

PRINCIPES DE SOUTIEN DE L'UFA
POUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

DE L'ÉVALUATION
À L'ASSURANCE QUALITÉ

DFH-GRUNDSÄTZE DER
ANTRAGSBEWERTUNG

UND QUALITÄTSSICHERUNG
FÜR STUDIENPROGRAMME



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule

L'Université franco-allemande (UFA) s'attache à promouvoir les relations et les échanges entre les établissements d'enseignement supérieur français et allemands. Dans la plupart de ses projets, l'UFA associe des étudiants, des jeunes chercheurs, des enseignants-chercheurs et des institutions universitaires d'autres pays.

L'Université franco-allemande favorise, entre autres, la mise en place de programmes et de cursus d'études intégrés franco-allemands débouchant sur un double diplôme ou un diplôme commun à tous les niveaux du LMD et dans toutes les disciplines. Le soutien et l'accompagnement de projets binationaux en matière d'aide à la formation doctorale et à la recherche constituent également un domaine d'activité essentiel de l'UFA.

Outre la composante franco-allemande, ces deux champs d'action des programmes d'études et de recherche comportent un point commun capital : dans le cadre de la sélection des projets et de l'assurance qualité motivant leur sélection, l'UFA se doit de respecter le principe fondamental de l'excellence. Les autres critères (étendue de l'éventail des disciplines proposées, répartition géographique équilibrée, etc.), pour importants qu'ils soient, cèdent la priorité à la considération de la qualité du projet présenté.

L'excellence des programmes d'études et de recherche de l'UFA résulte des principes d'intégration et de complémentarité des contenus et des méthodes d'enseignement de chaque partenaire. De surcroît, une qualité disciplinaire exigeante est liée à l'acquisition de compétences linguistiques et interculturelles de haut niveau.

La plus-value innovante des programmes et cursus d'études intégrés de l'UFA réside ainsi dans la transmission d'une qualité disciplinaire élargie, d'un plurilinguisme et d'une compétence interculturelle applicable au-delà du simple cadre franco-allemand.

Les procédures d'évaluation obéissent quant à elles à une exigence de l'assurance qualité et de son amélioration permanente. Elles suivent un principe de compétitivité et sont structurées en plusieurs étapes.

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH) fördert die Beziehungen und den Austausch zwischen deutschen und französischen Hochschulen. In der Regel bezieht sie auch Studierende, Nachwuchsforscher¹, Wissenschaftler und Einrichtungen aus anderen Ländern in ihre Projekte ein.

Die Deutsch-Französische Hochschule fördert unter anderem die Einrichtung von integrierten deutsch-französischen Studienprogrammen und Studiengängen mit doppeltem oder gemeinsamem Abschluss, auf grundständiger und postgradualer Ebene und in allen Disziplinen. Die Unterstützung und Begleitung binationaler Forschungs- und Promotionsförderungsprojekte stellt einen weiteren wichtigen Zweig der Aktivitäten der DFH dar.

Beide Betätigungsfelder, die Studienprogramme wie auch die Forschungsförderungsprogramme, haben neben der deutsch-französischen Komponente eine wichtige Gemeinsamkeit: Die DFH folgt bei der Auswahl der Projekte dem grundlegenden Prinzip der Exzellenz. Andere Gesichtspunkte (die Breite des angebotenen Fächerspektrums, die regionale Ausgewogenheit usw.), so wichtig sie auch sein mögen, müssen hinter die Frage nach der Qualität des eingereichten Projektantrages zurücktreten.

Die Exzellenz der Studien- und Forschungsprogramme der DFH ergibt sich aus den Prinzipien der Integration und der Komplementarität der Studieninhalte und Lehrmethoden beider Seiten. Eine hohe fachliche Qualität wird darüber hinaus mit der Ausbildung sprachlicher und interkultureller Kompetenzen auf hohem Niveau verbunden.

Der innovative Mehrwert der Programme und Studiengänge der DFH liegt somit in der Vermittlung einer erweiterten fachlichen Qualifikation, der Mehrsprachigkeit und einer auch über den deutsch-französischen Rahmen hinaus anwendbaren interkulturellen Kompetenz.

Zielsetzung der Begutachtungsverfahren ist eine kontinuierliche Qualitätssicherung und -verbesserung. Die Verfahren sind mehrstufig konzipiert und folgen dem Wettbewerbsprinzip.

¹ Personenbezogene Bezeichnungen beziehen sich auf Frauen und Männer gleichermaßen. Im Sinne einer übersichtlichen, leicht lesbaren Textgestaltung wurde, falls nötig, das maskuline Genus gewählt.

CRITÈRES DE QUALITÉ DES DEMANDES DE SOUTIEN 6

Standards de qualité 6

PRINCIPES 6
DÉROGATION AU RESPECT DES STANDARDS DE QUALITÉ 7

Procédure de demande de soutien 7

PRINCIPE DE PARTENARIAT 7
PHASES DE SOUTIEN 7
DOSSIER DE DEMANDE 7
DATE DE DÉPÔT DES DEMANDES 7
CONSÉQUENCES DE LA DÉCISION D'ÉVALUATION 7

PRINCIPES DE L'ÉVALUATION 8

Sélection et mode de travail des experts 8

QUALIFICATION 8
IMPARTIALITÉ 9
OBJECTIVITÉ 9
ENGAGEMENTS DE RESPECT DES DÉLAIS 9
CONFIDENTIALITÉ ET ANONYMAT 9
OBLIGATION DE PRÉSENCE 9
PARTICIPATION D'AUTRES PERSONNES À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION
DES PROGRAMMES D'ÉTUDES 9
RÉMUNÉRATION 9

Délais d'évaluation et de décision 10

Étapes du processus d'évaluation et de décision 10

ÉVALUATION FORMELLE 10
ÉVALUATION ADMINISTRATIVE 10
ÉVALUATION SCIENTIFIQUE 10
PROPOSITION DE SOUTIEN ET DÉCISION 11

ASSURANCE QUALITÉ 11

Contrôle sur pièces 11

RAPPORTS D'ÉTUDIANTS 11
JUSTIFICATIF D'UTILISATION DES ALLOCATIONS 12
ÉVOLUTION DES FLUX D'ÉTUDIANTS ET DES DOUBLES DIPLÔMÉS 12

Visite sur site 12

PROCÉDURE 13
COMPOSITION DE L'ÉQUIPE EN CHARGE DE LA VISITE SUR SITE 13
CHOIX DES EXPERTS 13
DÉROULEMENT 13
CONSÉQUENCES DE LA VISITE 13

Conséquences en cas de manquements 13

LORS DE LA PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'ÉVALUATION 13
MODIFICATIONS EFFECTUÉES DURANT LA PÉRIODE DE SOUTIEN 14
DYSFONCTIONNEMENTS DE FOND CONSTATÉS DURANT LA PÉRIODE DE SOUTIEN 14
MANQUEMENTS ADMINISTRATIFS 15
DISPOSITIONS FINALES 15

QUALITÄTSKRITERIEN DER FÖRDERANTRÄGE 6

Qualitätsstandards 6

GRUNDSÄTZE 6
 AUSNAHMEREGLUNG BZGL. DER EINHALTUNG DER QUALITÄTSSTANDARDS 7

Antragsverfahren 7

PARTNERSCHAFTSPRINZIP 7
 FÖRDERPHASEN 7
 ANTRAGSTELLUNG 7
 ANTRAGSFRIST 7
 KONSEQUENZEN DER FÖRDERENTSCHEIDUNG 7

GRUNDSÄTZE DER BEGUTACHTUNG 8

Auswahl und Arbeitsweise der Gutachter 8

QUALIFIKATION 8
 UNABHÄNGIGKEIT / UNPARTEILICHKEIT 9
 FAIRNESS / OBJEKTIVITÄT 9
 VERPFLICHTUNG ZUR EINHALTUNG VON FRISTEN 9
 VERTRAULICHKEIT UND ANONYMITÄT 9
 PERSÖNLICHE ANWESENHEIT 9
 TEILNAHME WEITERER PERSONEN AM EVALUATIONSVERFAHREN
 DER INTEGRIERTEN STUDIENGÄNGE 9
 VERGÜTUNG 9

Fristen der Antragsbegutachtung und Entscheidungsfindung 10

Etappen der Antragsbegutachtung und Entscheidungsfindung 10

FORMALE BEGUTACHTUNG 10
 ADMINISTRATIVE BEGUTACHTUNG 10
 WISSENSCHAFTLICHE BEGUTACHTUNG 10
 FÖRDEREMPFEHLUNG UND ENTSCHEIDUNG 11

QUALITÄTSSICHERUNG 11

Berichtswesen 11

STUDIERENDENBERICHTE 11
 VERWENDUNGSNACHWEISE 12
 ENTWICKLUNG DER STUDIERENDENFLÜSSE UND DOPPELDIPLOMIERTEN 12

Ortsbegehungen 12

VERFAHREN 13
 ZUSAMMENSETZUNG DER FÜR DIE ORTSBEGEHUNG ZUSTÄNDIGEN GRUPPE 13
 AUSWAHL DER FACHGUTACHTER 13
 ABLAUF 13
 FOLGEN DER ORTSBEGEHUNG 13

Folgen bei Mängeln 13

WÄHREND DES ANTRAGS- UND BEGUTACHTUNGSVERFAHRENS FESTGESTELLTE MÄNGEL 14
 WÄHREND DES FÖRDERZEITRAUMS VORGENOMMENE ÄNDERUNGEN 14
 WÄHREND DES FÖRDERZEITRAUMS FESTGESTELLTE MÄNGEL 15
 VERWALTUNGSMÄNGEL 15
 SCHLUSSBEMERKUNG 15

CRITÈRES DE QUALITÉ DES DEMANDES DE SOUTIEN

Standards de qualité

Les programmes d'études soutenus par l'UFA doivent en règle générale satisfaire aux critères de qualité suivants :

PRINCIPES

L'offre de formation doit être cohérente et suppose l'existence d'une convention de coopération spécifique au cursus et d'un programme commun de formation entre les établissements partenaires.

Sa qualité académique se traduit par l'apport d'une valeur ajoutée au niveau des connaissances disciplinaires et se définit par :

- une formation fondée sur la confrontation avec plusieurs systèmes éducatifs, se distinguant dans chaque pays par une culture universitaire, scientifique et disciplinaire propre,
- la familiarisation avec des approches scientifiques et méthodologiques distinctes (la diversité méthodologique constituant un atout supplémentaire),
- l'obtention de deux (ou trois) diplômes universitaires de niveau équivalent et nationalement reconnus ou d'un diplôme conjoint, sans allongement de la durée des études fixée à l'échelle nationale.

Un curriculum à la fois équilibré, complémentaire et intégré, accompagné d'un règlement commun des études et d'un contrôle des connaissances, garanti :

- l'acquisition de qualifications-clés faisant partie intégrante de cette formation et permettant l'accès à un emploi qualifié, notamment l'aptitude à communiquer et à travailler en équipe ainsi que la flexibilité et la mobilité,
- le développement de compétences interculturelles (l'expérience franco-allemande constituant un champ d'apprentissage exemplaire en termes d'« internationalisation »),
- l'acquisition de compétences linguistiques générales et spécifiques, au minimum en français et en allemand, et le renforcement du plurilinguisme,
- une connaissance approfondie de deux pays au minimum,
- une immersion dans diverses structures et cultures de travail européennes,
- l'encouragement au développement de la personnalité.

Ce curriculum garantit en outre :

- la répartition équitable de la durée des séjours d'études obligatoires dans les pays partenaires, de préférence dans un groupe commun d'étudiants pendant toute la durée des études ; en cas de structures d'études différentes, il est également accepté que les promotions d'étudiants se croisent,
- un nombre minimal de 5+5 étudiants (toutes promotions confondues) en séjour dans le pays partenaire par année universitaire (à l'exception des cursus jusqu'à la 3e année de la phase probatoire et des programmes d'études comportant des périodes d'études de durée significative),
- une préparation aux études, les cours de langue et l'assistance pour toutes les questions relatives à l'organisation pratique en vue du séjour dans le pays partenaire concerné,
- un encadrement pertinent des étudiants, en particulier durant leur séjour dans le pays partenaire,
- des stages obligatoires dans le pays partenaire dans la majorité des cas,
- l'aide aux étudiants et aux doubles diplômés pour la poursuite de leur formation universitaire scientifique et leur entrée sur le marché du travail français, allemand et international,
- la délivrance du certificat de l'UFA après l'obtention du diplôme de fin d'études d'un cursus soutenu par l'UFA. Ce certificat

QUALITÄTSKRITERIEN DER FÖRDERANTRÄGE

Qualitätsstandards

Die von der DFH finanzierten Studiengänge und -programme müssen grundsätzlich folgenden Qualitätskriterien entsprechen:

GRUNDSÄTZE

Das Studienangebot muss strukturbildend sein und setzt das Vorhandensein einer studiengangsspezifischen Kooperationsvereinbarung und eines gemeinsamen Studienplans der beteiligten Hochschulen voraus.

Seine akademische Qualität überzeugt durch die Schaffung eines entsprechenden Mehrwertes im Fachwissen und ist gekennzeichnet durch

- eine Ausbildung in unterschiedlichen Bildungssystemen mit ihren landesspezifischen Hochschul-, Wissenschafts- und Fachkulturen und die Auseinandersetzung damit
- das Erlernen von unterschiedlichen inhaltlichen und methodischen Herangehensweisen (Methodenvielfalt als zusätzlicher Mehrwert)
- den Erwerb von zwei (oder drei) gleichwertigen, jeweils national anerkannten Hochschulabschlüssen oder einem gemeinsamen Abschluss innerhalb der national festgelegten Regelstudienzeiten.

Ein ausgewogenes, komplementäres und integriertes Curriculum mit gemeinsamen Studien- und Prüfungsregelungen ermöglicht

- den Erwerb von Schlüsselqualifikationen für qualifizierte Beschäftigung, insbesondere von Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität und Mobilität, als integraler Bestandteil dieser Ausbildung
- die Aneignung von interkultureller Kompetenz (die deutsch-französische Erfahrung als exemplarisches Lernfeld für „Internationalisierung“)
- den Erwerb von allgemeinsprachlicher und fachsprachlicher Kompetenz, zumindest in den beiden Partnersprachen Deutsch und Französisch, und die Vertiefung von Mehrsprachigkeit
- vertiefte Kenntnisse in mindestens zwei Ländern
- vertiefte Einblicke in unterschiedliche europäische Arbeitsstrukturen und -kulturen
- die Förderung von Persönlichkeitsbildung.

Dieses Curriculum gewährleistet überdies

- zeitlich ausgewogene, obligatorische Studienaufenthalte in den Partnerländern, vorzugsweise in einer gemeinsamen Studiengruppierung über die gesamte Studiendauer hinweg. Sollte dies aufgrund der unterschiedlichen Studienstrukturen nicht möglich sein, werden auch sich überkreuzende Studierendenflüsse als gleichwertig akzeptiert.
- Gewährleistung einer Mindestanzahl von 5+5 Studierenden (jahrgangsübergreifend) im Partnerland und pro Jahr (Ausnahme: Studiengänge bis einschließlich des 3. Jahres der Erprobungsphase und Studienprogramme zur Förderung von langfristigen Studienaufenthalten)
- fachliche, sprachliche und organisatorisch-praktische Vorbereitung auf den Aufenthalt im jeweiligen Partnerland
- angemessene Betreuung der Studierenden, insbesondere während des Aufenthaltes im Partnerland
- in den meisten Fällen obligatorische Praktika im Partnerland
- die Unterstützung der Studierenden und Absolventen bei ihrer wissenschaftlichen Weiterentwicklung und bei ihrem Einstieg in den französischen, deutschen und internationalen Arbeitsmarkt
- den Erhalt des DFH-Zertifikats nach erfolgreichem Studienabschluss eines von der DFH geförderten Studiengangs. Dieses be-

atteste que le cursus effectué satisfait aux critères de qualité mentionnés ci-dessus.

Les formulaires de demande ainsi que les fiches d'évaluation fournies en tant qu'instruments de travail aux experts sont élaborés selon ces paramètres de qualité et tiennent compte, par le biais de quotients respectifs et de pondération, de l'importance propre de chacun de ces paramètres.

DÉROGATION AU RESPECT DES STANDARDS DE QUALITÉ

Il est possible, sous certaines conditions, de déroger à l'application de certains standards de qualité individuels, mais uniquement pour des raisons de nécessité absolue (p.ex. dans le cas des disciplines préparant à l'examen d'État dans lesquelles il n'est pas possible d'obtenir un double diplôme, compte tenu des structures de formation très différentes en France et en Allemagne). Une telle dérogation peut également être justifiée par des raisons de politique universitaire ou, le cas échéant, par une valeur ajoutée disciplinaire et interculturelle particulièrement élevée. Dans ces cas, une neutralisation des points de notation est opérée lors de l'évaluation.

Procédure de demande de soutien

Les demandes de soutien pour les programmes d'études soutenus par l'UFA doivent satisfaire aux critères suivants :

PRINCIPE DE PARTENARIAT

Afin d'inscrire clairement les actions proposées dans un principe de partenariat, la demande est déposée conjointement par l'ensemble des établissements partenaires impliqués.

DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier de demande comprend le formulaire de demande et les annexes qui s'y rapportent. Il doit être complet, dûment revêtu des signatures exigées et adressé dans les délais donnés. La demande ainsi que les annexes jointes doivent être rédigées dans les deux langues de travail de l'UFA (français et allemand).

DATE DE DÉPÔT DES DEMANDES

Le dépôt d'une demande est effectué en fonction des échéances et des périodes de soutien (cf. en annexe le document « Échéances de dépôt d'une demande et phases de soutien de l'UFA »). En principe, seuls les cursus d'études ayant fait l'objet d'une évaluation positive peuvent être soutenus.

Lorsque le profil du cursus d'études subit d'importantes modifications, il convient également de procéder à une nouvelle évaluation, c'est-à-dire au dépôt d'une nouvelle demande de soutien.

CONSÉQUENCES DE LA DÉCISION D'ÉVALUATION

Le résultat de l'évaluation détermine également l'accès à la qualité de partenaire de l'UFA puis de membre de l'UFA : un cursus d'études doit avoir été évalué positivement deux fois de suite, c'est-à-dire avoir accompli cette phase avec succès, avant de pouvoir formuler une demande d'adhésion.

scheinigt, dass der absolvierte Studiengang den oben genannten Qualitätskriterien entspricht.

Antragsformulare und Evaluationsbögen, die den Gutachtern als Arbeitsinstrument zur Verfügung gestellt werden, sind im Sinne dieser Qualitätsparameter strukturiert. Sie tragen durch entsprechende Quotienten und Gewichtungen der Bedeutung jedes einzelnen Parameters Rechnung.

AUSNAHMEREGLUNG BZGL. DER EINHALTUNG DER QUALITÄTSSTANDARDS

Unter bestimmten Voraussetzungen kann von der Anwendung einzelner Qualitätsstandards abgesehen werden, aber nur, wenn zwingende Gründe die Abweichung erforderlich machen (z.B. bei den Staatsexamensfächern, in denen aufgrund der sehr unterschiedlichen Ausbildungsstrukturen in Deutschland und Frankreich kein gleichwertiger doppelter Abschluss möglich ist). Hochschulpolitische Gründe oder ein im Einzelfall besonders hoher fachlicher und interkultureller Mehrwert können ebenfalls eine solche Ausnahme rechtfertigen. In diesen Fällen wird bei der Begutachtung eine Neutralisierung der Bewertungspunkte vorgenommen.

Antragsverfahren

Die Anträge auf Förderung von Studiengängen und -programmen durch die DFH müssen folgende Kriterien erfüllen:

PARTNERSCHAFTSPRINZIP

Um dem Prinzip der Partnerschaft gerecht zu werden, wird der Antrag von allen beteiligten Hochschulpartnern gemeinsam gestellt.

ANTRAGSTELLUNG

Ein Antrag besteht aus dem Antragsformular und den dazugehörigen Anlagen. Er ist vollständig und fristgerecht mit den erforderlichen Unterschriften versehen einzureichen. Antrag und Anlagen müssen in den beiden Arbeitssprachen der DFH (Französisch und Deutsch) vorliegen.

ANTRAGSFRIST

Die Antragstellung erfolgt gemäß den festgelegten Fristen bzw. den Förderzeiträumen (vgl. Anlage „Antragszeitpunkte und Förderphasen der DFH“). Grundsätzlich können nur positiv evaluierte Studiengänge gefördert werden.

Bei wesentlichen Veränderungen des Studiengangsprofils muss grundsätzlich eine erneute Begutachtung, d.h. Antragstellung, erfolgen.

KONSEQUENZEN DER FÖRDERENTSCHEIDUNG

Nur positiv evaluierte Programme können gefördert werden. Das Ergebnis der Begutachtung ist auch für die Erlangung der Partner- und späteren Mitgliedschaft bei der DFH von Bedeutung: Ein Studiengang muss zweimal positiv evaluiert worden sein, d.h. dieselbe erfolgreich durchlaufen haben, bevor ein Antrag auf Mitgliedschaft gestellt werden kann.

PRINCIPES DE L'ÉVALUATION

En règle générale, l'évaluation d'un programme est fondée sur la présentation d'une demande de soutien.

S'il s'agit d'une demande de prolongation de soutien, les résultats de l'évaluation administrative et des rapports étudiants intégrant l'appréciation des acquis antérieurs sont pris en compte dans l'appréciation globale. Dans certains cas particuliers, une visite sur site est effectuée. Cette visite est en principe recommandée par le tandem d'experts et/ou la commission scientifique de l'UFA.

Sélection et mode de travail des experts

Les demandes de soutien adressées à l'UFA sont soumises à une procédure d'évaluation en plusieurs étapes. L'évaluation se fonde sur des expertises menées par des enseignants-chercheurs externes et indépendants.

Un appel d'offres permanent approuvé par la commission scientifique est publié sur le site de l'UFA. Leur mandat est généralement d'une durée de quatre ans et peut être renouvelé.

L'UFA se doit de respecter le principe généralement appliqué dans les milieux scientifiques de la peer group-review.

L'UFA propose une réunion d'information aux nouveaux experts, en vue de les préparer à leur mission et organise lors de la procédure d'évaluation des groupes d'évaluation disciplinaires.

Concernant l'évaluation d'un cursus franco-allemand, il est important pour l'UFA de disposer du jugement d'un expert issu d'un établissement d'enseignement supérieur français et du point de vue d'un expert issu d'un établissement d'enseignement supérieur allemand, qui forment un tandem.

Les experts devront à chaque fois évaluer l'ensemble du dossier, et non pas uniquement la partie française ou allemande.

Le secrétariat de l'UFA fait des propositions d'experts à la présidence ; il peut avoir recours aux organismes respectifs compétents en matière d'évaluation. Ces propositions sont ensuite soumises à la présidence de la commission scientifique pour validation. En cas d'urgence ou de nécessité, le secrétaire général peut procéder à la nomination ad hoc d'un expert pour une expertise déterminée.

Le choix et la désignation des experts, travaillant au service de l'UFA, vise à garantir le respect des principes suivants :

QUALIFICATION

La qualité de l'expertise doit être assurée sur la base de certaines compétences :

- posséder une qualification scientifique adéquate,
- justifier d'une activité dans le domaine disciplinaire concerné,
- l'enseignement et/ou la recherche doivent constituer une des activités professionnelles régulières de l'expert sollicité pour expertiser les programmes d'études,
- avoir une bonne connaissance de la culture disciplinaire et du système universitaire du pays partenaire,
- si possible avoir de bonnes connaissances d'un cursus intégré binational,
- faire preuve de sensibilité envers l'insertion professionnelle des diplômés de l'enseignement supérieur,
- disposer de compétences linguistiques dans les langues de travail de l'UFA, du moins posséder une bonne compréhension passive de la langue du partenaire.

GRUNDSÄTZE DER BEGUTACHTUNG

Im Regelfall erfolgt die Begutachtung eines Studiengangs oder Studienprogramms auf der Grundlage des vorgelegten Antrags. Handelt es sich um einen Antrag auf Weiterförderung, gehen die Ergebnisse der administrativen Begutachtung sowie der Studierendenberichte in die Gesamtbewertung ein. In Einzelfällen erfolgt eine Ortsbegehung. Diese wird in der Regel von den Gutachtern und/oder dem Wissenschaftlichen Beirat der DFH empfohlen.

Auswahl und Arbeitsweise der Gutachter

Bei der DFH eingehende Förderanträge durchlaufen ein mehrstufiges Begutachtungsverfahren. Hierbei dienen Gutachten externer unabhängiger Wissenschaftler als Grundlage.

Auf der Webseite der DFH wird eine ständige Ausschreibung veröffentlicht, die vom Wissenschaftlichen Beirat der DFH verabschiedet wird. Die Amtszeit der Gutachter ist auf in der Regel vier Jahre festgelegt und verlängerbar.

Die DFH fühlt sich dem in der Wissenschaft üblichen Prinzip des „peer group-review“ verpflichtet.

Neuen Gutachtern bietet die DFH eine Einführung an, um die Gutachter auf ihre Aufgabe vorzubereiten, und stellt für die anschließende gemeinsame Sitzung fachbezogene Evaluierungsgruppen zusammen.

Für die Begutachtung eines deutsch-französischen Studiengangs ist der DFH sowohl das Urteil eines Gutachters von einer deutschen Hochschule als auch das Urteil eines Gutachters von einer französischen Hochschule sowie deren Zusammenarbeit als Tandem wichtig. Die Gutachter sollten jeweils die gesamte Antragslage und nicht nur einen nationalen Teil bewerten.

Das Sekretariat der DFH schlägt dem Präsidium potenzielle Gutachter vor. Bei deren Auswahl kann es auf die Unterstützung von zuständigen und kompetenten Agenturen und Einrichtungen zurückgreifen. Diese Vorschläge werden dem Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirates zur Bestätigung vorgelegt. Wenn zwingende Gründe oder besondere Dringlichkeit dies erforderlich machen, kann der Generalsekretär für ein bestimmtes Gutachten eine ad-hoc-Nominierung durchführen.

Auswahl und Benennung der Gutachter, die für die DFH tätig sind, zielen auf die Wahrung folgender Evaluationsprinzipien:

QUALIFIKATION

Die Qualität der Begutachtung soll auf Grundlage bestimmter Kompetenzen der Gutachter gewährleistet werden:

- adäquate wissenschaftliche Qualifikation
- ausgewiesene Aktivität im jeweiligen Fachgebiet
- regelmäßige Lehr- und/oder Forschungstätigkeit der potenziellen Gutachter von Studiengängen und -programmen
- profunde Kenntnisse über Fachkultur und Hochschulsystem des jeweiligen Partnerlandes
- nach Möglichkeit gute Kenntnis eines binationalen integrierten Studiengangs
- Erfahrung mit der Eingliederung von Hochschulabsolventen in die Berufspraxis
- Sprachkompetenz in den Arbeitssprachen der DFH, d.h. mindestens gute passive Kenntnisse der Sprache des Partnerlandes.

IMPARTIALITÉ

Ne pourront pas être engagés les experts :

- employés ou lié par contrat à l'établissement concerné par la mission d'expertise ou mettant en œuvre avec l'établissement des projets de coopération d'une importance significative,
- effectuant leur expertise avec le concours d'autres organismes et non uniquement sur la base de leurs connaissances propres en la matière et sur la base de leur appréciation personnelle,
- membres des commissions et des organes de l'UFA. Les présidents et vice-présidents des groupes d'évaluation peuvent être membres des commissions et des organes de l'UFA. Toutefois, ils ne peuvent pas exercer de mission d'expertise pour l'UFA.

OBJECTIVITÉ

Les experts s'engagent :

- à appliquer lors de l'expertise les critères de qualité, les exigences en matière d'évaluation et les règles de procédure de l'UFA,
- à accorder le même traitement aux différents projets à évaluer, en utilisant pour chacun d'eux les mêmes critères d'évaluation.

ENGAGEMENTS DE RESPECT DES DÉLAIS

- L'UFA s'engage à informer au plus tôt les experts sur leur mission d'évaluation et à leur fournir les documents nécessaires dans la forme adaptée.
- Les experts s'engagent à respecter les délais fixés concernant la remise des expertises. Pour le cas où ces délais ne pourraient pas être tenus, les experts doivent informer l'UFA du retard, et ce, le plus rapidement possible.
- Si le secrétariat a recours à un autre expert du fait d'une prise de contact insuffisante de l'expert désigné, il ne pourra en principe plus être tenu compte de l'expertise de l'expert initialement mandaté si celui-ci devait la transmettre ultérieurement.

CONFIDENTIALITÉ ET ANONYMAT

Toutes les personnes impliquées dans la procédure d'évaluation s'engagent :

- à ne divulguer aucune information concernant le projet évalué à des tiers ni à utiliser ces informations à d'autres fins,
- à se conformer aux réglementations en vigueur en matière de traitement et d'archivage de données personnelles ou d'informations relatives à la procédure,
- à ne pas entrer directement en contact avec les établissements demandeurs, afin de préserver l'anonymat ; en cas de besoin d'informations complémentaires, celles-ci seront uniquement obtenues auprès du secrétariat de l'UFA,
- à ne pas transmettre l'avis d'expertise aux porteurs de projet ou à des tiers ; les résultats d'évaluation seront communiqués à ces derniers (sous forme anonyme) par l'UFA.

Dans le cadre de l'évaluation et de la communication des résultats, l'UFA garantit la confidentialité et la mise en place de règles visant à éviter les conflits d'intérêts et chevauchement de fonctions dans tous ses organes et instances consultatives.

OBLIGATION DE PRÉSENCE

Les nouveaux experts doivent être présents personnellement à la réunion d'information organisée à leur intention ainsi qu'à la réunion des groupes d'évaluation.

PARTICIPATION D'AUTRES PERSONNES À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Des personnalités du monde du travail et des représentants du monde économique, ainsi que des représentants des étudiants, participent à l'évaluation à titre d'observateurs aux côtés des experts. Ces personnes sont soumises aux mêmes règles que celles s'appliquant aux experts, à l'exception de l'obligation d'exercer une activité d'enseignement.

RÉMUNÉRATION

L'UFA accorde aux experts une indemnité forfaitaire pour frais de bureau.

UNABHÄNGIGKEIT / UNPARTEILICHKEIT

Gutachter können nicht eingesetzt werden, wenn sie

- an die Einrichtung, für die das Gutachten erstellt werden soll, vertraglich gebunden sind oder in Kooperation mit dieser einschlägige Projekte durchführen
- in Abhängigkeit von anderen Organisationen und nicht ausschließlich auf Grundlage ihrer Fachkenntnisse und ihrer persönlichen Einschätzung begutachten
- Mitglieder von Gremien und Organen der DFH sind. Die Vorsitzenden und Stellvertreter der Evaluierungsgruppen können Mitglieder von Gremien und Organen der DFH sein, dürfen aber keine Gutachtertätigkeit für die DFH übernehmen.

FAIRNESS / OBJEKTIVITÄT

Die Gutachter verpflichten sich,

- die Qualitätskriterien, Begutachtungsanforderungen und Verfahrensgrundsätze der DFH als Grundlage für ihre Begutachtung anzuwenden
- unterschiedliche Begutachtungsobjekte mit gleichem Maßstab zu behandeln, indem sie für alle dieselben Bewertungskriterien heranziehen.

VERPFLICHTUNG ZUR EINHALTUNG VON FRISTEN

- Die DFH verpflichtet sich, die Gutachter so frühzeitig wie möglich über ihre Aufgabe zu informieren und die notwendigen Unterlagen in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.
- Die Gutachter verpflichten sich, die vereinbarten Abgabetermine einzuhalten bzw. frühzeitig zu kommunizieren, falls diese nicht eingehalten werden können.
- Sollte aufgrund fehlender Kommunikation seitens des Gutachters das Sekretariat einen alternativen Gutachter eingeschaltet haben, kann selbst bei späterer Vorlage eines Gutachtens durch den zunächst beauftragten Gutachter dessen Gutachten in der Regel keine Berücksichtigung mehr finden.

VERTRAULICHKEIT UND ANONYMITÄT

Alle am Evaluierungsverfahren beteiligten Personen verpflichten sich,

- keinerlei das Begutachtungsobjekt betreffende Informationen an Dritte weiterzugeben bzw. für andere Zwecke zu verwenden
- bei der Verarbeitung und Archivierung von personen- und verfahrensbezogenen Daten einschlägige Vorgaben und rechtliche Vorschriften zu beachten
- aus Gründen der Anonymität keinen direkten Kontakt zu den Antragstellern aufzunehmen. Sollten zusätzliche Informationen benötigt werden, sind diese ausschließlich durch Vermittlung des Sekretariats der DFH zu beschaffen
- das Gutachten nicht an die Antragsteller bzw. an Dritte weiterzugeben. Die DFH teilt den Antragstellern die Ergebnisse der Begutachtung in anonymisierter Form mit.

Im Rahmen der Evaluation und der Bekanntgabe der Ergebnisse gewährleistet die DFH Vertraulichkeit und die Einführung von Regelungen zur Vermeidung von Rollen- und Interessenskonflikten in allen ihren Gremien und Organen.

PERSÖNLICHE ANWESENHEIT

Die persönliche Teilnahme an der von der DFH angebotenen Einführungsveranstaltung für neue Gutachter sowie an der Sitzung der Evaluierungsgruppen ist verbindlich.

TEILNAHME WEITERER PERSONEN AM EVALUATIONSVERFAHREN DER INTEGRIERTEN STUDIENGÄNGE

Neben den Gutachtern nehmen Personen aus der Arbeitswelt und Vertreter von Wirtschaftsunternehmen sowie studentische Vertreter als Beobachter an der gemeinsamen Gutachtersitzung teil. Für diese gelten dieselben Grundsätze wie für die Gutachter mit Ausnahme der Verpflichtung zur Lehre.

VERGÜTUNG

Für die Begutachtung von Anträgen gewährt die DFH eine pauschale Aufwandsentschädigung.

Délais d'évaluation et de décision

Les dossiers de demande doivent être déposés pour le 31 octobre (cachet de la poste faisant foi). Ils sont transmis aux experts à la mi-décembre de l'année considérée, sous forme électronique. Ensuite, les experts disposent d'environ quatre semaines pour l'expertise individuelle et pour la concertation avec leur partenaire de tandem. La réunion commune de tous les experts est prévue pour la mi-février et est suivie de la réunion de la commission scientifique à la mi-mars. La réunion délibérative du conseil d'université a lieu en principe fin mars.

Étapes du processus d'évaluation et de décision

Le processus menant à la décision comprend les étapes suivantes :

ÉVALUATION FORMELLE

Le secrétariat de l'UFA effectue une évaluation formelle de tous les dossiers de demande afin d'en vérifier la conformité et la recevabilité de principe. Lorsqu'un dossier comporte des lacunes, le secrétariat veillera, dans la mesure du possible, à ce que ces lacunes soient comblées, afin de transmettre ensuite la demande à l'évaluation. Toutefois, si ces lacunes dévaluent la demande, celle-ci ne sera pas soumise à évaluation.

ÉVALUATION ADMINISTRATIVE

Lorsqu'il s'agit de programmes d'études déjà soutenus par l'UFA, le secrétariat de l'UFA procède d'abord à une évaluation administrative qui tient compte du bilan (antériorité, nombre d'étudiants, identification du programme avec l'UFA, justificatif d'utilisation des allocations).

ÉVALUATION SCIENTIFIQUE

À l'issue de cette étape, les experts mandatés par le président de la commission scientifique de l'UFA procèdent à l'évaluation disciplinaire (à la fois plan d'études et contenus) et scientifique des programmes d'études. À cet effet, la commission scientifique a institué plusieurs groupes d'évaluation disciplinaires, dirigés par un président de groupe.

Le président de l'Université franco-allemande et le président de la commission scientifique désignent, après concertation, le président et le vice-président de chaque groupe d'évaluation.

La fonction de ces présidents et vice-présidents consiste à diriger les travaux de leur groupe d'évaluation respectif, à en présenter les résultats à la commission scientifique et à garantir la qualité de la procédure.

Après l'expertise individuelle des dossiers de demande, menée par un tandem d'experts franco-allemand sur la base de la fiche d'évaluation prévue à cet effet, tous les tandems d'experts du groupe d'évaluation considéré se retrouvent pour une réunion de travail commune.

Les groupes d'évaluation sont chargés :

- d'examiner les cas litigieux en vue de décider, le cas échéant, de leur renvoi à la commission scientifique ;
- de garantir un maximum d'objectivité en se mettant mutuellement d'accord sur le résultat d'évaluation et sur l'appréciation générale d'une coopération ;
- d'établir un classement de l'ensemble des cursus d'études évalués dans leur groupe disciplinaire en les répartissant dans l'une des trois catégories : à soutenir, à discuter, à ne

Fristen der Antragsbegutachtung und Entscheidungsfindung

Die Antragsunterlagen sind jeweils zum 31.10. (Poststempel) einzureichen. Sie werden den Gutachtern Mitte Dezember des betreffenden Jahres in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Dann haben die Gutachter ca. vier Wochen Zeit zur individuellen Begutachtung und zur Rücksprache mit ihrem Tandempartner. Die gemeinsame Sitzung aller Gutachter ist für Mitte Februar vorgesehen. Darauf folgt die Sitzung des Wissenschaftlichen Beirates Mitte März. Die beschlussfassende Hochschulrats-sitzung findet in der Regel Ende März statt.

Etappen der Antragsbegutachtung und Entscheidungsfindung

Die Entscheidungsfindung beinhaltet folgende Etappen :

FORMALE BEGUTACHTUNG

Das Sekretariat der DFH führt eine formale Begutachtung aller Anträge durch und prüft Vollständigkeit und prinzipielle formale Förderfähigkeit.

Treten hierbei Mängel zutage, wird das Sekretariat, soweit möglich, die Behebung der Mängel anregen und danach den Antrag zur Begutachtung weiterleiten. Sind die Mängel hingegen irreparabel, wird der Antrag nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen.

ADMINISTRATIVE BEGUTACHTUNG

Bei bereits von der DFH geförderten Studiengängen und -programmen führt die DFH auf Grundlage bisheriger Erfahrungswerte (allgemeine Bestandsaufnahme, Studierendenkohorten, Identifikation mit der DFH, Verwendungsnachweis ...) eine administrative Begutachtung durch.

WISSENSCHAFTLICHE BEGUTACHTUNG

Im Anschluss daran erfolgt die Studienverlauf und Studieninhalte berücksichtigende fachliche sowie die wissenschaftliche Begutachtung durch die vom Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirates benannten Gutachter. Hierfür hat der Wissenschaftliche Beirat mehrere Evaluierungsgruppen eingerichtet, die von jeweils einem Vorsitzenden geleitet werden.

Der Präsident der Deutsch-Französischen Hochschule und der Vorsitzende des Wissenschaftlichen Beirates ernennen in Absprache den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden jeder Gruppe.

Die Aufgabe der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Evaluierungsgruppen besteht in der Leitung der jeweiligen Evaluierungsgruppe, der Vorstellung der Ergebnisse im wissenschaftlichen Beirat und der Sicherstellung eines ordnungsgemäßen und korrekten Verfahrens.

Nach der individuellen Begutachtung der Antragsunterlagen durch ein deutsch-französisches Gutachtertandem mithilfe des dafür vorgesehenen Evaluationsbogens kommen alle Gutachter der betreffenden Evaluierungsgruppe zu einer gemeinsamen Arbeitssitzung zusammen.

Aufgabe der Evaluierungsgruppen ist es:

- Diskussionsfälle zu besprechen und bei Nichtklärung deren Weiterleitung an den Wissenschaftlichen Beirat festzulegen
- durch die gegenseitige Verständigung über die Bewertung und

pas soutenir ;

- de formuler des recommandations puis de les transmettre à la commission scientifique.

Les experts devront uniquement, lors de leur prise de décision, se laisser guider par des considérations de qualité.

PROPOSITION DE SOUTIEN ET DÉCISION

La commission scientifique constitue la principale instance en matière de délibération et de préparation des décisions, notamment lorsque des cas litigieux ou diversement notés doivent être traités. Elle peut les réexaminer et formuler à son tour des recommandations pour le conseil d'université de l'UFA. Les décisions du conseil d'université en matière de politique de soutien sont celles qui seront appliquées en définitive.

S'agissant des demandes de prolongation ayant fait l'objet d'une évaluation négative, les étudiants déjà inscrits dans le cursus bénéficient du respect des engagements pris.

Après la prise de décision du conseil d'université, les résultats sont communiqués par courrier et dans les meilleurs délais aux établissements demandeurs. Les commentaires des experts sont joints à la notification de décision de soutien, sous forme anonyme.

Tout projet non soutenu peut représenter sa demande à la campagne suivante.

ASSURANCE QUALITÉ

Contrôle sur pièces

Dans le cadre du suivi de l'assurance qualité, le secrétariat effectue un contrôle à trois niveaux pour les programmes d'études :

- les rapports des étudiants,
- les justificatifs d'utilisation des allocations (partie comptable et rapport d'activités),
- le suivi des flux d'étudiants et des doubles diplômés.

Les rapports d'étudiants et les justificatifs d'utilisation des allocations sont produits et contrôlés chaque année. Le suivi des flux d'étudiants et des doubles diplômés est établi pour chaque évaluation du cursus d'études considéré.

Les principaux thèmes abordés dans le rapport des étudiants et le rapport d'activité doivent présenter une certaine cohérence afin de permettre une meilleure comparaison entre les éléments apportés par les étudiants d'une part et les responsables de programmes d'autre part (langues, encadrement des étudiants, complémentarité des enseignements...).

RAPPORTS D'ÉTUDIANTS

Principaux points abordés par ce rapport :

- candidature auprès de l'établissement d'origine,
- préparation au séjour dans le pays partenaire et encadrement dans l'établissement partenaire,
- langues,
- déroulement et conditions des études dans l'établissement partenaire,
- examens,
- financement des études,
- plus-value interculturelle,
- mesures d'insertion sur le marché du travail.

Les rapports d'étudiants sont à compléter par les étudiants après chaque période passée dans le pays partenaire ou tiers dans la mesure où ils ont bénéficié d'une aide à la mobilité de l'UFA. Ils sont exploités l'année de l'évaluation du cursus d'études considéré. Le résultat de l'exploitation des rapports d'étudiants est pris en compte dans l'évaluation administrative des cursus d'études, transmis aux responsables de programmes, qui peu-

den jeweiligen Gesamteindruck einer Kooperation ein Höchstmaß an Objektivität zu gewährleisten

- ein Ranking über alle in ihrer Fächergruppe begutachteten Studiengänge zu erstellen und diese dabei in eine von drei Kategorien einzureihen: förderwürdig, diskussionswürdig, nicht förderwürdig
- die Formulierung von Empfehlungen für den Wissenschaftlichen Beirat vorzubereiten und an diesen weiterzuleiten.

Die Gutachter sollen sich bei ihrer Entscheidungsfindung ausschließlich von Qualitäts Gesichtspunkten leiten lassen.

FÖRDEREMPFEHLUNG UND ENTSCHEIDUNG

Insbesondere bei auftretenden Zweifelsfällen ist der Wissenschaftliche Beirat die wichtigste Instanz für Diskussion und Entscheidungsvorbereitung. Er kann Diskussionsfälle ggf. erneut erörtern und formuliert seinerseits Empfehlungen für den Hochschulrat der DFH. Dieser trifft die letztlich verbindlichen förderpolitischen Entscheidungen.

Im Falle negativ beschiedener Weiterförderungsanträge wird für die bereits im Studiengang befindlichen Studierenden der Vertrauensschutz gewährt.

Nach der Beschlussfassung des Hochschulrates werden die Antragsteller zeitnah und schriftlich über die Ergebnisse informiert. Die Kommentare der Gutachter sind dem Förderbescheid in anonymisierter Form beigelegt.

Jedes Projekt, das keine Förderungszusage erhält, kann zum darauffolgenden Ausschreibungstermin erneut einen Antrag einreichen.

QUALITÄTSSICHERUNG

Berichtswesen

Im Rahmen des Qualitätssicherungsverfahrens erfolgt durch das Sekretariat der DFH eine Prüfung auf drei Ebenen:

- Studierendenberichte
- Verwendungsnachweise (zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht)
- Quantitative Größen (Studierendenflüsse, Doppeldiplomierte)

Die Studierendenberichte und die Verwendungsnachweise werden jedes Jahr eingereicht und geprüft. Eine Übersicht der Studierendenflüsse und der Doppeldiplomierten wird für jede Begutachtung des betreffenden Studiengangs erstellt.

Studierendenbericht und Sachbericht sind analog gegliedert, um eine Vergleichbarkeit der Angaben zu ermöglichen (Sprachen, Betreuung der Studierenden, Komplementarität des Studienangebots).

STUDIENDENBERICHTE

Wesentliche inhaltliche Punkte des Berichts:

- Bewerbung an der Heimathochschule
- Vorbereitung auf den Aufenthalt im Partnerland sowie Betreuung an der Partnerhochschule
- Sprachen
- Studienablauf und -bedingungen an der Partnerhochschule
- Prüfungen
- Studienfinanzierung
- Interkultureller Mehrwert
- Maßnahmen zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt

Die Studierendenberichte sind nach jedem im Partner- bzw. Drittland verbrachten Zeitraum von den Studierenden, die eine Mobilitätsbeihilfe von der DFH erhalten haben, einzureichen. Die Auswertung der Studierendenberichte erfolgt im Evaluations-

vent prendre position s'ils le souhaitent, puis mis à la disposition des experts.

Les rapports peuvent être consultés par les experts sur un site sécurisé.

JUSTIFICATIF D'UTILISATION DES ALLOCATIONS

Partie comptable

Chaque établissement doit rendre compte de l'utilisation des allocations versées par l'UFA au terme de l'année universitaire, au plus tard pour le 31 octobre de chaque année.

Le justificatif est contrôlé aux niveaux formels et comptables, sur la base des directives relatives à l'utilisation des allocations en vigueur.

Si une irrégularité est constatée, l'établissement est immédiatement contacté pour un complément d'information.

Si l'irrégularité est avérée (par exemple une dépense non éligible), elle entraîne soit l'application de la compensation légale, soit une demande de remboursement.

Si l'établissement ne peut pas justifier l'éligibilité de la dépense, la compensation légale est alors appliquée.

Rapport d'activité

Principaux thèmes abordés :

- Étudiants : sélection, abandon des études, doubles diplômés, encadrement des étudiants, groupe commun...
- Cursus d'études : cours spécifiques attestant le caractère binational du programme d'études, langues, stages...
- Divers : autres financements, perspectives de développement du programme d'études...

Ce rapport est à compléter une fois par an par les responsables de programmes et à retourner à l'UFA au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Il est exploité dans le cadre du contrôle du justificatif d'utilisation des allocations.

Le résultat est enregistré sur le système Intranet de l'UFA, lequel constitue un rapport interne du cursus d'études.

Le point consacré aux abandons des études est particulièrement surveillé, notamment lorsque le nombre d'abandons est trop élevé ou lorsqu'un abandon a lieu à la suite d'un dysfonctionnement grave du cursus d'études.

Contrôle du justificatif d'utilisation des allocations

Les résultats du contrôle des justificatifs d'utilisation des allocations (partie comptable et rapport d'activité) sont pris en compte dans le cadre de l'évaluation administrative des cursus d'études.

Les appréciations et les rapports sont mis à la disposition des experts.

ÉVOLUTION DES FLUX D'ÉTUDIANTS ET DES DOUBLES DIPLÔMÉS

Pour chaque cursus d'études à évaluer, le secrétariat de l'UFA établit un tableau récapitulatif de l'évolution des flux des étudiants et des doubles diplômés depuis le début du soutien du cursus d'études par l'UFA.

Ces tableaux sont transmis aux responsables de programmes et aux experts.

Visite sur site

L'UFA se réserve la possibilité de procéder à une visite sur site, sur proposition de la commission scientifique, dans le cadre de l'évaluation. Elle peut également procéder à une visite sur site pour un contrôle de l'utilisation des allocations dans le cadre de la vérification des justificatifs correspondants. La visite sur site a pour objectif une meilleure connaissance des établissements partenaires et une vérification des critères de qualité. Le contrôle comptable pourra donc être combiné avec une visite d'experts scientifiques.

jahr des betreffenden Studiengangs. Die Auswertungsergebnisse fließen in die administrative Begutachtung der Studiengänge ein und werden den Programmbeauftragten übermittelt, die dazu Stellung nehmen können, falls sie es wünschen. Anschließend werden sie den Gutachtern auf einer passwortgeschützten Webseite zur Verfügung gestellt.

VERWENDUNGSNACHWEISE

Zahlenmäßiger Nachweis

Jede Hochschule muss die Verwendung der von der DFH bewilligten Zuwendungen am Ende des akademischen Jahres nachweisen, jeweils spätestens bis zum 31.10.

Der Verwendungsnachweis wird gemäß den aktuellen Richtlinien für die Verwendung der Zuwendungen formal und rechnerisch überprüft.

Sollte hierbei eine Unstimmigkeit festgestellt werden, wird sich die DFH unverzüglich mit der Hochschule in Verbindung setzen.

Falls die Unstimmigkeit bestätigt wird (z.B. eine nicht förderfähige Ausgabe) erfolgt eine Verrechnung oder eine Rückforderung der Mittel.

Wenn die Einrichtung die Ausgabe nicht nachvollziehbar begründen kann, werden die zu viel verausgabten Mittel im darauffolgenden Jahr verrechnet.

Sachbericht

Wesentliche inhaltliche Punkte:

- Studierende: Auswahl, Studienabbruch, Doppeldiplomierte, Betreuung der Studierenden, gemeinsame Studierendengruppe ...
- Studiengang: spezifische Lehreinheiten, die den binationalen Charakter des Studiengangs belegen, Sprachen, Praktika ...
- Sonstiges: zusätzliche Finanzierungsmittel, Entwicklungsperspektiven für den Studiengang

Dieser Bericht muss jährlich jeweils spätestens bis zum 31.12. von den Programmbeauftragten an die DFH gesendet werden. Seine Auswertung erfolgt im Rahmen der Kontrolle des Verwendungsnachweises.

Die Ergebnisse werden in das Intranet-System der DFH eingegeben und stellen somit einen internen Bericht für den Studiengang dar.

Es wird besonderes Augenmerk auf möglicherweise erfolgte Studienabbrüche gelegt, insbesondere wenn die Studienabbruchquote zu hoch ist oder wenn ein Studienabbruch aufgrund eines gravierenden Mangels innerhalb des Studiengangs erfolgt.

Kontrolle des Verwendungsnachweises

Die Ergebnisse der Prüfung der Verwendungsnachweise (zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht) fließen in die administrative Begutachtung der Studiengänge ein.

Die Bewertungen und die Berichte werden den Gutachtern zur Verfügung gestellt.

ENTWICKLUNG DER STUDIERENDENFLÜSSE UND DOPPELDIPLOMIERTEN

Für jeden zu begutachtenden Studiengang erstellt das Sekretariat der DFH eine Übersichtstabelle über die Entwicklung der Studierendenflüsse und der Doppeldiplomierten seit Beginn der Förderung des Studiengangs durch die DFH.

Die Tabellen werden an die Programmbeauftragten und an die Gutachter weitergeleitet.

Ortsbegehungen

Die DFH behält sich die Möglichkeit vor, auf Vorschlag des Wissenschaftlichen Beirates eine Ortsbegehung im Rahmen der Begutachtung durchzuführen. Sie kann auch eine Ortsbegehung zur Prüfung der Mittelverwendung im Rahmen der Kontrolle der Verwendungsnachweise durchführen. Die Begehung hat einer-

PROCÉDURE

Les établissements sont sélectionnés sur la base des résultats du contrôle de l'utilisation des allocations, de l'évaluation des programmes d'études et des rapports d'étudiants.

Lorsqu'il est décidé de procéder à une visite sur site, les autres établissements situés à proximité peuvent également être visités. Dans ce cas, le contrôle des cursus pour lesquels aucun problème n'aura été constaté sera allégé.

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE EN CHARGE DE LA VISITE SUR SITE

La visite sur site est effectuée par le président de l'UFA ou son représentant, accompagné du collaborateur de l'UFA compétent. Ils peuvent être accompagnés d'un expert scientifique.

CHOIX DES EXPERTS

Les experts actuels et anciens de l'UFA pourront être sollicités pour participer à une visite sur site. Ne pourront pas participer les experts impliqués actuellement ou par le passé au sein du site visité. Il n'est pas nécessaire que l'expert soit originaire du pays dans lequel est effectuée la visite sur site. Ses compétences linguistiques devront permettre une bonne maîtrise active et passive de la langue de travail sur le site visité.

Les personnes intéressées pourront répondre à la sollicitation de l'UFA par courrier adressé au président trois semaines avant la visite.

DÉROULEMENT

La direction de l'établissement est informée de la visite sur site par courrier du président de l'UFA six semaines à l'avance. Pendant ce délai, le contrôle est préparé par le secrétariat de l'UFA qui élabore un document récapitulatif :

- l'historique du programme,
- les résultats de l'évaluation des années précédentes avec mention des relevés de conclusion des experts,
- l'évolution des flux d'étudiants et de doubles diplômés,
- le financement de l'UFA (aides aux frais de fonctionnement, aides à la mobilité et aides à la préparation linguistique).

Les visites sur site sont l'occasion de rencontrer la direction de l'établissement, les responsables de programmes, les étudiants du cursus d'études ainsi que les collaborateurs administratifs et financiers de l'établissement.

CONSÉQUENCES DE LA VISITE

À l'issue de la visite sur site, le secrétariat de l'UFA établit un rapport de visite. Ce dernier sera transmis pour accord à l'expert qui a participé à la visite, puis au président de l'UFA.

Il sera ensuite adressé à la direction de l'établissement visité pour réaction avant validation définitive.

Un exemplaire du rapport est envoyé à l'établissement et un autre conservé à l'UFA. Le rapport est transmis à la commission scientifique pour prise en compte lors de la prochaine évaluation.

Conséquences en cas de manquements

LORS DE LA PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'ÉVALUATION

Dossier incomplet ou adressé hors délai

Dans ce cas, la coopération ne peut pas prétendre au traitement de son dossier. Il appartient au secrétariat de décider si les documents manquants pourront être fournis ultérieurement et si la demande sera encore transmise pour évaluation. Cette décision sera prise de manière concertée entre le département concerné et la direction de l'UFA ainsi que le président de la commission scientifique de l'UFA.

seits die Überprüfung der Einhaltung der DFH-Qualitätskriterien zum Ziel und bietet andererseits Anlass zum persönlichen Dialog mit den Partnern. Die Prüfung der Mittelverwendung kann somit auch unter Beteiligung von Fachgutachtern stattfinden.

VERFAHREN

Die Hochschulen werden auf Basis der Prüfungsergebnisse bezüglich der Mittelverwendung, der Begutachtung und der Studierendenberichte ausgewählt. Wenn eine Hochschule identifiziert wird, wird die DFH die Begehung durchführen. Nach dem Prinzip einer geographischen Zusammenführung werden sämtliche Hochschulen an einem Ort bzw. in der Nähe berücksichtigt. Für die Studiengänge, die kein Problem aufweisen, wird die Prüfung vereinfacht.

ZUSAMMENSETZUNG DER FÜR DIE ORTSBEGEHUNG ZUSTÄNDIGEN GRUPPE

Die Ortsbegehung erfolgt durch den Präsidenten der DFH bzw. seinen Vertreter in Begleitung eines zuständigen Mitarbeiters der DFH; sie können von einem Fachgutachter begleitet werden.

AUSWAHL DER FACHGUTACHTER

Für die Teilnahme an den Ortsbegehungen kann auf aktuelle sowie auf ehemalige Gutachter der DFH zurückgegriffen werden. Gutachter, die an der zu begehenden Einrichtung tätig sind oder waren, können nicht teilnehmen. Der Fachgutachter muss nicht aus dem Land stammen, in dem die Begehung erfolgt. Er soll über gute aktive und passive Kenntnisse der am begangenen Standort gesprochenen Arbeitssprache verfügen.

Angefragte und interessierte Gutachter zeigen dem Präsidenten der DFH ihre Bereitschaft für die Teilnahme bis zu drei Wochen vor der Begehung schriftlich an.

ABLAUF

Die Leitung der Einrichtung wird durch ein Schreiben des Präsidenten der DFH sechs Wochen vor der Begehung informiert.

Während dieses Zeitraums wird die Prüfung durch das Sekretariat der DFH vorbereitet. Dafür wird ein Dokument mit folgenden Angaben erstellt :

- die chronologische Entwicklung des Studiengangs
- die Evaluationsergebnisse der vorherigen Jahre mit dem abschließenden Kommentar der Gutachter
- die Entwicklung der Studierendenflüsse und der Doppeldiplomierten
- die finanzielle Förderung der DFH (Infrastrukturmittel, Mobilitätsbeihilfen und Mittel für die sprachliche Vorbereitung)

Die Ortsbegehungen bieten die Gelegenheit, die Hochschulleitung, die Programmbeauftragten, die Studierenden des Studiengangs sowie die in der Verwaltung und der Finanzabteilung tätigen Mitarbeiter zu treffen.

FOLGEN DER ORTSBEGEHUNG

Im Anschluss an die Ortsbegehung erstellt das Sekretariat der DFH ein Begehungsprotokoll. Dieses wird dem Gutachter, der an der Begehung teilgenommen hat, zwecks Zustimmung, und anschließend dem Präsidenten der DFH übermittelt. Danach wird das Protokoll der Leitung der geprüften Hochschule zugesendet, um ihr die Möglichkeit zur Stellungnahme einzuräumen, bevor dieses abschließend validiert wird.

Ein Exemplar des Protokolls erhält die Hochschule, ein zweites Exemplar wird bei der DFH aufbewahrt. Der Wissenschaftliche Beirat bekommt diesen Bericht ebenfalls, um ihn bei der nächsten Begutachtung berücksichtigen zu können.

Folgen bei Mängeln

Grundsätzlich wird die ständige Weiterentwicklung und Verbesserung der Verfahren angestrebt. Deshalb legt die DFH sehr viel Wert auf die Rückmeldung der Gutachter zum Verfahren.

Questions apparaissant lors de l'évaluation des demandes

Au cas où les experts constatent, dans le dossier de demande, des imprécisions qui nécessitent des informations complémentaires de la part de la coopération et doivent absolument être clarifiées pour l'évaluation de la demande, il y a lieu de noter que:

- l'établissement demandeur est seul responsable du soin apporté à remplir et à compléter le formulaire de demande ;
- les experts doivent être en mesure de déterminer sans équivoque si l'établissement demandeur satisfait ou pas aux critères de soutien ; c'est pourquoi ils ne peuvent uniquement évaluer que ce qui est clairement formulé ;
- si cela n'est pas le cas, l'évaluation ne pourra pas avoir lieu et aucun point ne pourra être attribué dans le paramètre d'évaluation concerné ;
- les informations complémentaires demandées par les experts pourront uniquement être fournies durant la période de traitement individuel des dossiers de demande par les experts et avant la réunion des groupes d'évaluation. Pendant ce temps, les experts peuvent s'adresser au département concerné du secrétariat de l'UFA pour obtenir de plus amples informations. Celui-ci effectuera des recherches dans la mesure de ses possibilités et, en cas de besoin, se mettra en rapport avec l'établissement demandeur afin d'obtenir des éclaircissements ;
- Les informations complémentaires fournies après la réunion des groupes d'évaluation ne seront pas prises en compte.

Prise de position des établissements demandeurs après la décision de soutien

Les porteurs de projet ont la possibilité de prendre position par rapport à la décision de soutien et à l'avis d'expertise, ou de commenter cet avis. La prise de position sera adressée au secrétariat. Le département concerné traitera le dossier et préparera une réponse. Celle-ci émanera de la présidence.

MODIFICATIONS EFFECTUÉES DURANT LA PÉRIODE DE SOUTIEN

Lorsqu'un cursus d'études soutenu connaît des transformations durant la période de soutien, à quelque niveau que ce soit, par rapport au projet initialement évalué de manière positive par les experts, ce changement devra être communiqué et justifié vis-à-vis du secrétariat.

Cette règle s'applique également si des données significatives relatives au formulaire de demande doivent être modifiées.

Il appartient au secrétariat de décider si la modification du projet exige une nouvelle évaluation. En outre, le secrétariat décide, en cas de nouvelle évaluation, si le cursus d'études en question est évalué dans le cadre de la prochaine campagne d'évaluation ou si, en cas d'urgence, le tandem d'experts initial doit être sollicité pour une évaluation intermédiaire.

DYSFONCTIONNEMENTS DE FOND CONSTATÉS DURANT LA PÉRIODE DE SOUTIEN

Il y a dysfonctionnement lorsque les critères de qualité sur la base desquels la demande a été évaluée positivement, ne sont pas transposés dans la pratique.

En cas d'impossibilité de remédier immédiatement aux dysfonctionnements constatés, le secrétariat sera chargé par la direction de l'UFA de fixer aux établissements partenaires un délai réaliste au cours duquel ces améliorations devront être apportées. Le secrétariat de l'UFA contrôlera le respect du délai fixé et la mise en œuvre des modifications à effectuer. En cas de dysfonctionnements graves, le dossier sera soumis aux experts ayant traité la dernière demande ou bien au président du groupe d'évaluation concerné et/ou au président de la commission scientifique, à des fins de réexamen.

WÄHREND DES ANTRAGS- UND BEGUTACHTUNGSVERFAHRENS FESTGESTELLTE MÄNGEL Unvollständig oder nicht fristgerecht eingereichter Antrag

In diesem Fall hat die antragstellende Kooperation keinen Anspruch auf eine weitere Antragsbearbeitung.

Es liegt im Ermessensspielraum des Sekretariats, ob die fehlenden Dokumente noch nachgereicht werden können und der Antrag zur Begutachtung weitergeleitet wird.

Diese Entscheidung wird durch Abstimmung des zuständigen Referates mit der Hochschulleitung der DFH sowie mit dem Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirates der DFH getroffen.

Während der Antragsbegutachtung auftretende Fragen

Wenn Gutachter Unklarheiten in den Antragsunterlagen feststellen, die einer Nachfrage bei der Kooperation bedürfen und deren Klärung unabdingbar für die Bewertung eines Antrages ist, ist Folgendes festzuhalten:

- Die Verantwortung für ein präzise ausgefülltes Antragsformular liegt ausschließlich beim Antragsteller.
- Die Gutachter müssen eindeutig feststellen können, ob der Antragsteller die Förderkriterien erfüllt oder nicht. Deshalb können sie nur das bewerten, was deutlich formuliert ist.
- Ist dies nicht der Fall, kann keine Bewertung stattfinden und es können keine Punkte im betreffenden Bewertungsparameter vergeben werden.
- Die Klärung von Nachfragen seitens der Gutachter ist nur während der individuellen Bearbeitung der Antragsunterlagen durch die Gutachter und vor der Sitzung der Evaluierungsgruppen möglich. In dieser Phase können sich die Gutachter mit ihrer Nachfrage zu den Antragsunterlagen an das zuständige Referat des Sekretariats wenden. Dieses wird im Rahmen seiner Möglichkeiten recherchieren und sich ggf. an die Antragsteller wenden, um die Nachfrage zu klären.
- Die Klärung von Nachfragen nach der Sitzung der Evaluierungsgruppen ist nicht möglich.

Stellungnahme der antragstellenden Hochschule nach der Bekanntgabe der Förderentscheidung.

Die Antragsteller haben die Möglichkeit, zu Förderbescheid und Gutachten Stellung zu nehmen bzw. diese zu kommentieren. Die Stellungnahme wird an das Sekretariat gerichtet. Das jeweilige Referat übernimmt die Bearbeitung des Dossiers sowie die Vorbereitung einer Antwort. Die Antwort erfolgt durch das Präsidium.

WÄHREND DES FÖRDERZEITRAUMS VORGENOMMENE ÄNDERUNGEN

Wenn ein Studiengang das ursprünglich von den Gutachtern positiv bewertete Konzept während des Förderzeitraums in einem oder mehreren Punkten abwandelt, muss diese Änderung dem Sekretariat mitgeteilt und begründet werden.

Dies gilt auch, wenn sich relevante Daten aus dem Antragsformular ändern sollten.

Es obliegt dem Sekretariat zu entscheiden, ob die Konzeptänderung eine erneute Begutachtung erforderlich macht. Das Sekretariat entscheidet ferner, ob im Falle einer erneuten Begutachtung der betreffende Studiengang im Rahmen der folgenden Evaluationsrunde begutachtet wird, oder ob in eiligen Fällen das ursprüngliche Gutachterteam um eine außerordentliche Begutachtung gebeten werden soll.

WÄHREND DES FÖRDERZEITRAUMS FESTGESTELLTE MÄNGEL

Ein Mangel liegt vor, wenn die im Antrag skizzierten und positiv begutachteten Qualitätsmerkmale in der Praxis nicht eingehalten werden.

Wenn die festgestellten Mängel nicht sofort behoben werden

Si aucune décision ne peut être prise dans ce cadre, le dépôt d'une nouvelle demande de soutien à l'échéance la plus proche sera nécessaire.

MANQUEMENTS ADMINISTRATIFS

Le constat lors du contrôle des justificatifs d'utilisation des allocations de l'inéligibilité d'une dépense entraîne soit le remboursement du montant en question par l'établissement, soit l'application de la compensation légale.

Le constat de vices de forme (par exemple document ou signature manquant) entraîne des courriers de rappel portant la signature du chef de département pour le premier, du secrétaire général pour le deuxième et du président pour le troisième et dernier.

Lorsque le contact avec un établissement et/ou son responsable de programme est particulièrement difficile, une notation négative est attribuée à ce partenaire lors de l'évaluation administrative par le secrétariat de l'UFA.

DISPOSITIONS FINALES

La présidence de l'UFA se réserve le droit de mettre en œuvre d'autres sanctions lorsque les moyens précédemment évoqués restent inopérants, de même que le secrétariat de l'UFA peut faire évoluer la présente charte afin de l'adapter aux nouvelles exigences ou aux nouveaux appels d'offre de ses programmes de soutien.

können, wird den Hochschulpartnern durch das Sekretariat im Auftrag der Hochschulleitung eine realistische Frist gesetzt, innerhalb derer diese behoben werden sollen. Das Sekretariat der DFH kontrolliert die Einhaltung der Frist und die Umsetzung der Korrektur. Bei gravierenden Mängeln wird der Vorgang dem Gutachterntandem, welches den Antrag zuletzt bearbeitet hat, bzw. dem Vorsitzenden der betreffenden Evaluierungsgruppe und/oder dem Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirates erneut zur Überprüfung vorgelegt.

Wenn in diesem Rahmen keine Entscheidung getroffen werden kann, ist eine erneute Antragstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt notwendig.

VERWALTUNGSMÄNGEL

Werden bei der Kontrolle der Verwendungsnachweise nicht förderfähige Ausgaben festgestellt, führt dies entweder zur Rückerstattung der Mittel oder zur Verrechnung mit späteren Zuwendungen.

Werden Formfehler festgestellt (z.B. fehlendes Dokument oder fehlende Unterschrift), wird ein erstes Mahnschreiben durch den Referatsleiter, ein zweites durch den Generalsekretär und ein drittes mit Unterschrift des Präsidenten der DFH verschickt.

Wenn der Kontakt mit einer Institution und/oder dem Programmbeauftragten besonders schwierig ist, wird dieser Partnereinrichtung im Zuge der administrativen Begutachtung durch das Sekretariat der DFH eine schlechte Bewertung erteilt.

SCHLUSSBEMERKUNG

Das Präsidium der DFH behält sich das Recht vor, andere Sanktionsmaßnahmen einzuleiten, wenn die zuvor genannten Mittel unwirksam bleiben. Falls sich dies als notwendig erweisen sollte, passt das DFH-Sekretariat die vorliegenden Bestimmungen neuen Anforderungen bzw. neuen Programmausschreibungen jeweils aktuell an.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Ci-dessous la liste des documents actuels disponibles sur notre site internet www.dfh-ufa.org

1	CALENDRIER UFA RESPONSABLES DE PROGRAMMES
2	APPEL D'OFFRES DES CURSUS INTÉGRÉS
3	FORMULAIRES DE DEMANDE DE SOUTIEN (CURSUS ET PROGRAMMES D'ÉTUDES)
4	GUIDE D'ÉVALUATION
GRILLES D'ÉVALUATION	
5	Grilles d'évaluation d'une nouvelle demande de soutien en phase préparatoire
6	Grilles d'évaluation d'une nouvelle demande de soutien en phase probatoire
7	Grilles d'évaluation d'une demande de prolongation de soutien en phase probatoire
8	Grilles d'évaluation d'une demande de prolongation de soutien en phase probatoire 4 et en phase établie
9	UFA RESPECT DES ENGAGEMENTS PRIS
10	RÈGLES DE FINANCEMENT (CURSUS ET PROGRAMMES D'ÉTUDES)
11	DIRECTIVES D'UTILISATION DES ALLOCATIONS
12	CONVENTION D'ALLOCATIONS
13	JUSTIFICATIF D'UTILISATION DES ALLOCATIONS ATTRIBUÉES PAR L'UNIVERSITÉ FRANCO-ALLEMANDE
14	CRITÈRES DE SOUTIEN D'UN ÉTUDIANT DURANT SON STAGE
15	RÉGLEMENTATION RELATIVE AUX ABANDONS DES ÉTUDES
16	RAPPORT D'ÉTUDIANTS

Cette charte a reçu l'aval des conseils de l'UFA. Une version électronique actualisée est disponible sur le site www.dfh-ufa.org.

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Folgende Dokumente sind auf unserer Webseite www.dfh-ufa.org abrufbar

1	JAHRESPLANUNG DFH-PROGRAMMBEAUFTRAGTE
2	AUSSCHREIBUNG INTEGRIERTE STUDIENGÄNGE
3	ANTRAGSFORMULAR (STUDIENGÄNGE UND -PROGRAMME)
4	EVALUATIONSLEITFADEN
EVALUATIONSBÖGEN	
5	Evaluationsbögen für Neuanträge in der Vorbereitungsphase
6	Evaluationsbögen für Neuanträge in der Erprobungsphase
7	Evaluationsbögen für Weiterförderungsanträge in der Erprobungsphase
8	Evaluationsbögen für Weiterförderungsanträge in der Erprobungsphase 4 und Etablierten Phase
9	DFH-VERTRAUENSSCHUTZREGELUNG
10	FINANZIERUNGSRICHTLINIEN (STUDIENGÄNGE UND -PROGRAMME)
11	RICHTLINIEN FÜR DIE VERWENDUNG DER ZUWENDUNGEN DER DFH
12	ZUWENDUNGSVERTRAG
13	VERWENDUNGSNACHWEIS
14	KRITERIEN DER FÖRDERUNG EINES STUDIERENDEN WÄHREND SEINES PRAKTIKUMS
15	ABBRUCH DES STUDIENGANGS UND RÜCKZAHLUNG DER MOBILITÄTSBEIHILFE
16	STUDIERENDENBERICHT

Diese Charta wurde von den Entscheidungsgremien der DFH beschlossen. Eine stets aktuelle Version finden Sie auf unserer Webseite: www.dfh-ufa.org.

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

www.dfh-ufa.org



Université
franco-allemande
Deutsch-Französische
Hochschule