

## **Satzung Qualitätsmanagement für Studium und Lehre der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg**

**Vom 25.10.2019**

Auf Grund von § 8 Absatz 5 in Verbindung mit § 5 Absatz 3, § 26 Absatz 1 und 3, sowie § 30 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl. 2014 S. 99) hat der Senat der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg am 25.10.2019 die nachstehende Satzung beschlossen. Der Rektor hat seine Zustimmung am 25.10.2019 erteilt.

### **Inhaltsverzeichnis**

§ 1	Geltungsbereich und Ziele .....	2
§ 2	Qualitätsmanagementsystem .....	2
§ 3	Studienkommission .....	2
§ 4	Externe Begutachtung .....	3
§ 5	Interne Akkreditierung .....	3
§ 6	Eskalation .....	4
§ 7	QM-Beirat .....	4
§ 8	Inkrafttreten .....	4

## **§ 1 Geltungsbereich und Ziele**

- (1) Das Qualitätsmanagement (QM) in Studium und Lehre an der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (HFR) regelt insbesondere die interne Akkreditierung neuer und bestehender Studiengänge sowie deren Weiterentwicklung. Es gilt für alle Mitglieder und Angehörige der HFR.
- (2) Das QM in Studium und Lehre wird der externen Überprüfung im Rahmen einer Systemakkreditierung unterzogen. Es löst die extern durchgeführte Akkreditierung der Studiengänge (Programmakkreditierung) ab. Studiengänge, die das QM erfolgreich durchlaufen haben, sind akkreditiert.

## **§ 2 Qualitätsmanagementsystem**

- (1) Die Grundeinheit für das QM-System in Studium und Lehre ist der Studiengang.
- (2) Dem QM liegt ein Regelkreislauf zugrunde. Von der Strategie und dem Leitbild Lehre und Studium der HFR ausgehend, werden Qualifikationsziele für die Studiengänge definiert und deren Umsetzung im Rahmen des QM überprüft.
- (3) Das QM ist eine Leitungsaufgabe des Rektorats. Sie wird in enger Zusammenarbeit mit den Studiengängen ausgeübt und von einem QM-Team unterstützt.
- (4) Auf Ebene der Studiengänge ist die Studiengangleitung zuständig für das QM und die Kommunikation mit dem Studiengang. Sie wird durch eine Studiengangkoordinatorin oder einen Studiengangkoordinator unterstützt.
- (5) Das QM ist in Prozesse gegliedert. Prozessverantwortung und Prozessablauf sind in den Prozessbeschreibungen (s. Anlage) definiert. Die Dokumentation des QM obliegt dem QM-Team.
- (6) Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Evaluationen und Befragungen sind in der Evaluationssatzung für Lehre und Studium der HFR geregelt.
- (7) Für die Weiterentwicklung des QM-Systems wird ein QM-Beirat gebildet (s. § 7).

## **§ 3 Studienkommission**

- (1) An der HFR wird für jeden Studiengang eine Studienkommission eingerichtet.
- (2) Die Studienkommission besteht aus den im Studiengang lehrenden Professorinnen und Professoren, den Studiengangkoordinatorinnen und -koordinatoren, sowie den gewählten Semestersprecherinnen und Semestersprechern oder deren Vertretung. Das QM-Team wird zur Sitzung der Studienkommission eingeladen.
- (3) Die Studienkommission tagt mindestens einmal pro Semester und
  1. diskutiert Angelegenheiten von Studium und Lehre,
  2. analysiert Kennzahlen zu Nachfrage (insbesondere Bewerbung, Zulassung), Lehre (insbesondere Lehrevaluationen, Studiengangs- und Absolventenbefragung) und Studienerfolg (insbesondere Prüfungsergebnisse, Studienabschlüsse, Studiendauer), und
  3. erarbeitet Empfehlungen für die Weiterentwicklung des Studiengangs.
- (4) Für ihre Arbeit werden der Studienkommission vom QM-Team anonymisierte Statistiken und Informationen zur Verfügung gestellt.
- (5) Die Arbeitsergebnisse werden mit Templates dokumentiert und dem QM zur Kenntnis gebracht.

## **§ 4 Externe Begutachtung**

- (1) Die externe Begutachtung der Studiengänge findet in Expertenworkshops statt, die vom Studiengang mindestens einmal am Ende des Akkreditierungszyklus organisiert und durchgeführt werden.
- (2) An den Expertenworkshops nehmen teil
  1. die Studienkommission
  2. mindestens eine Vertreterin / ein Vertreter aus dem QM-Team
  3. externe Expertinnen und Experten (mindestens zwei Vertreterinnen / Vertreter aus der Wissenschaft, mindestens eine Vertretung aus der Studierendenschaft, sowie mindestens eine Vertretung aus der Berufspraxis und / oder von Fachverbänden).
- (3) Die Prorektorin / der Prorektor wählt die externen Expertinnen und Experten aus einer Vorschlagsliste der Studiengangleitung aus und lädt diese zum Expertenworkshop ein. Die Expertinnen und Experten erklären ihre Unbefangenheit. Honorare und Reisekosten trägt die HFR.
- (4) Im Expertenworkshop werden Empfehlung für die Weiterentwicklung des Studiengangs und Empfehlungen aus Sicht der Berufsqualifizierung erarbeitet. Über Verlauf und Ergebnisse des Workshops fertigt der Studiengang ein Protokoll an, das von den Expertinnen und Experten gegengelesen und abgezeichnet wird.
- (5) Die externen Expertinnen und Experten füllen gemeinsam die Checkliste „fachlich-inhaltliche Kriterien“ aus und können zusätzlich eine eigene Stellungnahme mit Empfehlungen an die Prorektorin / den Prorektor schicken. Auch die QM-Vertretung kann dem Studiengang Empfehlungen aussprechen. Die Dokumente werden an die interne Akkreditierungskommission weitergeleitet. Die externen Expertinnen und Experten können zu späteren Akkreditierungsentscheidungen der internen Akkreditierungskommission Stellung gegenüber dem QM-Beirat nehmen (vgl. § 5 (5)).

## **§ 5 Interne Akkreditierung**

- (1) Zur internen Akkreditierung wird in sechsjährigem Turnus ein Kolloquium durchgeführt, an dem die interne Akkreditierungskommission, bestehend aus dem Rektorat, die Studiengangleitung, die Studiengangkoordinatorinnen / Studiengangkoordinatoren und das QM-Team teilnehmen.
- (2) Im Kolloquium präsentiert der Studiengang seinen Qualitätsbericht, erklärt den Umgang mit den Ergebnissen und Empfehlungen aus dem Expertenworkshop und stellt diese zur Diskussion. Eine Vertretung des QM-Teams stellt das Ergebnis der Prüfung der formalen Kriterien gemäß Studienakkreditierungsverordnung (StAkkVVO) vor.
- (3) Die Akkreditierungsentscheidung wird von der internen Akkreditierungskommission gefällt. Sie wird mit begründeten Empfehlungen und / oder Auflagen sowie – falls erforderlich – einer Frist zur Auflagenerfüllung von mindestens sechs Monaten versehen.
- (4) Die Auflagenerfüllung obliegt dem Studiengang. Die Studiengangleitung weist die Auflagen erfüllung bis zur gesetzten Frist gegenüber der internen Akkreditierungskommission nach. Es findet eine Vorprüfung durch das QM-Team statt, das gegenüber der internen Akkreditierungskommission eine Empfehlung zur Auflagenerfüllung ausspricht.
- (5) Die Akkreditierungsentscheidung und die Entscheidung zur Auflagenerfüllung wird der Studiengangleitung, dem QM-Team und den externen Expertinnen und Experten des Expertenworkshops zugeleitet und veröffentlicht. Die Expertinnen und Experten können dazu gegenüber dem QM-Beirat Stellung nehmen.

## **§ 6 Eskalation**

- (1) Zeigt sich der Studiengang nicht einverstanden mit einer Entscheidung der internen Akkreditierungskommission, teilt das die Studiengangleitung der Rektorin / dem Rektor schriftlich mit. Die divergierenden Positionen werden in der Studiengangleitersitzung mit dem Ziel einer Einigung diskutiert.
- (2) Wird keine Einigung erzielt, kann die Studiengangleitung schriftlich gegenüber der Rektorin / dem Rektor eine Mediation einfordern. Die Rektorin / der Rektor beauftragt dann eine Mediatorin / einen Mediator und führt eine Mediationssitzung durch. An der Sitzung nehmen die Mediatorin / der Mediator, die Akkreditierungskommission, die Studiengangleitung und das QM-Team teil.
- (3) Zeigt sich der Studiengang mit dem Ergebnis der Mediation nicht einverstanden, kann er eine externe Agentur mit der Programm-Akkreditierung beauftragen. Die Studiengangleitung teilt ihre Entscheidung dem Rektor schriftlich mit. Die Rektorin / der Rektor setzt die Teilnehmenden an der Mediationssitzung über die Entscheidung in Kenntnis. Für alle mit einer Programmakkreditierung verbundenen Aufgaben ist der Studiengang verantwortlich. Die Kosten trägt der Studiengang aus seinem Budget.

## **§ 7 QM-Beirat**

- (1) An der HFR wird ein QM-Beirat eingerichtet mit dem Ziel der Weiterentwicklung des QM-Systems und der Überprüfung von Akkreditierungsentscheidungen.
- (2) Die Rektorin / der Rektor beruft mindestens zwei Beirätinnen / Beiräte mit Erfahrung im QM und der (System-)Akkreditierung von Hochschulen und Studiengängen. Honorare und Reisekosten trägt die HFR.
- (3) Der QM-Beirat tagt jährlich und besteht neben den Beirätinnen und Beiräten aus der internen Akkreditierungskommission und dem QM-Team sowie mindestens einer Vertretung der Studierenden.
- (4) Auf der Sitzung des QM-Beirats trägt das QM-Team den QM-Bericht und die Akkreditierungsentscheidungen des letzten Berichtsjahres vor. Die Berichte werden zusammen mit eventuell eingereichten Stellungnahmen der externen Expertinnen und Experten diskutiert. Der QM-Beirat entscheidet über Weiterentwicklungen des QM-Systems und Änderungen der relevanten Dokumente. Die Beirätinnen und Beiräte können Auflagen für künftige Akkreditierungsentscheidungen formulieren. Die Aufлагenerfüllung wird bis zur jeweils nächsten Sitzung des QM-Beirats nachgewiesen.

## **§ 8 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt mit Wirkung zum 28. Oktober 2019 in Kraft.

Rottenburg, den 25.10.2019

Professor Dr. B. Kaiser

Rektor

Bekanntmachungsnachweis:

ausgehängt am 28.10.2019

abgenommen am 02.12.2019

im Intranet veröffentlicht am 28.10.2019