



Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Hochschule für Forstwirtschaft
Rottenburg (HFR)

Stand: 08.10.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Die Qualitätsstrategie und das Leitbild der HFR	4
1.1	Qualitätsstrategie	4
1.2	Leitbild Lehre und Studium	4
2	Institutionelle Einbindung	6
2.1	Die Aufbauorganisation der Hochschule	6
2.2	Gremien, Akteure und Zuständigkeiten an der HFR	7
2.2.1	Hochschulrat	7
2.2.2	Senat	8
2.2.3	Rektorat (RK)	9
2.2.4	Interne Akkreditierungskommission	12
2.2.5	Prüfungsausschuss (PA)	13
2.2.6	Team Qualitätsmanagement (QM-Team)	13
2.2.7	Kommission zur Qualitätssicherung der Lehre	15
2.2.8	Studiengangleitung	16
2.2.9	Studiengangleitersitzung	19
2.2.10	Studienkommissionen	20
2.2.11	Dozierendenkonferenz	21
2.2.12	Klausurtage	22
3	Das Qualitätsmanagementsystem „Studium und Lehre“	23
3.1	Die Prozesslandschaft	23
3.2	Qualitätsregelkreis „Studium und Lehre“	25
3.3	Besondere Aspekte des Qualitätsregelkreises	27
3.3.1	Externe Vorgaben	27
3.3.2	Strategieentwicklung	27
3.3.3	Weiterentwicklung von Studiengängen	28
3.3.4	Qualitätsbegleitung des Studiums	30
3.3.5	Externe Beteiligung	30
3.3.6	Interne Akkreditierung	31
3.4	Dokumentation und Informationsfluss	32
4	Instrumente und Strukturen des Qualitätsmanagements	32
4.1	Kriterium „Qualifikationsziele“	32
4.2	Kriterium „Hochschulinterne Steuerung in Studium und Lehre“	33
4.3	Kriterium „Hochschulinterne Qualitätssicherung“	33
4.3.1	Verfahren zur Einrichtung von Studiengängen	33
4.3.2	Verfahren zur Überprüfung von bestehenden Studiengängen	33
4.3.3	Verfahren zur Einstellung von Studiengängen	34
4.3.4	Instrumente des Qualitätsmanagements	34
4.3.5	Verfahren zur Personalentwicklung	34
4.4	Kriterium „Berichtssystem und Datenerhebung“	35
4.5	Kriterium „Zuständigkeiten“	35
4.6	Kriterium „Dokumentation“	36
4.7	Kriterium „Kooperationen, Joint Programmes“	36
5	Weiterentwicklung des QM-Systems	36

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Zeitzyklen im Qualitätsregelkreis für die Studiengangentwicklung.....	26
Tabelle 2:	Qualitätskriterien und Zielwerte	28

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Organigramm der Hochschule (Stand: 08.10.2021)	6
Abbildung 2:	Prozesslandschaft des QM-Systems	23
Abbildung 3:	Qualitätsregelkreis „Studium und Lehre“ der HFR	25
Abbildung 4:	Organigramm „Kommission zur Qualitätssicherung der Lehre“	29
Abbildung 5:	Regelkreis „Qualitätssicherung der Lehre“	29
Abbildung 6:	Qualitätsregelkreis „QM-System“ der HFR	37

1 Die Qualitätsstrategie und das Leitbild der HFR

1.1 Qualitätsstrategie

Die Qualitätsstrategie basiert auf dem Selbstverständnis der HFR (vgl. Struktur- und Entwicklungsplan SEP 2017) und richtet sich nach den Vorgaben des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG), den relevanten Beschlüssen der Kultusministerkonferenz (KMK) sowie des Akkreditierungsrats und nach den European Standards und Guidelines (ESG) in der jeweils aktuellen Fassung.

Zur Umsetzung dieser Vorgaben etabliert die HFR ein Qualitätsmanagementsystem mit formalrechtlicher Fundierung in einer QM-Satzung. Dabei legt sie großen Wert auf eine von allen Akteur*innen gemeinschaftlich entwickelte und getragene Qualitätskultur. Das Thema Qualität ist auf allen Ebenen der HFR sowie in allen Gremien relevant.

Das Qualitätsmanagementsystem der HFR ist auf den Bereich Studium und Lehre fokussiert. Dieser wiederum weist vielfältige Schnittstellen zu den Bereichen Verwaltung, Forschung und Weiterbildung auf.

Das Qualitätsmanagement Studium und Lehre wird neben der Leistung in den Studiengängen durch verschiedene Serviceeinrichtungen der HFR unterstützt, ermöglicht und erbracht. Dazu zählen insbesondere die Studierendenverwaltung, die Zentrale Studienberatung, das Akademische Auslandsamt, die Bibliothek, die Lehrwerkstatt, das Zentrallabor, das Technikum, das Institut für angewandte Forschung, sowie Beauftragte z.B. für Didaktik, Gleichstellung und Weiterbildung.

Das Profil der HFR, die Entwicklung der Hochschule und der Studiengänge sowie ihre Kooperationen und Einrichtungen sind im Selbstporträt der HFR beschrieben.

1.2 Leitbild Lehre und Studium

Das hier beschriebene „Leitbild Lehre und Studium“ wurde von den Professorinnen und Professoren der HFR gemeinsam entwickelt. Es ist auf der Homepage der Hochschule veröffentlicht. Es hat zentrale Bedeutung als übergeordneter Orientierungspunkt für die Qualitätsentwicklung der Studiengänge.

Orientierung

Alle Studiengänge der HFR sind am Prinzip einer nachhaltigen Entwicklung unserer Erde, der verantwortlichen Nutzung natürlicher Ressourcen und der zukunftsorientierten Entwicklung naturnaher, natürlicher und ländlicher Regionen ausgerichtet.

Intra- und Interdisziplinarität

Die HFR entwickelt in ihren Studiengängen branchenübergreifende Lösungen in den Bereichen Forstwirtschaft, Holzwirtschaft, Natur- und Umweltschutz, Landschaftsplanung, Wassermanagement, nachhaltiges Regionalmanagement und erneuerbare Energien. Dabei stehen die stoffliche und energetische Nutzung der (Wald-)Biomasse,

die Bewirtschaftung und Bewahrung unserer Wälder, der Umgang mit der knappen Ressource Wasser, die Wertschöpfung in ländlichen Regionen sowie die internationale Entwicklungszusammenarbeit im Vordergrund.

Anwendungsbezug und Zukunftsorientierung

Als Hochschule für Angewandte Wissenschaften (HAW) bereitet die HFR ihre Studierenden durch eine umfassende akademische Bildung sowie die Vermittlung relevanter Praxisbezüge auf ihre späteren beruflichen Tätigkeiten vor. Dafür werden die Lehrangebote durch eine möglichst intensive Verknüpfung mit der anwendungsorientierten Forschung (der einschlägigen Disziplinen) verbunden. Das fachliche Wissen und die überfachlichen Kompetenzen und Lernziele werden mit Blick auf die Erfordernisse des zukünftigen Arbeitsmarktes definiert. Profilprägend ist für alle Studiengänge neben der skizzierten klaren inhaltlichen Ausrichtung der Hochschule ihr ausgeprägter Praxisbezug.

Internationalität

Die Disziplinen und Kompetenzfelder der HFR befassen sich häufig mit Fragestellungen, deren Dimension ebenso weit über regionale oder nationale Grenzen hinausragen, wie ihre Lösungsansätze internationale und globale Denkansätze, Leitlinien und Konsequenzen erfordern. Dabei bereitet die HFR ihre Studierenden im Rahmen ihrer Lehrangebote auf internationale Herausforderungen vor und unterstützt sie in ihrem eigenen Streben nach interkultureller Kompetenz. Dies geschieht auch aus der Überzeugung heraus, dass Neugier und Interesse am Fremden und Neuen wesentliche Grundzüge und Bedingungen menschlichen und entdeckenden Handelns sind. Unserem Selbstverständnis folgend treten wir ein für den offenen Dialog und das gleichwertige, gewaltfreie Neben- und Miteinander der Kulturen.

Diskursfähigkeit und Selbstbewusstsein

Die Teilhabe an Wissen und Bildung ist ein fundamentales Recht. Eine persönliche Zusammenarbeit sowie der Austausch von Ideen und Argumenten schaffen eine Basis für gegenseitige Verständigung und Anerkennung.

Es ist deshalb das Ziel der HFR, ihre Studierenden durch die Vermittlung von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen und durch die Stärkung der Persönlichkeitsentwicklung und des zivilgesellschaftlichen Engagements zu diskursfähigen Mitgliedern der wissenschaftlichen (Welt-)Gemeinschaft und zu entscheidungsfähigen Führungskräften auszubilden.

2 Institutionelle Einbindung

2.1 Die Aufbauorganisation der Hochschule

Ein Kennzeichen der HFR ist ihre „schlanke“ Organisationsstruktur, die auf die Einrichtung von Fakultäten verzichtet. Den einzelnen Kompetenzbereichen fehlt für eine derartige Zwischenebene zwischen dem Rektorat und den Studiengängen die kritische Größe.

Auf der Ebene der Studiengänge arbeitet die HFR derzeit mit jeweils einer Studiengangleitung¹ sowie einem/r Koordinator*in für die Halbzug- und Masterstudiengänge und zwei Koordinator*innen für die beiden größeren Studiengänge B.Sc. Forstwirtschaft und B.Sc. Erneuerbare Energien.

Darüber hinaus verfügt die HFR über mehrere zentrale Stabsstellen und Funktionseinheiten, die i.w.S. der Verwaltung der Hochschule zugeordnet sind und Serviceaufgaben für Forschung und Lehre übernehmen.

In die Weiterentwicklung eines Studiengangs ist neben den zentralen Hochschulgremien Senat und Hochschulrat auch die Studiengangleitersitzung eingebunden (vgl. Kapitel 2.2.9).

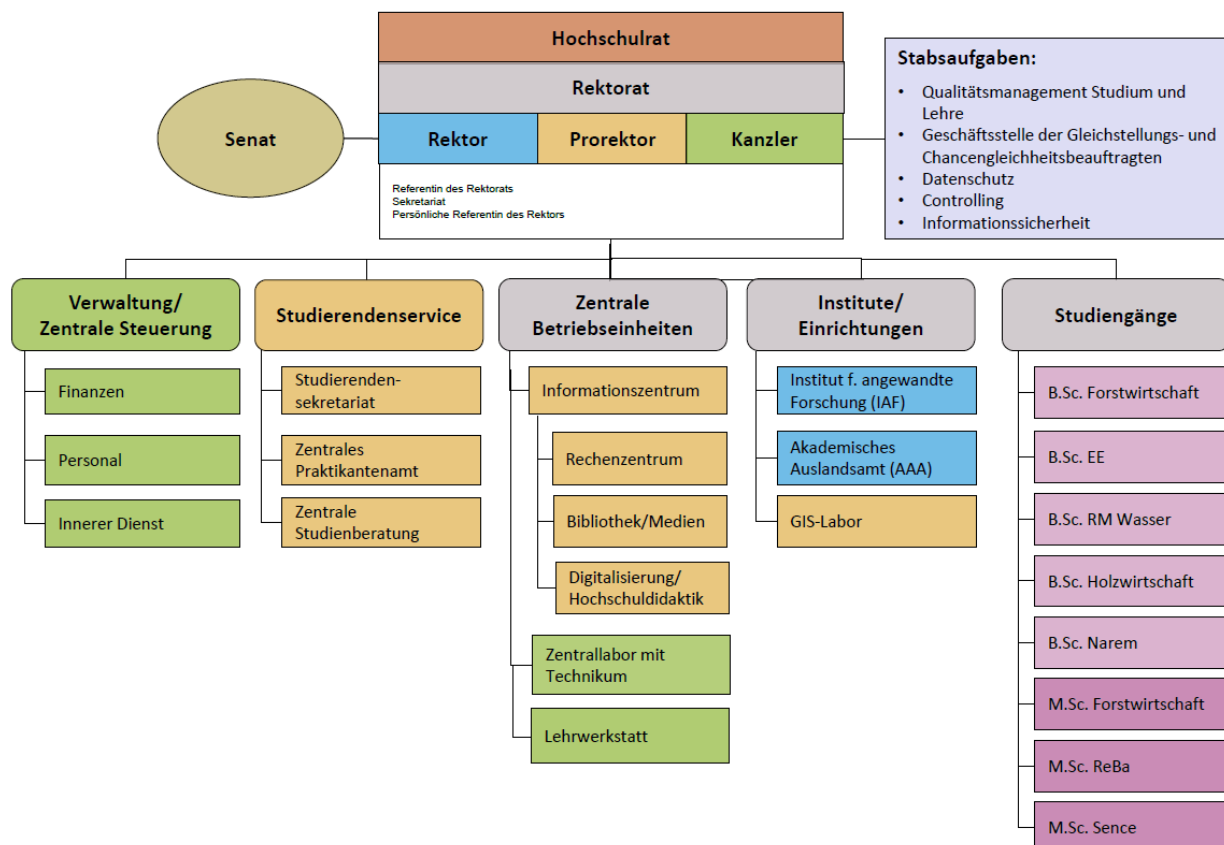


Abbildung 1: Organigramm der Hochschule (Stand: 08.10.2021)

¹ Deputatsreduktionen für die Übernahme von Leitungsaufgaben in der Selbstverwaltung der Hochschule können bis zu sieben Prozent der gesamten Lehrkapazität vergeben werden.

Das Organigramm aus Abbildung 1 zeigt eine Zusammenschau der Funktionsbereiche und Zuständigkeiten in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung der Hochschule sowie die Einbindung der wichtigsten Hochschulgremien in ihre Struktur.

Der Austausch über Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung ist an der HFR in die regulären Entscheidungs- und Kommunikationsstrukturen eingebunden. Im Folgenden werden deshalb die institutionelle Einbindung des QM-Systems gesondert aufgeführt sowie die jeweiligen Akteur*innen und Zuständigkeiten beschrieben.

2.2 Gremien, Akteure und Zuständigkeiten an der HFR

2.2.1 Hochschulrat

Zusammensetzung (§ 20 LHG)	6 externe Mitglieder (inkl. Vorsitz) 6 interne Mitglieder (inkl. Stellvertretung) 3 Rektorat (beratend) 1 Gleichstellung (beratend) 1 Vertretung des MWK (beratend) (1 Geschäftsstelle Hochschulorgane)
Frequenz	1-2 Sitzungen pro Semester
Aufgaben im QMS (§ 20 LHG)	Strategische Ausrichtung der HFR Entscheidungen von strategischer Bedeutung (Einrichtung/Auflösung und wesentliche Änderung im Qualifikationsprofil von Studiengängen, Profil von Professuren, ...) Wahl der (an der HFR hauptamtlichen) Rektoratsmitglieder inkl. Amtszeit und Bezüge Beschluss des Struktur- und Entwicklungsplans sowie Haushaltsplans Zustimmung zu Kooperationen Erörterung von Berichten (Jahresbericht der Rektorin/ des Rektors, Gleichstellung, Forschung, etc.)
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1, 3.3.2

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P1	3+6	Strategieentwicklung, Leitbild
QM-P4.1	5	Zustimmung zu wesentlichen Änderungen
	8	Wird informiert über die Genehmigung durch das MWK

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P5	7	Zustimmung zur Einstellung von Studiengängen
	8	Wird informiert über die Genehmigung durch das MWK
QM-P11	2	Erstellung der Struktur- und Entwicklungsplanung
	5	Zustimmung zu Funktionsbeschreibungen von Professuren und deren Änderungen
	21	Wird informiert über Ernennung von Professorinnen und Professoren

2.2.2 Senat

Zusammensetzung (§ 19 LHG)	3 Rektorat (Prorektor*in mit beratender Stimme) 1 Gleichstellung 6 Professor*innen 2 Verwaltung 3 Studierende (1 Geschäftsstelle Hochschulorgane)
Frequenz	2 Sitzungen pro Semester
Aufgaben im QMS (§ 19 LHG)	Entscheidung von Angelegenheiten der Forschung, Lehre, Weiterbildung und des Studiums Beschlussfassung von Satzungen, Ordnungen, Zulassungszahlen Wahl der Mitglieder des Prüfungsausschusses Wahl der Leitungen von Praktikantenamt, Akademischem Auslandsamt, Institut für angewandte Forschung Stellungnahme zu Haushaltsplan, Verträgen, Funktionsbeschreibungen Zustimmung Struktur- und Entwicklungspläne Wahl der Rektoratsmitglieder und Studiengangleitungen Erörterung von Berichten (Jahresbericht des/der Rektor*in, Gleichstellung, Forschung, Akkreditierung, etc.)
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1, 3.3.2, 3.3.6

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P1	2	Zustimmung zu Studiengangkonzept
QM-P2	8	Wird informiert über die Akkreditierungsentscheidung
QM-P3	3	Beschluss von Satzungen / Satzungsänderungen
QM-P4	4	Zustimmung zu wesentlichen Änderungen
	8	Wird informiert über die Genehmigung durch das MWK
QM-P5	6	Zustimmung zur Einstellung von Studiengängen
	8	Wird informiert über die Genehmigung durch das MWK
QM-P11	4	Zustimmung zu Funktionsbeschreibungen von Professuren und deren Änderungen
	9	Einsetzung der Berufungskommission
	16	Zustimmung zum Berufungsvorschlag (Liste)
	21	Wird informiert über Ernennung von Professor*innen

2.2.3 Rektorat (RK)

Zusammensetzung (§ 16 LHG)	Rektor*in (R) Prorektor*in (PR) Kanzler*in
Frequenz	regelmäßiger Jour Fixe
Aufgaben im QMS (§ 16 LHG)	Strategieentwicklung (Impulsgeber) Hochschulrat (Geschäftsführung) Senat (Leitung, Berichte) Dozierendenkonferenz (Leitung) Studiengangleitersitzung (Leitung) Kommunikation mit MWK Umsetzung QM über die Stabsstelle Qualitätsmanagement, Kommission zur Qualitätssicherung der Lehre, Evaluationsbeauftragte Steuerung und Durchführung von Berufungsverfahren
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1, 3.3.2, 3.3.4

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P1	3	RK: Prüfung der Übereinstimmung des Studiengangskonzepts mit dem Leitbild (Leitbildentwicklung zusammen mit Hochschulrat) Prüfung der Verfügbarkeit von Ressourcen
	4+5	R: Einspeisung von Studiengangskonzept sowie Vorschlag der kommissarischen Studiengangleitung und kommissarischen Studienkommission in den Senat zur Diskussion und Zustimmung
	6	R: Einspeisung des Studiengangskonzepts in den Hochschulrat (kommissarische Studiengangleitung stellt vor)
	7	R: Antrag auf Einrichtung des Studiengangs an das MWK
QM-P2	8	PR: Information des Senats über den Akkreditierungsbeschluss
	9	PR wird informiert über den Eintrag des Akkreditierungsbeschlusses in die Akkreditierungsdatenbank
	10	PR wird informiert über die öffentliche Bekanntmachung des Akkreditierungsbeschlusses
	13	PR: Herbeiführen der Entscheidung über die Erfüllung von Auflagen
QM-P2.1	2	PR wird vom Studiengang informiert über den Vorschlag von externen Expert*innen für den Expertenworkshop
	5	PR: Honorarverträge mit externen Expert*innen
	8	Beteiligung am Expertenworkshop möglich
	9	PR: Prüfung der Vertragserfüllung und Abrechnung der Honorarverträge
QM-P2.4	2	R: Einbringen der divergierenden Positionen in die Studiengangleitersitzung
	3	R: Herbeiführen einer Entscheidung über die Notwendigkeit einer Mediation
	4	R: Beauftragung eines/r Mediators/in und Durchführung der Mediationssitzung
	5	R wird informiert über die Zustimmung des Studiengangs zum Ergebnis der Mediation
QM-P3	2	PR: Satzungsentwurf
	3	PR: Vorlage des Satzungsentwurfs zur Zustimmung durch den Senat

	4	PR: Einholung der Genehmigung der Satzung durch den Rektor R: Genehmigung der Satzung
	5	PR: Bekanntmachung der Satzung
QM-P4	6	PR wird über geplante Maßnahmen informiert
	7	PR wird über den Vorschlag der Einstellung des Studiengangs informiert
	8	PR: Prüfung, ob die geplanten Maßnahmen wesentliche Änderungen darstellen
	9	PR: Prüfung, ob die geplanten Maßnahmen satzungsrelevant sind
	10	PR: Prüfung, ob die geplanten Maßnahmen das Modulhandbuch betreffen und bring sie zur Zustimmung in den Prüfungsausschuss ein
	11	PR: Prüfung, ob die geplanten Maßnahmen prüfungsrechtlich relevant sind und bringt sie zur Zustimmung in den Prüfungsausschuss ein
	12	PR: Bekanntmachung der Änderungen
QM-P4.1	komplett	PR
QM-P4.2	5	PR wird informiert über die Zustimmung des Studiengangs zu Empfehlungen des QM
	6	PR: Einspeisung der Änderungen zur Zustimmung durch den Prüfungsausschuss
QM-P5	komplett	PR
QM-P6	2	R: Berufung externer Beirat*innen
	3	PR: Erstellung des QM-Berichts
	4+5	R: Einladung zur Beiratssitzung und Durchführung
	6+7	PR: Umsetzung beschlossener Änderungen im QM-System und – bei Bedarf – in QM-Satzung
QM-P8	3	PR: Aufforderung zur Bedarfsmeldung
	6+7	PR: wird informiert über die Bedarfe und prüft diese
	8	PR: Lehrbeauftragung
	11	PR: Prüfung der Abrechnung und Weiterleitung an die Verwaltung
QM-P9	2	PR: Aufforderung zur Meldung
	4-6	PR: Koordination des Angebots
	7	Prorektor: Beschluss des Angebots im Prüfungsausschuss

	8	PR: Information über Beschluss an Studiengänge, Studierendenverwaltung und Rechenzentrum
	9	PR: Veröffentlichung des Angebots, sowie Vorbereitung und Durchführung der Wahl
	11	PR: Information über Wahlergebnis an Studiengänge und Studierendenverwaltung
QM-P10	4	PR: Vorlage beim Prüfungsausschuss zur Entscheidung
	5	PR: Information der Studierendenverwaltung über die Entscheidung
	6	PR: Ablehnungsbescheid
	8+9	PR: Widerspruchsverfahren
	11	PR: Klageverfahren
QM-P11	komplett	R

2.2.4 Interne Akkreditierungskommission

Zusammensetzung (§ 16 LHG)	Rektor*in Prorektor*in Kanzler*in
Frequenz	regelmäßige Sitzungen im Rahmen der internen Akkreditierungsverfahren
Aufgaben im QMS (§ 16 LHG)	Organisation und Durchführung des internen Akkreditierungskolloquiums Akkreditierungsentscheidung Überprüfung der Auflagenerfüllung
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.6

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P2	6	Prorektor*in: Organisation des internen Akkreditierungskolloquiums
	7	Prorektor*in: Herbeiführen eines Akkreditierungsbeschlusses
QM-P2.2	2	Prorektor*in: Organisation des internen Akkreditierungskolloquiums
	5	Prorektor*in: Durchführung des internen Akkreditierungskolloquiums

2.2.5 Prüfungsausschuss (PA)

Zusammensetzung (§ 21 StuPO)	Prorektor*in (Vorsitz) Leitung Praktikantenamt Vertretung der Studiengänge und Stellvertretungen
Frequenz	1-2 Sitzungen pro Semester
Aufgaben im QMS (§ 23 StuPO)	Änderungen im Modulhandbuch Koordination der einheitlichen Anwendung der Studien- und Prüfungsordnung Sicherstellung der Umsetzung aller externen Vorgaben bzgl. Prüfungsrecht und Modularisierung Entscheidung von Anträgen und Widersprüchen Vorbereitung relevanter Senatsentscheidungen Anregungen zur Prüfungsorganisation
Bezüge Qualitätsregelkreis	-

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P3	2	Mitarbeit beim Satzungsentwurf
QM-P4	11	Diskussion und Zustimmung zu prüfungsrechtlich relevanten Änderungen des Modulhandbuchs
QM-P4.2	6	Diskussion und Zustimmung zu satzungsrelevanten Änderungen
QM-P5	4	Diskussion und Zustimmung zur Einstellung
QM-P9	7	Beschluss des Wahlpflichtangebots
QM-P10	4	Beschluss des Antrag auf Anerkennung
	8	Beschluss des Widerspruchs

2.2.6 Team Qualitätsmanagement (QM-Team)

Zusammensetzung	Prorektor*in (Vorsitz) Stabsstelle QM Projektmitarbeiter*innen
Frequenz	regelmäßige Sitzungen
Aufgaben im QMS	Weiterentwicklung QM-System Dokumentation der Prozesse Kommunikation externer Vorgaben Abwicklung interne Akkreditierungen

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P1	3	Wird informiert über die Entscheidung zu Leitbild-übereinstimmung und Ressourcenverfügbarkeit
QM-P2	2+3	Mitwirkung bei der Studiengangentwicklung
	5	Wird informiert über das Ergebnis der Auseinandersetzung mit Empfehlungen
	6	Mitwirkung bei der internen Akkreditierung
	7	Wird informiert über die Akkreditierungsentscheidung
	13	Mitwirkung bei der Entscheidung über die Auflagenerfüllung
QM-P2.1	4	Mitwirkung bei der Terminfindung für den Expertenworkshop
	5	Wird informiert über die Honorarverträge
	6	Mitwirkung bei der Vorbereitung der Dokumente
	8	Mitwirkung beim Expertenworkshop
	9	Wird informiert über Checkliste und Gutachten der Expert*innen
QM-P2.2	2	Mitwirkung bei der Terminfindung für das interne Akkreditierungskolloquium
	5	Mitwirkung beim internen Akkreditierungskolloquium
QM-P2.3	2	Mitwirkung bei der Umsetzung der Auflagen
	3	Wird informiert über die Auflagenerfüllung
	4	Vorprüfung der Dokumente zur Auflagenerfüllung
QM-P2.4	3	Wird informiert über die Entscheidung zur Notwendigkeit einer Mediation
	4	Mitwirkung bei der Mediation
	5	Wird informiert über die Entscheidung des Studiengangs zum Einverständnis mit dem Ergebnis der Mediation
QM-P4	3	Mitwirkung bei der Studienkommission
	6+8+9	Mitwirkung bei den Entscheidungen
	10	Mitwirkung bei Änderungen des Modulhandbuchs
	12	Mitwirkung bei der Bekanntmachung des geänderten Modulhandbuchs
QM-P4.1	2	Wird informiert über Qualitätsziele und Studiengangkonzept

	9	Mitwirkung bei der Anzeige der Änderung beim Akkreditierungsrat
QM-P4.2	3	Wird informiert über das neue Curriculum
	4	Spricht Empfehlungen zu formalen Kriterien aus
	5	Wird informiert über die Entscheidung des Studiengangs zu den Empfehlungen
	6	Wird informiert über die Zustimmung des Prüfungsausschusses zu den Änderungen
QM-P5	10	Mitwirkung bei der Löschung des Studiengangs aus der Datenbank des Akkreditierungsrats
QM-P6	3	Mitwirkung bei der Erstellung des QM-Berichts
	5	Mitwirkung bei der Beiratssitzung
	6+8	Mitwirkung bei Änderungen im QM-System
QM-P7	8	Mitwirkung bei der Evaluation von Maßnahmen

2.2.7 Kommission zur Qualitätssicherung der Lehre

Zusammensetzung (§ 3 EvalS)	Rektor*in Prorektor*in Evaluationsbeauftragte*r Didaktikreferent*in
Frequenz	1 Sitzung pro Semester
Aufgaben im QMS (§ 5 EvalS)	Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Lehrevaluationen, Studiengang- und weiteren Befragungen Ableitung von Empfehlungen für Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung der Lehre Unterstützung bei der Durchführung von Feedbackgesprächen mit Lehrenden Didaktische Angebote für Lehrende
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.3, 4.3.5

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
-		

2.2.8 Studiengangleitung

Zusammensetzung	Studiengangleitung
Frequenz	-
Aufgaben im QMS (§26 LHG)	Organisation und Durchführung der Studienkommissionssitzung Organisation und Durchführung der Studiengangbesprechungen Leitung der Weiterentwicklung des Studiengangs Erstellung und Präsentation des Qualitätsberichts Vorschlag von externen Expert*innen für den Expertenworkshop Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Expertenworkshops Mitwirkung beim internen Akkreditierungskolloquium Prozessverantwortung seitens des Studiengangs
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P1	6	Vorstellung des Studienkonzepts im Hochschulrat
	7	Erarbeitung des Einrichtungsantrags
	8	Wird informiert über die Entscheidung des MWK; Im Ablehnungsfall Prüfung auf mögliche Änderung des Antrags
QM-P2	2	Leitung der inhaltlichen Entwicklung des Studiengangs
	3	Zusammenführung der Module zum Studiengang
	5	Verantwortlich für die Auseinandersetzung mit Empfehlungen aus dem Expertenworkshop
	7	Erklärung des Einverständnisses des Studiengangs mit der Akkreditierungsentscheidung
	9	Wird informiert über erfolgte Eintragung der Akkreditierung in die Akkreditierungsdatenbank
	10	Wird informiert über die öffentliche Bekanntmachung der Akkreditierungsentscheidung
	13	Wird informiert über das Ergebnis der Prüfung der Auflagenerfüllung
QM-P2.1	2	Erstellung einer Vorschlagsliste für Expert*innen

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
	3	Wird informiert über die Zustimmung des Rektorats zu den Expert*innen
	4	Terminfindung für Expertenworkshop
	5	Wird informiert über die Bestellung der Expert*innen
	6	Vorbereitung und Versand der relevanten Dokumente des Studiengangs an die Expert*innen
	7	Vorbereitung des Expertenworkshops
	8	Durchführung des Expertenworkshops
	9	Entgegennahme der Stellungnahmen
QM-P2.2	2	Mitwirkung an der Terminfindung für das Akkreditierungskolloquium
	3	Vorbereitung und Zusammenstellung der Dokumente des Studiengangs
	4	Wird informiert über die Stellungnahme des QM-Teams
	5	Teilnahme am Akkreditierungskolloquium
QM-P2.3	2	Umsetzung der Auflagen
	3	Dokumentation der Auflagenumsetzung
	4	Wird informiert über die Vorprüfung durch das QM-Team
QM-P2.4	2	Vortrag der Position des Studiengangs in der Studiengangleitersitzung
	3	Entscheidung über Notwendigkeit einer Mediation
	4	Teilnahme an der Mediation
	5	Erklärung des Einverständnisses des Studiengangs mit dem Ergebnis der Mediation
QM-P3	5	Wird informiert über den Senatsbeschluss über Satzungen
QM-P4	2	Leitung der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Studiengangs
	3	Organisation und Durchführung der Studienkommissionssitzung
	4	Meldung des Bedarfs an einem zusätzlichen Expertenworkshop
	6	Verantwortung der Umsetzung beschlossener Maßnahmen
	7	Meldung des Beschlusses zur Einstellung des Studiengangs
	8	Wird nach Prüfung des Qualitätsberichts durch Prorektor*in und QM-Team darüber informiert, ob

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
		es sich bei geplanten Änderungen um wesentliche Änderungen handelt
	10	Nimmt notwendige Änderungen am Modulhandbuch vor
	11	Wird informiert über die Zustimmung des Prüfungsausschusses zu den Änderungen des Modulhandbuchs
	12	Wird informiert über die Bekanntmachung der Änderungen des Modulhandbuchs
QM-P4.1	2	Entwicklung der Qualifikationsziele und Erarbeitung eines Studiengangskonzepts
	4	Vorstellung des Studiengangskonzepts im Senat
	5	Vorstellung des Studiengangskonzepts im Hochschulrat
	6	Wird informiert, ob die Änderung beim MWK beantragt werden muss
	7	Erstellung des Änderungsantrags an das MWK zusammen mit dem/der Prorektor*in
	8	Wird informiert über die Genehmigung der Änderung durch das MWK genehmigt wurde
	9	Wird informiert über die Anzeige der Änderung beim Akkreditierungsrat
QM-P4.2	2	Leitung der Modulentwicklung
	3	Integration der Module in das Curriculum
	4	Wird informiert über Empfehlungen des QM-Teams
	5	Wird informiert über die Zustimmung des Prüfungsausschusses
QM-P5	3	Mitarbeit am Einstellungsantrag
	4	Wird informiert über die Zustimmung des Prüfungsausschusses
	5	Wird informiert über die Zustimmung des Rektors
	6	Wird informiert über die Zustimmung des Senats
	7	Wird informiert über die Zustimmung des Hochschulrats
	8	Wird informiert über die Genehmigung des MWK
QM-P6	5	Teilnahme an der Beiratssitzung
QM-P8	3	Bekommt Aufforderung zur Bedarfsmeldung
	4	Weiterleitung an Professor*innen des Studiengangs

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
	5	Sammlung und Koordination des Bedarfs
	6	Mitteilung des Bedarfs des Studiengangs an den/die Prorektor*in
	7	Wird informiert über die Prüfung des Bedarfs durch den/die Prorektor*in
	9	Kontrolle der Erfüllung des Lehrauftrags
QM-P9	2	Bekommt Aufforderung zur Meldung des Wahlpflichtangebots
	3	Weiterleitung an Professor*innen des Studiengangs
	4	Sammlung und Koordination des Angebots
	5	Wird informiert über Angebote aus anderen Studiengängen für die eigenen Studierenden
	6	Prüfung der Passung des Angebots anderer Studiengänge für die eigenen Studierenden
	7	Wird informiert über den Beschluss des Angebots durch den Prüfungsausschuss
	8	Wird informiert über die Weiterleitung an relevante Stellen (RZ, Stundenplanung, Prüfungsamt)
	9	Wird informiert über die Veröffentlichung auf der Homepage
	10	Durchführung der Wahl der WP-Fächer
QM-P11	2	Mitwirkung bei der Prüfung der aktuellen Funktionsbeschreibung einer Professur
	3	Mitwirkung bei der Erstellung einer neuen Funktionsbeschreibung einer Professur
	8	Mitwirkung beim Vorschlag einer Berufungskommission

2.2.9 Studiengangleitersitzung

Zusammensetzung	Rektorat Studiengangleiter*innen
Frequenz	1 Sitzung pro Semester
Aufgaben im QMS	Diskussion von Anliegen der Studiengänge an das Rektorat Diskussion von Anliegen des Rektorats an die Studiengänge Entscheidung über interne Qualitätsstandards und Ausgestaltung von Interpretationsspielräumen

	Deeskalation bei negativen Akkreditierungsentscheidungen Rückmeldung zur Qualitätsentwicklung des QM-Systems Diskussion der Qualitätsberichte der Studiengänge
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1, 3.3.3, 3.3.6

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P2.4	2+3	Mitwirkung bei Diskussion divergierender Positionen und Entscheidung über die Notwendigkeit einer Mediation

2.2.10 Studienkommissionen

Zusammensetzung (§3 QM-Satzung)	Studiengangleitung Professor*innen des Studiengangs Studiengangkoordinator*innen Studierende (Semestersprecher*innen) Vertretung des QM-Teams
Frequenz	min. 1 Sitzung pro Semester (Semesteranfang)
Aufgaben im QMS (§26 LHG)	Studiengangleitung: Organisation und Durchführung der Sitzung, Templates, Prozess Erarbeitung von Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studiengangs Studentische Veranstaltungskritik Rückmeldung und Vorschläge zu Studierbarkeit und Workload Vorschläge zur Änderungen im Curriculum, Studien- und Prüfungsordnung (StuPO), Organisation und Abläufe des Studiums
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.6

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P2	2+3	Mitwirkung bei Studiengangentwicklung
	5	Mitwirkung bei der Auseinandersetzung mit Empfehlungen

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
QM-P2.1	4	Mitwirkung bei der Terminfindung für den Expertenworkshop
	6	Mitwirkung bei der Vorbereitung der Dokumente
	7	Mitwirkung beim Expertenworkshop
QM-P2.3	2+3	Mitwirkung bei Umsetzung von Auflagen und deren Dokumentation
QM-P4	3+4+6	Mitwirkung bei der Studienkommissionssitzung
QM-P4.1	2	Mitwirkung bei der Erstellung neuer Qualifikationsziele und eines neuen Studiengangskonzepts
QM-P4.2	2+3	Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Modulen und der Überarbeitung des Curriculums
QM-P5	2	Mitwirkung bei der Prüfung der Voraussetzungen zur Einstellung eines Studiengangs

2.2.11 Dozierendenkonferenz

Zusammensetzung	Rektorat Professor*innen
Frequenz	1 Sitzung pro Semester
Aufgaben im QMS	Zentrales Diskussions- und Informationsforum der HFR Diskussion allgemeiner Fragen der Profilbildung, der Studienorganisation, des Qualitätsmanagements Kommunikation aller wesentlichen Änderungen und Neuerungen im Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagement der Lehre (Akkreditierungsregeln, ESG, etc.)
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
-		

2.2.12 Klausurtag

Zusammensetzung	Rektorat Professor*innen
Frequenz	1-2 Tage pro 2 Jahre
Aufgaben im QMS	Vorbereitung des Struktur- und Entwicklungsplans (Bottom-Up) Strategieentwicklung (Gleichstellung, Internationalisierung, Weiterbildung, Forschung, Digitalisierung)
Bezüge Qualitätsregelkreis	Kapitel 3.3.1, 3.3.2

Beteiligung an Prozessen:

Prozess	Prozessschritt	Beschreibung
-		

Die Prozesslandschaft des Qualitätsmanagementsystems bildet im Kern den gesamten Lebenskreislauf eines Studiengangs von der Einrichtung über die Weiterentwicklung bis zur Einstellung ab. Die wesentlichen Schritte sind in sieben Prozessen beschrieben. Der Prozess 2 „Konzeption und interne Akkreditierung“ ist in einen Hauptprozess und vier Teilprozesse untergliedert. Prozess 4 „Weiterentwicklung“ wird im folgenden Kapitel detaillierter beschrieben. Alle Kreisläufe sind geschlossen.

Nach erfolgreicher Einrichtung (Prozess 1) wird ein Studiengang entwickelt (Prozess 2), extern begutachtet (Prozess 2.1) und von der internen Akkreditierungskommission akkreditiert (Prozess 2.2). Die interne Akkreditierungskommission überwacht die Aufлагenerfüllung (Prozess 2.3). Für Entscheidungen in den Prozessen 2.2 und 2.3, die für den Studiengang negativ ausfallen, ist ein Deeskalationsmechanismus vorgesehen und in Prozess 2.4 beschrieben.

Wird der Studiengang akkreditiert oder mit Auflagen akkreditiert, werden in Prozess 3 die relevanten Satzungen (insbesondere Studien- und Prüfungsordnung und Auswahl-satzung) erstellt und verabschiedet. Wird der Studiengang unter satzungsrelevanten Auflagen akkreditiert, muss zuvor die Aufлагenerfüllung (Prozess 2.3) nachgewiesen werden.

Anschließend betritt der erfolgreich eingerichtete und akkreditierte Studiengang den Qualitätsregelkreis „Studium und Lehre“ (Prozess 4) und wird darin einer permanenten Qualitätsentwicklung unterzogen. Alle 3-4 Jahre wird ein Qualitätsbericht erstellt und vor der Studiengangleitersitzung präsentiert. Spätestens im achten Jahr wird der Studiengang reakkreditiert. Dabei werden die Prozesse 2 und – bei Bedarf – 3 durchlaufen. Externe fachliche Expertise kann bereits ab dem vierten Jahr nach der Akkreditierung in einem zusätzlichen Expertenworkshop zu Rate gezogen werden.

Werden im Prozess 4 Änderungen notwendig, wird zunächst in Prozess 4.1 geprüft, ob es sich um wesentliche Änderungen handelt. In diesem Fall werden die rechtlich vorgegebenen Maßnahmen ergriffen (evtl. Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst, Akkreditierungsrat). Anschließend werden die Prozesse 2 und – bei Bedarf – Prozess 3 durchlaufen. Handelt es sich nicht um eine wesentliche Änderung, wird der Änderungsprozess 4.2 und bei Bedarf Prozess 3 durchlaufen. Beziehen sich die Änderungen ausschließlich auf das Modulhandbuch, bedarf es der Zustimmung des zentralen Prüfungsausschusses.

Wird in Prozess 4 festgestellt, dass ein Studiengang eingestellt werden kann oder muss, ist das entsprechende Vorgehen in Prozess 5 definiert.

Eine detaillierte Beschreibung dieser und weiterer qualitätsrelevanter Prozesse findet sich im Anhang.

3.2 Qualitätsregelkreis „Studium und Lehre“

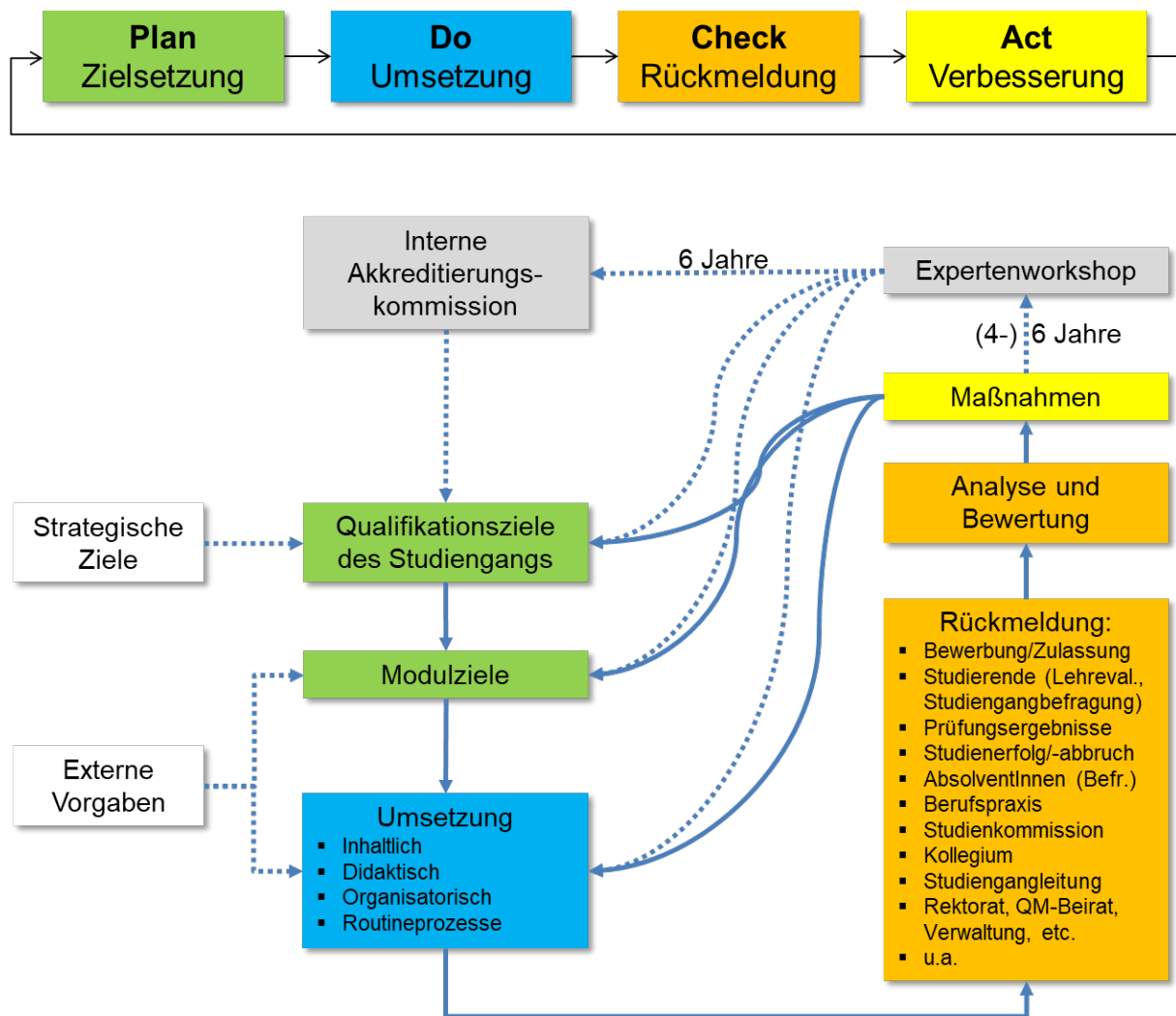


Abbildung 3: Qualitätsregelkreis „Studium und Lehre“ der HFR

Abbildung 3 visualisiert den Qualitätsregelkreis „Studium und Lehre“ der HFR, der in Prozess 4 abgebildet ist.

Den strategischen Zielen und dem Leitbild Lehre und Studium der Hochschule folgend – und heruntergebrochen auf die Ziele des Studiengangs und der Qualitätsentwicklung – formuliert der Studiengang Qualifikationsziele („Plan“). Diese bestimmen die Ziele der zugeordneten Module. Im Modulhandbuch beschreiben die Modulverantwortlichen und beteiligten Dozent*innen die inhaltliche, didaktische und organisatorische Umsetzung, sowie die Routineprozesse zur Erreichung der jeweiligen Kompetenzen („Do“). Vielfältige Feedbackinstrumente, wie z.B. Lehrevaluation, Studiengangbefragung, Absolventenbefragung, Rückmeldungen aus der Berufspraxis, Bewerber-, Zulassungs-, Studierenden- und Absolventeninformationen, lassen u.a. die Ermittlung von Kennzahlen zu den Kernthemen der Studiengangentwicklung zu. De-

ren Analyse und Vergleich mit gesetzten Zielen („Check“) und die darauffolgende Ableitung von Maßnahmen („Act“) finden u.a. in den Sitzungen der Studienkommission statt. Darauf aufbauend erstellt der Studiengang alle 3-4 Jahre einen Qualitätsbericht, der in der Studiengangleitersitzung vorgestellt und diskutiert wird.

Im Vorfeld zur Re-Akkreditierung führt der Studiengang einen Expertenworkshop durch, bei dem die Studienkommission mit dem Qualitätsbericht (s.o.) die Ergebnisse ihrer Arbeit („Check“ und „Act“) sowie die daraus abgeleiteten Entwicklungs- und Qualifikationsziele („Plan“) vorstellt und mit externen Expert*innen aus den Bereichen Wissenschaft, Berufspraxis / Berufsverbände sowie der Studierendenschaft diskutiert. Es werden Empfehlungen abgeleitet und dokumentiert. Bei Bedarf können zusätzliche Expertenworkshops durchgeführt werden.

Im Zuge der internen Akkreditierung stellt der Studiengang im Akkreditierungskolloquium seine Qualitätsentwicklung inklusive der Ergebnisse des Expertenworkshops vor und das QM-Team berichtet über das Ergebnis der Überprüfung der formalen Akkreditierungskriterien und schlägt dazu evtl. erforderliche Empfehlungen und Auflagen vor. Die interne Akkreditierungskommission entscheidet über die Akkreditierung. Bei Bedarf erfolgt die Akkreditierung mit Auflagen und Empfehlungen, verbunden mit einer Frist zur Auflagenerfüllung von mindestens sechs Monaten. Der/ Die Prorektor*in berichtet dem Senat über die Akkreditierungsentscheidung. Die Umsetzung der Empfehlungen und Erfüllung der Auflagen weist der Studiengang fristgerecht der internen Akkreditierungskommission nach, die über die erfolgreiche Erfüllung entscheidet. Für die Dauer der (Re-) Akkreditierung eines Studiengangs besteht für die Studiengangleitung die Möglichkeit einer Deputatsreduzierung.

Tabelle 1 zeigt die im Qualitätsregelkreis für die Studiengangentwicklung festgelegten Zeitzyklen.

Tabelle 1: Zeitzyklen im Qualitätsregelkreis für die Studiengangentwicklung

Institution	Zyklus	Bemerkung
Studienkommission	1 / Semester	mit Themenschwerpunkten jeweils im Sommer- und Wintersemester
Studiengangleitersitzung	1 / Semester	Alle 3-4 Jahre Qualitätsbericht der Studiengänge
Externe Evaluation/ Expertenworkshop	1 / 8 Jahre (Wintersemester)	Mindestanforderung alle 8 Jahre, bei Bedarf zusätzlich früher; Qualitätsbericht, MHB
Interne Akkreditierung/ internes Akkreditierungskolloquium	1 / 8 Jahre (Sommersemester)	Präsentation und Diskussion der Umsetzung der Empfehlungen aus dem Experten-Workshop
Interne Akkreditierung/ Rektorat	1 / 8 Jahre (Sommersemester)	Akkreditierungsentscheidung

3.3 Besondere Aspekte des Qualitätsregelkreises

3.3.1 Externe Vorgaben

Externe Vorgaben nimmt die Stabsstelle Qualitätsmanagement auf (vgl. Kapitel 2.2.6). Je nach Betroffenheit kommuniziert der/die Prorektor*in Änderungen der externen Vorgaben in der Studiengangleitersitzung (vgl. Kapitel 2.2.9), der Dozierendenkonferenz (vgl. Kapitel 2.2.11), oder in den Studienkommissionen (vgl. Kapitel 2.2.10).

Studiengangleitersitzungen finden i.d.R. 1 Mal pro Semester statt. Teilnehmende sind die Studiengangleiter*innen sowie das Rektorat. Das Gremium dient dem Informationsaustausch und führt hochschulweit harmonisierte Entscheidungen über die Umsetzung externer Vorgaben sowie interne Qualitätsziele und -kriterien herbei. Die Studiengangleitungen informieren über anstehende Entscheidungen zu übergeordneten Fragestellungen, Informationen des Rektorats und über getroffene Entscheidungen in die Studiengänge zurück.

In der Studienkommission achten die teilnehmende/n Person/en aus dem QM-Team auf die Umsetzung der externen Vorgaben und internen Regelungen und beraten bei aufkommenden, relevanten Fragen.

Über Änderungen externer Vorgaben und ihre Konsequenzen und Umsetzung an der HFR berichtet je nach Auswirkung und Relevanz der/die Prorektor*in auch an den Senat (vgl. Kapitel 2.2.2) und/oder Hochschulrat (vgl. Kapitel 2.2.1).

3.3.2 Strategieentwicklung

Nach § 20 Abs.1 Landeshochschulgesetz (LHG) Baden-Württemberg gehört die strategische Ausrichtung und Entwicklung zu den wesentlichen Aufgaben des Hochschulrats (vgl. Kapitel 2.2.1): „Der Hochschulrat begleitet die Hochschule, nimmt Verantwortung in strategischer Hinsicht wahr, entscheidet über die Struktur- und Entwicklungsplanung und schlägt Maßnahmen vor, die der Profilbildung und der Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit dienen. ... Der Hochschulrat kann jederzeit zu strategischen Angelegenheiten der Hochschule gegenüber dem Wissenschaftsministerium Stellung nehmen; ...“ Die Strategieentwicklung mündet in den Struktur- und Entwicklungsplan, der alle fünf Jahre erstellt, von Hochschulrat und Senat (vgl. Kapitel 2.2.1 und 2.2.2) verabschiedet und vom Ministerium für Wissenschaft und Kunst (MWK) genehmigt wird.

Gleichzeitig ist die Strategieentwicklung an der Hochschule für Forstwirtschaft ein sehr breit und partizipativ angelegter Prozess. Impulse gehen neben dem Hochschulrat vom Rektorat (vgl. Kapitel 2.2.3) und dort insbesondere von dem/der Rektor*in aus, kommen aber auch von den Professor*innen und dort insbesondere von den Begleiter*innen besonderer Funktionen (Gleichstellung, Forschung, Weiterbildung, Internationalisierung, Digitalisierung) und werden in Vorbereitung des Struktur- und Entwicklungsplans intensiv und gemeinsam auf Klausurtagen (vgl. Kapitel 2.2.12) diskutiert. Hier trifft Top-Down (Hochschulrat zu Hochschule) auf Bottom-Up (Professor*innen zu Rektorat zu Hochschulrat).

Die partizipative Strategieentwicklung führt zu hoher Identifikation der Professor*innen mit den strategischen Zielen und ist ein wichtiger Garant für die Umsetzung dieser Ziele in der Studiengangentwicklung.

3.3.3 Weiterentwicklung von Studiengängen

Das Rektorat speist externe Vorgaben und die strategischen Ziele der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg in die Studiengangentwicklung ein. Die Weiterentwicklung von Studiengängen ist ein kontinuierlicher Prozess (beschrieben in Prozess 4 und Abbildung 3).

Die Studienkommissionen (vgl. Kapitel 2.2.10) tagen einmal pro Semester. Teilnehmende sind die dem Studiengang zugeordneten Professor*innen und Koordinator*innen und für die Studierenden die Semestersprecher*innen des jeweiligen Studiengangs sowie die Stabsstelle QM (vgl. Kapitel 2.2.6). Regelmäßige Themen sind Bewerbung und Zulassung, Studienabschlüsse und Studiendauer, sowie Prüfungswesen, Prüfungsergebnisse, Studierbarkeit, Studienorganisation, Modularisierung und Umsetzung. Dazu stellt der/die Prorektor*in den Studiengängen die für Qualitätskriterien zu ermittelnden Kennzahlen zur Verfügung. In den Studienkommissionssitzungen werden diese Kennzahlen mit Zielwerten (vgl. Tabelle 2) verglichen. Die Studiengangleitung protokolliert die Sitzungen der Studienkommission.

Tabelle 2: Qualitätskriterien und Zielwerte

Qualitätskriterium	Zielwert
Anzahl Bewerbungen	> 3 Bewerbungen pro Studienanfängerplatz
Anzahl Rückstufungen ¹⁾	Nur B.Sc.-Studiengänge: < 20% der Neuimmatrikulierten eines Jahrgangs
Anzahl Absolvent*innen	> 60% eines Jahrgangs
Studiendauer	Jahgangsmittelwert < Regelstudienzeit + 2 Semester
Modulnote	> 2,0 ²⁾
Nicht bestandene Prüfung	< 50% der Prüfungsteilnehmenden
Endgültig nicht bestandene Prüfung	< 10% der Prüfungsteilnehmenden
Bachelorvorzeugnis	Nur B.Sc Studiengänge: > 50% eines Immatrikulationsjahrgangs nach 2 Semestern
Note Bachelorvorzeugnis	Jahgangsmittelwert > 2,0 ²⁾
Note Abschlusszeugnis	Jahgangsmittelwert > 2,0 ²⁾
Lehrevaluation	Grüner und gelber Bereich

¹⁾ vgl. §23 Abs. 1 Studien- und Prüfungsordnung für B.Sc.-Studiengänge

²⁾ vgl. §11 Abs. 1 Studien- und Prüfungsordnung für B.Sc.-Studiengänge

Bei Bedarf – wenn die Zielwerte nicht erreicht wurden – werden von der Studienkommission Maßnahmen entwickelt und vorgeschlagen, die geeignet sind, um

- die Attraktivität des Studiengangs für Studieninteressierte zu erhöhen,
- die Studierbarkeit zu verbessern
- die Lehrqualität zu erhöhen.

Für die Überprüfung der Lehrqualität durch Lehrevaluationen ist die Kommission für Qualitätssicherung der Lehre verantwortlich (vgl. Kapitel 2.2.7, Abbildung 4 und Abbildung 5).

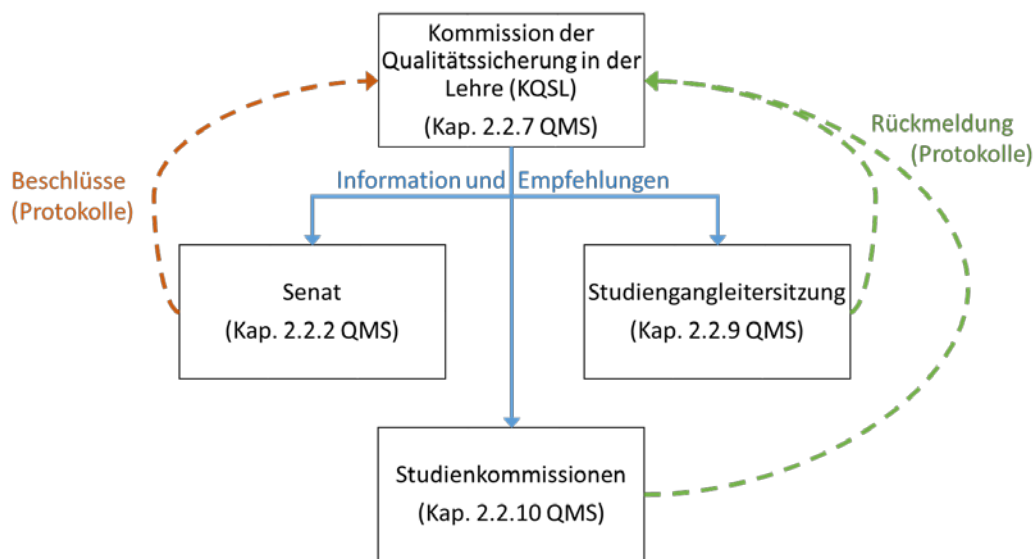


Abbildung 4: Organigramm „Kommission zur Qualitätssicherung der Lehre“

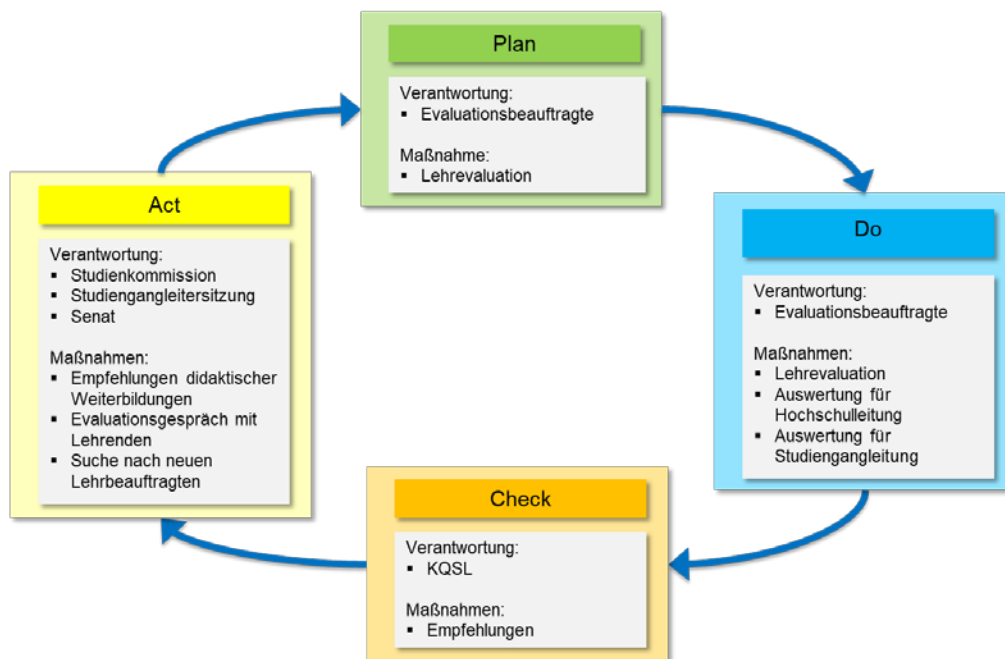


Abbildung 5: Regelkreis „Qualitätssicherung der Lehre“

Durch die Beteiligung der Stabsstelle QM wird gewährleistet, dass externe Vorgaben und strategische Ziele eingehalten werden. Gleichzeitig liefert die Stabsstelle QM die entsprechenden Daten zu den diskutierten Themen und nimmt Anregungen auf, insbesondere auch die Weiterentwicklung des QM-Systems selbst betreffend.

Alle 3-4 Jahre erstellt der Studiengang einen Qualitätsbericht und präsentiert ihn auf der Studiengangleitersitzung. Aus der Diskussion werden Hinweise für den weiteren Verlauf der Studiengangentwicklung gewonnen und im Studiengang berücksichtigt. Im 8-jährigem Rhythmus (Mindestanforderung) wird vom Studiengang ein Expertenworkshop mit externer Beteiligung organisiert (s. Kapitel 3.3.4). Die interne Akkreditierung findet spätestens alle acht Jahre statt (s. Kapitel 2.2.3).

3.3.4 Qualitätsbegleitung des Studiums

Die Studierenden der HFR erfahren eine umfassende und studienbegleitende Unterstützung mit dem Ziel, den Studienerfolg zu erhöhen. Dabei werden – zugeschnitten auf die jeweiligen Phasen des Studiums – MINT-Vorbereitungskurse, Informationsveranstaltungen, Beratungsangebote, extracurriculare Unterstützungsangebote und sonstige Fördermaßnahmen bereitgestellt (beschrieben in Prozess 7). Für die Entwicklung und die Organisation der Angebote ist das Team der Zentralen Studienberatung zuständig.

Jeweils am Ende des ersten Semesters erfolgt durch das Prüfungsamt ein Monitoring, durch das Studierende erfasst werden, deren Prüfungsleistungen erwarten lassen, dass sie am Ende des zweiten Semesters aufgrund zu vieler offener Prüfungsleistungen zurückgestuft werden müssen. Das Prüfungsamt verschickt ein Empfehlungsschreiben an die betroffenen Studierenden, in dem über die Beratungs- und Unterstützungsangebote der HFR informiert wird.

Die Zielerreichung der durchgeführten Maßnahmen und die Effizienz der Prozesse werden in einer internen Evaluation überprüft. Aufgezeigte Verbesserungsbedarfe bei der Durchführung der Maßnahmen dienen als Impulsgeber für die Entwicklung weiterer Maßnahmen.

3.3.5 Externe Beteiligung

Mindestens alle acht Jahre (empfohlen wird ein 4-jähriger Turnus) und in zeitlichem Vorlauf zur internen Akkreditierung wird vom Studiengang ein Experten-Workshop mit externer Beteiligung organisiert. Beteiligt sind mindestens vier externe Expert*innen (mindestens zwei Vertreter*innen aus der Wissenschaft, mindestens eine Vertretung aus der Studierendenschaft einer anderen Hochschule sowie mindestens eine Vertretung aus der Berufspraxis und/oder von Fachverbänden), die Studienkommission (vgl. Kapitel 2.2.10) und eine Vertretung des QM-Teams (vgl. Kapitel 2.2.6). Der Studiengang schlägt im Vorfeld geeignete Expert*innen aus den oben genannten Bereichen vor, die durch den/die Prorektor*in eingeladen werden. Für die Auswahl und Vorbereitung der Expertengruppe gibt es einen Leitfaden.

Ziel des Workshops ist die Diskussion, Überprüfung und Ergänzung der Entwicklungs-ideen des Studiengangs und der fachlich-inhaltlichen Kriterien mit den externen Expert*innen, sowie die Sicherstellung der Beschäftigungsfähigkeit der künftigen Absolvent*innen.

Der Workshop wird vom Studiengang dokumentiert. Das Protokoll wird den Expert*innen zum Gegenlesen und Unterschreiben vorgelegt. Ergebnis des Workshops sind Empfehlungen an den Studiengang zu fachlich-inhaltlichen Kriterien und organisatorischer Umsetzung. Die Expert*innen können zusätzlich eine Stellungnahme verfassen.

Der Studiengang dokumentiert und begründet die Umsetzung der Empfehlungen aus dem Workshop und leitet dieses Dokument den Teilnehmenden des Workshops zu. Die externen Expert*innen können dazu gegenüber der Akkreditierungskommission Stellung nehmen. Das QM-Team präsentiert seine Stellungnahmen beim Akkreditierungskolloquium.

3.3.6 Interne Akkreditierung

Spätestens drei Monate vor Ablauf einer Akkreditierung findet das Akkreditierungskolloquium statt. Beteiligt sind das Rektorat als interne Akkreditierungskommission (vgl. Kapitel 2.2.3), die Studiengangleitung, die Studiengangkoordinator*in und das QM-Team (vgl. Kapitel 2.2.6). Der Studiengang berichtet über die Umsetzung der Ergebnisse des Experten-Workshops und der Empfehlungen der externen Expert*innen in seiner Studiengangentwicklung. Das QM-Team berichtet über die Ergebnisse der formalen (und rechtlichen) Prüfung des Curriculums (Checkliste formale Kriterien; Stellungnahme Prorektor*in), die Übereinstimmung der Qualifikationsziele des Studiengangs mit dem Leitbild Lehre und Studium der Hochschule und den strategischen Hochschulzielen sowie die Einhaltung externer Vorgaben und formuliert bei Abweichungen entsprechende Empfehlungen und Auflagen. Die Berichte werden unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Expert*innen diskutiert. Stellungnahmen der Expert*innen zur Umsetzung ihrer Empfehlungen durch den Studiengang bringt das Rektorat in die Diskussion ein.

Die interne Akkreditierungskommission entscheidet auf Basis der Diskussion, Berichte und Empfehlungen über die Akkreditierung/Verlängerung der Akkreditierung und eventuelle Empfehlungen und Auflagen. Sie begründet ihre Entscheidung. Der/Die Prorektor*in informiert die externen Expert*innen des Expertenworkshops sowie das QM-Team über die Entscheidung. Die externen Expert*innen können gegenüber dem QM-Beirat (s. Kapitel 5) Stellung zur Akkreditierungsentscheidung nehmen.

Die Begründung der Akkreditierungsentscheidung wird im Konfliktfall zunächst in der Studiengangleitersitzung (vgl. Kapitel 2.2.9) diskutiert. Wenn dort keine Einigung gefunden werden sollte, beauftragt der/die Rektor*in eine externe Mediation. Ist der Studiengang mit einer negativen Entscheidung nicht einverstanden, kann er auf eigene Kosten eine externe Agentur mit der Programmakkreditierung beauftragen.

Die Studiengangleitersitzung ist auch mit der Umsetzung der externen Vorgaben befasst (vgl. Kapitel 3.3.1). Damit werden eine Versachlichung der hochschulinternen

Diskussion und ein Beitrag zur Deeskalation erwartet. Der/Die Prorektor*in berichtet dem Senat über die Akkreditierungsentscheidung (vgl. Kapitel 2.2.2). Der Senat beschließt die normativen Dokumente (Studien- und Prüfungsordnung, weitere Satzungen und Kooperationsverträge).

3.4 Dokumentation und Informationsfluss

Für die beschriebenen Prozesse gibt es bei Bedarf ein oder mehrere Templates. Die Verantwortlichkeiten für das fristgerechte Ausfüllen der Templates und das zeitnahe Weiterleiten an zu informierende Stellen ist in den Prozessbeschreibungen definiert. Die Aufbewahrung der Templates findet bei der Stabsstelle QM statt.

Alle Templates befinden sich in ihrer aktuellen Version auf ILIAS.

4 Instrumente und Strukturen des Qualitätsmanagements

Im Folgenden werden die Instrumente zur Erfüllung der Kriterien der Systemakkreditierung beschrieben.

4.1 Kriterium „Qualifikationsziele“

Wie wird die Übereinstimmung der Qualifikationsziele mit dem Gemeinsamen Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR) gewährleistet?

- 1. Stufe (Bachelorabschluss) und 2. Stufe (Masterabschluss)
- Beschreibung der Fach- und Methodenkompetenzen sowie der Sozial- und Selbstkompetenzen im Modulhandbuch
- Transparenz, Nachweis und Überprüfbarkeit durch Zuordnung der Kompetenzen in einer Zielmatrix

Wie wird ein einheitlicher Standard zur Dokumentation der Qualifikationsziele erreicht und transparent?

- Einheitliche Templates für alle Bachelor- und Masterstudiengänge
- Einheitliche Dokumentationsrichtlinie für alle Studiengänge
- Studiengangleitersitzung für hochschulweit einheitliche Interpretation und Anwendung der Standards
- Präsentation und Diskussion der (neuen) Studiengangkonzepte auf den Studiengangleitersitzungen
- Beteiligung des QM-Teams bei den Studienkommissionssitzungen

Wie wird der Bezug zwischen den Qualifikationszielen eines Studiengangs und den Modulen hergestellt?

- Die an der (Weiter-)Entwicklung von Studiengängen beteiligten Gremien (Studiengangleitersitzung, Studienkommission mit Beteiligung des QM-Teams, Expertenworkshop mit externer Beteiligung, interne Akkreditierungskommission) stellen die Umsetzung der Qualifikationsziele in den Modulen sicher.
- In der Zielmatrix wird übersichtlich dargestellt, welche Module die Erreichung der definierten Qualifikationsziele (Fach- und Methodenkompetenzen, Sozial- und Selbstkompetenzen) des Studiengangs unterstützen.

4.2 Kriterium „Hochschulinterne Steuerung in Studium und Lehre“

Die hochschulinterne Steuerung in Studium und Lehre wird im Wesentlichen in Kapitel 3.3.3 beschrieben.

Hochschulweit verbindliche Richtlinien ergeben sich durch

- Externe Vorgaben zur Modularisierung und curricularen Gestaltung
- Einheitliche Satzungen und Ordnungen
- Qualitätsberichte der Studiengänge mit einheitlichen Templates und deren Präsentation und Diskussion
- Studiengangleitersitzung (vgl. Kapitel 2.2.9)

4.3 Kriterium „Hochschulinterne Qualitätssicherung“

4.3.1 Verfahren zur Einrichtung von Studiengängen

Das Verfahren zur Einrichtung neuer Studiengänge wird im Prozess 1 beschrieben. Durch Einbindung der Institutionen und Entscheidungsgremien sind interne Prüfmechanismen etabliert, die garantieren, dass der Standard der Programmakkreditierung (Formulierung von konkreten und plausiblen Qualifikationszielen, studierbare Curricula, ausreichende personelle und sachliche Ressourcen) in Eigenregie erfüllt wird.

4.3.2 Verfahren zur Überprüfung von bestehenden Studiengängen

Das Verfahren zur systematischen Weiterentwicklung von Studiengängen wird in Kapitel 3.3.3 beschrieben und in den Prozessen 2 (mit Teilprozessen 2.1 bis 2.4), 3 und 4 (mit Teilprozessen 4.1 und 4.1) abgebildet. Dabei ist sichergestellt und über Templates und Qualitätsberichte nachgewiesen, dass eine regelmäßige Qualitätsüberprüfung und ggf. Weiterentwicklung erfolgt.

Insbesondere die folgenden Aspekte werden berücksichtigt:

- Regelmäßige Beurteilung von Studium und Lehre durch die Studierenden (Lehrevaluation, Studiengangbefragung, Absolventenbefragung)
- Interne und externe Evaluation der Studiengänge (Studiengangleitersitzungen, Studienkommission mit Beteiligung der Stabsstelle QM, Expertenworkshop mit externen Expert*innen)

- Regelmäßige Überprüfung der Einhaltung rechtlicher Rahmenbedingungen und der Einhaltung der Evaluationssatzung
- Bei erkennbaren Defiziten (vgl. z.B. Tabelle 2) wird der Handlungsbedarf erörtert und werden Maßnahmen abgeleitet und umgesetzt (Studienkommission, Qualitätsbericht)
- Lehrkompetenz wird schon bei der Berufung von Lehrenden überprüft und gefördert (Qualifizierungsmaßnahmen durch didaktische Angebote)
- Die personellen und sachlichen Ressourcen für die Qualitätsentwicklung werden gesichert.

4.3.3 Verfahren zur Einstellung von Studiengängen

Das Verfahren zur Einstellung eines bestehenden Studiengangs wird im Prozess 5 beschrieben.

4.3.4 Instrumente des Qualitätsmanagements

Die Sicherstellung der Einhaltung externer Vorgaben (zu Modularisierung, Workload, Prüfungsorganisation, Beratungsangeboten u.a.) wird in Kapitel 3.3.1 beschrieben. Im Rahmen der Studiengangentwicklung wird die Einhaltung der Vorgaben durch die Stabsstelle QM sowie die Qualitätsberichte sichergestellt.

Die interne Akkreditierung eines Studiengangs ist in Kapitel 3.3.6 beschrieben. Die vorbereitenden und bedingenden Schritte werden in Kapitel 3.3.3 und 3.3.4 dargelegt.

4.3.5 Verfahren zur Personalentwicklung

Die Qualität der Lehre wird wesentlich von der Lehrkompetenz der Dozent*innen bestimmt. Dem Berufungsprozess von Professor*innen kommt deshalb große Bedeutung zu (s. Prozess 11). Die Eckpunkte dafür sind im Landeshochschulgesetz (LHG) geregelt, wie z.B. die Einstellungsvoraussetzungen für Professor*innen nach § 47 LHG:

1. abgeschlossenes Hochschulstudium
2. pädagogische Eignung (i.d.R. Lehrerfahrung oder Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen in Hochschuldidaktik)
3. Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit (i.d.R. Promotion)
4. Mindestens fünfjährige berufliche Praxis, davon mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs.

Für neuberufene Professor*innen gibt es spezielle hochschuldidaktische Seminare der GHD. Neben der GHD bietet auch die Hochschulregion Tübingen-Hohenheim hochschuldidaktische Weiterbildungen für Hochschullehrende an. Lehrenden, die in der Lehrevaluation besonders schlecht abgeschnitten haben, werden von der Kommission zur QS der Lehre didaktische Angebote empfohlen, insbesondere ein didaktisches Coaching. Der/Die Didaktikreferent/in kommuniziert die Angebote und berät in allen Angelegenheiten der Hochschuldidaktik.

Ein wichtiges Instrument der Weiterbildung von Professor*innen eröffnet das Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg in § 49: Professor*innen können im Interesse

der Forschungs- und Kunstförderung beurlaubt werden. Außerdem sind für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sowie zur Fortbildung in der Praxis Freistellungen möglich (Atelier-, Repertoire-, Forschungs- oder Praxissemester). Darüber hinaus kann die Praxisfundierung über Nebentätigkeiten aufrechterhalten und weiterentwickelt werden.

4.4 Kriterium „Berichtssystem und Datenerhebung“

Für das interne Qualitätsmanagement sowie um den formalen Berichtspflichten gegenüber dem MWK nachzukommen verfügt die HFR über folgende Dokumente:

- Konzeptionelle Papiere (Leitbild, Selbstporträt, Struktur- und Entwicklungsplan, Studiengangkonzepte) beschreiben die strategischen Ziele und das Selbstverständnis der Hochschule
- Jahresbericht des/der Rektors*in dokumentieren die Entwicklung der Hochschule
- Qualitätsberichte (alle 3-4 Jahre) und Studienkommissionsprotokolle (jedes Semester) dokumentieren die Entwicklung der einzelnen Studiengänge.

Daten zu Studienverläufen und -erfolgen sind im Campusmanagementsystem (HIS) erfasst.

Für die externe Berichterstattung gegenüber dem MWK greift das webbasierte Berichtssystem SuperX auf die HIS-Vorsysteme und HIS-Controlling-Programme zu. Daraus greift das hochschulübergreifende SuperX (HÜS) anonymisierte Daten für das MWK ab.

Für die interne Berichterstattung stellt der/die Prorektor*in den Studienkommissionen folgende Informationen regelmäßig zur Verfügung (vgl. Tabelle 2):

- Anzahl Bewerbungen und Zulassungen, Informationen zu Neuimmatrikulierten (z.B. Art der Zugangsberechtigung, Frauenanteil, Ausländeranteil)
- Prüfungsergebnisse (Module, Bachelorvorzeugnisse, Bachelorarbeiten, Studienabschlüsse)
- Anzahl Rückstufungen, Anzahl Bachelorvorzeugnisse in der Regelstudienzeit, Schwund vom 1. zum 3. Semester
- Anzahl Studienabschlüsse und Studiendauer

Daten der Lehrevaluationen und Befragungen werden von der Stabsstelle QM mithilfe des Softwaresystems Zensus verarbeitet und für die Hochschul- und Studiengangleitungen dokumentiert. Diese Informationen stehen anonymisiert auch den Studienkommissionen zur Verfügung und dienen als Grundlage zur Qualitätsentwicklung der Studiengänge sowie zu deren Überprüfung.

4.5 Kriterium „Zuständigkeiten“

Die institutionellen Zuständigkeiten im Rahmen der Akkreditierung / Systemakkreditierung sind in Kapitel 2 beschrieben. Darüber hinaus sind Zuständigkeiten, Beteiligten-

gen und zu informierende Personen und Personengruppen in den Prozessbeschreibungen aufgeführt. Die Prozessbeschreibungen enthalten auch zeitliche Vorgaben und Fristen. Zur terminlichen Steuerung der Prozesse wird den Studiengängen rechtzeitig ein Termin- und Ablaufplan bis zur nächsten Re-Akkreditierung übermittelt.

4.6 Kriterium „Dokumentation“

Sitzungen der Gremien und Fachgruppen sind mithilfe der Templates zu dokumentieren. Organigramm, Funktionendiagramm, Prozessbeschreibungen und Templates sind auf der Lernplattform ILIAS der HFR hinterlegt und für alle Beteiligten zugänglich.

Nach außen werden die Ergebnisse der internen Akkreditierung und weitere Qualitätssicherungsmaßnahmen auf der Homepage der HFR und durch Aushang der Akkreditierungsurkunde veröffentlicht. Außerdem werden sie im Rechenschaftsbericht des Rektors aufgeführt. Die Stabsstelle QM zeigt die Änderung nach § 28 Abs. 1 StAkkVO dem Akkreditierungsrat, sowie dem MWK nach § 30 Abs. 4 LHG an.

4.7 Kriterium „Kooperationen, Joint Programmes“

Kooperationen sollen die Möglichkeiten eines Studiengangs in Forschung und Lehre erweitern. Voraussetzung ist neben der Akkreditierung des Kooperationsstudiengangs die Zustimmung von Hochschulrat und Senat.

Art und Inhalt der Kooperation wird in einer Kooperationsvereinbarung geregelt, die mit der Partnerorganisation abgeschlossen wird. Darin wird insbesondere der Austausch von Studierenden und die Anerkennung von Leistungen und Abschlüssen geregelt. An der HFR sind die prüfungsrechtlich relevanten Aspekte der Kooperation außerdem im studiengangspezifischen Teil der Studien- und Prüfungsordnung geregelt. In regelmäßigen Treffen mit den Partner*innen werden die erzielten Erfahrungen diskutiert, die Partner*innen über eigene Entwicklungen informiert sowie Impulse zur Weiterentwicklung der Kooperation entwickelt.

5 Weiterentwicklung des QM-Systems

Zur Weiterentwicklung des QM-Systems selbst (vgl. Abbildung 6) wird von dem/der Rektor*in ein QM-Beirat eingerichtet und geleitet. Mitglieder sind das Rektorat, mindestens zwei externe Beirat*innen mit Erfahrung im QM und der (System-)Akkreditierung von Hochschulen bzw. Studiengängen sowie das QM-Team.

In regelmäßigen Sitzungen (geplant ist ein zunächst einjähriger, später evtl. zweijähriger Turnus) werden insbesondere zwei Themen bearbeitet:

1. Der Beirat evaluiert die Organisation, die Elemente des Qualitätsregelkreises und die Instrumente des Qualitätsmanagements. Die Ergebnisse aus den regelmäßig einmal pro Semester stattfindenden Studienkommissionssitzungen und Studiengangleitersitzungen spielen hierbei eine besonders wichtige Rolle. Basierend auf diesen Ergebnissen werden vom QM-Team Vorschläge für die

Verbesserung der Abläufe und QM-Dokumente erarbeitet und regelmäßig mit dem QM-Beirat diskutiert (vgl. Prozess 6). Die daraus entstehenden Empfehlungen werden vom QM-Team in das QM-System eingearbeitet.

2. Eine weitere Aufgabe des QM-Beirats ist die Überprüfung von Akkreditierungsentscheidungen insbesondere nach kritischer Stellungnahme durch externe Expert*innen. Dabei können die Beirat*innen auch Auflagen für künftige Akkreditierungsverfahren formulieren.

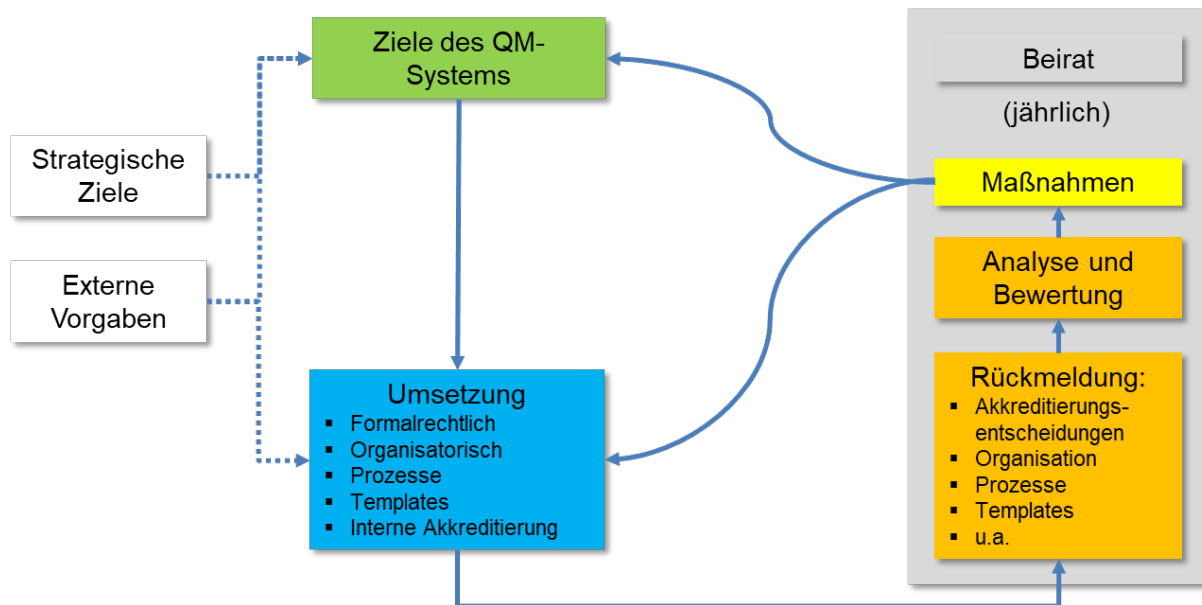


Abbildung 6: Qualitätsregelkreis „QM-System“ der HFR