

# Zehn Schritte nach "Bologna" - Leitfaden zur Reform bzw. Entwicklung eines Studiengangs

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.<sup>1</sup> 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.

Grundsätzlich gilt es,

- externe Rahmenbedingungen frühzeitig und deutlich zu klären und aktiv Informationen zu beschaffen. Dazu gehören die wesentlichen übergreifenden Dokumente u. a. von KMK, HRK und Akkreditierungsrat. 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.

## 10 Schritte

### 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-/Fachbereichs- und Hochschulverwaltung (für Prüfungsangelegenheiten) einbinden.
- Zusammenarbeit und Rückkopplung mit den Fakultäts-/ Fachbereichsgremien im Laufe des Verfahrens klären.
- Dokumente mit Vorgaben und Orientierungen für den Bologna-Prozess und die Umsetzung seiner Ziele sichten.
- Weitere Rahmensetzungen der Landespolitik (Landeshochschulgesetze, Eckwerte) sowie der eigenen Hochschule ermitteln.
- Genehmigungsverfahren auf Universitäts- und Landesebene klären, einschließlich des Bezugs zum Qualitätssicherungsverfahren.

---

<sup>1</sup> 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).

- Akkreditierungsverfahren und seine Anforderungen erkunden, ggf. gemeinsam mit anderen Fachbereichen/Fakultäten der Hochschule.
- Zeitplan des Arbeitsprozesses und der Qualitätssicherungs- und Genehmigungsverfahren erstellen (Aufgaben einschließlich Verantwortlichkeiten, Meilensteine).

#### **4. Zielsetzung des Studiengangs definieren**

- "Idealvorstellungen" des neuen/reformierten Studiengangs bilden, erst dann kritisieren und Kompromisse diskutieren. Dabei auch Vorstellungen zu den einzelnen Kompetenzbereichen (wissenschaftlich/künstlerische Befähigung, die Befähigung zur Ausübung einer qualifizierten Berufstätigkeit, die Befähigung zum zivilgesellschaftlichen Engagement und die Persönlichkeitsentwicklung) für Absolvent/inn/en entwickeln.
- Gespräche mit Absolvent/inn/en, Arbeitgebern und Berufsverbänden führen (z. B. Absolventen- und Unternehmensbefragungen, Tagungen, Workshops, Interviews, Auswertung der relevanten Positionspapiere von Arbeitgeber- und Berufsverbänden...).
- 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.

#### **5. Studiengangskonzept ausarbeiten**

- Modularisierungskonzept aus dem Qualifikationsprofil entwickeln.
- Ziele der Module definieren.
- Inhalte der Module entwickeln.
- Lehrveranstaltungen konzipieren.
- Ggf. Lehrimporte vorsehen.
- Studentischen Arbeitsaufwand (workload) und ECTS-Punkte bestimmen.
- Studienverlaufsplan erstellen.
- Ggf. Option des Teilzeitstudiums ausarbeiten.
- 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**

- 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 zur neuen Studien- und Prüfungsordnung einholen.
- Diploma Supplement vorbereiten und umsetzen.
- Modulverwaltung und Ermittlung von ECTS-Notenspiegeln aus Kohortendaten mit Prüfungsverwaltung abstimmen.

#### **8. Qualitätssicherung/Genehmigung/Anzeige**

- Studiengang in den Qualitätssicherungsprozess einspeisen/Programmakkreditierungsunterlagen nach den Anforderungen der Akkreditierungsagentur erstellen.
- Genehmigungsverfahren in der Hochschule durchlaufen (Zeitplan der Gremiensitzungen beachten).
- Anzeige-/Genehmigungsverfahren des Ministeriums durchlaufen.

### **9. Studienangebot bewerben**

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

### **10. Monitoring und Evaluierung**

- Laufende Evaluation (intern, extern).
- U. a. Studierbarkeit überprüfen (studentischen Arbeitsaufwand (workload) erheben und ggf. Modulinhalt oder Struktur des Studiengangs korrigieren).

nach: [Bologna-Reader](#), Texte und Hilfestellungen zur Umsetzung der Ziele des Bologna-Prozesses an deutschen Hochschulen, HRK Service-Stelle Bologna, Beiträge zur Hochschulpolitik 8/2004