



**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386

Handreichung zum Einrichtungsprozess von Studiengängen

Stand: 15. Oktober 2017

Die hier angegebenen Inhalte und Zuständigkeiten können sich ändern. Die aktuelle Version finden Sie stets online im [Serviceportal Lehre](#) des Dezernats Studium und Lehre.

Ansprechpartner für diese Handreichung:

Dezernat Studium und Lehre
Johan Lange – Referent Servicebereich Lehre
Bergheimer Straße 58a | 69115 Heidelberg
Tel.: +49-(0)6221-54 7824
johan.lange@zuv.uni-heidelberg.de

Einleitung

Studiengänge unterliegen Anforderungen, die sich aus den Vorgaben des Hochschulrechts und aus der Systemakkreditierung der Universität Heidelberg ergeben. Diese Handreichung dient daher als Anleitung für den richtigen formalen Ablauf der Einrichtung von Bachelor- und Masterstudiengängen. Sie gibt eine Übersicht über den administrativen Prozess mit den jeweiligen Zuständigkeiten und informiert über wichtige Kriterien für die Planung eines neuen Studiengangs. Das hier beschriebene Verfahren gilt auch für Studiengänge der Wissenschaftlichen Weiterbildung, nicht aber für Studiengänge, die in Kooperation mehrerer Fakultäten oder mit anderen deutschen oder ausländischen Universitäten durchgeführt werden. Für Kooperationsstudiengänge wird eine eigene Handreichung entwickelt.

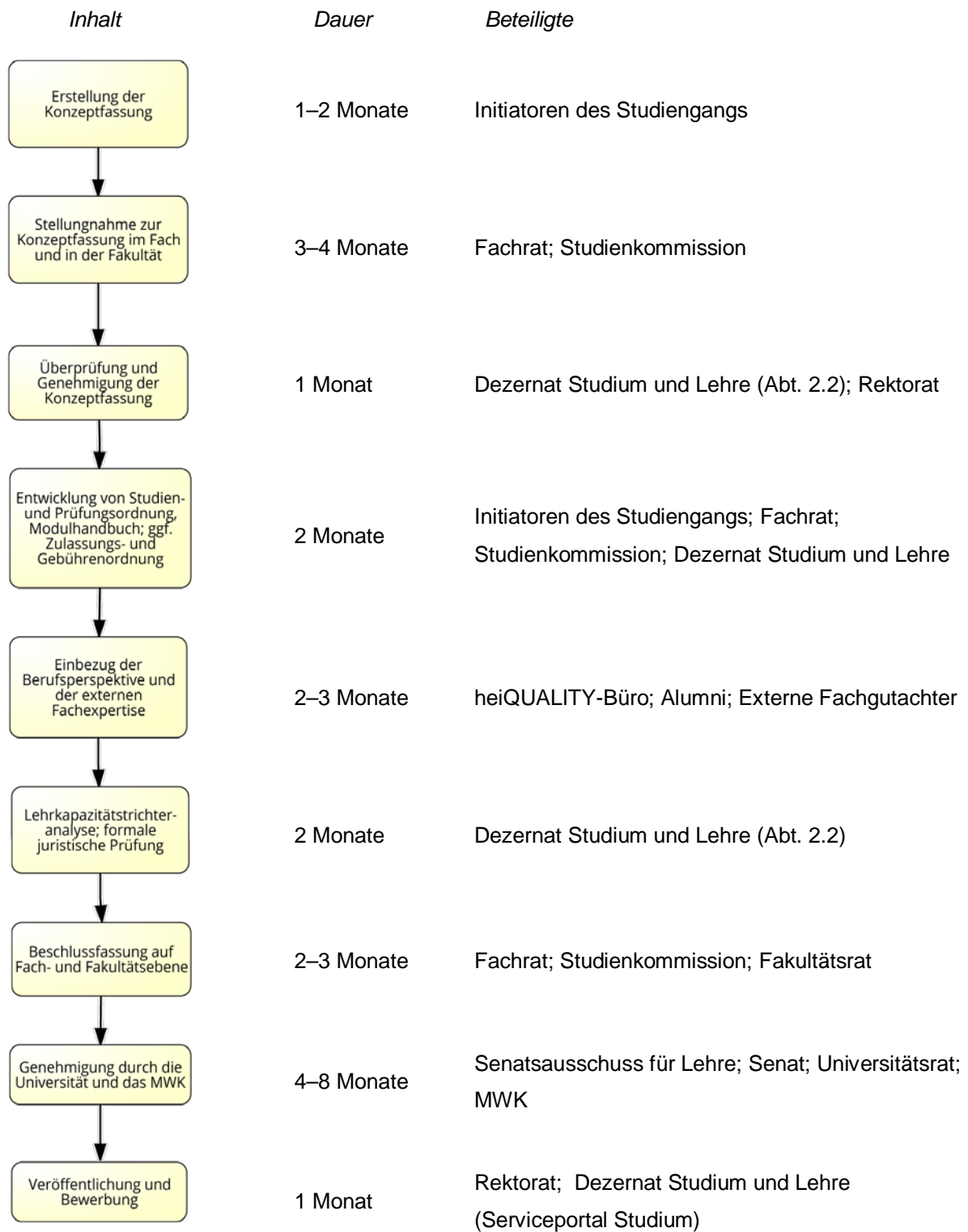
Phasen des Einrichtungsprozesses

Der Einrichtungsprozess lässt sich in drei Phasen einteilen: Konzeptphase, Ausarbeitungsphase und Genehmigungsphase. In der Konzeptphase verständigen sich die Initiatoren des neuen Studiengangs mit ihrem Fach auf die grundsätzlichen Inhalte und Qualifikationsziele des neuen Studienangebots. Am Schluss dieser Überlegungen steht eine Konzeptfassung, die vom Fach in die Studienkommission der Fakultät eingebracht wird. Mit deren Zustimmung wird die Konzeptfassung von der Studiendekanin oder dem Studiendekan über die Universitätsverwaltung dem Rektorat vorgelegt. Erteilt das Rektorat seine Zustimmung, so beginnt die Ausarbeitungsphase. In dieser Phase werden die Studien- und Prüfungsordnung und das zugehörige Modulhandbuch erstellt, gegebenenfalls eine Zulassungs- und Gebührenordnung. Auf Grundlage dieser Dokumente werden die berufspraktische Perspektive eines Absolventen oder einer Absolventin des Fachs sowie ein externes wissenschaftliches Fachgutachten eingeholt. Die Berechnung der Lehrkapazität des Fachs und die formale juristische Prüfung der Ordnungen in der Universitätsverwaltung zeigen eventuell weiteren Korrekturbedarf auf. In der abschließenden Genehmigungsphase werden die erstellten Ordnungen auf der Fakultäts- und Universitätsebene beschlossen – idealerweise ohne weitere Änderungsaufgaben – und schließlich dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK) in Stuttgart zur Genehmigung vorgelegt. Ist diese erfolgt, wird der neue Studiengang im Mitteilungsblatt des Rektors veröffentlicht und die öffentliche Bewerbung des neuen Studienangebots kann beginnen.

Dauer des Einrichtungsprozesses

Die Initiatoren eines neuen Studiengangs müssen sich über den notwendigen zeitlichen Vorlauf von mindestens 18 Monaten bis zur offiziellen Genehmigung im Klaren sein. Sowohl die Vorbereitungen im Fach und in der Fakultät als auch die Prüfung und Beschlussfassung durch die Gremien der Universität, von denen manche nur in der Vorlesungszeit tagen, benötigen ihre Zeit. Auch das Genehmigungsverfahren des MWK kann einen mehrmonatigen Zeitraum in Anspruch nehmen. Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten (QMBs) und die [Abteilung 2.2](#) der Universitätsverwaltung können bei der Erstellung eines Zeitplans helfen. Generell ist der QMB Ihrer Fakultät einer der ersten Ansprechpartner für Sie, wenn Sie die Einrichtung eines neuen Studiengangs in Erwägung ziehen. Sie finden Ihren QMB auf dieser [Liste](#).

Überblick über den Prozessablauf



Konzeptphase

Schritt 1: Erstellung der Konzeptfassung

Alles beginnt mit den Ideen der Initiatoren des geplanten Studiengangs. Hier beschränken keine Vorgaben die Kreativität. Wenn die Überlegungen zum Aufbau des Studiengangs aber konkret werden, dann müssen sich die Beteiligten der Frage stellen, welche Qualifikationsziele für Studierende mit dem neuen Studienangebot verfolgt werden. Anregungen hierzu bieten unter anderem die Qualitätsziele der Universität Heidelberg in Studium und Lehre ([Anhang 1](#)). Die Erstellung eines Absolventenprofils für einen neuen Studiengang hat sich oftmals als hilfreich für die Diskussion erwiesen. Ein solches Absolventenprofil benennt die Qualifikationsziele, die im Studium zu erwerbenden persönlichen Kompetenzen sowie deren Anschlussfähigkeit für spätere Forschungs- und Berufstätigkeiten.

Diese grundsätzlichen Überlegungen münden in eine Konzeptfassung ([Anhang 2](#)), welche die Eckpunkte des geplanten Studiengangs auf maximal zwei DIN A4-Seiten erläutert. Die Konzeptfassung soll dabei zu den folgenden relevanten Aspekten Auskunft geben:

- (Arbeits-)Titel und Art des Studiengangs (B.A./ M.A.; grundständig, konsekutiv oder weiterbildend; ECTS-Umfang); Zielgruppe der Studienanfänger; Ausbildungsziele (Anwendungs-/ Forschungsorientierung)
- Schwerpunkte des Curriculums; Breite und Bezug zum Fach; Abgrenzung zu benachbarten Studiengängen und weiteren Disziplinen (Überschneidungen?); ggf. Gestaltung von Lehrkooperationen (fakultätsübergreifend in Heidelberg oder mit anderen Hochschulen); ggf. Gestaltung von Auslandssemestern oder Lehrkooperationen mit dem Ausland
- nachhaltige wissenschaftliche, gesellschaftliche und wirtschaftliche Perspektive und berufliche Anschlussfähigkeit (Sicht Forschung und Arbeitsmarkt)
- vorhandene Personalausstattung für die Lehre (Mindestanforderungen Hauptfach B.A. oder M.A.: zwei hauptamtliche facheigene Professuren (eine Professur für Nebenfach B.A.), d.h. insgesamt 22 SWS durch hauptamtliches facheigenes Lehrpersonal (11 SWS für Nebenfach B.A.) für die Dauer der ersten Genehmigung durch das MWK (i.d.R. 5 Jahre)
- beabsichtigte Zahl der Studienanfänger pro Jahr (i.d.R. Mindestzahl 25 im Hauptfach B.A., 15 im M.A.)
- Fallen durch den Studiengang bisher nicht bestehende Kosten an? Wenn ja, mit welchen Kosten wird gerechnet?
- geplanter Beginn des Studienbetriebs

Nicht zuletzt weil alle Studiengänge an der Universität Heidelberg später das universitätsinterne Qualitätssicherungsverfahren heiQUALITY durchlaufen, ist eine Einbindung des QMB Ihrer Fakultät bereits in der Konzeptphase sinnvoll.

Schritt 2: Beratung der Konzeptfassung auf Fakultätsebene

Die Initiatoren eines neuen Studiengangs sollten möglichst frühzeitig das Fach und die Fakultät in die Überlegungen einbeziehen und deren Feedback konstruktiv aufnehmen. Um dies strukturell abzusichern, muss die Studienkommission der Konzeptfassung zustimmen. Diese wird dann von der Studiendekanin oder dem Studiendekan an die Abteilung 2.2 der Universitätsverwaltung übergeben.

Schritt 3: Genehmigung der Konzeptfassung durch das Rektorat

Die Abteilung 2.2 prüft die Konzeptfassung formal auf Übereinstimmung mit den vorgeschriebenen Rahmenbedingungen für neue Studiengänge. Wenn kein Änderungsbedarf besteht, bringt die Dezernatsleitung für Studium und Lehre das Studiengangskonzept zur Beschlussfassung in das Rektorat ein. Wenn das Rektorat der Konzeptfassung zustimmt, beginnt die Ausarbeitungsphase.

Ausarbeitungsphase

Schritt 4: Entwicklung der Studien- und Prüfungsordnung, des Modulhandbuchs sowie der Zulassungsordnung

Nach der Zustimmung durch das Rektorat beginnt die Entwicklung der Ordnungen des neuen Studiengangs. Zwei Dokumente sind immer notwendig: die Prüfungsordnung (die häufig als „Studien- und Prüfungsordnung“ bezeichnet wird, weil sie in der Regel auch Rahmenbedingungen für den Studienablauf setzt) sowie das Modulhandbuch. Die Prüfungsordnung sollte sich auf die Festsetzung der prüfungs- und damit abschlussrelevanten Rahmenbedingungen des Studiengangs beschränken, wohingegen im Modulhandbuch die konkreten Studieninhalte und hier insbesondere die Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen, ihre sinnvolle Zusammenfassung in Modulen und ihre Gewichtung mit ECTS-Punkten festgesetzt werden.

Die „ländergemeinsamen Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 Hochschulrahmengesetz für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengänge“ (hier der [Link](#) zum Dokument auf den Internetseiten des Akkreditierungsrats) nennen einige Bedingungen für die Modularisierung. So soll ein Modul in der Regel innerhalb eines Studienjahres abschließbar sein, einen Umfang von mindestens 5 ECTS haben und mit nur einer Prüfungsleistung abschließen. Ein ECTS-Punkt ist mit einem Arbeitsaufwand von max. 30 Zeitstunden an Präsenz- und Selbststudium zu gewichten. Die Beschreibung eines Moduls im Modulhandbuch soll enthalten: a) Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls, b) Lehrformen, c) Voraussetzungen für die Teilnahme, d) Verwendbarkeit des Moduls, e) Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten, f) Leistungspunkte und Noten, g) Häufigkeit des Angebots, h) Arbeitsaufwand und i) Dauer des Moduls.

Für eine erste Orientierung kann die Durchsicht bestehender Prüfungsordnungen und Modulhandbücher verwandter Studiengänge nützlich sein. Beratung für die Erstellung der Prüfungsordnung bietet die Abteilung 2.2 an. Beratung zur Erstellung des Modulhandbuchs bietet das [heiQUALITY-Büro](#) an. Beratung zur Formulierung von kompetenzorientierten Qualifikationszielen im Modulhandbuch bietet die [Abteilung 2.4](#) an. Laut dem Landeshochschulgesetz (§ 30 Abs. 3) und dem

Rektoratsbeschluss vom 26.06.2013 sollen möglichst alle Studiengänge auch in Teilzeit studierbar sein. Siehe hierzu die [Ordnung zur Regelung des Teilzeitstudiums an der Universität Heidelberg](#). Unterstützung für die Ausgestaltung einer Teilzeitstudiumsoption bietet die [Abteilung 2.3](#).

Ob zusätzlich zur Prüfungsordnung und zum Modulhandbuch auch eine Zulassungsordnung erstellt werden muss, hängt davon ab, wie der Zugang zum geplanten Studiengang ausgestaltet werden soll. Grundsätzlich gibt es zulassungsfreie, zulassungsbeschränkte und zugangsbeschränkte Studiengänge: Zulassungsfreie Studiengänge sind nicht bewerbungspflichtig und angehende Studierende können sich innerhalb der allgemeinen Immatrikulationsfristen unter Vorlage einer gültigen Hochschulzugangsberechtigung (Abitur oder Äquivalent) im Studierendensekretariat einschreiben. Zulassungsfreie Studiengänge haben keine Zulassungsordnung. Wenn aber ein Studienbeginn nur einmal im Jahr möglich sein soll (z.B. nur zum Wintersemester), dann muss eine entsprechende Zulassungsordnung erstellt werden.

Eine Zugangsbeschränkung liegt vor, wenn die Einschreibung in den Studiengang an besondere Voraussetzungen gebunden ist. In der Regel handelt es sich hierbei um fachspezifische Vorkenntnisse, überdurchschnittliche Studienleistungen in einem grundständigen Studiengang, besondere Berufserfahrungen oder Sprachkenntnisse. Eine besondere Form der Zugangsbeschränkung stellt die Aufnahmeprüfung dar, die sowohl für Bachelor- als auch für Masterstudiengänge durchgeführt werden kann, um die fachspezifische Studierfähigkeit festzustellen. Zugangsbeschränkte Studiengänge sind immer bewerbungspflichtig. Wer sich fristgerecht mit den notwendigen Unterlagen bewirbt und die Zugangsvoraussetzungen erfüllt, der erhält eine Zulassung und kann sich einschreiben. Eine Zugangsbeschränkung erfordert daher eine Zulassungsordnung, in welcher die Voraussetzungen für eine Zulassung zum Studiengang festgelegt werden. Eine Zugangsbeschränkung bedeutet nicht, dass die Anzahl der verfügbaren Studienplätze begrenzt ist. Wer die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt, der erhält auch einen Studienplatz.

Eine Zulassungsbeschränkung bedeutet im Unterschied zur Zugangsbeschränkung, dass nur eine bestimmte Anzahl an Studienplätzen zur Verfügung steht. Zulassungsbeschränkte Studiengänge sind ebenfalls bewerbungspflichtig. Unter den fristgerecht eingegangenen vollständigen Bewerbungen wird eine Rangliste nach dem in der Zulassungsordnung festgelegten Auswahlverfahren erstellt, um zu entscheiden, wer einen Studienplatz erhält. Als Merkhilfe lässt sich unterscheiden: Bei der Zugangsbeschränkung wird geprüft, ob eine Bewerbung die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt („ja“/„nein“) – bei einer Zulassungsbeschränkung darüber hinaus, in welchem Grad, und die besten Bewerbungen erhalten einen Studienplatz.

Wichtig: Eine Zulassungsbeschränkung kann gemäß Hochschulzulassungsgesetz nur dann beantragt werden, wenn die Zahl der erwarteten Studienanfänger die Zahl der zur Verfügung stehenden Plätze deutlich übersteigt. Zulassungsbeschränkungen werden jährlich vom MWK nach „Anhörung“ der Universitäten per Rechtsverordnung in der [Zulassungszahlenverordnung](#) festgesetzt. Der Anhörungsprozess wird vom Dezernat für Studium und Lehre koordiniert und impliziert eine Berechnung der Studienanfängerkapazität gemäß Kapazitätsverordnung des Landes.

Eine Beratung zu Zulassungs- und Zugangsbeschränkungen mit ihren Vor- und Nachteilen bietet die [Abteilung 2.1](#) an. Für deren Umsetzung in einer Zulassungsordnung steht die Abteilung 2.2 für Fragen gerne zur Verfügung.

Sonderfall: Entwicklung einer Gebührenordnung für Studiengänge der Wissenschaftlichen Weiterbildung

Das Anbieten von Studiengängen der Wissenschaftlichen Weiterbildung gehört zum Aufgabenbereich der Universitäten. Das Landeshochschulgesetz setzt hierfür Rahmenbedingungen fest: „Weiterbildende Studiengänge vermitteln einen weiteren Hochschulabschluss und werden durch Studien- und Prüfungsordnungen geregelt; die Regelstudienzeit soll höchstens vier Semester betragen. Zugangsvoraussetzungen für diese Studiengänge sind ein erster Hochschulabschluss und eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von in der Regel mindestens einem Jahr [...]“ (LHG, §31, Absatz 2). Im Unterschied zu grundständigen oder konsekutiven Studiengängen, müssen Studienangebote der Wissenschaftlichen Weiterbildung sich jedoch durch Studiengebühren vollständig refinanzieren. Bei der Kostenkalkulation berät Sie die [Abteilung 2.5](#), die Ihnen auch bereits in der Konzeptphase für ein informelles Vorabgespräch gerne zur Verfügung steht. Die rechtliche Überprüfung der geplanten Gebührenordnung übernimmt die [Abteilung 2.2](#).

Schritt 5: Einbezug der Berufsperspektive und das externe Fachgutachten

Wenn die Prüfungsordnung und das Modulhandbuch als Entwurf vorliegen, ist der Zeitpunkt gekommen, die berufspraktische Perspektive eines Alumnus oder mehrerer Alumni des Faches einzubeziehen. Dies ist durch die Systemakkreditierung der Universität zwingend vorgeschrieben. Die konkrete Form dieses Einbezugs ist aber individuell gestaltbar. Um den Aufwand für den Alumnus niedrig zu halten, kann die Beratung in Form eines Gesprächs stattfinden. Die Einschätzungen und Empfehlungen des Alumnus müssen jedoch schriftlich dokumentiert werden. Zudem muss sich der Alumnus für unbefangen erklären. Beides erfolgt über das Formular zur Dokumentation zur Einbeziehung externer berufspraktischer Expertise ([Anhang 3](#)). Ansprechpartner für Fragen rund um den Einbezug der berufspraktischen Perspektive ist das heiQUALITY-Büro.

Ebenfalls durch die Systemakkreditierung zwingend vorgeschrieben ist die Einholung eines externen Fachgutachtens. Der administrative Ablauf hierfür ist eindeutig definiert. So reicht die Fakultät eine vom Studiendekan unterschriebene Vorschlagsliste ([Anhang 4](#)) mit drei möglichen Fachgutachter/innen über das heiQUALITY-Büro beim Prorektor für Qualitätsentwicklung ein. Die Auswahl erfolgt durch den Prorektor, die Anfrage des Gutachtens über das heiQUALITY-Büro, das auch einen Honorarvertrag für die Begutachtung abschließt. Grundlage des externen Gutachtens sind die Entwürfe für das Modulhandbuch, die Studien- und Prüfungsordnung sowie ggf. die Zulassungs- und Gebührenordnung. Form und Umfang des Gutachtens stehen im Ermessen der Fachgutachterin oder des Fachgutachters. Als Hilfestellung dient das Fragenset für das Fachgutachten ([Anhang 5](#)). Das Gutachten geht beim heiQUALITY-Büro ein und wird von dort an die Initiatoren des geplanten

Studiengangs weitergeleitet. Eventuell im Gutachten angemahnte Änderungen werden auf der Fachebene entweder umgesetzt oder mit einer schriftlichen Begründung abgelehnt. Ansprechpartner für Fragen rund um das externe Fachgutachten ist das heiQUALITY-Büro.

Schritt 6: Lehrkapazitätstrichteranalyse und formaljuristische Prüfung der Ordnungen

Wenn Prüfungsordnung und Modulhandbuch vorliegen, wird für die gesamte Lehreinheit (z. B. das Institut) eine Lehrkapazitätstrichteranalyse durchgeführt. Hierbei wird das gesamte Lehrpersonal der Lehreinheit betrachtet und das insgesamt zur Verfügung stehende Lehrdeputat ermittelt. Dem wird gegenüber gestellt, wieviel Lehre bei den erwarteten Studierendenzahlen aller Studiengänge der Lehreinheit erbracht werden muss. Nur wenn die Lehrkapazität für alle anzubietenden Studiengänge ausreichend ist, kann der neue Studiengang eingerichtet werden.

Die Lehrkapazitätstrichteranalyse wird in der Abteilung 2.2 durchgeführt. Sollten Sie sich in der Konzeptphase unsicher sein, ob ein zusätzliches Studienangebot durch die bestehende Lehrkapazität des Fachs gedeckt ist oder weitere Lehrkapazitäten erfordern würde, empfiehlt sich ein frühzeitiges informelles Gespräch.

Genehmigungsphase

Schritt 7: Beschlussfassung auf Fach- und Fakultätsebene

Die Grundlage für die Genehmigungsphase bildet das Vorliegen aller Ordnungen des Studiengangs (Prüfungsordnung, Modulhandbuch sowie ggf. Zulassungs- und Gebührenordnung) sowie die Dokumentation des Einbezugs der berufspraktischen Perspektive und des externen Fachgutachtens sowie das Ergebnis der Lehrkapazitätstrichteranalyse. Danach erfolgt die Beschlussfassung über sämtliche Ordnungen durch die Studienkommission und den Fakultätsrat. Gegebenenfalls kann auch zugleich ein Beschluss über die Aufhebung des alten (Vorläufer-) Studiengangs erfolgen. Danach werden alle Unterlagen mit einer schriftlichen Bestätigung der Beschlussfassung durch die Studienkommission und den Fakultätsrat an die Abteilung 2.2 gesendet, die die weitere Genehmigung auf Universitätsebene und anschließend beim MWK koordiniert.

Schritt 8: Genehmigung durch die Universität und das MWK

Die Abteilung 2.2 als Geschäftsstelle des Senatsausschusses für Lehre (SAL) betreut seitens der Universitätsverwaltung das Beschlussverfahren auf der Ebene der Universität. Hierzu prüft die Abteilung die Unterlagen auf Vollständigkeit und leitet sie im Anschluss an den SAL weiter. Stimmt dieser zu, dann wird die Einrichtung des Studiengangs auf die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung genommen. Der Senat stimmt idealerweise der Einrichtung des Studiengangs ohne Änderungsaufgaben zu. Zugleich wird ein Beschluss über die Prüfungs-, sowie gegebenenfalls über

die Zulassungs- und Gebührenordnung gefasst. Über mögliche Zulassungszahlen für zulassungsbeschränkte Studiengänge wird separat entschieden.

Nach dem Senatsbeschluss erfolgt die Stellungnahme des Universitätsrats, in der idealerweise die Einrichtung des neuen Studiengangs befürwortet wird. Erst danach beantragt das Dezernat Studium und Lehre die Genehmigung des Studiengangs beim MWK (und wenn notwendig auch die Zulassungsbeschränkung). Gegebenenfalls wird auch die Aufhebung des bisherigen Studiengangs beantragt. Bei Studiengängen im kirchlichen Bereich muss zuvor das Einvernehmen mit der Landeskirche eingeholt werden.

Wenn das MWK dem geplanten Studiengang zustimmt, so erteilt es eine befristete Genehmigung zur Durchführung des neuen Studiengangs für maximal fünf Jahre und informiert das Dezernat Studium und Lehre hierüber, welches die Entscheidung an die Fakultät kommuniziert. Mit der Einrichtungsgenehmigung des MWK hat der Studiengang zugleich erstmals den internen Qualitätssicherungsprozess der Universität Heidelberg abgeschlossen. Die kontinuierliche Qualitätsentwicklung und Reakkreditierung findet dann im Rahmen von heiQUALITY statt und ist Voraussetzung für die Verlängerung der Einrichtungsgenehmigung nach den ersten fünf Jahren des Studienbetriebs.

Schritt 9: Veröffentlichung des neuen Studiengangs

Den offiziellen Abschluss des Genehmigungsprozesses bildet die Veröffentlichung der Prüfungsordnung und gegebenenfalls auch der Zulassungs- und Gebührenordnung im [Mitteilungsblatt des Rektors](#). Erst wenn dies erfolgt ist, darf die Bewerbung des neuen Studienangebots beginnen. Diese umfasst vor allem die Aufnahme in die Liste der Studiengänge auf den zentralen Internetseiten der Universität Heidelberg. Hierzu nehmen Sie bitte Kontakt mit der [Stabsstelle für das Serviceportal Studium](#) auf. Neben einer Beschreibung des neuen Studienangebots werden hier auch die Ordnungen des Studiengangs einschließlich des Modulhandbuchs veröffentlicht. Auch muss eine Fachstudienberaterin oder ein Fachstudienberater als Ansprechpartner für Studieninteressierte benannt werden. Zugleich wird vom Dezernat für Studium und Lehre beim Universitätsrechenzentrum die Einrichtung des Studiengangs im Campus-Management-System veranlasst. Je nach Studiengang und eventuell vorgesehenem Zulassungsverfahren sind zudem weitere Absprachen mit dem Studierendensekretariat notwendig.

Anhang

Anhang 1: Qualitätsziele in Studium und Lehre

Senatsbeschluss, 26. Juni 2012, vgl. die Internetseiten der [Qualitätsentwicklung der Universität Heidelberg in Studium und Lehre](#).

Anknüpfend an ihr Leitbild und ihre Grundordnung verfolgt die Universität Heidelberg in ihren Studiengängen fachliche, fachübergreifende und berufsfeldbezogene Ziele in der umfassenden akademischen Bildung und für eine spätere berufliche Tätigkeit ihrer Studierenden. Das daraus folgende Kompetenzprofil wird als für alle Disziplinen gültiges Qualifikationsprofil in den Modulhandbüchern aufgenommen und in den spezifischen Qualifikationszielen sowie den Curricula und Modulen der einzelnen Studiengänge umgesetzt:

- Entwicklung von fachlichen Kompetenzen mit ausgeprägter Forschungsorientierung;
- Entwicklung transdisziplinärer Dialogkompetenz¹;
- Aufbau von praxisorientierter Problemlösungskompetenz;
- Entwicklung von personalen und Sozialkompetenzen;
- Förderung der Bereitschaft zur Wahrnehmung gesellschaftlicher Verantwortung auf der Grundlage der erworbenen Kompetenzen.

Zur Umsetzung werden folgende Maßnahmen durchgeführt:

1. Enge Verbindung von Forschung und Lehre in allen Phasen des Studiums durch:
 - Vermittlung der Praxis guten wissenschaftlichen Arbeitens und der eigenständigen Entwicklung von Fragestellungen und Lösungsansätzen;
 - Einüben aktueller fachspezifischer Methoden sowie der Präsentation und Interpretation der Ergebnisse;
 - Aktive Beteiligung an aktuellen Forschungsarbeiten zu einem möglichst frühen Zeitpunkt im Studium;
 - Entwicklung neuer Veranstaltungs- und Prüfungsformate durch kontinuierliche Reflexion und Erforschung guter Lehre.
2. Ermöglichung transdisziplinärer Zugänge durch die Entwicklung geeigneter Veranstaltungstypen im Studienverlauf:
 - Einführung in Grundlagen, Fragestellungen und Methoden einer Disziplin für fachfremde Studierende;
 - Veranstaltungen zum transdisziplinären Austausch über Paradigmen- und Methoden verschiedener Fachrichtungen;
 - Projektarbeiten zu Wissenstransfer und relevanten Querschnittsthemen.
3. Sensibilisierung für die gesellschaftlichen Dimensionen des Fachs.

¹ Der Begriff der Transdisziplinarität wird hier gebraucht, um ein über ihre jeweiligen Fachrichtungen hinausreichendes Denken der Lehrenden und Lernenden zu bezeichnen, das zur Identifikation und Bearbeitung von Querschnittsthemen die Kenntnisse und Methoden der eigenen Disziplin mit denen anderer Disziplinen in Dialog bringt.

4. Erhöhung der Qualität der Lehrveranstaltungen, orientiert an der Beurteilung der Studierenden nach folgenden Merkmalen:
 - a. definierte Lernziele;
 - b. Strukturiertheit der Veranstaltung;
 - c. verständliche Vermittlung der Inhalte;
 - d. Eingehen auf Studierende;
 - e. subjektiver Lernzuwachs der Studierenden.²

5. Weiterentwicklung von Kriterien für hohe Lehr-Lern-Qualität anhand von Ergebnissen und Erkenntnissen der Lehr- und Lernforschung sowie anhand der Beurteilung der Studierenden in Studienfachbefragungen, mit dem Schwerpunkt auf folgenden Kriterien:
 - a. Kompetenzorientierung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen;
 - b. Arbeitsbelastung im Semester
 - c. Förderung nachhaltigen Lernens;
 - d. Verbindung von Forschung und Lehre;
 - e. Nutzung der Fächervielfalt der Universität Heidelberg;
 - f. Qualität der Lehre;
 - g. Modularisierung.³

6. Die Optimierung der Studienbedingungen für eine zunehmend heterogene Studierendenschaft,
 - a) die für einen erfolgreichen Studienabschluss innerhalb der Regelstudiendauer notwendig bzw. förderlich sind,
 - b) die einen erfolgreichen Einstieg in das Studium und ein erfolgreiches Abschließen des Studiums ermöglichen,
 - c) die ein mit der jeweiligen Lebenssituation vereinbares Studium ermöglichen, z.B. durch Teilzeitstudium, Regelungen zum Nachteilsausgleich, adäquate Informations- und Beratungsangebote für verschiedene Zielgruppen.

7. Unterstützung eines erfolgreichen Übergangs der Absolventinnen und Absolventen in den Beruf durch angemessene Integration von überfachlichen und berufsfeldbezogenen Kompetenzen in die Curricula sowie organisatorische und beratende Hilfestellung, z.B. durch:
 - Praktikumsbörsen,
 - Praxis-Projekte (z.B. Service-Learning),
 - Career Service.

² Die genannten Kriterien entsprechen dem für alle Fächer und Veranstaltungen verbindlichen Kernfragebogenteil für die Lehrveranstaltungsbefragung.

³ Die genannten Kriterien entsprechen einem Teil des in allen Fächern verwendeten Fragebogens für die Studiengangbefragung.

Anhang 2: Vorlage zur Gestaltung einer Konzeptfassung

(maximal zwei DIN A4-Seiten)

Titel und Art des Studiengangs; Zielgruppe der Studienanfänger; Ausbildungsziele:

Schwerpunkte des Curriculums und Bezug zum Fach; Abgrenzung zu verwandten Studiengängen und benachbarten Fächern; ggf. Lehrkooperationen; ggf. Gestaltung von Auslandsaufenthalten:

Nachhaltige wissenschaftliche, gesellschaftliche und wirtschaftliche Perspektive und berufliche Anschlussfähigkeit:

Vorhandene Personalausstattung für die Lehre:

Beabsichtigte Zahl der Studienanfänger pro Jahr: _____

Geplanter Beginn des Studienbetriebs: _____

Fallen durch den Studiengang bisher nicht bestehende Kosten an? Wenn ja, welche?

Anhang 3: Einbezug einer berufspraktischen Perspektive

Dokumentation zur Einbeziehung externer berufspraktischer Expertise bei der Einrichtung des Studiengangs:

Verfasser/in (Name und Funktion):

Datum:

- **Informationen zur Person (externe/r Berufspraktiker/in):**

Name:

Beruf:

Studium (Fach/Ort/Abschluss):

- **In welcher Form wurde die Expertin/der Experte einbezogen?**

Gremiensitzung (welches/wann?):

Gespräch (mit wem/wann):

- **Welche Unterlagen waren Gesprächsbasis?**

Modulhandbuch

Studien- und Prüfungsordnung

Zulassungsordnung

Gebührenordnung

Sonstiges:

Dokumentation der Beratung:

Zusammenfassung der Empfehlungen der Expertin / des Experten inklusive Bewertung durch die Studieneinheit: Welche Empfehlungen werden wie umgesetzt? Welche Empfehlungen werden nicht umgesetzt und warum nicht?

- ***Feedback aus Sicht des Fachs:***

Allgemeines Feedback des Fachs zum Prozess der Einbeziehung externer berufspraktischer Expertise:

- ***Sonstige Anmerkungen:***

Dokumentation zur Einbeziehung externer berufspraktischer Expertise bei der Einrichtung des Studiengangs:

Titel, Name, Vorname:

Unbefangenheit

Bitte kreuzen Sie an:

- Ich erkläre hiermit, persönlich und dienstlich unbefangen bei der Begutachtung des/der oben genannten Studiengangs/Studiengänge zu sein.
- Ich kann eine Befangenheit bei der Begutachtung des/der oben genannten Studiengangs/Studiengänge aus oben genannten oder anderen Gründen nicht ausschließen (bitte legen Sie hier möglichst aussagekräftig die Umstände einer eventuellen Befangenheit offen; wenn Sie trotz dieser Umstände Ihre Unbefangenheit bei der Begutachtung als nicht beeinträchtigt erachten, teilen Sie dies bitte ebenfalls hier mit):

Ort, Datum

Unterschrift

Anhang 4: Vorschlagsliste für das externe Fachgutachten

Auswahl des/der externen fachwissenschaftlichen Experten/Expertin

Name des geplanten Studiengangs:

Einrichtendes Institut:

Das Fach schlägt drei mögliche externe Fachwissenschaftler/innen vor, aus denen der Prorektor für Qualitätsentwicklung mindestens eine/n auswählt.

Es gelten folgende Kriterien für die Auswahl des/der Gutachters/Gutachterin:

- Habilitierte/r Hochschullehrer/in an einer Universität oder habilitationsäquivalente Leistung
- Erfahrungen als Gutachter/in in Peer-Review-Verfahren
- Kenntnisse der Entwicklungen im Rahmen des Bologna-Prozesses
- Erfahrungen bei der Einrichtung und Weiterentwicklung von Studiengängen

Ausschlusskriterien:

- Personen, die aktuell als Kandidat/in in einem Berufungsverfahren an der Universität Heidelberg involviert sind bzw. in den letzten fünf Jahren waren;
- Überkreuzbegutachtung: Personen, die in Studium und Lehre eines Fachs eingebunden sind, welches von Vertretern des Heidelberger Fachs bereits begutachtet wurde;
- aktuelle große gemeinsame Forschungsprojekte (beantragt und/oder laufend); wenn dies nicht ausgeschlossen werden kann, ist eine besondere Begründung erforderlich.

Bitte listen Sie im Folgenden die von Ihnen vorgeschlagenen Gutachter/innen auf und priorisieren Sie diese entsprechend Ihres Favoriten / Ihrer Favoritin. Begründen Sie bitte kurz Ihre Auswahl.

1. _____
Name des Gutachters/der Gutachterin (1. Wahl)

Begründung:

--

2. _____

Name des Gutachters/der Gutachterin (2. Wahl)

Begründung:

3. _____

Name des Gutachters/der Gutachterin (3. Wahl)

Begründung:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass die vorliegende Auswahl an möglichen Gutachterinnen oder Gutachtern den oben genannten Kriterien entspricht.

Name

Datum, Unterschrift Studiendekan/in

Anhang 5: Fragenset für das externe Fachgutachten

Externes fachwissenschaftliches Gutachten zum neu einzurichtenden Studiengang:

Im Rahmen des hochschulinternen Qualitätssicherungssystems heiQUALITY an der Universität Heidelberg soll im Prozess der Einrichtung neuer Studiengänge externe fachwissenschaftliche Expertise eingebunden werden. Anhand der folgenden Leitfragen nehmen Sie Stellung zum Studiengangskonzept, dem Qualifikationsprofil des Studiengangs und dessen Stimmigkeit in Bezug auf Inhalt und Struktur. Ihre Einschätzung liefert zudem essenzielle Impulse für die Ausgestaltung des Studiengangs:

- Wie ist der Studiengang im bundesweiten (oder auch im internationalen) Vergleich einzustufen: Welche Alleinstellungsmerkmale zeichnen ihn aus, wie grenzt er sich von anderen (ähnlichen/vergleichbaren) Studiengängen ab bzw. inwiefern steht er in Konkurrenz zu anderen Studiengängen? Inwiefern schließt der Studiengang ggf. eine bestehende „Lücke“ im bundesweiten (oder internationalen) Studienangebot?
- Wie ist der Studiengang inhaltlich und strukturell aufgebaut? Bilden die einzelnen Module sinnvolle und nachvollziehbare Lehr-Lern-Einheiten? Ist der Aufbau des Studiengangs stimmig hinsichtlich der Umsetzung der angestrebten fachlichen und überfachlichen Qualifikationsziele?
- Ist ein klarer Bezug zwischen den Qualifikationszielen des Studiengangs und den Lernzielen der Module ersichtlich, in Bezug auf fachliche und überfachliche Kompetenzen?
- Sind die Prüfungsformate so gewählt, dass das Erreichen der Lernziele damit überprüfbar ist?
- Ist der neue Studiengang zu bestehenden Studiengängen klar abgegrenzt? Ist das Niveau der Qualifikationsziele und damit der zu erwerbenden Kompetenzen dem Grad des Abschlusses (Bachelor/ Master) angemessen?
- *Optional bzw. falls aufgrund vorhandener Expertise zu beurteilen:* Wie sind die Aussichten der Absolventen auf dem Arbeitsmarkt zu beurteilen, was sind potenzielle Tätigkeitsfelder? Entspricht der Studiengang dem Stand und der Realität der Berufspraxis?
- Fazit: Welchen Gesamteindruck konnten Sie gewinnen? Ist das Studiengangskonzept stimmig? Gibt es Unschärfen? Falls ja, welche?

Anhang 6: Liste der aktuellen Ansprechpartner/innen

Unterstützung bei	Ansprechpartner/in	Telefon	E-Mail
Erstellung eines Zeitplans	Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät	–	Siehe Liste
Erstellung eines Zeitplans	Abt. 2.2 – Studienprogramme Anja Münz	54–2427	anja.muenz@zuv.uni-heidelberg.de
Erstellung der Studien- und Prüfungsordnung	Abt. 2.2 – Studienprogramme Anja Münz	54–2427	anja.muenz@zuv.uni-heidelberg.de
Realisierung einer Option Teilzeitstudium	Abt. 2.3 – Zentrale Studienberatung Julia Middelmann	54–3300	julia.middelmann@zuv.uni-heidelberg.de
Erstellung des Modulhandbuchs	heiQUALITY-Büro Juliane Stievermann	54–19077	juliane.stievermann@heiquality.uni-heidelberg.de
Formulierung kompetenzorientierter Qualifikationsziele	Abt. 2.4 – Schlüsselkompetenzen Petra Eggenperger	54–2440	eggensperger@uni-heidelberg.de
Erstellung einer Zulassungsordnung	Abt. 2.2 – Studienprogramme Anja Münz	54–2427	anja.muenz@zuv.uni-heidelberg.de
Umsetzung von Zulassungs- und Zugangsbeschränkungen	Abt. 2.1 – Studierendensekretariat Birgit Kramer Alexander Bonath	54–5454	studium@uni-heidelberg.de
Erstellung einer Gebührenordnung	Abt. 2.2 – Studienprogramme Anja Münz	54-2427	anja.muenz@zuv.uni-heidelberg.de
Kostenkalkulation für die Gebührenordnung	Abt. 2.5 – Wissenschaftliche Weiterbildung Thomas Hetz	54–7810	hetz@uni-hd.de
Einbezug eines oder mehrerer Alumni	heiQUALITY-Büro Juliane Stievermann	54–19077	juliane.stievermann@heiquality.uni-heidelberg.de
Einholung des externen Fachgutachtens	heiQUALITY-Büro Juliane Stievermann	54–19077	juliane.stievermann@heiquality.uni-heidelberg.de
Durchführung der Lehrkapazitätstrichteranalyse	Abt. 2.2 – Studienprogramme Anja Münz	54–2427	anja.muenz@zuv.uni-heidelberg.de
Koordination der Genehmigung auf Universitätsebene und zum MWK	Abt. 2.2 – Studienprogramme Anja Münz	54–2427	anja.muenz@zuv.uni-heidelberg.de
Bewerbung des Studiengangs auf den Internetseiten der Universität	Serviceportal Studium Daniel Niebel	54–5454	studium@uni-heidelberg.de