

## Satzung Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre

Aufgrund § 5 Abs. 1, § 27 sowie § 64 Abs. 2 Ziffer 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 28. April 2014 (GVBl. I/14, Nr. 18) hat der Senat der TH Wildau am 30. November 2015 folgende Satzung erlassen.

§1 Geltungsbereich .....	2
§ 2 Zielsetzung und Gestaltungsprinzipien .....	2
§ 3 Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre .....	2
§ 4 Akkreditierungsbeauftragter .....	3
§5 Qualitätsbeauftragter des Studienganges .....	3
§ 6 Gutachterkommission für das Interne Akkreditierungsaudit .....	3
§ 8 Ablauf und Auswirkungen des internen Akkreditierungsaudits .....	4
§ 9 Widerspruchsverfahren .....	5
§ 10 Jährliches Qualitätsaudit .....	6
§ 11 Archivierung .....	6
§ 12 In-Kraft-Treten .....	7

## **§1 Geltungsbereich**

- 1) Diese Satzung gilt für die Technische Hochschule Wildau als Ganzes und regelt das Verfahren zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität von Studium und Lehre.
- 2) In dieser Satzung gelten Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts.

## **§ 2 Zielsetzung und Gestaltungsprinzipien**

- 1) Die Technische Hochschule Wildau verpflichtet sich zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität in Studium und Lehre im Rahmen eines ganzheitlichen Qualitätssystems.
- 2) Qualität im Sinne dieser Satzung ist zu verstehen als Übereinstimmung von Bezeichnungen und Inhalten in den Studiengängen mit dem Ziel der Berufsbefähigung der Studierenden nach aktuellem Stand von Wissenschaft und Praxis unter Berücksichtigung der Studierbarkeit in der Regelstudienzeit.
- 3) Das Qualitätssystem der Hochschule unterliegt der Gestaltung durch die akademische Selbstverwaltung, respektiert die Freiheit von Wissenschaft und Lehre und folgt dem Prinzip der kontinuierlichen Verbesserung.
- 4) Die Funktionsfähigkeit und Aktualität des Qualitätsmanagementsystems ist im Rahmen einer Systemakkreditierung mit externer Begutachtung zu gewährleisten.
- 5) Die Qualitätsüberprüfung erfolgt über das „Interne Akkreditierungsaudit“ und über das „Jährliche Qualitätsaudit“.

## **§ 3 Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre**

- 1) Die Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre besteht aus fünf Professoren der Hochschule, dabei muss jeder Fachbereich mit mindestens einem Professor vertreten sein, sowie zwei Studierenden, einem Vertreter der Praxis und dem Akkreditierungsbeauftragten der Hochschule.
- 2) Sie wird vom Senat eingerichtet und berichtet an ihn. Der Senat ernennt den Vorsitzenden und die Mitglieder mit Ausnahme des Akkreditierungsbeauftragten.
- 3) Die Amtszeit der acht vom Senat berufenen Mitglieder beträgt fünf Jahre, sie endet vorzeitig bei Ausscheiden aus der Hochschule, Rücktritt oder Abberufung durch den Senat mit einfacher Mehrheit.
- 4) Die Mitglieder der Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre sind zur vertraulichen Behandlung aller Informationen verpflichtet, bei denen Belange des Persönlichkeitsschutzes und des Datenschutzes betroffen sind. Mitglieder, die nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes sind, sind über die Verschwiegenheitsverpflichtung im Rahmen der Amtsgeschäfte zu unterrichten.

- 5) Die Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre entscheidet über die Akkreditierung der Studiengänge mit einfacher Mehrheit und berichtet über die Entscheidungen dem Senat. Bei den Akkreditierungsentscheidungen ist das Abstimmungsergebnis zu dokumentieren.

#### **§ 4**

##### **Akkreditierungsbeauftragter**

- 1) Der Akkreditierungsbeauftragte wird vom Präsidenten der Hochschule berufen und abberufen. Er ist in seiner Funktion unabhängig von den Fachbereichen und nur dem Präsidenten gegenüber verantwortlich.
- 2) Der Akkreditierungsbeauftragte stellt die organisatorische Durchführung der Verfahren der internen Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre nach Maßgabe dieser Satzung sicher. Er prüft die Übereinstimmung mit den hochschulübergreifenden Vorgaben (wie Hochschulgesetz, Kultusministerkonferenz, Akkreditierungsrat) und leitet gegebenenfalls notwendige Anpassungen im Qualitätssystem der Hochschule ein.
- 3) Der Akkreditierungsbeauftragte koordiniert alle Maßnahmen, die für den Erwerb und Erhalt der Systemakkreditierung der Hochschule erforderlich sind.
- 4) Der Akkreditierungsbeauftragte ernennt im Rahmen der internen Akkreditierungen die Gutachter in eine Gutachterkommission. Bei berechtigten Zweifeln zur Unbefangenheit der Gutachter hat die Qualitäts- und Akkreditierungskommission ein Vetorecht.

#### **§ 5**

##### **Qualitätsbeauftragter des Studienganges**

- 1) Für jeden Studiengang wird ein Hochschullehrer als Qualitätsbeauftragter benannt. Das Verfahren wird vom jeweiligen Fachbereich geregelt.
- 2) Die Verantwortung für die Dokumentation eines Studienganges im Sinne dieser Satzung liegt beim Qualitätsbeauftragten.

#### **§ 6**

##### **Gutachterkommission für das interne Akkreditierungsaudit**

- 1) Das interne Akkreditierungsaudit wird von einer zu diesem Zweck vom Akkreditierungsbeauftragten eingerichteten Gutachterkommission für den betreffenden Studiengang durchgeführt. Der Akkreditierungsbeauftragte stellt die Unbefangenheit der Gutachter sicher. Bei berechtigten Zweifeln hinsichtlich der Unbefangenheit der Gutachter besitzt die Qualitäts- und Akkreditierungskommission ein Vetorecht.
- 2) Der Qualitätsbeauftragte hat für die hochschulexternen Gutachter ein Vorschlagsrecht.
- 3) Die Gutachterkommission besteht aus drei Professoren, davon mindestens einer von einer anderen Hochschule, einem Studierenden und einem Vertreter aus der Praxis. Lehrende des Fachbereichs, zu dem der auditierte Studiengang gehört, dürfen nicht Mitglied der jeweiligen Gutachterkommission sein. Der Akkreditierungsbeauftragte gehört den Gutachterkommissionen als Mitglied ohne Stimmrecht an.

## § 7

### Internes Akkreditierungsaudit

- 1) Das interne Akkreditierungsaudit erfolgt auf Grundlage hochschulübergreifender Vorgaben u.a. des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der aktuell gültigen Fassung, der Kultusministerkonferenz sowie des Akkreditierungsrats.
- 2) Die Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre kann ein internes Akkreditierungsaudit anordnen.
- 3) Die Notwendigkeit eines internen Akkreditierungsaudits ist zwingend gegeben, wenn ein neuer Studiengang eingerichtet wird, in einem bestehenden Studiengang wesentliche Veränderungen anfallen oder ein Studiengang sieben Jahre lang keinem internen Akkreditierungsaudit bzw. einer externen Akkreditierung im Rahmen einer Programm-Akkreditierung oder Re-Akkreditierung unterworfen war.
- 4) Als wesentlich gelten grundsätzlich eine Verkürzung oder Verlängerung der Regelstudienzeit um ein Semester oder mehr sowie ein Auswechseln von Pflichtmodulen, die in der Summe mehr als 20 % der Credit Points des Studienganges ausmachen. Modifikationen im Katalog von Wahlpflichtmodulen sind nicht als wesentliche Veränderungen anzusehen.

## § 8

### Ablauf und Auswirkungen des internen Akkreditierungsaudits

- 1) Das interne Akkreditierungsverfahren zur Vorbereitung des internen Akkreditierungsaudits beginnt durch Aufforderung der Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre 18 Monate vor Ablauf der bestehenden Akkreditierung oder nach einjährigem Bestehen eines neu eingerichteten Studienganges.
- 2) Für jeden Studiengang ist vom Qualitätsbeauftragten eine Basisdokumentation als zentrales Qualitätsdokument innerhalb der internen Akkreditierung zu erstellen. Diese umfasst im Wesentlichen die Zielsetzung des Studienganges, Zielgruppe und Zugangsvoraussetzungen, Studienformat, Studien- und Prüfungsordnung, Studienganglogbuch sowie das Curriculum mit Modulbeschreibungen und Lebensläufe der Modulverantwortlichen.
- 3) Die Basisdokumentation muss spätestens neun Monate vor Ablauf der Akkreditierung im Akkreditierungsbüro eingereicht werden. Der Akkreditierungsbeauftragte führt im Vorfeld eines internen Akkreditierungsaudits eine formale Vorprüfung der Basisdokumentation durch.
- 4) Im internen Akkreditierungsaudit wird der Studiengang auf Grundlage der eingereichten Basisdokumentation sowie einem Vor-Ort-Gespräch mit den Studiengangvertretern und Studierenden von der gemäß §6 gebildeten Gutachterkommission hinsichtlich Zielsetzung des Studienganges, Konsistenz des Curriculums und der Modulbeschreibungen, die Studierbarkeit und die Übereinstimmung von Ressourcenbedarf und -verfügbarkeit überprüft.
- 5) Die Gutachterkommission gibt gegenüber der Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre auf Basis ihrer Erkenntnisse eine schriftliche Erklärung ab, ob der begutachtete Studiengang den Qualitätsanforderungen entspricht. Diese Erklärung kann mit einer Empfehlung konkreter Auflagen verknüpft sein.

- 6) Auf Grundlage des Gutachtens und einer fakultativen Stellungnahme des Qualitätsbeauftragten, entscheidet die Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre über die Akkreditierung des Studiengangs.
- 7) Die Akkreditierungsentscheidung kann Auflagen beinhalten. Dies sind Abweichungen von den zugrunde gelegten Qualitätskriterien im Studiengang, die in Summe innerhalb von neun Monaten behoben werden müssen.
- 8) Sollten keine Auflagen bestehen, wird der Studiengang für sieben Jahre bei einer Reakkreditierung und für fünf Jahre bei einer Erstakkreditierung akkreditiert. Bei bestehenden Auflagen, wird der Studiengang zunächst vorläufig akkreditiert und erst nach der Erfüllung dieser Auflagen innerhalb von neun Monaten regulär akkreditiert.
- 9) Die Akkreditierungsentscheidung kann dringende Empfehlungen enthalten. Dies sind Potenziale aus Sicht der Qualitäts- und Akkreditierungskommission, die bis zur Reakkreditierung ausgeschöpft werden sollen.
- 10) Wird die Akkreditierung oder Reakkreditierung verweigert, entscheidet die für die Hochschulen zuständige oberste Landesbehörde gemäß des Brandenburgischen Hochschulgesetzes über die Aufhebung des Studienganges. Das Gleiche gilt, wenn Akkreditierungsaufgaben nicht erfüllt werden.
- 11) Positiv abgeschlossene Akkreditierungsverfahren werden dem Akkreditierungsrat mitgeteilt. Verantwortlich dafür ist der Akkreditierungsbeauftragte.
- 12) Der Bericht über die Akkreditierungsentscheidungen gegenüber dem Senat gemäß § 3 (5) erfolgt jeweils zum Jahresende.

## § 9

### Widerspruchsverfahren

- 1) Die Verantwortlichen der Studiengänge können innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Akkreditierungsentscheidung über den jeweiligen Dekan gegen diese Widerspruch einlegen. Der Widerspruch muss dem Senat begründet und schriftlich vorgelegt werden.
- 2) Die Bearbeitung des Widerspruchs wird von einer Widerspruchskommission übernommen. Diese wird vom Senat der TH Wildau benannt und setzt sich aus zwei Vertretern der Professorenschaft und einem Studierenden zusammen. Die Mitglieder der Widerspruchskommission dürfen nicht dem betroffenen Studiengang angehören. Es ist sicherzustellen, dass die Mitglieder der Kommission über entsprechende Erfahrungen sowie Kenntnisse der geltenden Gesetze und Richtlinien im Bereich der Akkreditierung von Studiengängen verfügen.
- 3) Die Widerspruchskommission überprüft den Widerspruch auf Basis der zugrundeliegenden Dokumente und kann bei Bedarf Einzelgespräche mit Betroffenen führen. Innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Benennung verfasst die Widerspruchskommission einen Vorschlag zum Umgang mit dem Widerspruch an den Senat.
- 4) Auf Grundlage der Ergebnisse der Widerspruchskommission bestätigt oder revidiert der Senat die Akkreditierungsentscheidung. Diese Entscheidung ist endgültig.

## **§ 10**

### **Jährliches Qualitätsaudit**

- 1) Der Qualitätsbeauftragte des Studienganges führt ein Studienganglogbuch, in dem alle für den Studiengang relevanten Vorkommnisse eines akademischen Jahres (1.9. – 31.8.) festgehalten werden. Relevant sind in jedem Fall Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung, der Modulbeschreibungen, Kooperationsvereinbarungen und die personelle Entwicklung der Lehrenden.
- 2) Das Studienganglogbuch wird ergänzt durch ein Datenblatt mit studiengangrelevanten Kennzahlen, das zum Ende eines jeden Kalenderjahres vom Akkreditierungsbeauftragten zur Verfügung gestellt wird und als Impuls für weitere Verbesserungsmaßnahmen dienen soll.
- 3) Das Studienganglogbuch ist bis zum 31. Januar des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres an den jeweils zuständigen Dekan zu übermitteln. Dieser erstellt einen Statusbericht, in dem er die Dokumentationen aller Studiengänge des Fachbereichs bewertend zusammenfasst.
- 4) Der Dekan legt den Statusbericht dem Fachbereichsrat zur Kenntnisnahme vor und leitet ihn im Anschluss daran über den Akkreditierungsbeauftragten an die Qualitäts- und Akkreditierungskommission weiter.
- 5) Die Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre prüft alle Studiengänge jeweils im Sommersemester auf Basis der von den Dekanen vorgelegten Gesamtberichte im Hinblick auf die in § 2 festgelegten Ziele und unter Berücksichtigung der anerkannten Grundsätze der Qualität von Studium und Lehre an Hochschulen. Sie ist berechtigt, in alle Dokumente Einsicht zu nehmen, die in die Erstellung des Gesamtberichtes bzw. der Statusberichte der einzelnen Studiengänge eingeflossen sind und eigene Recherchen in Form von Befragungen von Studierenden und Dozenten durchzuführen. Die Dekane, die Qualitätsbeauftragten der Studiengänge und die Hochschulverwaltung sind der Qualitäts- und Akkreditierungskommission gegenüber zu allen für die Qualität von Lehre und Studium relevanten Fragestellungen auskunftspflichtig.
- 6) Die Ergebnisse der Prüfung sowie ggf. ausgesprochene Empfehlungen der Qualitäts- und Akkreditierungskommission Studium und Lehre werden dokumentiert und dem Senat jeweils zum Ende des akademischen Jahres berichtet.

## **§ 11**

### **Archivierung**

- 1) Alle schriftlichen Dokumente, die mit dem jährlichen Qualitätsaudit sowie dem internen Akkreditierungsaudit zusammenhängen, werden digital auf einem passwortgeschützten Server der TH Wildau gespeichert.
- 2) Direkte Zugriffsrechte zu den gespeicherten Dokumenten haben der Akkreditierungsbeauftragte sowie der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Qualitäts- und Akkreditierungskommission. Darüber hinaus können die Dekane und die Qualitätsbeauftragten jederzeit über die in (1) genannten zugriffsberechtigten Personen auf die Unterlagen derjenigen Studiengänge zugreifen, für die sie verantwortlich sind.

**§ 12**  
**In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau in Kraft.

Die Amtliche Mitteilung Nr. 10/2012 und deren Änderungen verlieren damit ihre Gültigkeit.

Wildau, 07.01.2016



Prof. Dr. L. Ungvári