




Ideen für Studienprogrammverantwortliche: Motivation der Studierenden zur Teilnahme an den Q- Gesprächen






Modalitäten für die Teilnahme der Studierenden am Q-Gespräch festlegen und Studierende kontaktieren

- ✓ Legen Sie fest, ob das Q-Gespräch offen für alle **Studierenden** sein soll oder ob Vertreter:innen bestimmt werden sollen.
 - ✓ Klären Sie ab, über welche Wege Sie die **Studierenden** am besten für die Informationsvermittlung, Einladung und Themenabfrage zum Q-Gespräch erreichen und kontaktieren können.
 - ✓ Kontaktieren Sie die **Studierenden** und akquirieren Sie Teilnehmende für das Q-Gespräch.
 - ✓ Heben Sie hervor, wie wichtig die Teilnahme der **Studierenden** am Q-Gespräch ist.
-  **TIPPS:**
Kontaktieren Sie die Studierenden, z. B. über die Fachvereine bzw. Fachschaften, direkt per E-Mail oder über die grossen Lehrveranstaltungen.
Nutzen Sie dafür auch die Informationsfolien (8–11).



Versand der relevanten Informationen zum Q-Gespräch an die Studierenden

- ✓ Versenden Sie rechtzeitig alle relevanten Informationen sowie die Einladung zum anstehenden Q-Gespräch mit Link im QM-Portal an die **Studierenden**.
 - ✓ Fordern Sie die **Studierenden** auf, ihre Themenvorschläge einzureichen und geben Sie die dafür vorgesehenen Wege an.
 - ✓ Benennen Sie die Ansprechpartner:innen für die **Studierenden**.
-  **TIPPS:**
Orientieren Sie sich bei Bedarf am Musterzeitplan (Folie 5).
Bitten Sie die Fachvereine, die Themen der Studierenden einzuholen und einzugeben.



Anreize schaffen und Wertschätzung vermitteln für die Teilnahme der Studierenden am Q-Gespräch

- ✓ Betonen Sie die besondere Möglichkeit für die **Studierenden**, mit der Studienprogrammleitung und ggf. sogar mit dem/der Studiendekan:in über die Entwicklung und Gestaltung ihres Studienprogramms zu diskutieren.
- ✓ Schaffen Sie zusätzliche Anreize für die **Studierenden** für ihre Teilnahme am Q-Gespräch.
- ✓ Drücken Sie Ihre Wertschätzung und Ihr Dankeschön an all diejenigen aus, die am Q-Gespräch teilnehmen und ihre Ressourcen in die Qualitätsentwicklung investieren.



TIPPS:

Zusätzliche Anreize oder ein Dankeschön könnten z. B. darin bestehen, Sandwiches, Obst oder Getränke für das Q-Gespräch bereitzustellen.

Wann?	Musterzeitplan Q-Gespräch Was?	Wer?
langfristig	<ul style="list-style-type: none"> – Festlegung geeigneter Gremien und Gefässe – Bestimmen der Clusterung von Studienprogrammen (Bündelung mehrerer Studienprogramme in einem Q-Gespräch oder Aufteilung eines Studienprogramms auf mehrere Q-Gespräche) 	Studiendekan:in Institutsleitung Studienprogrammverantwortliche
8 Wochen vor dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Festlegen eines Termins für das Q-Gespräch – Information an die Studienprogrammdirektion zum Start des Q-Gesprächsprozesses 	Studiendekanat
6 Wochen vor dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Informieren aller Interessengruppen, v. a. der Studierenden, über das anstehende Q-Gespräch – Abklärung / Festlegung der Teilnehmenden der Interessengruppe Studierende – Versand von Einladungen an alle Teilnehmenden inkl. Studierende – Rückmeldung an das Studiendekanat bzgl. der teilnehmenden Personen 	Verantwortliche Q-Gespräch (i. d. R. Studienprogrammdirektion)
4–6 Wochen vor dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Anlegen des Q-Gesprächs im QM-Portal und Freischaltung der gewünschten Berechtigungen für die entsprechenden Personen, Studierenden wird i. d. R. eine Leseberechtigung zugewiesen, sie können aber auch eine Schreibberechtigung (z. B. zum Protokollieren) erhalten – Einpflegen des Datums und der teilnehmenden Personen im QM-Portal (→ Link) – Einpflegen des strategischen Themas des/der Studiendekan:in im QM-Portal 	Studiendekanat
4–6 Wochen vor dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Aufforderung zum Einreichen von Themenvorschlägen an: Studierende, Studienprogrammverantwortliche, ggf. Dozierende und externen Experten – Vorgabe einer Deadline für die Themeneinreichung 	Verantwortliche Q-Gespräch (i. d. R. Studienprogrammdirektion)
2–3 Wochen vor dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Einpflegen der eingereichten Themen inkl. der Themen der Studierenden – bei Bedarf Einpflegen von vorbereitender Notizen im QM-Portal – Einpflegen des strategischen Themas des/der Studiendekan:in 	Verantwortliche Q-Gespräch (i. d. R. Studienprogrammdirektion) oder Studiendekanat
Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Durchführung des Q-Gesprächs nach dem vorgegebenen Schema – Protokollierung des Q-Gesprächs im QM-Portal nach dem vorgegebenen Schema 	Verantwortliche Q-Gespräch (i. d. R. Studienprogrammdirektion) Personen mit Schreibberechtigung
2 Wochen nach dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Vernehmlassung des Q-Protokolls bei allen Teilnehmenden des Q-Gesprächs, inkl. bei den Studierenden 	Verantwortliche Q-Gespräch (i. d. R. Studienprogrammdirektion)
4 Wochen nach dem Q-Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> – Einarbeiten der Rückmeldungen aus der Vernehmlassung – Finalisierung des Q-Protokolls 	Verantwortliche Q-Gespräch (i. d. R. Studienprogrammdirektion) Personen mit Schreibberechtigung



Checkliste Einbezug Studierender in das Q-Gespräch:

Ich habe ...

- ✓ ... die Modalitäten für den Einbezug der Studierenden in das Q-Gespräch festgelegt, z. B. wie viele und welche Studierenden sollen teilnehmen.
- ✓ ... die Studierenden über das anstehende Q-Gespräch in Kenntnis gesetzt und ihnen relevante Hintergrundinformationen zum Q-Gespräch zukommen lassen.
- ✓ ... deutlich gemacht, wie wichtig die studentische Teilnahme am Q-Gespräch ist.
- ✓ ... zusätzliche Anreize für die Teilnahme der Studierenden am Q-Gespräch geschaffen.
- ✓ ... die Studierenden zum Q-Gespräch eingeladen.
- ✓ ... die Studierenden aufgefordert, ihre Themenvorschläge einzureichen und diese ggf. zu priorisieren sowie den Studierenden den Weg der Einreichung und die Ansprechpersonen mitgeteilt.
- ✓ ... die Studierenden (sowie die anderen Teilnehmenden) aufgefordert, das Q-Protokoll einzusehen und zu kommentieren.
- ✓ ... die Kommentare der Studierenden (sowie der anderen Teilnehmenden) in das Q-Protokoll eingearbeitet.
- ✓ ... die Studierenden (sowie die anderen Teilnehmenden) über den Ablageort des finalen Q-Protokolls informiert.



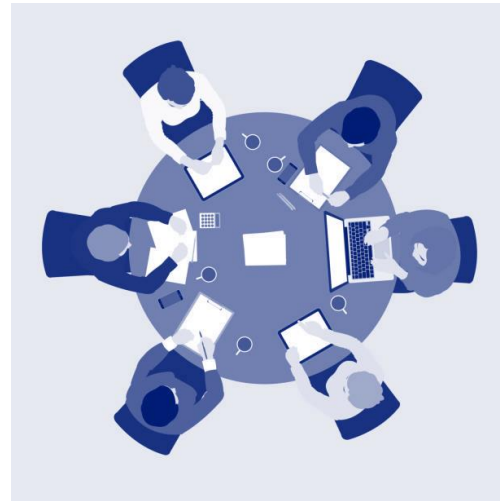
**Universität
Zürich** UZH

Informationsfolien für Studierende

Was ist ein Q-Gespräch?

1. Ein Q-Gespräch ist ein zweijährliches (oder bei neuen Studienprogrammen jährliches) Austauschtreffen zu Ihrem Studienprogramm.

6. Im darauffolgenden Q-Gespräch werden Umsetzung und Erfolg der vereinbarten Ziele und Massnahmen geprüft.



2. SIE als STUDIERENDE nehmen gemeinsam mit anderen Interessengruppen (Studienprogrammverantwortlichen, Lehrenden, evtl. Studiendekan:in) am Q-Gespräch teil.

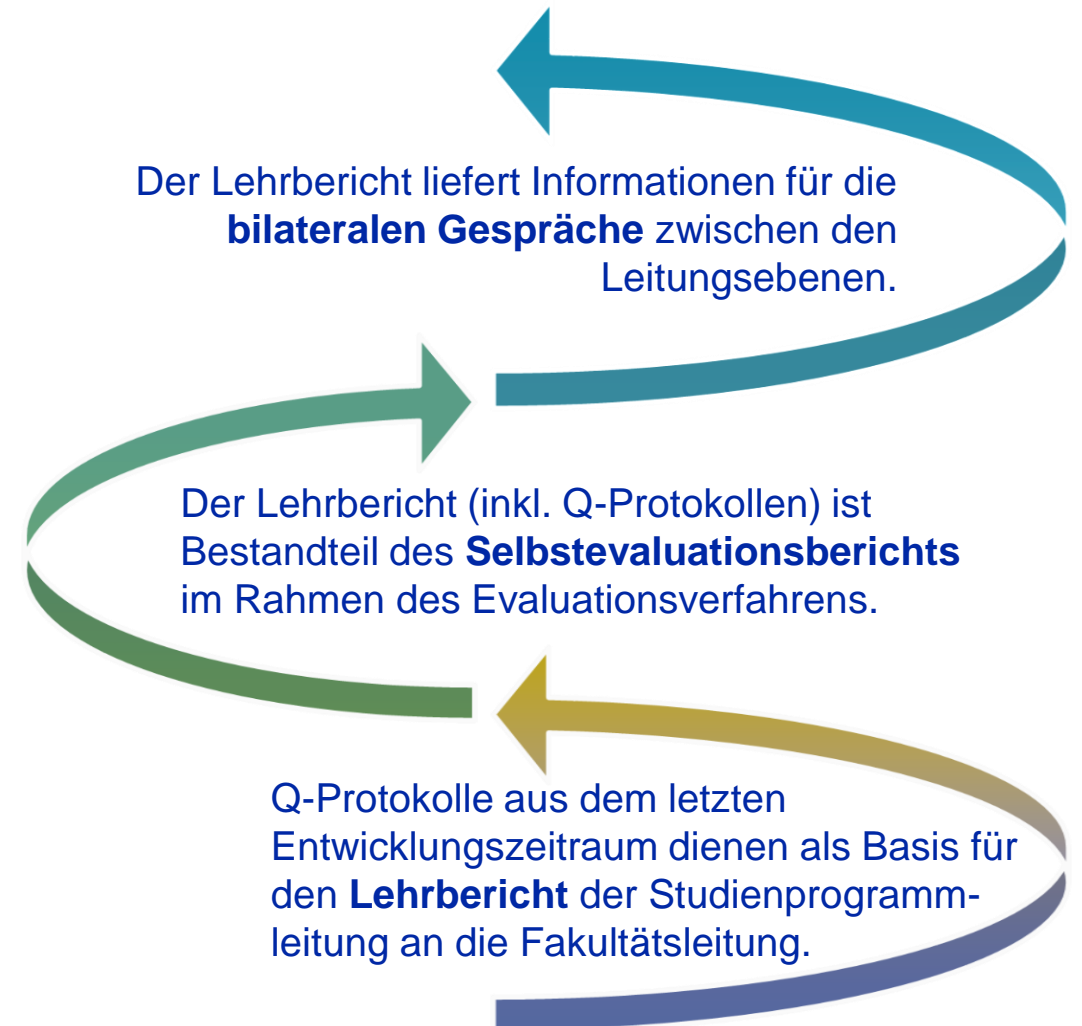
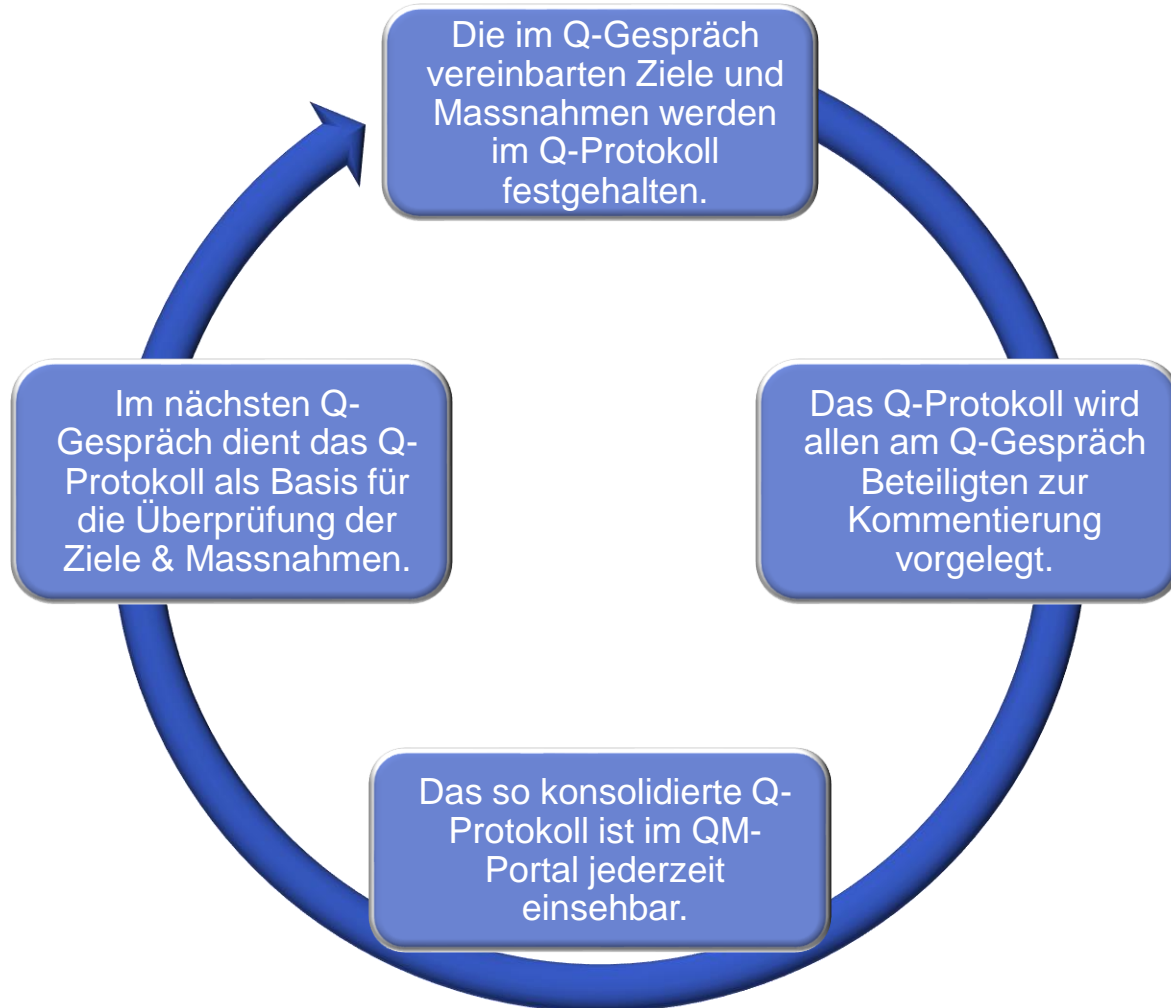
5. SIE als STUDIERENDE erarbeiten gemeinsam mit den anderen Teilnehmenden konkrete Ziele und Massnahmen zu den besprochenen Themen.

3. SIE als STUDIERENDE bringen Themenvorschläge für das Q-Gespräch ein.

4. Im Q-Gespräch wird die Qualität Ihres Studienprogramms diskutiert, mindestens ein Thema dazu kommt von Ihnen, den STUDIERENDEN.



Was geschieht mit den Ergebnissen des Q-Gesprächs?





Wie fügt sich das Q-Gespräch in die anderen Qualitätsprozesse zu Studium und Lehre ein?

Über diesen Link können Sie das Erklärvideo zum Qualitätsmanagement Studium und Lehre ansehen:

[Link zum Video](#)

Universität
Zürich^{UZH}

0:00 / 1:58

1x ↗



Warum lohnt es sich, am jährlichen Q-Gespräch teilzunehmen?

