

## ***Gute Standards der Kooperation - Eine Checkliste für Studierende der ASH Berlin***

Die vorliegende Checkliste ist aus der Kooperation eines Masterseminars mit dem Praxisprojekt „Gesundheit leben – Angebote und Möglichkeiten für erwerbslose Menschen in Marzahn-Hellersdorf“ entstanden.<sup>1</sup> Die Erfahrungen, die die rd. 15 Studierenden über drei Semester mit der Entwicklung von eigenen Projekten innerhalb dieses Förderkontextes gemacht haben, sind in diese Checkliste eingeflossen. Eingeflossen sind ebenfalls einschlägige Ratgeber zur Gestaltung von Kooperationen bei Wissenschafts-Praxis-Partnerschaften.<sup>2</sup> Schließlich haben wir auch Rückmeldungen unserer Praxispartner, allen voran Gesundheit Berlin-Brandenburg, aufgenommen. Die Checkliste ist Studierenden, Lehrenden und Praxispartner\_innen zur weiteren Optimierung unserer vielfältigen Kooperationsbeziehungen empfohlen. Gerne schreiben wir die Liste fort, wenn Sie uns Ihre Erfahrungen mitteilen ([wipps@ash-berlin.eu](mailto:wipps@ash-berlin.eu)).

Bitte zitieren Sie den Steckbrief wie folgt:

Bär, G; Bremer, I, Geers, S. und die Seminargruppe „Gesunde Lebenswelten gestalten“ (2017): Gute Standards der Kooperation – Eine Checkliste für Studierende der ASH Berlin.

---

<sup>1</sup> Vgl. Steckbrief der Kooperation auf [www.ash-berlin.eu/wipps](http://www.ash-berlin.eu/wipps)

<sup>2</sup> Vgl. Loss J, Seibold C, Eichhorn Ch, Nagel E (2008): Bayrisches Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit: Programmplanung in der gemeindesnahen Gesundheitsförderung. Band 1 der Schriftenreihe.

## **Vor dem Einstieg in eine Kooperationsbeziehung zwischen einem Seminar und einem Praxisprojekt**

...sind einige grundlegende Aspekte vorwegzuschicken:

- Die Studierenden befinden sich in einem Lernkontext, der es erlaubt, Fehler zu machen und in dem Projekte – bei aller guten Vorbereitung – auch scheitern können und dürfen. Es geht um ein praxisbasiertes Lernen mit hoffentlich guten Produkten für die Praxispartner, jedoch kann keine professionelle Dienstleistung erwartet werden. Die Studierenden sind den begleitenden Dozent\_innen gegenüber nicht weisungsgebunden und organisieren den Praxiskontakt in der Regel selbständig.
- Die Studierenden haben durch ihre Mitwirkung eine Botschafter\_innenrolle, die es gut auszufüllen gilt: je nach Kontext für die ASH, das Projekt und den mitwirkenden Bezirk. Die Studierenden werden von ihren Dozent\_innen entsprechend vorbereitet. Die nachfolgende Checkliste ist daher ein Teil der Qualitätssicherung, um die sich alle Kooperationspartner bemühen.
- Alle Mitwirkenden sind gehalten, die Kooperationsbeziehungen respektvoll und inhaltlich wie formal angemessen zu gestalten. Dies umfasst ein Verständnis für die begrenzte Erreichbarkeit der Partner, ein Einhalten der getroffenen Verabredungen und von vorgegebenen Formalia (z.B. bei der Mittelabrechnung oder der geschlechtergerechten Sprache). Fachliche Möglichkeiten der Qualitätssicherung und des inhaltlichen Austausches werden sorgfältig genutzt, damit gemeinsam zu einer möglichst guten Projektumsetzung beigetragen werden kann.

<b>Checkliste</b>		<b>Planungshilfe</b>
<b>1. Im Vorfeld</b>		
Was ist der Gegenstand meiner Forschung/meines Projektes?	<p>Die Art der Arbeit ist klar definiert</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abschlussarbeit</li> <li>○ Seminararbeit in einem (laufenden) Projekt</li> </ul> <p>Voraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Engagement</li> <li>○ vorhandener Zeitrahmen</li> <li>○ Ansprechpartner_innen, die für mein Projekt als Kooperationspartner_innen zur Verfügung stehen, sind bekannt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lehrende</li> <li>○ ASH Portal WiPP</li> <li>○ Alice Magazin der ASH</li> <li>○ Allgemeines Portal</li> <li>○ Literatur aus der Bibliothek</li> <li>○ Arbeitgeber_innen</li> </ul>
„Bewerbung“ <i>Bei Interesse an Projektmitarbeit</i>	<p>Erforderliche (Bewerbungs-) Unterlagen sind vorbereitet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebenslauf</li> <li>• Anschreiben mit Gegenstand, Inhalt und Ziel und Dauer des Projektes sowie Ansprechpartner/in an der ASH</li> <li>• Formular aus der ASH (?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leitfaden im Projekt vorhanden</li> </ul>
Auswahl der passenden Kooperationspartnerschaft	<p>Sie haben sich über die Arbeit der Kooperationspartner_in ausführlich informiert</p> <p>Hat die/der Kooperationspartner_in die „richtigen“ Voraussetzungen um ihre Arbeit/ihr Projekt zu unterstützen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Personelle Ausstattung</li> <li>○ Materielle Ausstattung</li> <li>○ Räumliche Ausstattung</li> <li>○ Technische Ausstattung</li> <li>○ Alternative Ressourcen sind vorhanden</li> <li>○ Inhaltliches Interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Homepage der Kooperationspartner_in</li> <li>○ Im Gespräch</li> <li>○ Bei Fachveranstaltungen</li> </ul>

## 2. Kooperationspartner\_in „gefunden“ Konkretisierung der Partnerschaft

<p>Form der Zusammenarbeit zwischen Studierenden und Kooperationspartner_in</p>	<p>Verbindlichkeit der Kooperation beziehungsweise die Rahmenbedingungen sind geregelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studienleistung</li> <li>• Abschlussarbeit</li> <li>• sonstige</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konkrete Aufgaben, Verantwortungsbereiche und Zuständigkeiten sind benannt (s. Arbeitsstrukturen)</li> <li>○ Zeitlicher Rahmen ist abgestimmt/abgesteckt/geregelt</li> <li>○ <b>Falls möglich:</b> Vertragliche Dokumentation</li> </ul>	
<p>Sinn und Zweck der Zusammenarbeit</p>	<p>→ Das Ziel der Zusammenarbeit ist aus der Perspektive des Studierenden klar definiert und formuliert</p> <p>→ Das Ziel der Zusammenarbeit ist aus der Perspektive der Kooperationspartner definiert worden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Z.B. Evaluation der Zusammenarbeit</li> <li>• Z.B. Qualitätsentwicklung</li> </ul>	
<p>Arbeitsstrukturen</p>	<p>→ Hauptverantwortliche_r des Projektes ist bekannt</p> <p>→ Konkrete/r Ansprechpartner_in ist bekannt (ggf. alternative Ansprechpartner/innen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klare Strukturen hinsichtlich der Verantwortungsbereiche</li> <li>• Termine für Tel./Mail/Treffen sind vereinbart/Meilensteine sind gesetzt</li> <li>• Kommunikationskanäle sind vorhanden, Erreichbarkeitszeiten sind abgesprochen</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aufgaben sind klar definiert und zugeordnet</li> <li>○ Zwischenevaluation?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Raum für freie Aufgabenbearbeitung</li> </ul>

	<p><b>Organisatorisches</b> wurde (evtl. in einem Vertrag/einer Vereinbarung) geregelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wöchentliche Arbeitszeit</li> <li>• Entgelt</li> <li>• Urlaub</li> <li>• Krankheit</li> <li>• Versicherung</li> <li>• sonstiges</li> </ul>	
Produkterstellung	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wer ist einzubinden, und wann?</li> <li>○ Mit wem ist was abzustimmen?</li> <li>○ Welche Kosten entstehen, wer trägt sie, unter welchen formalen Bedingungen?</li> <li>○ Wer darf die Produkte wie verwenden?</li> <li>○ Vereinbarung über (Weiter-)Nutzung der Ergebnisse/des Produktes</li> <li>○ Hinweise zur Nutzung von Corporate Design/Produkten der ÖA der Kooperationspartner</li> </ul>	

### 3. Im Nachgang

Ergebnissicherung	<p>Die Ergebnisse werden in Form von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektsteckbriefen (Praxispartner_innen)</li> <li>• Seminararbeiten (Studierende)</li> <li>• Abschlussarbeiten (Studierende)</li> <li>• oder sonstigen Produkten</li> </ul> <p>festgehalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekte</li> <li>• Seminararbeiten</li> <li>• Abschlussarbeiten</li> </ul> <p>werden auf dem ASH Portal „WiPP“ veröffentlicht <a href="http://www.ash-berlin.eu/wipps">www.ash-berlin.eu/wipps</a></p>
Aufrechterhaltung der Zusammenarbeit	<p>Um die Nachhaltigkeit des Projektes/der Arbeit zu verstetigen, werden die</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse an die Kooperationspartner_innen gegeben</li> <li>• ggf. weitere Zusammenarbeit für weitere Forschung/weitere Studierende wird geplant</li> </ul>	<p>Information zu den Ergebnissen evtl. über E-Mail Verteiler schicken, ASH Info-Veranstaltung planen</p>