akademie der bildenden künste wien
Qualitätsmanagement

Review Akbild

Rahmenkonzept für das Peer-Review für die Institute und Studienrichtungen der Akademie der bildenden Künste Wien

Astrid Fingerlos, Qualitätsmanagement

]a[akademie der bildenden künste wien
Qualitätsmanagement

Astrid Fingerlos
Karl-Schweighofer-Gasse 3
1070 Wien
Tel.: +43 1 58816-2500
Web: www.akbild.ac.at
E-Mail: a.fingerlos@akbild.ac.at

Wien, September 2015

INHALT

Einleitung 4

1 Ziele 5

2 Bereiche 5

3 Methode 6

4 Grundsätze 6

5.1 Die Arbeitspakete im Überblick 8
5.2 Die Arbeitspakete im Detail 10

6 Zeitplan 17

7 Dokumentation 18

8 Rückfragen & Link 18

Anhang – Themenraster 19

Quellen 25

EINLEITUNG

An der Akademie der bildenden Künste Wien wird das Review Akbild für die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung von Instituten und Studienrichtungen genutzt. Das Review Akbild arbeitet mit einer Methode, die speziell an die fachlichen und organisatorischen Kontexte der unterschiedlichen Institute/Studienrichtungen der Akademie zugeschnitten ist. Zentral sind die folgenden beiden Ansatzpunkte: Erstens bietet es Feedback von Peers. Unter Peers werden externe, unabhängige Personen verstanden, die über fach- und/oder organisationsspezifische Kenntnisse und Expertise verfügen und ein präzises Verständnis für die spezifischen universitären oder fachlichen Rahmenbedingungen mitbringen. Zweitens entscheidet das Institut selbst, welche Themen und Fragestellungen beim Review näher betrachtet werden sollen. Die Methode baut auf Vertrauen, gegenseitigem Respekt und Akzeptanz zwischen den Peers und den Institutsangehörigen. Außerdem erlaubt die Methode eine inhaltliche Offenheit.

Im Studienjahr 2008/09 wurde ein Pilotprojekt für ein Peer-Review durchgeführt. Vorrangiges Ziel des Projekts war es, ein Evaluationsinstrument für die Institute und Studienrichtungen der Akademie der bildenden Künste Wien zu entwickeln. Im Weiteren ging es auch darum, abzuklären, ob die geplanten Ansätze und Methoden vor den gegebenen Rahmenbedingungen einer Kunstuniversität sinnvoll sind, und ob sie den Interessen der Beteiligten (insbesondere Institutsleitung, Lehrende und Studienrichtungsvertretung/Studierende) entgegenkommen. Im Zuge dieses Pilotprojekts wurde in mehreren Workshops gemeinsam mit dem damals beteiligten Institut (Institut für bildende Kunst – IBK, Abteilung Medien), der Österreichischen Qualitätssicherungsagentur – AQA[1] und der Abteilung Qualitätsmanagement ein Konzept für ein Peer-Review entwickelt.[2]

Das Pilotprojekt bildete eine wichtige Grundlage für die Verbesserung des Verfahrens. Einzelne Verfahrensschritte wurden modifiziert und das Peer-Review konnte – nicht zuletzt vor dem Hintergrund der spezifischen Anforderungen einer Kunstuniversität – in wesentlichen Punkten weiterentwickelt werden. Das neu adaptierte Konzept wurde dann am Institut für Kunst und Architektur – IKA umgesetzt, wo zwischen 2009 und 2011 ein weiteres Peer-Review durchgeführt wurde.

Das nun verfasste Konzept baut auf die gewonnenen Erfahrungen der beiden vorangegangenen Peer-Reviews auf und macht diese nutzbar[3]. Das vorliegende Konzept bietet einen

1 Die Österreichische Qualitätssicherungsagentur – AQA war eine der zentralen Agenturen für Akkreditierung und Qualitätssicherung im österreichischen universitären Bereich. Sie ist eine Vorgängereinrichtung der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria – AQ. Die AQ wurde im Rahmen des Hochschul-Qualitätssicherungsgesetzes (HS-QRG) im Jahr 2011 neu gegründet. In ihr sind nun neben der AQA der Fachhochschulrat und der Akkreditierungsrat zu einer Agentur zusammengefasst. Vgl.: Hochschul-Qualitätssicherungsgesetzes 2011.

2 Vgl. Riegler, Karin (Qualitätsmanagement) (2008): Konzept für einen Peer-Review der (künstlerischen) Lehre in der Studienrichtung Bildende Kunst an der Akademie der bildenden Künste Wien. In: Peer-Review der (künstlerischen) Lehre in der Studienrichtung Bildende Kunst an der Akademie der bildenden Künste Wien, 2008–2009, S. 4–11. Wien.

3 Für das vorliegende Konzept lieferten außerdem insbesondere die nachfolgenden Ansätze hilfreiche Anregungen: Erstens bot das von Maria Gutknecht-Gmeiner herausgegebene Europäische Peer-Review-Handbuch (Gutknecht-Gmeiner 2007) wertvolle Hinweise. In diesem wird ein gemeinsames europäisches Standardverfahren für die Durchführung von Peer-Reviews in der beruflichen Erstausbildung beschrieben. Auch wenn das Handbuch Institutionen in der beruflichen Erstausbildung adressiert, sind dessen Methodik und Ansatz gut auf den Hochschulsektor transferierbar. In der Methodenentwicklung für Qualitätssicherung und -entwicklung für europäische Kunstuniversitäten spielt die European League of Institutes of the Arts – ELIA eine federführende Rolle. ELIA koordinierende zwei zentrale von der Europäischen Kommission geförderte Projekte: „inter{artes“ (ELIA 2007) sowie „artsnetEurope“ (ELIA 2010). Aus den Projektergebnissen ist „EQ-Arts“ hervorgegangen, das Peer-Review-Konzept der ELIA, das explizit auf Kunstuniversitäten zugeschnitten ist (ELIA 2013).

Überblick über das gesamte Verfahren. Es stellt insofern ein Rahmenkonzept dar, als es die inhaltliche und methodische Grundlage für das Peer-Review für alle Institute bzw. Studienrichtungen der Akademie der bildenden Künste Wien bildet. Zugleich kann es – entsprechend den Anforderungen und Besonderheiten der jeweiligen Institute und Studienrichtungen – im Detail inhaltlich modifiziert werden.

1 ZIELE

Das Review Akbild ist ein Instrument, welches Institute/Studienrichtungen in ihrer Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung unterstützt, indem es

- ¬ die Kommunikation und den Austausch fördert,
- ¬ die organisationsinterne Selbstreflexion fördert,
- ¬ eine kritische Haltung fördert,
- ¬ dialogisches, kritisches und kollegiales Feedback von Peers bietet,
- ¬ durch das gezielte Fragen der Peers Konkretes anspricht,
- ¬ eine externe Sichtweise und z.B. auch blinde Flecken im Studienalltag aufzeigt,
- ¬ gute Praxis sichtbar macht,
- ¬ strukturelle Veränderungs- und Verbesserungsmaßnahmen fördert,
- ¬ die unterschiedlichen Zugänge von künstlerischen und pädagogischen Praktiken wertschätzt und aufzeigt,
- ¬ Erfahrungswissen transferierbar macht,
- ¬ Vorschläge und Empfehlungen von Personen aus der eigenen Praxis (Fachkolleg_innen) anbietet,
- ¬ die große Bandbreite der Leistungen der Institute (z. B. kunst-/forschungsgeleitete Lehre, Entwicklung und Erschließung der Künste, (künstlerische) Forschung, Internationalisierung, Frauenförderung, Antidiskriminierung integrativ betrachtet,
- ¬ die Interessen der Beteiligten fokussiert.

2 BEREICHE

Die nachstehende Auflistung bietet einen Überblick über jene Bereiche[4], die beim Review Akbild berücksichtigt werden müssen. Die angeführten Bereiche sind alle verpflichtend, welche Fragestellungen oder spezifischen Themen pro Bereich analysiert oder näher betrachtet werden, entscheidet das Selbstevaluationsteam.[5] Darüber hinaus ist es auch möglich, weitere optionale Bereiche festzulegen (vgl. Arbeitspaket 5).

- ¬ Studien und Lehre
- ¬ Entwicklung und Erschließung der Künste/Forschung
- ¬ Organisation, Administration und Personal
- ¬ Information, Kommunikation und Beteiligung von Interessensgruppen
- ¬ Internationalisierung
- ¬ Gesellschaftliche Zielsetzungen
- ¬ Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung, Antidiskriminierung (Querschnittsthemen)

4 Die Bereiche sind an jene Prüfbereiche angelehnt, die im Gesetz über die externe Qualitätssicherung im Hochschulwesen für das Auditverfahren definiert sind (vgl. Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz – HS-QSG 2011 § 22 (2)).
5 Im Anhang findet sich ein Themenraster, in dem die unterschiedlichen Bereiche durch Fragestellungen und Unterpunkte näher veranschaulicht werden. Vgl.: „Anhang – Themenraster“, S. 19ff.

3 METHODE

Das Review Akbild gliedert sich in vier Phasen:

- Phase 1: Selbstevaluation und Selbstbericht des Instituts
- Phase 2: Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams
- Phase 3: Review-Bericht des Peer-Teams
- Phase 4: Entwicklung von konkreten Maßnahmen

Das Selbstevaluationsteam führt in einem ersten Schritt eine Selbstevaluation durch und verfasst einen Selbstbericht (Phase 1). In einem zweiten Schritt führen eingeladene Peers des entsprechenden Fachs im Rahmen eines Vor-Ort-Besuchs mit ausgewählten Personen und Gruppen des Instituts Gespräche (Phase 2). Danach verfasst das Peer-Team einen Review-Bericht. Inhaltlicher Fokus dieses Berichts ist ein Feedback an das Institut/die Studienrichtung. Der Bericht beleuchtet Beispiele guter Praxis, identifiziert Bereiche, in denen Veränderungsbedarf besteht und gibt Empfehlungen (Phase 3). In Phase 4 werden auf Grundlage des Selbstberichts und des Review-Berichts vonseiten des Instituts/der Studienrichtung konkrete Verbesserungsmaßnahmen geplant und umgesetzt.

4 GRUNDSÄTZE

Für das Review Akbild gelten folgende Grundsätze:

FAIRNESS, INTEGRITÄT UND AUFRICHTIGKEIT ALLER BETEILIGTEN

Das Review Akbild unterliegt den Grundsätzen der Fairness und der Integrität. Wesentlich ist der Dialog auf Augenhöhe. Alle Beteiligten sind aufgefordert, nach diesen Grundsätzen zu handeln.

GEGENSEITIGE VERPFLICHTUNG DER ZUSAMMENARBEIT UND MITWIRKUNG

Die Beteiligten verpflichten sich zu Kooperation während des gesamten Prozesses. Die Beteiligten stellen die für die Durchführung erforderlichen Daten und Informationen zur Verfügung und wirken unterstützend mit.

MITWIRKUNG UND BETEILIGUNG DER STUDIERENDEN

Studierende sind in allen Phasen des Verfahrens aktiv einzubinden.[6]

VERTRAULICHKEIT

Alle Beteiligten verpflichten sich, während des laufenden Projekts über alle erhaltenen Informationen, die sich auf das Review beziehen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Es gilt die Amtsverschwiegenheit nach Art. 20 Abs. 3 B-VG.[7]

6 Vgl.: Universitätsgesetz 2002, § 2. leitende Grundsätze für die Universitäten: „6. Mitsprache der Studierenden, insbesondere bei Studienangelegenheiten, bei der Qualitätssicherung der Lehre und der Verwendung der Studienbeiträge“, sowie: European Association for Quality Assurance in Higher Education – ENQA 2015.

7 „Alle mit Aufgaben der Bundes-, Landes-und Gemeindeverwaltung betrauten Organe sowie die Organe anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt ist, zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet, deren Geheimhaltung im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, der umfassenden Landesverteidigung, der auswärtigen Beziehungen, im wirtschaftlichen Interesse einer Körperschaft des öffentlichen Rechts, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder im überwiegenden Interesse der Parteien geboten ist (Amtsverschwiegenheit). Die Amtsver-

¬ SCHUTZ VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Die personenbezogenen Daten unterliegen den datenschutzrechtlichen Bestimmungen und werden vertraulich behandelt[8]. Darunter fallen alle personenbezogenen Daten, die einen Rückschluss auf eine individuelle Person zulassen. Dies sind in erster Linie der Name, die E-Mail-Adresse und die Anschrift. Darunter fallen auch unpersönliche Informationen, wenn Sie in Kombination mit anderen Daten personenbezogene Daten darstellen. Die Anonymität von Personen ist in allen Berichten sicherzustellen.

¬ QUERSCHNITTSTHEMEN: GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN, FRAUENFÖRDERUNG, ANTIDISKRIMINIERUNG

Die Themen Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung, Antidiskriminierung sind durchgängig – von der Planung, über die Durchführung bis zur Ergebnisdarstellung und Ergebnisumsetzung – zu berücksichtigen.

¬ TRANSPARENZ

Dem gesamten künstlerischen/wissenschaftlichen und dem allgemeinen Personal des Instituts[9], allen Mitgliedern der betroffenen Curriculakommission(en), der Studienrichtungsvertretung und dem Rektorat wird ermöglicht, die Resultate des Reviews und die Berichte einzusehen. Das Selbstevaluationsteam entscheidet, inwieweit und in welcher Form die Ergebnisse einem breiteren Kreis zur Verfügung gestellt werden.

¬ VERBINDLICHKEIT VON DARAN ANSCHLIESSENDEN MASSNAHMEN

Das Rektorat, die Institutsleitung und der Vorsitz der Curriculakomission(en) stellen sicher, dass die Ergebnisse des Review-Berichts zu konkretem Handeln führen. Die Nutzung von Ergebnissen und die Umsetzung von daran anschließenden Maßnahmen (Follow-up) sind ein verbindlicher und integraler Bestandteil des Review Akbild.

¬ UNPARTEILICHKEIT UND UNABHÄNGIGKEIT DER PEERS

Die Peers sind unabhängig und handeln gemäß den Prinzipien der Unparteilichkeit und Unvoreingenommenheit. Persönliche oder institutionelle Interessen der Peers haben keinen Einfluss auf das Verfahren.

---

schwiegenheit besteht für die von einem allgemeinen Vertretungskörper bestellten Funktionäre nicht gegenüber diesem Vertretungskörper, wenn er derartige Auskünfte ausdrücklich verlangt“ (Bundesverfassungsgesetz, Art. 20 Abs. 3).

8 Vgl. Datenschutzgesetz 2000.

9 Ausgenommen sind Personen, die über einen freien Dienstvertrag oder Werkvertrag am Institut beschäftigt sind.

5.1 DIE ARBEITSPAKETE IM ÜBERBLICK

Tabelle 1
Die Arbeitspakete im Überblick

Nr.	Kurztitel	Beschreibung	Beteiligte, Verantwortliche
1	Kick-off	Die Abteilung QM stellt der Institutsleitung die Methode des Review Akbild vor. Das Rahmenkonzept und ein grober Zeitplan werden besprochen.	Institutsleitung, QM
2	Beauftragung einer koordinierenden Agentur	Es wird eine Agentur für die Betreuung des Peer-Teams und für die Koordination des Vor-Ort-Besuchs beauftragt.	Rektorat, QM, Agentur
3	Konstituierung des Selbstevaluationsteams	Die Institutsleitung stellt ein Selbstevaluationsteam zusammen (ca. 10 Personen).	Institutsleitung, Angehörige des künstl./wiss. und allg. Personals, Studierende/Strv., Selbsteval.team
4	Vorstellung des Verfahrens beim Selbsteval.team	Die Abteilung QM stellt das Verfahren beim Selbstevaluationsteam vor. Das Rahmenkonzept wird besprochen.	Selbsteval.team, QM
5	Leitfaden für die Selbstevaluation	Das Selbstevaluationsteam definiert pro verpflichtenden Bereich spezifische Themen/Fragestellungen und Schwerpunkte sowie ggf. zusätzliche Bereiche. Auf dieser Basis wird ein Leitfaden für die Selbstevaluation erstellt. Dieser wird mit der Abteilung QM und dem Rektorat abgestimmt.	Selbsteval.team, QM, Rektorat
6	Auswahl des Peer-Teams	Es werden 4 Peers ausgewählt, die zur Teilnahme eingeladen werden.	Strv., Institut, Rektorat, Agentur
7	Vorbereitung und Information des Peer-Teams	Die beauftragte Agentur informiert über die Methode des Verfahrens und klärt die Rollen/Aufgaben der Peers. 1. schriftlich: Übermittlung von Handreichungen, Vereinbarungen 2. persönlich: Im Rahmen des Vor-Ort-Besuchs	Agentur, Peer-Team
8	Durchführung der Selbstevaluation	Das Selbstevaluationsteam führt (z. B. in Form eines moderierten Workshops) die Selbstevaluation durch. Die Ergebnisse werden dokumentiert.	Selbsteval.team
9	Selbstbericht	Der Selbstbericht wird auf Grundlage der Ergebnisse aus der Selbstevaluation verfasst.	Selbsteval.team
10	Selbstbericht und weiteres Material an das Peer-Team	Der Selbstbericht und weiteres Informationsmaterial werden an das Peer-Team übermittelt.	Agentur, QM, Peer-Team

Nr.	Kurztitel	Beschreibung	Beteiligte, Verantwortliche
11	Lektüre und Analyse des Selbstberichts durch das Peer-Team	Als Vorbereitung für den Vor-Ort-Besuch lesen und analysieren die Peers den Selbstbericht und allfälliges weiteres Informationsmaterial. Davon ausgehend identifizieren sie konkrete Fragestellungen und Themen für den Vor-Ort-Besuch.	Peer-Team
12	Zeit- und Ablaufplan für den Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams	Der Vor-Ort-Besuch wird im Detail mit allen Beteiligten abgestimmt.	Agentur, QM, Peer-Team, Rektorat, Angehörige des künstl./wiss. und allg. Personals, Studierende/Strv.
13	Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams	Während eines Zeitraumes von 2 1/2 Tagen führen die Peers mit ausgewählten Personen und Gruppen des Instituts/der Studienrichtung und dem Rektorat Einzel-/Gruppeninterviews durch. Die Ergebnisse werden dokumentiert.	Agentur, QM, Peer-Team, Rektorat, Angehörige des künstl./wiss. und allg. Personals, Studierende/Strv.
14	Review-Bericht	Das Peer-Team verfasst den Review-Bericht. Grundlage dafür sind die Vor-Ort-Gespräche, der Selbstbericht des Instituts und das weiterführende Informationsmaterial.	Peer-Team, Agentur
15	Stellungnahmen zum Review-Bericht	Das Selbstevaluationsteam diskutiert erst im Team und dann mit dem Rektorat den Review-Bericht. Das Selbstevaluationsteam und das Rektorat verfassen je eine Stellungnahme. Diese werden an das Peer-Team übermittelt.	Selbsteval.team, Rektorat, Peer-Team, Agentur
16	Endredaktion des Review-Berichts	Das Peer-Team verfasst die Endfassung seines Berichts.	Peer-Team, Agentur
17	Nachbereitung: Entwicklung und Implementierung von Maßnahmen	Das Selbstevaluationsteam entscheidet gemeinsam mit der Institutsleitung und dem Cuko-Vorsitz, welche Ergebnisse des Reviews für sie relevant sind. Dies wird mit dem Rektorat abgestimmt. Verbesserungsmaßnahmen werden geplant und durchgeführt.	Selbsteval.team, Institutsleitung, Cuko-Vorsitz, Rektorat
18	Rückblick und Reflexion	Das Verfahren selbst wird nach seinen Stärken und Schwächen befragt. Die Rückmeldungen fließen in die Verbesserung des Verfahrens ein.	QM, Agentur, Selbsteval.team, Angehörige des künstl./wiss. und allg. Personals, Studierende/Strv., Cuko, Rektorat, Peer-Team etc.

Darstellung: Qualitätsmanagement

Legende: Cuko … Curriculakommission, QM … Qualitätsmanagement, Strv. … Studienrichtungsvertretung

5.2 DIE ARBEITSPAKETE IM DETAIL

1 Kick-off

In einem ersten gemeinsamen Treffen stellt die Abteilung Qualitätsmanagement der Institutsleitung das geplante Review, dessen Methode und wesentliche Arbeitsschritte vor. Das Rahmenkonzept wird besprochen. Ein grober Zeitplan wird entworfen.

2 Beauftragung einer koordinierenden Agentur

Das Rektorat wählt eine unabhängige Agentur aus, die insbesondere die Zusammenarbeit mit dem Peer-Team koordiniert. Konkret übernimmt die Agentur folgende Aufgaben:

- Betreuung des Peer-Teams
- Koordination der Zusammenarbeit des Peer-Teams (von der Übermittlung des Selbstberichts bis zur Fertigstellung des Review-Berichts)
- Auswahl einer_eines Peers[10], die Ansprechpartner_in ist und den Vorsitz des Peer-Teams übernimmt
- inhaltliche Vorbereitung und Schulung des Peer-Teams
- Planung, administrative Organisation und Koordination des Vor-Ort-Besuchs des Peer-Teams
- Betreuung und Dokumentation (Protokollierung der Gesprächsergebnisse) des Vor-Ort-Besuchs
- Unterstützung und Koordination des Peer-Teams bei der Erstellung des Review-Berichts

3 Konstituierung der Selbstevaluationsteams

Die Institutsleitung stellt ein Selbstevaluationsteam zusammen (ca. zehn Personen). Das Selbstevaluationsteam übernimmt folgende Aufgaben:

- Definition der Themen, Fragestellungen und Schwerpunkte pro verpflichtenden Bereich für die Selbstevaluation („Leitfaden für die Selbstevaluation“, vgl. Arbeitspaket 5)
- Durchführung der Selbstevaluation (vgl. Arbeitspaket 8)
- Verfassen des Selbstberichts (vgl. Arbeitspaket 9)

Im Selbstevaluationsteam ist auf eine ausgewogene Verteilung nach Geschlecht zu achten. In Bezug auf die Repräsentation von Studierenden, Mittelbau und Oberbau ist eine Drittelparität anzustreben. Darüber hinaus sollten alle relevanten Gruppen sowie alle Fachbereiche repräsentiert sein, dazu zählen insbesondere:

- Studierende/Studienrichtungsvertreter_innen (mind. 2 Personen)
- Vertreter_innen des Mittelbaus
- Vertreter_innen des Oberbaus

10 So wie für alle ausgewählten Peers, gilt auch für diese Person, dass für die endgültige Nominierung die Akzeptanz und Anerkennung durch alle Beteiligten entscheidend ist (vgl. Arbeitspakte 6).

- Vertreter_innen der betroffenen Curriculakommission(en)
- Vertreter_innen aus den einzelnen Fachbereichen
- Institutsleiter_innen
- Institutsmanager_innen
- evtl. Absolvent_innen

Aus dem Kreis des Selbstevaluationsteams wird eine Person gewählt, die als Ansprechpartner_in fungiert. Die Mitglieder des Selbstevaluationsteams verpflichten sich bis Projektabschluss zu Kooperation und zu kontinuierlicher Teilnahme.

4 Vorstellung des Verfahrens beim Selbstevaluationsteam

In einem gemeinsamen Treffen stellt die Abteilung Qualitätsmanagement dem Selbstevaluationsteam die Methode des Review Akbild, dessen wesentliche Arbeitsschritte und den Zeitplan vor. Allfällige Fragen werden geklärt.

5 Leitfaden für die Selbstevaluation

Das Selbstevaluationsteam definiert pro Bereich (vgl. die in Kapitel 2 angeführten verpflichtenden Bereiche) spezifische Themen, Fragestellungen oder Schwerpunkte, die für das Institut/die Studienrichtung von besonderer Bedeutung sind bzw. welche im Weiteren bei der Selbstevaluation stärker behandelt werden sollten. Als Hilfestellung wird ein Themenraster[11] zur Verfügung gestellt, aus dem gewählt werden kann. Möglich ist natürlich auch, neue Bereiche bzw. Themen festzulegen. Die vom Selbstevaluationsteam ausgewählten Themen bilden die Grundlage für die Erstellung des Leitfadens zur Selbstevaluation. Der Leitfaden wird mit dem Qualitätsmanagement und dem Rektorat abgestimmt.

Empfohlen wird, den Leitfaden für die Selbstevaluation in einem gemeinsamen Workshop zu erarbeiten. Die Akademie finanziert auf Wunsch eine externe Moderation oder eine Beratung/Begleitung.

Was Thema werden sollte, kann z.B. anhand folgender Fragestellungen diskutiert werden:

- Gibt es Bereiche, die auf jeden Fall betrachtet werden müssen?
- Gibt es Bereiche, die besondere Stärken aufweisen?
- Gibt es Bereiche, die Schwächen aufweisen oder als problematisch angesehen werden?
- Gibt es Bereiche, in denen in der Vergangenheit stärkere Veränderungen passiert sind?
- Gibt es Bereiche, die (aktuell oder künftig) besonders wichtig sind (werden)?
- Gibt es Bereiche, die für bestimmte Gruppen (z. B. Studierende, Curriculakommission(en)) besonders wichtig sind?

11 Das Themenraster findet sich im Anhang, vgl. „Anhang – Themenraster“, S. 19ff.

6 Auswahl des Peer-Teams

Es werden vier Personen vorgeschlagen, die als Peers geladen werden sollten, wobei das Institut, die Studienrichtungsvertretung, das Rektorat und die beauftragte Agentur jeweils eine Person auswählt. Die von der Agentur nominierte Person übernimmt den Teamvorsitz. Ein_e Mitarbeiter_in der Agentur übernimmt begleitend organisatorische Aufgaben.

Anforderungen an das Peer-Team:

- Teamfähigkeit, Bereitschaft zu Transparenz und Reflexion
- Expertise im spezifischen Fach, das betrachtet wird
- Erfahrung in der akademischen Selbstverwaltung
- Erfahrung in der Organisations- oder Qualitätsentwicklung
- Kompetenzen in der Interview- und Gesprächsführung, insbesondere die Fähigkeit offene und angemessene Fragen zu stellen und Fähigkeiten in der Kunst des Zuhörens
- Gender-Kompetenz: Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache, die Fähigkeit, Strukturen/Konzepte/Praktiken hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Situation von Frauen und Männern zu bewerten und zu analysieren[12]
- Kompetenzen in Antidiskriminierung: die Fähigkeit, Strukturen/Konzepte/Praktiken hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Situation von gesellschaftlich benachteiligten Gruppen zu bewerten und zu analysieren[13]

Es ist nicht erforderlich, dass jede einzelne Person alle oben aufgelisteten Anforderungen mitbringt. Relevant ist, dass alle Anforderungen oder Kompetenzen innerhalb des Teams abgebildet sind bzw. sich komplementär ergänzen. Eine heterogene Zusammensetzung der Peers fördert die Perspektivenvielfalt. Das Peer-Team soll möglichst international zusammengesetzt sein, mindestens ein Mitglied muss aus dem Ausland kommen. Außerdem ist auf eine ausgeglichene Geschlechterverteilung im Peer-Team zu achten.

Die vorgeschlagenen Personen werden um ihre Teilnahme angefragt.

7 Vorbereitung und Information des Peer-Teams

Die Methode, die Vorgangsweise und die Ziele des Verfahrens werden dem Peer-Team von der beauftragten Agentur erläutert. Dies erfolgt sowohl schriftlich in Form von Handreichungen als auch persönlich im Rahmen des Vor-Ort-Besuchs. Ein erster grober Zeitplan wird abgestimmt. Mit den geladenen Peers werden verbindliche Vereinbarungen, die die Rechte und Pflichten sowie die Verantwortlichkeiten der Peers beinhalten, getroffen. Die beauftragte Agentur steht den Peers laufend für Fragen zur Verfügung.

12; 13 Vgl. Gutknecht-Gmeiner/Wroblewski 2014.

8 Durchführung der Selbstevaluation

Das Selbstevaluationsteam führt eine Selbstevaluation durch. Grundlage für die Selbstevaluation ist der Leitfaden (vgl. Arbeitspaket 5). Um ein möglichst klares und strukturiertes Verfahren sicherzustellen, wird empfohlen, die Selbstevaluation in Form von moderierten Workshops (einen oder zwei) durchzuführen. Die Akademie stellt dafür Infrastruktur und finanzielle Ressourcen bereit.

Die Selbstevaluation dient dazu, gemeinsam und selbstkritisch die Qualität im eigenen Bereich zu reflektieren und analysieren. So sollten Beispiele guter Praxis sichtbar gemacht, jedoch auch Schwächen sowie notwendige Schritte zur Verbesserung diskutiert werden. Die Ergebnisse werden gesichert bzw. dokumentiert und allen Beteiligten zugänglich gemacht.

9 Selbstbericht

Das Selbstevaluationsteam erstellt auf Grundlage der Ergebnisse aus der Selbstevaluation den Selbstbericht. Die Erstellung des Selbstberichts kann als ein Work in Progress verstanden werden. Während des Schreibprozesses werden voraussichtlich neue Punkte auftauchen, oder bestimmte Punkte klären sich erst im Laufe der Zeit. Insofern ist auch dieser Schritt ein für die Selbstevaluation wesentlicher. Dies ist zeitlich einzuplanen. Alle Mitglieder des Selbstevaluationsteams sind am inhaltlichen Abstimmungsprozess zu beteiligen. Im Bericht ist die Anonymität von Personen sicherzustellen.

Der Selbstbericht muss alle verpflichtenden Bereiche (vgl. Kapitel 2) und alle vorab selbst definierten Themen beinhalten. Erste Überlegungen zu Verbesserungsmaßnahmen sollten darin ebenfalls bereits beschrieben oder diskutiert werden. Der Selbstbericht ist das zentrale Dokument für die Vorbereitung des Peer-Teams. Für den Selbstbericht wird als Hilfestellung von der Abteilung Qualitätsmanagement ein Template zur Verfügung gestellt.

10 Übermittlung des Selbstberichts und weiterführendes Informationsmaterial an das Peer-Team

Der Selbstbericht und allfälliges weiterführendes Informationsmaterial (z.B. Studienplan, Studierenden-Daten, Link der Webseite des Instituts; auch alternative Formate der Dokumentation sind möglich – z. B. Filme oder Fotos) werden an das Peer-Team übermittelt.

11 Lektüre und Analyse des Selbstberichts durch das Peer-Team

Als inhaltliche Vorbereitung für den Vor-Ort-Besuch liest und analysiert das Peer-Team den Selbstbericht und das übermittelte Informationsmaterial. Die Peers tauschen ihre Ergebnisse und Meinungen untereinander aus. Davon ausgehend identifizieren sie konkrete Fragestellungen und spezifische Themen für ihren Vor-Ort-Besuch.

12 Zeit- und Ablaufplan für den Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams

Das Selbstevaluationsteam wählt die unterschiedlichen Gesprächspartner_innen und Interviewgruppen für den Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams aus. Auf eine ausgewogene Verteilung nach Geschlecht ist zu achten. Außerdem sollten alle relevanten Gruppen sowie alle Fachbereiche repräsentiert sein (Studierende/Studienrichtungsvertreter_innen, Vertreter_innen des Mittelbaus, Vertreter_innen des Oberbaus, der Cuko, des allgemeinen Personals, Institutsleiter_innen, Rektorat). Die Auswahl wird mit den Peers abgestimmt, wobei die Peers zusätzliche Gesprächspartner_innen oder Interviewgruppen nennen können. Der Zeitplan für den Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams wird mit allen Beteiligten im Detail abgestimmt. Alle Gesprächspartner_innen erhalten den Leitfaden für die Selbstevaluation und den Selbstbericht als Hintergrundinformation und zur Vorbereitung für die Interviews.

13 Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams

Der Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams bildet den Angelpunkt des Verfahrens. Der Vor-Ort-Besuch erstreckt sich über 2 1/2 Tage. Der Besuch beginnt mit einer inhaltlichen Vorbereitung und Schulung der geladenen Peers durch die beauftragte Agentur. Weiters erfolgt ein Rundgang durch das Institut.

Hauptteil des Besuchs sind die Vor-Ort-Gespräche der Peers mit ausgewählten Personen und Gruppen. Diese werden in Form von Einzel- und Gruppeninterviews durchgeführt. Wesentliche Zielsetzung des Vor-Ort-Besuchs ist, zusätzliche und vertiefende Informationen zu gewinnen.

Bereits während des Vor-Ort-Besuchs finden interne Treffen zwischen den Peers statt, um untereinander ihre Sichtweisen auszutauschen. Eine Feedback-Sitzung innerhalb des Peer-Teams, ein erstes mündliches Feedback des Peer-Teams an das Selbstevaluationsteam sowie ein internes Reflexionsgespräch runden den Besuch ab.

Die Ergebnisse aus allen Gesprächen werden von der beauftragten Agentur dokumentiert.

14 Review-Bericht

Das Peer-Team verfasst den Review-Bericht (Rohfassung). Grundlage dafür sind die Ergebnisse der Vor-Ort-Gespräche, der Selbstbericht und das übermittelte weiterführende Informationsmaterial. Um möglichst konkret zu bleiben, sollte der Bericht möglichst bald nach dem Vor-Ort-Besuch verfasst werden. Für die Erstellung ist ein Zeitraum von sechs Wochen geplant.

Der Bericht beinhaltet die Ergebnisse aus dem Peer-Review und sollte dem Institut/der Studienrichtung Feedback geben. Den Fokus bilden unterstützende und beratende Rückmeldungen. Neben einem Aufzeigen der Stärken und Schwächen, sollte der Bericht auch konkrete Empfehlungen enthalten und Alternativen oder Verbesserungsoptionen anbieten. Die Peers sollten versuchen, eine gemeinsame Sichtweise und Meinung darzustellen. Differieren Sichtweisen stark, sollte dies im Bericht jedoch auch zum Thema gemacht werden. Im Bericht ist die Anonymität von Personen sicherzustellen.

Ein Template für den Review-Bericht wird zur Verfügung gestellt. Den Bericht erhalten zu diesem Zeitpunkt (neben der koordinierenden Agentur) das Selbstevaluationsteam, die Institutsleitung, der Cuko-Vorsitz, die Abteilung Qualitätsmanagement sowie das Rektorat.

15 Stellungnahmen zum Review-Bericht

Das Selbstevaluationsteam diskutiert und kommentiert erst im Team und dann mit dem Rektorat den Review-Bericht. Das Selbstevaluationsteam und das Rektorat verfassen je eine Stellungnahme. Diese werden an das Peer-Team übermittelt.

16 Endredaktion des Review-Berichts

Das Peer-Team verfasst die Endfassung des Review-Berichts, wobei die Stellungnahmen des Selbstevaluationsteams und des Rektorats zu berücksichtigen sind. Der Bericht wird dem gesamten künstlerischen/wissenschaftlichen und dem allgemeinen Personal des Instituts[14], allen Mitgliedern der Curriculakommission(en), der Studienrichtungsvertretung, der Abteilung Qualitätsmanagement und dem Rektorat zugänglich gemacht.

17 Nachbereitung: Entwicklung und Implementierung von Maßnahmen

Diese Phase bildet im Grunde die Kernphase des Projekts. Arbeitet das Institut/die Studienrichtung konsequent mit den Ergebnissen des Review-Verfahrens weiter, trägt dies wesentlich zum Gelingen des gesamten Projekts bei. Es sollten dafür ausreichend (zeitliche und personelle) Ressourcen eingeplant werden.

Die Phase der Nachbereitung gliedert sich in drei Schritte:

- 1 ANALYSE DER ERGEBNISSE

Das Selbstevaluationsteam identifiziert gemeinsam mit der Institutsleitung und dem Coko-Vorsitz jene Aspekte aus den Ergebnissen des Selbstberichts und des Review-Berichts, die besonders relevant sind. Dazu zählen sowohl Beispiele guter Praxis (Stärken) als auch Bereiche, in denen Verbesserungsmaßnahmen notwendig sind.

- 2 PLANUNG VON KONKRETEN MASSNAHMEN

In einem zweiten Schritt wird entschieden, welche Maßnahmen realisiert werden sollten. Die Maßnahmen werden dokumentiert und sollten möglichst konkret formuliert sein. Schwerpunkt- bzw. Prioritätensetzungen sind sinnvoll. Es empfiehlt sich außerdem, bereits zu diesem Zeitpunkt Verantwortlichkeiten und Ressourcen zu klären und einen groben zeitlichen Rahmen für die Durchführung abzustecken. Die Institutsleitung und der Cuko-Vorsitz stimmen die geplanten Maßnahmen mit dem Rektorat ab.

- 3 UMSETZUNG DER MASSNAHMEN

Die (schwerpunktmäßig) geplanten Maßnahmen sollten in einem realistischen zeitlichen Rahmen umgesetzt werden. Es liegt generell in der Verantwortung der Institutsleitung und des Cuko-Vorsitzes für die Umsetzung der Maßnahmen zu sorgen. Dafür wird vom Rektorat nach Absprache ein gesondertes, den finanziellen Möglichkeiten der Akademie entsprechendes Budget zur Verfügung gestellt.

14 Ausgenommen sind Personen, die über einen freien Dienstvertrag oder Werkvertrag am Institut beschäftigt sind.

Es empfiehlt sich, auch in dieser Phase einen gemeinsamen institutsinternen Workshop durchzuführen, in dem die Ergebnisse aus dem Review besprochen und konkrete Maßnahmen diskutiert sowie geplant werden. Die Abteilung Qualitätsmanagement steht gerne für Support zur Verfügung.

18 Rückblick und Reflexion

Um aus den Erfahrungen zu lernen, befragt die Abteilung Qualitätsmanagement das Selbstevaluationsteam, Interviewpartner_innen der Peers, die Institutsleitung, den Cuko-Vorsitz, das Rektorat, die Agentur sowie gegebenenfalls Mitglieder des Peer-Teams rückblickend. Fokussiert werden Stärken und Schwächen oder Verbesserungsoptionen des Review-Verfahrens. Die Rückmeldungen der Beteiligten fließen in die Verbesserung des Verfahrens ein.

6 ZEITPLAN

In der nachfolgenden Tabelle sind die relevanten Phasen und der zeitliche Ablauf überblicksmäßig dargestellt. Einzuplanen sind insgesamt ca. 10 Monate (ohne die längerfristige Phase der Nachbereitung). Ein detaillierter Zeitplan wird mit dem Institut abgestimmt.

Tabelle 2

Zeitplan - Übersicht

	Arbeitspaket **Monat**	**Monat 1**	**Monat 2**	**Monat 3**	**Monat 4**	**Monat 5**	**Monat 6**	**Monat 7**	**Monat 8**	**Monat 9**	**Monat 10**
Phase 1: Selbstevaluation (ca. 4 Monate)	Kick-off, Konstituierung des Selbstevaluationsteams (AP 1-4)										
	Auswahl von Themen/Fragestellungen für die Selbstevaluation, Erstellung des Leitfadens für die Selbstevaluation (AP 5)										
	Durchführung der Selbstevaluation (1 oder 2 Tag(e)) (AP 8)										
	Verfassen des Selbstberichts durch das Selbstevaluationsteam (2 Monate) (AP 9)										
	Endfassung des Selbstberichts, Übermittlung an das Peer-Team (AP 10)										
Phase 2: Peer-Team, Vor-Ort-Besuch (ca. 3 Monate)	Auswahl und Einladung der Peers, Vereinbarungen über Rechte und Pflichten mit den Peers (AP 6-7)										
	Lektüre und Analyse des Selbstberichts und des weiterführenden Info-Materials durch das Peer-Team (AP 11)										
	Vor-Ort-Besuch des Peer-Teams (2 1/2 Tage) (AP 12-13)										
Phase 3: Review-Bericht (ca. 4 Monate)	Verfassen des Review-Berichts durch das Peer-Team (6 Wochen) (AP 14)										
	Übermittlung der Rohfassung des Review-Berichts (AP 14)										
	Verfassen der Stellungnahmen des Selbstevaluationsteams und des Rektorats, Übermittlung an das Peer-Team (AP 15)										
	Endredaktion des Review-Berichts und Übermittlung (AP 16)										
Phase 4 (Nachbereitung)	Entwicklung und Implementierung von Maßnahmen (längerfristiger Prozess) (AP 17)										>>
	Rückblick zum und Reflexion über das Verfahren mit QM und den Beteiligten (AP18)										

Darstellung: Qualitätsmanagement

Legende: AP … Arbeitspaket, QM … Qualitätsmanagement, ➤ *… Milestone.*

7 DOKUMENTATION

Folgende Dokumente sind zentral:

- Leitfaden für die Selbstevaluation
- Selbstbericht des Instituts
- Review-Bericht des Peer-Teams (Endfassung)
- Stellungnahmen des Selbstevaluationsteams und des Rektorats zum Review-Bericht
- Dokumentation der Institutsleitung und des Cuko-Vorsitzes über anschließend geplante Maßnahmen

Im Sinne des Grundsatzes der Transparenz werden die Dokumente nachstehenden Personen(gruppen) zur Verfügung gestellt:

- gesamtes künstlerisches/wissenschaftliches Personal des Instituts[15]
- gesamtes allgemeines Personal des Instituts[16]
- alle Mitglieder der betroffenen Curriculakommission(en)
- Studienrichtungsvertretung
- Abteilung Qualitätsmanagement
- Rektorat

Das Selbstevaluationsteam entscheidet gemeinsam mit der Institutsleitung und dem Cuko-Vorsitz inwieweit und in welcher Form (z.B. Veröffentlichung auf der Akademie-Webseite) die Dokumente einem breiteren Kreis zur Verfügung gestellt werden.

8 RÜCKFRAGEN & LINK

Für Rückfragen steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Astrid Fingerlos, Qualitätsmanagement
T +43 1 588 16-2500
a.fingerlos@akbild.ac.at

Link:

akbild.ac.at/qm_reviewakbild

15, 16 Ausgenommen sind Personen, die über einen freien Dienstvertrag oder Werkvertrag am Institut beschäftigt sind.

ANHANG – THEMENRASTER

Bei der Selbstevaluation sind spezifische Bereiche verpflichtend zu behandeln (siehe Kapitel 2 – „Bereiche“, S. 5 im vorliegenden Konzept). Die konkreten Fragestellungen, Themen oder Schwerpunkte pro Bereich definiert jedoch das Selbstevaluationsteam. Als Hilfestellung für die Auswahl findet sich nachstehend eine Übersicht von optionalen Fragenstellungen/Unterpunkten pro Bereich. Darüber hinaus ist es auch möglich, weitere Bereiche festzulegen. Die folgenden Unterpunkte/Fragen sollten – soweit sinnvoll – bei allen Bereichen/Themen beleuchtet werden:

- Was sind relevante Ziele/Vorhaben?
- Wie werden diese Ziele/Vorhaben umgesetzt? Durch welche konkreten Vorhaben werden diese Ziele verwirklicht?
- Was sind jeweils Stärken/Schwächen? Was sind Beispiele guter Praxis? Was sollte anders gemacht werden?
- Was ist die Grundlage für die Einschätzung? Worauf beruht die Bewertung?
- Wie wird an kontinuierlichen Qualitätsverbesserungen gearbeitet?

Manche Aufgaben, die für den Bereich/das Thema relevant sind, werden an anderer Stelle der Akademie – also nicht auf der Ebene der entsprechenden Instituts bzw. der Studienrichtung – wahrgenommen. Diese Stellen und die Form der Zusammenarbeit sollten in der Selbstevaluation bzw. eventuell beim Vor-Ort-Besuch ebenfalls thematisiert werden.

Tabelle 3
Themenraster für das Review Akbild

Bereich	**Fragestellungen / Unterpunkte**
1 STUDIEN UND LEHRE	
1.1 Allgemeines *Daten :* Studierendendaten, Betreuungsrelation	¬ Wie lassen sich die Qualitäten im Lernen und Lehren beschreiben? ¬ Durch welche Formate wird das Thema Studien und Lehre oder Lehren und Lernen auf Instituts-ebene reflektiert? ¬ Welche Instrumente gibt es, um den Austausch zwischen den Lehrenden zu unterstützen? ¬ Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit anderen Instituten der Akademie? ¬ universitätsübergreifende Aktivitäten oder Kooperationen ¬ Angebote für berufstätige Studierende ¬ Wie werden Studierende im Lernprozess und Studienverlauf unterstützt? ¬ Welche Maßnahmen gibt es, um die Autonomie der Studierenden zu stärken? (enges Betreuungsverhältnis im künstlerischen Unterricht) ¬ Welche Stellen sind mit der allgemeinen, psychologischen und fachlichen Studienberatung befasst?

Bereich	Fragestellungen / Unterpunkte
1.2 Zulassungsverfahren *Schlüsseldokumente:* Informationsmaterial zum Zulassungsverfahren *Daten:* Bewerber_innen und Aufgenommene	¬ Wie können sich Interessent_innen oder Bewerber_innen über das Zulassungsverfahren informieren? ¬ Wie ist das Zulassungsverfahren geregelt? Wie ist der Ablauf? ¬ Wer ist beim Auswahlverfahren beteiligt? ¬ Was sind Auswahlkriterien? ¬ Wie gestaltet sich der Entscheidungsprozess? ¬ Wie wird nicht-formales oder informelles Lernen anerkannt?
1.3 Curriculum/Curricula *Schlüsseldokumente:* Studienplan/Studienpläne, Diploma Supplement	¬ Studienarchitektur (Bachelor, Master, Diplom, Doktorat) ¬ Struktur des Curriculums/der Curricula ¬ Lehr- und Lernziele ¬ Verhältnis Theorie und Praxis ¬ inter- und transdisziplinäre Lehre ¬ Möglichkeiten der individuellen Schwerpunkt-setzung ¬ Wie gestaltet sich die Curricularentwicklung? ¬ Wer wirkt bei der Curricularentwicklung mit? ¬ Qualifikationsprofil der Absolvent_innen ¬ relevante Berufsbereiche für Absolvent_innen
1.4 Lehrveranstaltungen *Daten:* Lehrpersonal	¬ Welche LV-Formate gibt es, wie unterscheiden sich diese und wie stehen sie zueinander in Bezug? ¬ Lehr- und Lernmethoden ¬ Studierenden-Feedback an Lehrende ¬ Lehrenden-Feedback an Studierende ¬ Beurteilungskriterien und Prüfung ¬ Abschlussarbeiten ¬ Welche Weiterbildungs- und Beratungsangebote für Lehrende gibt es?
1.5 Infrastruktur	siehe 3.4.

2 ENTWICKLUNG UND ERSCHLIESSUNG DER KÜNSTE/ FORSCHUNG

Bereich	Fragestellungen / Unterpunkte
2.1 Allgemeines *Schlüsseldokumente:* Studienplan Doktorat	¬ Kunst-/Forschungsbegriffe ¬ Schwerpunkte ¬ Wie lässt sich die gesellschaftliche Relevanz der EEK/Forschung beschreiben? ¬ Darstellung relevanter künstlerischer oder wissen-schaftlicher Projekte ¬ Drittmittelprojekte ¬ Dissemination der Ergebnisse ¬ Tagungen und Kongresse ¬ Wie sind EEK/Forschung in die Lehre integriert? ¬ Wie werden Studierende an die EEK/Forschung herangeführt? ¬ Akteur_innen (Teams, individuell) ¬ Einbettung/Kontext innerhalb der Akademie

Bereich	Fragestellungen / Unterpunkte
	¬ regionale / nationale / europäische / internationale Kontexte und Einbettung ¬ universitätsübergreifende Aktivitäten ¬ Austausch und Zusammenarbeit mit anderen Instituten der Akademie ¬ Kooperationen, Netzwerke ¬ Welche transdisziplinären Kooperationen gibt es? ¬ Gestaltung des Doktorats ¬ Nachwuchsförderung ¬ Wie wird gute künstlerische/wissenschaftliche Praxis sichergestellt? ¬ Welche ethischen Standards in der EEK/Forschung gibt es? ¬ Welche Support-Strukturen gibt es für Künstler_innen/Forscher_innen?
2.2 Infrastruktur	¬ siehe 3.4.

3 ORGANISATION, ADMINISTRATION UND PERSONAL

3.1 Allgemeines *Daten:* Personaldaten, Personalstruktur des künstlerischen/wissenschaftlichen Personals (Verwendungsgruppen, Vollzeit, Teilzeit, Zahl der Lehrbeauftragten) *Schlüsseldokumente:* Organigramm	¬ Beschreibung der Personalstruktur des künstlerischen/wissenschaftlichen Personals ¬ Verteilung der administrativen Aufgaben: institutsspezifische und akademieübergreifende Aufgaben ¬ Arbeitsbedingungen ¬ Verhältnis Lehre : EEK/Forschung : Administration ¬ Organisationskulturen des Instituts ¬ Wodurch wird Austausch und Kooperation gefördert?
3.2 Personalverfahren	¬ Wie ist der Ablauf bei Bewerbungsverfahren? Wie ist der Personal-Auswahlprozess? Wer ist beteiligt? ¬ Wie wird Fairness und Chancengleichheit sichergestellt? ¬ Was sind allgemeine Auswahlkriterien für das wissenschaftliche/künstlerische Personal?
3.3 Personal- und Organisationsentwicklung	¬ Unterstützende Maßnahmen für neue Mitarbeiter_innen (Willkommenskultur) ¬ fördernde Maßnahmen und Unterstützungsinstrumente für das Personal ¬ Aus- und Weiterbildungsangebote ¬ Maßnahmen zur Förderung der Teamarbeit ¬ Maßnahmen zur Laufbahn-/Karriereentwicklung ¬ Mentoring ¬ Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie ¬ Angebote zur Förderung der Life-Work-Balance ¬ Maßnahmen zur Förderung der Motivation und Zufriedenheit des Personals ¬ Angebote zur Konfliktlösung ¬ Maßnahmen zur Förderung der Organisationsentwicklung

Bereich	Fragestellungen / Unterpunkte
3.4 Infrastruktur	¬ Räume und Ausstattung ¬ Räume für öffentliche Präsentationen (Ausstellung, Performance, Konferenz, Vorträge etc.) ¬ Werkstätten, Ateliers ¬ Sozialräume ¬ Infrastruktur speziell für Studierende ¬ Bibliothek ¬ Archiv ¬ virtuelle Workspaces (e-learning, Moodle) ¬ barrierefreier Zugang ¬ Öffnungszeiten

4 INFORMATION, KOMMUNIKATION UND BETEILIGUNG VON INTERESSENSGRUPPEN

4.1 Allgemeines	¬ Wie/über welche Kanäle wird generell Information, Reflexion, Transparenz, Kommunikation und Austausch sichergestellt oder gefördert?
	  ¬ mit Bewerber_innen
	  ¬ mit Studierenden
	  ¬ mit Institutsangehörigen
	  ¬ mit Externen (z.B. Alumnis, Berufsverbänden)
	  ¬ mit anderen relevanten Interessensgruppen
	  ¬ mit der breiten Öffentlichkeit
	¬ Wie gestaltet sich der Austausch innerhalb der Akademie und mit dem Rektorat?
	¬ Wie gestalten sich Entscheidungsprozesse?
	¬ Wer wirkt bei der Planung und Entwicklung mit und in welcher Weise wirken diese Personen/Gremien mit?

4.2 Studierendenbeteiligung	¬ Welche Feedback- oder Mitsprachemöglichkeiten für Studierende gibt es? Durch welche formalen Strukturen wird die Kommunikation mit Studierenden und deren Mitwirkung sichergestellt? ¬ Welche Bereiche werden davon abgedeckt? ¬ Wie partizipieren Studierende bei Gestaltungs- und Entscheidungsprozessen? ¬ In welchen Kommissionen, Gremien etc. sind Studierende repräsentiert und in welcher Weise? ¬ Angebote zur Konfliktlösung
4.3 Alumni	¬ Welche Verfahren gibt es, um Absolvent_innen-Feedback einzuholen?

Bereich	Fragestellungen / Unterpunkte

5 INTERNATIONALISIERUNG

5.1. Allgemeines *Daten :* Mobilitäten: Studierende, wissenschaftliches und künstlerisches Personal, Verwaltungspersonal (Incoming/ Outgoing)	¬ Stellenwert von Internationalisierung am Institut ¬ Welche Strukturen und Instrumente gibt es zur Förderung und Unterstützung von Mobilität? (Incoming und Outgoing, Studierende, wissenschaftliches und künstlerisches Personal, Verwaltungspersonal) ¬ Wie gestaltet sich die Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen? ¬ Welche Strukturen und Instrumente gibt es zur Förderung und Unterstützung von internationalem (künstlerischem/wissenschaftlichem) Austausch? ¬ internationale Konferenzen ¬ internationale Kooperationen/Projekte

6 GESELLSCHAFTLICHE ZIELSETZUNGEN

6.1 Allgemeines	¬ Was sind relevante gesellschaftliche Zielsetzungen und wie werden diese umgesetzt? ¬ Welche Maßnahmen gibt es im Hinblick auf Kunst-/Wissenstransfer? ¬ Welche partizipativen Formate/Prozesse gibt es? ¬ Wie lässt sich generell der gesellschaftliche Impact des Instituts beschreiben?
6.2 Übergang Studium/Beruf	¬ Welche Support-Maßnahmen gibt es für den Übergang Studium/Beruf? ¬ Jobvermittlungsangebote ¬ Praktika ¬ Wie gestaltet sich der Austausch zu relevanten Berufsbereichen (z.B. Berufsverbänden)
6.3 Alumni	¬ Weiterbildungsangebote für Absolvent_innen

7 GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN, FRAUENFÖRDERUNG, ANTIDISKRIMINIERUNG

7.1 Allgemeines
 	
Daten:
z.B. Glasdeckenindex, Frauenquoten, genderspezifische und diskriminierungskritische Lehrveranstaltungen
	¬ Wie stellt das Institut Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung und eine diskriminierungskritische Praxis sicher?
	¬ Wo ist Gender-Know-how angesiedelt?
	¬ Wie sind Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung und eine diskriminierungskritische Praxis in den verschiedenen Bereichen (z.B. Lehre, EEK/Forschung, Personal) umgesetzt?
	¬ genderspezifische Lehre/EEK/Forschung
	¬ diskriminierungskritische Lehre /EEK/Forschung
	¬ Welche spezielle Beratung oder speziellen Maßnahmen gibt es
	  ¬ für Studierende mit Behinderungen
	  ¬ für ausländische Studierende

Bereich	Fragestellungen / Unterpunkte

	¬ Welche spezielle Beratung oder speziellen Maßnahmen gibt es
	  ¬ für Studierende mit nicht-deutscher Muttersprache
	  ¬ für berufstätige Studierende
	  ¬ für Studierende mit Kindern oder anderen Betreuungsaufgaben
	  ¬ für Studierende mit Lernbeeinträchtigungen
	  ¬ für Studierende, die in anderer Weise sozial benachteiligt sind?
	¬ Maßnahmen zur Erhöhung der sozialen Heterogenität unter den Studierenden
	¬ Maßnahmen zur Erhöhung der sozialen Heterogenität im Personal
	¬ Maßnahmen oder Projekte, die auf Inklusion von unterrepräsentierten Gruppen abzielen

Darstellung: Qualitätsmanagement

Legende: EEK … Entwicklung und Erschließung der Künste

QUELLEN

Datenschutzgesetz 2000 – DSG 2000 (Bundesgesetz über den Schutz personenbezogener Daten), in der Fassung vom 7.9.2015. Online: https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/10001597/DSG%202000%2c%20Fassung%20vom%2007.09.2015.pdf (7.9.2015).

European Association for Quality Assurance in Higher Education – ENQA (2015): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. Approved by the Ministerial Conference in May 2015. Revised Edition. Helsinki. Online: http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/05/ESG_endorsed-with-changed-foreword.pdf (7.9.2015).

European Association for Quality Assurance in Higher Education – ENQA (2013): Guidelines for External Reviews of Quality Assurance Agencies in the European Higher Education Area. Online: http://www.enqa.eu/indirme/Guidelines-for-external-reviews-of-quality-assurance-agencies-in-the-EHEA1.pdf (7.9.2015).

European League of Institutes of the Arts – ELIA (Butler, John et al.) (2007): Inter}artes Handbook. Tapping into the Potential of Higher Arts Education in Europe. Project Report (Project funded by the European Commission, DG Education and Culture, Lifelong Learning Programme). Amsterdam/Warzaw. Online: http://www.elia-artschools.org/images/products/126/interartes-tapping-into-the-potential-of-hae-in-europe.pdf (7.9.2015).

European League of Institutes of the Arts – ELIA (Tankovskaet, Snejina et al.) (2010): artesnet Europe. Peer Power! The Future of Higher Arts Education in Europe. Project Report (Project funded by the European Commission, DG Education and Culture, Lifelong Learning Programme). Amsterdam/Sofia. Online: http://www.elia-artschools.org/images/products/48/ArtesNetBook%20%282%29.pdf (7.9.2015).

European League of Institutes of the Arts – ELIA (2013): EQ-Arts Quality Review Visits Offered by ELIA. Principles and Guidelines. Birmingham. Online: http://www.elia-artschools.org/images/activiteiten/32/files/eq-arts-principles-and-guidelines.pdf (7.9.2015).

Gutknecht-Gmeiner, Maria (Ed.) (2007): European Peer Review Manual for initial VET. Project Report (Peer Review as an Instrument for Quality Assurance and Improvement in Initial VET, Leonardo da Vinci Project AT/04/C/F/TH-82000). Vienna. Online: http://www.peer-review-education.net/calimero/tools/proxy.php?id=12387 (7.9.2015).

Gutknecht-Gmeiner, Maria / Wroblewski, Angela) (2014): Evaluation von Gender Mainstreaming und Gendern von Evaluationen. In: DeGEval – Gesellschaft für Evaluation (Böttcher, Wolfgang et al.) (Hg.): Evaluation in Deutschland und Österreich: Stand und Entwicklungsperspektiven. Münster: Waxmann Verlag, S. 179–189.

Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz – HS-QSG (Bundesgesetz über die externe Qualitätssicherung im Hochschulwesen und die Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria), BGBl. I Nr. 74/2011, Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes Österreich. Online: https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2011_I_74/BGBLA_2011_I_74.pdf (7.9.2015).

Riegler, Karin (Qualitätsmanagement) (2008): Konzept für einen Peer-Review der (künstlerischen) Lehre in der Studienrichtung Bildende Kunst an der Akademie der bildenden Künste Wien. In: Peer-Review der (künstlerischen) Lehre in der Studienrichtung Bildende Kunst an der Akademie der bildenden Künste Wien, 2008–2009, S. 4–11. Wien. Online: akbild.ac.at/qm_ReviewAkbild (7.8.2015).

Universitätsgesetz 2002 – UG, in der Fassung vom 7.9.2015. Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes Österreich. Online: https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung/Bundesnormen/20002128/UG%2c%20Fassung%20vom%2007.09.2015.pdf (7.9.2015).