

Qualitätssicherungs- konzept des Sprachenzentrums



Universität Rostock



Sprachenzentrum
Ulmenstraße 69, Haus 1
18057 Rostock

Dr. Barbara Amling/
Silke Wollscheid

Stand: September 2015

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	2
2.	Das Sprachenzentrum – eine zentrale Einrichtung mit zentraler Bedeutung	2
	2.1 Aufgaben	2
	2.2 Einbettung in die Universität	3
	2.3 Interne Organisation	5
3.	Qualitätssicherung im Sprachenzentrum – eine unverzichtbare Aufgabe	6
	3.1 Grundlagen und Akteure der Qualitätssicherung	6
	3.2 Handlungsfelder und Qualitätsziele	8
	3.2.1 Handlungsfeld Studienberatung und Betreuung von Studierenden	9
	3.2.2 Handlungsfeld Lehre	9
	3.2.3 Handlungsfeld Personal	9
4.	Verfahren und Maßnahmen zur Qualitätssicherung in den Kernprozessen der Fremdsprachenlehre	9
	4.1 Handlungsfeld Studienberatung und Betreuung von Studierenden	10
	4.2 Handlungsfeld Lehre	13
	4.2.1 Studierbarkeit sichern	13
	4.2.2 Lehre kompetenzorientiert, handlungsorientiert und zielgruppenspezifisch gestalten	14
	4.2.3 Prüfungen kompetenz- und handlungsorientiert gestalten	15
	4.2.4 Lehrangebote überprüfen	17
5.	Handlungsfeld Personal und materielle Ressourcen	19
	5.1 Personal	19
	5.2 Materiell-technische Ressourcen	20
6.	Zusammenfassung	21
7.	Anhang	22

1. Einführung

Qualitätssicherung in Studium und Lehre ist besonders für das Sprachenzentrum der Universität Rostock als vornehmliche Lehrereinheit von großer Bedeutung. Das folgende Konzept zur Qualitätssicherung für das Sprachenzentrum (SZ) stellt Qualitätsziele, Akteure, Verfahren, Verantwortlichkeiten, Maßnahmen und Instrumente der Qualitätssicherung dar, die für das SZ der Universität Rostock relevant sind.

Verfahren und Erfolg der Qualitätssicherung ergeben sich aus der Struktur, der Bedeutung und der Einbettung in einen Gesamtkontext. Daher wird zunächst das Sprachenzentrum in seiner Struktur und seiner Einbindung in die Universität Rostock dargestellt.

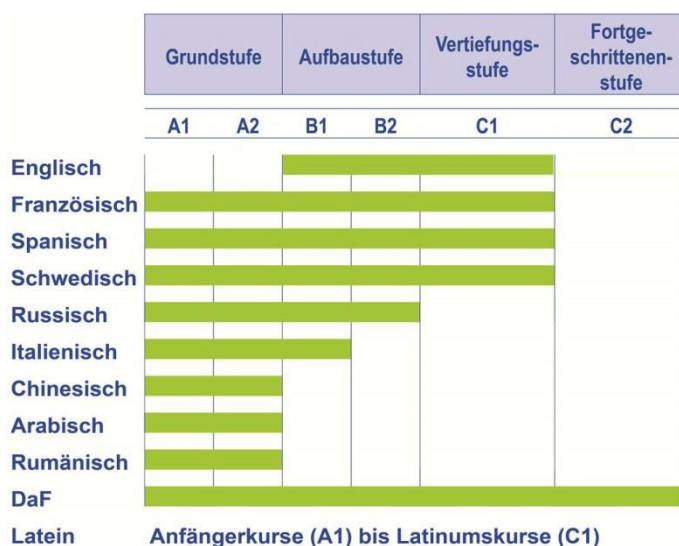
Anschließend werden die Akteure innerhalb des SZ, die universitären und außeruniversitären Akteure der Qualitätssicherung beschrieben wie die Verfahren und Maßnahmen für die Umsetzung der spezifischen Ziele.

2. Das Sprachenzentrum – eine zentrale Einrichtung mit zentraler Bedeutung

2.1 Aufgaben

Das SZ ist eine zentrale Einrichtung der Universität Rostock, die vorrangig Lehraufgaben in der fremdsprachlichen Ausbildung der Studierenden wahrnimmt, damit die Studierenden/Absolventen die für die Mobilität und den globalen Arbeitsmarkt notwendigen Kompetenzen erwerben können. Studierende aber auch Mitarbeiter¹ aller Fakultäten und Bereiche der Universität können sich zurzeit in neun modernen Fremdsprachen², in Deutsch als Fremdsprache und in Latein auf unterschiedlichen Niveaustufen fort- und weiterbilden. Durchschnittlich nutzen circa 1500 Teilnehmer im Semester die Angebote der Einrichtung.

Abb. 1: Sprachangebot des SZ nach Niveaustufen



Quelle: SZ

In Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Fakultäten sieht das SZ seine vorrangige Aufgabe darin, ein bedarfsgerechtes und adressatenspezifisches Angebot an fremdsprachlichen und interkulturellen Kursen für in- und ausländische Studierende sowie die Mitarbeiter der Universität zu gewährleisten. Dazu gehören:

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument die männliche Form genutzt. Die Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

² Dazu gehören Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Rumänisch, Schwedisch, Russisch, Chinesisch und Arabisch.

- die Absicherung der curricular verankerten *obligatorischen/wahlobligatorischen* Fremdsprachenausbildung (einschließlich der dazugehörigen Prüfungen). Ausgenommen ist die sprachpraktische Ausbildung für die philologischen Studiengänge, da diese von den entsprechenden Fächern durchgeführt wird;
- Angebote für die nicht curricular verankerte, *fakultative* Fremdsprachenausbildung inländischer Studierender, d.h. für die fächerübergreifende Fremdsprachenausbildung Studierender aller Fakultäten;
- nicht curriculare und curriculare Angebote in Deutsch als Fremdsprache (DaF) für alle ausländischen Studierenden, die für ein oder mehrere Semester, als Gast- oder Vollzeitstudierende an der Universität Rostock studieren;
- Angebote, die den vielfältigen mediengestützten und didaktischen Möglichkeiten des Fremdsprachenlernens und der Heterogenität sowie der Vielfalt der Lernenden Rechnung tragen (strukturiertes Selbststudium, Blended-Learning bzw. Online-Lernen mit Unterstützung von virtuellen Lernplattformen und tutorieller Begleitung, Tandemlernen).

Neben der Durchführung der Lehrveranstaltungen gehört zu den Aufgaben der Lehrenden auch:

- die Erstellung von Lehrmaterial, (Einstufungs-) Tests und Prüfungen (Modulprüfungen, Prüfungen zum Erwerb des Fremdsprachenzertifikats UNICert®),
- die Abnahme der Prüfungen und die Bewertung der Prüfungsarbeiten,
- die Erstellung von Sprachgutachten für Bewerbungen (z.B. für vom DAAD geförderte Auslandsaufenthalte),
- die Durchführung von international anerkannten Tests wie TestDaF (Test für Deutsch als Fremdsprache) oder DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera).

2.2 Einbettung in die Universität

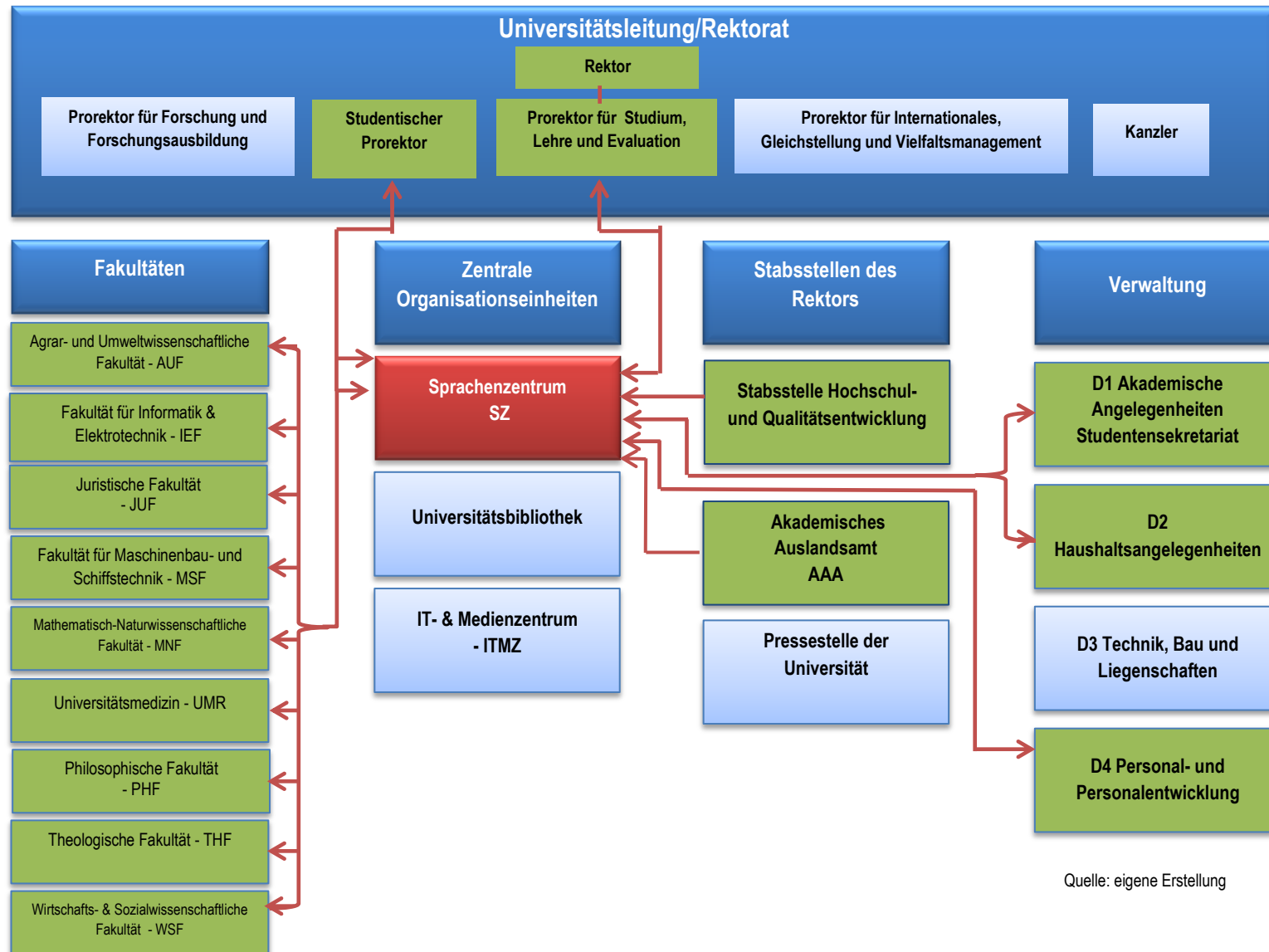
Sprachenzentren sind i.d.R. Querschnittsinstitutionen, die Schnittstellen mit verschiedenen Partnern innerhalb der Universität besitzen. Auf Qualitätssicherung muss daher nicht nur innerhalb der Organisation geachtet werden, sondern ebenso an deren Schnittstellen. Im Folgenden werden daher die Einbettung des SZ in die Gesamtorganisation der Universität Rostock und die Kommunikationsstrukturen mit den Kooperationspartnern dargestellt (im Organigramm grün markiert).

An der Universität Rostock ist das SZ eine eigenständige zentrale Organisationseinheit, die direkt dem **Rektor** der Universität untersteht.³ Da das SZ in erster Linie eine Lehrereinrichtung ist, die sich der Ausbildung der Studierenden widmet, kann der Rektor die operative Verantwortlichkeit dem zur Universitätsleitung gehörenden **Prorektor für Studium, Lehre und Evaluation** übertragen. Er steht dem Leiter des SZ beratend zur Seite und kann in allen wichtigen operativen Fragen konsultiert werden. Darüber hinaus hat das SZ ein besonderes Interesse, den **studentischen Prorektor**, ein Alleinstellungsmerkmal der Universität Rostock, in die Planung und Evaluierung der Kursangebote des SZ einzubinden.

Die wichtigsten Partner für die Gestaltung der Kursangebote sind die **einzelnen Fakultäten**. Ihre Anforderungen bestimmen die Ausbildungskonzeption und –ziele der vorrangig hochschul- und fachbezogenen Fremdsprachenausbildung, von der Studierende wie Mitarbeiter profitieren.

³ Vgl. Grundordnung der Universität Rostock vom 19. Juli 2011, §19 und §33 Zentrale Einheiten. In: Amtliche Bekanntmachungen, Jg. 2011, Nr. 12, Datum: 02.11.2011, S. 11 u. S. 18 und vgl. http://www.uni-rostock.de/fileadmin/UniHome/Gremien/Gesetze_und_Verordnungen/GrundO_19.07.2011.pdf; (Abruf am: 14.10.2013).

Abb.2: Einbettung des Sprachenzentrums in die Universität



Quelle: eigene Erstellung

Zur besseren Übersicht der Einbettung des SZ sind nur Bereiche dargestellt, mit denen das SZ vor allem interagiert. Es fehlen daher z.B. wissenschaftliche zentrale Einrichtungen und An-Institute. Die relevanten Partner sind grün

Ein weiterer wichtiger Partner des Sprachenzentrums ist das **Akademische Auslandsamt**, mit dem das SZ bei der sprachlichen Vorbereitung der nationalen Studierenden und der sprachlichen Betreuung der internationalen Studierenden in den verschiedenen Kursen in Deutsch als Fremdsprache (DaF) eng kooperiert.

Zur effektiven Beratung und Betreuung sowie für die zielgruppenorientierte Einwicklung und Bereitstellung von DaF-Kursen für die internationalen Studierenden ist auch eine kontinuierliche Abstimmung mit dem Dezernat 1 „Akademische Angelegenheiten“, insbesondere mit dem Studentensekretariat wichtig.

Zwei weitere Bereiche, die für die tägliche Arbeit von Bedeutung sind, sind die Dezernate 2 „Haushaltsangelegenheiten“ und Dezernat 4 „Personal- und Personalentwicklung“, da die reibungslose Führung und Verwaltung des Haushalts sowie die Einstellung von Personal durch diese beiden Dezernate unterstützt wird.

Grundsätzlich ist festzustellen, dass die Kommunikation zwischen den Kooperationspartnern stets dialogorientiert verläuft.

2.3 Interne Organisation

Zum SZ gehören 15 vollzeitbeschäftigte Wissenschaftler mit vorrangigen Aufgaben in der Lehre, drei nicht-wissenschaftliche Mitarbeiter und 15-20 Lehrbeauftragte. Geführt wird das Sprachenzentrum, durch einen **Leiter**. Dieser repräsentiert das SZ nach außen und ist verantwortlich für die strategische Entwicklung, die inhaltliche Ausrichtung und Gestaltung des Lehrangebotes, für die Einstellung und Führung des Personals, für die Überwachung des Haushalts, die Führung des Prüfungsausschusses. Unterstützt wird er durch **den Verantwortlichen für Studium und Lehre**, der für alle studien- und prüfungsorganisatorischen Fragen verantwortlich ist. Er ist Mitglied des Prüfungsausschusses und vertritt den Leiter bei dessen Abwesenheit.

Abb.3: Organigramm des SZ



Quelle: eigene Erstellung

Der **Prüfungsausschuss** ist für die Planung, Organisation und Kontrolle des Verfahrens der Modul- und UNICert®-Prüfungen zuständig. Außer dem Leiter und dem Verantwortlichen für Studium und Lehre gehört ein weiterer hauptamtlicher Lehrender zum Ausschuss, der gemäß Prüfungsordnung durch den Leiter bestimmt wird.

Das SZ ist in **Lektorate** unterteilt. Jedes Lektorat wird von einem Mitarbeiter geführt; eine Ausnahme bilden Arabisch, Chinesisch, Italienisch und Rumänisch. Aufgrund dessen, dass diese Sprachen ausschließlich durch Lehrbeauftragte unterrichtet werden, gibt es keine Lektoratsverantwortlichen. Deren Aufgaben werden vom Verantwortlichen für Studium und Lehre (Arabisch, Chinesisch) bzw. dem Lektoratsverantwortlichen Spanisch (Italienisch, Rumänisch) wahrgenommen.

Die **Lektoratsverantwortlichen** sind in ihrem jeweiligen Lektorat verantwortlich für die Erstellung des Lehrangebots für das jeweilige Semester, die Abstimmung der Ausbildungs- und Prüfungsinhalte sowie die Auswahl und Betreuung der Lehrbeauftragten. Die Leitung des SZ berät einmal im Monat wichtige Fragen mit den Lektoratsverantwortlichen. Zum Lektorat Englisch gehört auch der Bereich „Online-Lernen“, der die Entwicklung, Bereitstellung und Pflege von autonomen Lernmaterialien unterstützt.

Bei der didaktischen Konzeption von Modulen werden immer öfter E-Learning-Komponenten eingebaut. Für Lerner, die keine Präsenzlehre wünschen oder diese nicht besuchen können, stehen auch autonome webbasierte Formate zur Verfügung. Der **E-Learning-Verantwortliche** berät andere Lehrende in der technisch-didaktischen Umsetzung und Studierende in der Handhabung der E-Learning-Angebote.

Der **IT-Verantwortliche** ist für die Abnahme der computerbasierten Einstufungstests zuständig, betreut/wartet und pflegt die technische Ausstattung des SZ und unterstützt die Mitarbeiter in allen technischen Fragen. Er unterstützt die Lehrenden ebenso bei der Auswertung der Lehrveranstaltungsevaluation mit EvaSys und bereitet die Kennziffern und statistischen Daten des SZ auf.

Im Sprachenzentrum gibt es einen **Erasmus-Koordinator** bzw. Auslandsbeauftragten, der Studierende über Mobilitätsprogramme informiert und berät.

Das Sekretariat und Studienbüro unterstützen die Mitarbeiter des SZ bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Das **Sekretariat** ist zuständig für die Verwaltung der Finanzen (Haushalt und Gebührenkonto), die Vorbereitung der Arbeitsverträge für Lehrbeauftragte und studentische Hilfskräfte, die Abrechnung von Lehraufträgen, die Materialbeschaffung, sowie alltägliche Sekretariatsaufgaben.

Das **Studienbüro** nimmt studien- und prüfungsorganisatorische Aufgaben wahr wie die Eingabe der Lehrveranstaltungen in das Vorlesungsverzeichnis der Universität Rostock sowie das Einschreibprogramm des SZ, die Kontrolle des Gebühreneingangs für fakultativ belegte Kurse, die Ausstellung und Ausgabe von Modulscheinen und Zertifikaten, die Archivierung von Prüfungsergebnissen, die Vergabe von Unterrichtsräumen sowie die Bearbeitung von Anfragen der Studierenden.

Zurzeit ist durch das Projekt „QualitätsDialog“ zusätzlich eine Qualitätsbeauftragte in die Organisation eingebunden, die die Leitung und die Mitarbeiter darin unterstützt, Instrumente und Prozesse der Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre zu identifizieren und Verbesserungspotentiale aufzudecken. Diese Prozesse, die im Folgenden dargestellt werden, übernehmen nach Abschluss des Projekts zukünftig die Bereiche selbst.

3. Qualitätssicherung im Sprachenzentrum – eine unverzichtbare Aufgabe

Erfolgreiche Qualitätssicherung erfordert die Identifizierung von Qualitätszielen, die Ableitung von Maßnahmen und Instrumenten zur Erreichung der Ziele sowie die regelmäßige Überprüfung des Erfolgs dieser Maßnahmen.

3.1 Grundlagen und Akteure der Qualitätssicherung

Der globalisierte Arbeitsmarkt mit dem europäischen Binnenmarkt sowie ein verstärkter Wettbewerb unter den Universitäten – sowohl national als auch europaweit – erfordern objektivierbare und vergleichbare Qualitätsstandards.

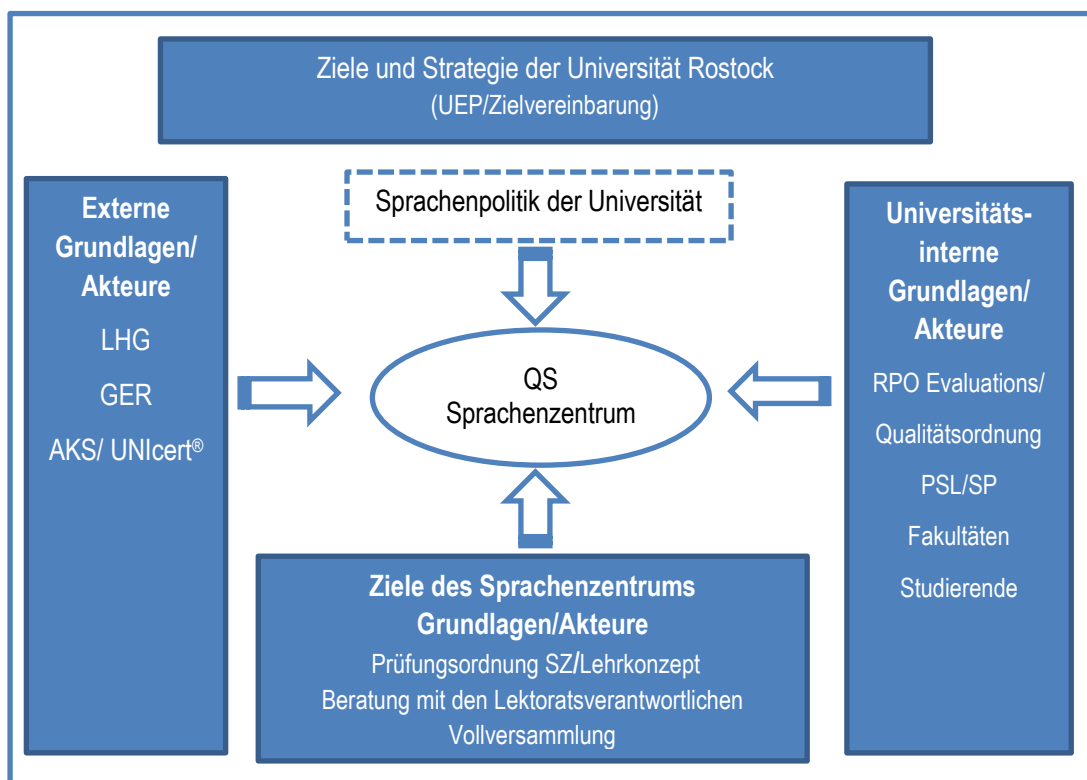
Allgemeine Standards und Ziele ergeben sich aus dem LHG des Landes M-V, der Grundordnung der Universität Rostock und darauf aufbauenden rechtlich bindenden Dokumenten, z. B. der Rahmenprüfungsordnung (RPO) und der Evaluationsordnung (zukünftig Qualitätsordnung), sowie dem Universitätsentwicklungsplan (UEP) und der daraus resultierenden Zielvereinbarung. Eine explizite Sprachenpolitik der Universität im Sinne einer Fokussierung auf Schwerpunkte der Fremdsprachenausbildung existiert noch nicht, wäre aber aus der

Perspektive des Sprachenzentrums ein Desiderat, um die begrenzten Ressourcen zielführend einsetzen zu können.

Fachspezifische Standards für Sprachenzentren und deren Ausbildung sind der vom Europarat verabschiedete Gemeinsame Referenzrahmen für Sprachen (GER)⁴, der den Grad der Sprachbeherrschung durch entsprechende Kompetenzbeschreibungen verschiedenen Niveaustufen zuordnet. Dieser Rahmen dient inzwischen als Leitfaden für die gesamte Sprachausbildung an allen Bildungsinstitutionen. Weitere fachspezifische Standards werden durch das hochschulspezifische Ausbildungs- und Zertifizierungssystem UNLcert[®] gesetzt.

Diese Dokumente bilden die Grundlage für das Ausbildungs- und Prüfungskonzept, für die Modulbeschreibungen sowie für die am 6. September 2013 vom Rektor in Kraft gesetzte Prüfungsordnung für die Lehrangebote des Sprachenzentrums der Universität Rostock einschließlich des Hochschulfremdsprachenzertifikats UNLcert[®].

Abb. 4: Grundlagen und Akteure der Qualitätssicherung



Quelle: eigene Erstellung

Die vom Wissenschaftsrat akkreditierten Akkreditierungsagenturen für Hochschulen, die durch Programm- und Systemakkreditierungen auf die Einhaltung von Mindestqualitätsstandards achten, sind für das SZ als einer „Querschnittsinstitution“ nur dann relevant, wenn der Erwerb fremdsprachlicher Kompetenzen curricular verankert ist. Für universitäre Sprachenzentren gibt es eine eigene Akkreditierungsinstitution, die sich in ihrem Akkreditierungsverfahren stark an das Vorgehen der anderen Agenturen anlehnt und die Besonderheiten der hochschulspezifischen Sprachausbildung berücksichtigt.

Die für Sprachenzentren freiwillige UNLcert[®]-Akkreditierung wird vom Arbeitskreis der Sprachenzentren, Sprachlehrinstitute und Fremdspracheninstitute e.V. (AKS) durchgeführt und berechtigt bei erfolgreicher Akkreditierung zur Vergabe des Hochschulfremdsprachenzertifikats UNLcert[®]. Die in Abständen von drei bis fünf

⁴ Vgl. Anhang 1: Sprachstufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens - GER (Grobskala), S. 23.

Jahren durchzuführende externe Evaluierung durch die UNlcert®-Kommission des AKS und die Akkreditierung für das hochschulspezifische Ausbildungs- und Zertifizierungssystem UNlcert® sind Maßnahmen zur Sicherung der Qualität der Ausbildung und Zertifizierung von Fremdsprachenkompetenzen an der Universität Rostock. Sie garantieren, dass in der Lehre strukturelle, personelle und materiell-technische Mindeststandards eingehalten werden, dass sich Ausbildung und Prüfungen an den Niveaustufen des GER orientieren und wesentliche Qualitätskriterien erfüllen und die an der Universität Rostock erworbenen Abschlüsse mit den an anderen Universitäten erworbenen vergleichbar sind.

Da das SZ keine Studierenden für bestimmte Studiengänge immatrikuliert, gibt es keine Fachschaft, die die Evaluierung durchführt, deshalb ist es sinnvoll den studentischen Prorektor einzubeziehen, der die Belange der Studierenden vertritt.

Innerhalb des Sprachenzentrums liegt die Qualitätssicherung in der Verantwortung der Leitung. Sie nimmt diese in Abstimmung mit den Lektoratsverantwortlichen wahr und lässt sich von einem konsequent dialogorientierten, partizipativen Ansatz leiten.

Abb. 5: Qualitätssichernde interne Kommunikationsstruktur



Quelle: eigene Erstellung

Grundsätzliche Entscheidungen werden i.d.R. von der Leitung zunächst mit den Lektoratsverantwortlichen beraten. In monatlichen Gesprächen werden aktuelle Fragen besprochen, bevor diese in die Lektorate weitergetragen werden. Bei Themen von größerer Tragweite für alle Beschäftigten werden diese in der monatlichen Vollversammlung, an der alle hauptamtlichen Lehrenden sowie der IT-Verantwortliche teilnehmen, zur Diskussion gestellt. Die Lehrbeauftragten werden je nach Situation und Gegenstand von den Lektoratsverantwortlichen oder von der Leitung über sie betreffende Entwicklungen informiert.

Durch diese dialogorientierte qualitätssichernde Kommunikationsstruktur zwischen allen Ebenen werden Entscheidungen auf eine breite Konsensbasis gestellt.

3.2 Handlungsfelder und Qualitätsziele

Im Zusammenwirken aus den beschriebenen externen grundlegenden Vorgaben und internen Standards leiten sich die folgenden Handlungsfelder und konkreten Qualitätsziele für das SZ ab, für deren Definition, Umsetzung und eventuelle Anpassung im Sinne eines Qualitätskreislaufes sich die Leitung verantwortlich zeigt.

3.2.1 Handlungsfeld Studienberatung und Betreuung von Studierenden

- **Individuelle und kompetente Beratung**
Angesichts einer stärker werdenden Heterogenität der Studierendenschaft ist es notwendig eine kompetente, individuelle Beratung anzubieten, um den Studienerfolg zu erhöhen und auf die berufliche Relevanz von fremdsprachlichen und interkulturellen Kompetenzen hinzuweisen.

3.2.2 Handlungsfeld Lehre

- **Studierbarkeit sichern**
Die Studierbarkeit zu sichern bedeutet insbesondere die Überschneidungsfreiheit der Fremdsprachenausbildung mit dem Fachstudium, die Kontinuität des Lehrangebots, die Passfähigkeit der Module zur Modulstruktur der Universität und die adressatenspezifische Ausbildung entsprechend den Qualifikations- und Kompetenzziele zu gewährleisten.
- **Lehre kompetenzorientiert, handlungsorientiert und zielgruppenspezifisch gestalten**
Das Sprachenzentrum zielt insbesondere auf eine hochschulspezifische Fremdsprachenausbildung (Vorbereitung auf ein Studium, Praktikum im Ausland), auf die Anforderungen der späteren beruflichen Kommunikation, die Entwicklung von Methodenkompetenz, Vermittlung von Lernstrategien im Sinne des lebenslangen Lernens, auf fach-, studien- und berufsbezogene Inhalte und deren hochschuladäquate didaktische Umsetzung (steile Progression, systematische Einbeziehung kognitiver Lernverfahren, effektive Nutzung medialer Lernphasen) und auf die Vermittlung von interkulturellen Kompetenzen.
- **Prüfungen kompetenz- und handlungsorientiert gestalten**
Entsprechend den Inhalten und Zielstellungen der Modulbeschreibungen sind die Prüfungen transparent und kompetenzorientiert zu gestalten.
- **Lehrangebote überprüfen**
Das Herzstück der Qualitätssicherung ist die Überprüfung der Qualität der Lehrangebote und der Lehre (einschließlich der Prüfungen) durch Lehrveranstaltungsevaluationen und weitere Formen der Qualitätssicherung wie *peer evaluation* und kollegiale Hospitationen.

3.2.3 Handlungsfeld Personal

- **Qualifiziertes Personal rekrutieren**
In Anbetracht eines zunehmenden Bedarfs an Lehrbeauftragten und Muttersprachlern ist die Rekrutierung und Auswahl von Lehrenden, die für den hochschulspezifischen und fachbezogenen Fremdsprachenunterricht qualifiziert sind, ein entscheidender Aspekt der Qualitätssicherung.
- **Personal entwickeln**
Die Weiterbildung von Personal zu aktuellen Entwicklungen in der Aktionsforschung zur Didaktik bzw. Methodik im Fremdspracherwerb sind für eine qualitätsorientierte Lehre von großer Bedeutung. Dazu gehören auch die Bereiche zur Förderung der Motivation und Gesundheit der Mitarbeiter.

4. Verfahren und Maßnahmen zur Qualitätssicherung in den Kernprozessen der Fremdsprachenlehre

Von den oben genannten Zielen der Handlungsfelder werden von den verschiedenen Akteuren mittels unterschiedlicher Qualitätssicherungsinstrumente Maßnahmen abgeleitet, um die anvisierten Ziele zu erreichen. Im Folgenden werden für die Kernprozesse der Fremdsprachenlehre die Verfahren, die relevanten Akteure und die Maßnahmen sowie Instrumente erläutert.

4.1 Handlungsfeld Studienberatung und Betreuung von Studierenden

Die Beratung von Studierenden ist von großer Bedeutung, da eine individuelle Beratung den Studierenden hilft, den für sie optimalen Kurs zu wählen und somit einen wesentlichen Wissenszuwachs zu erwerben. Das generelle Qualitätsziel ist demnach, eine adressaten- und fachgerechte Beratung anzubieten, die für die jeweilige Situation des Studierenden adäquat erscheint. Dabei können drei Beratungssituationen unterschieden werden:

- die Beratung von Studienanfängern und Interessenten für eine Sprachausbildung, d.h. von Studierenden, die auf der Suche nach einem passenden Sprachlernangebot sind,
- die Beratung von Kursteilnehmern außerhalb der Lehrveranstaltungen,
- die Beratung von ausländischen Kursteilnehmern.

Für die verschiedenen Beratungssituationen können Teilziele identifiziert und abzuleitende Maßnahmen benannt werden.

Beratung von Studieninteressierten und Studienanfängern

Das generelle Ziel der Beratung von Studieninteressierten ist die Wahrnehmung der Angebote des SZ sowie des persönlichen Nutzens des Studierenden. Die Leistungs- bzw. Qualitätsziele lassen sich wie folgt untergliedern:

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> • Studierende zielgerichtet auf die Notwendigkeit von Kenntnissen und Kompetenzen in wenigstens zwei Fremdsprachen hinweisen, um auf dem globalisierten Arbeitsmarkt erfolgreich agieren zu können 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit den Lehrenden (Sprechzeiten) • Campustag (Informationsmesse für Studienanfänger) • Internationaler Tag • Einführungsveranstaltungen für Erstsemester in Fakultäten • Tag der Graduiertenakademie • Informationen durch digitale Medien: Homepage/ Webseite, elektronischer Newsletter, Verlinkung mit Webseiten der UR • Printmedien (Flyer, Plakate, Beiträge für Zeitschriften wie Profile, Akademisches Jahrbuch) 	Lehrende SZ	LVE	Reflexion über die Maßnahmen in der Lektoratsrunde und in der Vollversammlung Ggf. Änderungen der Maßnahmen
<ul style="list-style-type: none"> • Studierende zielgerichtet darauf hinweisen, welche Möglichkeiten das SZ bietet, diese Kenntnisse und Kompetenzen zu erwerben und sie zu ermuntern, die vielfältigen Möglichkeiten zu nutzen 		Lehrende SZ/Fakultäten, Studienbüro		
<ul style="list-style-type: none"> • Studierende bei der Auswahl der Sprachen und Niveaustufen unterstützen 				

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> Studierende individuell bei der Auswahl der für den Einzelnen geeigneten Form des Fremdsprachenlernens (Präsenzkurs, Blended-Learning-Kurs, Online-Kurs, Tandemlernen etc.) unterstützen 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit den Lehrenden (Sprechzeiten) 	Lehrende		
<ul style="list-style-type: none"> Studierende im Anschluss an den obligatorischen Einstufungstest bei der Auswahl der Kurse unterstützen 	<ul style="list-style-type: none"> Beratung im Selbstlernzentrum Gespräche mit Lehrenden 	IT-Verantwortlicher Lehrende		
<ul style="list-style-type: none"> Studierende optimal über Prüfungsorganisation, Einschreibung, Gebühren, Zeugnisse etc. informieren 	<ul style="list-style-type: none"> Individuelle Beratung zu studien- und prüfungsorganisatorischen Angelegenheiten 	Lehrende Studienbüro		

Alle Aktivitäten werden so geplant, dass die Informationen den Studierenden und Beschäftigten der Universität Rostock möglichst direkt zugänglich gemacht, d.h. direkt an die Adressaten geschickt werden, ohne dass sie sich selbst auf die „Suche“ danach begeben müssen. Über die genannten Maßnahmen hinaus werden auch soziale Netzwerke wie *Facebook* genutzt, um Informationen einem breiten Adressatenkreis zugänglich zu machen, auf Angebote des Sprachenzentrums hinzuweisen und Tipps zum eigenständigen Fremdsprachenlernen zu geben.

Persönliche regelmäßige Kontakte mit Multiplikatoren sind ebenso wichtig wie Direktkontakte mit den Studierenden. So werden z.B. gezielte Gespräche mit Vertretern der Fakultäten bzw. Institute und Informationsveranstaltungen für Studiendekane und Studienbüros sowie mit dem Akademischen Auslandsamt und der Lokalen Erasmusinitiative (LEI) geführt.

Beratung von Kursteilnehmern

Studierende, die schon Kurse belegen, erfahren sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unterrichts individuelle Beratung.

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/Instrumente	Verantwortlichkeit/ Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> Studierende für Lerntechniken und –strategien sensibilisieren, die ihrem Lerntyp entsprechen und ihnen ermöglichen, die gesteckten Ziele erreichen 	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung von individuellen Lernmethoden und -techniken 	Lehrende		

<ul style="list-style-type: none"> Studierende bei der sprachlichen Vorbereitung eines Auslandsaufenthalts unterstützen 	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung von hochschulspezifischen Fremdsprachen- und interkulturellen Kenntnissen Abnahme von DAAD-Tests 			
<ul style="list-style-type: none"> Studierende auf den internationalen Arbeitsmarkt vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> Hilfe bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen 			
<ul style="list-style-type: none"> Studierenden Möglichkeiten aufzeigen, wie sie erworbene Fremdsprachenkenntnisse und Kompetenzen selbstständig pflegen können 	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung von autonomen Lernmethoden und -techniken 			

Beratung von ausländischen Studierenden

Eine besondere Bedeutung kommt der Beratung ausländischer Studierender zu, die entweder für ein Semester oder ein Studienjahr an der Universität Rostock studieren oder für ein Vollzeitstudium eingeschrieben sind.

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/Instrumente	Verantwortlichkeit/Akteur		
<ul style="list-style-type: none"> Studieninteressierte schon im Heimatland über das Kursangebot und Anmeldeformalitäten informieren 	<ul style="list-style-type: none"> per Mail erste Informationen über das Kursangebot und die Anmeldeformalitäten 	DaF-Lehrende	Nicht überprüfbar	
<ul style="list-style-type: none"> Studierende im Heimatland optimal auf die Universität Rostock, die sprachlichen Herausforderungen und das deutsche Wissenschaftssystem vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> Angebot/Pflege der Informations- und Lernplattform „SailCompass - Sprachlich Aktives Interkulturelles Lernen – Computer Assisted“ 	Lehrende/ Internetplattform		
<ul style="list-style-type: none"> Studienfänger umfassend über Deutschkurse und Möglichkeiten an der Universität Rostock informieren und den Einstieg in das Deutschprogramm erleichtern 	<ul style="list-style-type: none"> Orientierungswoche für internationale Studierende Spezielle Veranstaltung zu Einschreibemodalitäten und Kursen Persönliche Beratung zur Kursauswahl Ausgabe von Printmaterialien Informationen zu den Webseiten 	DaF-Lehrende/ Mitarbeiter des AAA/ Studienbüros und Erasmus-Koordinatoren		

Aufgrund der Vielfalt der Beratungsinhalte und der Abhängigkeit von anderen Einflussfaktoren (z.B. individuelle Umsetzung der Beratung durch den Studierenden) kann der Erfolg einer individuellen Beratung weder gemessen noch sonst festgestellt werden.

4.2 Handlungsfeld Lehre

4.2.1 Studierbarkeit sichern

Die Erstellung, Evaluierung und ggfs. Überarbeitung der Lehrinhalte und Lehrkonzeptionen ist eine Kernaufgabe des Sprachenzentrums, der es sich aufgrund seiner Stellung innerhalb der Universität, seiner hochschulpolitischen und gesellschaftlichen Aufgabe, die Studierenden bedarfsgerecht auszubilden und seines eigenen Anspruchs an die Qualität der Ausbildung kontinuierlich widmet und widmen muss. Sie findet ihren formalen Ausdruck in den Modulbeschreibungen und dem Kursangebot.

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen /Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> Konzeption gemäß dem Modularisierungskonzept der Universität Rostock anpassen 	<ul style="list-style-type: none"> Beachtung des Modularisierungskonzeptes 	Leitung SZ HQE	Abgleich der Module mit der Modularisierungsleitfaden	Ggf. Anpassung der Module
<ul style="list-style-type: none"> reibungslose Studierbarkeit der Curricula hinsichtlich Überschneidungsfreiheit mit dem Fachstudium sichern 	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung mit Vertretern der Fakultäten 	Leitung SZ Vertreter der Fakultäten	zeitliche Überschneidungsfreiheit mit Modulen im Fachstudium regelmäßig prüfen und gewährleisten	Ggf. Anpassungen vornehmen
<ul style="list-style-type: none"> Niveaustufengerechte, erreichbare Qualifikations- und Kompetenzziele klar definieren 	<ul style="list-style-type: none"> Unterricht gemäß der Kompetenzziele durchführen 	Leitung SZ Lektoratsverantwortliche	Qualifikations- und Kompetenzziele sowie Workload bei Neuentwicklung von Modulen überprüfen	„
<ul style="list-style-type: none"> Prüfungsorganisation klar und transparent regeln 	<ul style="list-style-type: none"> Prüfungsordnung für Lehrangebote des SZ und der Fakultäten umsetzen 	Leitung SZ UNICert®/AKS	An regelmäßiger Akkreditierung teilnehmen	„
<ul style="list-style-type: none"> Kontinuität des Lehrangebots (Regelmäßigkeit der Lehrangebote) sichern 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmäßige Abfrage der Lehrenden 	Leitung SZ Lehrende Verwaltung	semesterweise Überprüfung der Kapazitäten und des Angebots	„

Die Studierbarkeit der Lehrangebote des SZ wird gesichert durch die regelmäßige Abstimmung mit den Fakultäten, die kontinuierliche Überprüfung der Passfähigkeit der Lehrangebote des SZ zur Modulstruktur der Universität und ggf. der entsprechenden Anpassung der Lehrangebote an die Veränderungen.

4.2.2 Lehre kompetenzorientiert, handlungsorientiert und zielgruppenspezifisch gestalten

Mit der Akkreditierung für das hochschulspezifische Ausbildungs- und Zertifizierungssystem UNICert® hat sich das Sprachenzentrum für eine Ausbildung entschieden, die sich an den inhaltlichen und sprachlichen Anforderungen eines Hochschulstudiums im Allgemeinen und eines Auslandsstudiums bzw. Praktikums im Ausland im Besonderen sowie den Anforderungen der einzelnen Fachdisziplinen/Fächerkulturen und der beruflichen Tätigkeit der Absolventen orientiert.

Darüber hinaus ist das Lehrkonzept des Sprachenzentrums Lehr- und Lernmethoden verpflichtet, die den spezifischen Bedürfnissen und allgemeinen Kompetenzen sowie kognitiven Fähigkeiten von Studierenden entsprechen (steile Progression) und die sprachliche Ausbildung mit der Entwicklung von wichtigen Schlüsselkompetenzen verknüpfen (z.B. interkulturelle Kompetenz, Kompetenzen für das selbstständige Lernen von Fremdsprachen, für erfolgreiche und interkulturell angemessene Präsentation von Fachwissen, für erfolgreiche Bewerbungen, kommunikative Kompetenz für ein erfolgreiches Agieren im Team etc.).

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> Zielgruppenspezifische, kompetenz- und handlungsorientierte Lehre anbieten 	<ul style="list-style-type: none"> in den Modulbeschreibungen dargestellte Qualifikationsziele an die Kompetenzstufen des GER und die Vorgaben des Hochschul-fremdsprachenzertifikats UNICert® anlehnen 	Leitung SZ Lektoratsverantwortliche	Abgleich der Beschreibungen der Ziele in den Modulbeschreibungen mit den Kompetenzstufen des GER und der UNICert®-Rahmenordnung Beteiligung an UNICert®-Workshops/ Fortbildungsveranstaltungen	
<ul style="list-style-type: none"> studien- und fachbezogene Inhalte und Kompetenzen vermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> regelmäßige Befragung der Fakultäten und der Studierenden nach deren Bedarfen regelmäßige Einsicht in SPSOs 	Leitung SZ Vertreter der Fakultäten Studierende	Regelmäßiger Abgleich mit Fachbüchern (insbs. Englisch)	
<ul style="list-style-type: none"> für die globale und berufsbezogene Kommunikation relevante Schlüsselqualifikationen und interkulturelle Kompetenzen vermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> Orientierung an den Anforderungen des Arbeitsmarktes und der einzelnen Berufs- und Fachkulturen bei der Festlegung der Ausbildungsinhalte und zu entwickelnden Kompetenzen 	Leitung SZ Lehrende	Befragung von Alumni (derzeit nicht umgesetzt) Absolventenbefragung Befragung von Rückkehrern	an Erstberatung des AAA teilnehmen
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitstechniken und Methoden vermitteln, die das eigenständige lebenslange (Fremdsprachen)lernen ermöglichen 	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung autonomer Arbeitstechniken in ihrem Lehrplan und Training der Methoden mit den Studierenden im Kurs 	Leitung SZ Lehrende	LVE	

Der Leiter des Sprachenzentrums analysiert die aktuellen hochschulpolitischen und fremdsprachen- und mediendidaktischen Entwicklungen sowie die lern- und testtheoretischen Erkenntnisse und beachtet die Modulstruktur der Universität Rostock. Bei der Erstellung des Lehrangebots werden die Vorgaben des GER und der UNICert®-Rahmenordnung sowie die aktuellen Anforderungen der Fakultäten und die personellen und materiellen Ressourcen des SZ berücksichtigt.

Auf Grundlage dieser Überlegungen wird unter seiner Federführung und in Abstimmung mit den Lektoratsverantwortlichen sowie unter Mitwirkung aller Beschäftigten des SZ das Konzept für die Ausbildung und Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen *sprachübergreifend* entwickelt. Dieses Konzept mündet in die Modulbeschreibungen und in die Prüfungsordnung.

Ausgehend von dem sprachübergreifenden Konzept des SZ entwickelt jeder Bereich ein seinen Bedingungen (sprachliche Spezifika, Kenntnisstand der Lernenden, fachliche Ausrichtung) entsprechendes sprachspezifisches Konzept und wählt geeignete Lehr- und Lernmaterialien aus. Dabei wird darauf geachtet, dass die Konzepte für eine Niveaustufe in den verschiedenen Sprachen vergleichbar bleiben.

Das Ausbildungs- und Zertifizierungskonzept ist auf den Niveaustufen A1 – B2 hochschulbezogen und in Abhängigkeit von der Niveaustufe allgemein wissenschaftlich ausgerichtet. Auf der Niveaustufe C1 orientiert sich das Konzept des Bereichs Englisch insbesondere an den fachlichen Inhalten und den daraus resultierenden sprachlichen Anforderungen der Fakultäten der Universität Rostock. In den anderen Sprachen ist diese Niveaustufe allgemein wissenschaftssprachlich ausgerichtet. Durch diesen Ansatz gewinnt die Ausbildung am Sprachenzentrum ein Profil, durch das es sich von anderen außeruniversitären Sprachlehreinrichtungen unterscheidet und seine Bedeutung untermauert.

Die inhaltliche Gestaltung der Lehre wird seit einiger Zeit ebenfalls von Lehrkonzepten und –komponenten des E-Learnings bestimmt. Die Komponenten können, zurzeit besonders in Englisch, Deutsch und Spanisch, in den Präsenzunterricht integriert, für das begleitete autonome Lernen oder für das Selbststudium der Studierenden genutzt werden.

Die Lateinausbildung nimmt eine Sonderstellung in dem Lehrangebot des SZ ein. Bei der Gestaltung des Kurses „Medizinische Terminologie“ folgt sie den organisatorischen und inhaltlichen Vorgaben der Medizinischen Fakultät. Die Ausbildung in den Studiengängen der Philosophischen Fakultät orientiert sich an deren inhaltlichen Anforderungen und an den gesetzlichen Grundlagen für die Prüfung zum Erwerb des Latinums, die durch das Kultusministerium des Landes M-V vorgegeben sind.

4.2.3 Prüfungen kompetenz- und handlungsorientiert gestalten

Am Sprachenzentrum werden folgende Tests und Prüfungen abgenommen:

- Einstufungstests
- Achievement tests/Ausbildungsbezogene Prüfungen, die ausschließlich die Ausbildungsinhalte überprüfen
 - Modulprüfungen entsprechend den jeweils gültigen Modulbeschreibungen und der Prüfungsordnung für das Lehrangebot des SZ
 - Prüfungen zum Erwerb des Hochschulfremdsprachenzertifikats UNICert®
 - Klausur Medizinische Terminologie (Latein)
 - Prüfung zum Erwerb des Latinums

Die Qualitätsziele ergeben sich aus der Prüfungsordnung für die Lehrangebote des SZ bzw. den Vorgaben des UNICert®.

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen /Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> Homogenes Kompetenzniveau innerhalb des Kurses sichern 	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung des Einstufungstests 	Lehrende	Feedback durch Lehrende inwieweit Testergebnisse valide sind und das tatsächliche Kompetenzniveau abbilden	Ggf. Anpassung des Eingangstests
<ul style="list-style-type: none"> Prüfungsstandards sichern 	<ul style="list-style-type: none"> Lehrende über Änderungen der Prüfungsordnung informieren Kommentierte Prüfungsordnung im SharePoint für Lehrende zur Verfügung stellen Workshops zu Prüfungsfragen besuchen 	Prüfungsausschuss Verantw. für Studium und Lehre	Akkreditierung durchführen, Einhalten der Prüfungsordnung gewährleisten	
<ul style="list-style-type: none"> einheitliches, standardisiertes und mit anderen Universitäten vergleichbares Prüfungssystem und Prüfungsverwaltungssystem gewährleisten; d.h. Prüfungen bilden den in den Zielen definierten Kompetenzzuwachs ab und sprachenübergreifende Vergleichbarkeit und Nachvollziehbarkeit von Prüfungsbewertungen sind gewährleistet 	<ul style="list-style-type: none"> Beratung und Abstimmung mit den Mitgliedern des AKS Erstellung von sprachübergreifendem Bewertungsmaßstab und Bewertungskriterien für alle Sprachtätigkeiten (für alle Sprachen) Vortesten von neuerstellten Prüfungen durch Kollegen (Englisch) Abgleich der anvisierten Qualifikations- und Kompetenzziele bei Konzeption von Prüfungen 	Leitung SZ Studienbüro Lehrende UNicert®-Kommission des AKS	Stichprobenartiger (regelmäßiger) Abgleich von Bewertungen bzw. Prüfungsarbeiten Austausch mit Kollegen Austausch mit dem AKS (z.B. in Veranstaltungen zu Prüfungsgestaltung)	
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentation von Prüfungsergebnissen sichern 	<ul style="list-style-type: none"> Abklärung von Fristen und Verantwortlichkeit der Datensicherung 	Lehrende Studienbüro	Überprüfung der ordnungsgemäßen Dokumentation z.B. bei Akkreditierung durch UNicert®	

Eine weitere Qualitätssicherungsmaßnahme sind die obligatorischen Einstufungstests als Zulassungsvoraussetzung für die Teilnahme an Kursen, um möglichst homogene Lerngruppen bilden zu können, und dem Lerner ein optimales Lernergebnis zu ermöglichen. Der Test dient auch als Grundlage für ein eventuelles Beratungsgespräch, wenn der Studierende unsicher ist, welcher Kurs der richtige ist oder welche Art des Lernens zu ihm passt.

Eine Ausnahme bildet die Gruppe der Studierenden, die die Sprachausbildung (zumeist Englisch) obligatorisch belegen müssen. In diesem Fall kann aufgrund des LHG des Landes M-V der Einstufungstest nicht gefordert

werden und darf auf keinen Fall zum Ausschluss aus dem obligatorischen Kurs führen. Es wird aber auch diesen Studierenden empfohlen den Test durchzuführen, um zu einer Selbsteinschätzung zu kommen und ggf. die Kenntnisse aufzufrischen, damit die obligatorische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen werden kann.

Für die Planung, Organisation und Kontrolle des Ablaufs der Modul- und UNlcert®-Prüfungen ist der Prüfungsausschuss zuständig. Die Erstellung, Abnahme und Bewertung der Prüfungen erfolgt durch die einzelnen Lehrenden bzw. durch das Team der Lehrenden, wenn mehrere Mitarbeiter auf einer Niveaustufe (und Fachrichtung) lehren⁵.

Um die Vergleichbarkeit der Anforderungen auf den jeweiligen Niveaustufen zu ermöglichen, gibt es einen regelmäßigen Gedankenaustausch zu den eingesetzten Prüfungen – sowohl innerhalb der Bereiche als auch sprachübergreifend in Abstimmung mit dem Leiter des SZ als auch durch Mitarbeit an Projekten. Dazu kommen in unregelmäßigen Abständen Beratungen mit den Mitgliedern des AKS über neue Entwicklungen im Testen und Zertifizieren von Fremdsprachenkompetenzen.

Die Datensicherung der Prüfungen erfolgt durch Sicherung der Ergebnisse in einer Datenbank sowie Archivierung der Prüfungsunterlagen. Verantwortlich für die Eingabe der Daten sind die Lehrenden; die Archivierung übernimmt das Studienbüro.

4.2.4 Lehrangebote überprüfen

Um die Qualität der Lehre und der Lehrangebote überprüfen zu können werden zum einen statistische Daten/ Kennziffern z.B. über die Anzahl der Teilnehmer an den Kursen erhoben; zum anderen werden Lehrveranstaltungsevaluationen (LVE) gemäß den gesetzlichen Vorschriften sowie der Evaluationsordnung (zukünftig Qualitätsordnung) durchgeführt.

Da die Sichtweise der Studierenden, die im Mittelpunkt der Ausbildung stehen, für die Planung und Arbeit der Lehrenden sehr wichtig ist, nutzen viele Mitarbeiter die Möglichkeit, ihre Kurse auch unabhängig von den Vorgaben der Evaluationsordnung der Universität Rostock regelmäßig von den Studierenden bewerten zu lassen. Der Fragebogen zur Evaluierung der Lehrveranstaltungen⁶ geht über eine reine Evaluierung des Kurses hinaus und versucht ebenso Informationen über Motive der Kurswahl und über die Nutzung anderer Angebote des SZ zu erheben.

Die LVE stellt die Aspekte in den Vordergrund, die entscheidende Parameter für die Qualität der Ausbildung am SZ sind. Das SZ hat dazu zusätzlich einen eigenen Evaluationsleitfaden entwickelt, der die Zielstellung, die Verantwortlichkeiten, den Turnus, die Auswahl der zu evaluierenden Kurse, die Modalitäten der Durchführung und die Auswertung festlegt.

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/ Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> Zufriedenheit der Studierenden mit der Qualität der Ausbildung (Lehr- und Lernformen, Studien- und Prüfungsorganisation, Beratung/ Betreuung) feststellen 	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung der LVE 	Leitung SZ Lehrende	Überprüfung der Qualität des Fragebogens (Validität, Reliabilität, Objektivität)	Ggf. Überarbeitung des Fragebogens

⁵ Vgl. Anhang 3: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungsphase, S. 25.

⁶ Vgl. Anhang 3: Evaluierungsfragebogen des SZ, S 26.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dialog mit Studierenden über Fragen der Qualität der Ausbildung anregen - Besprechung der Ergebnisse mit den Studierenden 	Lehrende		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--	--

Der Leiter des SZ trägt die Verantwortung für die Durchführung der LVE entsprechend der "Ordnung zur Evaluation von Studium und Lehre an der Universität Rostock".

Die LVE wird einmal pro Jahr, abwechselnd im Wintersemester oder Sommersemester, sowie vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit durchgeführt. Dadurch wird sichergestellt, dass die Studierenden ein Feedback zu ihrer Evaluation bekommen und die Lehrenden die Möglichkeit haben, mit den Studierenden einen Dialog zu führen, um unklare Punkte zu hinterfragen und zu Kommentaren der Studierenden Stellung zu nehmen.

Der Leiter des SZ wählt die zu evaluierenden Kurse in Abstimmung mit den Lektoratsverantwortlichen so aus, dass sie einen repräsentativen Querschnitt des Kursangebots des SZ in dem jeweiligen Semester darstellen.

Die Evaluierung erfolgt auf Papier, da der Rücklauf größer ist als bei online-Befragungen. Zur Auswertung der Ergebnisse wird EvaSys genutzt. Die LVE wird in folgenden Schritten durchgeführt:

- Der Inhalt des Evaluierungsfragebogens wird unter Federführung des Leiters des SZ in Absprache mit dem stellv. Leiter und den Lektoratsverantwortlichen erstellt bzw. überarbeitet und in einer Vollversammlung abschließend beraten.
- Der IT-Verantwortliche des SZ bereitet den erstellten Fragebogen technisch so auf, dass EvaSys zur Auswertung genutzt werden kann.
- Das Studienbüro ist für die Vervielfältigung und Verteilung des Fragebogens an die Lektoratsverantwortlichen zuständig. Letztere verteilen die Fragebögen an die Lehrenden.
- Die Lehrenden führen die LVE in den ausgewählten Kursen durch.

Umgang mit den Ergebnissen

Nach der Evaluierung der Kurse durch die Studierenden werden die Fragebögen in folgenden Schritten ausgewertet:

1. Individuelle Einsicht durch die einzelnen Lehrenden und Weitergabe an die Lektoratsverantwortlichen sowie Feedback an die Studierenden innerhalb von zwei Wochen
2. Einsicht der Lektoratsverantwortlichen in die LVE und Weitergabe an den Leiter des SZ innerhalb von zwei Wochen
3. Erste Einsicht des Leiters des SZ in die LVE innerhalb von zwei Wochen
4. Eingabe und Aufbereitung der Daten in EvaSys durch den IT-Verantwortlichen innerhalb von zwei Wochen
5. Auswertung der Ergebnisse durch den Leiter des SZ innerhalb von vier Wochen

Der Leiter des SZ stellt die Ergebnisse der LVE in anonymisierter Form auf einer Vollversammlung vor, bevor er sie ebenfalls anonymisiert im *SharePoint* des SZ allen zugänglich macht. Darüber hinaus erstellt der Leiter des SZ gemäß der geplanten Qualitätsordnung einen Bericht an den Prorektor für Studium und Lehre über relevante Ergebnisse.

Bei Bedarf sucht der Leiter des SZ mit einzelnen Lehrenden das Gespräch, um von den Studierenden angesprochene Probleme zu erörtern und gemeinsam Lösungen zu entwickeln.

Die Fragebögen und Daten werden in Papier bzw. elektronisch für fünf Jahre archiviert. Für die Datensicherung verantwortlich ist der IT-Verantwortliche des SZ.

Aufgrund der sehr heterogenen Deutschkenntnisse und den Unterschieden im Umgang mit der Evaluierung verwendet der Bereich DaF einen unterschiedlichen Evaluationsbogen als die anderen Sprachen.⁷

Weitere Formen der Qualitätssicherung

Zudem sind für die Studierenden Kompetenzreflexionsbögen geplant, mittels derer sie ihre momentanen Kompetenzen selbst einschätzen können. Dieser Bogen kann z.B. vor dem eigentlichen Lehrveranstaltungsbogen genutzt werden, damit die Studierenden ihren Wissenszuwachs besser einschätzen können.

Neben der Lehrveranstaltungsevaluation sind auch Befragungen der Lehrenden zu dem jeweiligen Kurs geplant, in der diese zum einen für sich selbst die eigene Arbeit reflektieren und zum anderen ihre Sicht auf die Motivation und Leistungsfähigkeit der Studierenden darlegen können.

In Ergänzung zur Bewertung der Qualität der Lehre durch die Kursevaluationen, gibt es eine kontinuierliche Erfassung und Überprüfung relevanter statistischer Daten und Kennziffern, die quantitative Aussagen über die Lehr- und Prüfungstätigkeit des SZ erlauben. Sie erfassen drei große Bereiche: die Anzahl der Studierenden, die Prüfungslast sowie die Ergebnisse von Einstufungstests. Die Kennziffern stehen in Beziehung zur personellen Ausstattung des SZ, zu den vorhandenen und notwendigen Lehrkapazitäten, zur Be- und Auslastung der Lehrenden. Sie widerspiegeln die Entwicklung von Bedarfen, erlauben Rückschlüsse auf die Bedeutung bzw. Nachfrage einzelner Sprachen und bilden die Basis, auf der bestimmte Entscheidungen getroffen werden können und müssen. Die Kennziffern sind für hochschulpolitische und stellentechnische Diskussionen und Entscheidungen von besonderer Bedeutung.

5. Handlungsfeld Personal und materielle Ressourcen

Eine solide fremdsprachliche und interkulturelle Ausbildung der Studierenden bedarf entsprechender personeller, materiell-technischer und finanzieller Rahmenbedingungen. Das SZ ist im bundesdeutschen Vergleich personell und materiell-technisch solide ausgestattet. Die finanziellen Rahmenbedingungen und Spielräume, die aus dem Haushalt der Universität resultieren, sind jedoch sehr eng. Deshalb werden im Rahmen der Möglichkeiten Maßnahmen ergriffen, um die Qualität auch in diesem Bereich zu sichern.

5.1 Personal

Eine angemessene Ausstattung mit gut ausgebildetem und für den hochschulspezifischen Fremdsprachenunterricht qualifiziertem Personal ist die Basis für qualitativ hochwertige Lehre. Die Beschäftigten sind wissenschaftliche Mitarbeiter mit besonderen Aufgaben in der Lehre. Ihre Anzahl ist aber nicht ausreichend, um die Nachfrage seitens der Studierenden zu decken und die gesellschafts- und hochschulpolitischen Anforderungen zu erfüllen. Deshalb werden Lehrbeauftragte eingesetzt, die fast ausschließlich aus Gebühren für nicht curricular verankerte Sprachlernangebote finanziert werden.

Die Qualität der Lehre hängt nicht nur von der Anzahl der zur Verfügung stehenden Mitarbeiter (einschließlich der Lehrbeauftragten) ab, sondern auch von deren fachlicher Qualifikation, didaktischer und sozialer Kompetenz, deren Bereitschaft sich weiter zu bilden.

⁷ Vgl. Anhang 4: Evaluierungsfragebogen des Bereichs DaF, S. 29.

Folgende Qualitätsziele und Maßnahmen ergeben sich im Bereich Personal:

Plan	Do		Check	Act
Teilziele	QS-Maßnahmen/Instrumente	Verantwortlichkeit Akteure		
<ul style="list-style-type: none"> • Qualitativ gut ausgebildetes Personal vorhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendung eines klar strukturierten Auswahlverfahren bei Neueinstellungen 	Leitung SZ, jeweilige Lektoratsverantwortliche	LVE Mitarbeitergespräch	Ggf. Anpassung des Auswahlverfahrens
<ul style="list-style-type: none"> • Personal schnell vertraut machen mit den Qualitätsstandards des SZ 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgabe des Qualitätsleitfadens für neue Mitarbeiter • intensive fachliche Beratung/ Unterstützung in der Einarbeitungsphase • intensive studienorganisatorische fachliche Betreuung und Begleitung der Lehrbeauftragten durch die Lektoratsverantwortlichen 	Leitung SZ Lehrende (einschl. Lehrbeauftragte), Sekretariat, IT-Verantw. Leitung Lehrende	LVE Kollegiale Hospitation Mitarbeitergespräche Stichprobenartige Überprüfung der Bewertungen	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualität des Personals durch Weiterbildungsangebote weiterentwickeln und erhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • finanzielle Unterstützung bei der Teilnahme an Tagungen, Konferenzen und Fortbildungsworkshops außerhalb der UR • interne Weiterbildungsveranstaltungen zu ausbildungs- und prüfungsrelevanten Aspekten (2 Tage in jeder VL-freien Zeit) • regelmäßige sprachinterne und sprachübergreifende Erfahrungsaustausche zu ausbildungs- und prüfungsrelevanten Themen • Unterstützung aller individuellen Aktivitäten zur Fortbildung entsprechend dem Stellenprofil 	Leitung Lehrende (einschl. Lehrbeauftragte) Externe Anbieter	LVE Mitarbeitergespräch	

Die Qualität der Lehre wird ebenfalls dadurch gesichert, dass sich die Mitarbeiter des SZ mit Kollegen aus anderen Sprachlehreinrichtungen austauschen bzw. mit ihnen kooperieren, sich im nationalen und internationalen Rahmen weiterbilden und sich durch die Beteiligung an Projekten national und international vernetzen.

5.2 Materiell-technische Ressourcen

Die materiell-technische Ausstattung des SZ wird sowohl aus dem vom Land bereitgestellten Haushalt des SZ als auch aus zentralen Programmen wie dem CIP (Computerinvestitionsprogramm) finanziert. Die zur Verfügung stehenden Mittel geben den Rahmen vor, in dem die materiell-technische Ausstattung der Arbeits- und Seminarräume den Erfordernissen des modernen Fremdsprachenunterrichts angepasst werden kann. Das

Sprachenzentrum nutzt außerdem die zentralen virtuellen Plattformen wie LSF, stud.ip und ILIAS, die vom ITMZ der UR gepflegt und weiterentwickelt werden.

Zu Beginn eines jeden Jahres wird durch die Befragung der Mitarbeiter des SZ festgestellt, welche Bedarfe es zur Verbesserung der materiell-technischen Ausstattung gibt. Die Bedarfe werden erfasst und anschließend in der Beratung mit den Lektoratsverantwortlichen priorisiert und in Absprache mit der Haushaltsverantwortlichen des SZ entsprechend den finanziellen Möglichkeiten im Laufe eines Jahres realisiert.

6. Zusammenfassung

Festzustellen ist, dass Qualitätssicherungsziele und –standards zum einen sowohl aus externen (z.B. LHG M-V) als auch internen Richtlinien der Universität Rostock (z.B. RPO und Qualitätsordnung) und des Sprachenzentrums (z.B. Prüfungsordnung für Lehrangebote des SZ) abgeleitet werden und zum anderen durch fachspezifische Grundlagen (GER, Rahmenordnung zum Erwerb des Hochschulfremdsprachenzertifikats UNIcert®) bestimmt werden.

Die Qualitätssicherung von Studium und Lehre im Sprachenzentrum lässt sich auf drei Handlungsfelder konzentrieren: auf die Studienberatung und Betreuung von Studierenden, auf den Kernbereich Lehre und auf den Bereich Personal.

In jedem Bereich werden relevante Teilziele von der Leitung in Rücksprache mit den Fakultäten und Lektoratsverantwortlichen gesetzt, entsprechende Maßnahmen abgeleitet und durchgeführt. Der Erfolg der Maßnahmen wird vorrangig durch Instrumente wie die Akkreditierung, verschiedene Fragebögen und mündliche Befragungen sowie die bewusste Reflexion der eigenen Arbeit ermittelt. Im Bereich Beratung ist dies jedoch schwer machbar, da hier keine eindeutige Zuordnung zwischen individueller Beratungsleistung des Lehrenden und Erfolg der Beratung für den Studierenden erfolgen kann.

In der folgenden Tabelle werden die wichtigsten Maßnahmen nach Handlungsbereichen und mit Angabe des Turnus aufgeführt.

Bereich	Maßnahme	Beschreibung	Turnus	Monat
Lehre	Lehrangebot nach Standards/Bedarfen gestalten	Abstimmung des Inhalts der Lehre mit Fakultäten und Lektoratsverantwortlichen ggf. Anpassung des Lehrangebots	i.d.R. alle 3 Jahre	
	Lehrveranstaltungs-evaluation durchführen	Erkenntnisgewinn über Lehr- und Lernbedingungen mittels Fragebogen und durch Besprechung der Ergebnisse mit den Studierenden und ggf. Lehrenden	1 Mal im Jahr gemäß Evaluationsleitfaden des SZ	Juni im SS Jan. im WS
	Prüfungen kompetenzbasiert gestalten	Beratung/Überprüfung der Prüfungsaufgaben und Bewertungsschemata in Absprache mit UNIcert®-Kommission und durch hausinterne Workshops	kontinuierlich	
		Besprechung der sprachspezifischen Prüfungen mit den Lektoraten		

Personal	Strukturiertes Einstellungsverfahren durchführen	Interview mit Verteidigung eines Lehrkonzeptes Lehrprobe mit Hospitation	nach Bedarf	
	Weiterbildungstage	2 Weiterbildungstage für hauptamtliche Lehrende pro Semester (in der VL-freien Zeit) – verschiedene Themen - für Lehrbeauftragte offen	2 pro Semester (in VL-freien Zeit)	März/September
	Lehrbeauftragten-Befragung	Befragung über die Arbeitssituation und Unterstützung von Seiten des SZ	alle 2-3 Jahre	
Institution	SWOT	Gesamtinstitution durch Überprüfung der gesetzten Ziele, Stand der Umsetzung der Ziele, Überprüfung der Maßnahmen und der QS-Instrumente, Überprüfung der personellen und materiell-technischen Rahmenbedingungen	alle 3 Jahre, spätestens halbes Jahr vor Re-Akkreditierung durch UNICert®	
	Re-Akkreditierung	Verfahren der Re-Akkreditierung durch UNICert®-Kommission des AKS	ca. alle 3 bis 5 Jahre nach Vorgabe des AKS	

In den einzelnen Handlungsfeldern werden *-kontinuierlich* eigene kleine Qualitätskreisläufe durchgeführt.

In Vorbereitung einer Akkreditierung durch die UNICert®-Kommission des AKS wird alle drei oder fünf Jahre eine SWOT-Analyse durchgeführt, die alle Bereiche systematisch analysiert und bewertet, um die Qualitätssicherungsverfahren, die durchgeführten Maßnahmen, die verwendeten Instrumente und die Qualitätsziele zu reflektieren und ggf. anzupassen.

7. Anhang

Anhang 1: Sprachstufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (Grobskala)

Anhang 2: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungsphase

Anhang 3: Evaluierungsfragebogen des SZ

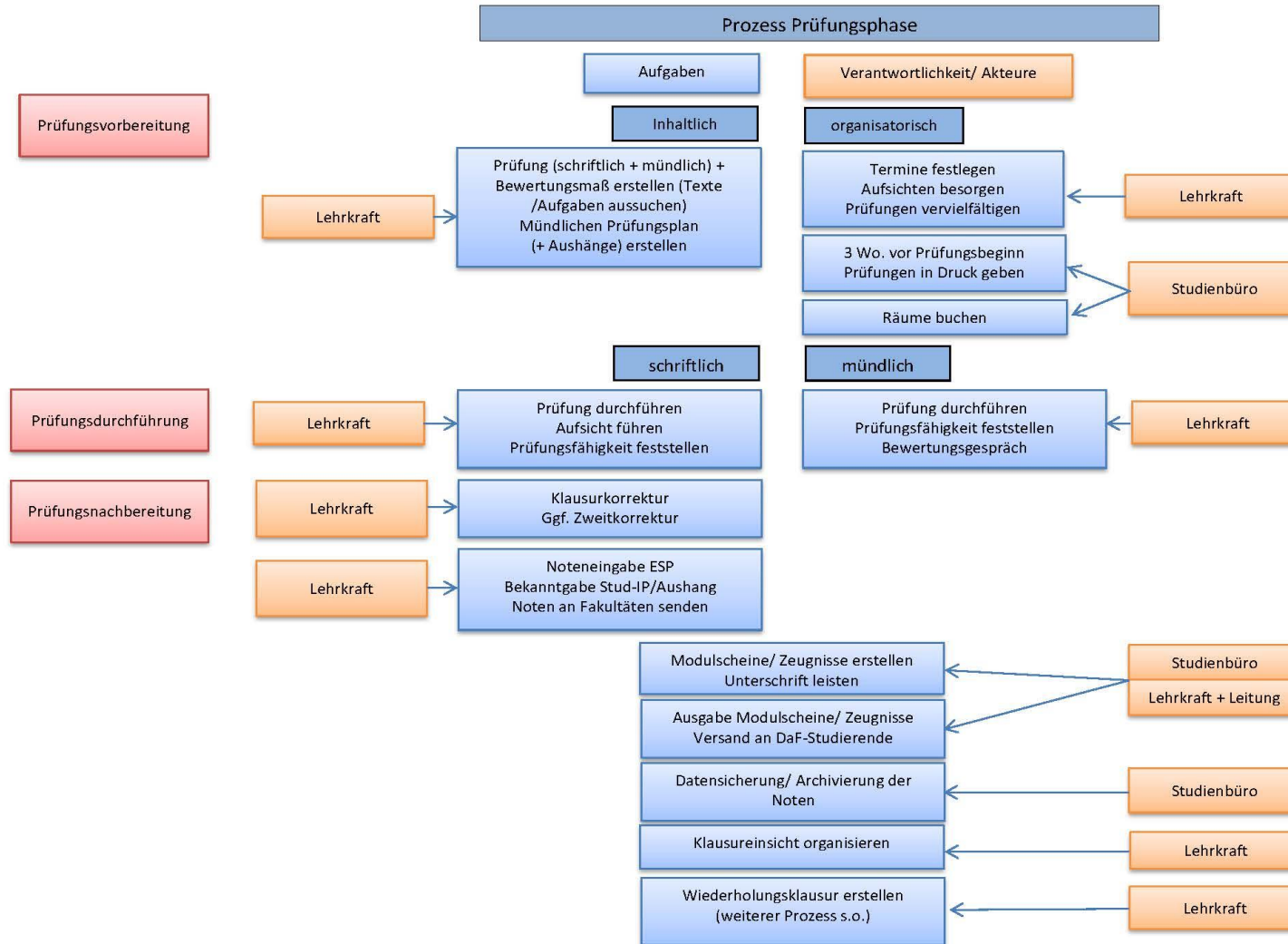
Anhang 4: Evaluierungsfragebogen des Bereichs DaF

Anhang 5: Leitfaden für das Auswahlverfahren neuer hauptamtlicher Lehrenden

Anhang 1: Gemeinsame Referenzniveaus des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens - GER (Globalskala)


Kompetente Sprachverwendung	C2	Kann praktisch alles, was er / sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	C1	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
Selbständige Sprachverwendung	B2	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne grössere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
	B1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
Elementare Sprachverwendung	A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
	A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.

Anhang 2: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungsphase



Stand: 16.11.2012 – Silke Wollscheid

Anhang 3: Evaluierungsfragebogen des SZ.

EvaSys	Bewertung eines Sprachkurses [Copy]	Electric Paper
Universität Rostock - Sprachzentrum		

Markieren Sie so: Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.
 Korrektur: Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

1. Kursbezeichnung

- | | | | |
|---------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.1 Jahr: | <input type="checkbox"/> 2012 | <input type="checkbox"/> 2013 | <input type="checkbox"/> 2014 |
| | <input type="checkbox"/> 2015 | <input type="checkbox"/> 2016 | |
| 1.2 Semester: | <input type="checkbox"/> Sommer | <input type="checkbox"/> Winter | |
| 1.3 Sprache: | <input type="checkbox"/> Arabisch | <input type="checkbox"/> Chinesisch | <input type="checkbox"/> Deutsch |
| | <input type="checkbox"/> Englisch | <input type="checkbox"/> Französisch | <input type="checkbox"/> Italienisch |
| | <input type="checkbox"/> Latein | <input type="checkbox"/> Rumänisch | <input type="checkbox"/> Russisch |
| | <input type="checkbox"/> Schwedisch | <input type="checkbox"/> Spanisch | |
| 1.4 Stufe: | <input type="checkbox"/> Grundstufe | <input type="checkbox"/> Aufbaustufe | <input type="checkbox"/> Vertiefungsstufe |
| | <input type="checkbox"/> Fortgeschrittenstufe | | |
| 1.5 Modul: | <input type="checkbox"/> Modul 1 | <input type="checkbox"/> Modul 2 | <input type="checkbox"/> Modul 3 |
| | <input type="checkbox"/> Modul 4 | <input type="checkbox"/> Lektüre | |

2. Inhalt/ Struktur/ Organisation

- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 2.1 Der Kurs ist inhaltlich anspruchsvoll. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 2.2 Die Lernziele des Kurses sind gut erkennbar. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 2.3 Der Kurs ist inhaltlich gut strukturiert. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 2.4 Der Kurs ist gut organisiert. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 2.5 Ich bin über das Format der Kursabschlussprüfung ausreichend informiert worden. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |

3. Die Kursleiterin / der Kursleiter ...

- | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 3.1 ist gut vorbereitet. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.2 vermittelt die Inhalte gut verständlich. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.3 geht angemessen auf meine Fragen ein. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.4 setzt zielgerichtet verschiedene Arbeitsformen (Individual-, Paar- und Gruppenarbeit) ein. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.5 schafft ein gutes Arbeitsklima. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.6 integriert je nach Unterrichtsziel verschiedene Medien in sinnvoller Weise in den Kurs. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |

3. Die Kursleiterin / der Kursleiter ... [Fortsetzung]

- | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| 3.7 vermittelt Methoden und Strategien zum Selbstlernen (z.B. Strategien zum Wortschatztraining, Verstehenden Lesen und Hören etc.). | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.8 vermittelt Arbeitstechniken (z.B. zur Analyse von Fachtexten, zum Umgang mit Wörterbüchern). | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.9 gibt auf Beiträge der Teilnehmer ein hilfreiches Feedback (z.B. zu Selbststudienaufgaben, Projektarbeit etc.). | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.10 gibt mir Gelegenheit, mich aktiv in den Kurs einzubringen. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |
| 3.11 steht auch außerhalb des Kurses als Ansprechpartner/in für Fragen zur Verfügung. | trifft völlig zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu |

4. Wie ist das eingesetzte Lehrmaterial für den Kurs geeignet?

- | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------------|
| 4.1 Lehrbuch/ Arbeitsbuch | sehr gut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | gar nicht | <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt |
| 4.2 Reader/ Broschüre (einschl. Material auf Stud.ip) | sehr gut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | gar nicht | <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt |
| 4.3 Audiovisuelles Material (offline; z.B. Hörtexte, Filme, Bilder) | sehr gut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | gar nicht | <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt |
| 4.4 Online-Material (z.B. Internet-Nachrichten, Video-Clips) | sehr gut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | gar nicht | <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt |
| 4.5 E-Learning-Programme (z.B. AVE, CLT, ILIAS-Module, Author Plus) | sehr gut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | gar nicht | <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt |

5. Arbeitstempo und -aufwand

- 5.1 Das Arbeitstempo ist in der Regel
 angemessen zu langsam zu schnell
- 5.2 Zur Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung habe ich wöchentlich aufgewendet
 bis 1 Stunde 1 bis 2,5 Stunden mehr als 2,5 Stunden
- 5.3 Der Arbeitsaufwand (Vor-/ Nachbereitung/ ggf. Projektarbeit) ist im Vergleich zu anderen Lehrveranstaltungen (Übungen, Seminare) mit der gleichen Anzahl an Leistungspunkten
 niedrig vergleichbar hoch

7. Abschließende Bewertung

7.1 Am Kurs gefällt mir besonders:

7.2 Folgende Veränderungen würde ich mir wünschen:

7.3 Ich empfehle den Kurs weiter: uneingeschränkt eingeschränkt überhaupt nicht

7.4 Begründung:

7.5 Meine Gesamtnote für den Kurs: sehr gut gut befriedigend
 ausreichend ungenügend

Anhang 4: Evaluierungsfragebogen des Bereichs DaF

Fragebogen zu Deutsch als Fremdsprache⁸ - Questionnaire for German as a foreign language

Wie hat es Ihnen gefallen?/ How do you like the course?

Ihre Meinung ist gefragt!/ What's your opinion?

Liebe Studierende,
unser Kurs ist nun fast zu Ende. Wir möchten deshalb wissen, was Ihnen gefallen hat und was nicht, um die Kurse noch besser zu machen. Mit diesem Fragebogen möchten wir Sie bitten Ihre persönlichen Erfahrungen und Meinungen darzustellen.

Wichtig ist, dass Sie Ihre **ehrliche** Meinung sagen – nur so können wir den Kurs verbessern.

Der Fragebogen soll anonym sein, das heißt, dass man nicht sehen soll, wer etwas geschrieben hat. Schreiben Sie also bitte **nicht** Ihren Namen auf das Formular.

Vielen Dank für Ihre Hilfe!

Dear students,

We are approaching the end of our course. In order to improve our courses we would like to know what you like and what you don't like about it. Therefore we would like to kindly ask you to describe your personal experience and opinion by answering the following questions.

Please be honest when answering the questions so that we'll be able to improve the course.

Please do not write your names on the questionnaire to stay anonymous.

Thank you for your support.

Jetzt geht's los!/ Let's start!

Jahr/ Year

Semester/ Sommer/ summer Winter/ winter

Semester

Stufe/ Level

Bedeutung der Skala/ Interpretation of the scale

Eine Skala ist eine Anzeige auf der man Bewertungen in Stufen ablesen. Die Skala gibt an, ob man etwas meistens gut fand oder nicht so gut oder ganz schlecht fand. Je höher die Zahl ist, desto besser findet man die Aussage.

The scale shows to what extent you like or don't like sth. The higher the points the more you agree with a statement

Bedeutung – Meaning	Zahl (Points)
Stimmt überhaupt nicht/ <i>strongly disagree</i>	0
Stimmt nicht immer/ <i>partially disagree</i>	1
Stimmt meistens/ <i>mostly agree</i>	2
Stimmt immer / <i>strongly agree</i>	3

Nr.	Die Atmosphäre im Kurs <i>Atmosphere in class</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
1.	Die Atmosphäre im Kurs ist gut. <i>The atmosphere in class is good.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁸ Vgl. Moll, Katharina: Evaluation der Kurse 'Deutsch als Fremdsprache' im Akademischen Auslandsamt Siegen: ein Beitrag zur Qualitätssicherung und –entwicklung. Masterarbeit im Bereich: Foreign Languages in Adult ; 2010 Siegen.

2.	Ich habe im Unterricht Angst, Fehler zu machen. <i>I am afraid of making mistakes in class.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wenn ich eine Frage oder ein Problem habe, kann ich damit zum Kursleiter gehen. <i>If I have a question or a problem the teacher is always willing to help.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Die Anzahl der Studenten im Kurs ist... <i>The number of students in class is...</i> <input type="checkbox"/> viel zu niedrig/ <i>far too low</i> <input type="checkbox"/> zu niedrig/ <i>too low</i> <input type="checkbox"/> genau richtig/ <i>appropriate</i> <input type="checkbox"/> zu hoch/ <i>too high</i> <input type="checkbox"/> viel zu hoch/ <i>far too high</i>				

Nr.	Der Inhalt und die Organisation des Kurses <i>Content and organization of the course</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
5.	Die Inhalte des Kurses sind interessant. <i>The topics we are dealing with are interesting.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Der Kursleiter hat am Anfang des Semesters verständlich erklärt, was wir im Kurs machen werden. <i>At the beginning of the course, the teacher clearly explained what we are going to do in the course.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Der Kursleiter hat am Anfang des Semesters erklärt, was er von den Studenten erwartet. <i>At the beginning of the course, the teacher clearly explained what the students are expected to do.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Die Unterrichtsstunden sind meistens klar strukturiert. <i>The classes are mostly clearly structured.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Im Unterricht machen wir viele unterschiedliche Aktivitäten (z.B. schriftliche Übungen, kleine Projekte, Sprachspiele, etc.) <i>In class we do a large variety of activities (e. g. written and oral exercises, small projects, language games, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Der Kursleiter setzt verschiedene Unterrichtsformen ein (z.B. Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit in Kleingruppen etc.) <i>The teacher uses a large variety of teaching methods (e.g. individual work, working in pairs, in small group etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ich wünsche mir mehr.... (Sie können mehrere Dinge ankreuzen) <i>I would prefer more (You can tick more than one item)</i> <input type="checkbox"/> Arbeit in Kleingruppen/ <i>work in small groups</i> <input type="checkbox"/> Partnerarbeit/ <i>work in pairs</i> <input type="checkbox"/> Einzelarbeit/ <i>individual work</i> <input type="checkbox"/> Diskussionen/ <i>discussions</i> <input type="checkbox"/> Frontalunterricht/ <i>teacher-centered classes</i>				

Nr.	Kursmaterialien <i>Material used in the course</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
12.	Das Kursmaterial ist gut strukturiert. <i>The course materials are well structured.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Ich kann die Erklärungen im Kursmaterial gut verstehen. <i>I can easily understand explanations given in the course materials.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Ich kann die Aufgaben/ Übungen des Kursmaterials gut verstehen. <i>I can easily understand the exercises/ tasks given in the course material.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Die Übungen im Unterricht und zu Hause helfen mir, das Gelernte zu trainieren. <i>The exercises we do in class and at home are very helpful to practice what I have learned.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Der Kursleiter benutzt außer dem Kursbuch auch andere Materialien und Medien (z.B. Arbeitsblätter, CDs, DVDs, Internetseiten, etc.) <i>In addition to the course book the teacher uses other materials and media (worksheets, CDs, DVDs, Internet websites, etc.).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr.	Arbeitstempo und Arbeitsaufwand <i>Working pace and workload</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
17.	Die Texte sind zu schwer. <i>The texts are too difficult.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Die Übungen/ Aufgaben sind zu schwer. <i>The exercises/ tasks are too difficult.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Das Arbeitstempo ist in der Regel <i>Usually the working pace is</i> <input type="checkbox"/> angemessen / appropriate <input type="checkbox"/> zu langsam/ too slow <input type="checkbox"/> zu schnell / too fast				
20.	Zur Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung habe ich wöchentlich aufgewendet: <i>Per week, preparing the classes takes me</i> <input type="checkbox"/> ca. 1 Stunde/ at least 1 hour <input type="checkbox"/> 1 – 2,5 Stunden / 1 – 2.5 hours <input type="checkbox"/> mehr als 2,5 Stunden / more than 2.5 hours				

Nr.	Der Kursleiter <i>The teacher</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
21.	Der Kursleiter ist fachlich kompetent und kennt sich gut in seinem Fach aus. <i>The teacher knows their subject well.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Der Kursleiter spricht laut und deutlich, so dass ich ihn gut verstehen kann. <i>The teacher speaks loudly and clearly so that I can understand them well.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Der Kursleiter erklärt alles so, dass ich alles gut verstehen kann. <i>The teacher explains everything well so that I can follow easily.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Die Studenten bekommen immer ein Feedback zu ihren Leistungen. <i>The teacher gives the students always feedback on their achievements.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Es gibt regelmäßig Hausaufgaben, die in der nächsten Stunde besprochen werden. <i>We have to do homework regularly and analyse it in the next class.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	In dem Kurs werde ich (z.B. durch regelmäßige Tests) gut für die Prüfung vorbereitet. <i>The teacher prepares me well for the final exam (e.g. by regular tests).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Der Kursleiter gibt den Studenten Ratschläge wie sie besser lernen können. <i>The teacher gives the students advice on how they can improve their way of learning.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr.	Mein Verhalten <i>My learning behaviour</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
28.	Ich bin immer gut auf den Unterricht vorbereitet. <i>I am always very well prepared for my classes.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Ich beteilige mich aktive am Unterricht. <i>I contribute actively to the course.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Ich frage, wenn ich etwas nicht verstehe. <i>If I do not understand something I ask the teacher.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Ich gehe immer zum Unterricht. <i>I always attend the classes.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Ich bin im Unterricht meistens aufmerksam. <i>In most classes I listen carefully.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	Ich bin im Unterricht motiviert. <i>I am highly motivated in class.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34.	Ich beschäftige mich aus außerhalb des Kurses mit der deutschen Sprache. <i>I also deal with German outside class.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35.	Um meine Deutschkenntnisse zu verbessern, unternehme ich folgende Aktivitäten: To improve my German, I do the following activities: <input type="checkbox"/> deutsche Zeitungen/ Magazine lesen/ <i>read German newspapers</i> <input type="checkbox"/> ein Tandem mit deutschen Studenten / <i>learn in a tandem with a German student</i> <input type="checkbox"/> weitere Online-Übungen/ <i>further online excercises</i> <input type="checkbox"/> Stammtisch besuchen/ <i>regularly meet Germans</i> <input type="checkbox"/> sonstige Freizeitangebote mit deutschen Studierenden nutzen (<i>other sparetime acitivties</i>)				

Nr.	Mein Lernfortschritt <i>My learning progression</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
36.	Ich bin zufrieden mit dem, was ich gelernt habe. <i>I am satisfied with what I have learnt.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	Ich kann das Gelernte schon gut praktisch anwenden. <i>I can apply what I have learnt in practise.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.	Ich kenne mich nach dem Kurs schon viel besser mit Deutschland und der deutschen Kultur aus. <i>After this course I will know more about Germany and the German culture.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39.	Der Kurs bereitet mich gut auf ein Leben in Deutschland vor. <i>The course prepares me well for a living in Germany.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

40.	Durch diesen Kurs habe ich mich in folgenden Kompetenzen verbessert. . <i>By attending this course I have improved my skills in the following areas:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a) Hören:/ Listening comprehension Ich verstehe jetzt viel besser, wenn jemand in Deutsch mit mir spricht. <i>Now I can understand much more if I talk to a native German.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Lesen / Reading comprehension Ich kann Texte, die ich lese besser verstehen. <i>I can understand texts, I read, more easily.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Schreiben/ Writing Ich kann jetzt viel besser auf Deutsch schreiben. <i>I have clearly improved my writing skills.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Sprechen/ Speaking Ich kann mich jetzt viel besser mit einem Deutschen unterhalten. <i>It is much easier for me to talk to a German.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41.	Ich habe folgende Zusatzangebote des SZ genutzt:/ I have used the following extracurricular offers: <input type="checkbox"/> Stammtisch <input type="checkbox"/> Online-Angebote des SZ/ online learning modules offered by the Language Center <input type="checkbox"/> Sprachtandem/ learning in a tandem <input type="checkbox"/> Ausleihe von Büchern, Zeitschriften etc./ renting books and journals <input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltungen/ other activities <input type="checkbox"/> Workshops/ workshops				

Nr.	Zum Schluss <i>Summary</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
42.	Am Kurs gefällt mir am besten: <i>What I liked best in this course:</i>				
43.	Das würde ich verbessern: <i>What I recommend improving:</i>				

Nr.	Mein Gesamteindruck <i>My overall impression</i>	Stimmt überhaupt nicht (0)	Stimmt nicht Immer (1)	Stimmt meistens (2)	Stimmt immer (3)
44.	Ich bin mit dem Kurs insgesamt sehr zufrieden. <i>All in all, I am very satisfied with the course.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anhang 5: Leitfaden für das Auswahlverfahren neuer hauptamtlicher Lehrenden

Verfahren:

1. Offizielle Stellenausschreibung entsprechend den Vorgaben des Personaldezernats der UR und dem Stellenprofil der zu besetzenden Stelle durch den Leiter des SZ nach Absprache mit dem entsprechenden Lektorat
2. Einsetzen der Auswahlkommission durch den Leiter (Auswahlkommission besteht in der Regel aus dem Leiter, dessen Stellvertreter und dem Lektoratsleiter der entsprechenden Sprache)
3. individuelle/ separate Prüfung der eingegangenen Unterlagen hinsichtlich der Erfüllung der in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen durch die Auswahlkommission
4. Beratung der Auswahlkommission, wer zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden soll und Formulierung der Aufgabe für die Lehrprobe und das zu erstellende Konzept, Festlegung der Termine für die Vorstellungsgespräche
5. Einladung der ausgewählten Personen zum Vorstellungsgespräch (einschließlich einer 45min. Lehrprobe) durch das Sekretariat
6. Durchführung der Vorstellungsgespräche (Gespräch einschließlich Vorstellung eines Konzepts für ein ausgewähltes Thema und 45 min. Lehrprobe zu einem vergebenen Thema, das mit der ausgeschriebenen Stelle inhaltlich verbunden ist)
7. Beratung der Auswahlkommission und Entscheidung über die Reihung der Kandidaten
8. Information und Antrag auf Einstellung des Erstplatzierten beim Personaldezernat.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Fachliche Qualifizierung
- didaktische Kompetenz
- Erfahrungen im Hochschulfremdsprachenunterricht und beim Prüfen, Testen und Zertifizieren von hochschulspezifischen Fremdsprachenkompetenzen
- Medienkompetenz
- soziale Kompetenz