



Ordnung für den Studiengangsreview an der Hochschule Zittau/Görlitz

(Reviewordnung)

Inhalt

- § 1 Zweck
- § 2 Grundsätze
- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Review-Beirat
- § 5 Review-Jury
- § 6 Review-Ausschuss
- § 7 Ablauf des Verfahrens
- § 8 Beschwerdeverfahren
- § 9 Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten
- § 10 Ressourcen
- § 11 Inkrafttreten

Vorbemerkungen

Aufgrund von § 13 Abs. 3 i.V.m. § 9 Abs. 5 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15.01.2013 (SächsGVBl. 2013 Nr. 1 S. 3) hat der Senat der Hochschule Zittau/Görlitz im Benehmen mit dem Rektorat die folgende Ordnung erlassen.

§ 1 Zweck

Die Ordnung regelt das Verfahren zur Begutachtung und zur Akkreditierung/Zertifizierung der Studiengänge der Hochschule Zittau/Görlitz. Ziel des Verfahrens ist die Qualitätssicherung und -entwicklung der akademischen Bildung. Das in dieser Ordnung beschriebene Verfahren ist ein wesentliches Element des Qualitätsmanagement-/Qualitätssicherungssystems der Hochschule. Es ersetzt im Zuge der Systemakkreditierung der Hochschule die Programm- bzw. Cluster-Akkreditierungen der Studiengänge der Hochschule durch beauftragte Agenturen.

§ 2 Grundsätze

- (1) Das in dieser Ordnung geregelte Verfahren heißt **Studiengangsreview** (im Folgenden: Review). Ein Review umfasst die Begutachtung der Studiengänge der Hochschule und den sich anschließenden Vorgang der Akkreditierung/Zertifizierung der Studiengänge durch die Hochschule Zittau/Görlitz.
- (2) Das Review-Verfahren gilt grundsätzlich für alle Studiengänge der Hochschule. Bei kooperativen Studiengängen sind die Anforderungen der Partnerhochschulen bzw. Partnerinstitutionen zu beachten und die Verfahrensweise abzustimmen. Gegebenenfalls bestehenden Zusatzanforderungen ist Rechnung zu tragen.
- (3) Ein Review umfasst in der Regel ein Cluster sich fachlich nahestehender Studiengänge. Über die **Bildung von Clustern** befindet der Fakultätsrat der Fakultäten, denen die betreffenden Studiengänge zugeordnet sind.
- (4) Im Ergebnis eines erfolgreich durchgeführten Reviews wird für einen Studiengang mit dem Studienabschlussgrad Bachelor oder Master eine **Akkreditierung**, für einen Studiengang mit dem Studienabschlussgrad Diplom eine **Zertifizierung** ausgesprochen.
- (5) Die Notwendigkeit eines Reviews ist gegeben:
 - a) nach Einrichtung eines Studiengangs innerhalb der Regelstudienzeit ab erstmaliger Immatrikulation oder
 - b) sofern ein Studiengang längstens über einen Zeitraum von sieben Jahre keinem Review gemäß § 2 Abs. 1 bzw. keiner externen Begutachtung im Rahmen einer Programm(re)akkreditierung unterzogen war oder
 - c) sofern in einem Studiengang wesentliche Änderungen in Struktur, Inhalt oder Ressourcenausstattung mit Einfluss auf dessen Qualifikationsziele erfolgt sind. Über das Vorliegen der Wesentlichkeit entscheidet der Fakultätsrat.

In begründeten Fällen kann für einen Studiengang auf Antrag an das Rektorat eine zeitliche Verschiebung des Reviews von bis zu einem Jahr oder im Falle auslaufender Studiengänge eine vollständige Befreiung gewährt werden.

§ 3 Zuständigkeit

- (1) Die Zuständigkeit für die Durchführung eines Reviews liegt beim Dekan der **Fakultät**. Der Fakultätsrat benennt einen Review-Beauftragten der Fakultät und schlägt einen Professor als ständigen Vertreter der Fakultät in der Review-Jury vor. Eine Personalunion ist ausgeschlossen. Der Review-Beauftragte koordiniert die Reviews in der Fakultät, vertritt diese als Ansprechpartner nach außen und ist ständiges Mitglied des Review-Ausschusses gemäß § 6.
- (2) Die **Stabsstelle Qualitätsmanagement** (im Folgenden: Stabsstelle QM) ist für die Zeitplanung aller Reviews der Hochschule sowie für die Koordinierung pro Review zuständig. Sie stimmt sich dazu mit den Fakultäten ab. Die Stabsstelle QM prüft und protokolliert im Rahmen des Reviews die Einhaltung formeller Qualitätskriterien. Des Weiteren obliegt ihr das Sichten von Verfahrensunterlagen, die Dokumentation der Reviews sowie die Organisation der Aufbewahrung der Dokumente.

- (3) Der **Review-Beirat** prüft und protokolliert im Rahmen des Reviews die Einhaltung fachlicher Qualitätskriterien und regt einen fachlichen Austausch zur Weiterentwicklung der Studiengänge an.
- (4) Die **Review-Jury** trifft die Entscheidung zum Ergebnis des durchgeführten Reviews.
- (5) Der **Review-Ausschuss** ist mit der Weiterentwicklung des Review-Verfahrens und bei Bedarf mit Verfahrensfragen und Beschwerden zu Reviews betraut.

§ 4 Review-Beirat

- (1) Ein Review-Beirat ist in der Regel für ein Cluster gemäß § 2 Abs. 3 zuständig. Die Mitglieder des Review-Beirats sind in der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig. Die Mitglieder des Review-Beirats werden durch den Rektor der Hochschule auf Vorschlag des Fakultätsrates für einen Review bestellt. Die erneute Bestellung der Mitglieder des Review-Beirats hat Vorrang vor einer Neubesetzung des Gremiums. Ein Mitglied kann mehreren Review-Beiräten zugehörig sein. Ein Mitglied kann auf eigenen Wunsch von der Tätigkeit im Review-Beirat entbunden werden.
- (2) Der Review-Beirat setzt sich in ausgewogenem Verhältnis dem Studiengang/Cluster entsprechend aus fachlich geeigneten Mitgliedern zusammen, die folgenden Gruppen angehören:
 - Gruppe A: mindestens zwei externe Professoren aus unterschiedlichen Hochschulen,
 - Gruppe B: mindestens ein Vertreter aus der Berufspraxis,
 - Gruppe C: in der Regel ein Studierender aus einer anderen Hochschule.

Der Review-Beirat sollte geschlechtssparitätisch besetzt sein. Der Review-Beirat bestimmt den Vorsitzenden und einen Stellvertreter aus dem Kreis seiner Mitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

- (3) Im Mittelpunkt der Tätigkeit des Review-Beirats steht im Rahmen des Reviews die kritische, fachlich-inhaltliche Begutachtung der einzelnen Studiengänge insbesondere hinsichtlich der Zielsetzung des Studiengangs, der Konsistenz des Curriculums, der Studierbarkeit und hinsichtlich der Anforderungen der Berufspraxis (Berufsbefähigung), um eine Weiterentwicklung der einzelnen Studiengänge herbeizuführen. Darüber hinaus soll die Beratung in Fragen der Berücksichtigung der prinzipiellen Anforderungen und sich ggf. abzeichnender Veränderungen in der Berufspraxis im Rahmen der Weiterentwicklung der einzelnen Studiengänge angeregt werden.
- (4) Der Review-Beirat ist einzuberufen, wenn ein Review gemäß § 2 Abs. 5 notwendig ist. Die nicht öffentlichen Sitzungen des Review-Beirats finden in der Regel vor Ort statt. Der Vorsitzende leitet diese. Die Ergebnisse der Begutachtungen des Review-Beirats werden protokolliert. Über das vorläufige Protokoll gemäß § 7 Abs. 5 des Review-Beirats (im Folgenden: Review-Protokoll) wird ein Beschluss gefasst. Über das Review-Protokoll gemäß § 7 Abs. 6 kann der Beschluss auch per Umlaufverfahren bzw. unter Zuhilfenahme elektronischer Kommunikationsmittel gefasst werden. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 5 Review-Jury

(1) Die Review-Jury entscheidet über das Ergebnis eines Reviews. Die Grundlage der Entscheidung bildet das Review-Protokoll. Die Mitglieder der Review-Jury werden durch das Rektorat der Hochschule bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder der Review-Jury entspricht in der Regel der Amtszeit des Rektorats.

(2) Der Review-Jury gehören an:

- der Rektor und der Prorektor Bildung und Internationales als ständige Vertreter des Rektorats und
- je Fakultät ein Vertreter aus der Gruppe der Professoren.

Die Review-Jury sollte geschlechtsparitatisch besetzt sein. Im Falle des Ausscheidens des o.g. Vertreters der Fakultät schlägt diese dem Rektorat zeitnah eine Neubesetzung vor. Der Vorsitzende der Review-Jury ist der Rektor. Der stellvertretende Vorsitzende ist der Prorektor Bildung und Internationales. Jedes Mitglied hat eine Stimme mit Ausnahme des Professors der Fakultät, über deren Studiengang/Cluster entschieden wird.

(3) Die Review-Jury tagt mindestens einmal im Semester. Die Review-Jury ist beschlussfähig, wenn mindestens einer der o.g. Vertreter des Rektorats und mindestens drei stimmberechtigte Fakultätsvertreter anwesend sind; die Beschlussfähigkeit wird vom Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 6 Review-Ausschuss

(1) Der Review-Ausschuss ist mit der Weiterentwicklung des Review-Verfahrens betraut und berichtet dem Senat einmal in der Amtszeit des Senats. Er befasst sich bei Bedarf mit Verfahrensfragen und Beschwerden. Die Mitglieder des Review-Ausschusses werden durch das Rektorat der Hochschule bestellt. Die Amtszeit der Review-Beauftragten entspricht in der Regel der Amtszeit des Fakultätsrats. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt in der Regel ein Jahr. Die Amtszeit der weiteren Mitglieder des Review-Ausschusses entspricht in der Regel der Amtszeit des Rektorats. Es besteht das Recht auf Anhörung durch das Rektorat.

(2) Dem Review-Ausschuss gehören an:

- die Review-Beauftragten der Fakultäten,
- ein Vertreter aus dem Dezernat Studium und Internationales,
- ein Vertreter der Stabsstelle QM,
- ein Vertreter der Studierendenschaft der Hochschule.

Der Review-Ausschuss sollte geschlechtsparitatisch besetzt sein. Der Review-Ausschuss bestimmt den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden aus der Gruppe der Review-Beauftragten der Fakultäten. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes stellen die o.g. Struktureinheiten bzw. Vertretungen sicher, dass die Neubesetzung dem Rektorat zeitnah vorgeschlagen wird.

(3) Der Review-Ausschuss tagt mindestens einmal im Studienjahr. Ein Vertreter der Berufspraxis kann bei Bedarf beratend hinzugezogen werden. Der Review-Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist; die

Beschlussfähigkeit wird von dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. In Ausnahmefällen können Beschlüsse des Review-Ausschusses im Umlaufverfahren gefasst werden. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 7 Ablauf des Verfahrens

- (1) Die Stabsstelle QM erstellt in Abstimmung mit den Review-Beauftragten der Fakultäten und dem Rektorat den Reviewplan für die Studiengänge der Hochschule gemäß § 2 Abs. 2. Der Reviewplan wird regelmäßig fortgeschrieben. Der Reviewplan bildet die Voraussetzung für die Feinterminierung zur Durchführung einzelner Reviews.
- (2) Den Auftrag zur Durchführung eines Reviews erteilt der Fakultätsrat durch Beschluss nach Maßgabe von § 2 Abs. 5. Der/Die Studiendekan/e erstellt/erstellen einen Selbstbericht mit maßgeblichen Informationen und Evidenzen zu den betreffenden Studiengängen.
- (3) Der/Die Studiendekan/e schlägt/schlagen in Kooperation mit dem Review-Beauftragten der Fakultät unter Einbezug der Stabsstelle QM Mitglieder für den Review-Beirat vor. Der Fakultätsrat bestätigt die Vorschläge für die personelle Besetzung des Review-Beirats. Die vom Fakultätsrat bestätigte Vorschlagsliste legt der Dekan dem Rektor zur Bestellung gemäß § 4 Abs. 1 vor.
- (4) Die Stabsstelle QM und der Review-Beirat prüfen den Selbstbericht anhand formeller bzw. fachlicher Qualitätskriterien und erstellen jeweils einen Prüfbericht der Stabsstelle QM (im Folgenden: RQ-Bericht) bzw. einen Prüfbericht des Review-Beirats (im Folgenden: Beiratsbericht), die im Vorfeld der Vor-Ort-Sitzung gegenseitig zur Verfügung gestellt werden. Die Stabsstelle QM stimmt sich mit dem Review-Beirat und der Fakultät im Vorfeld der Vor-Ort-Sitzung zum Ablauf der nicht öffentlichen Vor-Ort-Sitzung und den Gesprächsteilnehmern auf Seiten der Studiengänge (Verantwortliche, Lehrende, Studierende) ab.
- (5) Die Vor-Ort-Sitzung beinhaltet Gespräche mit den Vertretern der Fakultät gemäß § 7 Abs. 4 sowie die Beratung des Review-Beirats mit der Stabsstelle QM. Die Stabsstelle QM führt über den gesamten Ablauf ein Protokoll. In der Vor-Ort-Sitzung wird ein vorläufiges Review-Protokoll anhand der Ergebnisse der Beratungen gemäß § 7 Abs. 5 Satz 1 sowie des RQ- und Beiratsberichtes erstellt. Zudem werden Vorschläge zu Auflagen (MUSS-Bestimmungen) und Empfehlungen (KANN-Bestimmungen) abgeleitet.
- (6) Das vorläufige Review-Protokoll wird vom Vorsitzenden des Review-Beirats freigegeben und der Fakultätsleitung binnen zwei Wochen nach der Vor-Ort-Sitzung zugeleitet. Die Fakultät erhält die Gelegenheit, innerhalb von sechs Wochen dazu Stellung zu nehmen. Die Stellungnahme wird über die Stabsstelle QM an den Vorsitzenden des Review-Beirats weitergeleitet. Der Review-Beirat prüft innerhalb von vier Wochen die vorliegende Stellungnahme und übermittelt das Review-Protokoll, das die Vorschläge zu Auflagen und Empfehlungen beinhaltet, der Stabsstelle QM zur Einreichung an die Review-Jury.
- (7) Die Review-Jury entscheidet auf Grundlage des Review-Protokolls über das Ergebnis des Reviews. Die Review-Jury kann Auflagen und Empfehlungen aussprechen. Jeder Studiengang eines Clusters wird separat beschieden. Die Entscheidungen werden im Abschluss-Protokoll festgehalten. Folgende Entscheidungen stehen zur Option:
 - Fall A: Akkreditierung/Zertifizierung (ohne Auflagen) mit einer Gültigkeit von sieben Jahren oder

- Fall B: Akkreditierung/Zertifizierung mit Auflagen mit einer Gültigkeit von zwölf Monaten und unter einer Fristsetzung zur Nachweisführung über die Auflagenumsetzung oder
 - Fall C: Versagung der Akkreditierung/Zertifizierung.
- (8) Im Fall A stellt der Rektor die Review-Urkunde aus.
- (9) Im Fall B stellt der Rektor eine vorläufige Urkunde zur Akkreditierung/Zertifizierung mit Auflagen aus. Die Fakultät weist die Umsetzung der Auflagen der Review-Jury fristgerecht nach. Die Review-Jury entscheidet über die Erfüllung der Auflagen. Zur Prüfung der Aufлагenerfüllung kann bei Bedarf der Review-Beirat beratend hinzugezogen werden. Darauf basierend stellt der Rektor die Review-Urkunde aus. Bei Aufлагenerfüllung wird die Akkreditierung/Zertifizierung für sieben Jahre unter Anrechnung der Frist zur Nachweisführung über die Auflagenumsetzung erteilt.
- (10) Im Fall C entscheidet das Rektorat über die weitere Vorgehensweise.
- (11) Das Rektorat übermittelt das Abschluss-Protokoll bzw. die Entscheidung über die Aufлагenerfüllung dem Dekan der Fakultät, dem Review-Ausschuss, dem Review-Beirat und der Stabsstelle QM in schriftlicher Form.

§ 8 Beschwerdeverfahren

- (1) Der Dekan kann innerhalb von vier Wochen nach Eingang gegen das Ergebnis des Reviews Beschwerde einlegen. Die Beschwerde ist beim Rektorat schriftlich und unter Angabe einer Begründung einzureichen. Mit der Bearbeitung der Beschwerde befasst sich der Review-Ausschuss. Mitglieder des Review-Ausschusses, die der betreffenden Fakultät angehören bzw. am Review unmittelbar beteiligt waren, sind bei den Sitzungen anwesend, aus Gründen der Befangenheit von Abstimmungen zum jeweiligen Beschwerdeverfahren jedoch auszuschließen.
- (2) Der Review-Ausschuss prüft die Beschwerde auf Basis der zugrundeliegenden Dokumente. Bei Bedarf führt er ergänzend Einzelgespräche mit den Beteiligten. Innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Zugang der Beschwerde verfasst der Review-Ausschuss einen Vorschlag zum Umgang mit der Beschwerde an die Review-Jury. Auf Basis dieses Vorschlags trifft die Review-Jury eine abschließende Entscheidung.

§ 9 Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten

- (1) Die Mitglieder der zuständigen Gremien gemäß § 3 sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet. Beteiligte, die nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind über Verschwiegenheitspflichten aktenkundig zu belehren.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen im Rahmen des Verfahrens nur verarbeitet werden, soweit es für den Verfahrenszweck erforderlich ist und datenschutzrechtliche Bestimmungen eingehalten werden.
- (3) Die elektronische Kommunikation und der damit in Verbindung stehende Austausch von Dokumenten während des Reviews erfolgt über Verschlüsselungsverfahren. Die Mitglieder der zuständigen Gremien gemäß § 3 haben durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass ein unbefugter Zugriff Dritter verhindert wird.

- (4) Dokumente, die mit dem Review zusammenhängen, werden nach Abschluss des Reviews digital auf einem passwortgeschützten Netzwerkbereich der Hochschule abgelegt. Zugriffsrechte zu den gespeicherten Dokumenten haben die Review-Jury, der Review-Ausschuss und die Stabsstelle QM. Urkunden sind lebenslang, sonstige Dokumente sind acht Jahre nach Auslaufen der Akkreditierungsfrist aufzubewahren. Die zentrale Aufbewahrung obliegt der Stabsstelle QM.

§ 10 Ressourcen

- (1) Den Mitgliedern des Review-Beirats werden grundsätzlich Reisekosten auf der Grundlage des SächsRKG erstattet. Die Entscheidung über die Zahlung eines Honorars an Beiratsmitglieder obliegt den Fakultäten.
- (2) Die Fakultäten sichern die Arbeitsfähigkeit der Review-Beauftragten. Die Hochschule trifft Regelungen bezüglich der Abminderung des Lehrdeputats der Review-Beauftragten der Fakultäten.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Die Ordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung durch den Senat in Kraft. Sie gilt unabhängig von § 2 Abs. 5 bis zur bestätigten Zulassung zur Systemakkreditierung ausschließlich für die Studiengänge, die an Pilotverfahren teilnehmen. Die Bekanntmachung dieser Ordnung erfolgt in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Zittau/Görlitz“.
- (2) Diese Ordnung ist regelmäßig und in angemessener Frist, erstmals drei Jahre nach Inkrafttreten, einer Überprüfung zu unterziehen.

Zittau/Görlitz, den 20.11.2017



Prof. Dr. phil. Friedrich Albrecht
Rektor