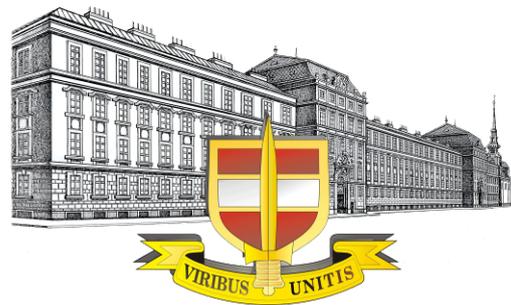


Bundesministerium für
Landesverteidigung
Rossauer Lände 1
1090 Wien

Am Standort
Landesverteidigungsakademie
Stiftgasse 2a
1070 Wien



FH-Masterstudiengang
Militärische Führung
(FH-MaStg MilFü)

Richtlinie für das Qualitätsmanagement am
FH-MaStg MilFü

Jänner 2021

Impressum

Herausgeber	BMLV, Landesverteidigungsakademie, Institut für Höhere Militärische Führung, Studiengangsleitung des FH-MaStg Militärische Führung, Stiftgasse 2a, 1070 Wien
Für den Inhalt verantwortlich	Bgdr Mag. Andreas ROTHENEDER
Redaktion	Obst Klaus PRADER, MSD MA

Falls Sie Kommentare oder Verbesserungsvorschläge haben, schreiben Sie bitte per MTM, an:

Bgdr Mag. Andreas ROTHENEDER

Studiengangsleiter FH-MaStg MilFü

Tel.: 050201 – 10 28200

Für Rückfragen geben Sie bitte ihre Erreichbarkeit an.

Sprachliche Gleichbehandlung

Die in dieser Richtlinie verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen - soweit dies inhaltlich in Betracht kommt - Frauen und Männer gleichermaßen.

Genehmigung

Hiermit genehmige ich die **Richtlinie zum Qualitätsmanagement des FH-MaStg militärische Führung**. Diese Richtlinie beinhaltet die Umsetzung der Vorgaben des Qualitätsmanagementhandbuches des Erhaltes BMLV und des Kollegiums auf Ebene des Studienganges.

Die Weiterentwicklung erfolgt im Rahmen des Qualitätsmanagements durch die Studiendirektion nach Anregung durch Studierende, Studierendenvertreter, Modul- als auch Lehrveranstaltungsverantwortliche und Lehrpersonal.

Diese Richtlinie ist als Anhang C im Regelwerk FH-MaStg MilFü abzulegen.

Diese Richtlinie ist am FH-MaStg MilFü ab dem Studienplan 2020 gültig. Änderungen zur bisherigen Regelung ergeben sich aufgrund des neuen Studienplanes.

Der Studiengangsleiter:

Mag. Rotheneder, Bgdr e.h.

(Mag. ROTHENEDER, Bgdr)

Inhaltsverzeichnis

ABBILDUNGSVERZEICHNIS.....	5
1 RICHTLINIE FÜR DAS QUALITÄTSMANAGEMENT.....	7
1.1 ZIEL DER RICHTLINIE FÜR DAS QUALITÄTSMANAGEMENT.....	7
1.2 ZWECK DER RICHTLINIE FÜR DAS QUALITÄTSMANAGEMENT	7
1.3 HANDLUNGSLEITENDE NORMEN	7
1.4 INHALT DER RiL QMS	8
2 ZUSAMMENHANG DES QUALITÄTSMANAGEMENTS MIT ANDEREN PROZESSEN.....	8
2.1 PROZESSE	8
3 GRUNDLAGEN DES QUALITÄTSMANAGEMENTS AM FH-MASTG MILFÜ	9
3.1 DIE NOTWENDIGKEIT VON QMS	9
3.2 DEFINITIONEN.....	10
3.3 DAS ANGEWANDTE MODELL.....	11
3.4 ZIELSETZUNGEN DES QMS AM FH-MASTG MILFÜ.....	13
4 AUSBAUORGANISATION DES QUALITÄTSMANAGEMENTS AM FH-MASTG MILFÜ	14
4.1 DER ERHALTER.....	14
4.2 DAS KOLLEGIUM	14
4.3 DIE KOLLEGIUMSLEITUNG	14
4.4 DIE STUDIENGANGSLEITUNG.....	15
4.5 DIE STUDIENDIREKTION.....	15
4.6 DIE STUDIENGANGSKOMMANDANTEN	16
4.7 DIE MODULVERANTWORTLICHEN	17
4.8 DIE LEHRVERANSTALTUNGSVERANTWORTLICHEN	17
4.9 DIE STUDIERENDEN	17
4.10 S7-EVALUIERUNG DES JEWEILIGEN STUDIENGANGES	17
5 QMS IM BEREICH LEHRE.....	18
5.1 ABLAUF DES QMS LEHRE.....	18
5.2 STUDIENGANGSINTERNE INTERNE METHODEN DES QMS	19
5.3 STUDIENGANGSEXTERNE METHODEN DES QMS.....	24
6 QMS IM BEREICH PERSONALENTWICKLUNG.....	25

6.1	ALLGEMEINES.....	25
6.2	METHODEN.....	25
7	QMS IM BEREICH FORSCHUNG & ENTWICKLUNG BZW. QMS KOOPERATIONEN	25
7.1	ALLGEMEINES.....	25
7.2	METHODEN.....	26
8	DURCH DEN STUDIENGANG VORZULEGENDE STANDARDISIERTE MELDUNGEN	26
8.1	DERZEITIGE VORGABEN DES ERHALTERS	26
8.2	VORGABEN AUS GESETZLICHEN REGELUNGEN.....	27
8.3	ZUSAMMENGEFASSTE ÜBERSICHT DER MELDUNGEN	27
8.4	MELDUNGEN IM DETAIL	28
9	EXTERNE EVALUIERUNG	29
10	MESSINSTRUMENTE QMS FORSCHUNG & ENTWICKLUNG	29
10.1	BEILAGE M01: FRAGEBOGEN_MASTG_STUDIERENDE_LV-KOLL_BESCHLUSS_26-10-2018.....	31
10.2	BEILAGE M03: FRAGEBOGEN_MASTG_STUDIERENDE_MODULE-KOLL_BESCHLUSS_26-10-2018...33	
10.3	BEILAGE M04: FRAGEBOGEN_MASTG_ABSOLVENTEN-KOLL_BESCHLUSS_11-12-2013.....	34
10.4	BEILAGE M05: FRAGEBOGEN_MASTG_VORGESETZTE-KOLL_BESCHLUSS_11-12-2013	38
10.5	BEILAGE M06: FRAGEBOGEN_MASTG_STUDIERENDE_STUDUMFELD-KOLL_BESCHLUSS_11-04-2017	43
10.6	BEILAGE M07: FRAGEBOGEN_MASTG_HBL-KOLL_BESCHLUSS_11-04-2017.....	44
10.7	BEILAGE M08: FRAGEBOGEN_MASTG_ADMINPERS-KOLL_BESCHLUSS_11-04-2017	45
10.8	BEILAGE M09: FRAGEBOGEN_MASTG_INCOMINGS-KOLL_BESCHLUSS_11-04-2017.....	46
11	MESSINSTRUMENTE QMS IM BEREICH PERSONALENTWICKLUNG	47
11.1	ANLAGE 1: LEKTOR/INNEN/GESPRÄCH-LEITFADEN	47
11.2	ANLAGE 2: SHADOWING-LEITFADEN	48

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Plan-Do-Check-Act Kreislauf.....	11
Abbildung 2: EFQMS Excellence Modell 2010	12
Abbildung 3: Kriteriendeterminierung am FH-MaStg MilFü	13
Abbildung 4: Erhebung, Analyse und Umsetzung im QMS des FH-MaStg MilFü.....	19
Abbildung 5: Systematik der Rückmeldungen zum Studienbetrieb.....	19

1 Richtlinie für das Qualitätsmanagement¹

1.1 Ziel der Richtlinie für das Qualitätsmanagement

Das Ziel dieser Richtlinie² des FH-Masterstudienganges Militärische Führung³ ist es, das umfassende QMS-System⁴ am FH-MaStg MilFü einzurichten und die Rahmenbedingungen sowie Abläufe dafür zu definieren.

Sie beschreibt den Prozess Qualitätsmanagement.

1.2 Zweck der Richtlinie für das Qualitätsmanagement

Der Zweck lässt sich wie folgt zusammenfassen: Die RiL verfolgt den Zweck, das QMS des FH-MaStg MilFü in seiner Gesamtheit darzustellen. Durch die Regelungen in der vorliegenden RiL sollen die Aufbau- und Ablauforganisation mit sämtlichen Verantwortlichkeiten und Schnittstellen transparent festgelegt werden. Es sollen Mechanismen definiert werden, welche einen laufenden kontinuierlichen Verbesserungsprozess⁵ gewährleisten.

1.3 Handlungsleitende Normen

Die Grundlagen für diese RiL bilden:

- Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F.
- Fachhochschulgesetz (FHG), i.d.g.F.
- Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG), i.d.g.F.
- Richtlinien des Fachhochschulrates⁶ für die Akkreditierung von Bachelor-, Master und Diplomstudiengängen (Akkreditierungsrichtlinien, AR 2010, Version 1.1), i.d.g.F.
- Verordnung des FHR über die Evaluierung im österreichischen Fachhochschulsektor (Evaluierungsverordnung 08/2009, EvalVO), i.d.g.F.
- Verordnung des FHR über die Bereitstellung von Informationen über den Studienbetrieb (BIS Verordnung 5/2004, BISVO), i.d.g.F.
- Antrag auf Akkreditierung des FH-Masterstudienganges Militärische Führung (FH-MaStg MilFü), inklusive der mit den Jahresberichten vorgelegten Adaptierungen.
Stand Version 1.4 vom 05.02.2020
- Bescheid des FHR über die Akkreditierung (FHR-GZ:2011/218)

¹ In weiterer Folge als QM abgekürzt.

² In weiterer Folge als RiL abgekürzt.

³ In weiterer Folge als FH-MaStg MilFü abgekürzt.

⁴ In weiterer Folge QMS abgekürzt.

⁵ z.B. durch Adaptierungen, Weiterentwicklungen und Erweiterungen.

⁶ In weiterer Folge als FHR abgekürzt.

- Kollegiumsbeschlüsse in Bezug auf das QMS Lehre, Forschung und Kooperationen
- Qualitätsmanagementhandbuch des Erhalters BMLV für die FH-Studiengänge
- Das Regelwerk des FH-MaStg MilFü i.d.g.F.

1.4 Inhalt der RiL QMS

Das QMS am FH-MaStg MilFü umfasst die Bereiche Evaluierung der Lehre, Forschung & Entwicklung, Kooperationen und Personalentwicklung.

Gegenständliche Richtlinie regelt das QMS, dieser o.a. Bereiche in je einem Kapitel, legt die grundlegende Aufbauorganisation am FH-MaStg MilFü in einem eigenen Kapitel fest und beschreibt die Grundlagen des angewandten Modells des QMS in einem separaten Kapitel.

Die Instrumente des QMS sind in den Beilagen enthalten.

2 Zusammenhang des Qualitätsmanagements mit anderen Prozessen

Ein QMS des Studienganges gibt es für die Bereiche Lehre, Forschung & Entwicklung, Kooperationen und Personalmanagement.

2.1 Prozesse

Die Prozesse des Studienganges lassen sich in Führungs-, Haupt- und Unterstützungsprozesse unterteilen.

Zur näheren Detaillierung der Prozesse siehe die Richtlinie „Geschäftsordnung am FH-MaStg MilFü“ und das Regelwerk des Studienganges mit seinen jeweiligen Richtlinien im Detail beschrieben.

Das QMS Lehre ist der Motor für die Weiterentwicklung des Studienganges.

Erkenntnisse aus dem QMS Lehre haben sich in nachstehenden Prozessen auszuwirken: Planung, Personalentwicklung, Forschung & Entwicklung, Kooperationen und Administration & Ressourcen.

Diese Erkenntnisse werden über die Studiendirektion initiiert.

Erkenntnisse aus der Forschung & Entwicklung (auch im Rahmen von Kooperationen) haben sich in der Lehre bzw. in der Weiterentwicklung des Studienplanes wieder zu finden. Sie werden durch das Lehr- & Forschungspersonal initiiert.

3 Grundlagen des Qualitätsmanagements am FH-MaStg MilFü

3.1 Die Notwendigkeit von QMS

Die Notwendigkeit eines QMS ergibt sich aus folgender Forderung des FHG: „Die Erhalter haben zur Leistungs- und Qualitätssicherung ein eigenes Qualitätsmanagementsystem aufzubauen.“⁷ Dieses Erfordernis ist eine grundlegende Voraussetzung für eine Akkreditierung eines FH-Studiengangs. Das BMLV ist dieser Forderung mit der Verfügung des Erlasses hinsichtlich des *Qualitätsmanagements für fachhochschulische Bildung im BMLVS für die Erhalterebene*⁸ zusammen mit den *Regelungen über die Vorlage von Daten durch die FH-Stg im Rahmen der Etablierung des QMS als Erhalter von FH-Stg*⁹ nachgekommen. Das Erfordernis eines QMS ergibt sich implizit aber auch durch die Umsetzung des Bologna-Prozesses, in dem die Qualität von Studium und Lehre ein wesentliches Merkmal ist.

Diese RiL zum Qualitätsmanagement am FH-MaStg MilFü lehnt sich an den oben angeführten Erlässen an, versucht weiters die zukünftigen Änderungen aus dem HS-QSG¹⁰ zu antizipieren und orientiert sich an den Qualitätskriterien aus den *European Standards and Guidelines for Quality Assurance*,¹¹ deren konsequente Umsetzung zu einer Qualitätssteigerung führen soll.¹²

Mit QMS soll die Übereinstimmung der Ergebnisse mit den Anforderungen des Auftraggebers gewährleistet werden. Qualität ist demzufolge subjektiv und abhängig von den handelnden Individuen bzw. Organisationen. Die Qualität der Ergebnisse wird immer von der Quantität, den Kosten und der Zeit beeinflusst. Qualität ist notwendig, um den Erfolg gewährleisten zu können, und bildet somit eine wesentliche Grundlage für die Akzeptanz der Ergebnisse. Im QMS werden eigene Prozesse zur Anwendung gebracht, um die geforderte Qualität sicherzustellen.¹³

Für das QMS am FH-MaStg MilFü lassen sich folgende Voraussetzungen ableiten:

- Es ist ein umfassendes QMS erforderlich, welches sämtliche Inhalte und Lehrveranstaltungen bzw. Module am FH-MaStg MilFü abdeckt sowie den organisatorischen Rahmen der Landesverteidigungsakademie und des Erhalters erfasst. Die Festlegung der Prozesse, Verantwortlichkeiten und Qualitätskriterien hat nach diesen Gesichtspunkten zu erfolgen.
- Von der Strategie und dem Leitbild des Erhalters bzw. des Studiengangs sind messbare Ziele abzuleiten, um das QMS zu „objektivieren“. Die Eckpunkte aus der Evaluierungsverordnung des FHR und der *European Standards and Guidelines for Quality Assurance* sind diesbezüglich zu berücksichtigen.

⁷ FHG §2 Abs. 3.

⁸ Siehe GZ S93704/16-AusbA/2011.

⁹ Siehe GZ S93704/26-AusbA/2011.

¹⁰ Siehe BGBI I 2011/74.

¹¹ http://www.enqa.eu/files/enqa_bergen_report.pdf [18.11.2010].

¹² Vgl. Prammer: Zivile Anerkennung militärischer Offiziersausbildung, MilWiss, LVak: 2010, S. 31.

¹³ Vgl. Gstrein: Projektmanagement im ÖBH – projektorientierte Strukturen als Weg in die Zukunft, MilWiss, LVak: 2010, S. 85.

- Die Methoden und Instrumente des QMS haben sich an vergleichbaren hochschulischen Einrichtungen zu orientieren. Im Sinne einer 360° Evaluierung hat die Einbindung der Studierenden, sowie des Lehr- und Forschungspersonals und des sonstigen Personals zu erfolgen. Zudem ist die Kundenzufriedenheit durch die Befragung der Absolventinnen und Absolventen sowie der Bedarfsträger zu analysieren.
- Die Ergebnisse sind über alle Ebenen hinweg, von den Studierenden über das Lehr- und Forschungspersonal bis hin zum Erhalter transparent zu kommunizieren, damit notwendige Umsetzungsmaßnahmen eingeleitet und die Schnittstellen festgelegt werden können.
- Die Qualitätssicherung ist auf Hochschulniveau durchzuführen.¹⁴
- Der Dreiklang „Beobachten, Analyse und Empfehlung“ ist als wesentliche Methode des QMS am FH-MaStg MilFü zu betrachten und hat in allen Maßnahmen des Qualitätsmanagements einzufließen.

3.2 Definitionen

Qualitätsmanagement: „Qualitätsmanagement verfolgt den Zweck, aufeinander abgestimmte Tätigkeiten (Prozesse) zu optimieren und die geforderte Qualität des Produktes/der Dienstleistung (Output) zu erreichen.“¹⁵ Es umfasst somit alle Tätigkeiten des Gesamtmanagements, die im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems die Qualitätspolitik, die Ziele und Verantwortungen festlegen sowie diese durch Mittel wie Qualitätsplanung, Qualitätslenkung, Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung verwirklichen.¹⁶ Der gesamte Prozess ist also bestimmt von der Qualitätspolitik der Organisation. Darin legt die Führung die Qualitätsgrundsätze aufgrund langfristiger Ziele und Strategien der Organisationspolitik fest.

Qualitätssicherung: Die Qualitätssicherung als Bestandteil des Qualitätsmanagement umfasst die Gesamtheit aller geplanten und systematischen Maßnahmen und Hilfsmittel, die bewusst dazu eingesetzt werden, um die gegebenen Qualitätsanforderungen an den Entwicklungs- und Herstellungsprozess und an das Produkt bzw. die Dienstleistung zu erreichen.¹⁷

Qualitätsverbesserung: Das Denkmodell des „Plan-Do-Check-Act“ Kreislaufes von W. Edwards Deming, welches als Grundlage für die Qualitätssicherung in Unternehmen geschaffen wurde, stellt in weiterer Folge die Grundlage für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess in Organisationen dar.¹⁸

Im Wesentlichen orientiert sich das Denkmodell des „Plan-Do-Check-Act“ auch am allgemeinen militärischen Führungsverfahren mit Planung – Befehlsgebung – Durchführung und Kontrolle.

¹⁴ Deshalb hat sich die Durchführung ebenso am §14 UG 2002 zu orientieren. Als ein Beispiel für die Umsetzung ist die Universität Graz (<http://www.uni-graz.at/IQMS> [21.10.2010]) zu sehen.

¹⁵ Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport: Führung im ÖBH/ Anlage zum Militärstrategischen Konzept, Wien: Juli 2009, S. 77.

¹⁶ Vgl. [http://w2.wa.uni-hannover.de/QMSan/Literat.htm#\[din8402\]](http://w2.wa.uni-hannover.de/QMSan/Literat.htm#[din8402]).

¹⁷ Vgl. Prammer: Zivile Anerkennung militärischer Offiziersausbildung, MilWiss, LVak: 2010, S.18.

¹⁸ Vgl. Scherl: Controlling als Führungsinstrument zur Optimierung des Betriebes im ÖBH, MilWiss, LVak: 2010, S. 95.

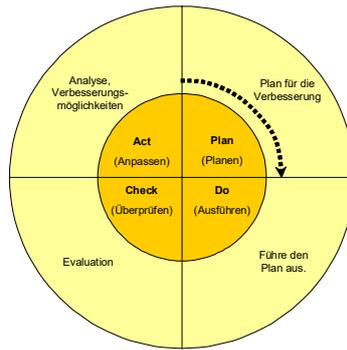


Abbildung 1: Plan-Do-Check-Act Kreislauf¹⁹

Total Quality Management: Total Quality Management ist ein umfassendes und ganzheitliches Konzept, bei dem die Unternehmensführung den Qualitätsbegriff in den Vordergrund der eigenen Unternehmensstrategie stellt.²⁰

Evaluation/Evaluierung: Evaluation/Evaluierung ist eine auf empirische Belege (Fragebogen, Interviews, teilnehmende Beobachtung, Lernkontrolle, Tests) gestützte Bewertung von Konzepten, Verläufen und/oder Ergebnissen von Lernprozessen. Evaluationen sind als Regelkreise²¹ zu organisieren und sie umfassen Erhebungen von subjektiven Daten (etwa Feedback von Betroffenen), Fakten und zu überprüfende Konsequenzen.²²

3.3 Das angewandte Modell²³

Das angewandte Modell des QMS am FH-MaStg MilFü orientiert sich am *Total Quality Management*, insbesondere am „EFQMS Excellence Model 2010“ der *European Foundation for Quality Management*.

Das EFQMS Excellence Modell ist eine auf neun Kriterien basierende Rahmenstruktur zur Beurteilung der Qualität von Organisationen. Dieses Modell gibt Hilfestellung zur kontinuierlichen Verbesserung, unterstützt bei der eigenen Standortbestimmung der Qualität der Organisation, bietet eine umfassende Sichtweise und regt zu Lösungen an.

¹⁹ Vgl. Patzak/Rattay: Projektmanagement/Leitfaden zum Management von Projekten, Projektportfolios und projektorientierten Unternehmen, Wien: 2005, S. 43.

²⁰ Vgl. Gstrein: Projektmanagement im ÖBH – projektorientierte Strukturen als Weg in die Zukunft, MilWiss, LVAK: 2010, S. 86f.

²¹ Analog zum Regelkreislauf der Qualitätsverbesserung.

²² Vgl. Prammer: Zivile Anerkennung militärischer Offiziersausbildung, MilWiss, LVAK: 2010, S. 18.

²³ Vgl. <http://www.qualityaustria.com> [18.10.2010].

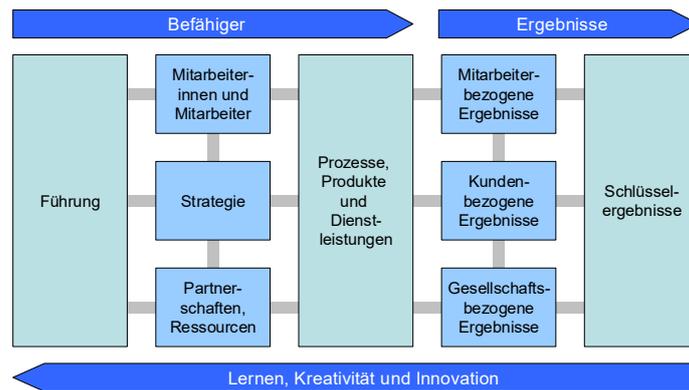


Abbildung 2: EFQMS Excellence Modell 2010²⁴

Die Ergebnis-Kriterien und die Befähigen-Kriterien stellen die Grundpfeiler des Modells dar. Die Ergebnis-Kriterien zeigen die tatsächlichen Ergebnisse der Organisation. Sie machen mitarbeiterbezogene, kundenbezogene und gesellschaftsbezogene Ergebnisse sowie Schlüsselergebnisse vergleichbar. Die Befähigen-Kriterien stellen dar, wie die Organisation in den Bereichen Führung, Strategie, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Partnerschaften und Ressourcen sowie bei den Prozessen, Produkten und Dienstleistungen de facto vorgeht. Lernen, Kreativität und Innovation schließen den Regelkreis der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Organisation.

Das Modell hat die Zielsetzung, im Sinne eines Werkzeuges die Stärken und Verbesserungspotenziale einer Organisation darzustellen, um darauf aufbauend ganzheitliche Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Dadurch wird die Optimierung von Teilbereichen, welche die Strategie der Organisation nicht unterstützen, vermieden.

Das Modell basiert unter anderem auf folgenden Grundüberlegungen: Ausgewogene Ergebnisse sind für eine Organisation gemäß dem Grundsatz „die Kette ist nur so stark wie das schwächste Glied“ wichtiger als die Optimierung von Teilbereichen. Der Nutzen für den Kunden steht im Vordergrund, da Kundenbedürfnisse der Hauptgrund der Existenz der Organisation sind. Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, strukturierte Arbeit durch Prozessorientierung und auch zukunftsgerichtete Führungskräfte sind für Qualitätsverbesserung notwendig.

Kernstück des Modells ist die sogenannte RADAR-Logik, die dem Plan-Do-Check-Act-Kreislauf nachempfunden ist und dazu eingesetzt wird, um eine Qualitätsverbesserung zu erreichen. **RADAR** setzt sich dabei aus nachfolgenden vier Elementen zusammen:

- **R**esults (Ergebnisse)
- **A**pproach (Vorgehen)
- **D**eployment (Umsetzung)
- **A**ssessment and **R**efinement (Bewertung und Verbesserung).

Es werden die Ergebnisse, die durch die Organisation mit ihrer Strategie erreicht werden sollen, definiert. Darauf aufbauend wird die Vorgehensweise zur Erreichung dieser Ziele geplant und festgelegt. Die Umsetzung folgt der Planung. Die Bewertung und Verbesserung

²⁴ Vgl. <http://www.qualityaustria.com> [18.10.2010].

der Vorgehensweise und deren Umsetzung bilden den Abschluss und sind zugleich auch der Übergang für den nächsten Kreislauf.

Im QMS des FH-MaStg MilFü kommt dieses Modell in leicht adaptierter Form zur Anwendung. Die oben angeführten grundsätzlichen Überlegungen werden im Wesentlichen unverändert übernommen. Ebenso werden im Bereich der Qualitätsverbesserung die ergebnisorientierte Planung, Durchführung, Evaluierung und Verbesserungsmechanismen im Wege der Methode des militärischen Führungsverfahrens²⁵ angewandt.

Die neun Kriterien des EFQMS-Modells können in Anpassung an den FH-MaStg MilFü wie folgt näher determiniert werden:

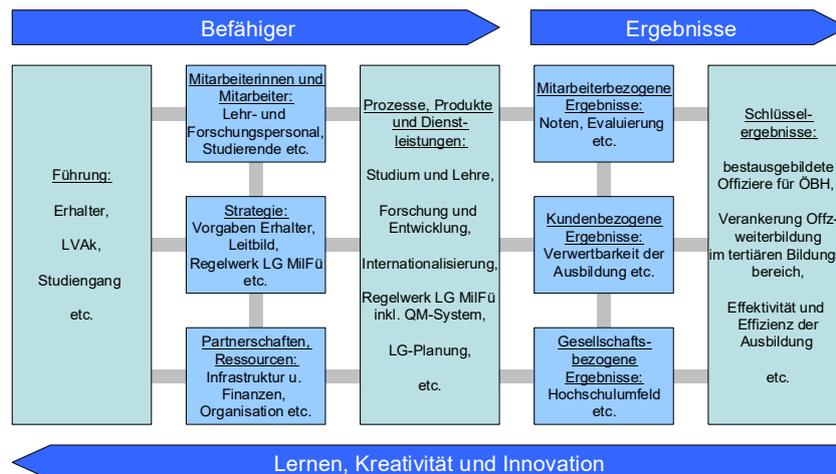


Abbildung 3: Kriteriendeterminierung am FH-MaStg MilFü

Die hier angeführten Kriterien leiten sich aus den Feldern der Evaluierung gemäß der Evaluierungsverordnung²⁶ des FHR ab und stellen die unterschiedlichen Bereiche dar, die durch das QMS am FH-MaStg MilFü abgedeckt werden sollen. Der Umfang der Kriterien spiegelt den gesamtheitlichen Ansatz des QMS wider. Die Kriterien bilden einerseits die Basis für die Festlegung der Verantwortlichkeiten der Aufbauorganisation und andererseits die Grundlage für die Auswahl der Methoden in der Ablauforganisation.

3.4 Zielsetzungen des QMS am FH-MaStg MilFü

Durch das QMS auf Hochschulniveau soll über die Qualitätssicherung eine Qualitätssteigerung auf breiter Basis gewährleistet werden. Es sollen dazu alle Studierende sowie das gesamte Lehr- und Forschungspersonal, das sonstige Personal die Absolventinnen und Absolventen und externen Bedarfsträger eingebunden werden. Die Evaluierung steht im Dienste der Qualitätskultur, die sich dadurch auszeichnet, dass die Angehörigen der Studiengänge sich gemeinsam über Ziele und Zielerreichung in einem offenen, von

²⁵ „Das Führungsverfahren ist die zusammenfassende Bezeichnung für den zielgerichteten, in sich geschlossenen Denk- und Handlungsablauf zur Lösung von Führungsaufgaben. Das Führungsverfahren hat auf den Führungsebenen unterschiedliche Ausprägungen, verläuft aber immer nach dem Grundschemata: Ständige Lagefeststellung, Einleitende Lagefeststellung (Initiation), Orientierung (Orientation), Entscheidungsfindung (Concept Development), Planung der Durchführung (Plan Development), Handlungsanweisungen (Directives and Orders), Durchführung (Action), Kontrolle (Asses/ Plan Review)“ aus Militärlexikon, Intranetbereitstellung, [10.11.2010].

²⁶ Vgl. EvalVO, §5.

Partizipation und Vertrauen geprägten Kommunikationsprozess, verständigen. Durch einen zielgerichteten Einsatz verschiedenster Methoden und Instrumente des QMS im Wege der Aufbau- und Ablauforganisation sollen die gemäß EFQMS festgelegten Betrachtungskriterien analysiert werden. Die Ergebnisse der internen und externen Evaluierung sind transparent zu kommunizieren, damit im Wege eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses die betroffenen Abläufe optimiert werden können. Ziel ist zudem, dass diese Verbesserungsmaßnahmen umfassend erfolgen und die Bereiche von Lehre und Forschung über Administration bis Organisation einschließen.

Zweck des QMS ist es, neben der Gewährleistung von kompetenten und hochschulisch gebildeten Offizieren, auch die Voraussetzungen für eine positive externe Evaluierung sicherzustellen und damit die weitere Akkreditierung zu gewährleisten.

4 Ausbauorganisation des Qualitätsmanagements am FH-MaStg MilFü

4.1 Der Erhalter

Der Erhalter gibt im Wesentlichen die Kennzahlen im Rahmen des Qualitätsmanagementhandbuchs vor.

4.2 Das Kollegium

Das Kollegium ist ein Kollegialorgan, welches gem. der Novelle des FHG 2011 einzurichten ist. Die Aufgaben gemäß Akkreditierungsantrag werden auf die Stg/Ltg übertragen, sofern sie nicht durch das Kollegium wahrgenommen werden.

Das Kollegium nimmt die Aufgaben gem §10 FHG wahr.

Die für das QMS relevanten Aufgaben dabei sind:

- Änderungen betreffend akkreditierte Studiengänge im Einvernehmen mit dem Erhalter;
- Antragstellung zum Budget (Investitions-, Sach- und Personalaufwand) an den Erhalter;
- Vorschläge für die Einstellung und Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal an den Erhalter;
- Inhaltliche Koordination des gesamten Lehrbetriebes und
- Evaluierung des gesamten Lehrbetriebes samt Prüfungsordnung und Studienpläne.

Das Kollegium ist für den Motor des QMS der Evaluierung des Lehrbetriebes verantwortlich und gibt dazu die wesentlichen Vorgaben in Form der Messinstrumente (Beilagen M01, M03-M09) und Methoden.

4.3 Die Kollegiumsleitung

Das Kollegium nimmt die Aufgaben gem §10 FHG wahr.

Die für das QMS relevanten Aufgaben dabei sind:

- sofern es hauptberuflich tätige Personen sind, die Erteilung von Anweisungen an Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals zu Art und Umfang der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Studienpläne erforderlich ist und
- die Erteilung von Lehraufträgen auf Grund von Vorschlägen oder nach Anhörung des Kollegiums.

4.4 Die Studiengangsleitung

Die Gesamtverantwortung über das QMS des FH-MaStg MilFü liegt bei der StgLtG. Sie bedient sich hierzu der Studiendirektion.

Außerhalb der periodischen Prozesse wird sie oder er auf Basis der ständigen Dienstaufsicht, des vorgelegten periodischen Semesterabschlussberichtes oder über Anregung der Studiendirektion, den Studiengangskommandanten oder der Modulverantwortlichen aktiv.²⁷

Die StgLtG nimmt die Aufgaben gem §10 FHG wahr.

Die für das QMS relevanten Aufgaben sind:

- gemeinsam mit dem Studiengangskommandanten die Durchführung der ständigen Dienstaufsicht;
- die Einberufung, Vorbereitung und Leitung von Sitzungen des Qualitätszirkels MaStg;
- die Koordination des Betriebs des FH-MaStg MilFü in Angelegenheiten, welche durch den Erhalter und/oder das Kollegium übertragen wurden;
- das Setzen zielführender Initiativen bei Auftreten schwerwiegender Qualitätsmängel und bei der Notwendigkeit der Weiterentwicklung des QMS;
- die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegiums;
- die wechselseitige Mitwirkung am Qualitätsmanagement anderer durch den Erhalter eingerichteter Studiengänge sowie Mitwirkung am Austausch von Lehrpersonal zwischen den durch den Erhalter eingerichteten Studiengängen.“²⁸

4.5 Die Studiendirektion

Die Aufgaben der Studiendirektion sind in der Richtlinie „Geschäftsordnung des FH-MaStg MilFü“ geregelt.

Die Studiendirektion²⁹ unterstützt die Studiengangsleitung³⁰ in Angelegenheiten des QMS und übernimmt sämtliche administrativen Aufgaben in diesem Zusammenhang.

²⁷ Vgl. EvalVO, §5.

²⁸ Vgl. ebenda, S. 98f.

²⁹ Bis diese Direktion im Organisationsrahmen eingerichtet wird, werden diese Aufgaben in Zweitfunktion wahrgenommen. Die Einteilung hierzu erfolgt in der Richtlinie zur Regelung des Studienbetriebes.

³⁰ In weiterer Folge als StgLtG abgekürzt.

Die Studiendirektion nimmt u.a. dabei folgende Aufgaben wahr:

- Die Studiendirektion ist verantwortlich für das Erstellen der Rückmeldebögen für die Evaluierung. Sie wertet die Rückmeldebögen aus und vernichtet diese gemäß den Regelungen der gültigen Büroordnung.³¹
- Die Verwaltung der Ergebnisse der Erhebungsmethoden, deren Analyse und deren Verteilung an die Studierenden, das Lehr- und Forschungspersonal, die StgLtg sowie sonstige notwendigen Personen oder Stellen ist durch die Studiendirektion durchzuführen.
- Weiters liegt die Durchführung der daraus resultierenden Buchungen für die BIS-Meldung,³² aber auch die Archivierung der Ergebnisse in der Verantwortung der Studiendirektion.
- Auf Grundlage der erhobenen und analysierten Daten erstellt die Studiendirektion einen periodischen Semesterabschlussbericht, welcher auch Lösungsvorschläge zu den darin aufgezeigten Problemfeldern zu enthalten hat. Dieser wird dem hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonal, der Studiengangsleitung und dem Kollegium zur Kenntnisnahme übermittelt. Die Studierenden erhalten eine mündliche Information über den periodischen Semesterabschlussbericht durch die Studiendirektion.
- Erfordern die Evaluierungsergebnisse eine sofortige Umsetzung, sind diese durch die Studiendirektion mit der StgLtg sowie dem Studiengangskommandanten zu kommunizieren.
- Die Direktion ist verantwortlich für die Organisation, Durchführung, Dokumentation und Nachbereitung des Qualitätszirkels MaStg. Die Leiterin oder der Leiter der Studiendirektion wirkt darin mit und stellt die Ergebnisse der Evaluierungen und deren Analyse dar.
- Die Studiendirektion unterstützt die StgLtg in allen Belangen des Qualitätsmanagements, speziell in der Weiterentwicklung des QMS und im Einleiten und Überwachen der Umsetzungsmaßnahmen, die durch die unterschiedlichen Gremien festgelegt wurden.

4.6 Die Studiengangskommandanten

Die Aufgaben der Studiengangskommandanten sind in der Richtlinie „Geschäftsordnung des FH-MaStg MilFü“ geregelt.

Die Studiengangskommandanten nehmen für das QMS relevante Aufgaben wahr:

- Organisatorische Sicherstellung der studentischen Evaluierung,
- Dienstaufsicht und
- Bereitstellen von Daten v.a. im Bereich QMS Forschung & Entwicklung.

³¹ Siehe dazu Intranet: http://www.praes.intra.bmlv.at/org_hdb/bo2004/bo2004allg.htm [02.11.2010].

³² Siehe dazu BISVO.

4.7 Die Modulverantwortlichen

Die Aufgaben der Modulverantwortlichen sind in der Richtlinie „Geschäftsordnung des FH-MaStg MilFü“ geregelt.

Die Modulverantwortlichen nehmen für das QMS relevante Aufgaben wahr:

- die nachvollziehbare Planung, Erstellung, Koordination und Dokumentation der zugeordneten Module,
- die Durchführung der Modulevaluierung,
- die Dokumentation und Bereitstellung der geforderten Daten im Bereich QMS Personalentwicklung, QMS Forschung & Entwicklung und QMS Kooperationen und
- Vorschläge zur curricularen Weiterentwicklung.

4.8 Die Lehrveranstaltungsverantwortlichen

Die Aufgaben der Lehrveranstaltungsverantwortlichen sind in der Richtlinie „Geschäftsordnung des FH-MaStg MilFü“ geregelt.

Die Lehrveranstaltungsverantwortlichen nehmen für das QMS relevante Aufgaben wahr:

- die nachvollziehbare Planung, Erstellung, Koordination und Dokumentation der zugeordneten LV,
- die Einholung einer kurzen persönlichen Rückmeldung der Studierenden zu einem geeigneten Zeitpunkt im Rahmen der LV,
- die LV-Evaluierung,
- die Dokumentation und Bereitstellung der geforderten Daten im Bereich QMS Personalentwicklung, QMS Forschung & Entwicklung und QMS Kooperationen und
- Vorschläge zur curricularen Weiterentwicklung.

4.9 Die Studierenden

Die Aufgaben der Studierenden sind in der Richtlinie „Geschäftsordnung des FH-MaStg MilFü“ geregelt.

Die Studiengangskommandanten nehmen für das QMS relevante Aufgaben wahr:

4.10 S7-Evaluierung des jeweiligen Studienganges

Die oder der S7-Evaluierung wird durch den jeweiligen Jahrgang im eingeteilt.

Sie bzw. er wirkt bei der Erhebung, Analyse und Umsetzung der Lehrveranstaltungs- und Modulevaluierungen maßgeblich mit.

Über die Studierendenvertretung verbunden mit dem Sitz im Kollegium hat der jeweilige Jahrgang die Möglichkeit zur Mitbestimmung als auch in Bezug auf die Gestaltung,

Durchführung und Umsetzung der Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungsbewertung.³³

Aufgaben:

- Die oder der S7-Evaluierung stellt die Schnittstelle vom FH-MaStg MilFü zur Studiendirektion in allen Belangen des Qualitätsmanagements dar.
- Sie bzw. er wirkt bei der Erstellung der Rückmeldebögen mit.
- Die oder der S7-Evaluierung kommuniziert die Möglichkeiten zur Mitbestimmung in Wege der studentischen Lehrveranstaltungsbewertung und stellt dadurch auch den Rücklauf der Fragebögen sicher.
- Er oder sie nimmt in den Gremien des Qualitätszirkels FH-MaStg MilFü teil.

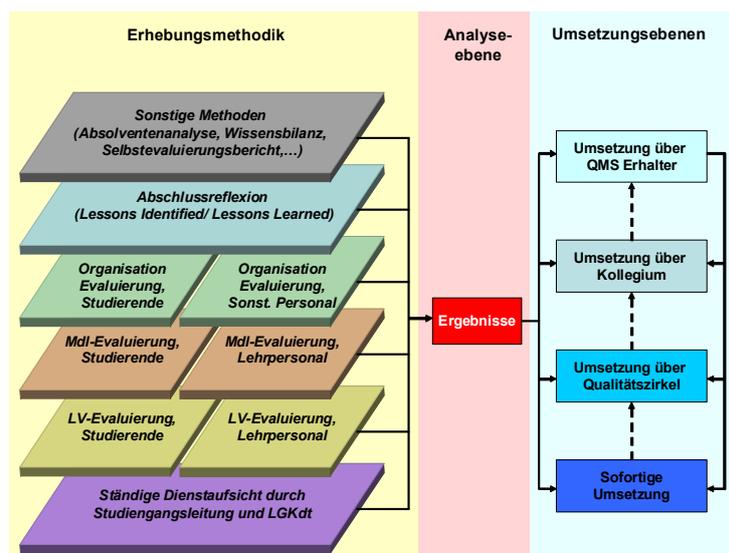
5 QMS im Bereich Lehre

5.1 Ablauf des QMS Lehre

Die Ergebnisse der Erhebungen werden durch die Studiendirektion ausgewertet. Die Ergebnisse werden mit den Studierenden, mit dem Lehr- und Forschungspersonal und den Gremien³⁴ des QMS transparent kommuniziert.

Verbesserungen werden entweder sofort mit den LV- bzw. Modul-Verantwortlichen umgesetzt oder es werden die Problemfelder in den verschiedenen Gremien diskutiert und einer Lösung zugeführt.

Die nachstehende Abbildung stellt die verschiedenen Ebenen der Erhebungsmethoden, zusammen mit dem autonomen Prozess der Analyse und den möglichen Varianten der Umsetzung der qualitätsverbessernden Maßnahmen dar.



³³ Vgl. Antrag auf Akkreditierung des FH-MaStg MilFü, Version 1.1, S 12.

³⁴ Darunter wird der Qualitätszirkel, das Kollegium und die Expertengruppe mit den verschiedenen Teams des QMS des Erhalters BMLV verstanden.

Abbildung 4: Erhebung, Analyse und Umsetzung im QMS des FH-MaStg MilFü

Die Mitbestimmung der Studierenden äußert sich neben der Einbindung der Studierenden in die Evaluierung der Lehrveranstaltungen, Module, organisatorischen Rahmenbedingungen und Abschlussreflexion vor allem durch die Einbindung der Studierendenvertretung in den Qualitätszirkel mit den Studierenden und in das Kollegium.

Die Mitwirkung der Studierenden ist also in Bezug auf Gestaltung, Durchführung und Umsetzung der Ergebnisse der Evaluierung durch Studierendenbefragung gegeben.

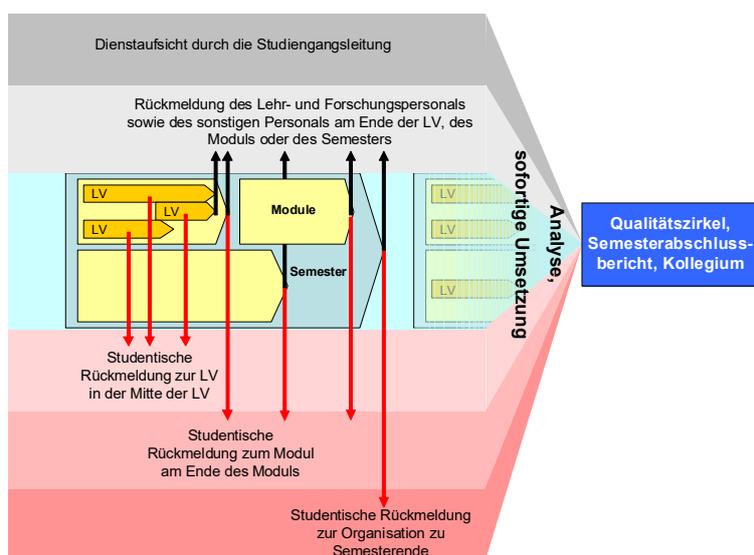


Abbildung 5: Systematik der Rückmeldungen zum Studienbetrieb

Die Evaluierung durch Studierendenbefragung „ist Teil des umfassenden Qualitätsmanagement-Systems (QMS) der Studiengänge, welches für eine fortdauernde Aufstufung der Qualität bürgen soll. Dazu zählen auch transparent kommunizierte Maßnahmen, wie beispielsweise die Fortbildung des Lehr- und Forschungspersonals.

Dies ist u.a. auch Ausfluss des jeweiligen Personalentwicklungskonzeptes für die Angehörigen des Studienganges bzw. Ausfluss der Lektorengespräche.

Zu dieser Fortbildung zählt die Teilnahmen an Tagungen, Symposien, Seminaren, Vorträgen oder sonstigen Kaderfortbildungen.

Das Lehr- und Forschungspersonal hat die Teilnahme an diesen Veranstaltungen zu dokumentieren und nach Aufforderung an die Studiendirektion zu melden.³⁵

5.2 Studienganginterne Interne Methoden des QMS

Die internen Methoden des QMS Lehre am FH-MaStg MilFü werden mit Masse begleitend zum laufenden Ausbildungsprozess durchgeführt, um so eine ständige Optimierung und allfällige Korrekturen zu ermöglichen.

Die Lernerfolgskontrolle der Studierenden erfolgt durch Prüfungen, wie sie in der Prüfungsordnung festgesetzt sind.

³⁵ Vgl. Richtlinie zur Personalentwicklung am FH-MaStg MilFü und GZ S90000/54-LVak/IHMF/2011.

Die interne Methodik unterteilt sich derzeit in

- die Studentische Evaluierung,
- die Absolventenanalyse,
- die Rückmeldungen des Lehr- und Forschungspersonals sowie des sonstigen Personals,
- den Kompetenzentwicklungsplan,
- das Lektor/innen/gespräch,
- das Shadowing,
- die ständige Dienstaufsicht,
- den Qualitätszirkel FH-MaStg MilFü,
- die Abschlussreflexion.

5.2.1 Methode Evaluierung durch Studierendenbefragung³⁶

Es werden grundsätzlich drei verschiedene Evaluierungen durchgeführt, welche auch in weiterer Folge detailliert dargestellt werden:

- Studentische Lehrveranstaltungsbewertung,
- Evaluation von Modulen und
- Evaluation der organisatorischen Rahmenbedingungen.

Aufgrund der unterschiedlichen Zielsetzungen dieser Evaluationen erfolgen in den dementsprechenden Rückmeldebögen auch unterschiedliche Fragestellungen, unter Berücksichtigung der Aneignungsdidaktik bzw. der Vermittlungsdidaktik im Lehr-/Lernprozess des jeweiligen Lehrveranstaltungstyps. Prinzipiell stellen die beigefügten Muster der Rückmeldebögen in den Beilagen die im QMS-Ausschuss des Kollegiums erstellten Messinstrumente (siehe Rückmeldebögen Beilagen M01, M03, M06, M09) dar. Darüber hinaus können die Fragestellungen im Hinblick auf die jeweilige spezifische Evaluation angepasst werden.

Die Verantwortung dafür liegt in der Studiendirektion in Zusammenarbeit mit der oder dem S7-Evaluierung des FH-MaStg MilFü.

Die Ergebnisse der Evaluierungen werden transparent von Seiten der Studiendirektion kommuniziert und im periodischen Semesterabschlussbericht dokumentiert.

5.2.1.1 Studentische Lehrveranstaltungsbewertung

Die Rückmeldebögen werden analysiert und die Ergebnisse der LV-Leiterin oder dem LV-Leiter bzw. dem Modulverantwortlichen übermittelt.

³⁶ Sämtliche Studierendenbefragungen werden derzeit unter Nutzung des Computerintranets (BMLV-interne 3. Verarbeitungsebene) durchgeführt. In weiterer Folge ist die Nutzung der offenen Verwaltungsdatenbank, über die die gesamte administrative Abwicklung des Studienganges geplant ist, vorgesehen.

Somit wird sichergestellt, dass die LV- bzw. Modulverantwortlichen qualitätssichernde bzw. -steigernde Maßnahmen in die Lehre rückfließen lassen können.

5.2.1.2 Evaluation von Modulen

Die Evaluation von Modulen erfolgt nach Durchführung sämtlicher Prüfungen am Ende des Moduls.

Dadurch wird sichergestellt, dass das gesamte Modul inklusive Prüfungsmodalitäten durch die Studierenden evaluiert wird. Die Ergebnisse dieser modulabschließenden Evaluierung werden dem Modulverantwortlichen übergeben, um eine Umsetzung von qualitätssteigernden Maßnahmen im nächsten Modul zu gewährleisten.

5.2.1.3 Bewertung des Studiensumfeldes

Die Studierenden sind angehalten, eine Evaluierung des Studiensumfeldes, wie beispielsweise die Führung des Studienganges, die Bibliothek, die EDV-Ausstattung sowie infrastrukturelle Maßnahmen, etc. einmal pro Semester durchzuführen.

Die Ergebnisse dieser Rückmeldung werden durch die Studiendirektion analysiert und der StgLTg kommuniziert, um ehest möglich die erforderlichen qualitätssteigernden Maßnahmen einzuleiten. Zudem erfolgt die Dokumentation im Semesterabschlussbericht.

Sollte es im Rahmen der Evaluierung des Studiensumfeldes notwendig erscheinen, zusätzliche Informationen einzuholen, sind dafür spezifische Befragungsbögen durch die Studiendirektion zu erstellen.

5.2.2 Methode Absolventenanalyse

Die Absolventenanalyse im QMS des FH-MaStg zielt darauf ab, wie zweckdienlich die vermittelten Lehrinhalte hinsichtlich ihrer Verwertbarkeit im Berufsvollzug durch die Absolventen bewertet werden.

Diese Messung wird zwei Jahre nach Absolvierung des jeweiligen FH-MaStg MilFü vollzogen (siehe Rückmeldebögen Beilagen M04, M05).

5.2.3 Methode Rückmeldung des Lehr- und Forschungspersonals

Analog zu den studentischen Rückmeldungen ist das Lehr- und Forschungspersonal einzubinden. Die jeweiligen Lehrenden sind mit Ende ihres Lehrauftrittes der Lehrveranstaltung, des Moduls bzw. des Semesters über inhaltliche und organisatorische Verbesserungsmöglichkeiten zu befragen. Diese Rückmeldebögen sind durch die Studiendirektion zu erstellen (siehe Rückmeldebogen Beilagen M07).

Die Ergebnisse werden im Semesterabschlussbericht dokumentiert und fließen mittels der festgelegten Abläufe in die Qualitätssicherung ein.

5.2.4 Methode Einbindung des sonstigen Personals

Das sonstige Personal, welches mit der Durchführung des FH-MaStg MilFü betraut ist, wird einmal pro Semester über Verbesserungsmöglichkeiten im Bereich der Ausbildungsplanung, Infrastruktur und Organisation befragt. Die notwendigen Rückmeldebögen sind durch die Studiendirektion zu erstellen (siehe Rückmeldebogen Beilagen M08).

Auch diese Ergebnisse werden durch die Studiendirektion im Semesterabschlussbericht dokumentiert und mit qualitätssichernden Maßnahmen umgesetzt.

5.2.5 Methode Kompetenzentwicklungsplan

Die Studiengangsleitung im Wege des Studiengangskommandanten erarbeitet v.a. aufgrund der Ergebnisse der Aufnahmeprüfung, mit jedem Studierenden im Rahmen des 1. Semesters ein individuelles Stärken-/Schwächen-Profil sowie einen entsprechenden Kompetenzentwicklungsplan, das auch Kompetenzen definiert, die durch Selbststudium entwickelt werden müssen.

Im Laufe des 3. Semesters werden die individuellen Kompetenzentwicklungen durch die Studiengangskommandanten reflektiert, Verbesserungspotentiale und Maßnahmen formuliert (individualisierte Kompetenzanalyse und Kompetenzentwicklung).

Als Basis dafür dienen die im Rahmen des Aufnahmeverfahrens in umfassender Weise erhobenen Kompetenzen.

Diese Methode ist auch Teil des Prozesses Personalentwicklung.

5.2.6 Methode Lektor/innen/gespräch (Anlage 1)

Der StgLtr führt mit jedem Modulverantwortlichen, dieser wiederum mit den Leitern der zugeordneten LV einmal im Jahr ein „Mitarbeiter/innen/gespräch“ zur Reflexion der Evaluierungsergebnisse und zur persönlichen Profilbildung und Weiterqualifizierung. Siehe hierzu Anlage 1, welche auch in entsprechender Form in der Studiendirektion verfügbar ist.

Die Protokolle dieser Gespräche werden dem Studiengangleiter übermittelt.

Diese Methode ist auch Teil des Prozesses Personalentwicklung.

5.2.7 Methode Shadowing (Anlage 2)

Jeder LV-Leiter ist verpflichtet, einmal pro Studienjahr nachweislich eine/n Fachkollegen/in („critical friend“) in eine Lehreinheit einer LV im Sinne des „shadowing“³⁷ einzuladen. Siehe hierzu Anlage 2, welche auch in entsprechender Form in der Studiendirektion verfügbar ist.

Die Dokumentation erfolgt durch den jeweiligen LV-Leiter durch schriftliche Bekanntgabe der 5 „W“ jeweils am Semesterende an die Studiendirektion.

Diese Methode ist auch Teil des Prozesses Personalentwicklung.

5.2.8 Methode Ständige Dienstaufsicht

„Dienstaufsicht ist die Wahrnehmung des generellen Aufsichts-, Leitungs- und Weisungsrechtes gegenüber den Mitarbeitern der eigenen Organisationseinheit und allen nachgeordneten Dienststellen, Ämtern und sonstigen Verwaltungsstellen.“³⁸

³⁷ Als Shadowing wird h.o. auch Dienstaufsicht mit einer entsprechenden Rückmeldung als auch die gemeinsame Durchführung von LV durch mehrere Lehrer gesehen.

³⁸ Militärlexikon, Intranetbereitstellung, [10 11 2010].

Dienstaufsicht ist einerseits eine Erhebungsmethode, da durch Beobachtung der Ist-Zustand festgestellt wird und andererseits eine Methode der Qualitätssicherung, da bei Missständen Maßnahmen zu treffen sind, um diese Mängel zu beseitigen.

Dienstaufsicht ist durch die StgLtg durchzuführen; eine Delegation an den Studiengangskommandanten ist möglich. Die ständige Dienstaufsicht stellt ein wesentliches Instrument des QMS des FH-MaStg MilFü dar.

Diese Methode ist Teil aller Prozesse am FH-MaStg MilFü.

5.2.9 Methode Qualitätszirkel MaStg³⁹

Der Qualitätszirkel mit den Studierenden ist ein wichtiges Instrument zur Schaffung von Transparenz durch Einbindung der Studierenden in das QMS des FH-MaStg MilFü.

Dieser wird mindestens einmal pro Semester bzw. anlassbezogen durchgeführt, um mögliche Problemfelder mit direktem oder auch im indirekten Bezug zur Durchführung der Lehrveranstaltungen offenzulegen.

Die StgLtg, Studiendirektion und das betroffene Lehr- und Forschungspersonal äußern sich nachweislich zu aufgezeigten Problemfeldern.⁴⁰

„Durch diese kumulative Ergänzung der studentischen Lehrveranstaltungsbewertung entsteht ein präziseres Gesamtbild, welches solidere Maßnahmen hinsichtlich der Verbesserung der Studieninfrastruktur und konkretere Maßnahmen gegenüber dem haupt- und nebenberuflichen Lehrkörper ermöglicht.“⁴¹

Am Qualitätszirkel nehmen die StgLtg, die Studiendirektion, der Studiengangskommandant, das betroffene Lehr- und Forschungspersonal und die Studierendenvertretungen des FH-MaStg MilFü teil.

Aufgaben:

- Die Darstellung und Analyse der aufgetretenen Problemfelder.
- Wahrung der Transparenz durch die Stellungnahme der StgLtg, der Studiendirektion und des betroffenen Lehr- und Forschungspersonals sowie der Studiengangskommandanten zu den aufgetretenen Problemfeldern.
- Die Beurteilung möglicher Maßnahmen im unmittelbaren Bereich des FH-MaStg MilFü zur Qualitätssteigerung im Wege des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses.
- Die Empfehlung zur Aufnahme des Sachverhaltes in die Agenda des nächsten Treffens des Kollegiums, wenn die Angelegenheit nicht selbstständig im unmittelbaren Bereich des FH-MaStg MilFü zu verbessern ist.
- Die Empfehlung zum Zusammentreten des Kollegiums bei dringenden oder besonders wichtigen Anliegen.

³⁹ Siehe dazu auch Abschnitt 4.4. Qualitätszirkel.

⁴⁰ Vgl. ebenda, S. 12.

⁴¹ Ebenda, S. 12.

- Bewertung der Effektivität der gesetzten Verbesserungsmaßnahmen.

Die Ergebnisse werden durch die Studiendirektion im Semesterabschlussbericht dokumentiert und fließen mittels der festgelegten Abläufe in die Qualitätssicherung ein.

5.2.10 Methode Abschlussreflexion

Die abschließende Reflexion findet am Ende des FH-MaStg MilFü statt. Diese wird im Gremium des Qualitätszirkels MaStg⁴² durchgeführt, um die Einbindung aller betroffenen Personen zu gewährleisten.

Die Durchführung erfolgt nach dem Wesen des Lessons Identified/Lessons Learned-Prozesses, welcher in Streitkräften etabliert ist. Eine kurze Darstellung der wesentlichen Einflussfaktoren des FH-MaStg MilFü inklusive einer Bewertung und Verbesserungsvorschlägen durch Studierende, Lehr- und Forschungspersonal, sonstiges Personal sowie der StgLtg.

5.3 **Studiengangsexterne Methoden des QMS**

Die Beschlüsse des Kollegiums geben für den Studiengang vor:

- die Akzeptanzanalyse
- den Qualitätszirkel Lehre des Kollegiums und
- den Reflexionstag.

5.3.1 Methode Akzeptanzanalyse

Die Akzeptanzanalyse im QMS des FH-MaStg zielt darauf ab, wie zweckdienlich die vermittelten Lehrinhalte hinsichtlich ihrer Verwertbarkeit im Berufsvollzug durch die Vorgesetzten der Absolventen bewertet werden.

Diese Messung wird zwei Jahre nach Absolvierung des jeweiligen FH-MaStg durch die Befragungen der Vorgesetzten der Absolventen vollzogen (siehe Rückmeldebögen Beilagen M04, M05).

Die Messinstrumente basieren auf dem jeweilig geltenden Beschluss des dem BMLV als Erhalter von FH-Stg eingerichteten Kollegiums.

5.3.2 Methode Qualitätszirkel-Lehre des Kollegiums

Jeweils im WS gibt es einen „Qualitätszirkel-Lehre“ für das erste Studienjahr (1. oder 3. Semester MaStg), jeweils im SS gibt es einen „Qualitätszirkel-Lehre“ für das zweite Studienjahr (2. oder 4. Semester MaStg), bei dem die Kollegiumsleitung sich mit den jeweiligen Studierenden und den jeweiligen Jahrgangs-Studierendenvertretern trifft, um Ansatzpunkte zur Qualitätsverbesserung zu identifizieren.

Die Ergebnisse werden in einem nachfolgenden Treffen zwischen Kollegiumsleitung, Studierendenvertretern und Studiengangsleiter diskutiert. Im Kollegium ist darüber zu berichten.

5.3.3 Methode Reflexionstag

Einmal pro Jahr findet ein „Reflexionstag“ statt, bei dem der/die FH-Stg bezüglich ihrer grundsätzlichen Ausrichtung, ihrer Stellung zueinander vor dem Hintergrund relevanter Umweltveränderungen und vor dem Hintergrund der Absolventenbefragung und der Akzeptanzanalyse hinterfragt werden (StgLtr, KollLtg, StudVer, hauptberufliches LFP).

6 QMS im Bereich Personalentwicklung

6.1 Allgemeines

Das QMS im Bereich Personalentwicklung basiert auf der Richtlinie über die „Personalentwicklung am FH-MaStg MilFü“.

Das QMS Personalentwicklung bedient sich nachstehender Methoden:

- Lektor/innen/gespräch
- Shadowing
- Ständige Dienstaufsicht

Dabei ist das Lektor/innen/gespräch die wesentliche Methode.

Kennzahlen werden noch durch den Erhalter im Rahmen des Qualitätsmanagementhandbuches vorgegeben.

6.2 Methoden

6.2.1 Methode Lektor/innen/gespräch

Siehe Kapitel [Lektor/innen/gespräch](#).

6.2.2 Methode Shadowing

Siehe Kapitel [Shadowing](#).

6.2.3 Methode Ständige Dienstaufsicht

Siehe Kapitel [Ständige Dienstaufsicht](#).

7 QMS im Bereich Forschung & Entwicklung bzw. QMS Kooperationen

7.1 Allgemeines

Durch die Studiendirektion initiiert erfolgt jeweils am Ende eines Semesters die Abfrage der Kennzahlen.

Die Erhebung wird durch die Studiendirektion zusammengefasst und mit dem Semesterbericht bzw. zu einem noch durch das QMS Handbuch des Erhalters festzulegenden Zeitpunkt an das Kollegium übermittelt.

Davor erfolgt eine Analyse durch die Studiendirektion inkl. von Vorschlägen für zu treffende Maßnahmen an die Studiengangsleitung.

7.2 Methoden

Die wesentliche Methode ist die Abfrage der Kennzahlen anhand der Messparameter mittels der Erhebungsbögen QMS Forschung & Entwicklung bzw. QMS Kooperationen. Siehe hierzu die Messinstrumente (Beilagen M01, M03-M09) welche in entsprechender Form, in der Studiendirektion aufliegen.

Die Messinstrumente basieren auf dem jeweilig geltenden Beschluss des dem BMLV als Erhalter von FH-Stg eingerichteten Kollegiums.

Die Erhebung richtet sich an die HBL, die NBL und die Studiengangskommandanten.

Unter HBL werden hier die 4 RefLtr (Fül, Log, Op, Tak) des IHMF verstanden.

Unter NBL werden hier diejenigen Personen verstanden, welche über einen Lehrauftrag über zumindest 1 Semesterwochenstunde am FH-MaStg MilFü verfügen. als auch die Modulverantwortlichen (welche nicht HBL sind).

8 Durch den Studiengang vorzulegende standardisierte Meldungen

8.1 Derzeitige Vorgaben des Erhalters

Diese sind gültig bis zur Verfügbarkeit des Qualitätsmanagementhandbuches des Erhalter BMLV:

„Entsprechend den akademischen Semestern legen die Akademien bis jeweils 6 Wochen nach Semesterende eine Evaluierung des abgelaufenen Semesters an AusBA vor. Dieser Evaluierungsbericht ist mit einer Bewertung durch den akademischen Bereich und einer Stellungnahme durch den Erhaltervertreter vor Ort vorzulegen.“⁴³

„Die konkreten Meldeformate sind durch die AusBA in Zusammenarbeit mit weiteren zuständigen Abteilungen und im Einvernehmen mit dem akademischen Bereich in weiterer Folge im Detail vorzugeben.“⁴⁴

„Das Meldeformat „klein“ – Evaluierung des Wintersemesters (WS) – hat sich im Wesentlichen auf das Ergebnis des abgelaufenen Semesters samt dazugehöriger Ressourcenlage zu beziehen.“⁴⁵ Diese Meldung betrifft aus h.o. Sicht das QMS Lehre, da es ja die Evaluierung im Mittelpunkt hat.

„Das Meldeformat „groß“ - Evaluierung des Sommersemesters (SS) - hat darüber hinaus den Charakter einer Jahresmeldung und beinhaltet ua. auch das Aufnahmeverfahren, die wissenschaftlichen Aktivitäten der Einrichtung und die Gesamtdarstellung der

⁴³ BMLVS: „Qualitätsmanagement für fachhochschulische Bildung im BMLVS für die Erhalterebene – Verfügung“, GZ S93704/16-AusBA/2011 vom 10.05.2011.

⁴⁴ BMLVS: „Qualitätsmanagement für fachhochschulische Bildung im BMLVS für die Erhalterebene – Verfügung“, GZ S93704/16-AusBA/2011 vom 10.05.2011.

⁴⁵ BMLVS: „Qualitätsmanagement für fachhochschulische Bildung im BMLVS für die Erhalterebene – Verfügung“, GZ S93704/16-AusBA/2011 vom 10.05.2011.

Ressourcenlage.“ Diese Meldung betrifft aus h.o. Sicht das QMS Lehre und das QMS Forschung & Entwicklung.

„Mit Bezug 1⁴⁶ wurde die grundsätzliche Regelung zur Gestaltung des QMS des Erhaltes der FHStg erlassen. Darin ist die Vorlage von Semesterberichten an AusbA mit einer Stellungnahme des akademischen Bereiches über das jeweilige Kommando angeordnet.“⁴⁷

„Mit Bezug 2⁴⁸ wurde die konkrete Ausgestaltung des Meldeumfanges mit Darstellung von KZ angeordnet⁴⁹ und die darin getroffenen Anordnungen sind weiterhin aufrecht.“

„Im Sinne des heranstehenden Berichts im Mai 2013 und auf Grund der Etablierung des Kollegiums mit Kompetenz im Evaluierungsbereich wird folgende Regelung verfügt:

- 1. Der Meldeumfang entspricht dem Meldeumfang groß (WS 12/13 und Meldeinhalte der Jahresmeldung) gemäß Bezugserlass. Die schriftliche Ausgestaltung hat sich an der Vorlage des SS 2012 zu orientieren.*
- 2. Nach Rücksprache mit dem Leiter Kollegium erfolgt die Vorlage noch durch die Studiengangsleitung an das jeweilige Kommando. Das Einholen einer Stellungnahme durch das Kollegium ist noch nicht erforderlich....“⁵⁰*

Zusammenfassend ist daher festzustellen, dass die derzeit gültige Regelung verlangt jeweils 6 Wochen nach Ablauf eines Semesters einen Semesterabschlußbericht durch den Studiengang im Meldeformat groß unter Verwendung der geforderten Kennzahlen an den Erhalter (AusbA) vorzulegen.

8.2 Vorgaben aus gesetzlichen Regelungen

Gesetzliche Regelungen geben für den Studiengang vor: die Meldung nach der BIS-Verordnung,

8.3 Zusammengefasste Übersicht der Meldungen

Die vorzulegenden Meldungen umfassen daher derzeit

- den Semesterabschlußbericht des Wintersemesters,
- den Jahresabschlußbericht nach dem Sommersemester und
- die Meldung nach der BIS-Verordnung.

Bisher wurde auch ein den Kennzahlenbericht vorgelegt, welcher jedoch nur für ein konkretes Semester (WS 2011/2012) gefordert war, dieser fand dann im Semesterbericht seinen Niederschlag.

⁴⁶ BMLVS: „Qualitätsmanagement für fachhochschulische Bildung im BMLVS für die Erhalterebene – Verfügung“, GZ S93704/16-AusbA/2011 vom 10.05.2011.

⁴⁷ BMLVS: „Qualitätsmanagementsystem Erhalter Vorlage von Kennzahlen“, GZ S93704/2-AusbA/2013 vom 05.02.2013.

⁴⁸ BMLVS: „Etablierung eines QMS als Erhalter FH-Stg; Vorlage von Daten durch Stg; Regelung“, GZ S93704/26-AusbA/2011 vom 02.11.2011.

⁴⁹ War nur gefordert für das WS 11/12.

⁵⁰ BMLVS: „Qualitätsmanagementsystem Erhalter Vorlage von Kennzahlen“, GZ S93704/2-AusbA/2013 vom 05.02.2013.

Nicht auszuschließen ist die Vorlage und Veröffentlichung einer Wissensbilanz - hiezu fehlen jedoch noch Vorgaben des Erhalters.

8.4 Meldungen im Detail

8.4.1 Semesterabschlussbericht

Das Ziel des Semesterabschlussberichtes ist die Zusammenfassung sämtlicher, im Rahmen der Qualitätssicherung des FH-MaStg MilFü entstandener Daten, Dokumente, Ergebnisse sowie geplanten und gesetzten Maßnahmen. Dadurch sollen in transparenter Weise die notwendigen Grundlagen für die Weiterentwicklung des Studiengangs geschaffen werden.

Der Semesterabschlussbericht beginnt mit einer Dokumentation des Lehr- und Forschungspersonals sowie der Studierenden des FH-MaStg MilFü und beinhaltet in weiterer Folge die zusammengefassten Ergebnisse der durchgeführten 360° Evaluation. Das sind die Evaluierungsergebnisse der Studierenden sowie die zurückgemeldeten Feedbackbögen der Lehrenden sowie des Administrationspersonals. Es ist weiters die gesamte Dokumentation der durchgeführten Qualitätszirkel enthalten sowie die Grundlagen der Ermittlung der Kennzahlen, welche an den Erhalter BMLV zu melden sind. Die Dokumentation der durchgeführten Fortbildungen im Rahmen erster Personalentwicklungsmaßnahmen rundet den Bericht ab.

Der Bericht wird dem hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonal, der Studiengangsleitung und dem Kollegium zur Kenntnisnahme übermittelt. Die Studierenden erhalten eine mündliche Information über den periodischen Semesterabschlussbericht durch die Studiendirektion. Der Bericht unterliegt ebenfalls Qualitätssicherungsmaßnahmen und wird in diesem Sinne mit der Weiterentwicklung des FH-MaStg MilFü an der LVAK zusehends erweitert und verbessert werden.

Aus h.o. Sicht wird dieser Bericht und seine Inhalte durch das in Entstehung befindliche QMS des Erhalters in Verbindung mit dem QMS des Kollegiums abgelöst.

8.4.2 Bereitstellung von Informationen über den Studienbetrieb (BIS)

Bis zur Neuregelung der Bereitstellung der Informationen über den Studienbetrieb durch die österreichische Qualitätssicherungsagentur (AQA) wird folgender Ablauf beibehalten:

- Die Erhebung und Meldung der erforderlichen Kennzahlen bezüglich der zu meldenden Informationen über den Studienbetrieb an den FHR erfolgt gemäß BIS-Verordnung nach erfolgter Akkreditierung des FH-MaStg zweimal pro Jahr. Stichtage hierfür sind der 15. April und der 15. November.
- Die Erhebung der Kennzahlen ist durch die Studiendirektion zu dokumentieren und in Bezug auf qualitätssichernde Maßnahmen zu analysieren.

Detaillierte Regelungen bezüglich der BIS-Meldung finden sich in der RiL zur Umsetzung der BIS-Verordnung und Nutzung der Verwaltungsdatenbank.

8.4.3 Wissensbilanz

Nicht auszuschließen ist die Weiterentwicklung des Semesterabschlussberichts und des Kennzahlenberichts zu einer Wissensbilanz.

In Österreich sind alle öffentlich rechtlichen Universitäten dazu verpflichtet, Wissensbilanzen zu veröffentlichen.⁵¹ In Anlehnung an diese gesetzlichen Regelungen ist es nicht auszuschließen, dass auch für den FH-MaStg MilFü eine solche Wissensbilanz jährlich zu erstellen ist.

Eine Wissensbilanz berücksichtigt in einer umfassenden Darstellung und Bewertung sowohl materielle als auch immaterielle Betrachtungsobjekte einer Organisation oder Teilorganisation. Die verschiedenen Perspektiven der Wissensbilanz messen die Wirksamkeit des Wissensmanagements durch die Definition von Zielen, Kennzahlen, Vorgaben und Maßnahmen. Somit ermöglicht die Wissensbilanz die Steuerung des Wissensmanagements und erlaubt dadurch qualitätssteigernde Maßnahmen.⁵²

Die Betrachtungsobjekte werden durch eine Zusammenführung der Kennzahlen aus BIS-Meldung mit zusätzlichen Kennzahlen, die sich aus der Wissensbilanz-Verordnung, der Evaluierungsverordnung bzw. aus Vorgaben des Erhalters ergeben, gebildet. Durch die Einführung einer Wissensbilanz wird die Transparenz erhöht und es können Trends in der Entwicklung einzelner Kennzahlen dargestellt und analysiert werden. Weiters wird ein Benchmarking mit anderen Studiengängen ermöglicht und es können auf Basis der Wissensbilanz neue Qualitätsentwicklungsstrategien erarbeitet werden.

Eine detaillierte Festlegung der hierzu notwendigen Abläufe und Formate erfolgt nach Erhalt der Vorgaben des Erhalters.

Aus h.o. Sicht wird dieser Bericht und seine Inhalte durch das in Entstehung befindliche QMS des Erhalters in Verbindung mit dem QMS des Kollegiums abgelöst.

9 Externe Evaluierung

Da die externe Evaluierung aufgrund der Novelle des FHG neu organisiert wird und kein laufender Prozess ist, sondern in der Regel in einem langfristigen Rhythmus stattfindet, werden detaillierte Regelungen betreffend deren Durchführung im Anlassfall durch ein eigenes Geschäftsstück angeordnet.

In diesen Bereich fällt auch ein allfälliger Selbstevaluierungsbericht des Studienganges.

10 Messinstrumente QMS Forschung & Entwicklung

Die Messinstrumente (Beilagen M01, M03-M09) basieren auf einem Beschluss des beim BMLV als Erhalter von FH-Stg eingerichteten Kollegiums vom 26.10.2018.

Aus Sicht Studiengangsleitung notwendige Ergänzungen/Erklärungen finden sich in den Fußnoten in kursiver Schrift wieder.

⁵¹ Siehe dazu: Bundesgesetzblatt für die Republik Österreich, 216. Verordnung: Wissensbilanz-Verordnung 2010 – WBV 2010, Wien: 7. Juli 2010.

⁵² Vgl. Robert Woitsch, Klaus Mak, Johannes Göllner: Grundlagen zum Wissensmanagement im ÖBH/Teil 1: Ein WM-Rahmenwerk aus der Sicht praktischer Anwendungen, Wien: 2010, S. 11.

Jeweils beim Punkt Messung ist angeführt durch wen die Messung zu erfolgen hat.

Die Kennzahlen/Antworten haben in den zugewiesenen FEL des Kennzahlen-Steckbriefes zu erfolgen. Sie beziehen sich jeweils auf das abgelaufene Semester (d.h. pro Studienjahr erfolgen 2 Erhebungen durch die Studiendirektion zur Beantwortung der Kennzahlen).

Danach legt die Studiendirektion den erstellten Bericht über die Studiengangsleitung an das Kollegium vor.

10.1 Beilage M01: Fragebogen_MaStg_Studierende_LV-KOLL_Beschluss_26-10-2018

M01 Fragebogen_MaStg_Studierende_LV-KOLL_Beschluss_26-10-2018

Bezeichnung der LV:

Name des/der Lehrenden:

	Ziele der LV:	trifft völlig zu						trifft gar nicht zu	Kennzahl QMS
		1	2	3	4	5	6		
1	Die Ziele und Anforderungen der LV wurden zu Beginn der LV verständlich dargestellt.							TRANSPARENZ / LV-PLANUNG	
2	Der Inhalt der LV entspricht den anfänglich definierten Lehr-/ Lernzielen. (V = Vermittlungsdidaktik)								
3	Der Ausbildungsinhalt wurde übersichtlich angeboten und war gut gegliedert.								
4	Die Arbeitsaufträge waren klar und verständlich. (A = Aneignungsdidaktik)								
5	Die Inhalte waren auf die Zielgruppe gut abgestimmt. (V)								
6	Mein Vorwissen war gemessen an den Inhalten und Ansprüchen der LV ausreichend. (V)							VORBEREITUNG / DIDAKTIK	
7	Die Inhalte werden anhand von Beispielen verständlich erläutert. (V)								
8	In der LV wurden Materialien (Schaubilder, Strukturierungen, mind-maps, etc.) gemeinsam entwickelt. (A)								
9	Die zur Verfügung gestellten Ausbildungsunterlagen sowie die gegebenenfalls in der LV entwickelten Materialien waren für die Zielerreichung hilfreich.								
10	Die/der Lehrende ging auf Fragen und Anmerkungen der Studierenden ein. (V)								PR-2
11	Die/der Lehrende war in der Lage, sich auf meine Bedürfnisse so einzustellen, dass ich die Lehrinhalte selbständig anwenden kann. (A)								PR-2
12	Die/der Lehrende bemühte sich sehr um den Lernerfolg der Studierenden.								PR-2
13	Die LV hat mir geholfen, die Inhalte selbständig zu vertiefen. (A)								
14	Die LV regte mich zur kritischen Auseinandersetzung mit den Inhalten an. (A)								

15	Das in dieser LV Erlernte/Erfahrene veränderte meine Sicht auf Problemstellungen. (A)									
16	Insgesamt habe ich in der LV viel gelernt. (V)									
17	Insgesamt bin ich mit der Qualität der LV sehr zufrieden.									FEL-5

18	Besonders gut an der LV hat mir gefallen...
19	An der LV würde ich Folgendes ändern:

10.2 Beilage M03: Fragebogen_MaStg_Studierende_Module-KOLL_Beschluss_26-10-2018

M03 Fragebogen_MaStg_Studierende_Module-KOLL_Beschluss_26-10-2018

MODULBESCHREIBUNG

Bezeichnung des MODULS:

Zu diesem MODUL gehörige LVs:

Ziele des Moduls:		trifft völlig zu					trifft gar nicht	
		1	2	3	4	5		
1	Die Ziele und Anforderungen des MODULS wurden für mich verständlich dargestellt.							TRANSPARENZ / MODUL-PLANUNG
2	Die in diesem MODUL vermittelten Kenntnisse und Kompetenzen entsprechen den obigen Beschreibungen.							
3	Die Reihenfolge der LV innerhalb dieses MODULS ist richtig.							
4	Der Zusammenhang zwischen den LV dieses MODULS ist mir klar.							
5	Der Arbeitsrahmen (Zeitvorgaben für Aufgabenstellungen, Workload, etc.) war in der verfügbare Zeit leicht bewältigbar.							
6	Prüfungs- und Lehrstoff waren deckungsgleich.							
7	Ich habe das Gefühl, dass ich die oben genannten Kenntnisse und Kompetenzen erworben habe.							ZIELERREICHUNG
8	Ich traue mir zu, folgende Aufgabe/Problemstellungen selbständig zu lösen: Typische Aufgabe, auf die das MODUL vorbereiten soll anführen....							
9	Ich traue mir zu, folgende Aufgabe/Problemstellungen selbständig zu lösen: Typische Aufgabe, auf die das MODUL vorbereiten soll anführen...							
10	Ich traue mir zu, folgende Aufgabe/Problemstellungen selbständig zu lösen: Typische Aufgabe, auf die das MODUL vorbereiten soll anführen...							
11	Verglichen mit den Kenntnissen und Kompetenzen, die ich in diesem MODUL hätte erwerben sollen (siehe oben „Ziele des Moduls“), sehe ich bei mir noch folgende DEFIZITE:							
12	Sonstige positive oder negative Kommentare (Erläuterung etwaiger negativer Bewertungen in Fragen 1 bis 7):							

10.3 Beilage M04: Fragebogen_MaStg_Absolventen-KOLL_Beschluss_11-12-2013

M04 Fragebogen_MaStg_Absolventen-KOLL_Beschluss_11-12-2013

1. Rückblickend, wie weit stimmen Sie den folgenden Aussagen zu? Bitte denken Sie dabei nicht an einzelne Lehrveranstaltungen, sondern geben Sie ein <u>Gesamturteil</u> ab.							KennZ QMS
		ich stimme voll zu		ich stimme gar nicht zu			
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.1.	Die vermittelten Lehrinhalte haben längerfristige Relevanz!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Die Lehre orientierte sich an den Grundsätzen erwachsenengemäßen Lehrens und Lernens (Die Lehre nutzte zur Vermittlung der Inhalte den Erfahrungshintergrund der Studierenden, setzte problemorientierte Aufgaben ein und betonte reflexiven Unterricht)!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Der Versuch, die Studierenden zu aktiv Beteiligten ihres eigenen Lernprozesses zu machen, war deutlich erkennbar!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	In meiner Masterarbeit habe ich selbständig Informationen gesucht, selbständig bewertet und daraus begründete Schlussfolgerungen gezogen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Der Masterstudiengang ist ein interdisziplinärer Studiengang!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Im Masterstudiengang wird versucht, zwischen Lehrveranstaltungen unterschiedlicher Disziplinen Querverbindungen herzustellen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Die am MaStg vermittelten Kompetenzen werden den Erfordernissen des Berufsfeldes gerecht!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> FEL-4
1.8.	Auf meine Fachkompetenzen kann ich mich in allen Situationen verlassen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> FEL-4
1.9.	Auf meine sozialen Kompetenzen kann ich mich in allen Situationen verlassen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> FEL-4
1.10.	Die am MaStg vermittelten Kompetenzen werden den Erfordernissen des nationalen Einsatzes gerecht!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> FEL-4
1.11.	Die am MaStg vermittelten Kompetenzen werden den Erfordernissen des internationalen Einsatzes gerecht!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> FEL-4
1.12.	In meinem beruflichen Umfeld hat der MaStg einen sehr guten Ruf!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13.	Meine Vorgesetzten schätzen mein Wissen und Können!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14.	Für meine Mitarbeiter/innen gelte ich in meinem Aufgabenbereich als Experte/Expertin!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15.	Mein privates Umfeld schätzt, dass ich den MaStg absolviert habe!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.16.	Ich bin an meiner militärischen Weiterbildung interessiert!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17.	Ich kann den Masterstudiengang MilFü empfehlen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.18.	Ich würde den MaStg MilFü wieder belegen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Die Ausbildung in diesem Bereich war bezogen auf den aktuellen Berufsvollzug angemessen

	<u>ich stimme....</u>							Ich stimme nicht oder gar nicht zu, WEIL:		
	voll zu							hat zu viel Platz ein- genommen zu wenig Platz ein- genommen mangelnde Qualität		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(1)	(2)	(3)
2.1. in relevanten sicherheitspolitischen Fragen	<input type="checkbox"/>	2.9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.2. in relevanten rechtlichen Fragen	<input type="checkbox"/>	2.10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.3. in relevanten ökonomischen Fragen	<input type="checkbox"/>	2.11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.4. im Bereich „Logistik“	<input type="checkbox"/>	2.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.5. im Bereich „Führung“	<input type="checkbox"/>	2.13.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.6. im Bereich „Taktik“	<input type="checkbox"/>	2.14.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.7. im Bereich „Operation“	<input type="checkbox"/>	2.15.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.8. im Bereich „Strategie“	<input type="checkbox"/>	2.16.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

3. **In welchem Maße fühlen Sie sich qualifiziert,**

	in welchem Maße		ausreichend (3)	eher wenig (4)	kaum (5)	gar nicht (6)		Wieweit ist dies auf den MaStg zurückzuführen?		
	in sehr hohem Maße (1)	in hohem Maße (2)						sehr stark (1)	teilweise (2)	gar nicht (3)
3.1. vorhandenes Wissen auf neue Probleme anzuwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.16.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Sichtweisen anderer zu berücksichtigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.17.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. systematisch ein Problem zu analysieren, den Kern eines Problems zu erkennen und fehlende Informationen zur Beurteilung des Problems zu identifizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.18.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. selbständig Informationen zu erarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Entscheidungen zu treffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.20.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6. wirtschaftlich zu denken und zu handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.21.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7. kritisch zu denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.22.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8. fächer- bzw. bereichsübergreifend zu denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.23.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9. in einer Fremdsprache zu schreiben und zu sprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.24.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10. effizient auf ein Ziel hin zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.25.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11. eigene Wissenslücken zu erkennen und zu schließen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.26.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12. sich selbst und Ihren Arbeitsprozess effektiv zu organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.27.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13. mit anderen produktiv zusammenzuarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.28.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14. unter Druck gut zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.29.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15. in interkulturellen Zusammenhängen zu handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.30.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Was hätten Sie in Ihren bisherigen Tätigkeiten wissen/können/anwenden müssen – haben dies aber am MaStg nicht gelernt?

5. Was würden Sie ändern, wenn Sie Studiengangsleiter/in wären?

Statistischer Teil:

- Alter
- Erstfunktion
- Funktion dzt.
- Ausgemusterte Waffengattung
- Derzeitige Waffengattung
- Dienstjahre

10.4 Beilage M05: Fragebogen_MaStg_Vorgesetzte–KOLL_Beschluss_11-12-2013

M05 Fragebogen_MaStg_Vorgesetzte–KOLL_Beschluss_11-12-2013

Folgende Fragen aus der Absolventenbefragung fließen neben der Vorgesetztenbefragung in die Akzeptanzanalyse ein:

1. Rückblickend, wie weit stimmen Sie den folgenden Aussagen zu? Bitte denken Sie dabei nicht an spezifische Lehrveranstaltungen, sondern geben Sie ein Gesamturteil ab.

	ich stimme voll zu			ich stimme gar nicht zu		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.12. In meinem beruflichen Umfeld hat der MaStg einen sehr guten Ruf!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13. Meine Vorgesetzten schätzen mein Wissen und Können!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14. Für meine Mitarbeiter/innen gelte ich in meinem Aufgabenbereich als Experte/Expertin!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15. Mein privates Umfeld schätzt, dass ich den MaStg absolviert habe!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vorgesetztenbefragung

Sie sind Vorgesetzter von (im Folgenden als Absolvent/in bezeichnet

Welche derzeitige Verwendung hat der/die Absolvent/inn/en?

Waffengattung

1. Wieweit stimmen Sie den folgenden Aussagen zu?								
		kann ich nicht beurteilen	ich stimme voll zu			ich stimme gar nicht zu		KennZ QMS
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1.1.	Der Ausbildungsstand der/s Absolvent/in entspricht den Anforderungen der aktuellen Verwendung!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2.	Die/der Absolvent/in verfügt über hohe Professionalität in ihrem/seinem Fachbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3.	Ich kann mich auf die Fachkompetenzen der/des Absolvent/in/en in allen Situationen verlassen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FEL-3
1.4.	Ich kann mich auf die sozialen Kompetenzen der/des Absolvent/in/en in allen Situationen verlassen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FEL-3
1.5.	Ich bin bereit mit diesem/dieser Absolvent/in/en in einen militärischen Einsatz zu gehen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.	Seine/ihre Mitarbeiter/innen sind bereit, mit ihr/ihm in einen militärischen Einsatz zu gehen!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7.	Mit seinen/ihren Kompetenzen wird er/sie den Erfordernissen des nationalen Einsatzes gerecht!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8.	Mit seinen/ihren Kompetenzen wird er/sie den Erfordernissen des internationalen Einsatzes gerecht!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9.	Der MaStg hat in meinen Augen einen guten Ruf!		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.10.	Der MaStg hat in den Augen meiner Kameraden der vergleichbaren Hierarchiestufe einen guten Ruf!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Ich habe bei der/dem Absolvent/in/en des MaStg Defizite bezogen auf das professionelle Handeln im Berufsfeld festgestellt.

	kann ich nicht beurteilen	keine Defizite				massive Defizite			BITTE, nennen Sie im Fall von deutlichen Defiziten diese fehlenden Wissenslücken oder fehlenden Kompetenzen:
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
2.1.	in relevanten pädagogischen Fragen	<input type="checkbox"/>							
2.2.	in relevanten rechtlichen Fragen	<input type="checkbox"/>							
2.3.	in relevanten ökonomischen Fragen	<input type="checkbox"/>							
2.4.	in sicherheitspolitischen Fragen	<input type="checkbox"/>							
2.5.	im Bereich „Wehrtechnik“	<input type="checkbox"/>							
2.6.	im Bereich „Logistik“	<input type="checkbox"/>							
2.7.	im Bereich „militärischer Führung“	<input type="checkbox"/>							
2.8.	im Bereich „Taktik“	<input type="checkbox"/>							
2.9.	im Bereich „Operation“	<input type="checkbox"/>							
2.10.	im Bereich „Strategie“	<input type="checkbox"/>							

3. In welchem Maße verfügt die/der Absolvent/in über die folgenden Fähigkeiten?							
	kann ich nicht beurteilen	in hohem Maße					gar nicht (6)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
3.1. Fähigkeit, vorhandenes Wissen auf neue Probleme anzuwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Fähigkeit, Sichtweisen anderer zu berücksichtigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Fähigkeit, systematisch ein Problem zu analysieren, den Kern eines Problems zu erkennen und fehlende Informationen zur Beurteilung des Problems zu identifizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. Fähigkeit, selbständig Informationen zu erarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6. Fähigkeit, wirtschaftlich zu denken und zu handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7. Fähigkeit, kritisch zu denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8. Fähigkeit, fächer- bzw. bereichsübergreifend zu denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9. Fähigkeit, in einer Fremdsprache zu schreiben und zu sprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10. Fähigkeit, effizient auf ein Ziel hin zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11. Fähigkeit, eigene Wissenslücken zu erkennen und zu schließen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12. Fähigkeit, sich selbst und ihren/seinen Arbeitsprozess effektiv zu organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13. Fähigkeit, mit anderen produktiv zusammenzuarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14. Fähigkeit, unter Druck gut zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15. Fähigkeit, in interkulturellen Zusammenhängen zu handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Welche Ausbildungsschwerpunkte sollten aus Ihrer Sicht im Masterstudiengang MilFü in Hinblick auf die aktuellen und zukünftigen Anforderungen im Berufsfeld gesetzt werden?

**10.5 Beilage M06: Fragebogen_MaStg_Studierende_StudUmfeld–
KOLL_Beschluss_11-04-2017**

**M06 Fragebogen_MaStg_Studierende_StudUmfeld–
KOLL_Beschluss_11-04-2017**

Bewertung des Studenumfeldes

		trifft völlig zu					trifft gar nicht zu	Kennzahl im QMS des Erhalters
		1	2	3	4	5	6	
Führung des Studiengangs								
1	Der Informationsfluss zwischen Studiengangsleitung und Studierenden ist transparent und effizient.							
2	Das Regelwerk mit den Richtlinien (z.B. Prüfungsordnung) ist nachvollziehbar und verständlich.							
Infrastruktur								
3	Die EDV-Ausstattung bietet mir alle Möglichkeiten der Recherche so, wie ich sie für mein Studium benötige.							SR-1a
4	Die technische Infrastruktur in den Hörsälen unterstützt in ausreichendem Maße die Lernprozesse.							SR-1a
5	Die Ausgestaltung der Studienbereiche (Möglichkeit für Selbststudium, für Gruppenarbeiten, etc.) unterstützt mich in ausreichendem Maße in meinen Lernprozessen.							SR-1a
6	Die gewünschte Literatur war vorhanden bzw. konnte der Zugang dazu innerhalb einer angemessenen Zeitspanne sichergestellt werden.							SR-1a
administrative Unterstützung								
7	Ich fühlte mich durch das administrative Personal „Studienangelegenheiten“ in ausreichendem Maße unterstützt.							PR-4b

10.6 Beilage M07: Fragebogen_MaStg_HBL-KOLL_Beschluss_11-04-2017

M07 Fragebogen_MaStg_HBL-KOLL_Beschluss_11-04-2017

		Ich stimme voll zu	Ich stimme zu	Ich stimme eher zu	Ich stimme eher nicht	Ich stimme nicht zu	Ich stimme gar nicht	Kennzahl im QMS des Erhalters
		1	2	3	4	5	6	
Gestaltungsmöglichkeiten der Lehre								
1	Mit den Gestaltungsmöglichkeiten zur Realisierung eines selbstgesteuerten und kooperativen Lehrens und Lernens am MaStg MilFü bin ich zufrieden.							FEL-2
Infrastruktur & IKT-Ausstattung								
2	Mit meinem unmittelbaren Arbeitsbereich/Büro bin ich zufrieden.							SR-1b
3	Mit der IT-Ausstattung am Arbeitsplatz bin ich zufrieden.							SR-1b
4	Die vorhandene Infrastruktur (z. B. Lehrsaal, Gebäude, Campus) ist für meine Tätigkeit ausreichend.							SR-1b
5	Die gewünschte Literatur war vorhanden bzw. konnte der Zugang dazu innerhalb einer angemessenen Zeitspanne sichergestellt werden.							SR-1b
persönliche Weiterentwicklung								
6	Ich wirke aktiv an meiner Personalentwicklung mit.							PR-1
7	Die Weiterbildungsmöglichkeiten entsprechen meinen Vorstellungen.							PR-1
8	Die Personalentwicklung entspricht den Anforderungen meines Arbeitsplatzes.							PR-1
9	Ich habe klare mittel- und langfristige Perspektiven.							PR-1
10	Die Planungen gemäß Mitarbeiter/innen-Gespräch werden umgesetzt.							PR-1
11	Ich kann die erworbenen Kompetenzen optimal bei meiner Aufgabenerfüllung anwenden.							PR-1
administrative Unterstützung								
12	Mit der Unterstützung durch das administrative Personal bin ich zufrieden.							PR-4a

10.7 Beilage M08: Fragebogen_MaStg_adminPers–KOLL_Beschluss_11-04-2017

M08 Fragebogen_MaStg_adminPers–KOLL_Beschluss_11-04-2017

		Ich stimme voll zu	Ich stimme zu	Ich stimme eher zu	Ich stimme eher nicht zu	Ich stimme nicht zu	Ich stimme gar nicht zu	Kennzahl im QMS des Erhalters
		1	2	3	4	5	6	
Infrastruktur & IT-Ausstattung								
1	Mit meinem unmittelbaren Arbeitsbereich/Büro bin ich zufrieden.							SR-1c
2	Mit der IT-Ausstattung am Arbeitsplatz bin ich zufrieden.							SR-1c
3	Die vorhandene Infrastruktur (z. B. Lehrsaal, Gebäude, Campus) ist für meine Tätigkeit ausreichend.							SR-1c
persönliche Weiterentwicklung								
4	Ich wirke aktiv an meiner Personalentwicklung mit.							PR-3
5	Die Weiterbildungsmöglichkeiten entsprechen meinen Vorstellungen.							PR-3
6	Die Personalentwicklung entspricht den Anforderungen meines Arbeitsplatzes.							PR-3
7	Ich habe klare mittel- und langfristige Perspektiven.							PR-3
8	Die Planungen gemäß Mitarbeiter/innen-Gespräch werden umgesetzt.							PR-3
9	Ich kann die erworbenen Kompetenzen/Qualifikationen optimal bei meiner Aufgabenerfüllung anwenden.							PR-3

10.8 Beilage M09: Fragebogen_MaStg_Incomings–KOLL_Beschluss_11-04-2017

M09 Fragebogen_MaStg_Incomings–KOLL_Beschluss_11-04-2017

		yes, definitely / excellent / best grading					not at all / very poor / worst grading	Kennzahl im QMS des Erhalters
								
		1	2	3	4	5	6	
1	My English skills were sufficient to follow the lectures.							
2	Attending the module/class improved my English.							
3	The language of the lecturers was understandable.							
4	The administration for the module/class was satisfying.							
5	The work environment (lecture rooms, working rooms, classroom equipment, IT-equipment) was satisfying.							SR-4
6	The accommodation (rooms, sanitary areas), the catering and the recreation facilities were satisfying.							SR-4
7	The relevance of the teaching content of the attended modules/classes for my professional life has been explained to me.							IK-3b
8	Overall, how would you evaluate the quality of the entire module/class?							IK-3b
9	How likely is it that you would recommend this programme / this education institution to a colleague?							IK-3b

11 Messinstrumente QMS im Bereich Personalentwicklung

11.1 Anlage 1: Lektor/innen/gespräch-Leitfaden

Lektoren/innen/gespräch-Leitfaden

1. Rückmeldung der Evaluierungsergebnisse (LV bzw. Modul)

- LV bzw. Modul-Ergebnisse seit dem letzten Lektor/innen/gespräch
- Erkenntnisse, die sich aus der Dienstaufsicht ergeben haben
- Ergebnisse aus der Absolventen- bzw. Akzeptanzanalyse

2. Kompetenzentwicklung für Lehr- und Forschungspersonal

- Derzeitige Kompetenzen des LV-/Modulverantwortlichen (Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz)
- Abklärung von inhaltlichen bzw. didaktisch-methodischen Entwicklungsmaßnahmen

3. Lehrpersonal

- Kompetenzorientierte Bewertung des im jeweiligen Modul oder der LV eingesetzten Lehrpersonals aus Sicht des Modul- bzw. LV-Verantwortlichen
- Qualifizierter Personalsersatz (auch bei kurzfristigen Ausfällen)

4. Weiterentwicklung des Studienganges

- Bewertung, ob die Lage der LV bzw. des Moduls noch in den inhaltlichen Stg-Aufbau passt
- Welche inhaltlichen bzw. didaktisch-methodischen Möglichkeiten können getroffen werden, um die LV bzw. das Modul weiter zu entwickeln

11.2 Anlage 2: Shadowing-Leitfaden

Shadowing-Leitfaden

2. Persönlichkeit: Der Vortragende

- zeigt Engagement und kann die Studierenden begeistern
- weist pädagogische Fähigkeiten auf und kann gut mit Studenten umgehen
- kann andere Meinungen akzeptieren und eigene Fehler zugeben
- weist fachliche Kompetenzen auf, kennt sich in dem Fachgebiet gut aus

3. Lektor/in-Student/in Beziehung:

- Ich habe das Gefühl, der Vortragende behandelt alle gleich
- Der Vortragende kann in angemessener Weise auf die Adressaten eingehen
- Sein/Ihr Umgang mit den Studenten ist wohlwollend und freundlich
- Der Vortragende bringt den Studenten Respekt entgegen
- Der Vortragende nimmt konstruktive Kritik offen auf

4. Lehrveranstaltung:

- Die LV ist abwechslungsreich gestaltet (verschiedene Unterrichtsmaterialien und Methoden)
- In diesem Fach gibt es Platz für alternative Lernformen (z.B. offenes Lernen, Projekte...)
- Die LV ist gut strukturiert, die Gliederung des Stoffes ist nachvollziehbar und übersichtlich
- Die Stoffmenge kann von den Studierenden bewältigt werden
- Die Lehrperson erklärt verständlich und anschaulich
- Es herrscht eine angenehme Lernatmosphäre
- Die Lehrperson passt sein/ihr Tempo an die Bedürfnisse der Studierenden an
- Die Lehrperson bringt Aktuelles in den Unterricht ein und bringt berufsrelevante Beispiele
- In der LV gestellte Fragen werden berücksichtigt
- Die Lehrperson stellt Bezug zu anderen LV im Modul her
- Die Lehrperson gibt den Studenten die Möglichkeit an der LV-Gestaltung mitzuwirken

5. Was sollte der Vortragende beibehalten?

6. Was sollte der Vortragende ändern?