



In Kraft getreten: 17.04.2024

Richtlinie zur Evaluierung von Instituten und Organisationseinheiten

Version 2.0

Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor*in	Freigabe durch	Änderungsgrund / Bemerkung
1.3	April 2022		Präsidium	RL_Akademische Evaluierung der Institute
1.0	November 2022	Julia Purgina	Präsidium	RL_Akademische Evaluierung der Lehrgänge
1.0	März 2024	Marc Ernesti QUM		Ersterstellung
2.0	April 2024	Marc Ernesti QUM		Feedback Rektorat
	17. April 2024		Präsidium	13. Präsidiumssitzung

Inhaltsverzeichnis

Historie der Dokumentversionen.....	2
1 Präambel	3
2 Vorbereitung der Evaluierung (1.2.4. und 1.2.5.)	4
3 Durchführung der Evaluierung (1.2.4. und 1.2.5.)	5
4 Nachbereitung der Evaluierung (1.2.4. und 1.2.5.)	6

1 Präambel

- 1.1. Alle Einrichtungen der Anton Bruckner Privatuniversität (ABPU), die im Rang eines Instituts Lehre und/oder Forschung betreiben bzw. als Organisationseinheit Serviceleistungen anbieten, sichern über regelmäßige, standardisierte Evaluierungsprozesse die international vergleichbaren, hohen Qualitätsstandards der Universität in Lerninhalten, *Student Experience*, Lehr- und Forschungsmethoden sowie deren administrativer Unterstützung.
- 1.2. Es gibt fünf verschiedene, miteinander korrespondierende Formen der Evaluierung:
 - 1.2.1. Interne Prozesse der Qualitätssicherung im Jahresrhythmus, darunter die Studiengangs-Evaluierung innerhalb der Institute sowie die Absolvent*innen-Befragung universitätsweit, deren Ergebnisse in den Institutskonferenzen bzw. den Sitzungen von Qualitätsteam und Abteilungsleiter*innen ausgewertet werden.
 - 1.2.2. Interne Prozesse der Qualitätsentwicklung im Semesterrhythmus, darunter Lehr-evaluierungen und Lehrbeobachtungen durch Angehörige anderer Institute bzw. Gastprofessor*innen, deren Ergebnisse in Entfristungs- und Personalgesprächen ausgewertet sowie in der Entwicklung der universitären Lehre selbst umgesetzt werden.
 - 1.2.3. Externes Benchmarking, durch die Einladung externer Gutachter*innen und Prüfer*innen zu öffentlichen Prüfungen, Disputationen, *Incoming* und *Outgoing* ERASMUS der Verwaltung u.dgl., deren Ergebnisse direkt in die Optimierung operativer Prozesse durch die Institutedirektor*innen bzw. Abteilungsleiter*innen einfließen.
 - 1.2.4. Externe Peer-Evaluierung durch Einladung externer Gutachter*innen von internationalen tertiären Ausbildungs- und/oder Forschungseinrichtungen unter Vorsitz der ABPU.
 - 1.2.5. Externe Agentur-Evaluierung durch Akkreditierungsbehörden wie AQ Austria, EVALAG, NASM, AEC und vergleichbare.
- 1.3. Jedes Semester werden mindestens zwei Institute einer Evaluierung nach 1.2.4 oder 1.2.5 unterzogen; zwischen zwei Evaluierungsverfahren dürfen nicht weniger als drei und sollen nicht mehr als acht vollständige Semester liegen.

2 Vorbereitung der Evaluierung (1.2.4. und 1.2.5.)

2.1. Ausgangspunkt der Evaluierung ist die Erstellung eines reflektierenden und analytischen Portfolios in englischer Sprache, das dem Präsidium spätestens vier Wochen vor dem Vor-Ort-Besuch der Evaluierungskommission übermittelt werden muss. Es wird vom Rektorat an die Mitglieder der Evaluierungskommission fristgerecht weitergeleitet.

2.2. Das Portfolio wird von den Instituten bzw. Organisationseinheiten unterstützt durch das Qualitätsmanagement QUM gemäß Template verfasst. Es enthält folgende Angaben:

- Kurze Charakteristik des Instituts einschl. der angebotenen Studiengänge bzw. anderer Leistungen (z.B. Forschungskooperationen) und der Ressourcen.
- Kennzahlen (Anzahl Lehrende in VZÄ, Studierende nach belegten Studien(schwerpunkten), Anzahl Graduierende, Studienpläne, angebotene Lehrveranstaltungen mit Notenspiegeln) seit der letzten Evaluierung.
- Selbstdarstellung eigener Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken als SWOT-Analyse sowie Entwicklungsplan mit wichtigen Aktivitäten für die nächsten 5 Jahre.
- In einem Anhang sind Daten aus 1.2.1.–1.2.3. (insbes. Studiengangs-Evaluierungen) sowie die jährlichen Institutsberichte seit der letzten Evaluierung beizufügen.

2.3. Das Portfolio wird von den Institutsmitgliedern in einer Institutskonferenz unter Einbeziehung von Studierendenvertreter*innen erarbeitet.

2.4. Das Portfolio ist vertraulich zu behandeln und nur den unmittelbar mit der Evaluierung befassten Personen zugänglich zu machen.

2.5. Das Rektorat sorgt in Abstimmung mit der oder dem Institutedirektor*in für eine ausgewogene Zusammensetzung der Evaluierungskommission, berücksichtigt allfällige Interessenkonflikte und gewährleistet die budgetäre Bedeckung des Evaluierungsprozesses selbst.

2.6. Das Präsidium ernennt eine*n Vorsitzende*n der Evaluierungskommission, die*der in leitender Funktion an einer internationalen, tertiären Bildungseinrichtung tätig (gewesen) ist.

3 Durchführung der Evaluierung (1.2.4. und 1.2.5.)

- 3.1. Die Evaluierungskommission besteht aus nicht weniger als zwei und nicht mehr als sechs Mitgliedern, die Fachexpert*innen in der Disziplin des zu evaluierenden Instituts sein müssen und als Gutachter*innen geschult sein sollen (z.B. AEC ‚Critical Friends‘, UK External Examiner, o.ä.). Mindestens eine Person neben der bzw. dem Vorsitzenden muss belastbare Expertise in Organisationsentwicklung bzw. Leitungserfahrung auf Ebene FB-Leiter*in oder höher haben. Um Interessenkonflikten proaktiv vorzubeugen, sind internationale Fachexpert*innen vorrangig vor inländischen zu berufen.
- 3.2. Gegenwärtige Universitätsangehörige sind von Evaluierungen nach 1.2.3.–1.2.5. ausgeschlossen. Gastprofessor*innen, die der ABPU für nicht mehr als 2 Semester angehören, sind nicht Universitätsangehörige im Sinne dieser Richtlinie und deshalb für Evaluierungskommissionen zuzulassen.
- 3.3. Alle Mitglieder der Evaluierungskommission sind verantwortlich für das detaillierte Studium der im Portfolio zur Verfügung gestellten Materialien. Sie haben das Recht auf Einsicht in Prüfungsunterlagen und Lehrmaterialien, führen Gespräche mit Studierenden und Lehrenden sowie der Universitätsleitung und fertigen im Anschluss an ihren Besuch jeweils einen abschließenden, persönlichen Evaluierungsbericht an.
- 3.4. Der Vor-Ort-Besuch der Evaluierungskommission wird von der oder dem jeweiligen Institutedirektor*in, unterstützt von der oder dem Leiter*in Qualitätsmanagement, inhaltlich und logistisch betreut. Aktivitäten und Gespräche der Evaluierungskommission nach 1.2.4. können, solche nach 1.2.5. müssen schriftlich durch das Qualitätsmanagement dokumentiert werden. Der Vor-Ort-Besuch wird nach den Wünschen der Evaluierungskommission strukturiert; er enthält auf jeden Fall ein Gespräch mit den Institutsmitgliedern zusätzlich zu den in 3.3 genannten Punkten.
- 3.5. Der Evaluierungsbericht geht an das Rektorat. Er ist analytisch im Charakter und würdigt Stärken und Potentiale des Instituts; außerdem gibt er dem Institut für die nächsten 5 Jahre klare, an internationalen Standards orientierte Empfehlungen, die sich gliedern in verbindliche, qualitätssichernde Empfehlungen (*recommendations*) und zu erwägende Vorschläge zur Qualitätsentwicklung (*suggestions*).

4 Nachbereitung der Evaluierung (1.2.4. und 1.2.5.)

- 4.1. Das Rektorat wertet gemeinsam mit dem Qualitätsteam und der oder dem jeweiligen Institutedirektor*in (als Gast) die Evaluierungsberichte aus. Die Empfehlungen werden dabei nach Prioritäten geordnet sowie die relevanten Vorschläge zur Qualitätsentwicklung identifiziert. Die Entscheidung einzelne Vorschläge nicht weiter zu verfolgen muss begründet werden.
- 4.2. Das Institut hat im Rahmen der nächsterreichbaren Institutskonferenz, jedoch nicht später als sechs Monate nach dem Vor-Ort-Besuch einen Implementierungsplan an das Präsidium zu übermitteln, der konkrete Maßnahmen mit Zeitleiste benennt. Das Institut wird dabei von Mitgliedern des Qualitätsteams sowie der Serviceeinheit Qualitätsmanagement unterstützt.
- 4.3. Im Rahmen der kommenden Jahresberichte des Instituts ist regelmäßig ein Statusbericht zum Implementierungsplan zu übermitteln.