

Merkblatt zur Beauftragung von Gutachter*innen für die externe Begutachtung im Rahmen der Qualitätssicherung von Studiengängen

1 Auswahl

Die Auswahl der Gutachter*innen für die externe Begutachtung erfolgt durch die Fakultät/das Institut. Die Gruppe der Gutachter*innen setzt sich aus (mindestens) zwei Peers - Im Regelfall Professor*innen - aus dem Fachgebiet des zu prüfenden Studiengangs sowie (mindestens) einer Fachvertretung aus der einschlägigen Berufspraxis zusammen. Die als Gutachter*innen gewählten Professor*innen sollten unterschiedlichen Hochschulen angehören; darüber hinaus sollte – insbesondere im Rahmen der Begutachtung von Masterstudiengängen – eine der beiden Positionen mit einer*inem Universitätsprofessor*in besetzt werden.

Hinzu kommt ein*e Studierende*r aus einem fachlich vergleichbaren bzw. deckungsgleichen Studiengang. Die studentischen Vertreter*innen können auch aus der eigenen Hochschule rekrutiert werden, dürfen jedoch nicht in einem aktuellen Arbeitsverhältnis zur TH Köln stehen. Da sich die gesetzlichen Regelungen für die studentischen Gutachter*innen im Rahmen der Systemakkreditierung mittlerweile geändert haben, empfiehlt es sich, schon jetzt externe Studierende in die Gutachtergruppe zu berufen. Zu diesem Zweck können Sie sich über den studentischen Akkreditierungspool - gegen eine Verwaltungspauschale von 150 Euro pro ausgeschriebenem Verfahren/ Cluster - ein*e studentische*n Gutachter*in vermitteln lassen. Die Finanzierung erfolgt über die Fakultätsmittel.

Für die Bestellung der Gutachter*innen gelten Ausschlusskriterien, die sicherstellen sollen, dass keine persönlichen Interessen der Gutachter*innen im Rahmen des Begutachtungsverfahrens berührt werden. Die Fakultät/das Institut trägt Verantwortung für die Unbefangenheit der ausgewählten Gutachter*innen. Befangenheit im Sinne des Verfahrens liegt in der Regel vor, wenn:

- ein*e Gutachter*in in den letzten fünf Jahren in Zusammenarbeit mit der Fakultät/dem Institut promoviert wurde,
- in den letzten zwei Jahren an einer Fakultät/einem Institut der Hochschule als Lehrende*r tätig gewesen ist,
- sich in einem Berufungsverfahren an der TH Köln befindet oder in den letzten zwei Jahren befunden hat,
- zu einem Mitglied der/des betroffenen Fakultät/Instituts verwandtschaftliche oder andere enge persönliche Verbindungen hat,
- mit einem Mitglied der/des betroffenen Fakultät/Instituts aktuell bzw. regelmäßig gemeinsam publiziert,
- im Hinblick auf den zu akkreditierenden Studiengang beratend an der Studiengangentwicklung¹ beteiligt war.

Bei Rückfragen zu diesem Thema hilft Ihnen das Hochschulreferat Qualitätsmanagement gerne weiter.

¹ Sofern sich die Beteiligung von externen Expert*innen an der Curriculumwerkstatt ausschließlich auf die Herleitung der Studiengangziele und des Absolventenprofils beschränkt hat, können diese Expert*innen als Gutachter*innen im Rahmen der externen Begutachtung tätig werden.

2 Beauftragung

Die Fakultät/das Institut füllt den „Antrag auf Abschluss eines Werkvertrages für Gutachter*innen im Rahmen der Qualitätssicherung eines Studiengangs“ (kann unter TH Köln > Hochschule > Qualitätsmanagement > Studiengangentwicklung heruntergeladen werden) aus und unterschreibt ihn.

Sie/es schließt mit jedem*jeder Gutachter*in einen Werkvertrag ab (Vorlage hierfür ebenfalls unter TH Köln > Hochschule > Qualitätsmanagement > Studiengangentwicklung; **diese Vorlage muss zwingend verwendet werden**).

Den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag und die von den Gutachter*innen unterschriebenen Werkverträge sendet die Fakultät/das Institut an das Team 8.3 Einkauf. Dort wird der Antrag geprüft. Bei positiver Prüfung ergänzt das Team 8.3 die beigefügten Werkverträge um die Auftragsnummer, veranlasst die hochschulseitige Unterschrift, und versendet sie an die Gutachter*innen (die Fakultät/das Institut wird hierbei in CC gesetzt und muss nichts weiter veranlassen).

3 Durchführung

Die Gutachter*innen begutachten den Studiengang anhand der Dokumente, welche die Fakultät/das Institut ihnen vorlegt. Sie dokumentieren die Begutachtung mit Hilfe der „Checkliste rechtliche Rahmenvorgaben“ (kann unter TH Köln > Hochschule > Qualitätsmanagement > Studiengangentwicklung heruntergeladen werden). Die Fakultät/das Institut legt die ausgefüllte und unterschriebene Checkliste als Scan im dafür vorgesehen Ordner auf dem Netzwerklaufwerk zur Qualitätssicherung von Studiengängen ab.

4 Vergütung

Die Finanzierung der Pauschalvergütung erfolgt über die Fakultätsmittel. Die Höhe der Pauschalvergütung beträgt maximal 500,00 Euro (brutto) inkl. sämtlicher Nebenkosten.

Nach Ende der Begutachtung erstellt die Fakultät/das Institut einen Leistungsnachweis für jede*n Gutachter*in aus und gibt dabei die Auftragsnummer an. Diesen sendet sie/es an Team 8.3. Der*die Gutachter*in stellt der TH Köln eine Rechnung über seine*ihre Leistungen, ebenfalls unter der Angabe der Auftragsnummer.

Sobald Leistungsnachweis und Rechnung übereinstimmend vorliegen, kann die Vergütung ausgezahlt werden.

5 Archivierung/Dokumentation

Der Vertrag sowie die Rechnung des*der Gutachter*in werden im Team 8.3 archiviert; die Archivierungstätigkeit der Fakultät/des Instituts ist mit Ablage der oben benannten Checkliste im dafür vorgesehenen Ordner erfüllt.