

4. Änderungsordnung der 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, zuletzt geändert am 20. September 2018 (GVBl. I/18, Nr. 21), und unter Berücksichtigung der Vorgaben des Studienakkreditierungsstaatsvertrags nebst der daraus resultierenden Verordnung zur Regelung der Studienakkreditierung (StudAkkV) hat der Senat der TH Wildau am 09. November 2020 folgende Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

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

§ 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 Zielsetzung und Gestaltungsprinzipien

- 1) Die Technische Hochschule Wildau verpflichtet sich zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität in Studium und Lehre im Rahmen eines ganzheitlichen Qualitätsmanagementsystems.
- 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 Qualitätsmanagementsystem 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 (QUAK) besteht aus fünf Professoren oder Professorinnen, zwei Studierenden und einer Person aus der Praxis; dabei muss jeder Fachbereich repräsentiert sein.
- 2) Die Mitglieder der QUAK werden vom Senat ernannt. Ein professorales Mitglied wird von der HS-Leitung benannt. Die QUAK berichtet jährlich an den Senat.
- 3) Die Amtszeit der 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 QUAK 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 QUAK beschließt über die Akkreditierung der Studiengänge mit einfacher Mehrheit und berichtet dem Senat über ihre Beschlüsse. Bei den Akkreditierungsentscheidungen ist das Abstimmungsergebnis zu dokumentieren.

§ 4 Akkreditierungsbeauftragte / Akkreditierungsbeauftragter

- 1) Der oder die Akkreditierungsbeauftragte
 - wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule berufen und abberufen.
 - ist in seiner Funktion unabhängig von den Fachbereichen und nur der Präsidentin oder dem Präsidenten gegenüber verantwortlich.
 - nimmt ohne Stimmrecht stets an den Sitzungen der QUAK teil und berät deren Mitglieder u.a. zu rechtlichen Rahmenbedingungen und deren Umsetzung.
- 2) Der oder die Akkreditierungsbeauftragte
 - stellt die organisatorische Durchführung der Verfahren der internen Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre nach Maßgabe dieser Satzung sicher.
 - bereitet die Akkreditierungsverfahren organisatorisch vor und nach, dokumentiert sie und berichtet der QUAK.
 - prüft die Übereinstimmung mit den hochschulübergreifenden Vorgaben (Hochschulgesetz, Studienakkreditierungsstaatsvertrag, Studienakkreditierungsverordnung, Ländergemeinsamen Strukturvorgaben, Veröffentlichungen der Kultusministerkonferenz und des Akkreditierungsrats etc.) und leitet bei festgestellten Abweichungen und umgesetzten Weiterentwicklungen die erforderlichen Anpassungen im Qualitätsmanagementsystem der Hochschule ein.
- 3) Der oder die Akkreditierungsbeauftragte koordiniert alle Maßnahmen, die für den Erwerb und Erhalt der Systemakkreditierung der Hochschule erforderlich sind.
- 4) Der oder die Akkreditierungsbeauftragte ernennt im Rahmen der internen Akkreditierungen die Gutachter und Gutachterinnen in eine Gutachterkommission.

§ 5 Qualitätsbeauftragter des Studienganges

- 1) Für jeden Studiengang wird eine Person als Qualitätsbeauftragte/r benannt. Das Verfahren wird vom jeweiligen Fachbereich geregelt.
- 2) Die Verantwortung für die Dokumentation von Weiterentwicklungen der Studiengänge mit Hilfe des Logbuchverwaltungssystem (THWiLoVes) liegt im Sinne dieser Satzung bei den Studiengangssprecherinnen und -sprechern.

§ 6 Gutachterkommission für das interne Akkreditierungsaudit

- 1) Das interne Akkreditierungsaudit wird von einer zu diesem Zweck von dem Akkreditierungsbeauftragten oder der Akkreditierungsbeauftragten eingerichteten Gutachterkommission für den betreffenden Studiengang durchgeführt. Die Gutachterkommission begutachtet auf Basis der Selbstdokumentation bei einer Vorort-Begehung jeden Studiengang im Hinblick darauf, ob die Kriterien zur Akkreditierung eingehalten und auch im Hochschulalltag angewendet werden.
- 2) Der oder die Akkreditierungsbeauftragte stellt die Unbefangenheit der Gutachterinnen und Gutachter sicher. Bei berechtigten Zweifeln hinsichtlich der Unbefangenheit der Gutachterinnen und Gutachter besitzt die QUAK ein Vetorecht.
- 3) Die Studiengangssprecherin oder der -sprecher hat für die hochschulexternen Gutachter ein Vorschlagsrecht.
- 4) Die Gutachterkommission besteht aus mindestens vier Gutachterinnen und Gutachtern. Sie müssen befähigt sein, die Inhalte des Studienprogramms fachlich zu bewerten. Von den mindestens zwei Professorinnen oder Professoren, muss mindestens einer oder eine von einer anderen Hochschule kommen. Weiterhin besteht die Gutachterkommission aus einem oder einer Studierenden und einer oder einem Vertreter aus der Praxis. Auch diese müssen in fachlicher Nähe zu den Studiengangsinhalten stehen. Die oder der Akkreditierungsbeauftragte gehört allen 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 QUAK 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 acht Jahre lang keinem internen Akkreditierungsaudit bzw. einer externen Akkreditierung im Rahmen einer Programm-Akkreditierung oder Reakkreditierung unterworfen war. Gleiches trifft auf die Akkreditierung von Double - und Joint-Degree-Programmen zu. Hier liegt die Geltungsdauer der Akkreditierung bei 5 Jahren.
- 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 QUAK 18 Monate vor Ablauf der bestehenden Akkreditierung oder nach einjährigem Bestehen eines neu eingerichteten Studiengangs.
- 2) Für jeden Studiengang ist seitens der Studiengangsprecherin oder des Studiengangssprechers 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 oder die Akkreditierungsbeauftragte führt im Vorfeld eines internen Akkreditierungsaudits eine formale Prüfung der Basisdokumentation, gemäß den Bestimmungen des Teils 2 der StudAkkV, 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. Maßgeblich sind dabei die Bestimmungen des Teils 3 der StudAkkV.
- 5) Die Gutachterkommission und der Akkreditierungsbeauftragte oder die Akkreditierungsbeauftragte geben gegenüber der QUAK 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 der Studiengangssprecherin oder des Studiengangssprechers, entscheidet die QUAK 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 12 Monaten behoben werden müssen.
- 8) Sollten keine Auflagen bestehen, wird der Studiengang für acht Jahre bei einer Reakkreditierung und für acht Jahre bei einer Erstakkreditierung akkreditiert. Bei Double- oder Joint-Degree-Programmen beläuft sich die Frist auf fünf Jahre. Im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens erteilt Auflagen, müssen innerhalb von 12 Monaten erfüllt werden. In dieser Zeit ist der Studiengang vorläufig akkreditiert.
- 9) Die Akkreditierungsentscheidung kann dringende Empfehlungen enthalten. Dies sind Potenziale aus Sicht der QUAK, 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) Abgeschlossene Akkreditierungsverfahren werden dem Akkreditierungsrat mitgeteilt und veröffentlicht. Verantwortlich dafür ist der Akkreditierungsbeauftragte oder die 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 dagegen 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 oder die Qualitätsbeauftragte des Studiengangs führt im Logbuchverwaltungssystem 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, des Curriculums, 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. Dahingehend sollen sie analysiert und kommentiert werden.
- 3) Das Studienganglogbuch ist bis zum 31. Januar des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres an den jeweils zuständigen Dekan oder die Dekanin 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 an den oder der Akkreditierungsbeauftragten weiter.
- 5) Der oder die Akkreditierungsbeauftragte überprüft die eingereichten Logbücher und Statusberichte der Dekane hinsichtlich möglicher Auswirkungen auf die Akkreditierungsfähigkeit der Studiengänge, die sich aus den beschriebenen Veränderungen ableiten ließen. Zu dieser Prüfung erstellt er oder sie einen Gesamtbericht und leitet alle Unterlagen an die QUAK weiter.
- 6) Die QUAK prüft alle Studiengänge jeweils im Sommersemester auf Basis der eingereichten Berichte 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 des oder der Akkreditierungsbeauftragten bzw. der Statusberichte der Dekane 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 QUAK gegenüber zu allen für die Qualität von Lehre und Studium relevanten Fragestellungen auskunftspflichtig.
- 7) Die Ergebnisse der Prüfung sowie ggf. ausgesprochene Empfehlungen der QUAK 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 oder die Akkreditierungsbeauftragte sowie der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der QUAK. 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. 01/2016 und deren Änderungen verlieren damit ihre Gültigkeit.

Wildau, 12. Januar 2021

Gez. Prof. Dr. rer. nat. Ulrike Tippe
Präsidentin
der Technischen Hochschule Wildau