

Dghd . Prof. Dr. Antonia Scholkmann . DK-9000 Aalborg

An die dghd-Mitglieder  
- elektronisch

**Prof. Dr. Antonia Scholkmann**

1. Stellvertretende  
Vorsitzende dghd  
Institut für Kultur og Læring  
Aalborg Universität  
Tel. +45 9940 3487  
ansc@hum.aau.dk

**Dr. Dorothea Ellinger**

Vorstandsmitglied  
Zentrum für Lehre und Lernen  
Technische Universität  
Hamburg  
Tel. +49 40 42879b4819  
dorothea.ellinger@tuhh.de

[www.dghd.de](http://www.dghd.de)  
[facebook.com/dghd.info](https://facebook.com/dghd.info)  
[twitter.com/dghd\\_info](https://twitter.com/dghd_info)

Aalborg und Hamburg, den 21.01.2021

## **Einladung zur dghd Mitgliederversammlung 2021**

Liebe dghd Mitglieder,

Hiermit laden wir Sie und Euch ganz herzlich zur dghd-Mitgliederversammlung 2021 ein. Die Mitgliederversammlung findet statt

am **Donnerstag, dem 11. März 2021**  
von **16.00 bis voraussichtlich 18.00 Uhr**  
Ort: **Online als Videomeeting**

Der Einwahl-Link zur Online-Mitgliederversammlung wird zeitnah zum Termin an Ihre/Eure in der dghd Mitgliederdatenbank hinterlegten Emailadresse zugestellt. Ebenso erhalten Sie/erhaltet Ihr über diese Adresse die Zugangsdaten und -instruktionen für ein rechtssicheres Online-Abstimmungstool, welches für die vereinsrechtlich notwendigen Abstimmungen zum Einsatz kommen wird.

Bitte überprüfen Sie/überprüfen Sie in den nächsten Tagen nochmals die für Ihre/Eure institutionelle oder persönliche Mitgliedschaft im Mitgliederbereich auf [www.dghd.de](http://www.dghd.de) hinterlegte Emailadresse. Ausschließlich diese Emailadressen werden von uns für die Einrichtung der Stimmberechtigten und die Anzahl Ihrer/Eurer Stimmen<sup>1</sup> zur Online-Abstimmung verwendet.

Über diese Emailadresse erhalten Sie/erhältst Du wenige Tage vor der Mitgliederversammlung auch Ihre/Deine Zugangsdaten und es wird voraussichtlich die Möglichkeit zu einer Testabstimmung vorab geben.

Bei Unklarheiten über die hinterlegten Emailadressen bitten wir umgehend um Klärung über die dghd-Geschäftsstelle per Mail an Maria Knepper, E-Mail: [geschaeftsstelle@dghd.de](mailto:geschaeftsstelle@dghd.de).

Als **Tagesordnungspunkte** für die Mitgliederversammlung schlagen wir vor:

TOP 1: Formalia

- Wahl Versammlungsleitung
- Feststellen der Beschlussfähigkeit
- Festlegung der Protokollführung
- Bestätigung der Tagesordnung
- Bestätigung des Protokolls der Mitgliederversammlung 2019
- Bestätigung des Protokolls der Mitgliederversammlung 2020

TOP 2: Bericht des Vorstandes und der Kommissionen<sup>2</sup>

TOP 3: Bericht der Kassenprüfer:innen für 2019 und 2020

TOP 4: Entlastung des Vorstands für 2019 und 2020

TOP 5: Entlastung der Kassenprüfer:innen für 2019 und 2020

TOP 6: Wahlen der Kassenprüfer:innen für 2021

TOP 7: Wahl der/des Vorstandsvorsitzenden

TOP 8: Wahl von zwei weiteren neuen Vorstandsmitgliedern

TOP 9: Abstimmung über die dghd-Standards für die Anrechnung von Leistungen in der hochschuldidaktischen Weiterbildung (informelle Zustimmung aus der MV 2020 liegt vor; vgl. Anhang)

TOP 10: Information der Akkreditierungskommission und Bestätigung neuer Kommissionsmitglieder

TOP 10: Verschiedenes

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Antonia Scholkmann, 1. Stellvertretende Vorsitzende



Dr. Dorothea Ellinger, Vorstandsmitglied

**<sup>1</sup>Erläuterung zur Stimmberechtigung:** Institutionelle Mitglieder haben zwei Stimmen, persönliche Mitglieder haben eine Stimme.

Bitte überlegen Sie/überlegt vorher, wer aus Ihrer/Eurer Institution die zwei institutionellen Stimmen über die entsprechend hinterlegte Emailadresse abgibt.

**<sup>2</sup>Informationen zur Vorstands- und Kommissionsarbeit sowie zur Arbeit der Projektgruppen, Arbeitsgruppen und Netzwerke:** Die Präsentation zum Bericht des Vorstands und der Kommissionen sowie kurze schriftliche Berichte der Projektgruppen, Arbeitsgruppen und Netzwerke werden nach der Mitgliederversammlung zum Nachlesen für alle dghd-Mitglieder in die interne Online-Umgebung der dghd Homepage hochgeladen.

## **Anlagen**

- Protokolle der dghd Mitgliederversammlungen 2019 und 2020
- dghd Satzung
- dghd-Standards für die Anrechnung von Leistungen in der hochschuldidaktischen Weiterbildung

## Protokoll der dghd Mitgliederversammlung am 7. März 2019, Universität Leipzig

19:30 bis 21:30 Uhr

Beginn: 19:34 Uhr

Begrüßung durch die 1. Vorsitzende, Prof. Dr. Marianne Merkt

Begrüßung des Vertreters vom FZS

- Wahl des Wahl- und Versammlungsleiters: Benjamin Engbrocks (HDS Sachsen) wird vorgeschlagen und per Handzeichen mit klarer Mehrheit ohne Gegenvorschläge als Versammlungs- und Wahlleiter bestätigt.
- Erklärung des Abstimmungsprozederes
- Vorstand: anwesend M. Merkt, T. v. Treeck, Antonia Scholkmann, Annette Spiekermann; N. Schaper ist für die MV entschuldigt.

### TOP 1: Formalia

- Einladung zur MV erfolgte fristgerecht, die Versammlung ist damit beschlussfähig.
- Protokollführung: Annette Spiekermann. Bestätigung der Protokollführung, einstimmige Wahl.
- Beschluss zur Tagesordnung: einstimmig angenommen, keine Ergänzungen
- Abnahme des Protokolls der letztjährigen Mitgliederversammlung (Februar 2018): einstimmig angenommen ohne Änderungswünsche.
- Anwesend:
  - **78** institutionelle Mitglieder
  - **33** persönliche Mitglieder
  - insgesamt **111** Stimmberechtigte

### TOP 2: Bericht des Vorstandes (Marianne Merkt, siehe angehängte Folien)

- Entwicklung der Mitgliederzahlen (2.1)
- Erklärung des Organigramms, neue Projektgruppen (siehe TOP 2, Folie 5); Hinweis aus dem Auditorium: die akko ist keine vom Vorstand eingesetzte und geleitete Kommission. Kommissionsmitglieder der akko werden von der Mitgliederversammlung gewählt und sind damit der Mitgliederversammlung, nicht dem Vorstand rechenschaftspflichtig. Die Kommission wurde aber vom Vorstand organisatorisch eingerichtet. Hinweis: AGs und Netzwerke entstehen aufgrund der Initiative von Mitgliedern nach Antrag an den Vorstand, der Vorstand beschließt dann die Initiierung der jeweiligen AG/Netzwerk. Hinweis auf Kooperationspartner: diese Kooperationen entstehen aufgrund gemeinsamer Initiativen von Fachgesellschaften (z.B. Junges Forum Medien- und Hochschuldidaktik, JFMH sowie Netzwerkinitiative)
- Bericht über berufspolitische Aktivitäten: Präsenz auf Tagungen, Podien etc.; weitere Aktivitäten 2018/19, strukturelle Ergänzungen/Änderungen
- Bericht aus Forschungskommission und Internationales (2.2): Hinweis: ICED an der ETH Zürich findet 2020 statt. Frage nach dem Nachwuchspreis 2018/19: wird derzeit ausgesetzt, da Finanzierung unklar, wird mit neuem Sprecher der Forschungskommission neu konzipiert und weiter geführt
- Bericht Weiterbildungskommission (2.3)
- Bericht Nachwuchsförderung, Mitgliederbindung und Weiterbildung (2.4)
- Bericht akko (Akkreditierungskommission) (2.5): Aufruf an die Mitglieder, als Gutachter\*in aktiv zu werden. Ergänzung durch *Birgit Szczyrba*: Verfahren sind auf ehrenamtlicher Basis nicht auf angestrebter

Qualität zu schaffen; Einführung von „Verfahrensassistenz“, finanziert von Hochschule, verantwortet und koordiniert den Prozess, bereitet Begehung vor, protokolliert Begehung, stimmt Gutachten der Gutachter\*innen untereinander ab; Überlegungen zur Professionalisierung der akko: angestrebt wird Loslösung der akko von der dghd mit finanzieller Unabhängigkeit, Probezeit läuft, bisher konnten keine Fördermittel realisiert werden, jetzige Förderlinien passen nicht, daher derzeit keine Perspektive. Frage aus der MV: gibt es eine Verfahrensassistenz durch ZeVa? Nein, die Assistenz wird von unabhängigen Personen, z.T. aus der HD, häufig Nachwuchs, übernommen. Frage: Austausch über Zukunft der akko mit Mitgliedern der dghd und einem Vorstandsmitglied? Austausch fand statt im Juni 2018, Ergebnisse wie oben beschrieben.

- Bericht Editorial Board & Blickpunkt Hochschuldidaktik (2.6); Stimmungsbild zur Einführung von Open access/digitalem Zugang anstelle von gedruckten Bänden; Vorschlag: für institutionelle Mitglieder in gedruckter Form, für persönliche Mitglieder online verfügbar; Vorschlag: Auswahl, ob man gedruckt oder digital zugreifen wollte; starkes positives Votum für open access; Bitte um Bericht in Zukunft, ob tatsächlich Kostenreduktion realisiert werden konnte.
- Bericht Projektgruppen (PG): Öffentlichkeitsarbeit und PG Kommunikation (2.7.1); PG Serviceorientierte HD (2.7.2); PG Tagungen (2.7.3); PG Politik (2.7.4)
- Bericht Buchführung 2018: Korrektur: letzter Posten Kassenbestand muss 2017 durch 2018 ersetzt werden; Änderung des Begriffs „Fehlbetrag“ in Differenz. Frage: aktueller Kontostand zum 31.12.: 18.500,- € (derzeitiger Überschuss, sollte weiterhin abgetragen werden soll); Frage: warum bei vorhandenem Überschuss kein Nachwuchspreis? Soll erst sowohl finanziell als auch konzeptionell überarbeitet werden, ist im künftigen Budget berücksichtigt; Hinweis der Tagungsorganisation: Stipendien für Nachwuchswissenschaftler bzw. Arbeitssuchende zur Teilnahme an Tagungen wurden noch nicht vergeben (dghd, ICED...); dazu müssen erst noch Vergabekriterien entwickelt werden.

#### TOP 3: Bericht der Kassenprüfer

F. Waldherr: Kasse wurde bestens geführt von A. Scholkmann; alle Belege wurden geprüft, Dank für ihr Engagement. Kein Anlass zu Beanstandungen, Buchungen und Ausgaben stimmten überein, Buchführung war professionell, übersichtlich, nachvollziehbar; Abbau des Vermögens ist angemessen und positiv.

Beantragung der Entlastung des Vorstandes.

Keine Rückfragen an die Kassenprüfer von den Mitgliedern.

#### TOP 4: Entlastung des Vorstands

Einstimmig angenommen bei 1 Enthaltung.

#### TOP 5: Entlastung der Kassenprüfer

Beantragung der Entlastung der Kassenprüfer:

Entlastung einstimmig angenommen bei drei Enthaltungen, keine Gegenstimmen.

#### TOP 6: Wahl der Kassenprüfer

Beantragung der Abstimmung der Wahl der beiden Kassenprüfer: F. Waldherr stellt sich nicht mehr zur Wiederwahl; Birgit Stubner steht weiterhin zur Verfügung. Stefan Vörtler bietet sich als 2. Kassenprüfer an.

Einstimmig gewählt bei 2 Enthaltungen; S. Vörtler und B. Stubner nehmen die Wahl an.

#### TOP 7: Wahl von zwei Vorstandsmitgliedern

Kandidat\*innen:

Dr. Dorothea Ellinger (TU HH)

Dr. Judit Tuschak (ProfiLehre Plus)

Kurze persönliche Vorstellung der Kandidatinnen

Frage an Judit Tuschak: War die Kandidatur eine spontane Entscheidung? Ja, spontan aber genauer Blick auf derzeitige Situation hat Schritt mit Überzeugung nötig gemacht.

Beantragung der offenen Abstimmung; Abstimmungsergebnis: diverse Gegenstimmen, daher wird geheim gewählt.

Erklärung des Wahlprozederes: für beide Plätze wird separat abgestimmt; Wahlzettel werden ausgeteilt.

Ergebnis für Dorothea Elliinger:

- Ja-Stimmen: 92 Stimmen
- Enthaltung: 18 Stimmen
- Ungültige oder Nein-Stimmen: 1 Stimme

Ergebnis für Judit Tuschak:

- Ja-Stimmen: 77 Stimmen
- Enthaltung: 17 Stimme
- Ungültige oder Nein-Stimmen: 17 Stimmen

Dorothea Ellinger und Judit Tuschak nehmen die Wahl an und sind damit als Vorstandsmitglied bestätigt.

Abschied und großes Dankeschön an Timo van Treeck und Niclas Schaper (in Abwesenheit), Würdigung ihrer hervorragenden Arbeit im Vorstand. Timo v. Treeck dankt für das Vertrauen und das viele Engagement in der gemeinsamen Arbeit für die Hochschuldidaktik.

TOP 8: Information vom Editorial Board: Blickpunkt Hochschuldidaktik  
siehe TOP 2.6.

TOP 9: Übersicht AGs und Netzwerke

Berichte der Netzwerke und AGs können im Rahmen der MV nicht mehr vorgestellt werden, weil es zu viele geworden sind. Stattdessen werden die Kurzberichte der Netzwerke und AGs im Anhang zum Protokoll nach der MV versandt und in der internen Online-Umgebung der dghd hochgeladen; die anwesenden AG und Netzwerk-Sprecher\*innen werden gebeten, sich kurz vorzustellen. Vorstellung der Vertreter\*innen und Ansprechpartner\*innen: AG Forschendes Lernen: Karin Riewers, Wolfgang Deicke; AG Ingenieurdidaktik: Martin Hieronymus; Promovierendennetzwerk: David Lohner. Netzwerktreffen: Juliane Hörschelmann, vertreten durch Claudia Bade

TOP 10: Sonstiges

Tagungsausrichter dghd 2020 wird die gerade gegründete Berlin University Alliance (FU, HU, TU) in Kooperation mit dem BZHL sein. Es stellen sich auf der MV als Tagungsausrichter vor: Wolfgang Deicke (HU Berlin); Martina Mörrth (TU Berlin, BZHL); Katja Reinicke, Julia Brauser (FU Berlin, Campus Dahlem): Datum ist 10. bis 13. März 2020; Abbild der Vielfalt der HD in Berlin.

Dank an den Wahl- und Versammlungsleiter.

Dank an die großartige Organisation der dghd Tagung 2019 an Claudia Bade und ihr Team!

Ende der Mitgliederversammlung: 21.23 Uhr.

Für das Protokoll:



Dr. Annette Spiekermann

Für die Versammlungsleitung:



Benjamin Engbrocks



## Protokoll der dghd Mitgliederversammlung am 11. März 2020, virtuell via AdobeConnect

19:30 bis 21:30 Uhr

Beginn: 19:31 Uhr

Begrüßung der virtuellen Teilnehmer\*innen durch die 1. Vorsitzende, Prof. Dr. Marianne Merkt, mit besonderem Dank und Lob an die Community und an die Tagungsausrichter!

- Hinweis auf die Verleihung des Nachwuchspreises, morgen um 11.15 Uhr.
- Erklärung des technischen Prozedere von Abstimmungen etc. via AdobeConnect: Aufzeichnung des Meetings via AdobeConnect; Mikrofone nur für Moderator\*innen, Wortmeldungen der Teilnehmer möglich;
- Wahl des Wahl- und Versammlungsleiters: Daniel AlKabbani wird vorgeschlagen und wird ohne Gegenstimmen mit klarer Mehrheit ohne Gegenvorschläge als Versammlungsleiter bestätigt.
- Vorstand: anwesend Marianne Merkt, Antonia Scholkmann, Annette Spiekermann; Dorothea Ellinger, Judit Tuschak

### TOP 1: Formalia

- Erklärung des Abstimmungsprozederes: Wahlen sind auf virtuellem Wege nicht möglich, dazu folgt dann im Nachgang eine außerordentliche Mitgliederversammlung.
- Einladung zur MV erfolgte fristgerecht.
- Protokollführung: Annette Spiekermann. Bestätigung der Protokollführung durch die anwesenden Mitglieder, einstimmige Wahl.
- Beschluss zur Tagesordnung: einstimmig angenommen, keine Ergänzungen
- Annahme des Protokolls der letztjährigen Mitgliederversammlung (März 2019): einstimmig angenommen ohne Ablehnungen/Meldungen.

### TOP 2: Bericht des Vorstandes, der Kommissionen und Projektgruppen (Marianne Merkt, siehe angehängte Folien)

- Entwicklung der Mitgliederzahlen (2.1) und Organigramm der dghd
- Politische und weitere Aktivitäten der Vorstandsmitglieder (2.2)
- Forschung, Forschungskommission & Internationales (2.3)
- Weiterbildungskommission (2.4): Wahl fand am 11.3.2020 statt, Aktualisierung der Folien des Vorstandsberichtes erfolgt im Nachgang. Weiterbildungsangebote auf der dghd2020 mussten leider entfallen.
- Nachwuchsförderung, Mitgliederbindung und Weiterbildung (2.5)
- Akkreditierungskommission (2.6): hier erfolgt die Aktualisierung durch Wortmeldung der akko-Mitglieder im Nachgang des Vorstandsberichtes von M. Merkt: B. Szczyrba: *In der laufenden Wahlperiode, die 2021 endet, hat die akko 7 Programmakkreditierungsverfahren abgeschlossen. Zurzeit eröffnet in Verbindung mit angekündigtem Selbstbericht sind 4 Verfahren, davon 3 Reakkreditierungen und 1 Akkreditierung. In der Beratung im Vorfeld eines Akkreditierungsantrags befindet sich eine Hochschule. 2 Personenakkreditierungen wurden in 2019 abgeschlossen. Die akko bittet dringend um breite Mitwirkung der Mitglieder bei Akkreditierungsverfahren. Bitte bei Birgit Szczyrba melden!*  
[akko.verfahren@dghd.de](mailto:akko.verfahren@dghd.de)  
Nachfrage: Wie funktioniert Teilnahme am Akkreditierungsverfahren? Man wird als Gutachter\*in



*aufgestellt und reist mit zu einer 2-tägigen Begehung vor Ort. Anschließend wirkt man bei der Erstellung eines Gutachtens mit. Die Kosten werden von der beantragenden Hochschule übernommen.*

- Editorial Board (2.7)
- Öffentlichkeitsarbeit und Projektgruppe Kommunikation (2.8.1)
- Projektgruppe Serviceorientierte Hochschuldidaktische Einrichtungen (2.8.2)
- Projektgruppe Tagungen (2.8.3)
- Projektgruppe Politik (2.8.4)
- Projektgruppe dghd Qualitätsstandards (2.8.5)
- Buchführung (2.9) und Budgetplanung für 2020
- Nachfragen zur Vorstandsarbeit: keine.

### TOP 3: Bericht der Kassenprüfer

Birgit Stubner berichtet via AdobeConnect: Kassenprüfung Anfang März 2020, gemeinsam mit Stefan Vörtler; Kasse wurde bestens geführt von A. Scholkmann; alle Belege wurden geprüft, Dank für ihr Engagement und Unterstützung durch Marianne Merkt. Nachfragen konnten telefonisch geklärt werden. Kein Anlass zu Beanstandungen, Buchungen und Ausgaben stimmten überein, Buchführung war professionell, übersichtlich, nachvollziehbar; Abbau des Vermögens ist angemessen und positiv. Keine Nachfragen an die Kassenprüfer. Bericht der Kassenprüfer wird an das Protokoll angefügt. Keine Rückfragen an die Kassenprüfer von den Mitgliedern.

### TOP 4: Entlastung des Vorstands

Entlastung ist via AdobeConnect nicht verbindlich, Stimmungsbild ergibt eine große Mehrheit, keine Ablehnungen.

### TOP 5: Entlastung der Kassenprüfer

Beantragung der Entlastung der Kassenprüfer: Entlastung ist via AdobeConnect nicht verbindlich, Stimmungsbild ergibt eine große Mehrheit, keine Ablehnungen. Herzlichen Dank an die Kassenprüfer.

Dank und große Anerkennung für die scheidende Vorstandsvorsitzende Marianne Merkt durch Franz Waldherr.

Danke für die 6 bzw. 3 Jahre Vorstandsarbeit an Antonia Scholkmann und Annette Spiekermann durch Angelika Thielsch.

### TOP 6: Wahl der Kassenprüfer

Stimmungsbild zur Wahl der beiden Kassenprüfer: Birgit Stubner und Stefan Vörtler stehen weiterhin zur Verfügung. Keine weiteren Bewerbungen für das Amt des Kassenprüfers Stimmungsbild; bestätigt dies ohne Neinstimmen.

### TOP 7: Vorbereitung der Wahl Vorstandsvorsitzende\*r und von zwei Vorstandsmitgliedern

Amt des/der Vorsitzenden: bisher keine Kandidat\*innen; Marianne Merkt ergänzt diverse Details aus ihrer Erfahrung als Vorsitzende: keine Meldungen für das Amt des/der Vorsitzenden.

Kandidat\*innen:

David Lohner (KIT, Zentrum für mediales Lernen); Vorstellung:

[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=8&v=bXJ06cTCVik&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?time_continue=8&v=bXJ06cTCVik&feature=emb_logo) ; Stimmungsbild ergibt große Mehrheit und keine Neinstimmen für David Lohner.

Antonia Scholkmann wirbt erneut für die vielseitige und wertvolle Zusammenarbeit im Vorstand der dghd.



## TOP 8: dghd Standards für die Anrechnung von Leistungen in der hochschuldidaktischen Weiterbildung

Erklärung des Antrags (siehe Anhang) durch Claudia Walter (DIZ Ingolstadt) und Judit Tuschak: Überarbeitung der Qualitätsstandards von 2013; es wird die Zustimmung zu den überarbeiteten Standards beantragt. Der Standard regelt Fragen der Anerkennung von hochschuldidaktischen Weiterbildungen, keine explizite Beschreibung von Qualität. Überarbeitete Qualitätsstandards wurden mit der Einladung zur Mitgliederversammlung versandt und wurden in der Freigabe des AdobeConnect Meetings hochgeladen. Kleine inhaltliche Rückfragen, dabei wird verwiesen auf den langwierigen Beteiligungsprozess, innerhalb dessen alle Mitglieder die Gelegenheit hatten, mehrfach zu annotieren und zu überarbeiten. Stimmungsbild: große Zustimmung, keine Ablehnung.  
siehe auch TOP 2.8.5.

## TOP 9: Übersicht AGs und Netzwerke

Berichte der Netzwerke und AGs können im Rahmen der MV nicht mehr vorgestellt werden, weil es zu viele geworden sind. Stattdessen werden die Kurzberichte der Netzwerke und AGs im Anhang zum Protokoll nach der MV versandt und in der internen Online-Umgebung der dghd hochgeladen; die anwesenden AG und Netzwerk-Sprecher\*innen werden gebeten, sich kurz vorzustellen. Vorstellung der Vertreter\*innen und Ansprechpartner\*innen: AG Forschendes Lernen: Karin Riewers, Wolfgang Deicke; AG Ingenieurdidaktik: Martin Hieronymus; Promovierendennetzwerk: David Lohner. Netzwerktreffen: Juliane Hörschelmann, vertreten durch Claudia Bade

## TOP 10: Sonstiges

Hinweis: Voraussichtlich Ausrichtung der schweizerischen hochschuldidaktischen Tagung im Februar 2021 in St.Gallen.

Infos zur außerordentlichen Sitzung folgen in Kürze.

Erinnerung: Verleihung des dghd Nachwuchspreises morgen um 11.15 Uhr

Dank für die großartige Organisation der dghd Tagung 2020 an das gesamte Berliner Orga-Team!

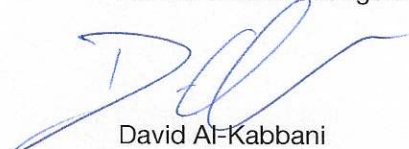
Ende der Mitgliederversammlung: 21.31 Uhr.

Für das Protokoll:



Dr. Annette Spiekermann

Für die Versammlungsleitung:



David Al-Kabbani

# **Satzung**

## **Deutsche Gesellschaft für Hochschuldidaktik e.V.**

### **§1**

- 1) Der Verein führt den Namen „Deutsche Gesellschaft für Hochschuldidaktik“. Er wird in das Vereinsregister eingetragen und führt den Zusatz „eingetragener Verein“ (e.V.).
- 2) Sitz des Vereins ist Hamburg.

### **§2**

- 1) Zweck des Vereins ist die Förderung der **hochschulischen Bildung durch die Hochschuldidaktik** (einschließlich verwandter Ausbildungsbereiche) in Theorie und Praxis.
- 2) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Satzungszweck wird insbesondere erreicht durch
  - Veröffentlichung hochschuldidaktischer Schriftenreihen;
  - Sammlung und Verbreitung von Informationen über Fragen der Hochschuldidaktik;
  - Hochschuldidaktische Tagungen und Seminare;
  - Förderung hochschuldidaktischer Projekte, die von Dritten betrieben werden.

Der Verein unterstützt mit Nachdruck die Bemühungen zur Errichtung einer Zentralen Informationsstelle für Hochschuldidaktik (ZfHd).

- 3) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 4) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch verhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **§3**

- 1) Mitglied des Vereins kann jede natürliche und jede juristische Person werden.
- 2) Der Vorstand entscheidet über den Aufnahmeantrag nach freiem Ermessen. Bei Ablehnung des Antrags ist er nicht verpflichtet, dem Antragsteller die Gründe mitzuteilen.

### **§4**

- 1) Die Mitgliedschaft endet durch Tod, Ausschluss, Streichung von der Mitgliederliste und Austritt aus dem Verein.
- 2) Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand. Der

Austritt kann nur zum Ende eines Geschäftsjahres erklärt werden, wobei eine Kündigungsfrist von zwei Monaten einzuhalten ist.

- 3) Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung mit der Zahlung von Mitgliedsbeiträgen oder von Umlagen im Rückstand ist.
- 4) Wenn ein Mitglied schuldhaft in grober Weise die Interessen des Vereins verletzt, kann es durch Beschluss des Vorstandes aus dem Verein ausgeschlossen werden. Vor der Beschlussfassung muss der Vorstand dem Mitglied Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme geben. Der Beschluss des Vorstandes ist schriftlich zu begründen und dem Mitglied zuzusenden. Gegen den Beschluss kann das Mitglied Berufung an die Mitgliederversammlung einlegen. Die Berufung ist innerhalb eines Monats nach Zugang des Beschlusses beim Vorstand einzulegen. Über die Berufung entscheidet die nächste ordentliche Mitgliederversammlung.

## **§5**

- 1) Die Mitglieder haben den von der Mitgliederversammlung beschlossenen Beitrag zu zahlen. Die Mitgliederversammlung kann unterschiedlich hohe Beiträge für natürliche und juristische Personen festsetzen. Sie hat die Leistungsfähigkeit der einzelnen Mitglieder angemessen zu berücksichtigen.
- 2) In begründeten Einzelfällen kann der Vorstand die Zahlung des Beitrages ganz oder teilweise erlassen.

## **§6**

Die Mitglieder erhalten die vom Verein verbreiteten Informationen. Sie nehmen nach Maßgabe der Beschlüsse des Vorstandes an den Veranstaltungen des Vereins teil.

## **§7**

- 1) In der Mitgliederversammlung hat jedes persönliche Mitglied eine Stimme und jedes institutionelle Mitglied zwei Stimmen. Zur Ausübung des Stimmrechts kann ein anderes Mitglied schriftlich bevollmächtigt werden.
- 2) Die ordentliche Mitgliederversammlung wird einmal im Jahr einberufen. Die Mitglieder sind hierzu sechs Wochen vorher schriftlich per Post oder per eMail einzuladen.
- 3) Jede ordentlich einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.
- 4) Die Mitgliederversammlung fasst Beschlüsse im Allgemeinen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als ungültige Stimmen. Zur Änderung der Satzung ist jedoch eine Mehrheit von 3/4 der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung des Vereins eine solche von 9/10 erforderlich. Eine Änderung des Zwecks des Vereins kann nur mit Zustimmung aller Mitglieder beschlossen werden. Die schriftliche Zustimmung der in der Mitgliederversammlung nicht erschienenen Mitglieder kann nur innerhalb eines Monats gegenüber dem Vorstand erklärt werden.

- 5) Bei Wahlen ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Hat niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten, so findet zwischen den beiden Kandidaten, die die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt. Gewählt ist dann derjenige, der die meisten Stimmen erhalten hat. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das vom Versammlungsleiter zu ziehende Los.
- 6) Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind auf Beschluss des Vorstandes oder auf schriftlichen Antrag von mindestens 1/10 der Mitglieder schriftlich einzuberufen.
- 7) Jedes Mitglied kann bis spätestens eine Woche vor einer Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Ergänzung bekannt zu geben. Über Anträge und Ergänzungen der Tagesordnung, die in Mitgliederversammlungen gestellt werden, beschließt die Versammlung.
- 8) Die Mitgliederversammlung wird von einem von der Mitgliederversammlung gewählten Mitglied geleitet. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, dass vom jeweiligen Schriftführer zu unterzeichnen ist.

## **§8**

Die Rechnungsprüfung erfolgt durch zwei von der Mitgliederversammlung jährlich zu wählende Rechnungsprüfer, die dem Vorstand nicht angehören dürfen. Wiederwahl ist zulässig. Die Rechnungsprüfer haben der Mitgliederversammlung über das Ergebnis der von ihnen vorgenommenen Prüfung zu berichten.

## **§9**

- 1) Der Vorstand besteht aus einem Vorsitzenden und vier weiteren Mitgliedern. Für die Wahl gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend. Die weiteren Vorstandsmitglieder können jedoch in einem Wahlgang gewählt werden.
- 2) Der Vorstand übt sein Amt für die Dauer von drei Jahren aus. Er führt die Geschäfte solange fort, bis ein neuer Vorstand gewählt ist.
- 3) Die Mitgliederversammlung kann mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder jedes Vorstandsmitglied einzeln abwählen.
- 4) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte. Er stellt den Arbeitsplan auf und bestimmt das Arbeitsprogramm.
- 5) Der Verein wird durch den Vorsitzenden des Vorstandes oder durch einen Stellvertreter sowie ein weiteres Mitglied des Vorstandes vertreten.
- 6) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen 1. und 2. Stellvertreter, die den Vorsitzenden in dieser Reihenfolge vertreten.

## **§ 10**



Der Vorstand kann für einzelne Aufgaben Beauftragte und Ausschüsse einsetzen. Die Beauftragten und Mitglieder der Ausschüsse müssen keine Vorstandsmitglieder sein.

### **§ 11**

- 1) Die Auflösung des Vereins kann nur in einer Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von 9/10 der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.
- 2) Falls die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind der Vorsitzende und der Stellvertretende Vorsitzende gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren.
- 3) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Kennedy Allee 40, 53175 Bonn, die es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke gemäß den Satzungszwecken der dghd zur Förderung hochschuldidaktischer Forschung einzusetzen hat.
- 4) Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend, wenn der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst oder eine Rechtsfähigkeit verliert.

Magdeburg, den 13.02.2018

# dghd-Standards für die ANRECHNUNG VON LEISTUNGEN IN DER HOCHSCHULDIDAKTISCHEN WEITERBILDUNG

Version 2 vom 11.03.2020

ersetzt die „Qualitätsstandards für die Anerkennung von Leistungen in der hochschuldidaktischen Weiterbildung“ vom 11.11.2013

Deutsche Gesellschaft für Hochschuldidaktik (dghd)

---

# VORWORT

---

Die Arbeit an den „Standards für die Anrechnung von Leistungen in der hochschuldidaktischen Weiterbildung“ hat im Jahr 2005 begonnen. Damit entstand ein Fundament auf dessen Grundlage fortlaufend kritische Diskussionen geführt wurden. Dies mündete 2013 in einer Neufassung. Die Standards entwickeln sich so kontinuierlich entlang neuer Strömungen der Hochschuldidaktik, bildungspolitischer Landschaften und der Gesell-

schaft weiter. Im Jahr 2018 hat sich die AG Netzwerke zum Ziel gesetzt, die Standards zu überarbeiten und zu ergänzen.

Diese Standards ermöglichen die Anrechnung von Weiterbildungsleistungen zwischen hochschuldidaktischen Einrichtungen.

## 1. PRINZIPIEN HOCHSCHULDIDAKTISCHER WEITERBILDUNGSPROGRAMME

---

Systematische hochschuldidaktische Weiterbildung und Professionalisierung von Hochschullehrenden mit dem Ziel einer Zertifizierung setzen eine regelmäßige und kontinuierliche Teilnahme an den Weiterbildungsveranstaltungen eines hochschuldidaktischen Zertifikatsprogrammes voraus; sie können nicht durch eine weitgehende Anrechnung von Weiterbildungen aus anderen Aus- und Weiterbildungskontexten ersetzt werden.

Die Weiterbildungen sind auf hochschulisches Lehren und Lernen ausgerichtet und orientieren sich an aktuellen hochschulpolitischen und gesellschaftsrelevanten Rahmenbedingungen. Dabei werden hochschuleigenen Rahmenbedingungen (z.B. rechtliche Aspekte) und Ressourcen (z.B. Medien, Lernplattformen) beachtet.

Prinzipien hochschuldidaktischer Weiterbildung sind:

1. eine gemeinsame Verantwortung aller Akteure für gute Lehre
2. der Ausbau eines hochschuldidaktischen Netzwerks
3. kollegiales Lehren und Lernen
4. die Entwicklung einer eigenen Lehrhaltung und eines eigenen Lehrstils

5. Lernendenorientierung („Shift from Teaching to Learning“); aktives und selbstverantwortliches Lernen; Weiterbildungsveranstaltungen dienen als Modell für selbstverantwortliches Lernen
6. Teilnehmendenorientierung (Heterogenität der Teilnehmendenbedürfnisse wird berücksichtigt)
7. Kompetenzorientierung, Handlungsorientierung und Praxisbezug
8. Transfer in die Lehrpraxis
9. Evaluation, Reflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung der individuellen Lehrveranstaltungen
10. Innovation und Experimentierfreude bei der Gestaltung von Lehrveranstaltungen

Generell anrechnungsfähig sind alle genuin hochschuldidaktischen Themen, wie z.B. die in den AHD/dghd-Leitlinien (2005) genannten Themenfelder: Lehren und Lernen – Prüfen – Beraten – Evaluieren – Innovieren in Studium und Lehre

## 2. BERECHNUNG VON WEITERBILDUNGSLEISTUNGEN IM RAHMEN HOCHSCHULDIDAKTISCHER ZERTIFIKATSPROGRAMME

---

Für eine einheitliche Berechnung von Weiterbildungsleistungen gelten folgende Regelungen:

1. Für die Arbeitsbelastung (Workload) von Weiterbildungsleistungen wird einheitlich die Bezeichnung „Arbeitseinheiten (AE)“ verwendet. Ein AE entspricht 45 Minuten.

2. Selbstlernzeiten der Teilnehmenden außerhalb der Präsenzzeit einer Weiterbildungsveranstaltung werden nur dann in die Arbeitseinheiten aufgenommen, wenn sie konzeptioneller Bestandteil der Veranstaltung sind und als Leistung eingefordert werden.

3. Alle Formate, die keinem klassischen Workshopformat folgen (z.B. kollegiale Fallberatung, Hospitation, Reflexion), sollen nachvollziehbar, nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, angerechnet werden.
4. Für Präsenzveranstaltungen gilt, es müssen mindestens 80 % der Veranstaltung absolviert werden, um die ausgeschriebenen AEs in vollem Umfang zu erhalten. Die hochschuldidaktische Einrichtung entscheidet über etwaige Ersatzleistungen für gute Lehre.

### 3. BESCHEINIGUNG VON LEISTUNGEN

---

#### **Teilnahmebescheinigungen**

Teilnahmebescheinigungen sind Bescheinigungen, die die Absolvierung einzelner Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen eines Zertifikatsprogramms nachweisen.

#### **Modulbescheinigungen**

Modulbescheinigungen sind Bescheinigungen, die die Absolvierung hochschuldidaktischer Programmteile (eine Summe aus Einzelveranstaltungen) nachweisen.

#### **Zertifikate**

Zertifikate sind Bescheinigungen, die die Absolvierung hochschuldidaktischer Programme nachweisen.

Alle Bescheinigungen sind transparent und aussagekräftig zu gestalten, um die Anrechnung der jeweiligen Weiterbildungsleistungen an anderen Standorten zu gewährleisten und müssen die in Anhang A1-A3 genannten Angaben enthalten.

### 4. ANRECHNUNG VON WEITERBILDUNGSLEISTUNGEN AN ANDEREN HOCHSCHULDIDAKTISCHEN EINRICHTUNGEN

---

Wir gehen von einer Gleichwertigkeit der hochschuldidaktischen Weiterbildung, die an einer anderen hochschuldidaktischen Einrichtung/Institution bzw. in einem anderen Netzwerk absolviert wurden, aus. Zur Anrechnung von Teilnahme- und Modulbescheinigungen werden Einzelfallprüfungen durch die hochschuldidaktischen Einrichtungen auf Basis dieser Standards vorgenommen.

Für Weiterbildungsleistungen, die für ein hochschuldidaktisches Zertifikat angerechnet werden können, gelten die nachfolgenden Regelungen:

1. Die Anrechnung wird durch die jeweilige hochschuldidaktische Einrichtung/Institution geleistet.
2. Hochschuldidaktische Weiterbildungsleistungen (z.B. Workshops, Module), die nicht länger als 6 Jahre zurückliegen, werden angerechnet. Die
3. Weiterbildungsleistungen ohne direkten Bezug zur Lehre an einer Hochschule, die aber das Erreichen der hochschuldidaktischen Learning Outcomes unterstützen, dürfen bis zu 10% eines gesamten Zertifikatumfangs angerechnet werden. Beispiele solcher Weiterbildungsleistungen sind Führungs-, Schreib- und Moderationskompetenzen.
4. Generell nicht anrechnungsfähig sind Veranstaltungen und Leistungen, die im Rahmen eines abgeschlossenen Studiums erbracht wurden (z.B. Lehramtsstudiengänge, Psychologie, Pädagogik u.a.).



## A1 Teilnahmebescheinigungen

Teilnahmebescheinigungen müssen folgende Angaben enthalten:

1. Name der zuständigen Hochschule, Institution, Einrichtung, ggf. Logo(s)
2. Name, Vorname, Titel des/r Teilnehmenden
3. Titel/Name der Weiterbildungsveranstaltung: Der Titel/Name soll die Inhalte sowie den hochschuldidaktischen Bezug nachvollziehbar und aussagekräftig aufweisen (z.B. „Aktivierende Methoden für große Lehrveranstaltungen“, „Kompetenzorientierte Veranstaltungsplanung“, „Didaktische Grundlagen des Lehren und Lernens“ u.a.)
4. Datum der Weiterbildungsveranstaltung (bzw. Daten bei sequenziellen Veranstaltungen)
5. Arbeitseinheiten (AE) der Veranstaltung: Der Workload einer Veranstaltung umfasst die Präsenzzeiten und Selbstlernzeiten
6. Nachvollziehbare und aussagekräftige Learning Outcomes der Veranstaltung
7. Übersicht über Inhalte der Veranstaltung
8. Name und Titel der Referentin / des Referenten; der Referentinnen / der Referenten
9. Zuordnung der Veranstaltung zu entsprechendem Themenfeld
10. Falls eine Modulstruktur vorhanden ist: Zuordnung zu entsprechendem Modul des Zertifikatsprogramms
11. Ort und Datum der Ausstellung
12. Name und Unterschrift einer verantwortlichen Person/Leitung der jeweiligen Einrichtung/Institution etc., ggf. mit Stempel und Siegel
13. Ggf. Name und Unterschrift der Referentin/des Referenten; der Referentinnen/der Referenten

## A2 Modulbescheinigungen

Modulbescheinigungen müssen folgende Angaben enthalten:

1. Name der zertifizierenden Hochschule, Institution, Einrichtung, ggf. Logo(s)
2. Name, Vorname, Titel der Teilnehmerin/des Teilnehmers
3. Name des Moduls (z.B. „Modul 1“ oder „Transfer in den Lehralltag“)
4. Learning Outcomes oder Bestandteile und Inhalte des Moduls
5. Umfang des Moduls in Arbeitseinheiten
6. ggf. Angaben zu hochschulinternen bzw. rechtlichen Regelungen (z.B. HRG, Landeshochschulgesetz, hochschulinterne Regelungen zum Berufungsverfahren)
7. Ort und Datum der Ausstellung
8. Name und Unterschrift der modulverantwortlichen Person/Leitung der jeweiligen Einrichtung/Institution etc., ggf. mit Stempel und Siegel

## A3 Zertifikate

Zertifikate müssen folgende Angaben enthalten:

1. Name der zertifizierenden Hochschule, Institution, Einrichtung, ggf. Logo(s)
2. Name, Vorname, Titel der Teilnehmerin/des Teilnehmers
3. Name des Zertifikats (z.B. „Professionelle Lehrkompetenz für die Hochschule“)
4. Umfang des Zertifikats in Arbeitseinheiten
5. Name und Umfang der Module oder Programmteile
6. Learning Outcomes und/oder Inhalte des Zertifikats sofern noch nicht auf separaten Bescheinigungen ausgewiesen
7. ggfs. Akkreditierung
8. ggfs. Angaben zu hochschulinternen bzw. rechtlichen Regelungen (z.B. HRG, Landeshochschulgesetz, hochschulinterne Regelungen zum Berufungsverfahren)
9. Ort und Datum der Ausstellung
10. Name und Unterschrift der programmverantwortlichen Person/Leitung der jeweiligen Einrichtung/Institution etc., ggf. mit Stempel und Siegel