück-Umschlag gesteckt.

- Die anwesenden Studierenden bearbeiten den Fragebogen (ca. 15 Minuten).

- Die ausgefüllten Fragebögen werden von dem benannten Studierenden eingesammelt und die Anzahl der ausgefüllten Fragebögen wird auf dem beiliegenden Deckblatt eintragen

- Die ausgefüllten Fragebögen und das Deckblatt werden in den Rück-Umschlag gesteckt und der Rück-Umschlag wird verschlossen.

- Der Rück-Umschlag wird von den benannten Studierenden umgehend an der Poststelle abgegeben oder in die „Hauspost" eingeworfen.

Auswertung der Paper-Pencil LV-Evaluation, Übermittlung der Ergebnisse und Follow-Up-Verfahren auf individueller Ebene

- Einzelergebnis der Lehrveranstaltung (LV) für die Lehrkraft:
  Das Einzelergebnis wird als „EvaSys-Auswertungsreport LV" unmittelbar nach Abschluss der Befragung als PDF-Datei per E-Mail an die beteiligten Lehrkräfte versendet. In dem Auswertungsreport werden die Ergebnisse der evaluierten LV detailliert für jedes Item mit Standardabweichung dargestellt. Die Antworten der offenen Fragen werden als Bilddateien an den Auswertungsreport angehängt.

- „Benchmarks" zur Lehrveranstaltung für die Lehrkraft:
  Ergänzend zu dem „EvaSys-Auswertungsreport LV" werden „Benchmarks" in Form von vergleichenden Profillinien höherer Aggregatsebenen (alle LV gleicher Art/alle LV gleicher Art im Studiengang) zur Verfügung gestellt. Die Profillinien werden im Vergleich zu der Profillinie der eigenen Lehrveranstaltung dargestellt. Diese Benchmarks werden nach Auswertung aller Befragungen per E-Mail an die beteiligten Lehrkräfte versendet.

- Rückkoppelung an Studierende:
  Die Besprechung der Einzelergebnisse mit den Studierenden der LV ist bis zum Ende der Vorlesungszeit für die Lehrkräfte verpflichtend (§ 4 Absatz 3 OQM). Die Studierenden werden per E-Mail von der Stabsstelle QL darauf hingewiesen, dass sie die Möglichkeit haben, an die Prorektorin oder den Prorektor für Studium & Lehre zu berichten, falls diese Besprechung nicht in dem gewünschten Umfang stattfindet.

- Verantwortung:
  Die Bewertung der individuellen Ergebnisse und die Entwicklung von Handlungskonsequenzen erfolgt in Eigenverantwortung der jeweiligen Lehrkraft. Die Prorektorin oder der Prorektor für Studium & Lehre hat Zugriff auf alle Detailergebnisse der LV-Evaluation. Nach Abschluss jeder Evaluationsrunde legt die Prorektorin oder der Prorektor für Studium & Lehre in Abstimmung mit der Qualitätsverbesserungskommission und in Abhängigkeit vom Gesamtergebnis der Evaluation Qualitätsgrenzwerte für die einzelnen LV-Arten, Studiengänge und ggf. für unterschiedliche Qualitätskriterien fest. Die Prorektorin oder der Prorektor für Studium & Lehre kann in Anlehnung an diese Grenzwerte nach eigenem Ermessen und in Abstimmung mit den jeweiligen personalverantwortlichen Institutsleitungen Gespräche mit Lehrkräften ansetzen. Die Gespräche können sich sowohl auf positive als auch auf negative Ergebnisse im Verhältnis zu den Qualitätsgrenzwerten beziehen. In den Gesprächen können weitere individuelle Evaluationen, intensivere Rückkoppelung an die Studierenden, hochschuldidaktische Maßnahmen, Weiterentwicklungen des Lehr-Lernkonzeptes, Bewerbung für den DSHS - Lehrpreis, etc. empfohlen werden.

- Begleitende Follow-up-Maßnahmen auf individueller Ebene

  Workshop „Evaluation im Dialog“:
  Die Stabsstelle QL bietet Workshops zur detaillierten Beratung der individuellen Ergebnisse der LV-Evaluation für die beteiligten Lehrkräfte an. Die Workshops können auf Wunsch gemeinsam mit externen Beraterinnen und Beratern durchgeführt werden. Freie Kapazitäten stehen Lehrkräften zur Verfügung, die nicht an der aktuellen Evaluationsrunde beteiligt waren.

  Individuelle Lehrberatung:
  Die individuelle Reflexion der Ergebnisse der LV-Evaluation und die Bearbeitung darüber hinaus gehender lehrbezogener Fragestellungen wird durch das ständige Angebot „Individuelle Lehrberatung“ unterstützt. Externe Beraterinnen und Berater stehen den Lehrkräften zur Beratung aller lehrbezogenen Fragen zur Verfügung. Das Beratungsangebot umfasst sowohl die einmalige Besprechung konkreter Fragestellungen als auch ein individuelles Coaching.

  Hochschuldidaktische Qualifizierungsangebote:
  Die Entwicklung hochschuldidaktischer Kompetenzen der Lehrkräfte wird durch zielorientierte hochschuldidaktische Qualifizierungsangebote gefördert. Die Angebote werden auf Basis der Evaluationsergebnisse inhaltlich aktuell ausgerichtet (Tage der Lehre, Startsprung in die Lehre, etc.).

  DSHS-Lehrpreis:
  Zur Förderung der Entwicklung herausragender und innovativer Lehr-Lernkonzepte und zu deren Anerkennung vergibt die DSHS Köln jährlich den DSHS-Lehrpreis. Das Preisgeld wird zweckgebunden für die Verbesserung der Lehre an drei prämierte Lehr-Lernkonzepte aller Lehrveranstaltungsarten vergeben. Die Ergebnisse der LV-Evaluation sind Kriterium für die Vergabe des Lehrpreises.

Auswertung der Paper-Pencil LV-Evaluation, Übermittlung der Ergebnisse und Follow-Up-Verfahren auf kollektiver Ebene

- Summative studiengangsbezogene Ergebnisse der LV-Evaluation:
  Die Ergebnisse der LV-Evaluation werden von der Stabsstelle QL für jeden evaluierten Studiengang detailliert summativ ausgewertet. Als Auswertungsschema dienen die Leitsätze Guter Lehre, wie sie im Leitbild für Studium & Lehre festgelegt sind. Die Studiengangsleitungen erhalten per E-Mail eine Aufstellung der Gesamtbewertungen (Mittelwerte) der einzelnen LV ihres jeweiligen Studiengangs – aufgeschlüsselt nach Lehrkraft und LV. Es wird zudem, bei ausreichend großer Fallzahl, eine modulbezogene Auswertung durchgeführt.

- Verantwortung:
  Die o.g. summativen Auswertungen werden nach Absprache mit den Studiengangsleitungen durch die Stabsstelle QL in die Studiengangskollegien der jeweiligen Studiengänge eingebracht. Die studentischen Studiengangssprecherinnen und Studien-

gangssprecher nehmen in diesen Fällen an den Studiengangskollegien teil. Die Bewertung der Ergebnisse und die Entwicklung von studiengangsbezogenen Verbesserungsmaßnahmen obliegt den Vertreterinnen oder den Vertretern des Studiengangs. Die Stabsstelle QL stellt auf Anfrage ergänzende Informationen zur Verfügung und gibt Empfehlungen zum Umgang mit den Evaluationsergebnissen.

- Integration:
  Alle summativen Ergebnisse der Paper-Pencil LV-Evaluation fließen in die systemische Studiengangsevaluation (§ 5 OQM) des jeweiligen Studiengangs ein und werden gem. § 11 Absatz 1 OQM im jährlichen QM-Report veröffentlicht.

- Begleitende Follow-up-Maßnahme auf kollektiver Ebene
  Das Leitbild für Studium & Lehre und die darin enthaltenen Leitsätze Guter Lehre werden regelmäßig mit den Lehrkräften diskutiert und auf ihre Aktualität für die Lehrpraxis überprüft.

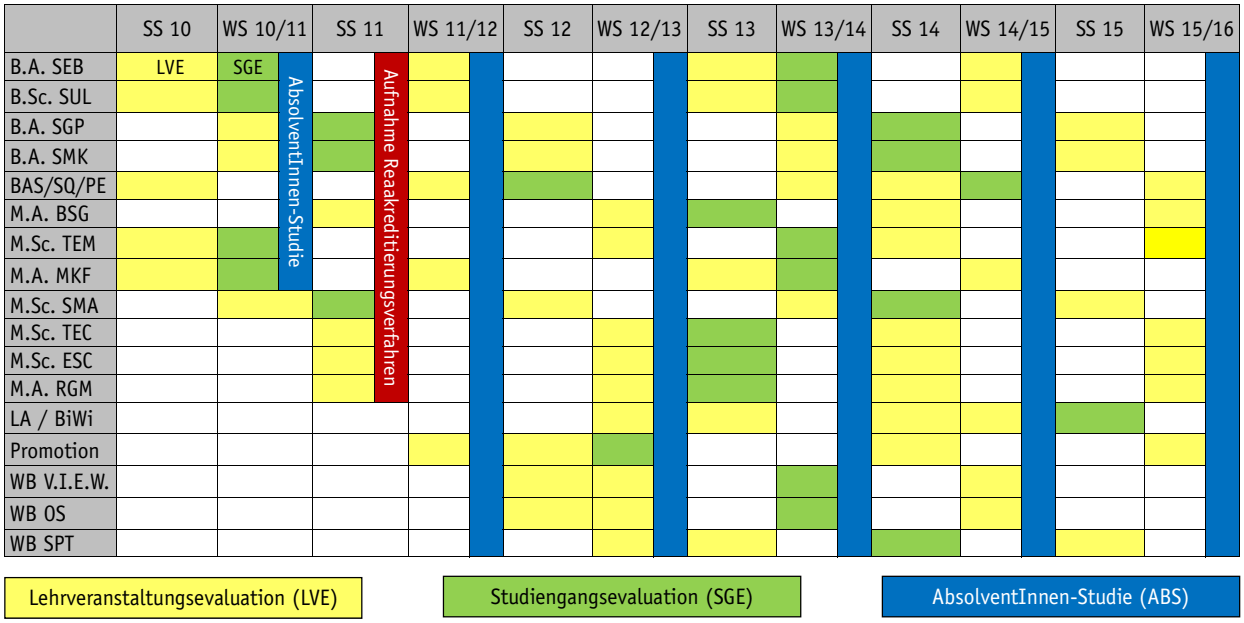
Richtlinie
zur Studiengangsevaluation an der DSHS Köln

Die geltende Ordnung für Qualitätsmanagement der DSHS Köln (OQM) sieht in § 5 Absatz 2 die Durchführung einer Studiengangsevaluation (SGE) als eine kontinuierlich durchzuführende Maßnahme der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Lehre vor. Sie ermöglicht allen beteiligten Akteuren des Studiengangs und der Hochschulleitung einen detaillierten Einblick in die formale und inhaltliche Struktur eines Studiengangs und bewertet die Ausbildungsziele, das Curriculum, sowie die Lehr-, Studien- und Prüfungsbedingungen eines Studiengangs im Hinblick auf Fachwissenschaft, Berufsmarkt, Studierbarkeit, Lehrbarkeit und Verwaltung. Im Rahmen der SGE wird unter Beteiligung aller betroffenen Akteure ein mittel- bis langfristiger Maßnahmenplan entwickelt, durch dessen verbindliche Umsetzung die Stärken des Studiengangs gesichert und die erkannten Schwächen behoben werden. Die SGE ist damit ein maßgeblicher Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems der DSHS Köln und gleichzeitig verbindliche Grundlage für die Reakkreditierung der Studiengänge.
In der vorliegenden Richtlinie zur SGE wird in Ergänzung zu den Bestimmungen der OQM das detaillierte Verfahren der SGE an der DSHS Köln festgelegt.

Zeitpunkt der Studiengangsevaluation

Der Zeitpunkt, zu dem die SGE in den einzelnen Studiengängen an der DSHS Köln stattfindet, wird vom Rektorat anhand des „Zeitplans Qualitätsmanagement-Lehre (ZQM-Lehre)“ für jeweils 5 Jahre festgelegt. Demnach sollen alle Studiengänge in einem Zyklus von 3 Jahren ganzheitlich evaluiert werden. Zuvor sollten hierzu mindestens zwei LVE`n durchgeführt worden sein. Der ZQM ist Teil des Gesamtkonzeptes Qualitätsmanagement an der DSHS und sieht für den Zeitraum von 2010 bis 2016 folgende SGE’s vor.

Tabelle 1: Zeitplan Qualitätsmanagement-Lehre (ZQM-Lehre) an der DSHS Köln (Stand 24.10.2011 – RB 11/475)



Quelle: Ordnung für Qualitätsmanagement an der DSHS Köln, Amtliche Mitteilungen Nr. 10/2010

Vorbereitung der Studiengangsevaluation

- Mit einem Semester Vorlauf werden die Studiengänge durch die Hochschulleitung über die anstehende Studiengangsevaluation (SGE) informiert. Die Aufforderung zur Durchführung der Evaluation wird zeitgleich der Stabsstelle für Qualitätssicherung und Lehrorganisation (QL) erteilt, welche die Evaluation federführend begleitet und durchführt.

- Die Stabsstelle QL informiert daraufhin die StudiengangsleiterInnen (SGL) detailliert über die Verfahrensschritte. Dabei wird bereits auf die Möglichkeit hingewiesen, einen bedarfsorientierten **Fokus** (eigene Zielsetzung, spez. Fragestellung an Experten etc.) für die Evaluation festzulegen. Gemeinsam wird die zeitliche Planung zur Durchführung der SGE festgelegt.

- Die SGLen beziehen die am Studiengang beteiligten InstitutsleiterInnen sowie weitere Akteure des Studiengangs (Dozierende, Studierende) in die Umsetzung der studiengangsspezifischen Verfahrensschritte ein (Entwicklung des studiengangsspezifischen Leitfadens für den Selbstreport, Festlegung der empirischen Verfahren zur Ermittlung der relevanten Daten, Auswahl der externen GutachterInnen). Auf Wunsch unterstützt die Stabsstelle QL die SGLen inhaltlich und formal.

- Das externe Gutachtergremium setzt sich zusammen aus je einer Expertin/einem Experten der Arbeitsmarkts, einer Expertin/einem Experten für Fragen der Qualität in Lehre und Studium, und einer Expertin/einem Experten aus den Fachwis-

senschaften. Nach Auswahl der GutachterInnen durch die SGL übernimmt die Stabsstelle QL die Information und Koordination der Gutachter (-tätigkeiten).

- Es werden alle Dozierenden des Studiengangs, die/der studentische StudiengangssprecherIn und fünf weitere Studierende, möglichst aus verschiedenen Fachsemestern, zur Evaluation eingeladen. Darüber hinaus sollen auch mindestens zwei AbsolventInnen des Studiengangs an der Evaluation beteiligt werden.

Durchführung der Studiengangsevaluation

- Die SGL erstellt auf Grundlage des selbstgewählten bedarfsorientierten Fokus' einen studiengangsspezifischen Selbstreport **(SGL-Report)**.

- Die Stabsstelle QL liefert anhand eines studiengangsübergreifenden Leitfadens den **Fakten-Report**.

- Sowohl für den SGL-Report als auch für den Fakten-Report können Evaluationsergebnisse aus sämtlichen vorliegenden Evaluationen genutzt werden.

- Der von der Stabsstelle QL aus SGL-Report und Fakten-Report zusammengestellte **Selbst-Report** des Studiengangs wird bis 2 Wochen vor dem Expertenworkshop durch die Stabsstelle QL an alle beteiligten Akteure weitergeleitet.

- In Absprache mit der SGL findet dann ein **Experten-Workshop** statt, an dem neben den externen GutachterInnen, die SGL, Lehrkräfte, Studierende, der/die ProrektorIn Studium & Lehre (PR 11) sowie MitarbeiterInnen der Stabsstelle QL und der QS Lehre beteiligt sind. Als Vorbereitung darauf nehmen die externen GutachterInnen am Vorabend an einer verbindlichen Info-Veranstaltung teil.
  Ziel des Experten-Workshops ist, dass die Akteure des Studiengangs gemeinsam mit den externen GutachterInnen ein umfassendes Bild des Studiengangs entwerfen und durch den externen Input kritische Punkte, Veränderungspotentiale sowie neue Horizonte entstehen. Dabei soll insbesondere der zuvor von der SGL festgelegte Fokus diskutiert werden.

- Die externen GutachterInnen reflektieren anschließend das aus dem Workshop gewonnene Bild auf theoretischer Grundlage sowie im Vergleich zu anderen Organisationen und erstellen darauf aufbauend innerhalb von 6 Wochen das **externe Gutachten**.

- Nach Eingang und auf Grundlage des Expertengutachtens erfolgt ein Austausch- und Beratungsgespräch zwischen der SGL und der Stabsstelle QL zur Zielsetzung, Durchführung und Erstellung des Maßnahmenplans im Rahmen des darauf folgenden internen Workshops. Empfohlen wird die Erstellung eines Plan-Do-Check-Acts–Rasters.

- Auf Grundlage des externen Gutachtens, des Selbst-Reports des Studiengangs und des erarbeiteten Plan-Do-Check-Acts –Rasters findet dann möglichst zeitnah der **interne Workshop** statt. Als Mitwirkende sind hierzu, ausgenommen die externen GutachterInnen, wieder alle TeilnehmerInnen des Experten-Workshops vorgesehen. Im Rahmen des internen Workshops wird ein **Maßnahmenplan** zur Absicherung der Stärken und zur Verbesserung der Schwächen des Studiengangs sowie zum sinnvollen Umgang mit zukünftigen Anforderungen erarbeitet. Es besteht die Möglichkeit, die Maßnahmen als Zielvereinbarung zwischen Studiengang und Hochschulleitung zu formulieren und damit zu verfestigen.

- Die erstellten Maßnahmenpläne werden nach Freigabe der SGL von der Referentin oder dem Referenten PR 11 in die Qualitätsverbesserungskommission (QVK) zur Beratung eingebracht. Die SGL stellen dem Gremium die erarbeiteten Maßnahmenpläne vor und geben Ihre Einschätzung über die erzielten Ergebnisse ab. Ziel soll dabei sein, die entwickelten Maßnahmen zu beraten sowie eine entsprechende Beschlussempfehlung an das Rektorat auszusprechen. Die Stabsstelle QL reicht die Unterlagen der Studiengangsevaluation sowie die Beschlussvorlage der QVK anschließend in das Rektorat zur Beschlussfassung und Freigabe ein.

- Der/dem ProrektorIn für Studium & Lehre obliegt es, übergreifende Ergebnisse der Evaluationen und abgeleitete Handlungsempfehlung/Maßnahmenpläne dem Rektorat vorzustellen. Insbesondere hochschulübergreifende strategische Maßnahmen in Studium und Lehre stehen hier im Fokus. Ziel soll dabei sein, die Handlungsempfehlungen/Maßnahmenpläne zu beraten, zu beschließen und strategisch umzusetzen.

- Nach Beschlussfassung und Freigabe der Ergebnisse der SGE durch das **Rektorat** können diese im Intranet der DSHS Köln veröffentlicht werden. Diese Maßnahme soll größtmögliche Offenheit und Transparenz gewährleisten. Eine Veröffentlichung der Maßnahmenpläne und des externen Gutachtens soll jedoch nur dann erfolgen, wenn sowohl die **Studiengangsleitung** als auch die beteiligten Institutsleitungen ihre Zustimmung dazu gegeben haben.

- Die Veränderungsmaßnahmen sollen anschließend innerhalb des Studiengangs umgesetzt und institutionalisiert werden. Die Stabsstelle QL berät und unterstützt die SGL bei der Umsetzung dieser, im Rahmen des internen Workshops erarbeiteten, Maßnahmen.

- 12 Monate nach dem ersten Workshop findet ein **Rückkopplungs-Workshop** statt, an dem wieder alle TeilnehmerInnen einschließlich der externen GutachterInnen beteiligt sind. Dabei können auch neue Akteure in den Kreis der internen ExpertInnen aufgenommen werden.

- In einem „Report Studiengangsevaluation" werden die zentralen Ergebnisse der SGE`en durch die Stabsstelle QL für die Hochschulleitung aufbereitet. Darüber hinaus werden die Ergebnisse sowie die Empfehlungen aus den SGE`en in den Gesamtbericht Lehre entsprechend der OQM aufgenommen.

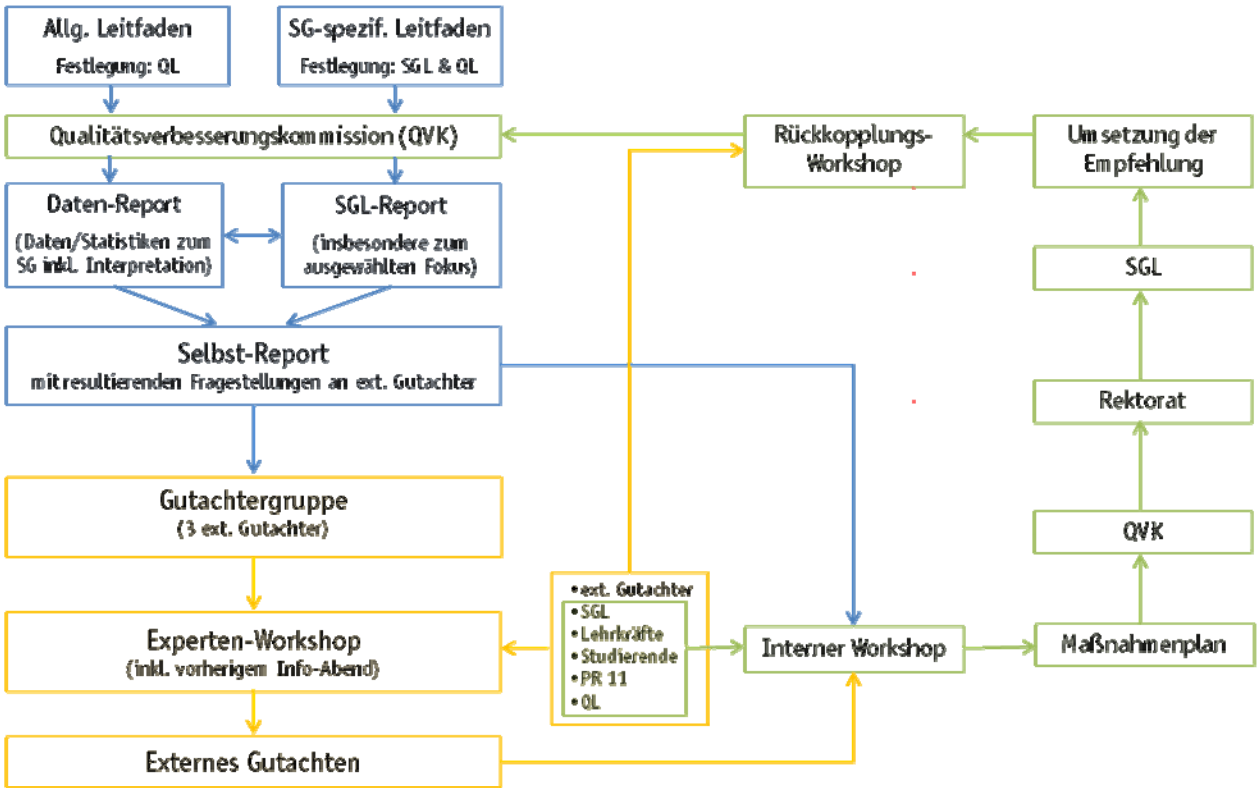


Abb. 1 Schematische Darstellung der Studiengangsevaluation an der DSHS Köln

Ablauf des Experten-Workshops

- Begrüßung durch den Prorektor für Studium und Lehre

- Einführung in die Thematik des Studiengangs durch QL und SGL, Präsentation des Selbst-Reports
- Gespräche mit SGL

} Moderation durch externe GutachterInnen

- Gespräche mit Dozierenden
- Gespräche mit Studierenden
- Beratung der ExpertInnen zur Entwicklung von Kernaussagen des Gutachtens
- Zusammenfassung

Leistungen der einzelnen Akteure im Rahmen der SGE

Studiengangsleitung

- Erstellung des SGL-Reports unter Einbezug eines ausgewählten Fokus' und Fragestellungen an Experten/Gutachter, Vorschlagsentwicklung zu gewünschtem empirischen Verfahren
- Gründung AG SGE innerhalb ihres Studiengangs
- Beteiligung am Experten-Workshop, Vorstellung der Thematik des Studiengangs, Gespräche mit ExpertInnen
- Absprache des und Beteiligung am internen Workshop und Mitgestaltung / Ausarbeitung des Maßnahmenplans
- Information der QVK
- Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen gemeinsam mit QL, HSL und Verwaltung
- Mitwirkung der inhaltlichen Vorbereitung und Beteiligung am Rückkopplungsworkshop

Externe GutachterInnen

- Vorbereitung auf den Experten-Workshop anhand der zuvor erhaltenen Unterlagen (Selbst-Report)
- Beteiligung am Info-Abend unmittelbar vor dem Workshop
- Im Workshop: Leitung und Lenkung der Gespräche mit SGL, Dozierenden und Studierenden
- Abstimmung der Expertinnen und Experten untereinander über die Form des Gutachtens (EINE gemeinsame Empfehlung)
- Die Expertinnen und Experten liefern Gutachtenbausteine aus ihrer jeweiligen Perspektive zum Gesamtgutachten bei.
- Ein/e Experte/In trägt alles zusammen und setzt das externe Gutachten aus den einzelnen Textbausteinen aller Experten zusammen

Stabsstelle QL

- Erstellung des Fakten-Reports, Zusammentragen statistischer Stammdaten, Durchführung und Auswertung der empirischen Erhebung zu Bewertungen der Lehr-, Studien- und Prüfungspraxis aus Sicht von Lehrenden und Studierenden
- Einladung und Information der GutachterInnen (nach Vorschlag der SGL)

- Vorbereitung des Experten-Workshops (Zusammenstellung und Versand des Selbst-Reports) sowie des Informationsabends
- Moderation des Informationsabends sowie des Experten-Workshops (exklusive der Gesprächsrunden)
  Abstimmung mit der SGL zur Zielsetzung, Durchführung und Erstellung des Maßnahmenplans des internen Workshops
- Beteiligung am internen Workshop und Mitgestaltung des Maßnahmenplans
- Einreichung der erstellten Maßnahmenpläne nach Freigabe der SGL in die QVK zur Beratung und Beschlussempfehlung an das Rektorat
- Ggf. Unterstützung der SGL bei der Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen gemeinsam mit der Hochschulleitung und -verwaltung
- Organisation und Durchführung des Rückkopplungsworkshops
- Erstellung des Reports Studiengangsevaluation an der DSHS Köln
- Integration der Ergebnisse SGE in den Gesamtbericht Lehre an der DSHS Köln

Inkrafttreten

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 19. Dezember 2011.

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Deutschen Sporthochschule Köln in Kraft.

Köln, den 04. Mai 2012

Der Rektor der Deutschen Sporthochschule Köln
Univ.-Prof. mult. Dr. Walter Tokarski