



Qualitätsleitlinien für die Studien- und Prüfungsorganisation an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

- **Ziel** der hier formulierten Leitlinien ist die Definition eines Qualitätsanspruchs an die Studien- und Prüfungsorganisation aus Sicht der Studierenden an der Universität Heidelberg. Die Qualitätsleitlinien sollen aufzeigen, wie die Prozesse für Studierende optimal gestaltet werden sollten, um die Sichtweise der Studierenden in Folge der Neueinführung bzw. der Umstellung bestehender Studiengänge im Kontext des Bologna-Prozesses mit einzubeziehen.
- Die Leitlinien gliedern sich in solche, die eine **optimale Studienplanung** betreffen, und solche, die sich auf **Organisation und Ablauf einzelner Prüfungen** beziehen.
- Die **Entwicklung der Leitlinien** erfolgte auf Grundlage einer Befragung von Studierenden der Studiengänge B.A. Südasiastudien (n=34) und B.Sc. Politische Ökonomik (n=145), sowie der Diskussion der resultierenden Ergebnisse mit Vertreter/innen der entsprechenden Institute und der zentralen Universitätsverwaltung. Eine ausführlichere Darstellung der Grundlagen befindet sich am Ende dieses Dokumentes.
- Die genannte Studierendenbefragung hat ergeben, dass eine große Mehrheit der Befragten (>85%) ein **hohes Maß an Eigenengagement und Selbstorganisation** aufbringen möchte, da hierdurch Kernkompetenzen ausgebildet werden. Dies kann dementsprechend seitens der Institute auch eingefordert werden. Die Ergebnisse sollten vor dem Hintergrund dieser Feststellung betrachtet werden.



1. Studienplanung

Die Leitlinien dieses Abschnittes betreffen die Planung einzelner Semester und des Studiums insgesamt.

Teilnahme an Veranstaltungen:

- Bei der Erstellung von Veranstaltungsplänen sollte darauf geachtet werden, dass **zeitliche Kollisionen** vermieden werden. Institutsintern sollten vor allem die Pflichtveranstaltungen im ihnen zugedachten Semester überschneidungsfrei besuchbar sein.
- **Grund- und Einführungsveranstaltungen**, insbesondere solche mit Teilnahmepflicht, sollten idealerweise in jedem Semester angeboten werden.
- Bei allen Veranstaltungen sollte bereits bei der Ankündigung der Veranstaltung im Vorlesungsverzeichnis auf die **formalen und inhaltlichen Voraussetzungen** zur Teilnahme hingewiesen werden (d.h. z.B. Zulassungsbeschränkungen, notwendiges Vorwissen, etc.).
- Obwohl Wahlfreiheit und größere Auswahlmöglichkeiten zu einer komplexeren Studienplanung führen (z.B. durch die Kollision von Terminen), ist einer **Vielzahl von Auswahlmöglichkeiten** Vorrang gegenüber einfachen Regelungen zu geben.

Kommunikation von Informationen

a.) Informationskanäle

- Es sollte **einen zentralen Informationskanal** geben, der sämtliche zur Semester- und Studienplanung notwendigen Informationen gebündelt und aktuell darstellt.
Zusätzliche Informationskanäle sollten nur ergänzenden Charakter haben, d.h. keine Informationen enthalten, die nicht bereits über den zentralen Informationskanal erhältlich sind. Die Nutzung des zentralen Informationskanals soll Gewissheit geben, stets vollständige und aktuelle Informationen zu erhalten.
- Bei der gleichzeitigen Nutzung verschiedener Kanäle sollte stets **auf den zentralen Informationskanal verwiesen werden** (z.B. kann die Institutshomepage einen Reiter „Vorlesungsverzeichnis“ enthalten, der auf das Vorlesungsverzeichnis im Informationssystem der Universität Heidelberg (LSF) verlinkt.



- Als zentraler Informationskanal sollten **Internetseiten** genutzt werden: Die Institutshomepages bilden den ersten Anlaufpunkt für die meisten Studierenden bei der Suche nach Informationen. Auch andere Internetseiten, z.B. die der Fakultät oder der Universität, können ergänzend genutzt werden, jedoch sollte hierbei wieder mit Verweisen und entsprechender Verlinkung gearbeitet werden. In diesem Fall sollte sehr darauf geachtet werden, dass die Informationen auf den unterschiedlichen Seiten aktuell sind und nicht verschiedene Versionen wiedergeben (z.B. Prüfungsordnungen). Ergänzend kann ein E-Mail-Newsletter genutzt werden.
- Zu Semesterbeginn sollte die **Fachstudienberatung** den Studierenden verstärkt zur Verfügung stehen – z.B. durch ausgedehnte Beratungszeiten. Diese können dann während des Semesters wieder verkürzt werden.
- Für Studienanfänger/innen sollten **Einführungsveranstaltungen** stattfinden. Diese sollten umfangreich aufklären über:
 - Zentrale Informationen zur Orientierung im Studium und an der Universität im ersten Semester
 - Langfristigen Studienablauf und –planung, z.B.:
 - Wie plane ich mein Studium?
 - Wie kann ich mein Studium gestalten? (z.B. Musterstudienplan vorstellen)
 - Was muss ich tun, um den Abschluss zu erhalten?
 - Wann kann / muss ich Praktika / Auslandsaufenthalte absolvieren?
 - Welche zeitlichen / inhaltlichen Vorgaben muss ich beachten (z.B. aufeinander aufbauende Veranstaltungen)?
 - „Bewältigung“ des Studienalltages, z.B.
 - Wie kann ich mich informieren und wo finde ich konkrete Ansprechpartner zu verschiedenen Themen?
 - Welche „Regeln“ gibt es zu beachten (z.B. Anmeldung zu Prüfungen, etc.)?
 - Nutzung der Infrastruktur (Bibliothek, Arbeitsräume, PC-Pools etc.).

Alle bei der Einführungsveranstaltung vorgestellten Informationen sollten auch über den zentralen Informationskanal abrufbar sein, z.B. in einem Studi-



enhandbuch (siehe „Dschungelbuch“ verschiedener Fachschaften). Darüber hinaus kann eine Druckversion an den Instituten ausgelegt werden.

- Der zentrale Informationskanal sollte eine **Rubrik für häufig gestellte Fragen (FAQ)** enthalten, die wesentliche Fragen direkt anspricht und klärt. Die Inhalte dieser Rubrik sollte in enger Abstimmung mit den Studierenden gepflegt und nach Bedarf regelmäßig aktualisiert werden.

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Noten, Scheine und **Studienfortschritt** sollten von jedem Studierenden jederzeit zentral online einzusehen und auszudrucken sein (z.B. in Form einer Leistungsübersicht / Transcript of Records).
- Wesentliche Informationen, wie z.B. das Vorlesungsverzeichnis, sollten nach der Veröffentlichung auch ausdrückbar sein.
- Ein weiterer sehr wichtiger Informationskanal für die Studierenden ist die **Ansprache von Kommilitonen**. Daher sollten die Institute versuchen, mit studentischen Initiativen (z.B. Fachschaften) zusammenzuarbeiten und die Vernetzung der Studierenden (z.B. durch Einführungswochenenden und Feierlichkeiten) zu unterstützen (z.B. durch die Einführung eines Buddy-Programms).
- Generell sind die Studierenden auf ihre Freiheiten bei der Studienplanung explizit hinzuweisen. Beispielsweise sollte von Beginn an kommuniziert werden, dass keine Pflicht besteht, den Bachelor in sechs Semestern abzuschließen.

b.) Notwendige Informationen zur Studienplanung

- Das Vorlesungsverzeichnis für das kommende Semester sollte zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit online verfügbar sein und zu jeder Veranstaltung mindestens folgende Informationen vollständig bereitstellen:
 - Eindeutiger Titel der Veranstaltung
 - Name und Kontaktdaten des Dozenten
 - Zeit und Ort
 - Bepunktung
 - Fachliche Inhalte der Veranstaltung
 - Voraussetzungen / nötige Vorkenntnisse
 - Zielgruppe



Bezüglich der Vollständigkeit und Aktualität der Informationen im Vorlesungsverzeichnis sollten klare Zuständigkeiten geschaffen werden.

- In die kontinuierliche Nachbesserung der Prüfungsordnung sollten die Studierenden mit einbezogen werden. Gleichzeitig sollte bei Nachbesserung auf Beständigkeit der grundlegenden Regeln geachtet werden, um die Studierenden nicht zu verunsichern und Planungssicherheit zu garantieren.

Termine

- **Prüfungstermine** sollten in Zeitfenstern zu Beginn und Ende der vorlesungsfreien Zeit stattfinden, um Planungssicherheit zu garantieren. Dadurch wird weiterhin gewährleistet, dass den Studierenden die Möglichkeit gegeben wird, die Teilnahme an Prüfungen gemäß Ihrem Vorbereitungsaufwand selbstständig zu koordinieren.



2. Prüfungsorganisation

Die in diesem Abschnitt aufgeführten Leitlinien beziehen sich auf die Abläufe vor und nach einer Prüfung (z.B. Klausur, Seminararbeit, Referat) aus Sicht des Prüflings.

An- & Abmeldung zur Prüfung

- Studierende sollten sich über eine ***Onlinemaske*** zu Prüfungen anmelden können (z.B. für die Teilnahme an Klausuren, Seminaren, etc.).
- Nach Anmeldung sollten die Studierenden eine ***Bestätigung ihrer Teilnahme*** (bzw. der Ablehnung) angezeigt bekommen.
- Die Onlinemasken sollten ***eindeutige Bezeichnungen*** für die auszuwählenden Prüfungen nutzen, die den Bezeichnungen aus dem Vorlesungsverzeichnis entsprechen.
- Die Onlinemasken sollten eine ***fächergerechte Bedienung*** ermöglichen, d.h. für Haupt- und Nebenfachstudierende bzw. Studierende verschiedener „Modularisierungsgrade“ des Studienganges ist die Maske verständlich und intuitiv nutzbar. Insbesondere sollten alle in Frage kommenden Teilnehmergruppen einer Prüfung von der Anmeldemaske berücksichtigt werden.
- Die ***Regelungen zu Abmeldungen von Prüfungen*** sollten vom zuständigen Prüfungsamt zentral vorgegeben und den Studierenden bei der Anmeldung kommuniziert und von diesen bestätigt werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass die Möglichkeiten und Regelungen bzgl. Krankmeldung und Rücktritts von der Prüfung bekannt sind.
- Bei der Anmeldung zur Prüfung sollten bereits zuverlässige Informationen darüber gegeben werden, zu welchem Zeitpunkt und auf welchem Weg die ***Ergebnisse*** kommuniziert werden.

Feedback & Einsicht, Korrektur

- Bei der ***Bepunktung von Veranstaltungen*** sollte das durch das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)–Punktesystem vorgegebene Verhältnis zwischen Aufwand und Bepunktung eingehalten werden. Die Wahrung dieses Verhältnisses sollte kontinuierlich überprüft werden.



- **Bewertungskriterien** sollten insbesondere im Fall von schriftlichen Ausarbeitungen wie Seminar- und Abschlussarbeiten im Vorfeld kommuniziert werden.
- **Noten sollten generell begründet werden.** Im Falle objektiver Bewertungskriterien (z.B. Multiple-Choice-Test) sollte die erreichte Punktzahl und Note zusammen mit der angewendeten Bewertungsskala kommuniziert werden. Sofern eine objektive Bewertung nicht möglich ist, kann eine Begründung in schriftlicher Form erfolgen, jedoch sollten persönliche Durchsprachen vorrangig ermöglicht werden.
- **Persönliches Feedback** ist ein entscheidender Beitrag zur fachlichen und persönlichen Entwicklung der Studierenden. Alle Studierenden sollten daher in einem Feedbackgespräch die Möglichkeit bekommen, auf Stärken und Schwächen in schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen hingewiesen zu werden.
- Durch Einführungen in wissenschaftliches Arbeiten und die Bereitstellung von Musterbeispielen sollte eine **Anleitung zur Erstellung schriftlicher Ausarbeitungen** gegeben werden.
- Bei schriftlichen Ausarbeitungen sollten Studierende bereits während der Erstellung die Möglichkeit zu einem ersten Feedback erhalten. Beispielsweise könnte bei Seminararbeiten ein Feedbackgespräch zur Gliederung der Ausarbeitung geführt werden, bevor die Studierenden die tatsächliche Ausarbeitung schreiben. Für Abschlussarbeiten sollten kontinuierliche Feedbackgespräche zu einzelnen Abschnitten der Arbeit in angemessenem Umfang und zeitlichem Abstand eingeplant werden.
- **Prüfungsergebnisse** sollten so frühzeitig veröffentlicht werden, dass eine adäquate Vorbereitungszeit für einen eventuellen Wiederholungsversuch gegeben ist. Ein Zeitraum von mindestens vier Wochen ist erstrebenswert.
- Die Einsicht von Klausuren soll rechtzeitig vor einer eventuellen **Wiederholungsprüfung** ermöglicht werden. So wird den Studierenden die Möglichkeit gegeben, Schwächen der letzten Prüfung festzustellen und auszubessern.
- Der Termin für die **Klausureinsicht** sollte zusammen mit dem Klausurtermin festgelegt und kommuniziert werden.
- Im Falle von Wiederholungsprüfungen sollte den Studierenden generell die Möglichkeit eingeräumt werden, dass diese nicht zwingend am nächsten,



vorgegebenen Prüfungstermin wahrgenommen werden müssen. (Bsp.: Das Institut X bietet pro Semester zwei Prüfungstermine am Anfang und am Ende der vorlesungsfreien Zeit an. Falls Studierende nun den ersten Prüfungstermin wahrnehmen und ein Wiederholungsversuch nötig wird, sollte dieser nicht gezwungenermaßen der Termin am Ende der vorlesungsfreien Zeit sein. Auf diese Weise wird den Studierenden die Möglichkeit gegeben, die relevante Vorlesung erneut zu besuchen.)

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- **Prüfungsergebnisse** sollten nach Möglichkeit über mehrere Kanäle kommuniziert werden. Eine Veröffentlichung über den persönlichen Studienaccount (sofern verfügbar) sowie per Aushang sollte in jedem Fall stattfinden. Eine personalisierte Kommunikation von Prüfungsergebnissen per E-Mail sollte nach Möglichkeit zusätzlich zu der allgemeinen Veröffentlichung der Ergebnisse stattfinden.
- Sofern **Leistungspunkte in fachfremden Instituten** erworben werden können/müssen, sollten im Vorfeld Absprachen zwischen den beteiligten Instituten hinsichtlich der geforderten Inhalte, der Bepunktung sowie des dementsprechenden Zeitaufwandes getroffen werden.
- Es sollte die Möglichkeit geschaffen werden, bei Bestehen einer Prüfung mit unbefriedigendem Ergebnis **Verbesserungsversuche in begrenztem Umfang** (z.B. zwei Prüfungsleistungen pro Studiengang) wahrnehmen zu können (bislang besteht die Chance zur Verbesserung des Ergebnisses nur bei vorherigem Nicht-Bestehen). Die Begrenzung ist hierbei als notwendig anzusehen, so dass eine ausufernde Verlängerung der Studienzeit sowie ein stark erhöhter Aufwand seitens der Institute vermieden werden kann.
- Je nach Studiengang sollte eine größere Vielfalt von alternativen überprüfbaren Leistungsnachweisen angeboten werden. Demzufolge können relevante Grundfertigkeiten der jeweiligen Studiengänge auch abseits von Klausuren, Hausarbeiten und Referaten mit z.B. Bibliographier-Aufgaben, Textexzerpten, Entwürfen von Versuchsanordnungen etc., erlernt werden.
- Es sollte ein **ausgewogenes Verhältnis zwischen mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen** eingehalten werden.



3. Entwicklung der Leitlinien

Eine wichtige Grundlage der vorliegenden Qualitätsleitlinien ist die Analyse der Prüfungsorganisation und der Bedingungen der Studienorganisation in den Studiengängen B.A. Südasiastudien am Südasiainstitut (SAI) und B.Sc. Politische Ökonomik am Alfred-Weber-Institut (AWI).

Zur Erstellung dieser Qualitätsleitlinien wurde im Sommersemester 2009 eine Befragung unter Studierenden beider Fachrichtungen durchgeführt. Am AWI nahmen 145 Studierende teil, am SAI 34 (insgesamt > 35% der Studierenden beider Studiengänge). Die Ergebnisse wurden intensiv mit Vertreter/innen der Fachbereiche und der jeweiligen Fachstudienberatung sowie der ZUV diskutiert, insbesondere unter dem Blickwinkel realistischer fach-unabhängiger Ziele einer optimalen Studien- und Prüfungsorganisation. Ansprechpartner waren:

Für die Zentrale Universitätsverwaltung: Dr. Susanne Klöpping und Sonja Kiko (beide Dezernat für Studium, Lehre und Wissenschaftliche Weiterbildung (D2)).

Für das SAI: Prof. Dr. Hans Harder (Prüfungsausschussvorsitzender), Ute Hartmann und Eric Decker (beide Fachstudienberatung).

Für das AWI: Marcus Padberg (Geschäftsführer und Fachstudienberater)

Die detaillierten Auswertungen der Befragungen liegen den jeweiligen Instituten sowie der Zentralen Universitätsverwaltung (D2) vor.