

Impressum

Herausgeber:
Universität Rostock
Sprachzentrum
2020

Redaktionelle Bearbeitung und Layout:
Universität Rostock
Sprachzentrum
Ulmenstraße 69, Haus 1
18057 Rostock

Druck:
Universität Rostock
IT- und Medienzentrum

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 3

1. Das Sprachenzentrum – eine zentrale Einrichtung mit zentraler Bedeutung	4
1.1. Einbettung in die Universität.....	4
1.2 Aufgaben und interne Organisation.....	6
2. Qualitätssicherung – eine unverzichtbare Aufgabe	9
3. Kernprozesse der Fremdsprachenlehre	10
3.1 Lehrangebote entwickeln.....	10
3.2 Studienberatung organisieren und durchführen	12
3.2.1 Beratung von Studienanfänger*innen/ Interessent*innen für Sprachausbildung	12
3.2.2 Beratung von Kursteilnehmer*innen	13
3.2.3 Beratung von ausländischen Studierenden	13
3.2.4 Beratung von autonom lernenden Studierenden	13
3.3 Lehre durchführen	13
3.3.1 Organisatorische Planung der Lehrveranstaltungen	13
3.3.2 Zulassungsverfahren/ Einstufungstests.....	15
3.3.3 Inhaltliche Gestaltung der Lehrveranstaltungen	17
3.4 Testen/ Prüfen von fremdsprachlichen Kompetenzen.....	18
3.5 Lehrangebote überprüfen	19
4. Institutionelle Qualitätssicherung.....	21
4.1 Personelle Rahmenbedingungen	21
4.2 Materiell-technische Ausstattung.....	22
4.3 Finanzielle Rahmenbedingungen.....	22
4.4 Kommunikationsstrukturen	23
5. Anhang	24
Anhang 1: Sprachstufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (Grobskala)	25
Anhang 2: Evaluationsleitfaden des SZ (Stand: März 2019)	26
1. Ziele der LVE.....	26
2. Durchführung der LVE.....	26
Anhang 3: Prozessbeschreibung Erstellung des Kursangebots.....	28
Anhang 4: Prozessbeschreibung: Auswahl und Einsatz von Lehrbeauftragten	29
Anhang 5: Prozessbeschreibung: Vom Einstufungstest zur Einschreibung	30
Anhang 6: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungsphase/ Vorbereitung und Abnahme von Prüfungen	31
Anhang 7: Evaluierungsfragebogen des Sprachenzentrums	32

Vorwort

Herzlich Willkommen am Sprachenzentrum der Universität Rostock!

„Sprachen öffnen Türen – wir auch“. Seit mehr als 60 Jahren fühlen wir uns der Aufgabe verpflichtet, den Studierenden und Mitarbeitenden der UR Möglichkeiten zu bieten, durch das Erlernen von fremden Sprachen nicht nur in einer anderen Sprache gekonnt kommunizieren zu können, sondern auch Einblicke in neue Kulturen und Denkweisen zu gewinnen. Seit mehr als 60 Jahren leben wir das Motto der Universität Rostock – *traditio et innovatio*.

Das vorliegende Handbuch soll insbesondere neuen Beschäftigten am Sprachenzentrum dazu dienen, sich einen Überblick über den Aufbau und die Arbeitsweise des Sprachenzentrums zu verschaffen.

1. Das Sprachenzentrum – eine zentrale Einrichtung mit zentraler Bedeutung

1.1. Einbettung in die Universität

Sprachenzentren (SZ) an Universitäten und Hochschulen können in verschiedener Weise in das System der Universität eingebettet sein. Das folgende Organigramm zeigt die Einbettung des SZ in die Gesamtorganisation der Universität Rostock und die Partner, mit denen es interagiert.

An der Universität Rostock ist das SZ eine eigenständige zentrale Einrichtung, die direkt den **Rektor*innen** der Universität untersteht. Da das SZ in erster Linie eine Lehreinrichtung ist, die sich der Ausbildung der Studierenden widmet, kann der*die Rektor*in die operative Verantwortlichkeit den zur Universitätsleitung gehörenden **Prorektor*innen für Studium, Lehre und Evaluation** übertragen. Er steht dem*der Leiter*in des SZ beratend zur Seite. Der*die Leiter*in konsultiert sie*ihn regelmäßig, d.h. einmal im Quartal, zu wichtigen operativen Fragen und Entwicklungen. Darüber hinaus hat das SZ ein besonderes Interesse, die **studentischen Prorektor*innen**, ein Alleinstellungsmerkmal der UR, in die Planung und Evaluierung der Kursangebote des SZ einzubinden.

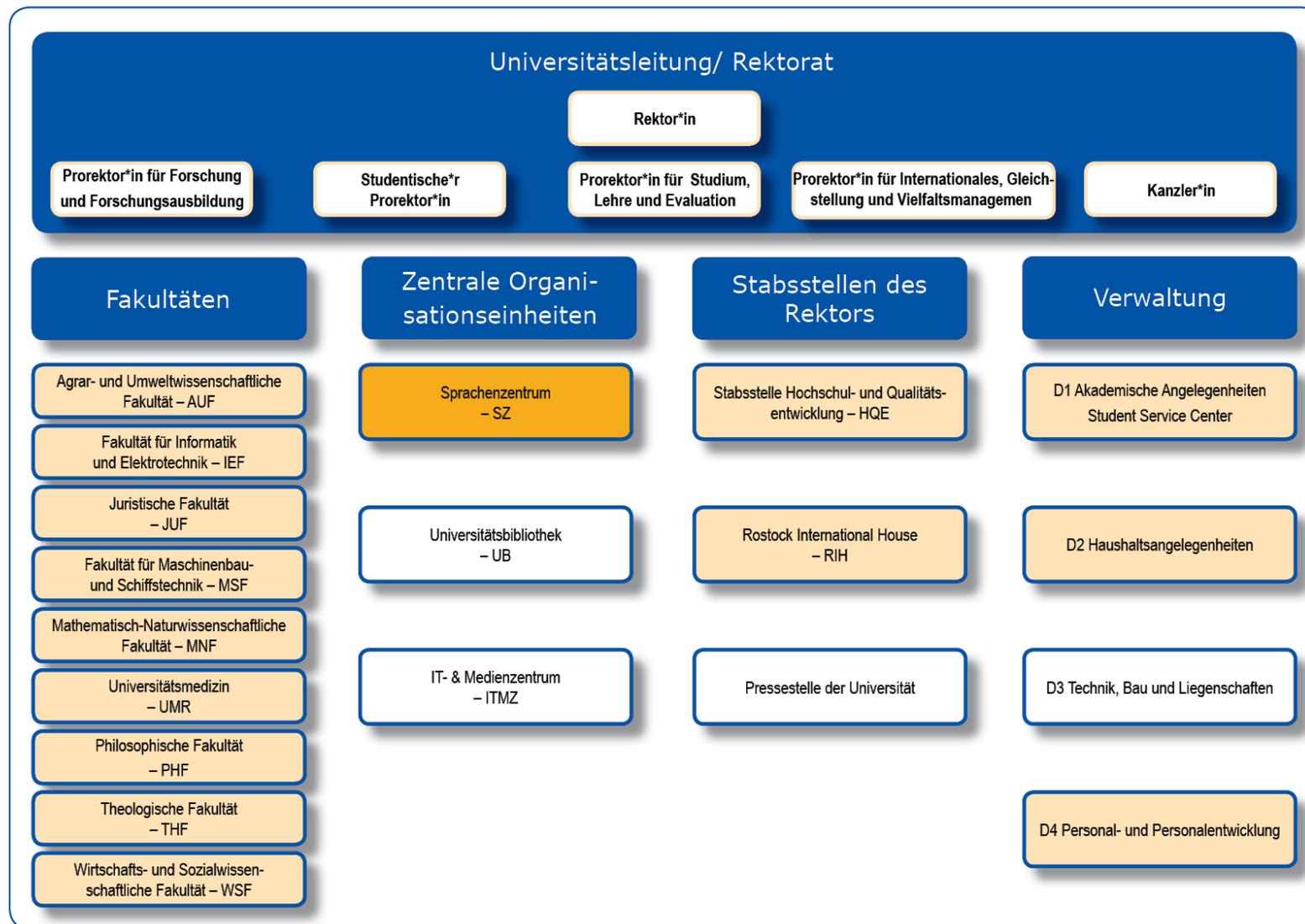
Die wichtigsten Partner für die Gestaltung der Kursangebote sind die **einzelnen Fakultäten**. Ihre Anforderungen bestimmen die Ausbildungskonzeption und -ziele der vorrangig hochschul- und fachbezogenen Fremdsprachenausbildung, von denen Studierende wie Mitarbeitende profitieren.

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

Zur effektiven Beratung und Betreuung sowie für die zielgruppenorientierte Einwicklung und Bereitstellung von DaF-Kursen für die internationalen Studierenden ist auch eine kontinuierliche Abstimmung mit dem Bereich D1 „Akademische Angelegenheiten“, insbesondere mit dem Studierendensekretariat (SSC) wichtig.

Zwei weitere Bereiche, die für die tägliche Arbeit von Bedeutung sind, sind die Dezernate D2 „Haushaltsangelegenheiten“ und D4 „Personal- und Personalentwicklung“, da die reibungslose Führung und Verwaltung des Haushalts sowie die Einstellung von Personal durch diese beiden Dezernate unterstützt wird.

Abb. 1: Einbettung des SZ in die Universität



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

1.2 Aufgaben und interne Organisation

Das SZ ist eine zentrale Einrichtung der UR, die vorrangig Lehraufgaben in der fremdsprachlichen Ausbildung der Studierenden wahrnimmt, damit die Studierenden/ Absolvent*innen die für die Mobilität und den globalen Arbeitsmarkt notwendigen Kompetenzen erwerben können.

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

- die Absicherung der *obligatorischen/ wahlobligatorischen* Fremdsprachenausbildung (einschließlich der dazugehörigen Prüfungen) für Studiengänge, in denen der Erwerb und Nachweis von Fremdsprachen- und interkulturellen Kompetenzen Bestandteil von Curricula und Prüfungsordnungen ist
- Angebote für die *fakultative* Fremdsprachenausbildung inländischer Studierender, d.h. für die fächerübergreifende Fremdsprachenausbildung Studierender aller Fakultäten, die nicht Bestandteil von Curricula und Prüfungsordnungen ist
- Angebote in Deutsch als Fremdsprache (DaF) für ausländische Studierende, die für ein oder mehrere Semester an der UR studieren
- Angebote, die den vielfältigen mediengestützten und didaktischen Möglichkeiten des Fremdsprachenlernens und der Heterogenität sowie Vielfalt der Lernenden Rechnung tragen (Blended-Learning bzw. Online-Lernen mit Unterstützung von virtuellen Lernplattformen und tutorieller Begleitung, Tandemlernen)
- Angebote für die aufgabenbezogene Weiterbildung der Mitarbeitenden der UR in Englisch (Workshops, Kurse etc.)

Zurzeit bietet das SZ Kurse in acht modernen Fremdsprachen, Deutsch als Fremdsprache sowie Latein an. Aufgabe der Lehrenden ist neben der Durchführung der Lehrveranstaltungen auch die Erstellung von Lehrmaterial, (Einstufungs-) Tests und Prüfungen sowie die Abnahme der Prüfungen und die Bewertung der Prüfungsarbeiten.

Geführt wird das SZ durch eine*n **Leiter*in**. Diese*r ist verantwortlich für die strategische Entwicklung des SZ, die inhaltliche Ausrichtung und Gestaltung des Lehrangebotes des SZ, für die Einstellung und Führung des Personals, für die Überwachung des Haushalts, die Führung des Prüfungsausschusses und die Repräsentation des SZ nach außen. Unterstützt wird er durch **die*den Verantwortliche*n für Studium und Lehre**, welche für alle studien- und prüfungsorganisatorischen Fragen verantwortlich ist. Sie*er ist Mitglied des Prüfungsausschusses und vertritt bei Abwesenheit den*die Leiter*in des SZ.

Der **Prüfungsausschuss** ist für die Planung, Organisation und Kontrolle des Verfahrens der Modul- und UNlcert®-Prüfungen zuständig. Außer dem*der Leiter*in und dem*der Verantwortlichen für Studium und Lehre gehört ein*eine weitere*r hauptamtliche*r Lehrende*r zum Ausschuss, der*die durch den*die Leiter*in bestimmt wird.

Das SZ ist in **Lektorate** unterteilt. Jedes Lektorat wird von Mitarbeiter*innen geführt; eine Ausnahme bilden Arabisch, Chinesisch, Italienisch. Aufgrund dessen, dass diese Sprachen ausschließlich durch Lehrbeauftragte unterrichtet werden, gibt es keine*n Lektoratsverantwortliche*n. Deren Aufgaben werden

von der*dem Verantwortliche*n für Studium und Lehre (Arabisch, Chinesisch) bzw. den Lektoratsleiter*innen Spanisch (Italienisch) wahrgenommen.

Die **Lektoratsleiter*innen** sind in ihrem jeweiligen Lektorat verantwortlich für die Erstellung des Lehrangebots für das jeweilige Semester, die Abstimmung der Ausbildungs- und Prüfungsinhalte sowie die Auswahl und Betreuung der Lehrbeauftragten. Der*die Leiter*in und der*die Verantwortliche für Studium und Lehre beraten einmal im Monat wichtige Fragen mit den Lektoratsleiter*innen. Zum Lektorat Englisch gehört auch der Bereich „Digitales Lernen“, der die Entwicklung, Bereitstellung und Pflege von digitalen Lernmaterialien unterstützt.

Bei der didaktischen Konzeption von Modulen werden immer öfter digitale Komponenten eingebaut. Für Lerner*innen, die keine Präsenzlehre wünschen oder diese nicht besuchen können, stehen auch autonome webbasierte Formate zur Verfügung.

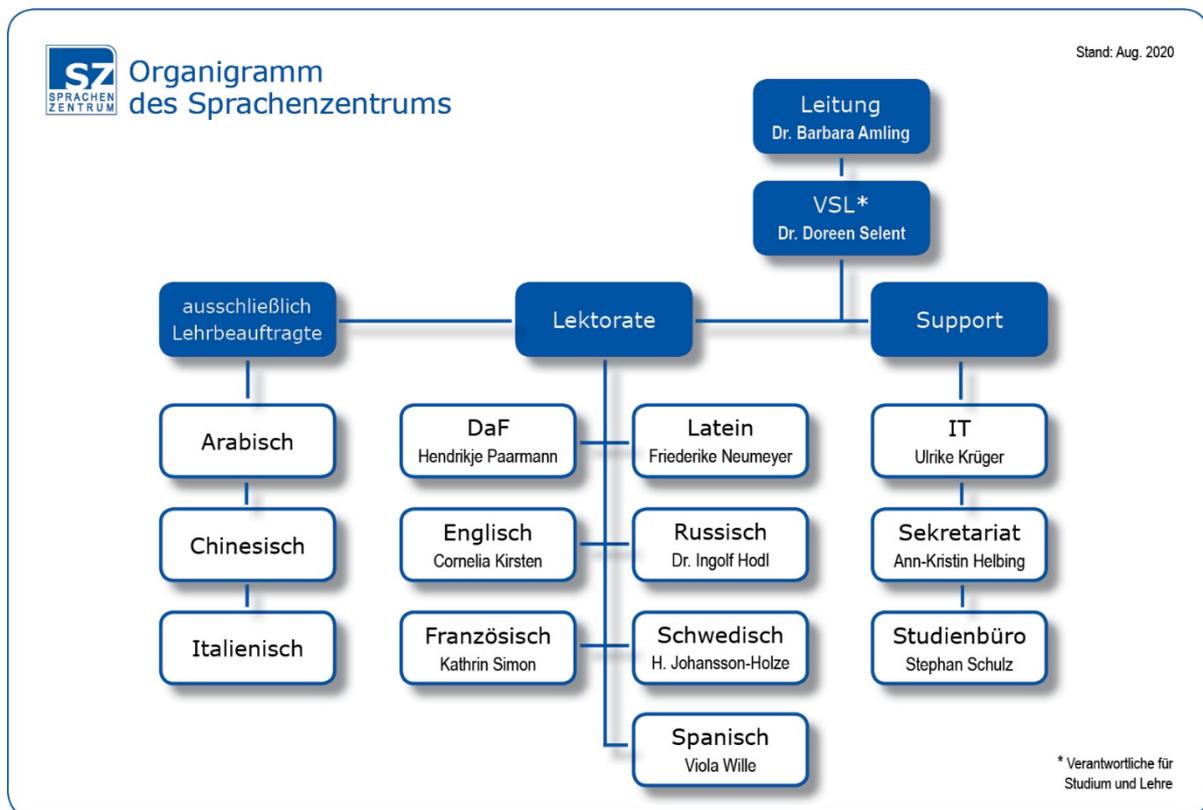
Der*die **IT-Verantwortliche** ist für die Abnahme der computerbasierten Einstufungstests zuständig, betreut/wartet und pflegt die technische Ausstattung des SZ und unterstützt die Mitarbeitenden in allen technischen Fragen. Er*sie berät die Mitarbeitenden und Studierenden hinsichtlich der technischen Möglichkeiten von Lernplattformen und Lernsoftware und unterstützt sie bei der Einarbeitung in diese. Sie*er berät die Lehrenden in der technisch-didaktischen Umsetzung und Studierende in der Handhabung der digitalen Angebote.

Im Sprachenzentrum gibt es eine*n **Erasmus-Koordinator*in** bzw. Auslandsbeauftragte*n, der*die Studierende über Mobilitätsprogramme informiert und berät.

Die Mitarbeiter*innen für Personal und Finanzen bzw. Studierenden- und Prüfungsverwaltung unterstützen die Lehrenden des SZ bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Erstere*r ist zuständig für die Verwaltung der Finanzen (Haushalt und Gebührenkonto), die Vorbereitung der Arbeitsverträge für Lehrbeauftragte und studentische Hilfskräfte, die Abrechnung von Lehraufträgen, die Materialbeschaffung sowie kontinuierliche Verwaltungsaufgaben.

Der*die Mitarbeiter*in für die Studierenden- und Prüfungsverwaltung nimmt studien- und prüfungsorganisatorische Aufgaben wahr wie die Eingabe der Lehrveranstaltungen in das Vorlesungsverzeichnis der Universität Rostock sowie das Kursverwaltungsprogramm des SZ, die Ausstellung und Ausgabe von Modulscheinen und Zertifikaten, die Archivierung von Prüfungsergebnissen, die Vergabe von Unterrichtsräumen, die Information von Studierenden über wichtige Kursangebote, Einschreibphasen, die Bearbeitung von Anfragen der Studierenden, die Begleitung der Lehrveranstaltungsevaluierungen und Pflege studien- und prüfungsbezogener Daten.

Abb.2: Organigramm des SZ



2. Qualitätssicherung – eine unverzichtbare Aufgabe

An den Universitäten nehmen Fragen der Qualitätssicherung und die Entwicklung von Qualitätsstandards in Studium und Lehre einen breiten Raum ein. Der globalisierte Arbeitsmarkt mit dem europäischen Binnenmarkt sowie ein verstärkter Wettbewerb unter den Universitäten – sowohl national als auch europaweit – erfordert stärker denn je objektivierbare und vergleichbare Qualitätsstandards. Diesem Ziel dient auch der vom Europarat verabschiedete „Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen“ (GER) sowie der „Companion Volume“, die den Grad der Sprachbeherrschung durch entsprechende Kompetenzen beschreiben und verschiedenen Niveaustufen zuordnen. Diese Rahmen fungieren als Leitfaden für die gesamte Sprachausbildung an allen Bildungsinstitutionen.¹ Sie sind deshalb die Grundlage für das Ausbildungs- und Prüfungskonzept des SZ.

Das SZ ist Mitglied des Arbeitskreises der Sprachenzentren, Sprachlehrinstitute und Fremdspracheninstitute e.V. (AKS), einem nationalen Forum für den Erfahrungs- und Informationsaustausch zu sprachpraktischen und didaktischen Fragen der Fremdsprachenausbildung und Fortbildung an Hochschulen. Mit seinen Arbeitstagen und Workshops sowie den Veröffentlichungen zu Arbeits- und Forschungsergebnissen aus dem Bereich der Sprachlehr- und Sprachlernforschung unterstützt der AKS die Qualitätssicherung am SZ.

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

Die Qualität der Lehre und Prüfungen werden außerdem durch die Modulbeschreibungen und die Prüfungsordnung für die Lehrangebote des SZ gesichert, die durch den akademischen Senat verabschiedet und durch den Rektor am 6. September 2013 in Kraft gesetzt wurden und die juristische Grundlage für die Arbeit des SZ bilden.

Zudem verpflichtet sich das Sprachenzentrum durch seine Lehrphilosophie, bestimmte Anforderungen an die Lehre zu erfüllen. Die Ausbildung am Sprachenzentrum zeichnet sich aus durch:

- ihre hochschulspezifische Zielstellung (Vorbereitung auf ein Studium, Praktikum im Ausland sowie die Anforderungen der späteren beruflichen Kommunikation, Entwicklung von Methodenkompetenz, Vermittlung von Lernstrategien im Sinne des lebenslangen Lernens) sowie
- ihre fach-, studien- und berufsbezogenen Inhalte und deren hochschuladäquate didaktische Umsetzung (steile Progression, systematische Einbeziehung kognitiver Lernverfahren, effektive Nutzung medialer Lernphasen, handlungsorientierte Aufgabenstellungen)

¹ Vgl. Anhang 1: Sprachstufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

- ihre Orientierung an hochschulübergreifenden Qualitätsstandards wie dem GER, dem Companion Volume und dem hochschulspezifischen Ausbildungs- und Zertifizierungssystem UNIcert®.

Ein weiteres Instrument zur Qualitätssicherung sind die regelmäßigen Lehrveranstaltungsevaluationen – gemäß LHG § 3a und der Evaluationsordnung² der Universität und des Evaluationsleitfadens³ des SZ durch die Studierenden. Die Ergebnisse werden gemeinsam mit den Studierenden besprochen, sodass auf Kritik eingegangen werden kann und Studierende sowie Lehrende davon profitieren. Bei Bedarf stehen die Lektoratsleiter*innen und der*die Leiter*in für Gespräche zur Verfügung.

3. Kernprozesse der Fremdsprachenlehre

3.1 Lehrangebote entwickeln

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

Dieser kontinuierliche Prozess erfolgt unter Einbeziehung und Umsetzung folgender Aspekte:

- **Gesellschaftliche und hochschulpolitische Rahmenbedingungen**
 - Allgemeine gesellschaftliche und hochschulpolitische Anforderungen an die Fremdsprachenkompetenzen und deren Entwicklung
 - Sprachenpolitische Anforderungen und Entwicklungen
 - Anforderungen und Entwicklungen, die sich aus der strategischen Ausrichtung der Universität Rostock ergeben, z.B. eine stärkere Internationalisierung – Erhöhung des Anteils internationaler Studierender
 - Anforderungen der Fakultäten an die Fremdsprachenkompetenzen ihrer Studierenden, Beschäftigten und entsprechende Entwicklungen
 - Individuelle/ spezifische Bedarfe einzelner Statusgruppen/ Bereiche der Universität Rostock
- **Fachspezifische Rahmenbedingungen**
 - Fremdsprachendidaktische Erkenntnisse/ Entwicklungen
 - Mediendidaktische Erkenntnisse/ Entwicklungen
 - Lerntheoretische Erkenntnisse/ Entwicklungen

² Vgl. Qualitätsordnung der Universität Rostock; https://www.uni-rostock.de/fileadmin/uni-rostock/UniHome/HQE/Qualitaetsentwicklung/Qualitaetshandbuch/Grundlagen/Ordnung_zur_Qualitaetsentwicklung_in_Studium__Lehre_und>Weiterbildung.pdf.

³ Vgl. Anhang 2: Evaluationsleitfaden des SZ.

- Testtheoretische Erkenntnisse/ Entwicklungen
 - GER
 - UNICert®-Rahmenordnung
- **Personelle Kapazitäten und räumlich-technische Bedingungen**
 - Zur Verfügung stehende festangestellte Mitarbeitende und deren sprachliches Profil
 - Zur Verfügung stehende Lehrbeauftragte und deren sprachliches Profil
 - Für den Sprachunterricht geeignete und zur Verfügung stehende Räume
 - Technische Ausstattung der Unterrichtsräume

Das SZ entwickelt sein Lehrangebot auf der Grundlage der o.g. Rahmenbedingungen.

Der*die Leiter*in des SZ analysiert die aktuellen hochschulpolitischen und fremdsprachendidaktischen Entwicklungen, erfasst die aktuellen Anforderungen der Fakultäten, berät die Studiendekan*innen der Fakultäten hinsichtlich der Anforderungen der Berufswelt an die Fremdsprachenkompetenzen der Absolvent*innen und der Möglichkeiten des SZ die Bedarfe der einzelnen Fakultäten abzudecken. Auf Grundlage dieser Überlegungen wird unter Federführung der*des Leiters*in und in Abstimmung mit den Lektoratsleiter*innen sowie der Mitwirkung aller Beschäftigten des SZ das Konzept für die Ausbildung und Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen *sprachübergreifend* für alle Sprachen entwickelt. Dieses Konzept mündet in den Modulbeschreibungen und der Prüfungsordnung für die Lehrangebote des SZ, die mit der Rahmenprüfungsordnung der UR abgestimmt sind, vom akademischen Senat der Universität Rostock verabschiedet und von dem*den Rektor*innen in Kraft gesetzt werden. Die Dokumente werden anschließend im Modulverzeichnis der Universität Rostock und auf den Webseiten des SZ veröffentlicht.

Unter Federführung der Lektoratsleiter*innen wird das konkrete Lehrangebot für die einzelnen Sprachen sowie Niveaustufen von allen Mitarbeitenden entwickelt und umgesetzt.⁴

Das Lehrkonzept und die Lehrangebote für die Lateinausbildung berücksichtigen die zentralen inhaltlichen Vorgaben der Prüfungsordnung zum Erwerb des Latinums, die durch das Kultusministerium des Landes M-V vorgegeben ist und an denen sich das SZ orientieren muss.

Das Lehrkonzept und die Lehrangebote für die Deutsch-als-Fremdsprache-Ausbildung berücksichtigen in besonderem Maße die Sprachen der Herkunftsländer der Studierenden, da die Nähe oder Ferne der Muttersprachen zum Deutschen und die unterschiedlichen Lernkulturen einen entscheidenden Einfluss auf die Ausbildung und den Lernfortschritt haben.

Im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluierung wird das Lehrangebot durch die Studierenden evaluiert und durch die Mitarbeitenden des SZ ggfs. überarbeitet. Veränderungen am Konzept können ebenfalls durch alle Mitarbeitenden angeregt werden. Sie werden gemeinsam beraten und ggfs. umgesetzt.

⁴ Vgl. Anhang 3: Prozessbeschreibung Erstellung des Kursangebots.

3.2 Studienberatung organisieren und durchführen

Die Beratung durch die Mitarbeitenden des SZ umfasst im Wesentlichen drei Bereiche:

- die Beratung von Studienanfänger*innen und Interessent*innen für eine Sprachausbildung, d.h. von Studierenden, die auf der „Suche“ nach einem Sprachlernangebot sind
- die Beratung von Kursteilnehmer*innen
- die Beratung von Studierenden, die keine Kurse belegen.

3.2.1 Beratung von Studienanfänger*innen/ Interessent*innen für Sprachausbildung

Die Beratung der Studienanfänger*innen/ Interessent*innen an einer Sprachausbildung verfolgt die Ziele:

- sie zu motivieren, Kenntnisse und Kompetenzen in wenigstens zwei Fremdsprachen zu erwerben, um auf dem globalisierten Arbeitsmarkt erfolgreich agieren zu können
- sie zielgerichtet darauf hinzuweisen, dass das SZ Möglichkeiten bietet, diese Kenntnisse und Kompetenzen zu erwerben und sie zu ermuntern, die vielfältigen Möglichkeiten zu nutzen
- sie bei der Auswahl der Sprachen zu unterstützen
- sie bei der Auswahl der für den Einzelnen geeigneten Form des Fremdsprachenlernens (Präsenzkurs, Online-Kurs, Tandemlernen etc.) zu unterstützen.

Alle Aktivitäten werden so geplant, dass die Informationen den Studierenden und Beschäftigten der Universität Rostock möglichst direkt zugänglich gemacht, d.h. direkt an die adressierten Personen geschickt werden, ohne dass sie sich selbst auf die „Suche“ danach begeben müssen.

Wichtige Kommunikationswege sind:

- Digitale Medien (Homepage/ Webseite, Newsletter des Rektors, Verlinkung mit Webseiten der UR, die für die Belange der Studierenden konzipiert sind)
- Printmedien (Flyer, Plakate, Beiträge für Zeitschriften wie Profile, Akademisches Jahrbuch)
- Persönliche Gespräche/ Vorträge (z.B. Campustag, Internationaler Tag, Einführungsveranstaltung Erstsemester, Tag der Graduiertenakademie, Informationsveranstaltungen für Studiendekane/ Studienbüros, Fachschaftsräte, LEI, RIH, Erasmus-Koordinatoren und Studierendenvertretung)

Die Umsetzung dieser Ziele ist Aufgabe

- aller Lehrenden, der sie sich auf verschiedenste Weise widmen
 - während ihrer Sprechzeiten
 - auf Veranstaltungen wie Campustag, Internationaler Tag
 - auf den Einführungsveranstaltungen für Erstsemester
 - durch gezielte Kontakte/ Gespräche mit Vertreter*innen der einzelnen Fakultäten und Institute
- der*die IT- und Medienverantwortlichen, der*die die Studierenden im Anschluss an den obligatorischen Einstufungstest hinsichtlich geeigneter Kurse berät.
- der*des Verantwortlichen für die Studierenden- und Prüfungsverwaltung, der*die die Lehrenden unterstützt und Anfragen der Studierenden zu studien- und prüfungsorganisatorischer Angelegenheiten wie Einschreibung, Gebühren, Zeugnisse etc. beantwortet.

Darüber hinaus werden soziale Netzwerke wie *facebook* genutzt, um einem breiten Adressatenkreis Informationen zugänglich zu machen, auf Angebote des Sprachenzentrums aufmerksam zu machen und Tipps zum eigenständigen Fremdsprachenlernen zu geben.

3.2.2 Beratung von Kursteilnehmer*innen

Die Beratung von Kursteilnehmer*innen ist Bestandteil aller Lehrveranstaltungen und zielt vorrangig darauf,

- sie für Lerntechniken und -strategien zu sensibilisieren, die ihrem Lerntyp entsprechen und ihnen ermöglichen, die gesteckten Ziele zu erreichen
- sie bei der sprachlichen Vorbereitung eines Auslandsaufenthalts zu unterstützen
- sie bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen zu unterstützen
- ihnen Möglichkeiten aufzuzeigen, wie sie einmal erworbene Fremdsprachenkenntnisse und Kompetenzen selbstständig pflegen können.

3.2.3 Beratung von ausländischen Studierenden

Eine besondere Bedeutung kommt der Beratung der ausländischen Studierenden zu, die für ein Semester oder ein Studienjahr an der Universität Rostock studieren. Die interessierten Gast-Studierenden erhalten vorab per Mail die ersten Informationen über das Kursangebot und die Anmeldemodalitäten.

Eine Besonderheit ist die Orientierungswoche für internationale Studierende, die das SZ zusammen mit dem RIH gestaltet und in der die Studierenden einen Überblick über die Universität und die Stadt Rostock bekommen. In einer speziellen Veranstaltung des SZ werden die Studierenden nochmals über die Angebote an Deutschkursen sowie die Einschreibemodalitäten informiert und beraten. Außerdem steht der*die Verantwortliche für die Studierendenverwaltung den internationalen Studierenden in der ersten Vorlesungswoche für eine persönliche Beratung und Betreuung bei der Kursauswahl und -einschreibung zur Verfügung.

3.2.4 Beratung von autonom lernenden Studierenden

Die Beratung und Betreuung von Studierenden, die sich für kursunabhängige Formen des Fremdsprachenlernens, wie z.B. Online- und Tandemlernen entschieden haben, erfolgt gesondert und vorrangig durch eine*n Mitarbeiter*in des Lektorats Englisch, der*die neben seiner*ihrer Lehrtätigkeit insbesondere für diese Aufgabe zuständig ist. Dadurch sollen die Studierenden unterstützt werden, ihre Ziele zu erreichen.

3.3 Lehre durchführen

3.3.1 Organisatorische Planung der Lehrveranstaltungen

Die Planung des Lehrangebots wird sowohl sprachübergreifend als auch sprachspezifisch durch zentrale und gesetzliche Vorgaben bestimmt.

a) Zentrale sprachübergreifende Planung

Die Planung der Lehrveranstaltungen erfolgt auf der Grundlage der

- Lehrverpflichtungsordnung für Beschäftigte an den Hochschulen des Landes M-V⁵
- Tätigkeitsbeschreibung der einzelnen Mitarbeitenden
- daraus resultierenden Lehrverpflichtung pro Semester

Auf der Basis dieser Dokumente berechnet der*die Leiter*in des SZ die Lehrkapazitäten des SZ insgesamt sowie das Lehrdeputat für jeden einzelnen Mitarbeitenden. Jede*r Mitarbeitende ist verpflichtet, einen Nachweis über die im Semester erteilten Lehrveranstaltungen zu erbringen. Das Formular „Lehrverpflichtungsnachweis“⁶ ist nach Abschluss einer jeden Einschreibphase bei dem*der Leiter*in einzureichen. Der*die Leiter*in überprüft, ob die tatsächliche mit der gesetzlich vorgeschriebenen Anzahl an Lehrstunden übereinstimmt. Vollzeitbeschäftigte wissenschaftliche Mitarbeiter*innen mit vorrangigen Aufgaben in der Lehre haben i.d.R. ein Lehrdeputat von 20 SWS, Teilzeitbeschäftigte ein entsprechend geringeres.

Das Lehrdeputat einzelner Mitarbeiter*innen kann für die Erfüllung anderer Dienstaufgaben (außer der Lehrtätigkeit), z.B. für die Entwicklung eines neuen Kurskonzepts, zeitweise reduziert werden.

Das Lehrdeputat der Lektoratsleiter*innen Deutsch als Fremdsprache, Englisch und Spanisch beträgt 16 SWS aufgrund der koordinierenden studien- und prüfungsorganisatorischen Aufgaben innerhalb ihrer Bereiche, ihrer Verantwortlichkeit für die inhaltliche und organisatorische Umsetzung des sprachübergreifenden Lehrkonzepts des SZ entsprechend den sprachspezifischen Besonderheiten und der fachlichen Betreuung der Lehrbeauftragten.

Lehrt ein*e Mitarbeitende*r in zwei Sprachen, wird in Absprache mit dem*der Leiter*in des SZ die Verteilung der SWS auf die einzelnen Sprachen festgelegt. Die Verteilung erfolgt für einen längeren Zeitraum, um ein kontinuierliches und effektives Arbeiten zu ermöglichen.

Die Größe der einzelnen Module/ Kurse ist durch die Modulbeschreibungen festgelegt. Sie umfassen auf den Niveaustufen A1, A2, B1, B2 i.d.R. 4 SWS. Auf der Niveaustufe C1 umfassen sie 4 oder 2 SWS. Diese Modulgrößen haben sich bewährt, weil sie die Progression sichern, die sich die Studierenden wünschen, um die angestrebten Ziele in dem zur Verfügung stehenden Zeitraum zu erreichen.

Die Lehrveranstaltungen finden vorrangig als semesterbegleitende Kurse in der Vorlesungszeit statt. Es gibt aber auch Intensivkursangebote für die vorlesungsfreie Zeit. Der*Die Lektoratsleiter*innen entscheiden entsprechend der aktuellen Nachfrage und den Kapazitäten, welche Kurse semesterbegleitend oder als Intensivkurse angeboten werden.

Die Mehrzahl der Kurse sind Präsenzkurse. Aufgrund der zunehmenden Möglichkeiten mediengestützten Fremdsprachenlernens werden in Englisch ebenfalls Online-Kurse mit tutorieller Begleitung angeboten.

⁵ Vgl. Verordnung über die Lehrverpflichtung des hauptberuflichen Lehrpersonals an den Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Lehrverpflichtungsverordnung – LVVO M-V) vom 25. Oktober 2001; <http://www.landesrecht-mv.de/jportal/portal/page/bsmvprod.psml?showdoccase=1&st=lr&doc.id=jlr-LVerpfIVMVrahmen&doc.part=X&doc.origin=bs> (Abruf am: 12.07.2019).

⁶ Das Formular ist im Sharepoint im Verwaltungsordner zu finden.

b) Dezentrale sprachspezifische Planung

Die Planung der sprachspezifischen Lehrveranstaltungen liegt in der Verantwortung der jeweiligen Lektoratsleiter*in und erfolgt semesterweise.

Grundlagen ihrer Planungen sind:

- die zur Verfügung stehende Lehrkapazität insgesamt (in SWS)
- das Lehrdeputat und die fachsprachliche Spezialisierung der einzelnen Mitarbeiter
- die Modulbeschreibungen und der sich daraus ergebende Angebotsturnus der Lehrveranstaltungen
- die Bedarfe der Fakultäten
- Nachfragen der Studierenden

Stehen nicht ausreichend Kapazitäten zur Verfügung, um die Anforderungen der Fakultäten und Studierenden zu erfüllen, können die Lektoratsleiter*innen die Einstellung von Lehrbeauftragten beantragen⁷. Diese Anträge sind bis zum 31. Mai bzw. 30. November eines jeden Jahres für das Folgesemester zu stellen. Die Anträge werden durch die Verantwortliche Sachbearbeiterin für Finanzen hinsichtlich ihrer finanziellen Machbarkeit geprüft und auf Grundlage dieses Ergebnisses durch den*die Leiter*in genehmigt oder abgelehnt. (vgl. auch Prozessbeschreibung Einstellung Lehrbeauftragte)

Die Lehrverpflichtung eines Lehrbeauftragten darf 10 SWS pro Semester aufgrund rechtlicher Festlegungen⁸ auf keinen Fall überschreiten.

Der Termin der Fertigstellung des Lehrangebots wird zentral durch das LSF vorgegeben und liegt i.d.R. Ende Januar bzw. Ende Juni eines jeden Jahres. Der sprachenzentrumsinterne Termin der Übergabe des Lehrangebots an das Studienbüro zur Eingabe in das LSF und anschließend in das Kursverwaltungsprogramm des SZ ergibt sich aus diesem Termin und wird durch die Verantwortliche für Studium und Lehre festgelegt.

Die Lektoratsleiter*innen reichen das Angebot zu diesem Termin an den*die Verantwortliche*n für die Studierendenverwaltung, der*die die Daten in die beiden o.g. Programme eingibt.

Das Lehrveranstaltungsangebot des SZ für das Folgesemester wird rechtzeitig (i.d.R. 2 Wochen vor Einschreibungsbeginn) auf der Homepage des SZ veröffentlicht.

3.3.2 Zulassungsverfahren/ Einstufungstests

Eine optimale Lernumgebung ist Voraussetzung für ein optimales Lernergebnis. Dabei ist eine Lernumgebung nicht nur räumlich zu verstehen, sondern umfasst ebenso den Aspekt einer homogenen Lerngruppe. Das bedeutet, dass alle Studierenden bei Kursbeginn in etwa über die gleichen Vorkenntnisse bzw. ähnliche Lernvoraussetzungen verfügen.

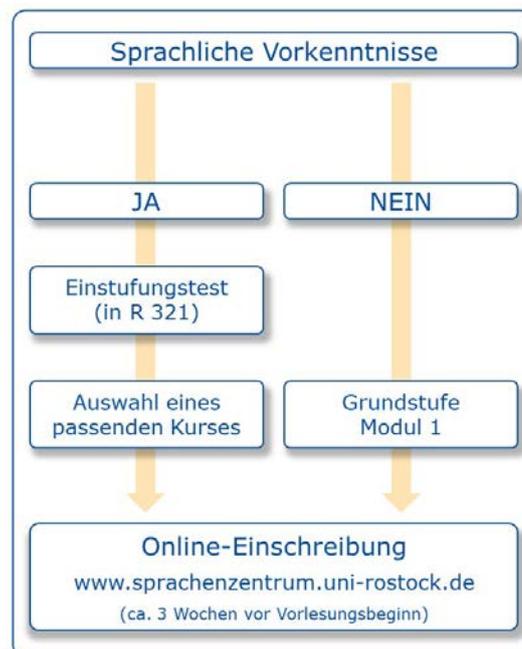
⁷ Vgl. Anhang 4: Prozessbeschreibung: Auswahl und Einsatz von Lehrbeauftragten.

⁸ Vgl. Richtlinie über die Vergabe von Lehraufträgen (Lehrauftragsrichtlinie), Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur, v. 9.01.2003, geändert durch die Richtlinie Sept. 2008, VII 300A Az 3121-01/008; https://www80.prozessplattform.de/uni-rostock/rest/files/fileAttachment?file=4afa064bf688861fb10ea5f5f70caf4a.pdf&name=LehrauftrRL_M-V.pdf&shareToken=7b8fd39f-2c92-4c5b-91ba-dfd29a80f3bf (Abruf am: 12.07.2019).

Um diese Homogenität der Gruppen zu erreichen bzw. anzustreben, werden in den Sprachen, in denen die Studierenden über Vorkenntnisse verfügen, die nicht im Sprachenzentrum erworben wurden, Einstufungstests⁹ (i.d.R. C-Tests) durchgeführt. Der Einstufungstest ist obligatorisch und wird unter Aufsicht in Raum 321 des SZ abgelegt. Damit soll jedem Teilnehmer außerdem ermöglicht werden den Kurs zu belegen, der seinen Kenntnissen entspricht.

Der Test dient ggfs. auch als Grundlage für ein Beratungsgespräch, wenn der Studierende unsicher ist, welcher Kurs der richtige ist oder welche Art des Lernens zu ihm passt.

Je nach Ergebnis schreibt sich der Studierende anschließend selbständig in den für ihn passenden Kurs ein.



Der Test wird computerbasiert i.d.R. im R 321 abgelegt. Über die Modalitäten kann der*die Studierende sich jederzeit über die Webseite des SZ informieren. Wichtig ist, dass das Testergebnis vor der Einschreibung vorliegen muss, da das Ergebnis die Zugangsberechtigung für die verschiedenen Kurse darstellt.

Eine Ausnahme bildet die Gruppe der Studierenden, die die Sprachausbildung (zumeist Englisch) obligatorisch belegen müssen. In diesem Fall kann aufgrund des LHG des Landes M-V der Einstufungstest nicht gefordert werden und darf auf keinen Fall zum Ausschluss aus dem obligatorischen Kurs führen. Es wird aber auch diesen Studierenden empfohlen den Test durchzuführen, um zu einer Selbsteinschätzung zu kommen und ggf. die Kenntnisse aufzufrischen, damit die obligatorische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen werden kann.

Internationale Studierende und Mitarbeitende, die Deutsch als Fremdsprache wählen, müssen alle einen Einstufungstest ablegen.

⁹ Vgl. Anhang 5: Prozessbeschreibung: Vom Einstufungstest zur Einschreibung.

3.3.3 Inhaltliche Gestaltung der Lehrveranstaltungen

Die konkrete inhaltliche Gestaltung der Lehrveranstaltungen erfolgt ausgehend

- vom sprachübergreifenden Lehrkonzept des SZ und
- von den sprachspezifischen Gegebenheiten hinsichtlich Zielstellung, Niveaustufen sowie Ausbildungsformen und -inhalten

Die Schwerpunkte des sprachübergreifenden Lehrkonzepts des SZ sind

- die Kompetenzbeschreibungen des GER
- die Festlegungen der UNlcert®-Rahmenordnung¹⁰
- die Festlegungen der Prüfungsordnung für die Lehrangebote des Sprachenzentrums der Universität Rostock einschließlich des Hochschulfremdsprachenzertifikats UNlcert®¹¹
- die Modulbeschreibungen des SZ

Mit der Akkreditierung für das hochschulspezifische Ausbildungs- und Zertifizierungssystem UNlcert® hat sich das SZ für eine Ausbildung entschieden, die sich an den inhaltlichen und sprachlichen Anforderungen eines Hochschulstudiums im Allgemeinen und eines Auslandsstudiums bzw. Praktikums im Ausland im Besonderen sowie den Anforderungen der einzelnen Fachdisziplinen/ Fächerkulturen und der beruflichen Tätigkeit der Absolvent*Innen orientiert. Darüber hinaus fühlt sich das Lehrkonzept des SZ Lehr- und Lernmethoden verpflichtet, die den spezifischen Bedürfnissen und allgemeinen Kompetenzen sowie Fähigkeiten von Studierenden entsprechen, die sprachliche Ausbildung mit der Entwicklung von wichtigen Schlüsselkompetenzen verknüpfen und den*die Lerner*in als sozial agierendes Wesen betrachten (z.B. interkulturelle Kompetenz, Kompetenzen für das selbstständige Lernen von Fremdsprachen, zur souveränen Präsentation von Fachwissen, für erfolgreiche Bewerbungen, kommunikative Kompetenz für ein erfolgreiches Agieren in einem plurilingualen und -kulturellen Team etc.).

Das Lehrkonzept geht von allgemeinen Lernfähigkeiten von Studierenden aus und ist daher durch eine entsprechend steile Progression gekennzeichnet.

Das Ausbildungs- und Zertifizierungskonzept ist auf den Niveaustufen A1 bis B2 hochschulbezogen und allgemein wissenschaftlich ausgerichtet. Auf der Niveaustufe C1 orientiert sich das Konzept des Lektorats Englisch vorrangig an den fachlichen Inhalten und den daraus resultierenden sprachlichen Anforderungen der Fakultäten der Universität Rostock. In den anderen Sprachen ist diese Niveaustufe ebenfalls allgemein wissenschaftssprachlich ausgerichtet.

Durch diesen Ansatz gewinnt die Ausbildung am SZ ein Profil, durch das es sich von anderen außeruniversitären Sprachlehreinrichtungen unterscheidet.

Das sprachübergreifende Lehrkonzept wird unter Führung des*der Leiter*in des SZ gemeinsam entwickelt, umgesetzt, evaluiert und ggfs. an Veränderungen angepasst. Evaluiert wird das Lehrkonzept

¹⁰ Vgl. http://www.unicert-online.org/wp-content/uploads/2019/04/rahmenordnung_unicert_2019.pdf (Abruf am: 05.07.2019).

¹¹ Vgl. Prüfungsordnung für die Lehrangebote des Sprachenzentrums der Universität Rostock einschließlich des Hochschulfremdsprachenzertifikats UNlcert® vom 6. September 2013; In: Amtliche Bekanntmachungen, Nr. 38, Jahrgang 2013; Rostock; www.sprachenzentrum.uni-rostock.de/fileadmin/Sprachenzentrum/Dokumente/Pruefungsordnung2013.pdf (Abruf am: 12.07.2019).

zum einen durch die Einbindung von Studierenden mittels der Lehrveranstaltungsevaluation und zum anderen durch die regelmäßige Re-Akkreditierung des AKS.

Die Lateinausbildung nimmt eine Sonderstellung im Lehrangebot des SZ ein. Bei der Gestaltung des Kurses „Medizinische Terminologie“ folgt sie den organisatorischen und inhaltlichen Vorgaben der Medizinischen Fakultät. Die Ausbildung in den Studiengängen der Philosophischen Fakultät orientiert sich an deren inhaltlichen Anforderungen und an den gesetzlichen Grundlagen für die Prüfung zum Erwerb des Latinums.

Ausgehend von diesem zentralen Konzept entwickelt jeder Bereich ein seinen Bedingungen (sprachliche Spezifika, Kenntnisstand der Lernenden, fachliche Ausrichtung) entsprechendes sprachspezifisches Konzept und wählt geeignete Lehr- und Lernmaterialien aus. Dabei wird darauf geachtet, dass die Konzepte für eine Niveaustufe in den verschiedenen Sprachen vergleichbar bleiben. Die Ausbildungs- und Prüfungskonzepte für die Stufe A1, A2, B1 und B2 sollen in allen Sprachen, in denen auf dieser Stufe gelehrt wird (Französisch, Italienisch, Russisch, Schwedisch, Spanisch), vergleichbar sein.

Die Lehrangebote auf der Niveaustufe C1 können nicht in gleicher Weise verglichen werden, weil sie ein sehr hohes Maß an fachlicher Spezialisierung (in Englisch) aufweisen und aufgrund der unterschiedlichen Fächerkulturen unterschiedliche Inhalte und sprachliche Anforderungen hinsichtlich relevanter sprachlicher Fertigkeiten und sprachlicher Mittel mit sich bringen.

Bei der inhaltlichen Gestaltung der Lehre werden verstärkt digitale Lehrkonzepte und -komponenten berücksichtigt. Die Komponenten können, besonders in Englisch, Deutsch, Italienisch, Französisch und Spanisch, in den Präsenzunterricht integriert, für das tutoriell gestützte autonome Lernen oder für das Selbststudium der Studierenden genutzt werden.

3.4 Testen/ Prüfen von fremdsprachlichen Kompetenzen

Am Sprachenzentrum werden folgende Prüfungen abgenommen:

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

Die allgemeinen Prüfungsmodalitäten sind in der Prüfungsordnung¹² für die Lehrangebote des SZ geregelt. Diese Prüfungen finden unmittelbar nach Abschluss der Module/ Kurse in der sich daran anschließenden Prüfungsperiode in den einzelnen Kursen statt.

Die Erstellung, Abnahme und Bewertung dieser vorrangig schriftlichen Prüfungen erfolgt durch die einzelnen Lehrenden bzw. durch das Team der Lehrenden, wenn mehrere Mitarbeitende auf einer Niveaustufe (und Fachrichtung) lehren¹³.

¹² Vgl. FN 11.

¹³ Vgl. Anhang 6: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungen.

Die jeweiligen Lektoratsleiter*innen stellen den Lehrbeauftragten die benötigten Prüfungen zur Verfügung. Die Bewertung/ Benotung der Prüfungen erfolgt durch die Lehrbeauftragten.

Zur Sicherung der Qualität der Prüfungen und der sprachübergreifenden Vergleichbarkeit der Prüfungsergebnisse gibt es einen gemeinsam erarbeiteten Bewertungsmaßstab für die Bewertung der rezeptiven Fertigkeiten und Kriterien für die Bewertung der produktiven Fertigkeiten. Um die Vergleichbarkeit der Anforderungen auf den jeweiligen Niveaustufen zu ermöglichen, gibt es einen regelmäßigen Gedankenaustausch zu den eingesetzten Prüfungen – sowohl innerhalb der Bereiche als auch sprachübergreifend in Abstimmung mit dem*der Leiter*in des SZ als auch durch Mitarbeit an Projekten.

- Prochievement tests/ Ausbildungsbezogene Prüfungen, die überprüfen, inwieweit Ausbildungsinhalte und sprachliche Fertigkeiten in neuen Kontexten angewendet werden können
 - UNIcert®-Prüfungen (entsprechend der Akkreditierung)

Diese Prüfungen finden kursunabhängig/ kursübergreifend in der ersten Prüfungsperiode im Anschluss an die jeweilige Vorlesungszeit statt.

- Proficiency tests
 - TestDaF

Diese Tests werden zweimal pro Jahr angeboten und bei entsprechender Nachfrage durchgeführt.

- Sonstige/ kursunabhängige Tests
 - Sprachtest zum Erwerb des Sprachzeugnisses für deutsche Bewerber/ DAAD-Test

3.5 Lehrangebote überprüfen

Um die Qualität der Lehrangebote zu sichern, gibt es regelmäßige

- Interne Evaluierungen durch die Studierenden
- Erhebungen von statistischen Daten/ Kennziffern
- Externe Evaluierungen durch den AKS/ UNIcert®

Die interne Evaluierung erfolgt durch regelmäßige Kursevaluationen, die nach dem Landeshochschulgesetz von Mecklenburg-Vorpommern¹⁴ vorgeschrieben und nach Maßgabe der Qualitätsordnung der Universität Rostock¹⁵ einmal im Jahr durchgeführt werden. Da die Sichtweise der Studierenden, die im Mittelpunkt der Ausbildung stehen, für die Planung und Arbeit der Lehrenden sehr wichtig ist, nutzen viele Mitarbeiter die Möglichkeit, ihre Kurse auch unabhängig von den Vorgaben der Evaluationsordnung der UR regelmäßig von den Studierenden bewerten zu lassen. Der Fragebogen zur Evaluierung der Lehrveranstaltungen¹⁶ geht über eine reine Evaluierung des Kurses hinaus und versucht ebenso Informationen über Motive der Kurswahl und über andere Angebote des SZ zu erheben.

¹⁴ Vgl. LHG-MV, § 3a.

¹⁵ Vgl. Qualitätsordnung der Universität Rostock; https://www.uni-rostock.de/fileadmin/uni-rostock/UniHome/HQE/Qualitaetssicherung/Qualitaetshandbuch/Grundlagen/Ordnung_zur_Qualitaetsentwicklung_in_Studium__Lehre_und_Weiterbildung.pdf

¹⁶ Vgl. Anhang 7: Evaluierungsfragebogen des SZ.

Der spezifische Ablauf der Lehrveranstaltungsevaluation innerhalb des SZ ist in einem Leitfaden dargestellt¹⁷. Dieser legt die Zielstellungen, den Turnus, die Auswahl der zu evaluierenden Kurse, die Modalitäten der Durchführung und Auswertung fest. Die Auswahl der zu evaluierenden Kurse soll einen möglichst repräsentativen Querschnitt über alle am SZ unterrichteten Sprachen und Niveaustufen ergeben. Aufgrund der sehr heterogenen Deutschkenntnisse und den Unterschieden im Umgang mit der Evaluierung verwendet der Bereich DaF einen anderen Evaluationsbogen als die anderen Sprachen.¹⁸

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

Die Qualität der Lehre wird ebenfalls durch regelmäßige Kontakte mit Vertreter*innen der Fakultäten gesichert. Durch Gespräche mit den Fachvertreter*innen wird überprüft, inwieweit die Lehrinhalte und Zielstellungen des SZ den fachspezifischen Anforderungen der einzelnen Fakultäten entsprechen oder weiterentwickelt werden müssen.

Darüber hinaus gibt es eine regelmäßige (alle 3 bzw. 5 Jahre) externe Evaluierung durch die Akkreditierungsagentur für die hochschulspezifische Ausbildung und Zertifizierung von Fremdsprachen UNlcert®/ AKS. Durch die Akkreditierung wird die Einhaltung von Mindeststandards für das Lehren, Zertifizieren und Prüfen von Fremdsprachenkenntnissen bescheinigt. Dazu gehören z.B. die personelle, materiell-technische und räumliche Ausstattung der Einrichtung, Empfehlungen zur Ausbildungsdauer, zu Zielmarken der Ausbildung, zur maximalen von Teilnehmer*innen in den Kursen.

Die Qualität der Lehre wird auch dadurch gesichert, dass sich die Mitarbeitenden des SZ mit Kolleg*innen aus anderen Sprachlehreinrichtungen austauschen bzw. mit ihnen kooperieren, sich im nationalen und internationalen Rahmen weiterbilden und sich durch die Beteiligung an Projekten, z.B. innerhalb des UNlcert®-Verbundes, national und international vernetzen.

¹⁷ Vgl. Anhang 2: Evaluationsleitfaden des SZ.

¹⁸ Vgl. Anhang 8: Evaluierungsfragebogen des Bereichs DaF.

4. Institutionelle Qualitätssicherung

Eine solide fremdsprachliche und interkulturelle Ausbildung der Studierenden bedarf entsprechender

- personeller
- materiell-technischer und
- finanzieller Rahmenbedingungen sowie
- Kommunikationsstrukturen.

4.1 Personelle Rahmenbedingungen

Das SZ ist im bundesdeutschen Vergleich personell und materiell-technisch solide ausgestattet. Die finanziellen Rahmenbedingungen und Spielräume, die aus dem Haushalt der Universität resultieren, sind sehr eng.

Trotz bzw. wegen dieser Situation ist die Anzahl der fest angestellten Mitarbeitenden nicht ausreichend, um die Nachfrage seitens der Studierenden zu decken und die gesellschafts- und hochschulpolitischen Anforderungen zu erfüllen. Deshalb werden Lehrbeauftragte eingesetzt, die aus Gebühren für nicht curricular verankerte Sprachlernangebote finanziert werden.

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

Folgende Maßnahmen tragen dazu bei, fachlich kompetente, didaktisch geschickte und sozial kompetente Mitarbeiter für die Arbeit am SZ zu gewinnen und ihnen eine berufliche Perspektive zu bieten:

- ein klar strukturiertes Auswahlverfahren bei Neueinstellungen¹⁹
- eine intensive fachliche Beratung/ Unterstützung in der Einarbeitungsphase
- eine intensive studienorganisatorische fachliche Betreuung und Begleitung der Lehrbeauftragten durch die Lektoratsleiter*innen
- finanzielle Unterstützung bei der Teilnahme an Tagungen, Konferenzen und Fortbildungsworkshops außerhalb der UR
- interne Weiterbildungsveranstaltungen zu ausbildungs- und prüfungsrelevanten Aspekten
- regelmäßige sprachinterne und sprachübergreifende Erfahrungsaustausche zu ausbildungs- und prüfungsrelevanten Themen
- regelmäßige kollegiale Hospitationen (müssen noch verankert werden)
- Unterstützung aller individuellen Aktivitäten zur Fortbildung

¹⁹ Vgl. Anhang 9: Leitfaden für das Auswahlverfahren neuer hauptamtlicher Lehrender.

4.2 Materiell-technische Ausstattung

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

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

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

4.3 Finanzielle Rahmenbedingungen

Als zentrale Organisationseinheit verfügt das SZ über einen eigenen Haushalt, der ihm von der Universitätsleitung in jedem Jahr neu zugewiesen wird. Der Haushalt wird von dem*der Sachbearbeiter*in für Finanzen überwacht.

Aus Haushaltsmitteln werden finanziert:

- Weiterbildungsmaßnahmen
- Lehr- und Lernmaterialien (einschl. Neuanschaffung und Reparatur von technischen Geräten und Software)
- Dienstreisen
- Büro- und Arbeitsmaterialien
- studentische Hilfskräfte

Darüber hinaus verfügt das SZ über ein Konto, auf dem die Gebühren für die fakultativen Kurse verbucht werden. Aus diesen Einnahmen werden ausschließlich Lehraufträge für die Ausbildung der Studierenden und Lizenzgebühren für virtuelle Sprachlernplattformen finanziert.

Die Lektoratsleiter*innen melden zum 31. Mai und 30. November eines jeden Jahres die Bedarfe an Lehraufträgen an, die Haushaltsverantwortliche überprüft die Anträge hinsichtlich ihrer finanziellen Machbarkeit und informiert in Absprache mit dem Leiter des SZ die Lektoratsleiter*innen über die getroffene Entscheidung. Anschließend bereitet der*die Haushaltsverantwortliche die Arbeitsverträge vor und schickt die entsprechenden Dokumente ans Personaldezernat, wo der Antrag auf die Erteilung eines Lehrauftrags geprüft und genehmigt/ abgelehnt wird. Die Abrechnung der erbrachten Lehrleistungen erfolgt ebenfalls über den*die Haushaltsbeauftragte des SZ.

In Abhängigkeit davon, ob und an welchen Projekten das SZ mitarbeitet, gibt es weitere zweckgebundene Drittmittelkonten.

Die Verteilung der Haushaltsmittel auf die o.g. Bereiche wird mit den Lektoratsleiter*innen jährlich nach der Zuweisung des Haushalts durch das Dezernat Haushalt abgestimmt. Der*die Sachbearbeiter*in für Finanzen und Personal erfasst am Anfang eines jeden Jahres durch eine Abfrage per Mail die Bedarfe der Mitarbeitenden hinsichtlich Weiterbildung und Dienstreisen. Die Mitarbeitenden stellen zum gegebenen Zeitpunkt einen offiziellen Dienstreiseantrag, den sie bei dem*der Haushaltsverantwortlichen einreichen und der vom/ von der Leiter*in des SZ nach Rücksprache mit dem*der Haushaltsverantwortlichen geprüft und genehmigt/ abgelehnt wird. Anschließend wird der Antrag von dem*der Haushaltsverantwortlichen zur abschließenden Prüfung in das Dezernat Haushalt geschickt. Die Abrechnung der Dienstreiseaufträge erfolgt auf dem gleichen Weg.

4.4 Kommunikationsstrukturen

Die interne Kommunikation und der Informationsfluss werden durch verschiedene Maßnahmen gewährleistet:

- Regelmäßige Beratungen in den Lektoraten (einmal im Monat entsprechend dem Veranstaltungskalender)
- Regelmäßige Beratungen der Leitung mit den Lektoratsleiter*innen (einmal im Monat entsprechend dem Veranstaltungskalender)
- Regelmäßige Teambesprechungen (einmal im Monat entsprechend dem Veranstaltungskalender)
- Bereitstellung relevanter und aktueller Informationen im Sharepoint des SZ:
<https://teamsrv.uni-rostock.de/sites/sprachenzentrum/default.aspx>

Darüber hinaus gibt es in größeren Abständen Gespräche mit einzelnen Mitarbeitenden und einzelnen Bereichen.

Die externe Kommunikation über die Leistungen und die Qualitätsziele erfolgt durch eine adressatengerechte und kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit. Sie dient folgenden Zielen:

- die Wahrnehmung des SZ in der Universität sichern bzw. verstärken
- Studierende und Beschäftigte zielgerichtet auf die Leistungen und das Potential des SZ für die Universität aufmerksam machen
- Studierende und Beschäftigte ermuntern, Potential zu erkennen und zu nutzen
- regelmäßig über die (Kurs-) Angebote des SZ informieren
- Kursangebote zielgerichtet bewerben
- neue Entwicklungen am SZ und innerhalb des AKS/ UNlcert® kommunizieren
- zusätzliche Aktivitäten des SZ vorstellen

5. Anhang

Anhang 1: Sprachstufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (Grobskala)

Anhang 2: Evaluationsleitfaden des SZ

Anhang 3: Prozessbeschreibung Kurserstellung

Anhang 4: Prozessbeschreibung: Einsatz von Lehrbeauftragten

Anhang 5: Prozessbeschreibung: Vom Eingangstest zur Einschreibung

Anhang 6: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungsphase

Anhang 7: Evaluierungsfragebogen des SZ

Anhang 8: Evaluierungsfragebogen des Bereichs DaF

Anhang 9: Leitfaden für das Auswahlverfahren neuer hauptamtlicher Lehrenden

Anhang 1: Sprachstufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (Grobskala)

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

Anhang 2: Evaluationsleitfaden des SZ (Stand: März 2019)

Der Leitfaden für die Lehrveranstaltungsevaluierung (LVE) soll die Qualität, Transparenz und Planbarkeit der durch die "Ordnung zur Evaluation von Studium und Lehre an der Universität Rostock" (v. 12. Januar 2005) vorgeschriebenen Evaluierung sichern und legt die dazu notwendigen Rahmenbedingungen fest.

1. Ziele der LVE

Die LVE stellt die Aspekte in den Vordergrund, die entscheidende Parameter für die Qualität der Ausbildung am SZ und deshalb von besonderer Wichtigkeit sind. Das sind im Einzelnen:

- Feedback zur Qualität der Ausbildung am SZ
- Feedback zur Zufriedenheit der Studierenden mit der Ausbildung (Lehr- und Lernformen, Studien- und Prüfungsorganisation, Beratung/ Betreuung)
- Anregung der Studierenden zur (Selbst)-reflexion des Kurses
- Dialog mit Studierenden über Fragen der Qualität der Ausbildung
- Datenerhebung zur Außendarstellung der Qualität der Ausbildung im Bericht an den Prorektor für Studium und Lehre

2. Durchführung der LVE

2.1 Verantwortlichkeit

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

2.2 Turnus/ Termin

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

2.3 Auswahl der zu evaluierenden Kurse hinsichtlich Sprachen und Niveaustufen

Der*die Leiterin des SZ wählt die zu evaluierenden Kurse so aus, dass sie einen repräsentativen Querschnitt des Kursangebots des SZ in dem jeweiligen Semester darstellen. Die Lehrenden können zwischen zwei vorgeschlagenen Kursen wählen.

2.4 Format und Ablauf der LVE

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

- Der Inhalt des Evaluierungsfragebogens wird unter Federführung des*der Leiter*in des SZ in Absprache mit dem*der Verantwortlichen für Studium und Lehre sowie den Lektoratsleiter*innen erstellt bzw. überarbeitet und in einer Teambesprechung abschließend beraten.
- Der*die IT-Verantwortliche des SZ bereitet den erstellten Fragebogen technisch so auf, dass EvaSys zur Auswertung genutzt werden.
- Das Studienbüro ist für die Vervielfältigung und Verteilung des Fragebogens an die Lektoratsleiter*innen zuständig. Letztere verteilen die Fragebögen an die Kolleginnen und Kollegen.
- Die Kolleginnen und Kollegen führen die LVE in den ausgewählten Kursen durch.

2.5 Umgang mit den Ergebnissen

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

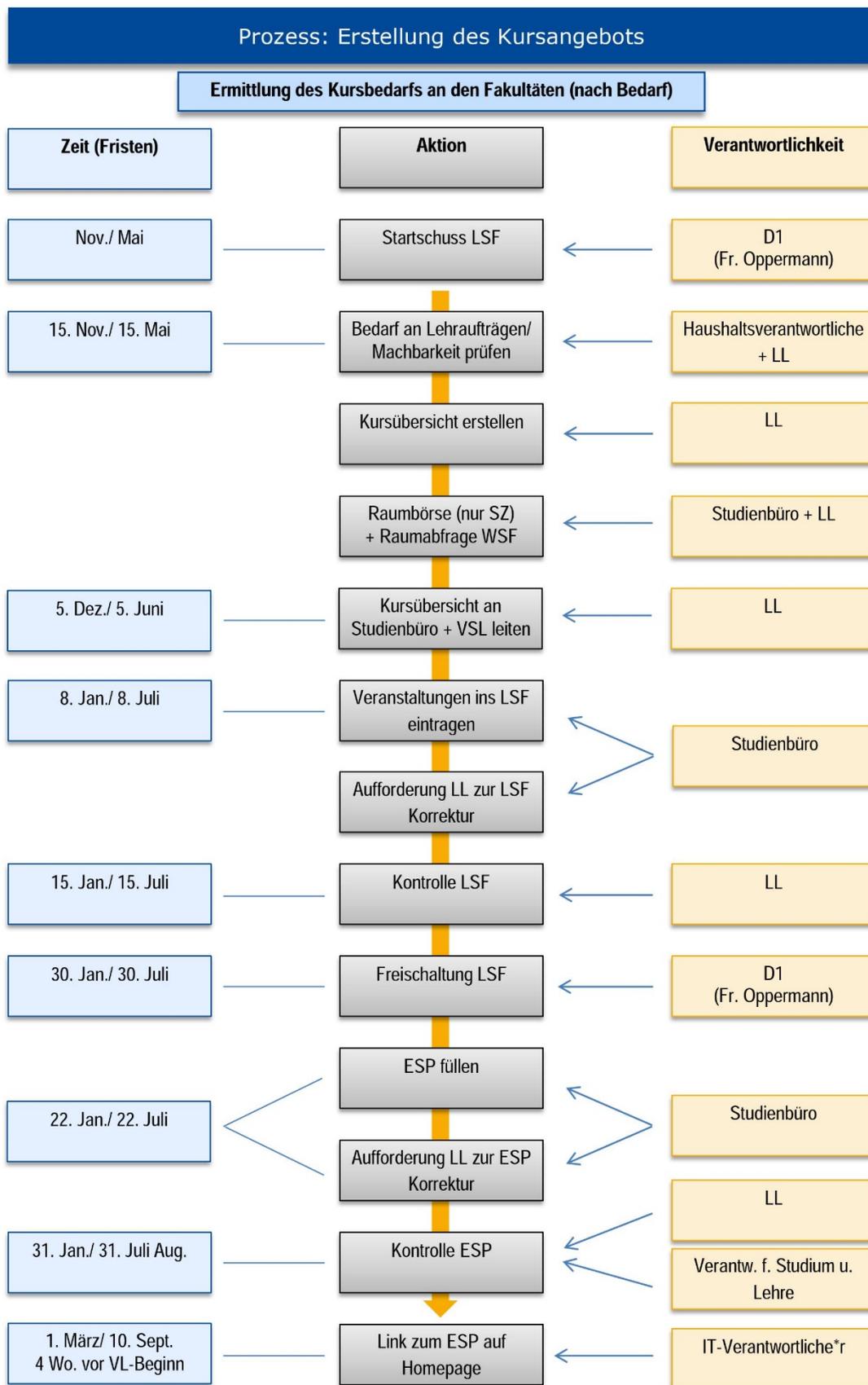
1. Individuelle Einsicht durch die einzelnen Lehrenden und Weitergabe an den*die Lektoratsleiter*innen sowie Feedback an die Studierenden innerhalb von 2 Wochen
2. Einsicht der Lektoratsleiter*innen in die LVE und Weitergabe an die Leiterin des SZ innerhalb von 2 Wochen
3. Erste Einsicht durch den*die Leiter*in des SZ in die LVE innerhalb von 2 Wochen
4. Eingabe und Aufbereitung der Daten in EvaSys durch den EDV-Verantwortlichen innerhalb von 2 Wochen
5. Auswertung der Ergebnisse durch die Leiterin des SZ innerhalb von 4 Wochen

Der*die Leiter*in des SZ stellt die Ergebnisse der LVE in anonymisierter Form auf einer Teambesprechung vor, bevor er sie ebenfalls **anonymisiert im Sharepoint** des SZ allen zugänglich macht.

Darüber hinaus wird der*die Leiter*in des SZ den/die Prorektor*in für Studium und Lehre über relevante Ergebnisse in anonymisierter Form informieren.

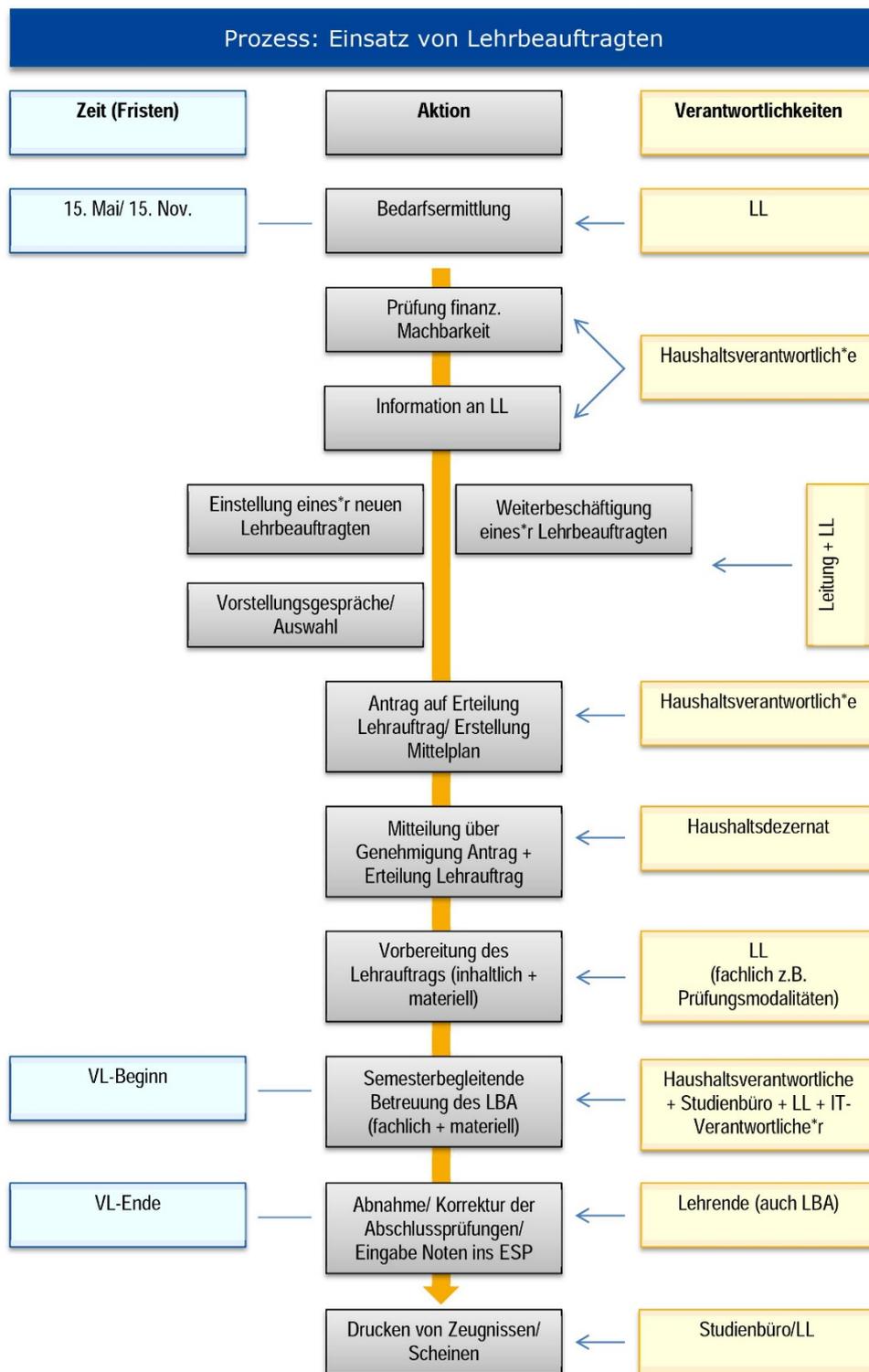
Bei Bedarf sucht der*die Leiter*in des SZ mit einzelnen Mitarbeitenden das Gespräch, um von den Studierenden angesprochene Probleme zu erörtern und gemeinsam Lösungen zu entwickeln.

Anhang 3: Prozessbeschreibung Erstellung des Kursangebots



Stand: 17.08.2020

Anhang 4: Prozessbeschreibung: Auswahl und Einsatz von Lehrbeauftragten

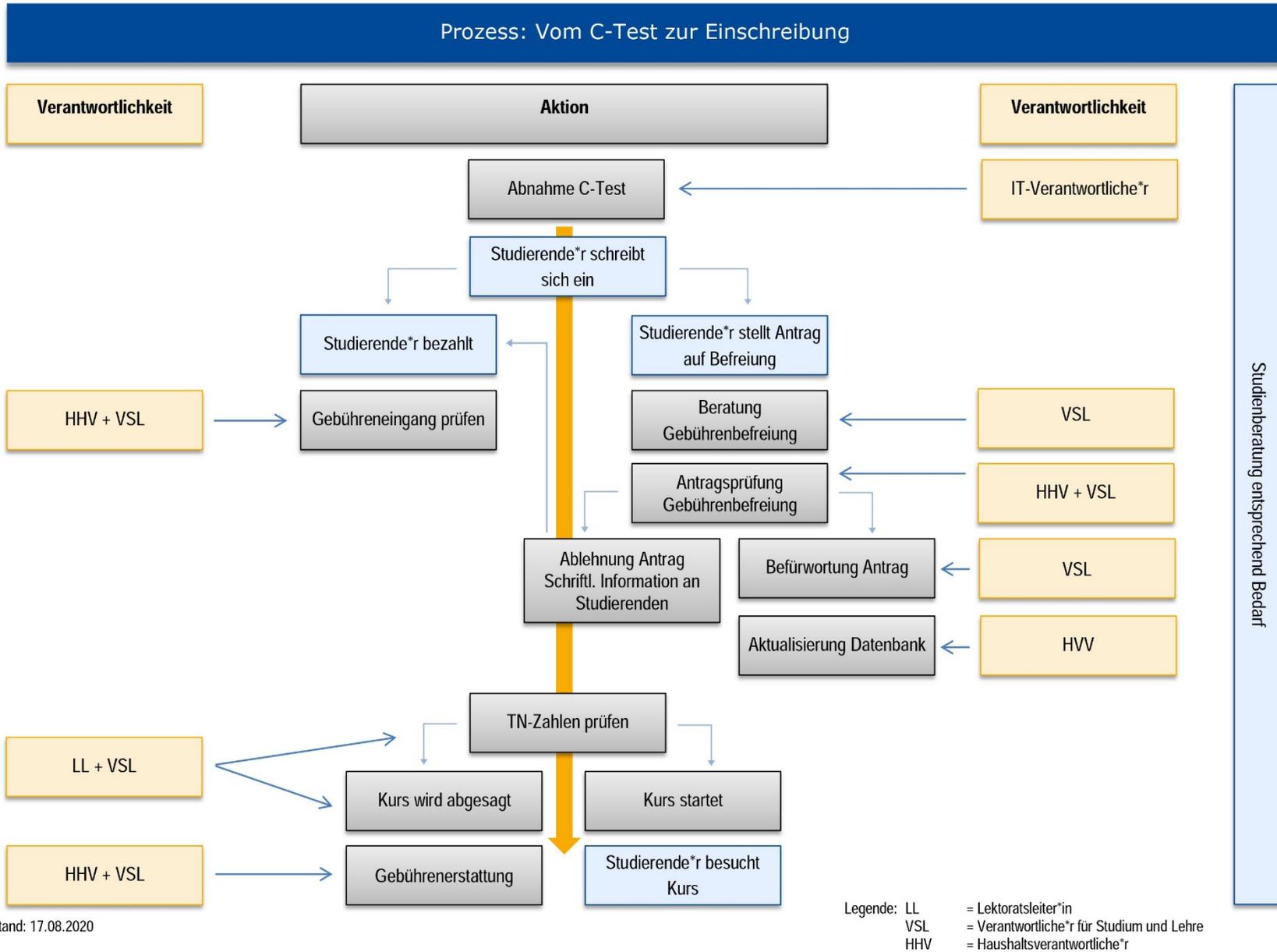


Stand: 17.08.2020

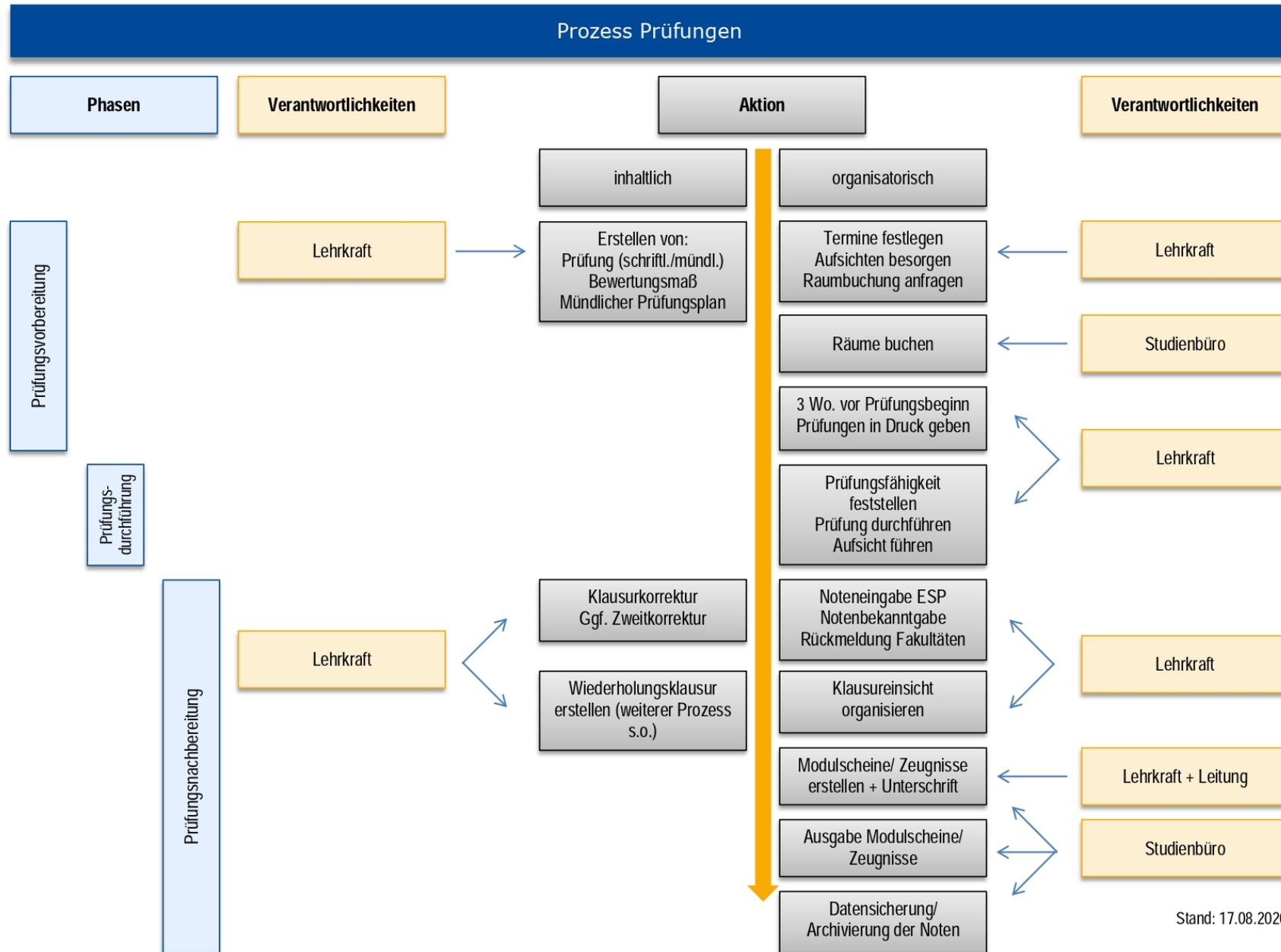
LL = Lektoratsleiter

LBA = Lehrbeauftragter

Anhang 5: Prozessbeschreibung: Vom Einstufungstest zur Einschreibung



Anhang 6: Prozessbeschreibung: Prozess Prüfungsphase/ Vorbereitung und Abnahme von Prüfungen



Stand: 17.08.2020

Anhang 7: Evaluierungsfragebogen des Sprachenzentrums

EvaSys	Bewertung eines Sprachkurses/ Language Course Evaluation	
Universität Rostock - Sprachenzentrum		

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

1. Kursbezeichnung Course details

- | | | | |
|-------------------------|--|---|---|
| 1.1 Jahr / Year: | <input type="checkbox"/> 2018 | <input type="checkbox"/> 2019 | <input type="checkbox"/> 2020 |
| | <input type="checkbox"/> 2021 | <input type="checkbox"/> 2022 | <input type="checkbox"/> 2023 |
| 1.2 Semester: | <input type="checkbox"/> Sommer | <input type="checkbox"/> Winter | |
| 1.3 Sprache / Language: | <input type="checkbox"/> Arabisch | <input type="checkbox"/> Chinesisch | <input type="checkbox"/> Englisch |
| | <input type="checkbox"/> Französisch | <input type="checkbox"/> Italienisch | <input type="checkbox"/> Latein |
| | <input type="checkbox"/> Russisch | <input type="checkbox"/> Schwedisch | <input type="checkbox"/> Spanisch |
| 1.4 Stufe / Level: | <input type="checkbox"/> Grundstufe /
Basic level | <input type="checkbox"/> Aufbaustufe /
Intermediate
level | <input type="checkbox"/> Vertiefungsstufe
/ Advanced level |
| 1.5 Modul: | <input type="checkbox"/> Modul 1 | <input type="checkbox"/> Modul 2 | <input type="checkbox"/> Modul 3 |
| | <input type="checkbox"/> Modul 4 | <input type="checkbox"/> Lektüre | |

2. Inhalt/ Struktur/ Organisation Content/ structure/ organisation

- | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|
| 2.1 Der Kurs ist inhaltlich anspruchsvoll.
The course topics are challenging. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht
zu/ totally
disagree |
| 2.2 Die Lernziele des Kurses sind gut erkennbar.
The learning objectives of the course are
clearly defined. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht
zu/ totally
disagree |
| 2.3 Der Kurs ist inhaltlich gut strukturiert.
The content of the course is well structured. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht
zu/ totally
disagree |
| 2.4 Der Kurs ist gut organisiert.
The course is well organised. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht
zu/ totally
disagree |
| 2.5 Ich bin über das Format der
Kursabschlussprüfung ausreichend informiert
worden.
I feel well informed about the final exam. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht
zu/ totally
disagree |



3. Die Kursleiterin / der Kursleiter ... The course instructor ...

- | | | | |
|--|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 3.1 ist gut vorbereitet.
is well prepared. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.2 vermittelt die Inhalte gut verständlich.
clearly explains what we are expected to do. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.3 geht angemessen auf meine Fragen ein.
answers my questions appropriately. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.4 setzt zielgerichtet verschiedene Arbeitsformen (Individual-, Paar- und Gruppenarbeit) ein.
uses a large variety of teaching methods (e.g. individual work, working in pairs, in small groups). | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.5 schafft ein gutes Arbeitsklima.
creates a good working atmosphere. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.6 integriert je nach Unterrichtsziel verschiedene Medien in sinnvoller Weise in den Kurs.
integrates various media depending on the objective of the class. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.7 vermittelt Methoden und Strategien zum Selbstlernen (z.B. Strategien zum Wortschatztraining, Verstehenden Lesen und Hören etc.).
introduces methods and strategies for course independent learning. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.8 vermittelt Arbeitstechniken (z.B. zur Analyse von Fachtexten, zum Umgang mit Wörterbüchern).
introduces work techniques (e.g. on how to use dictionaries). | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.9 gibt auf Beiträge der Teilnehmer ein hilfreiches Feedback (z.B. zu Selbststudienaufgaben, Projektarbeit etc.).
gives valuable feedback (e.g. on self-study tasks). | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.10 gibt mir Gelegenheit, mich aktiv in den Kurs einzubringen.
offers possibilities to contribute to the class. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |
| 3.11 steht auch außerhalb des Kurses als Ansprechpartner/in für Fragen zur Verfügung.
answers questions outside of the classroom. | trifft völlig zu/
totally agree | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | trifft gar nicht zu/ totally disagree |



4. Arbeitstempo und -aufwand Working pace and workload

- 4.1 Das Arbeitstempo ist in der Regel
In general, the working pace is
- angemessen / appropriate zu langsam / too slow zu schnell / too fast
- 4.2 Zur Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung habe ich wöchentlich aufgewendet
Per week, the time I spent to prepare the class and fulfil the self-study tasks was
- bis 1 Stunde/ up to 1 hour 1 bis 2,5 Stunden/ between 1 and 2.5 hours mehr als 2,5 Stunden/ more than 2.5 hours
- 4.3 Der Arbeitsaufwand (Vor-/ Nachbereitung/ ggf. Projektarbeit) ist im Vergleich zu anderen Lehrveranstaltungen (Übungen, Seminare) mit der gleichen Anzahl an Leistungspunkten
Compared to other seminars with the same number of credits, the workload of the course is
- niedrig / low vergleichbar / comparable hoch / high

5. Kurserfolg und Selbstreflexion Success of the course and self-assessment

- 5.1 Ich habe von diesem Kurs profitiert.
I have learned a lot in the course. trifft völlig zu/ totally agree trifft gar nicht zu/ totally disagree
- 5.2 Ich bin mit dem erreichten Lernfortschritt zufrieden.
I am satisfied with what I achieved. trifft völlig zu/ totally agree trifft gar nicht zu/ totally disagree
- 5.3 Die Lernziele waren angemessen angesetzt.
The learning objectives were realistic. trifft völlig zu/ totally agree trifft gar nicht zu/ totally disagree
- 5.4 Ich denke, dass die Kursinhalte für die Praxis (Studium, universitärer Alltag, Praktikum, Beruf) relevant sind.
I think that the content of the course is relevant for practical applications (e.g. my studies, student life, internship, career). trifft völlig zu/ totally agree trifft gar nicht zu/ totally disagree
- 5.5 Ich habe mich regelmäßig aktiv am Unterricht beteiligt.
I contributed regularly and actively to the classes. trifft völlig zu/ totally agree trifft gar nicht zu/ totally disagree
- 5.6 Ich habe die vorgegebenen Aufgaben im Allgemeinen erfüllt.
In general, I fulfilled the tasks I was expected to do. trifft völlig zu/ totally agree trifft gar nicht zu/ totally disagree
- 5.7 Ich habe die individuellen Anregungen der Kursleiterin/ des Kursleiters genutzt (z.B. zusätzliche Übungen zu Grammatik, Aussprache etc.).
I considered the individual suggestions of the course instructor (e.g. additional exercises). ja / yes nein / no trifft für mich nicht zu/ does not apply for me



5. Kurserfolg und Selbstreflexion Success of the course and self-assessment [Fortsetzung]

5.8 Ich habe folgende Zusatzangebote des SZ genutzt:/ I used additional offers such as

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stammtisch / regulars' table | <input type="checkbox"/> Speexx | <input type="checkbox"/> Sprachtandem /
learning in a tandem |
| <input type="checkbox"/> Ausleihe von Büchern,
Zeitschriften etc./ borrowing
books+journals | <input type="checkbox"/> Tutorium (Latein) /
tutorial (Latin only) | <input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltungen /
further offers/ activities |

5.9 Ich habe mich für einen Kurs am Sprachenzentrum entschieden, weil ... / I took the language course because ...

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ich mich auf ein
Auslandsstudium/ -praktikum
vorbereiten möchte. /
I would like to prepare for a stay
abroad. | <input type="checkbox"/> er obligatorisch /
wahlobligatorisch
ist und ich ihn ins Studium
einbringen kann./
it is a compulsory/ optional part
of my course of studies. | <input type="checkbox"/> ich mir dadurch bessere
Karriere-
Chancen erhoffe. / I would like to
boost my career prospects. |
| <input type="checkbox"/> ich mich für Sprachen
interessiere./
I am interested in language
learning. | <input type="checkbox"/> ich ein Zertifikat (z.B. UNIcert®)
erwerben möchte./
I would like to get a certificate. | |

5.10 Sonstige Gründe für die Kursteilnahme: / Other reasons for taking the course:



6. Abschließende Bewertung
Final evaluation

6.1 Am Kurs gefällt mir besonders: / What I liked best in this course:

6.2 Folgende Veränderungen würde ich mir wünschen: / What I recommend improving:

6.3 Ich empfehle den Kurs weiter:/
I recommend this course to other students: uneingeschränkt/
totally eingeschränkt/
partially überhaupt nicht/
not at all

6.4 Begründung: / Reasons:

6.5 Meine Gesamtnote für den Kurs: /
My overall grade for this course: sehr gut /
very good gut /
good befriedigend /
satisfactory
 ausreichend /
below average ungenügend /
failed



Anhang 8: Evaluierungsfragebogen des Bereichs DaF

EvaSys	Fragebogen zu Deutschkursen / German Courses	
		

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

1. Kursstufe und Semester

- 1.1 Jahr /Year: 2018 2019 2020
 2021 2022 2023
- 1.2 Semester Sommer Winter
- 1.3 Stufe/ Level A1.1 A1.2 A2.1
 A2.2 B1.1 B1.2
 B2.1 B2.2 C.1.1

2. Die Atmosphäre im Kurs Atmosphere in class

- 2.1 Die Atmosphäre im Kurs ist gut.
The atmosphere in class is good. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 2.2 Die Atmosphäre im Kurs nimmt mir die Angst, Fehler
zu machen.
I am NOT afraid of making mistakes in class. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 2.3 Wenn ich eine Frage oder ein Problem habe, kann
ich damit zum Kursleiter gehen.
If I have a question or a problem the teacher is
always willing to help. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 2.4 Die Anzahl der Studenten im Kurs ist ... zu niedrig/
The number of students in class is ... too low genau richtig/
appropriate zu hoch/
too high

3. Der Inhalt und die Organisation des Kurses Content and organization of the course

- 3.1 Die Inhalte des Kurses sind interessant.
The topics we are dealing with are interesting. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 3.2 Der Kursleiter hat am Anfang des Semesters
verständlich erklärt, was wir im Kurs machen werden.
At the beginning of the course, the teacher clearly
explained what we are going to do in the course. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 3.3 Der Kursleiter hat am Anfang des Semesters erklärt,
was er von den Studenten erwartet.
At the beginning of the course, the teacher clearly
explained what the students are expected to do. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 3.4 Die Unterrichtsstunden sind klar strukturiert.
The classes are clearly structured. stimmt stimmt nicht/
agree disagree
- 3.5 Im Unterricht machen wir viele unterschiedliche
Aktivitäten (z.B. schriftliche Übungen, kleine Projekte,
Sprachspiele, etc.).
In class we do a large variety of activities. stimmt stimmt nicht/
agree disagree



3. Der Inhalt und die Organisation des Kurses Content and organization of the course [Fortsetzung]

- 3.6 Der Kursleiter setzt verschiedene Unterrichtsformen ein (z. B. Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit in Kleingruppen etc.)/
The teacher uses a large variety of teaching methods (e.g. individual work, working in pairs, in small groups etc.).
- stimmt/ agree stimmt nicht/ disagree
- 3.7 Ich wünsche mir mehr ... (Sie können mehrere Dinge ankreuzen.)
I would prefer more ... (You can tick more than one item.)
- Arbeit in Kleingruppen/ work in small groups Partnerarbeit/ work in pairs Einzelarbeit/ individual work
- Diskussionen /discussions Frontalunterricht / teacher-centered classes

4. Kursmaterialien Material used in the course

- 4.1 Das Kursmaterial ist gut strukturiert.
The course materials are well structured.
- stimmt/ agree stimmt nicht/ disagree
- 4.2 Ich kann die Erklärungen im Kursmaterial gut verstehen./ I can easily understand explanations given in the course materials.
- stimmt/ agree stimmt nicht/ disagree
- 4.3 Ich kann die Aufgaben /Übungen des Kursmaterials gut verstehen.
I can easily understand the exercises/ tasks given in the course materials.
- stimmt/ agree stimmt nicht/ disagree
- 4.4 Die Übungen im Unterricht und zu Hause helfen mir, das Gelernte zu trainieren.
The exercises we do in class and at home are helpful to practice what I have learned.
- stimmt/ agree stimmt nicht/ disagree
- 4.5 Der Kursleiter benutzt außer dem Kursbuch auch andere Materialien und Medien (z.B. Arbeitsblätter, CDs, DVDs, Internetseiten, etc.).
In addition to the course book the teacher uses other materials and media (worksheets, CDs, DVDs, Internet Websites, etc.).
- stimmt/ agree stimmt nicht/ disagree

5. Arbeitstempo und Arbeitsaufwand Working pace and workload

- 5.1 Schwierigkeit der Texte
Difficulty of texts
- zu schwer/ too difficult genau richtig/ appropriate zu leicht/ too easy
- 5.2 Schwierigkeit der Übungen und Aufgaben
Difficulty of exercises/ tasks
- zu schwer/ too difficult genau richtig/ appropriate zu leicht/ too easy
- 5.3 Das Arbeitstempo ist in der Regel ...
Usually the working pace is ...
- zu schnell/ too fast angemessen/ appropriate zu langsam/ too slow
- 5.4 Zur Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung habe ich wöchentlich aufgewendet:
Per week, preparing the classes takes me:
- bis zu 1 Stunde/ up to 1 hour 1 - 2,5 Stunden/ 1 - 2.5 hours mehr als 2,5 Stunden/ more than 2.5 hours



6. Der Kursleiter/ die Kursleiterin ... The teacher ...

- | | | | | | | |
|-----|---|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 6.1 | ist fachlich kompetent.
knows the subject well. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 6.2 | spricht laut und deutlich.
speaks loud and clearly. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 6.3 | erklärt alles so, dass ich es gut verstehen kann.
explains everything well so that I can follow easily. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 6.4 | gibt den Studenten immer ein Feedback zu ihren Leistungen.
always gives the students Feedback on their achievements. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 6.5 | gibt regelmäßig Hausaufgaben auf, die in der nächsten Stunde besprochen werden.
regularly gives us homework which is analysed in the next class. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 6.6 | bereitet mich im Kurs (z.B. durch regelmäßige Tests) gut auf die Prüfung vor.
prepares me well for the final exam (e.g. by regular tests). | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 6.7 | gibt den Studenten Ratschläge, wie sie besser lernen können.
gives the students advice on how they can improve their way of learning. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |

7. Mein Verhalten My learning behaviour

- | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 7.1 | Ich bin immer gut auf den Unterricht vorbereitet.
I am always well prepared for my classes. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.2 | Ich beteilige mich aktiv am Unterricht.
I contribute actively to the course. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.3 | Ich frage, wenn ich etwas nicht verstehe.
If I do not understand something I ask the teacher. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.4 | Ich gehe immer zum Unterricht.
I always attend the classes. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.5 | Ich bin im Unterricht meistens aufmerksam.
In most classes I listen carefully. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.6 | Ich bin im Unterricht motiviert.
I am highly motivated in class. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.7 | Ich beschäftige mich auch außerhalb des Kurses mit der deutschen Sprache.
I also deal with German outside class. | stimmt/
agree | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimmt nicht/
disagree |
| 7.8 | Um meine Deutschkenntnisse zu verbessern, unternehme ich folgende Aktivitäten:
Additional activities: | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> deutsche Zeitungen/ Magazine
lesen / read German newspapers | <input type="checkbox"/> Radio/ Fernsehen/ Kino
radio/ TV/ cinema | <input type="checkbox"/> ein Tandem mit deutschen
Studenten/ learn in a Tandem
with a German student | | | |
| | <input type="checkbox"/> weitere Online-Übungen /
further online exercises | <input type="checkbox"/> Stammtisch besuchen/
regularly meet Germans | <input type="checkbox"/> sonstige Freizeitangebote mit
deutschen Studierenden nutzen
/ other sparetime activities | | | |



Anhang 9: Leitfaden für das Auswahlverfahren neuer hauptamtlicher Lehrender

Verfahren:

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

Inhaltliche Schwerpunkte:

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

Universität Rostock
Sprachenzentrum

Ulmenstraße 69, Haus 1
18057 Rostock

Fon: (0381) 498 55 52
E-Mail: sprachenzentrum@uni-rostock.de

www.sprachenzentrum.uni-rostock.de