

2. Zehn Schritte nach "Bologna" - Leitfaden zur Studienreform

Der folgende Leitfaden soll einen Überblick über notwendige Schritte bei der Reform eines bestehenden bzw. bei der Entwicklung eines neuen Studiengangs im Rahmen des Bologna-Prozesses geben. Er beruht im Wesentlichen auf Erfahrungen von Universitäten und Fachhochschulen, die in Zeitschriftenbeiträgen und Broschüren dokumentiert sowie in Interviews erfragt wurden.¹ Der Leitfaden soll helfen, den Arbeitsprozess in der Hochschule zielführend und effektiv zu gestalten. Die Schwerpunkte im Arbeitsprozess müssen an die jeweilige Situation angepasst werden, etwa abhängig von der Fachkultur, dem Bezug zum Arbeitsmarkt oder der landeshochschulrechtlichen Lage. Auch sind die Schritte möglicherweise in einer anderen Reihenfolge oder parallel zu bearbeiten. Im Anschluss finden Sie ergänzend zum Leitfaden beispielhaft zwei Meilensteinpläne.

Grundsätzlich gilt es,

- externe Rahmenbedingungen frühzeitig und deutlich zu klären und aktiv Informationen zu beschaffen. Dazu stellt dieser Reader die wesentlichen übergreifenden Dokumente u. a. von KMK, HRK und Akkreditierungsrat zusammen. Andere Rahmenbedingungen werden auf den Ebenen der Landespolitik, der Hochschule oder der Fachdisziplin formuliert;
- Diskussionen ergebnisorientiert, aber auch umfassend zu führen. Sie müssen zu belastbaren Ergebnissen führen, damit der Prozess stabil fortschreiten kann und frühere Ergebnisse nicht immer wieder in Frage gestellt werden;
- wichtige Zwischenschritte von Fakultäts-/Fachbereichsgremien validieren zu lassen. So kann im Weiteren auf verbindlichen Beschlüssen aufgebaut werden, welche nur in Ausnahmefällen und mit ausdrücklicher Zustimmung aller Beteiligten zu hinterfragen sind.

¹ DUZ Nr. 15-16/2003, S. 30; hlb Die Deutsche Hochschule 2/2004, S. 18-19; Praxisnah studieren in Sachsen-Anhalt und weltweit. Handbuch. Einführung eines Leistungspunktsystems im Fachhochschulverbund Sachsen-Anhalt. Hrsg. vom Rektor der Hochschule Anhalt (FH). Wernigerode: Hochschule Harz 2002.

URL: <http://www.hs-anhalt.de/organe/Projekt/handbuch/handbuch.pdf> (12.8.2004).

10 Schritte

Zu den einzelnen Arbeitsschritten finden Sie jeweils Verweise auf hilfreiche Texte im Reader.

1. Prozess initiieren, Arbeitsstrukturen aufbauen

- Im für den Studiengang verantwortlichen Fachbereich/der Fakultät eine Arbeitsgruppe/-Kommission bilden, in der alle universitären Gruppen (Professor/inn/en, Mittelbau, Studierende) vertreten sein sollten. Die Zusammensetzung der Arbeitsgruppe sollte stabil bleiben.
- Eine/n verantwortliche/n Koordinator/in der Arbeitsgruppe bestimmen, der sowohl sachkundig, als auch in der Position ist, Arbeits- und Abstimmungsergebnisse einzufordern.
- Organisatorische und zeitliche Arbeitsstrukturen vereinbaren.
- Falls Unter-Arbeitsgruppen gebildet werden, sollten sie klare inhaltliche und zeitliche Mandate erhalten und ihre Rückkopplung mit der großen Arbeitsgruppe gewährleistet werden. Auch hier sollten alle universitären Gruppen vertreten sein.

2. Arbeitsprozess in der Hochschule vernetzen

- Mit Rektorat, Hochschulentwicklung und anderen Zuständigen in der Hochschulleitung Vorgehensweise und Zusammenarbeit klären.
- Fakultäts-/hFachbereichs- und Hochschulverwaltung (für Prüfungsangelegenheiten) einbinden. →Kap. 3.2.3
→Kap. 3.4
- Zusammenarbeit und Rückkopplung mit den Fakultäts-/ Fachbereichsgremien im Laufe des Verfahrens klären.

3. Rahmenbedingungen des Reformprozesses klären und in der Arbeitsgruppe diskutieren

- Dokumente mit Vorgaben und Orientierungen für den Bologna-Prozess und die Umsetzung seiner Ziele sichten. →Kap. 3

- Weitere Rahmenseetzungen der Landespolitik (Landeshochschulgesetze, Eckwerte) sowie der eigenen Hochschule ermitteln. →Kap. 3.1.1
- Genehmigungsverfahren auf Universitäts- und Landesebene klären, einschließlich des Bezugs zum Akkreditierungsverfahren. →Kap. 3.5.4
- Akkreditierungsverfahren und seine Anforderungen erkunden, ggf. gemeinsam mit anderen Fachbereichen/Fakultäten der Hochschule (Akkreditierung von Fächerbündeln senkt den Preis pro Studiengang). →Kap. 3.5
- Zeitplan des Arbeitsprozesses und der Akkreditierungs- und Genehmigungsverfahren erstellen (Aufgaben einschließlich Verantwortlichkeiten, Meilensteine). →Beispiele am Ende dieses Leitfadens

4. Zielsetzung des Studiengangs definieren

- "Idealvorstellungen" des neuen/reformierten Studiengangs bilden, erst dann kritisieren und Kompromisse diskutieren. Dabei auch erste Vorstellungen zu berufsqualifizierendem Bachelor, Differenzierung Bachelor/Master, Forschungs-/Anwendungsorientierung entwickeln. →Kap. 3.1.5
- Gespräche mit Absolventen, Arbeitgebern und Berufsverbänden führen (z. B. Absolventen- und Unternehmensbefragungen, Tagungen, Workshops, Interviews, Auswertung der relevanten Positionspapiere von Arbeitgeber- und Berufsverbänden...). →Kap. 3.1.4
- Gespräche innerhalb der Fachdisziplin führen (Fachbereichs- und Fakultätentage inkl. deren Positionspapiere, Fachtagungen, Zeitschriftenbeiträge, auch in internationalen fachspezifischen Netzwerken).
- Zielsetzungen vergleichbarer Studiengänge zur eigenen Profilbildung diskutieren.
- Daraus Qualifikationsprofil(e) erarbeiten. →Kap. 3.1.2
→Kap. 3.1.5
→Kap. 3.2.2

5. Studiengangskonzept ausarbeiten

- Modularisierungskonzept aus dem Qualifikationsprofil entwickeln. →Kap. 3.2
- Ziele der Module definieren. →Kap. 3.2
- Inhalte der Module entwickeln. →Kap. 3.2
- Lehrveranstaltungen konzipieren.
- Ggf. Lehrimporte vorsehen.
- Studentischen Arbeitsaufwand (workload) und ECTS-Punkte bestimmen. →Kap. 3.2
→Kap. 3.3
- Studienverlaufsplan erstellen.
- Ggf. Option des Teilzeitstudiums ausarbeiten. →Kap. 3.1.9
- Lehrverpflichtungen bestimmen (je nach Anteil des Selbststudiums im Modul ist die Zahl der SWS nicht proportional zu den ECTS-Punkten!).
- Kapazitätsberechnung durchführen unter Berücksichtigung von Lehrimporten/-exporten (ggf. in Kooperation mit der Hochschulverwaltung).

6. Lehrimporte und -exporte mit anderen Fakultäten/Fachbereichen abstimmen

(einschließlich Kooperationen mit ausländischen Hochschulen)

- Inhaltliche Gestaltung der Module einschließlich Prüfungsformen vereinbaren.
- Umfang der Module diskutieren (ECTS, studentischen Arbeitsaufwand (workload); bei unterschiedlichen Wertigkeiten ggf. Prüfungsanforderungen differenzieren).
- Einordnung in den Studienverlauf der jeweiligen Studiengänge abstimmen.
- Bei großen Überschneidungen zwischen Studiengängen oder bei fächerübergreifenden Modulen gemeinsame Unter-Arbeitsgruppen einrichten (Rückkopplung gewährleisten!).
- Kapazitätsberechnung und ggf. übergreifende Modulverwaltung/Prüfungsverwaltung diskutieren.

7. Neue Studien- und Prüfungsordnung entwickeln

- Ggf. Rahmen-/Musterprüfungsordnungen beachten.
- Modulkatalog inkl. ECTS-Punkte beifügen.
- Zustimmung der beteiligten Fakultäten/Fachbereiche (siehe Punkt 6) zur neuen Studien- und Prüfungsordnung einholen.
- Diploma Supplement vorbereiten und umsetzen. →Kap. 3.4
- Modulverwaltung und Ermittlung von ECTS-Noten aus Kohortendaten mit Prüfungsverwaltung abstimmen. →Kap. 3.2.3
→Kap. 3.3.2
→Kap. 3.3.3

8. Akkreditierung/Genehmigung/Anzeige

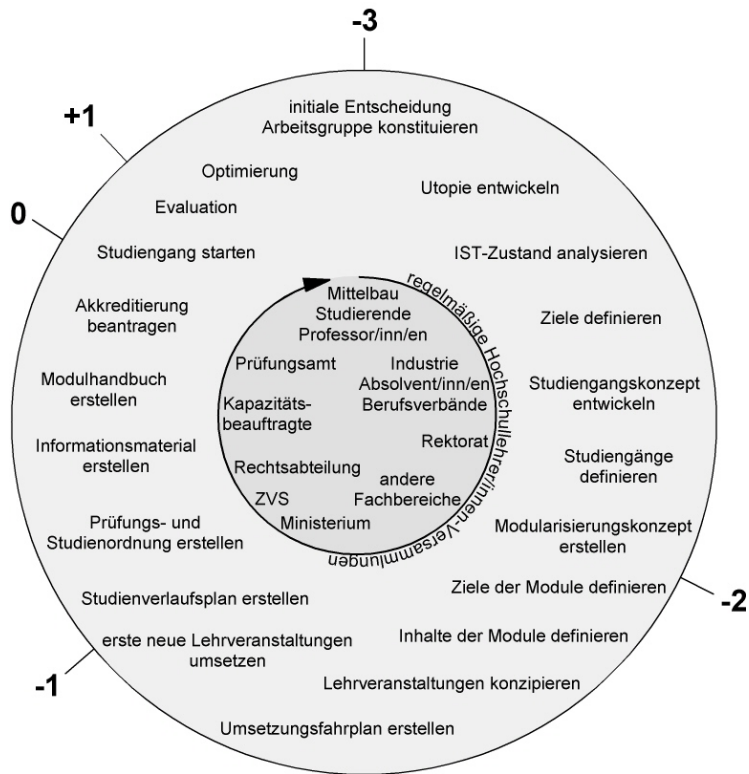
- Akkreditierungsantrag nach den Anforderungen der Akkreditierungsagentur erstellen. →Kap. 3.3
- Genehmigungsverfahren in der Hochschule durchlaufen (Zeitplan der Gremiensitzungen beachten!, siehe Punkt 3 zur Zeitplanung). →Bsp. am Ende des Leitfadens
- Anzeige-/Genehmigungsverfahren des Ministeriums durchlaufen. →Kap. 3.5.4

9. Studienangebot bewerben

- Studieninformationen neu erstellen.
- Modulhandbuch erstellen.
- Weitere Aktivitäten der Fakultät/des Fachbereichs und der Hochschule (Informationstage, Pressearbeit, Auftritte auf Schülermessen, Zusammenarbeit mit Berufsberatungen...).

10. Monitoring und Evaluierung

- Laufende Evaluation (intern, extern). →Kap. 3.5.6
- U. a. Studierbarkeit überprüfen (studentischen Arbeitsaufwand (workload) erheben und ggf. Modulinhalt oder Struktur des Studiengangs korrigieren). →Kap. 3.3.6
- Längerfristig Reakkreditierung betreiben.



Arbeitsschritte und Beteiligte bei der Konzeption gestufter Studiengänge

Die Zahlen geben die ungefähre Dauer der Prozesse an, minimal in Semestern, realistisch in Jahren. Je nach Situation vor Ort (z. B. Bundesland) kann der Zeitplan auch variieren (z. B. wenn Studienbeginn erst nach erfolgter Akkreditierung, dann entsprechende Zeit berücksichtigen!)

Quelle: Moerschbacher, Bruno M.: Arbeitsschritte und Beteiligte bei der Konzeption gestufter Studiengänge. Unveröffentlichtes Manuskript. Münster: 2003.

Meilensteinplan (Beispiel 1)²

Referat 05
Dr. Witter
05.04.04



MEILENSTEINPLAN FÜR DAS PROJEKT EINFÜHRUNG GESTUFTER STUDIENGÄNGE BACHELOR / MASTER EINRICHTUNG ZUM WINTERSEMESTER 2005/2006

Nr.	Meilenstein	Datum	Maßnahme
1	Fachbereichsratsbeschluss	FB abhängig	Termingerechte Einreichung der Projektskizze im Fachbereichsrat
2	Rektoratsbeschluss über die Planung des Studiengangs	20.05.04	Einreichen der Projektskizze und des FB-Beschlusses beim Referat 05 zur Erstellung einer Rektoratsvorlage
3	AS-Beschluss	14.06.04	AS-Sammelvorlage von Referat 05 Anwesenheit des Dekans im AS am 14.06.04 Anwesenheit aller Studiengangsleiter der Studiengänge mit Ausnahmeregelung (Master konsekutiv; Bachelor 8 Semester)
4	Fertigstellung des Curriculums zur Erstellung des CN-Wertes	15.10.04	Fertigstellung der Modulstruktur des Studiengangs in Zusammenarbeit mit Referat 05 Bezeichnung der Lehrveranstaltungen der Module Typ und Gruppengröße der Lehrveranstaltungen der Module Umfang an SWS pro Lehrveranstaltungen der Module
5	Endgültige Festlegung und Abstimmung des CNWs zwischen FB und Referat 05 als Basis für den Rektoratsbeschluss	19.11.04	Informationen hierzu im Detail zu einem späteren Zeitpunkt

² Nachdruck mit freundlicher Genehmigung der Hochschule Bremen.

Nr.	Meilenstein	Datum	Maßnahme
6	Rektoratsbeschluss CNW	25.11.04	Informationen hierzu im Detail zu einem späteren Zeitpunkt
7	Fertigstellung des studiengangspezifischen Teil des Akkreditierungsantrages	17.12.04	Mit Hilfe der in der Anlage versendeten „Checkliste für Akkreditierungsanträge konform der ZEvA Standards“ in Zusammenarbeit mit Referat 05
8	Fertigstellung des Allgemeinen Teil des Akkreditierungsantrag Abgabe des gesamten Akkreditierungsantrages	14.01.05	Informationen hierzu im Detail zu einem späteren Zeitpunkt
9	Rektoratsbeschluss über die Einrichtung des Studiengangs	26.01.05	Informationen hierzu im Detail zu einem späteren Zeitpunkt

Meilensteinplan (Beispiel 2)³

MEILENSTEINPLAN FÜR DIE EINFÜHRUNG VON
BACHELOR- UND MASTERSTUDIENGÄNGEN
EINRICHTUNG ZUM WINTERSEMESTER 200Y/0Z

(Unter Angabe der Deadline für den jeweiligen Meilenstein)

Nr.	Meilenstein	Datum
1	Abgabe der Projektskizze [für den neuen Studiengang, Anm. d. Hrsg.] beim Rektorat	Bis 30.06.200X
2	Entscheidung des Rektorats über die Weiterführung der Planung des Studiengangs auf der Basis der Projektskizze	Bis 15.07.200X
3	Informationsgespräch mit dem Ministerium	
4	Nach positivem Votum des Ministeriums Einberufung einer Studienkommission, falls es im FB noch keine gibt	
5	Beginn der Erstellung der Unterlagen für die Akkreditierung	Ab Aug./200X
6	Erarbeitung des Antrags für den FH-Senat auf der Basis der Projektskizze, der Hochschulvorgaben und der Akkreditierungsrichtlinien	Bis 30.09.200X
7	Abgabe des Antrages an das Rektorat	Bis 05.10.200X
8	Erarbeitung der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) für den jeweiligen Ba-/Ma-Studiengang	Bis 31.10.200X
9	Beschluss des endgültigen Antrages und der SPO durch den jeweiligen Fachbereichsrat und Abgabe des Antrages und der SPO für den FH-Senat	Bis 31.10.200X
10	Rektoratsbeschluss über die Kapazitätenberechnung	Bis 15.11.200X
11	Beschluss des FH-Senats über die Einrichtung des jeweiligen Ba-/Ma-Studiengangs und die SPO	Nov.- Sitzung/200X
12	Übergabe der Akkreditierungsunterlagen an die jeweilige Akkreditierungsagentur	Bis 01.12.200X
13	Antrag an das Ministerium über die Einrichtung des jeweiligen Ba-/Ma-Studiengangs	Bis 15.12.200X
14	Besuch der Gutachter	Im 1. Quartal 200Y
15	Abschluss der Akkreditierung	Bis 31.05.200Y
16	Voraussichtliche Genehmigung des jeweiligen Ba-/Ma-Studiengangs durch das Ministerium	Bis 15.06.200Y
17	Immatrikulation im Ba/Ma-Studiengang	WS 200Y/200Z

B. Schmager/28.05.04

³ Nachdruck mit freundlicher Genehmigung der Fachhochschule Jena.