

Qualitätsmanagement-Handbuch



Technische Hochschule Wildau
Akkreditierungsbüro

Stand: März 2022

Inhalt:

Abbildungsverzeichnis	3
1. Profil in Studium und Lehre der TH Wildau	4
2. Das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre	6
2.1.Strategie und Zielsetzung.....	10
2.2 Das Qualitätsverständnis.....	13
2.3 Aufbau, institutionelle Verankerung und Zuständigkeiten	14
3. Kernprozesse in Studium und Lehre	16
3.1 Einrichtung eines neuen Studiengangs	17
3.2 Weiterentwicklung eines Studiengangs	20
3.3 Einstellung eines Studiengangs.....	21
4. Die operative Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems	23
4.1 Das Evaluationskonzept	23
4.2 Das Jährliche Qualitätsaudit	26
4.2.1 Jährliches Qualitätsaudit vorbereiten.....	26
4.2.2 Jährliches Qualitätsaudit durchführen	27
4.2.3 Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten.....	28
4.3 Das interne Akkreditierungsaudit durchführen	29
4.3.1 Internes Akkreditierungsaudit vorbereiten	29
4.3.2 Internes Akkreditierungsaudit durchführen	30
4.3.3 Internes Akkreditierungsaudit nachbereiten	31
Abkürzungsverzeichnis.....	33

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit vorbereiten“	26
Abbildung 2: Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit durchführen“	27
Abbildung 3: Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten“	28
Abbildung 4: Prozessphase „Internes Akkreditierungsaudit vorbereiten“	29
Abbildung 5: Prozessphase „Internes Akkreditierungsaudit durchführen“	30
Abbildung 6: Prozessphase „Internes Akkreditierungsaudit nachbereiten“	31

1. Profil in Studium und Lehre der TH Wildau

Die Technische Hochschule Wildau wurde 1991 unter dem Namen Technische Fachhochschule Wildau gegründet und zum 1. September 2009 in Technische Hochschule Wildau [FH] umbenannt. Eine weitere Umbenennung erfuhr die Hochschule am 15.06.2017. Seitdem entfällt das Kürzel [FH] im Namenszug. Die Technische Hochschule Wildau ist somit eine junge Hochschule, die zugleich auf eine lange Tradition im Bereich der Ingenieurausbildung zurückblickt. Auf dem heutigen Hochschulgelände befand sich ab 1897 die Berliner Maschinenbau AG (vormals Louis Schwartzkopff), der drittgrößte Lokomotivenhersteller in Deutschland, mit einer eigenen Betriebsfachschule des Lokomotiven- und Waggonbaus. 1949 entstand daraus die Ingenieurschule Wildau.

1991 begann der Studienbetrieb mit gerade einmal 17 Studierenden im Studiengang „Maschinenbau“. Mit heute rund 3.600 Studierenden (Stand: Wintersemester 2018/19) hat sich die Technische Hochschule Wildau (kurz „TH Wildau“) ihre familiäre Atmosphäre bewahrt.

Auf einem modernen und kompakten Campus mit direkter S-Bahn-Anbindung nach Berlin finden die angehenden Akademikerinnen und Akademiker optimale Studienbedingungen in naturwissenschaftlichen, ingenieurtechnischen, betriebswirtschaftlichen, juristischen, Verwaltungs- und Managementdisziplinen.

Auf Grund dieser fachlichen Ausrichtung und in Würdigung der zentralen Aufgabe einer Technischen Hochschule sind unsere Studiengänge grundsätzlich stark anwendungsorientiert. Somit ist der Praxisbezug im Bereich Studium und Lehre eines unserer besonderen Kennzeichen.

Gestützt wird dies durch eine hochwertige Ausstattung an Labor- und Computertechnik mit dessen Hilfe unsere Studierenden eigene Übungen und Experimente auch virtuell durchführen können. Neben der sehr guten technischen Ausstattung ist natürlich auch eine ausgewogene, abwechslungsreiche und zukunftsorientierte Didaktik für optimale Studienbedingungen notwendig. Durch diese Kombination, welche wir aufgebaut haben und stetig verbessern, sollen bei unseren Studierenden die wichtigen Attribute Forschergeist und Kreativität implementiert werden. Neben den genannten Rahmenbedingungen im Bereich der Lehre, bestehen eine Vielzahl weiterer hochschulseitiger Aktivitäten, um die Studierenden vor, während und nach dem Studium bestmöglich zu unterstützen.

Beispielsweise ist die TH Wildau mit ihrem wissenschaftlichen Innovations- und Entwicklungspotenzial sowie dem Praxisbezug in der akademischen Ausbildung ein gefragter Partner von innovativen kleinen und mittleren Unternehmen, aber auch von international tätigen Großunternehmen.

Die Studierenden wachsen bereits vor ihrem Studienabschluss in viele spätere Arbeitsfelder

hinein und empfehlen sich schon zum Berufsstart als praxiserfahrene Nachwuchskräfte.

Um unsere Studierenden auf die voranschreitende Internationalisierung unserer Praxispartner und ihrer zukünftigen Arbeitgeber vorzubereiten, fördert die TH Wildau den internationalen Austausch der Studierenden sowie den von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Mittlerweile profitieren junge Menschen aus über 60 Ländern vom Angebot unserer Hochschule. Dafür kooperieren wir mit ca. 70 Partnerhochschulen rund um den Globus zusammen. Die Kontakte reichen von traditionsreichen Partnerschaften in Ost- und Südosteuropa bis zu Kooperationen in Asien, Lateinamerika, im arabischen und afrikanischen Raum.

Ein weiterer sehr wichtiger Aspekt auf dem Weg eines erfolgreichen und spannenden Studiums, ist die Partizipation an den Forschungsaktivitäten der Hochschule. Seit 2001 gehört die TH Wildau zu den forschungstärksten Hochschulen in Deutschland. Über 40 Forschungsgruppen arbeiten an aktuellen Themen der angewandten und grundlagennahen Forschung. Die Hochschule hat sich so einen anerkannten Ruf als Kompetenzzentrum für wichtige Wissenschaftsdisziplinen erarbeitet. Ausgewiesene Forschungsschwerpunkte sind angewandte Biowissenschaften, Informatik/Telematik, Optische Technologien/Photonik, Produktion und Material, Verkehr und Logistik sowie Management und Recht. Die Erfahrungen und Erkenntnisse, die dabei entstehen, fließen in die Gestaltung der modularen Inhalte ein und halten diese somit auf dem aktuellen Stand. Studierende beteiligen sich auch aktiv an der Forschung. Neben kleineren und größeren Projekten, die Bestandteil ihres Studiums sind, sammeln unsere zukünftigen Absolventinnen und Absolventen darüber hinaus im Rahmen von Praktika, Abschlussarbeiten oder als wissenschaftliche Mitarbeiter in unseren Forschungsgruppen weitreichende Erfahrungen.

Damit die genannten Rahmenbedingungen auf hohem Niveau gehalten und entwickelt werden können, sind entsprechend unseres Leitbildes Qualität, Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in Lehre, Forschung und Administration Maßstäbe unseres Handelns. Sie bieten die notwendige Transparenz und sind die Basis für die Vergleichbarkeit innerhalb und außerhalb unserer Hochschule.

Das QM-System der Hochschule wurde seit 2004 aufgebaut und konnte erfolgreich dreimal hintereinander in den Jahren 2009, 2012 und 2015 durch die DQS, der Deutschen Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen, zertifiziert werden.

Das zertifizierte QM-System nach DIN ISO EN 9001:2015 bildete eine sehr gute Grundlage für die Entscheidung zur Systemakkreditierung 2012. Seit 2015 ist unsere Hochschule systemakkreditiert. Wir konnten somit nachweisen, dass wir ein internes Qualitätsmanagementsystem aufgebaut haben, welches den geltenden Anforderungen entsprach. Flankierend dazu sind wir seit 2012 nach der internationalen Bildungsnorm DIN ISO 29990 zertifiziert.

In Summe haben unsere Studierenden somit eine objektive Bestätigung, dass die Lehre in Wildau

nach international anerkannten Qualitätsstandards erfolgt.

Neben den qualitätsorientierten Maßnahmen in Studium und Lehre haben wir eine Reihe von unterstützenden Projekten etabliert. Mit der Umsetzung von familien- und chancengerechten sowie gesundheitsfördernden Strukturen möchten wir nicht nur einen Ort für Bildung und Wissenschaft, sondern auch einen Ort mit Lebensqualität schaffen. Vor diesem Hintergrund haben wir an unserer Campushochschule ein weitreichendes Familien-, Sport- und Gesundheitsprogramm geschaffen, welches sich nicht nur regen Interesses erfreut, sondern auch ein Garant für beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Beruf, Studium und Familie darstellt.

Aufgrund dessen sind wir seit April 2009 erfolgreich als familiengerechte Hochschule zertifiziert und sind im Mai 2014 – als einer der Erstunterzeichner – der Charta „Familie in der Hochschule“ beigetreten.

Unter dem Motto „Hochschule in Hochform“ sollen eine ganzheitliche Gesundheitskultur auf allen Ebenen entwickelt, Gesundheitskompetenzen vermittelt und Studierende bzw. Absolventinnen und Absolventen als Botschafterin oder Botschafter für Gesundheit an ihrem zukünftigen Arbeitsplatz in Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung gewonnen werden. Dabei ist auch die Kooperation mit der Techniker Krankenkasse ein entscheidender Faktor, um unsere Vision einer gesundheitsbewussten Hochschule nachhaltig umzusetzen.

2. Das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre

Mit der Einrichtung des Qualitätsmanagements haben wir uns dazu entschieden, ein umfassendes Qualitätsmanagementsystem zu implementieren. Es ist explizit als „lernendes System“ konzipiert, welches unsere gemeinsamen Grundsätze (Grundordnung, Leitbild der Hochschule sowie dem Leitbild für Studium und Lehre) und hochschulweite geltende Rahmenbedingungen über eine definierte Aufbau- und Ablauforganisation transportiert und somit die Qualitätssicherung und die Qualitätsentwicklung nachhaltig ermöglicht.

Die Konzeption und grundlegenden Kriterien des Qualitätsmanagementsystems in Studium und Lehre basieren dabei auf den „European Standards and Guidelines for Quality Assurance“ (ESG) des European Network for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), den von der Kultusministerkonferenz formulierten Kriterien der Qualitätssicherung in der Lehre, den Empfehlungen des Wissenschaftsrates sowie den Regeln des Akkreditierungsrates zur Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung. Des Weiteren wurden die landesrechtlichen Vorgaben wie das Hochschulgesetz Brandenburg berücksichtigt.

Unser Qualitätsmanagement (QM) baut dabei auf bereits etablierten Strukturen auf. Durch die erfolgreiche Systemakkreditierung im Jahr 2015 wurde das bestehende Qualitätsmanagementsystem (QMS) nach DIN EN ISO 9001:2015 abgelöst und ein Instrument geschaffen, um Qualitätsstandards nach innen und außen in Eigenverantwortung zu gewährleisten und gleichzeitig flexibel auf sich ändernde Anforderungen an Studium und Lehre reagieren zu können. Im Anschluss an die sehr aufwendige Einführung und Umsetzung der Systemakkreditierung, lagen die Weiterentwicklung und Optimierung der zugrundeliegenden Qualitätsmethoden und -standards im Fokus. Bei diesen Weiterentwicklungen haben wir die Schwerpunktsetzung auf die Kunden- und Prozessorientierung sowie der kontinuierlichen Verbesserung aus der DIN EN ISO 9001 beibehalten. Im Zentrum unseres QMS für Studium und Lehre steht das Ziel, der Akkreditierungspflicht vollumfänglich nachzukommen und natürlich gute Studienbedingungen sicherzustellen. Zur Operationalisierung dieser Pflicht bedienen wir uns zweier, ineinander verzahnter Verfahren. Zum einen das interne Akkreditierungsaudit und zum anderen das jährliche Qualitätsaudit. Die Schaffung dieser zwei Verfahren begründet sich in der langen Zeit zwischen den einzelnen Akkreditierungen. Mit mittlerweile 8 Jahren bietet sich viel Platz und Gelegenheit die Studiengänge weiterzuentwickeln. Um die Weiterentwicklungsarbeit zu unterstützen, Mehrfacharbeit vorzubeugen und um die guten Studienbedingungen kontinuierlich aufrecht zu erhalten, prüfen wir im Rahmen des jährlichen Qualitätsaudits die Entwicklungsaktivitäten auf ihre Konformität zu den Akkreditierungsrichtlinien. Den rechtlichen Rahmen bildet – wie auch für das interne Akkreditierungsaudit – die Satzung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre.

Für das Verfahren des jährlichen Qualitätsaudits ist vorgesehen, dass die Qualitätsbeauftragten der Studiengänge, welche aus der Gruppe der Hochschullehrenden eines jeden Studiengangs benannt werden, ein sogenanntes Logbuch innerhalb unseres Logbuchverwaltungssystem (THWiLoVes) führen. Dargestellt werden in dem digitalen Tool dabei nicht nur die Veränderungen innerhalb der Studien- und Prüfungsordnungen oder der Modulkataloge. Vielmehr ergibt sich aus der Vielzahl an Daten, die automatisch aus dem Hochschulinformationssystem (HISinOne) gezogen werden die Funktionalität eines Managementtools. Die sich daraus ergebenden Vorteile sind:

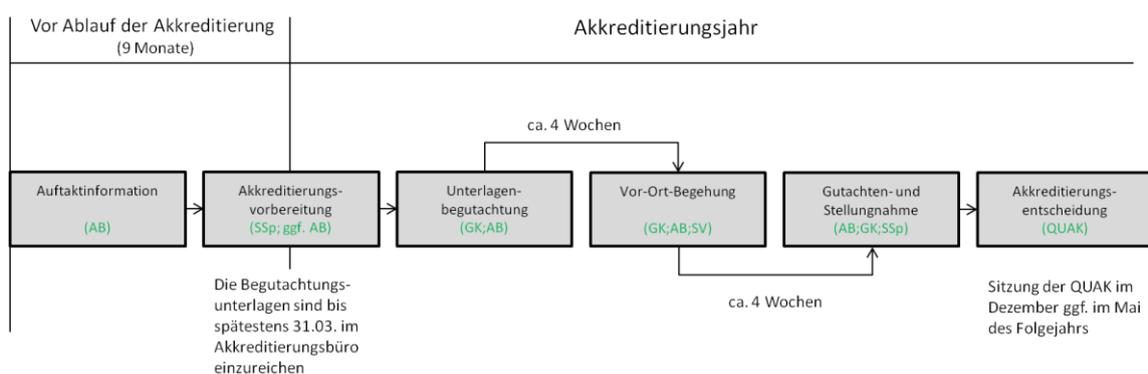
- die Studiengangsverantwortlichen können sich schnell einen Überblick über die wichtigsten Parameter ihres Studiengangs verschaffen,
- die abgebildeten Informationen sind immanent, um die Weiterentwicklungen zu lenken und zu erklären,
- die Zahlen zum Bewerbungsprozess ermöglichen eine bessere Vorbereitung auf das kommende Studienjahr,

- die Dokumentation ist wichtig zur Reflexion und zur Einarbeitung beim Wechsel der Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern,
- durch die Möglichkeit der Aggregation auf Fachbereichs- und Hochschulebene, ist es gleichzeitig ein Tool für die Dekaninnen und Dekane und die Hochschulleitung
- es lassen sich Pläne erstellen, die nicht nur den Verlauf und die Zwischenstände von Maßnahmen transparent darstellen, sondern auch den Gremien im Bereich des Qualitätsmanagements die Möglichkeit verschaffen, Rat gebend und/oder korrigierend einzugreifen

Der größte Nutzen ergibt sich jedoch aus der jährlichen Überprüfung akkreditierungsrelevanter Aspekte, die im Ergebnis die einzelnen Akkreditierungsverfahren deutlich verschlanken und dem Risiko einer Versagung der Akkreditierung sowie das vorfristige Entziehen des Akkreditierungssiegels entgegenwirken. Darüber hinaus hat die Bereitstellung der studienbezogenen Daten innerhalb der Logbücher einen deutlichen Beitrag zur Verbesserung unserer Qualitätskultur und zur Akzeptanz der durchzuführenden Überprüfungen ergeben.

Die zweite Säule unseres QMS für Studium und Lehre, das interne Akkreditierungsaudit, ist ein wichtiger Bestandteil nicht nur zur Erfüllung der rechtlichen Vorgaben, sondern auch bei der kontinuierlichen Verbesserung unserer Studiengänge.

Der grundsätzliche Ablauf der internen Akkreditierung ist im Wesentlichen als Adaption einer gängigen Programmakkreditierung anzusehen. Der Prozess sieht dabei folgende Schritte vor:



Beteiligte Akteure:
 Akkreditierungsbeauftragter (AB)
 Studiengangsprecher (SSp)
 Studiengangvertreter (SV)
 Gutachterkommission (GK)
 Qualitäts- und Akkreditierungskommission (QUAK)

Abbildung 1: Grober Prozess Akkreditierung

Wie aus der Abbildung hervor geht, beginnt der Akkreditierungsprozess ca. 9 Monate bevor die Akkreditierung eines Studiengangs ausläuft, mit einer E-Mail der Akkreditierungsbeauftragten oder des Akkreditierungsbeauftragten an die Studiengangssprecherin oder den Studiengangssprecher. Diese oder dieser hat nun die Zeit und die Möglichkeit, die prüfrelevanten Unterlagen (Basisdokumentation, SPO, Modulhandbuch, Logbücher, Lebensläufe der Modulverantwortlichen und ggf. weitere Unterlagen) vorzubereiten.

Die Vorbereitung wird dabei durch das Akkreditierungsbüro, welches unter der Leitung der Akkreditierungsbeauftragten oder des Akkreditierungsbeauftragten Teil des Zentrums für Qualitätsentwicklung ist, unterstützt.

Die grundsätzliche Notwendigkeit der Akkreditierung ergibt sich aus dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag, der Studienakkreditierungsverordnung und dem Hochschulgesetz des Landes Brandenburg. Aus dieser Rechtslage heraus ergibt sich für uns, als brandenburgische Hochschule, dass wir neu eingerichtete Studiengänge in der Regel nach einem Jahr des Studienbetriebs akkreditieren müssen. Dies haben wir in unsere Satzung für Qualitätssicherung und -entwicklung übernommen. Der Vorteil dieser Herangehensweise besteht aus unserer Sicht darin, dass wir im Rahmen der Erstakkreditierung eines Studiengangs auch Studierende befragen können und nicht nur das Konzept bewerten müssen. Die grundsätzliche Frist einer erfolgreich durchgeführten Akkreditierung beträgt acht und für Joint-Degree-Programme fünf Jahre. Dieser Zeitraum inkludiert auch die Frist von einem Jahr, die ggf. zur Auflagenerfüllung vorgesehen ist.

Die Akkreditierungsfrist wird nur durchbrochen, sobald sich 25% des Studiengangs signifikant geändert haben, was eine erneute Akkreditierung zur Folge hat.

Die gleichen Fristen ergeben sich auch für Reakkreditierungen, wobei festzuhalten ist, dass diese Fristen nicht zu verlängern sind. Lediglich die Schließung eines Studiengangs kann zur Folge haben, dass der Akkreditierungsstatus des Studiengangs für die noch immatrikulierten Studierenden für maximal zwei Jahre aufrechterhalten werden kann. Um im Bereich der Akkreditierung effizient zu sein, besteht auch bei uns die Möglichkeit Bündelakkreditierungen durchzuführen. Diese Möglichkeit erstreckt sich aber nur auf Konsekutivprogramme oder inhaltlich eng verzahnte Studiengänge, wie beispielsweise bei Doppelabschlussprogrammen. Die Vorgehensweise bei Bündelakkreditierung entspricht denen einer regulären Akkreditierung, ermöglicht aber genauere Betrachtung der Verzahnung des Master- mit dem Bachelorprogramm. Darin liegt die Begründung, warum wir dies so eingerichtet haben.

Sämtliche Akkreditierungsbeschlüsse werden intern und auf den Seiten des Akkreditierungsrates dokumentiert. Darüber hinaus berichtet die Qualitäts- und Akkreditierungskommission jährlich dem Senat über die zurückliegenden Akkreditierungsbeschlüsse, den Ergebnissen des jährlichen Qualitätsaudits und der Arbeitsplanung für das kommende akademische Jahr.

2.1.Strategie und Zielsetzung

Die übergeordneten, leitenden Ziele des Qualitätsmanagementsystems an der TH Wildau ist die Stärkung der Autonomie und die damit verbundene eigenverantwortliche Weiterentwicklung des eigenen Qualitätsanspruchs in den Bereichen Studium und Lehre. Darüber hinaus trägt ein leistungsfähiges QM-System wesentlich zur strategischen Handlungsfähigkeit der TH Wildau in den Bereichen Studium und Lehre bei. Damit einhergehend ergibt sich die Möglichkeit schneller und flexibler auf aktuelle Entwicklungen, neue Rahmenvorgaben und Veränderungen in der Nachfrage nach Studienangeboten reagieren zu können.

Die Kernelemente des Qualitätsmanagementsystems wurden ausgehend von den strategischen Zielsetzungen konzipiert und richten sich darüber hinaus am aktuellen Hochschulentwicklungsplan (HEP 2019-2023) aus. Die darin gemeinsamen definierten Zielstellungen sollen dazu beitragen, dass sich die TH Wildau u.a. als attraktiver Studien- und Forschungsstandort – national und international – stärkt und weiterentwickelt,

Dem folgend gilt es, Studiengänge in ihrem jeweiligen Profil zu schärfen, die Studienbedingungen weiter zu verbessern und die Studierenden in der Regelstudienzeit zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen. Zugleich streben wir eine bedarfsgerechte Flexibilisierung unseres Studienangebots an, welche Heterogenität und unterschiedliche Bildungsbiographien berücksichtigt und Chancengleichheit ermöglicht.

Darüber hinaus bekennen wir uns dazu, uns stärker als bisher für Bewerberinnen und Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung zu öffnen und für diese attraktiver zu werden. Hierzu zählen auch die Möglichkeiten eines berufsbegleitenden Studiums sowie die Erweiterung des Angebots im Weiterbildungsbereich, etwa durch Weiterbildungszertifikate.

Zur Ausgestaltung stehen nachfolgende Ziele besonders im Fokus:

- Schaffung bzw. Sicherstellung eines attraktiven und zukunftsfähigen Studienangebots:

Die TH Wildau strebt die Schaffung zukunftsfähiger, nachhaltiger, studierbarer und attraktiver Studiengänge an. Sämtliche Studiengänge gewährleisten eine einschlägige fachliche Expertise sowie reflektierte Auseinandersetzung im Kontext ihrer Fachdisziplin und somit eine nachhaltige Anschlussfähigkeit im Wissenschaftssystem sowie eine hohe Beschäftigungsbefähigung und Arbeitsmarktrelevanz. Sie werden kontinuierlich kompetenzorientiert (weiter-)entwickelt.

Die Kompetenzprofile der Absolventinnen und Absolventen werden dabei im engen Dialog mit den Anspruchsgruppen, insbesondere den Vertreterinnen und Vertretern der Berufspraxis sowie der Scientific Community erstellt.

- Schaffung eines flexiblen und modularen Studienangebots:

Durch die Flexibilisierung des Studienangebots sollen Studieninteressierten, Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen sowohl im Hochschulzugang und im Studienverlauf als auch nach Abschluss des Studiums (lebenslanges Lernen) mehr Chancen und Optionen eröffnet werden. Flexibilisierung eröffnet Freiräume, schafft Individualisierung und berücksichtigt die unterschiedlichen Lebensbedingungen und Bildungsbiographien einer zunehmend heterogenen Studierendenschaft. Wir prüfen dabei die „Passfähigkeit“ der verschiedenen Dimensionen der Flexibilisierung (zeitlich, inhaltlich, organisatorisch, räumlich und hinsichtlich der unterschiedlichen Studienformen).

- Die kontinuierliche Weiterentwicklung der Angebote des „Services Lernen und Lehren (SeL²)“:

Alle Studiengänge ermöglichen dem Bedarf der jeweiligen Disziplin und Profession entsprechend Lehrformate und Lernprozesse, die international, inter- und/oder transdisziplinär gestaltet sind. Das Lehren und Lernen in Präsenz wird unterstützt durch den Einsatz geeigneter digitaler Formate, die gleichzeitig den verantwortungsbewussten Umgang mit digitalen Medien und Informationen stärken und individuelle Lernprozesse (unter Berücksichtigung von Chancengleichheit und Heterogenität) fördern. Die TH Wildau strebt an, „gute Lehre“ noch stärker sichtbar zu machen und zu fördern und nutzt hierfür weiter den etablierten und bewährten Service „Lernen und Lehren (SeL²)“. In diesem Zusammenhang werden eingesetzte Lerntechnologien weiterentwickelt und didaktische, methodische und technische Kompetenzen der Lehrenden durch Weiterbildungen und Beratung gefördert. Die Hochschule möchte ein internes, möglichst feinmaschiges Weiterbildungsnetz sowie Serviceangebote und Austauschformate zu Themen der Digitalisierung und Hochschuldidaktik entwickeln (auch in enger Kooperation mit anderen Hochschulen sowie bestehenden Netzwerken) und die bestehenden „Leuchttürme“ mittels verschiedener Veranstaltungsformate in die Breite bringen. Die bereits vorhandenen sowie neu zu schaffenden Formate sollen die Heterogenität der Lehrenden berücksichtigen.

- Sicherstellung attraktiver Studienbedingungen (Studienorientierung, -vorbereitung und -begleitung) für eine heterogene Studierendenschaft und Unterstützung des Studienerfolgs:

Wir sehen es als unsere Aufgabe an, geeignete Rahmenbedingungen und Angebote zu schaffen, damit Studierende einen guten Einstieg ins Studium finden, attraktive und lernfördernde Studienbedingungen vorfinden und ihr Studium erfolgreich abschließen können.

Die Hochschule betrachtet die vielfältigen studentischen Lebens- und Bildungsbiographien als wertvolle Quelle für den Bildungsprozess. Sie möchte die Studierenden während des gesamten „Student Life Cycle“ unterstützen und bietet daher unterschiedliche Beratungs- und Unterstützungsmodule, WissensChecks zur eigenen Kenntnisseinschätzung etc. an. Angestrebt wird die Optimierung und nachhaltige Etablierung der Strukturen und Prozesse in den Bereichen Studienorientierung, -vorbereitung und -begleitung. Hierbei sollen insbesondere auch die im Rahmen des BMBF-Projekts „SOS-TEAM“ und des ESF-Projekts „TH College“ (s.o.) etablierten Angebote weiterentwickelt und nachhaltig in die Strukturen und Prozesse der Hochschulen implementiert werden. Die bisherigen Beratungsangebote sollen mit dem Ziel gebündelt werden, dass Studierende eine Anlaufstelle für die Beratung im Studium haben.

- Optimierung und Professionalisierung der Strukturen und Prozesse und Sicherung der Qualität in Studium und Lehre:

Die fortschreitende Digitalisierung und Anpassung an gesellschaftliche Entwicklungen erfordert auch die Anpassung von Rechtsgrundlagen, Strukturen und Prozessen. Angestrebt wird, die organisatorischen, rechtlichen und informationstechnischen Rahmenbedingungen für professionelle, transparente und zeitgemäße Prozesse in Studium und Lehre zu schaffen, um die Zukunftsfähigkeit sicherzustellen und die Abstimmung auf die strategische Hochschulentwicklung zu erreichen. Hierbei ist insbesondere die Verzahnung und Vernetzung zwischen der Hochschulverwaltung, den Fachbereichen und dem „Third Space“ erforderlich, womit auch die zentralen Handlungsfelder der Professionalisierung, Digitalisierung und Flexibilisierung adressiert werden und Transparenz hergestellt wird.

- Außerdem wird das interne Qualitätssicherungssystem für Studium und Lehre (im Rahmen der Systemakkreditierung) stetig weiterentwickelt.

Die TH Wildau beabsichtigt insbesondere die Optimierung ihres internen Kennzahlensystems in Bezug auf Aussagekraft und Verlässlichkeit. Hier soll das hochschulintern entwickelte elektronische Logbuch-System „TH Wildau Logbuch-Verwaltungssystem“ (THWiLoVeS) hinsichtlich der Analysemöglichkeiten, insbesondere für die Studiengangentwicklung, ausgebaut und optimiert werden.

2.2 Das Qualitätsverständnis

Ausgehend von unserer strategischen Zielsetzung, welche im Rahmen des Leitbildes der Hochschule festgeschrieben wurde, haben wir unser Qualitätsverständnis innerhalb des Leitbildes für Studium und Lehre definiert. Diese Grundsätze stellen die Grundlage für alle Verfahren und Instrumente der Qualitätsentwicklung in den Bereichen Studium und Lehre dar.

Im Kern besteht das Qualitätsverständnis aus 12 Leitsätzen, die als übergeordnete Handlungsorientierung für unsere Fachbereiche und deren Studiengänge, aber auch für die Teileinheiten der Verwaltung zu verstehen sind. Somit schaffen wir einen gemeinsamen Rahmen für die Definition von Zielen und Kriterien für die Studiengangentwicklung.

Die folgenden Qualitätsziele sind daher eine weitere Grundlage für das Qualitätsmanagementsystem und werden je nach Fachdisziplin differenziert umgesetzt:

- Wir lernen und lehren praxisbezogen und handlungsorientiert
- Wir fördern individuelle Bildungswege
- Im Lernen und Lehren haben wir gesellschaftliche Verantwortung
- Wir lernen und lehren Nachhaltigkeit
- Unsere Lehre ist interdisziplinär
- Unsere Lehre ist kompetenzorientiert
- Unsere Lehre ist forschungsorientiert
- Unsere Lehre ist international und regional vernetzt
- Unsere Lehre ist diversitätssensibel
- Wir schaffen ein positives Lernumfeld
- Wir lernen und lehren gemeinsam
- Wir reflektieren und entwickeln unsere Lehre weiter

Die aus den Leitsätzen abzuleitende operative Umsetzung wird von den Dekanen und den Studiengangsprecherinnen und Studiengangsprechern übernommen. Auf Grund der Heterogenität unserer Studiengänge und der damit verbundenen unterschiedlichen Gewichtung der strategischen Vorgaben, sollen individuelle Ziele und Maßnahmen zur Umsetzung definiert und umgesetzt werden, allerdings bleibt das dahinterstehende Konzept für alle Studiengänge gleich und umfasst folgenden Regelkreis:



Abbildung 2: Regelkreis

Die Festlegung und Fortschreibung der jeweiligen Ziele und Maßnahmen erfolgt innerhalb der Logbücher. Daraus ergibt sich die Möglichkeit, dass diese vom Akkreditierungsbüro sowie der Qualitäts- und Akkreditierungskommission jährlich überprüft und bei bestehenden Fehlentwicklungen zeitnah eingegriffen werden kann. Im Ergebnis kann so sichergestellt werden, dass unserer Studiengänge faktisch zu jeder Zeit akkreditierungsfähig bleiben.

2.3 Aufbau, institutionelle Verankerung und Zuständigkeiten

Die bewusste Entscheidung für die Nutzung bestehender Gremien der akademischen Selbstverwaltung und der etablierten Verfahrenswege auch für die Verfahren der Qualitätssicherung und der Qualitätsentwicklung im Rahmen der internen Akkreditierung, ist Ausdruck unserer Bestrebung nach möglichst umfassender Transparenz. Nur durch die gute und offene Zusammenarbeit der Hochschulleitung mit den zwei Fachbereichen gelingt es, die operativen mit den strategischen Zielen abzugleichen und entsprechend zu entwickeln. Darüber hinaus ist ein offener Dialog ein Garant dafür, Potenziale frühzeitig zu erkennen, ggf. gemeinsam nach Lösungen zu suchen und vor allem fundierte und belastbare Entscheidungen zu treffen. Die nachfolgende Abbildung zeigt die institutionelle Verankerung des QMS an unserer Hochschule:

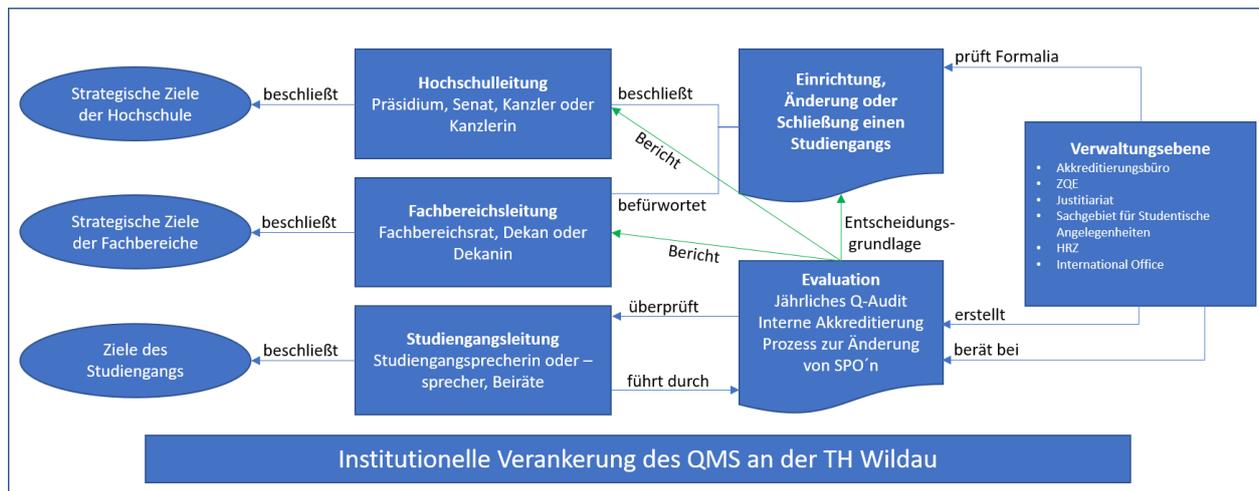


Abbildung 3: Verankerung des QMS

Die Bewertung zur Umsetzung der Struktur- und Entwicklungsplanung erfolgt in regelmäßigen Abständen, mindestens einmal jährlich mit dem Rechenschaftsbericht der Präsidentin oder des Präsidenten vor dem Senat.

Dem Präsidium gehören neben der Präsidentin oder dem Präsidenten, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Digitalisierung und Qualitätsmanagement, der Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Studium und Lehre, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsidenten für Forschung und Transfer und die Kanzlerin oder der Kanzler an. Das Präsidium tagt jeden Dienstag und berät/beschließt über aktuelle Themen. Alle vier Wochen wird diese Runde um die/den Dekan/in des Fachbereichs erweitert und bildet so das Präsidialkollegium. Im Anschluss an die Sitzungen des Präsidiums oder des Präsidialkollegs haben alle Hochschulangehörigen in einer offenen Stunde die Gelegenheit, ihre Anfragen direkt und persönlich zu besprechen.

Neben dem Präsidium ist der Senat das zentrale Entscheidungsgremium der Hochschule, das für Entscheidungen in grundsätzlichen Fragen der Lehre, der Forschung und des Studiums und der Hochschulentwicklungsplanung zuständig ist, sowie für Erlasse und Änderungen von Satzungen der Hochschule. Der Senat setzt sich aus Professorinnen und Professoren, akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Angestellten und Studierenden zusammen. Die Mitglieder des Senats werden wie die Fachbereichsräte durch Wahl bestimmt.

Die dargestellte Leitungsebene der Hochschule ist für die strategische Planung und Ausgestaltung sowie für die Bewertung und Kontrolle der Funktionsfähigkeit des Qualitätsmanagementsystems verantwortlich. Die operative Umsetzung erfolgt jedoch im Zentrum für Qualitätsentwicklung (ZQE). Das ZQE bildet in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet Immatrikulation und Prüfungen, der Hochschulrechenzentrum, dem International Office und dem Justitiariat die zentrale Infrastruktur für die Qualitätssicherung unserer Hochschule. Innerhalb dieser Verwaltungseinheiten werden insbesondere folgende Aufgaben wahrgenommen:

- Organisation und Koordination der Verfahren der Internen Zertifizierung inkl. Prüfung unserer Qualitätskriterien;

- Service und Beratung für unsere Fachbereiche, Studiengänge bei der Umsetzung der zentralen und bei der Entwicklung dezentraler Qualitätssicherungsinstrumente und Qualitätsstandards (Handreichungen, Workshops, persönliche Beratung);
- Weiterentwicklung des zentralen Qualitätsmanagementsystems in Studium und Lehre (Prozessbeschreibungen, QM-Handbuch, konzeptionelle Ausgestaltung des QM-Systems in enger Kooperation mit den Entscheidungsgremien);

Die institutionelle Verankerung des QM-Systems sowie die vorgesehenen Prozessverläufe und Entscheidungswege für die verschiedenen (Leitungs-)Ebenen sowie in den Serviceeinrichtungen der zentralen Verwaltung begründet sich grundsätzlich in den rechtlichen externen Rahmenvorgaben des BbgHG, des Staatsvertrages, der Verordnung für die Studiengangsakkreditierung, den ESG sowie in den internen Vorgaben der Grundordnung und der Rahmenordnung unserer Hochschule. Darüber hinaus erfährt der Rahmen eine Erweiterung mit der Satzung für Qualitätssicherung und -entwicklung sowie der Evaluationsatzung. Innerhalb dieser Satzungen werden die konkreten Qualitätssicherungsprozesse beschrieben und somit hochschulweit verbindlich.

3. Kernprozesse in Studium und Lehre

Bei der Entwicklung unseres Qualitätsmanagementsystems haben wir uns am PDCA-Zyklus nach Deming orientiert, welches dem zentralen Grundgedanken unseres Qualitätsmanagements Rechnung trägt und diesen gleichzeitig für die Bereiche Studium und Lehre umsetzt: Kenntnisse über die eigene Organisation und Prozessabläufe aufzubauen, Entwicklungsbedarfe abzuleiten und in eine kontinuierliche Optimierung einzutreten sind dabei die zentralen Motivatoren unseres Tuns.

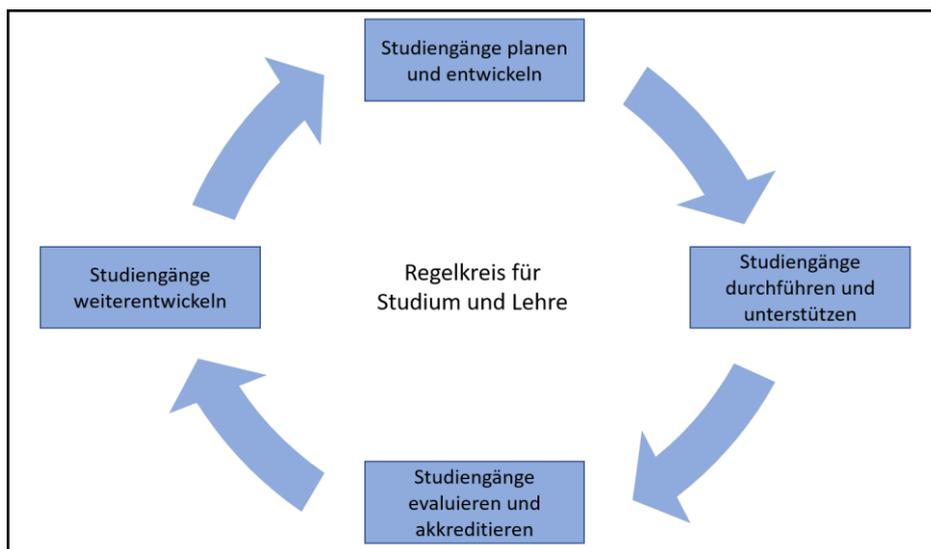


Abbildung 4: Regelkreis

Die Umsetzung des Regelkreises erfolgt dabei innerhalb der nachstehend dargestellten Kernprozesse.

3.1 Einrichtung eines neuen Studiengangs

Planung und Genehmigung

Input	Inhalt	Output	V: Verantwortlich A: Ausführung M: Mitwirkung I: Information
Hochschulentwicklungsplan, Hochschulstrategie, Regionale Anforderungen, Hochschulpolitische Vorgaben, Landesplanung, Bedürfnisse aus der Praxis	Initiative zur Entwicklung eines neuen Studienganges; Der Fachbereichsrat fasst einen Beschluss zur Einrichtung eines neuen Studienganges. Entscheidungsvorbereitung und Entscheidung im Fachbereichsrat.	Grobkonzept des neuen Studienganges	V: Dekane A, M: Mitglieder des Fachbereiches, Kooperationspartner aus der Praxis I: Fachbereichsrat
Entscheidung	Projektskizze erarbeiten zur Diskussion in den Hochschulgremien.	Projektskizze, Sitzungsprotokoll mit der Entscheidung	V: Dekan/in A, M: Fachbereichsmitglieder I: Hochschulverwaltung, Senat
Projektskizze, Sitzungsprotokoll mit der Entscheidung	Prüfung durch Dekan/in; Der/die Dekan/in prüft die eingereichten Unterlagen auf Übereinstimmung mit den Fachbereichszielen. Die Stellungnahme wird an die Präsidentin und den Senat weitergeleitet.	Stellungnahme	V: Kanzler/in A, M: Sachgebiet Immatrikulation und Prüfungen HRZ, Justitiariat, Akkreditierungsbüro I: Präsident/in, Senat
Projektskizze, Stellungnahme	Prüfung durch Präsident/in; Die Projektskizze wird auf Plausibilität und Kohärenz überprüft. Eine Entscheidung zur Entwicklung des Studienganges wird getroffen.	Votum zum Studiengang	V, A: Präsident/in M: Hochschulleitung I: Fachbereichsrat
Antrag der Hochschule zur Einrichtung eines neuen Studienganges	Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur; Neue Studiengänge dürfen nur nach der Genehmigung durch das MWFK eingerichtet werden (§17 BbgHG). Der Antrag wird durch den/die Präsidenten/Präsidentin an das MWFK gestellt.	Zulassungserlass des Ministeriums	V: Präsident/in M, A: MWFK I: Fachbereich

Erarbeitung der Inhalte

Input	Inhalt	Output	V: Verantwortlich A: Ausführung M: Mitwirkung I: Information
Votum der/des Präsidenten/Präsidentin, Zulassungserlass des Ministeriums	Ausarbeiten der Studien- und Prüfungsordnung; Die SPO wird im Fachbereich durch Beschluss des Fachbereichsrates erarbeitet (z.B. durch eine Arbeitsgruppe).	Studien- und Prüfungsordnung	V: Dekane A, M: Fachbereichsmitglieder I: Präsident/in
Studien- und Prüfungsordnung	Kapazitätsprüfung, Prüfung auf Einhalten der rechtlichen Rahmenbedingungen durch Kanzler/in, Sachgebiet Immatrikulation und Prüfungen, Justitiariat, Akkreditierungsbüro	Ergebnis	V,A,M: Kanzler/in, Sachgebiet Immatrikulation und Prüfungen, Justitiariat, Akkreditierungsbüro I: Fachbereich, Senat
Studien- und Prüfungsordnung	Stellungnahme im Senat zur SPO des Studienganges.	Senatsprotokoll	V: Senatsvorsitzender A, M: Senat I: Fachbereich
Projektskizze Studien- und Prüfungsordnung mit Studiengangszielen	Ausarbeiten des Curriculums und der Modulbeschreibungen; Dabei sind auch die Inhalte der PCL 3.3.4 (<u>Änderung am Curriculum durchführen</u>) und PCL 3.3.5 (<u>Neuentwickelte Studiengänge evaluieren</u>) zu berücksichtigen.	Curriculum, Modulbeschreibungen	V: Dekane A, M: Fachbereichsmitglieder I: Präsident/in
Studien- und Prüfungsordnung	Genehmigung der SPO beim MWFK beantragen. Der/die Präsident/in zeigt die SPO zur Genehmigung durch das MWFK an.	Genehmigung	V: Präsident/in I: Dekane
Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur	Veröffentlichung; Die SPO wird vom Fachbereichsrat erlassen und als amtliche Mitteilung publiziert.	Amtliche Mitteilung zur SPO	V: Dekane A, M: Fachbereichsrat I: Fachbereich

Umsetzung

Input	Inhalt	Output	V: Verantwortlich A: Ausführung M: Mitwirkung I: Information
Projektskizze mit Aussagen zu den Studiengangzielen, Inhalten, Kooperationspartnern	Hochschulmarketing für neuen Studiengang; Ein Marketingkonzept sollte nach der Genehmigung der Präsident/in für den neuen Studiengang entwickelt werden. Die zuständigen Ansprechpartner im Fachbereich sind festgelegt.	Marketingkonzept	V, A: Hochschulmarketing M, I: Fachbereich
Studien- und Prüfungsordnung	Administrative Umsetzung: HIS-POS, Studienberatung; Die Abbildung des Studienganges im Campus-managementsystem erfolgt nach der Veröffentlichung der SPO und der Ausarbeitung des Modulhandbuches.	Erstellung in HIS-POS, Abbildung des Studienganges	V, A: Sachgebiet Studentische Angelegenheiten, HRZ, Justitiariat, Akkreditierungsbüro M, I: Fachbereich, Studiengangssprecher/in
SPO des Studienganges, Informationsmaterialien	Studienberatung; Der Fachbereich stellt die inhaltlich-fachliche Beratung sicher. Das Sachgebiet Immatrikulation und Prüfungen berät zu allgemeinen Fragen des Studiums, wie Zugangsvoraussetzungen, Einschreibung, Studienbeiträge.	<u>Studienberatung</u> , siehe auch <u>Hochschulhandbuch</u> 3.2.1 und 3.2.2.	V, A: Sachgebiet Immatrikulation und Prüfungen M: Fachbereich, Studiengangssprecher/in I: Studierende, Studieninteressierte
Selbstdokumentation	Akkreditierung, Reakkreditierung des Studienganges durchführen; Neue Studiengänge müssen akkreditiert werden (§17 <u>BbgHG</u>).	Akkreditierung, Reakkreditierung	V: Dekan/in A, M: Fachbereichsrat, Studiengangssprecher/in und Dozenten, Akkreditierungsbüro I: Fachbereich, Präsident/in

3.2 Weiterentwicklung eines Studiengangs

Neben der Konzipierung und Einführung neuer Studiengänge sind auch die Weiterentwicklungen unsere Studiengänge in ähnlich strukturierter Weise vorzunehmen. Der Standardfall geht von punktuellen inhaltlichen oder strukturellen Veränderungen der Studien- und Prüfungsordnungen aus, die durch Ergebnisse aus unseren Evaluations- und Akkreditierungsaktivitäten oder durch andere Impulse wie aus den Beiräten oder der Forschungs- und Entwicklungsarbeit unserer Lehrenden notwendig oder erwünscht wurden. Auch dafür haben wir ein Standardverfahren entwickelt. Kern dieses Prozesses ist, dass die Veränderungswünsche jedes Studiengangs jährlich von den Studiengangsprecherinnen und Studiengangsprechern dokumentiert werden. Daran anschließend werden alle Veränderungswünsche der einzelnen Fachbereiche durch die Dekanate als Synopsen dargestellt und von der Dekanin oder den Dekan geprüft sowie freigegeben. Nach der Freigabe findet auf dieser Grundlage eine fach-inhaltliche Vorprüfung statt.

Diese wird in einem Sammeltermin im Oktober unter der Beteiligung der Leiterin oder des Leiters des Sachgebietes für Immatrikulation und Prüfungen, der Leiterin oder dem Leiter des Hochschulrechenzentrums, der Justitiarin oder des Justitiars sowie der Akkreditierungsbeauftragten oder des Akkreditierungsbeauftragten durchgeführt. Dieser Zwischenschritt ist - bezogen auf die Erstakkreditierung unseres Systems - neu und entstand aus der Erkenntnis heraus, dass diese Vorprüfung mit der Möglichkeit verbunden ist, auf Probleme bei der technischen, juristischen oder akkreditierungsseitigen Umsetzung der Veränderungen, frühzeitig zu reagieren und somit die nachgelagerten Beschlussprozesse zu unterstützen. Nach dem die Vorprüfungen und ggf. Nachbesserungen erfolgt sind, wird von der Dekanin oder dem Dekan jeweils eine Beschlussvorlage erstellt, die formal vom Vizepräsidenten für Studium und Lehre freigegeben und an die entsprechenden Fachbereichsräte übermittelt werden.

Diese wiederum haben nun die Aufgabe, die Veränderungsanträge aus ihrer Perspektive zu prüfen und über deren Freigabe zur Umsetzung zu beschließen. Dazu gehört es auch den Senat über die Veränderungsvorhaben zu informieren und eine diesbezügliche Stellungnahme anzufragen. Die aus diesem Teilprozess heraus entstandenen vorläufigen Ausfertigungen der Studien- und Prüfungsordnungen werden im nächsten Schritt und mit Angabe der beteiligten Gremien an die Kanzlerin oder den Kanzler übergeben. Sie oder er bewertet die Auswirkung auf den Haushalt der Hochschule. Diese Prüfung stellt die letzte interne Prüfung dar, bevor die abschließende Freigabe durch die Präsidentin oder dem Präsidenten in Form einer Amtlichen Mitteilung erfolgt.

Nach § 18 Absatz 5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes liegt die Entscheidungshoheit für:

1. die Einrichtung und Aufhebung von Studiengängen

2. die Änderung der Abschlussbezeichnung
3. die Änderung der Denomination (Studiengangbezeichnung)
4. die Änderung der Regelstudienzeit bzw. ECTS
5. die Änderung der Studiengangziele oder
6. wesentliche Änderung des Studienganginhaltes

beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg. Daher werden vor der Freigabe der Präsidentin oder des Präsidenten derartige Veränderungen beim Ministerium angezeigt. Erst nach positiver Freigabe des Ministeriums werden auch diese Veränderungen durch die Amtliche Mitteilung der Präsidentin oder des Präsidenten legitimiert.

3.3 Einstellung eines Studiengangs

Zur Vorbereitung der förmlichen Beschlüsse in den Gremien und der geordneten Abwicklung des Studiengangs sollten die Verantwortlichen – in der Regel die Studiengangsleitung in Zusammenarbeit mit beteiligten Lehrenden sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Studiengangskoordination – gemeinsam ein „Einstellungsszenario“ entwerfen. Das Szenario sollte Personen und Einrichtungen benennen, die von der Einstellung betroffen sind, denkbare Folgen für die Betroffenen analysieren und Maßnahmen ableiten, mit denen nachteilige Konsequenzen vermieden oder ausgeglichen werden sollen. Unumgänglich ist dafür eine frühzeitige Abstimmung mit den möglichen Betroffenen: Den eingeschriebenen Studierenden, den beteiligten Lehrenden und Fachbereichen, gegebenenfalls auch mit Partnern außerhalb unserer Hochschule, die zum Studienangebot beitragen, Praktikumsplätze für Studierende bereitstellen oder Absolventinnen und Absolventen beschäftigen. Darüber hinaus sollten die vorliegenden Daten, die aus den Evaluationen oder dem Akkreditierungswesen stammen, analysiert werden: So kann die Betrachtung des bisherigen Studienverlaufs der eingeschriebenen Studierenden dabei helfen, den Kreis der Betroffenen zu erfassen und den erforderlichen Umfang des Lehr- und Prüfungsangebotes im Auslaufbetrieb abzuschätzen.

Über die Einstellung eines Studiengangs wird sich häufig zunächst auf der fachlichen Ebene verständigen – unter den hauptamtlichen Lehrenden sowie den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern innerhalb der Fachbereiche, die das Programm tragen. Formal ist für die Einstellung von Studiengängen der Fachbereichsrat zuständig. Bei der Formulierung der Beschlussvorlage sind einige Punkte zu beachten. So können Studiengänge nicht „ad hoc“ eingestellt werden. Der Fakultätsrat beschließt, zu welchem Semester letztmalig eine Zulassung erfolgen soll. In der Regel wird ein auslaufender Studiengang vom Semester der letzten Zulassung an noch für die Dauer der jeweiligen Regelstudienzeit plus vier Semester angeboten (In dieser Zeit kann die Akkreditierungsfrist verlängert werden).

Nur bis zu diesem Zeitpunkt garantieren die Fachbereiche, dass die im Curriculum vorgesehenen Lehrveranstaltungen angeboten werden; danach haben die Studierenden dann keinen Anspruch mehr auf ein entsprechendes Lehrangebot. Dies schließt jedoch nicht aus, dass möglicherweise in Einzelfällen noch äquivalente Module oder Lehrveranstaltungen aus anderen Studiengängen besucht und anerkannt werden können.

Nachdem der Fachbereichsrat den Einstellungsbeschluss gefasst hat, leitet das Dekanat diesen an das Präsidium weiter. Um einen geordneten Ablauf des Verfahrens zu gewährleisten, muss dies ein gutes Jahr vor Beginn des Wintersemesters geschehen, zu dem erstmals keine neuen Studierenden in den Studiengang eingeschrieben werden sollen – Stichtag ist der 30. September des Vorjahres.

Mit der Terminierung der Einstellung eines Studiengangs und der Festlegung des Verfahrens zu seinem Auslaufen ist nicht automatisch auch der Prüfungsanspruch aufgehoben. Er besteht – je nach Formulierung – in der jeweiligen Prüfungsordnung für die Abschlussprüfungen (in den Bachelor- und Masterstudiengängen also auch für die meisten Modulprüfungen) weiter fort, also auch dann, wenn keine Lehrveranstaltungen mehr angeboten werden. Soll auch der Prüfungsanspruch zeitlich begrenzt werden, bedarf es eines Außerkraftsetzens (Aufhebung) der Prüfungsordnung des einzustellenden Studiengangs.

Die Aufhebung von Prüfungsordnungen und fachspezifischen Bestimmungen für den einzustellenden Studiengang muss ebenfalls durch den Fachbereichsrat beschlossen und durch das Präsidium unserer Hochschule genehmigt werden. Sofern mit dem Beschluss zur Einstellung des Studiengangs auch gleichzeitig die Prüfungsordnung außer Kraft gesetzt werden soll, kann dies in einem gemeinsamen Beschluss erfolgen. Idealerweise sollte dies bei einzustellenden Bachelor- und Masterstudiengängen gleichzeitig geschehen. Es ist ratsam im Hinblick auf den Vertrauensschutz der Studierenden und der Berücksichtigung von etwaigen Härtefällen, den Termin für die Aufhebung der Prüfungsordnung auf frühestens zwei Jahre nach Auslaufen des Lehrangebots zu legen.

Der vereinbarte Ablauf des Verfahrens zur Einstellung von Studiengängen gewährleistet, dass die Betroffenen schon gut ein Jahr, bevor erstmals keine neuen Studierenden in den Studiengang eingeschrieben werden, über den Beschluss und seine Folgen informiert werden können. Die eingeschriebenen Studierenden können so schon frühzeitig über das zukünftige Lehr- und Prüfungsangebot und ihre Ansprüche aufgeklärt werden sowie gegebenenfalls über Alternativen zur Fortsetzung ihres Studiums. Studienberatung und Verwaltung können ihr Angebot auf den besonderen Unterstützungsbedarf von Studierenden einstellen; Studieninteressierte werden auf andere Angebote aufmerksam gemacht, die ihren fachlichen Neigungen entsprechen und aus Informationsmaterialien, Kapazitätsplanungen und Statistiken wird der eingestellte Studiengang rechtzeitig herausgenommen.

4. Die operative Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems

Zur kontinuierlichen Überprüfung und Weiterentwicklung unseres Studienangebots und zur strategischen Steuerung der Studienorganisation haben wir Verfahren zur internen Qualitätssicherung und Weiterentwicklung eingeführt, das die bisher durchgeführten externen Programmakkreditierungsverfahren ablöst und damit die Autonomie unserer Hochschule - in Kooperation mit dem zuständigen Ministerium - nachhaltig stärkt.

Die Entscheidungen innerhalb der in 3.1 bis 3.2 beschriebenen Kernprozesse in Studium und Lehre basieren dabei auf Daten, die innerhalb unseres Qualitätsmanagementsystems erhoben werden.

Im Wesentlichen generieren wir die notwendigen Informationen zur Weiterentwicklung und zur Aufrechterhaltung unserer Studienqualität aus den Evaluationsverfahren, aus dem Jährlichem Qualitätsaudit und aus den internen Akkreditierungen. Nachfolgend werden daher das Evaluationskonzept sowie die Prozesse des Jährlichen Qualitätsaudits und der internen Akkreditierung beschrieben.

4.1 Das Evaluationskonzept

Unser Evaluationskonzept für Studium und Lehre ist mit dem Ziel angelegt, alle Phasen des „Student Life Cycle“ abzubilden. Es wird die Etablierung einer offenen und konstruktiven Feedbackkultur zwischen Lehrenden und Studierenden und die Nutzung optimierter Feedbackformate in Studium und Lehre angestrebt.

Die einzelnen Methoden und Verfahren im Bereich der Evaluationen regelt die Evaluationssatzung welches vom Büro für Qualitätsmanagement konzipiert, organisiert und umgesetzt wird.

Alle Methoden werden einer regelmäßigen Überprüfung bezüglich einer inhaltlichen und auf funktionale Potenziale unterzogen. Dabei werden die Studierenden als auch die Lehrenden als Nutzerinnen und Nutzer berücksichtigt: (<https://www.th-wildau.de/hochschule/zentrale-einrichtungen/zentrum-fuer-qualitaetsentwicklung/evaluierung/lehrevaluation/#c89544>)

Zur Evaluation der Lehre stehen folgende Instrumente zur Verfügung:

Die **Qualitative Studiengangevaluation** fokussiert, bestehende Evaluationsverfahren mit dem Studiengang zu verknüpfen. Das bedeutet, dass in der Mitte des Studiums die Studierenden und Lehrenden die Chance erhalten, an der Weiterentwicklung ihres Lernens und Lehrens zu arbeiten. Das Verfahren der Studiengangevaluation unterstützt dabei die Fachbereiche, damit Studierende, Lehrende und Studiengangverantwortliche im Gespräch gezielt und miteinander ihre Studiengangprofile schärfen und weiterentwickeln.

Als Grundlage jener dialogorientierten Begegnungen zwischen Studierenden, Studiengangverantwortlichen und Qualitätsbeauftragten des Fachbereiches dienen ausgewählte empirische Daten des Studienverlaufs, wie Studieneingangsbefragungen, Absolventenbefragung, objektive Kennzahlen sowie leitfadengestützte Fragen rund ums Studieren und Lehren im konkreten Studiengang.

Inmitten einer die Lobkultur am Fachbereich fördernden Atmosphäre soll für Lehrende und Studierende ein einfaches, zielgerichtetes Lehren und Lernen im konkreten Studienverlauf unterstützt und begleitet werden.

Eine Erläuterung der Methode, den Zielen und dem Ablauf der qualitativen Studiengangevaluation finden Sie in der Kurzdarstellung. In der Vergangenheit hat sich gezeigt, dass die qualitative Studiengangsevaluation wichtige Informationen für die Akkreditierung bietet. Daher ist es stets Ziel, Evaluationen vor einer Akkreditierung stattfinden zu lassen.

Die **Lehrevaluation** ist ein wesentlicher Bestandteil des hochschulinternen Qualitätssicherungssystems der Hochschule. Sie dient der Wirkungskontrolle, Steuerung und Reflexion der Lehre und hat das Ziel die Lehr- und Lernprozesse zu verbessern.

Für die Evaluation der Lehre setzen wir die Evaluationssoftware QUAMP der sociolutions GmbH ein. Auf dem Evaluationsportal loggen sich die Lehrenden mit ihrem Hochschulaccount ein und gelangen zu der Übersicht der Lehrveranstaltungen, die im Semester evaluiert werden.

Jedes dritte Semester findet eine verpflichtende Lehrevaluation statt. Dazwischen können Lehrveranstaltungen freiwillig evaluiert werden. Lehrveranstaltungen, die zusätzlich evaluiert werden sollen, können durch die Lehrenden im Evaluationsportal angelegt werden.

Die Berichte zur Lehrevaluation sind im Evaluationsportal abgelegt, wie zum Beispiel die Berichte für die Lehrenden, öffentliche Fachbereichsberichte und Berichte für die Studierenden.

Im Sommersemester wurde auf Grund der besonderen Situation durch die Corona-Pandemie eine speziell dafür konzipierte Evaluation durchgeführt. Sie ist mit der Zielstellung verbunden herauszufinden, wie gut es unserer Hochschule gelingen ist, auf die Pandemie zu reagieren (online-Lehre etc.) und mögliche Entwicklungspotenziale zu eruieren. Den Abschlussbericht zu diesen Umfragen, an der 58 Lehrende und 260 Studierende teilgenommen haben, finden sie in Anlage 11: Abschlussbericht Studierendenbefragung.

Das **CHE Ranking** erfüllt die Aufgabe, die Qualität der Studiengänge und Studienbedingungen aus der Sicht der Studierenden und Professoren hochschulweit zu erheben und zu vergleichen.

Dabei ist es das umfassendste und detaillierteste Ranking deutschsprachiger Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien. Die Zielgruppen sind in erster Linie Studierende und Studienanfänger. Aber auch den Hochschulen gereicht es als faire, informative und qualifizierte Informationsquelle.

Neben den zentral organisierten Befragungen im Bereich Studium und Lehre bieten wir diverse Möglichkeiten an, eigene Befragungen anzulegen. Dazu stehen zwei Tools zur Verfügung.

Das **THW Survey** richtet sich insbesondere an Studierende und Promovierende sowie an forschende und nicht forschende Einrichtungen der Hochschule, die einmalig oder wiederkehrend Umfrageprojekte unter dem Dach und im Corporate Design der Technischen Hochschule Wildau durchführen möchten. Aktuell laufen die Befragungen zur Arbeitszufriedenheit an der TH Wildau, die Befragungen des TH College darüber. Weiterhin ist geplant die Erstsemesterbefragung damit durchzuführen.

Weiterhin bieten wir für einmalige Umfragen aller Art das Programm **LamaPoll** an. Damit können die Studierenden oder die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule zu bestimmten Themen, wie beispielsweise Studierendenprojekten, befragt werden. Bei der Konzipierung solcher Umfragen und natürlich auch bei der Einführung in die Software, stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Büros für Qualitätsmanagement beratend zur Seite.

Die Ergebnisse aus den Evaluationen werden entsprechend den geltenden Datenschutzbestimmungen ausgewertet und veröffentlicht.

4.2 Das Jährliche Qualitätsaudit

Der Ablauf eines jährlichen Qualitätsaudits teilt sich in drei Prozessphasen ein:

- 1) Jährliches Qualitätsaudit vorbereiten
- 2) Jährliches Qualitätsaudit durchführen
- 3) Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten

Die ausführlichen Prozessablaufbeschreibungen inklusive der Prozessbilder können dem internen Prozessportal der THWi entnommen werden. Auf die Verlinkungen wird in den nachfolgenden Kapiteln verwiesen.

4.2.1 Jährliches Qualitätsaudit vorbereiten

Die nachfolgende Abbildung stellt den Ablauf der ersten Prozessphase dar. Die ausführlichen Unterlagen können im Prozessportal CWA heruntergeladen werden: [Jährliches Qualitätsaudit vorbereiten](#)

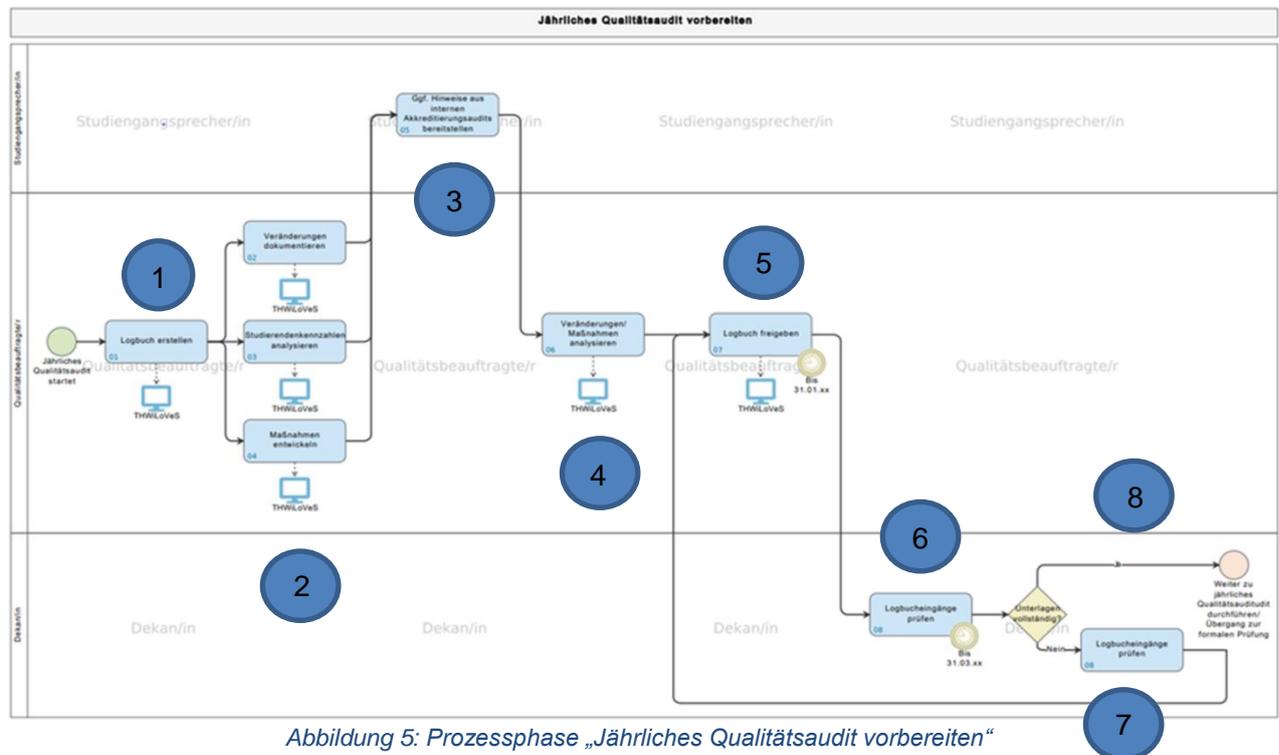


Abbildung 5: Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit vorbereiten“

Diese Prozessphase lässt sich grob wie folgt beschreiben:

- 1.) Nach dem Start des jährlichen Qualitätsaudits erstellt der/die Qualitätsbeauftragte im „THWiLoVeS“ das Logbuch.
- 2.) Im nächsten Schritt werden durch den/die Qualitätsbeauftragte/n die Veränderungen im Vergleich zum Vorjahr dokumentiert, die Studierendenzahlen analysiert sowie Maßnahmen entwickelt.
- 3.) Ggf. muss der/die Studiengangsprecher/in die Hinweise aus internen Akkreditierungsaudits bereitstellen. Dazu werden die Kennzahlen sowie die

Auswertungen der Evaluationen von der Stabsstelle TQM entgegengenommen.

- 4.) Der/die Qualitätsbeauftragte muss die Veränderungen/Maßnahmen hinsichtlich ihrer Akkreditierungsrelevanz analysieren. Dieser Schritt erfolgt im „THWiLoVeS“.
- 5.) Im Anschluss wird das Logbuch durch den/die Qualitätsbeauftragte/n freigegeben. Dieser Schritt erfolgt ebenfalls im „THWiLoVeS“.
- 6.) Der/die Dekan/in prüft die Logbucheingänge bis zum 31.03. des jeweiligen Jahres.
- 7.) Sollten die Unterlagen nicht vollständig sein, werden die fehlenden Unterlagen bei dem/der Qualitätsbeauftragten angefragt.
- 8.) Wenn die Unterlagen vollständig sind, schließt sich die nächste Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit durchführen“ an.

4.2.2 Jährliches Qualitätsaudit durchführen

Die nachfolgende Abbildung stellt den Ablauf der zweiten Prozessphase dar. Die ausführlichen Unterlagen befinden sich im Prozessportal CWA unter: [Jährliches Qualitätsaudit durchführen](#)

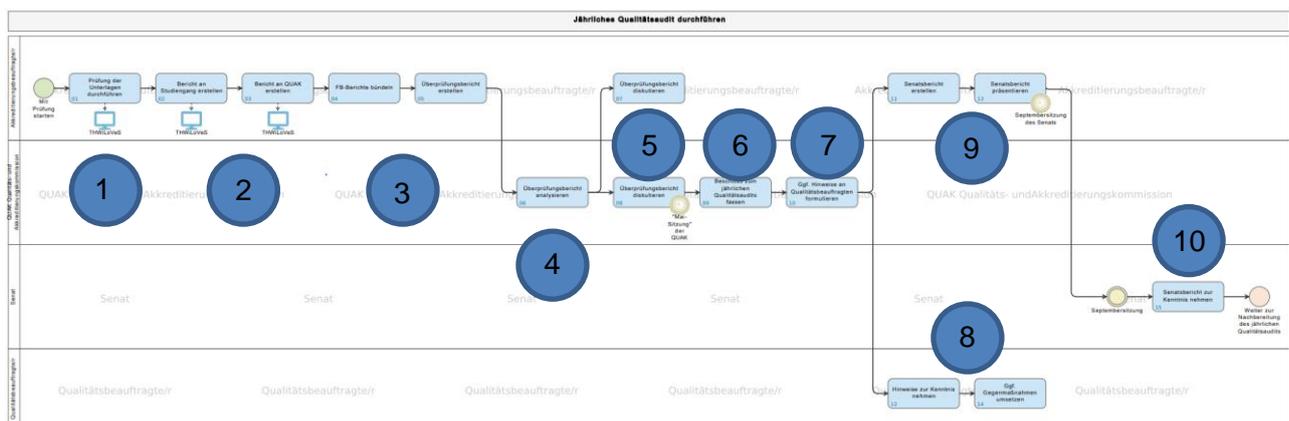


Abbildung 6: Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit durchführen“

Diese Prozessphase lässt sich grob wie folgt beschreiben:

- 1) Der/die Akkreditierungsbeauftragte/r beginnt mit der Prüfung der bereitgestellten Unterlagen in „THWiLoVeS“. Dabei werden die Maßnahmen und Veränderungen hinsichtlich der Akkreditierungskriterien (Vgl. StudAkkV) geprüft.
- 2) Daraus folgt die Erstellung eines Berichts an den Studiengang sowie ein Bericht an die QUAK
- 3) Im Anschluss werden die FB-Berichte gebündelt sowie ein Überprüfungsbericht erstellt.
- 4) QUAK analysiert den Überprüfungsbericht.
- 5) Im Anschluss wird dieser in Zusammenarbeit zwischen QUAK und dem/der Akkreditierungsbeauftragten diskutiert. Dies erfolgt in der Regel in der „Maisitzung“.
- 6) Durch die QUAK wird ein Beschluss zum jährlichen Qualitätsaudit gefasst.
- 7) Dabei werden ggf. Hinweise an den/die Qualitätsbeauftragte/n formuliert.
- 8) Diese „eventuellen“ Hinweise werden durch den/die Qualitätsbeauftragte/n zur Kenntnis genommen und ggf. Gegenmaßnahmen umgesetzt.

- 9) Der/die Akkreditierungsbeauftragte/r erstellt einen Bericht für den Senat und präsentiert diesen in der „Septembersitzung“ des Senats.
- 10) Der Senatsbericht wird nach der „Septembersitzung“ zur Kenntnis genommen und es schließt sich die nächste Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten“ an.

4.2.3 Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten

Die nachfolgende Abbildung stellt den Ablauf der dritten Prozessphase dar. Die ausführlichen Unterlagen befinden sich im Prozessportal CWA unter: [Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten](#)

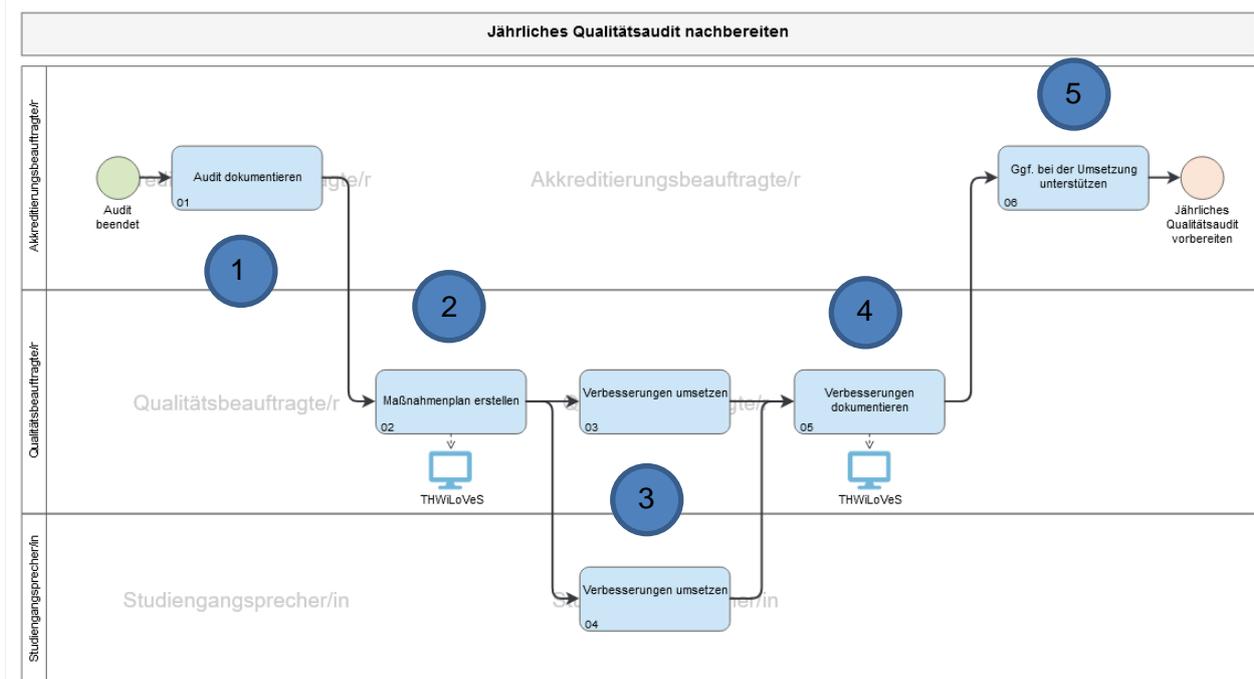


Abbildung 7: Prozessphase „Jährliches Qualitätsaudit nachbereiten“

Diese Prozessphase lässt sich grob wie folgt beschreiben:

- 1) Nach dem das Audit beendet wurde, werden die Inhalte durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n dokumentiert.
- 2) Im „THWiLoVeS“ wird durch den/die Qualitätsbeauftragte/n der Maßnahmenplan erstellt.
- 3) In Zusammenarbeit zwischen dem/der Qualitätsbeauftragten sowie dem/der Studiengangsprecher/in werden die erfassten Verbesserungen umgesetzt.
- 4) Im Anschluss werden die umgesetzten Verbesserungen durch den/die Qualitätsbeauftragte/n dokumentiert.
- 5) Der/die Akkreditierungsbeauftragte/r unterstützt ggf. bei der Umsetzung.

4.3 Das interne Akkreditierungsaudit durchführen

Der Ablauf eines internen Akkreditierungsaudits teilt sich in drei Prozessphasen ein:

- 1) Internes Akkreditierungsaudit vorbereiten
- 2) Internes Akkreditierungsaudit durchführen
- 3) Internes Akkreditierungsaudit nachbereiten

Die ausführlichen Prozessablaufbeschreibungen inklusive der Prozessbilder können dem internen Prozessportal der THWi entnommen werden. Auf die Verlinkungen wird in den nachfolgenden Kapiteln verwiesen.

4.3.1 Internes Akkreditierungsaudit vorbereiten

Die nachfolgende Abbildung stellt den Ablauf der ersten Prozessphase dar. Die ausführlichen Unterlagen befinden sich im Prozessportal CWA unter: [Internes Akkreditierungsaudit vorbereiten](#)

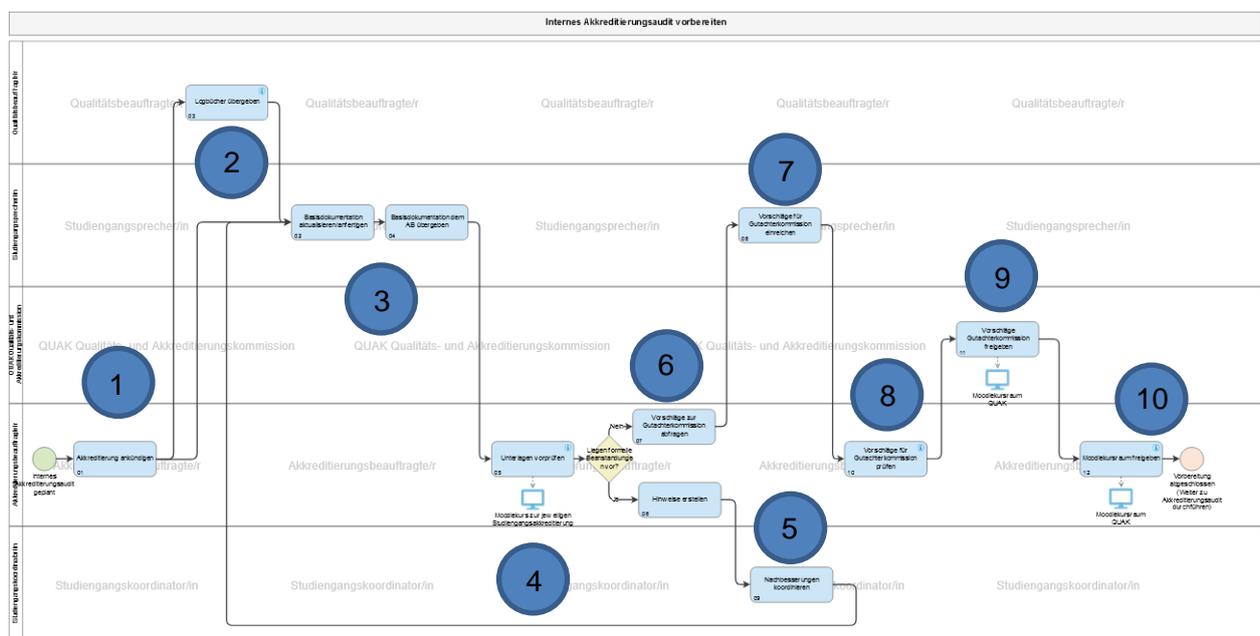


Abbildung 8: Prozessphase „Internes Akkreditierungsaudit vorbereiten“

Diese Prozessphase lässt sich grob wie folgt beschreiben:

- 1) Sobald ein internes Audit geplant ist, wird dieses durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n angekündigt.
- 2) Im Anschluss übergibt der/die Qualitätsbeauftragte die Logbücher.
- 3) Der/die Studiengangssprecher/in muss die Basisdokumentation aktualisieren bzw. anfertigen. Diese muss im Anschluss dem/der Akkreditierungsbeauftragten übergeben werden.
- 4) Die Unterlagen werden von dem/der Akkreditierungsbeauftragten vorgeprüft. Dies erfolgt im Moodlekurs zur jeweiligen Studiengangssakkreditierung.
- 5) Sollten formelle Beanstandungen vorliegen, erstellt der/die Akkreditierungsbeauftragte

Hinweise. Die sich daraus resultierenden Nachbesserungen werden durch die Studiengangskoordinatoren/innen koordiniert und fließen wieder zurück in die Basisdokumentation. Die „Prozessschleife“ wird wiederholt.

- 6) Sollten keine formellen Beanstandungen vorliegen, werden durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n Vorschläge für die Zusammensetzung der Gutachterkommission abfragt.
- 7) Die Vorschläge werden durch den/die Studiengangsprecher/in eingereicht.
- 8) Die eingereichten Vorschläge werden durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n geprüft.
- 9) Die QUAK gibt die Vorschläge für die Gutachterkommission im Moodlekursraum der QUAK frei.
- 10) Durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n wird der Moodlekursraum zur jeweiligen Studiengangskkreditierung freigegeben. Die Freigabe erfolgt für: den/die Studiengangskoordinator/in, den/die Studiengangsprecher/in, den/die Akkreditierungsbeauftragte/n sowie den/die Gutachter/in. Die Phase der Vorbereitung ist damit abgeschlossen.

4.3.2 Internes Akkreditierungsaudit durchführen

Die nachfolgende Abbildung stellt den Ablauf der zweiten Prozessphase dar. Die ausführlichen Unterlagen befinden sich im Prozessportal CWA unter: [Internes Akkreditierungsaudit durchführen](#)

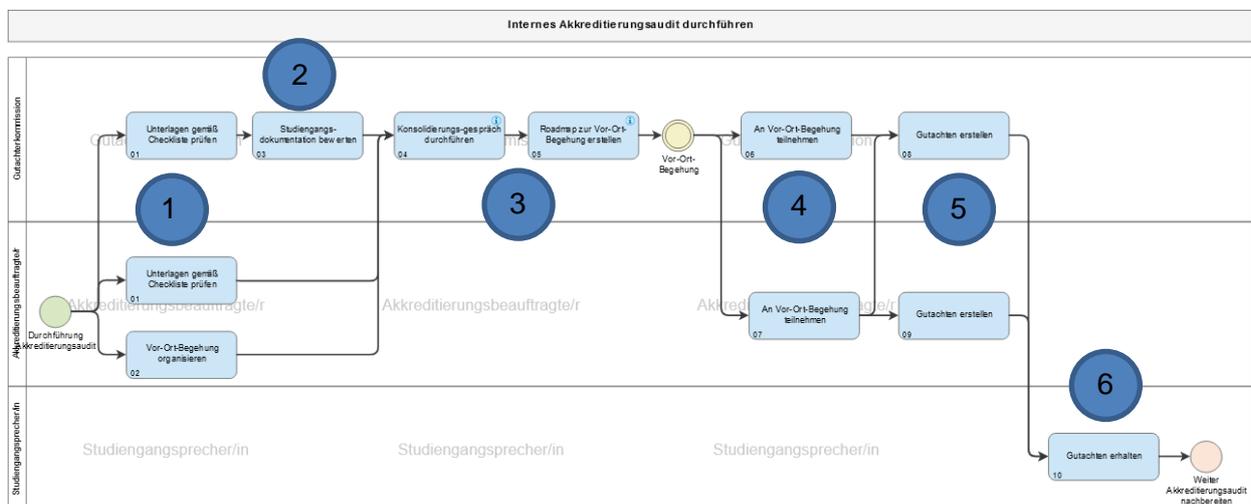


Abbildung 9: Prozessphase „Internes Akkreditierungsaudit durchführen“

Diese Prozessphase lässt sich grob wie folgt beschreiben:

- 1) Für die Durchführung des internen Qualitätsaudits werden die Unterlagen gemäß einer Checkliste durch die Gutachterkommission sowie den/die Akkreditierungsbeauftragte/n geprüft. Parallel wird eine Vor-Ort-Begehung durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n organisiert.
- 2) Die Studiengangsdokumentation wird durch die Gutachterkommission bewertet.

- 3) Im Anschluss werden zwischen der Gutachterkommission sowie dem/der Akkreditierungsbeauftragten Konsolidierungsgespräch geführt sowie die Roadmap zur Vor-Ort-Begehung erstellt.
- 4) Sowohl die Gutachterkommission als auch der/die Akkreditierungsbeauftragte/r nehmen an der der Vor-Ort-Begehung teil.
- 5) Gemeinsam wird ein Gutachten erstellt.
- 6) Das Gutachten wird dem/der Studiengangsprecher/in zur Verfügung gestellt. Es schließt sich die Prozessphase „internes Akkreditierungsaudit nachbereiten“ an.

4.3.3 Internes Akkreditierungsaudit nachbereiten

Die nachfolgende Abbildung stellt den Ablauf der dritten Prozessphase dar. Die ausführlichen Unterlagen befinden sich im Prozessportal CWA unter: [Internes Akkreditierungsaudit nachbereiten](#)

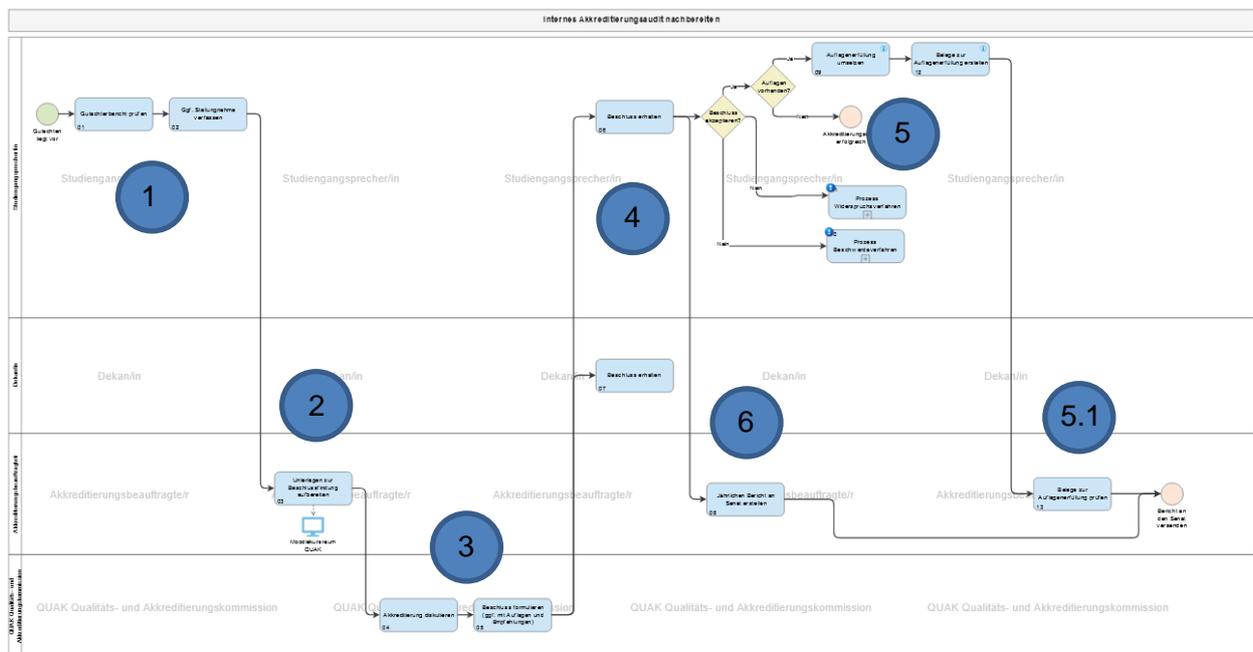


Abbildung 10: Prozessphase „Internes Akkreditierungsaudit nachbereiten“

Diese Prozessphase lässt sich grob wie folgt beschreiben:

- 1) Nach dem das Gutachten dem/der Studiengangsprecher/in übergeben wurde, wird dieses durch den/die Studiengangsprecher/in geprüft und ggf. eine Stellungnahme erstellt.
- 2) Durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n werden die Unterlagen für eine Beschlussfindung aufbereitet. Dies erfolgt im Moodleforum QUAK.
- 3) Die QUAK diskutiert die Akkreditierung und formuliert einen Beschluss (ggf. mit Auflagen und Empfehlungen).
- 4) Sowohl der/die Dekan/in als auch der/die Studiengangsprecher/in erhalten den

Beschluss.

- 5) Es schließen sich mehrere Varianten für den weiteren Prozessablauf an:
 - Wenn der Beschluss akzeptiert wird sowie keine Auflagen beinhaltet sind, ist das Akkreditierungsaudit erfolgreich.
 - Wenn der Beschluss akzeptiert wird, jedoch Auflagen formuliert wurden, müssen diese Auflagen durch den/die Studiengangssprecher/in umgesetzt werden. Die Auflagenerfüllung muss belegt werden. Diese Belege für die Auflagenerfüllung müssen durch den/die Akkreditierungsbeauftragte/n geprüft werden (5.1).
 - Wenn der Beschluss nicht akzeptiert wird, schließen sich weitere Prozesse an: ein Beschwerdeprozess oder ein Widerspruchsprozess.
- 6) Der/die Akkreditierungsbeauftragte/r erstellt einen jährlichen Bericht an den Senat. Mit dem Absenden des Berichts an den Senat, ist der Prozess abgeschlossen.

Abkürzungsverzeichnis

ENQA	European Network for Quality Assurance in Higher Education
ESG	European Standards and Guidelines for Quality Assurance
FB	Fachbereich
HISinOne	Hochschulinformationssystem
MWFK	Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur
QM	Qualitätsmanagement
QMS	Qualitätsmanagementssystem
QUAK	Qualitäts- und Akkreditierungskommission
SPO	Studien- und Prüfungsordnung
THWiLoVes	TH Wildau Logbuch-Verwaltungssystem
ZQE	Zentrum für Qualitätsentwicklung