



Ordnung für den Studiengangsreview an der Hochschule Zittau/Görlitz (Review-Ordnung)

Inhalt

- § 1 Zweck
- § 2 Grundsätze
- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Review-Beirat
- § 5 Review-Jury
- § 6 Review-Ausschuss
- § 7 Ablauf eines vollumfänglichen Reviews
- § 8 Verfahrensweise im Falle erheblicher Änderungen
- § 9 Beschwerden gegen Entscheidungen
- § 10 Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten
- § 11 Ressourcen
- § 12 Inkrafttreten

Vorbemerkung

Aufgrund von § 14 Abs. 3 i.V.m. § 9 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 31. Januar 2024 (SächsGVBl. S. 83), erlässt der Senat der Hochschule Zittau/Görlitz im Benehmen mit dem Rektorat die folgende Ordnung.

§ 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.

§ 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 aufeinander abzustimmen. Fachspezifischen Zusatzerfordernungen, beispielsweise im Rahmen der staatlichen Anerkennung von Studiengängen gemäß der sächsischen Sozialanerkennungsvorschriften, ist Rechnung zu tragen.
- (3) Ein Review umfasst einen Studiengang bzw. ein Cluster sich fachlich nahestehender Studiengänge. Über die **Bildung von Clustern** befindet der Fakultätsrat der Fakultäten, denen die betreffenden Studiengänge zugeordnet sind. Ein Cluster soll sich aus nicht mehr als zehn Studiengängen zusammensetzen.
- (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 vollumfänglichen Reviews gemäß § 7 ist gegeben:
 - a) im Falle der Einrichtung eines Studiengangs in Kooperation mit einer nichthochschulischen Bildungseinrichtung (studiengangsbezogene Kooperation gemäß § 10 SächsHSG) vor Studienbeginn, bei allen anderen Fällen einer Studiengangseinführung nach der Einrichtung eines Studiengangs innerhalb der Regelstudienzeit ab erstmaliger Immatrikulation oder
 - b) sofern ein Studiengang längstens über einen Zeitraum von acht Jahren keinem Review bzw. keiner externen Begutachtung im Rahmen einer Programm(re)-akkreditierung unterzogen war.
- (6) Sofern in einem akkreditierten/zertifizierten Studiengang erhebliche Änderungen in Struktur, Inhalt oder Ressourcenausstattung mit Einfluss auf dessen Qualifikationsziele geplant sind, ist ein vereinfachter Review gemäß § 8 durchzuführen. Kriterien für Änderungen an einem Studiengang, die das Merkmal der Erheblichkeit analog zu § 28 SächsStudAkkVO erfüllen, definiert der Review-Ausschuss per Handreichung.
- (7) In begründeten Fällen kann für einen Studiengang auf Antrag an das Rektorat eine zeitliche Verschiebung des Reviews von bis zu einem Jahr ab Auslauffrist der Akkreditierung/Zertifizierung gewährt werden. In diesem Fall wird der Geltungszeitraum der bestehenden

Akkreditierung/Zertifizierung des Studiengangs um die gewährte Verschiebung verlängert. Die Verlängerung wird auf die Gesamtfrist der sich anschließenden Akkreditierung/Zertifizierung angerechnet, so dass die maximale Geltungsdauer von acht Jahren nicht überschritten wird. Für einen auslaufenden akkreditierten/zertifizierten Studiengang kann auf Antrag der zuständigen Fakultät an das Rektorat eine Befreiung in Bezug auf ein erneutes Review gewährt werden. In diesem Fall erfolgt auf Beschluss des Rektorats eine Verlängerung des Geltungszeitraums der Akkreditierung/Zertifizierung bis zur Exmatrikulation des letzten Studierenden des betreffenden Studiengangs.

§ 3 Zuständigkeit

- (1) Die Zuständigkeit für die Durchführung eines Reviews liegt bei dem/der Dekan/-in der **Fakultät**. Der Fakultätsrat benennt einen Review-Beauftragten der Fakultät und schlägt eine/-n Professor/-in als ständige Vertretung der Fakultät in der Review-Jury vor. Eine Personalunion ist ausgeschlossen. Der/Die Review-Beauftragte koordiniert die Reviews in der Fakultät, vertritt diese als Ansprechperson nach außen und ist ständiges Mitglied des Review-Ausschusses gemäß § 6.
- (2) Der Bereich **Qualitätsmanagement der Stabsstelle Hochschulentwicklung und Kommunikation** (im Folgenden: RHK) ist für die Zeitplanung aller Reviews der Hochschule sowie für die Koordinierung pro Review zuständig. Die Stabsstelle RHK stimmt sich dazu mit den Fakultäten ab. Sie prüft und protokolliert im Rahmen des Reviews die Einhaltung formaler Qualitätskriterien. Des Weiteren obliegt ihr das Sichten von Verfahrensunterlagen, die Dokumentation des Reviews sowie die Veröffentlichung und Aufbewahrung relevanter Unterlagen.
- (3) Der **Review-Beirat** prüft und protokolliert im Rahmen des Reviews die Einhaltung fachlich-inhaltlicher 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 Ausgestaltung des Review-Verfahrens sowie 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/die Rektor/-in der Hochschule auf Vorschlag des Fakultätsrates für einen Review bestellt. Ein Mitglied kann mehreren Review-Beiräten zugehörig sein. Ein Mitglied kann auf eigenen Wunsch oder bei Feststellung von Gründen der Befangenheit 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/-innen aus unterschiedlichen Hochschulen,
 - Gruppe B: mindestens ein/e Vertreter/-in aus der Berufspraxis,
 - Gruppe C: mindestens ein/e Studierende/-r aus einer anderen Hochschule.

Im Falle von Studiengängen, deren Abschluss mit einer staatlichen Anerkennung verbunden ist, kann diese auf Antrag des Studiengangs bzw. der Fakultät entsprechend § 3a SozAnerkVO durchgeführt werden. Dazu ist eine Vertretung der für den reglementierten Beruf zuständigen staatlichen Stelle gemäß § 35 SächsStudAkkVO mit beratender Funktion in das Verfahren einzubinden. Der/Die Vertreter/-in der staatlichen Stelle nimmt an den Absprachen und Sitzungen des Review-Beirats ohne Stimmrecht teil. Die Beteiligung entfällt, wenn die zuständige staatliche Stelle davon absieht.

Der Review-Beirat sollte geschlechtsparitatisch besetzt sein. Der Review-Beirat bestimmt die/den Vorsitzende/-n und eine Stellvertretung aus dem Kreis seiner Mitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

- (3) Im Mittelpunkt der Tätigkeit des Review-Beirats steht die fachlich-inhaltliche Begutachtung des Studiengangs/der einzelnen Studiengänge des Clusters insbesondere hinsichtlich der Zielsetzung des Studiengangs, der Konsistenz des Curriculums, der Studierbarkeit und der Kompetenzvermittlung in Bezug auf die Anforderungen der Berufspraxis (Berufsbefähigung). Darüber hinaus soll der Beirat beratend im Interesse der Weiterentwicklung des Studiengangs/der Studiengänge des Clusters wirken und insbesondere zu Fragen der Berücksichtigung der prinzipiellen Anforderungen und sich ggf. abzeichnender Veränderungen in der Berufspraxis Impulse geben.
- (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/Die Vorsitzende leitet diese. Die Ergebnisse der fachlich-inhaltlichen Begutachtungen des Review-Beirats und der formalen Begutachtung durch die Stabsstelle RHK werden protokolliert. Über das vorläufige Review-Protokoll gemäß § 7 Abs. 5 und über das endgültige Review-Protokoll gemäß § 7 Abs. 6 fasst der Review-Beirat jeweils einen Beschluss. Beschlüsse des Review-Beirats können im Umlaufverfahren gefasst werden. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

§ 5 Review-Jury

- (1) Die Review-Jury entscheidet über das Ergebnis eines Reviews und protokolliert ihre Entscheidung. Die Grundlage der Entscheidung bildet das finale Review-Protokoll und die Stellungnahme der Fakultät. Bei Bedarf ist eine Stellungnahme der Stabsstelle RHK zum Review im Rahmen der Entscheidungsfindung zulässig.
- (2) Der Review-Jury gehören an:
 - qua Amt die/der Rektor/-in oder ein/e Prorektor/-in als ständige Vertretung des Rektorats,
 - je Fakultät eine Vertretung aus der Gruppe der Professoren/-innen und
 - ein/eine Vertreter/-in der Studierendenschaft der Hochschule.

Die studentische Vertretung wird durch den Studierendenrat der Hochschule vorgeschlagen. Die Vertretungen der Fakultäten und Studierendenschaft werden durch das Rektorat der Hochschule bestellt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt in der Regel ein Jahr. Die Amtszeit der weiteren Mitglieder entspricht in der Regel der Amtszeit des/der Rektors/-in. Die Mitglieder der Review-Jury führen nach Ablauf der Amtszeit die Geschäfte bis zur Bestellung neuer Mitglieder. Die Review-Jury sollte geschlechtsparitatisch besetzt sein. Im Falle des Ausscheidens des/der o.g. Vertreters/-in der Fakultät schlägt diese dem

Rektorat zeitnah eine Neubesetzung vor. Der Vorsitz der Review-Jury obliegt der Vertretung des Rektorats. Jedes Mitglied hat eine Stimme mit Ausnahme des/der Professors/-in der Fakultät, über deren Studiengang/Cluster entschieden wird.

- (3) Die Review-Jury tagt in der Regel mindestens einmal im Semester. Die Review-Jury ist beschlussfähig, wenn mindestens die Vertretung des Rektorats und mindestens drei stimmberechtigte Fakultätsvertreter/-innen anwesend sind; die Beschlussfähigkeit wird von der/dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. In Ausnahmefällen können Beschlüsse der Review-Jury im Umlaufverfahren gefasst werden. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

§ 6 Review-Ausschuss

- (1) Der Review-Ausschuss ist mit der Ausgestaltung des Review-Verfahrens betraut. Er legt die zu prüfenden formalen und fachlich-inhaltlichen Qualitätskriterien für Studiengänge fest. Er befasst sich bei Bedarf mit Verfahrensfragen und Beschwerden. Es besteht das Recht auf Anhörung durch das Rektorat.
- (2) Dem Review-Ausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
- die Review-Beauftragten der Fakultäten,
 - ein/eine Vertreter/-in aus dem Dezernat Studium und Internationales,
 - ein/eine Vertreter/-in der Stabsstelle RHK.

Der Studierendenrat der Hochschule kann eine studentische Vertretung mit beratender Funktion in den Review-Ausschuss entsenden. Die stimmberechtigten 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 der weiteren stimmberechtigten Mitglieder des Review-Ausschusses entspricht in der Regel der Amtszeit des Rektorats. Die Mitglieder des Review-Ausschusses führen nach Ablauf der Amtszeit die Geschäfte bis zur Bestellung neuer Mitglieder. Der Review-Ausschuss sollte geschlechtsparitätisch besetzt sein. Die Vertretenden aus dem Dezernat Studium und Internationales und der Stabsstelle RHK werden durch den/die jeweils zuständige/-n Vorgesetzte/-n vorgeschlagen. Der Review-Ausschuss bestimmt die/den Vorsitzende/-n und die Stellvertretung aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat eine Stimme. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds 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. Die studentische Vertretung ist zu jeder Sitzung zu laden und hat Rederecht. Ein/Eine Vertreter/-in 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 der/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 Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

§ 7 Ablauf eines vollumfänglichen Reviews

- (1) Die Stabsstelle RHK erstellt in Abstimmung mit den Review-Beauftragten der Fakultäten und dem Rektorat den Review-Plan für die Studiengänge der Hochschule gemäß § 2 Abs. 2. Der Review-Plan wird regelmäßig fortgeschrieben. Der Review-Plan 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/-in bzw. der/die Studiengangsbeauftragte erstellt einen Selbstbericht mit maßgeblichen Informationen und Evidenzen zu dem betreffenden Studiengang/zu den betreffenden Studiengängen des Clusters.
- (3) Der/Die Studiendekan/-in bzw. der/die Studiengangsbeauftragte schlägt unter Einbezug der Stabsstelle RHK Kandidaten für den Review-Beirat gemäß § 4 Abs. 2 vor. Bei dem Vorschlag ist darauf zu achten, dass bezüglich der Kandidaten/-innen für den Review-Beirat keine Interessenskollisionen vorliegen, um eine eventuelle Befangenheit auszuschließen. Der Fakultätsrat bestätigt die Vorschläge für die personelle Besetzung des Review-Beirats. Die vom Fakultätsrat bestätigte Vorschlagsliste legt der/die Dekan/-in dem/der Rektor/-in zur Bestellung gemäß § 4 Abs. 1 vor.
- (4) Die Stabsstelle RHK und der Review-Beirat prüfen den Selbstbericht anhand formaler bzw. fachlich-inhaltlicher Qualitätskriterien und erstellen pro Studiengang jeweils einen Prüfbericht der Stabsstelle RHK (im Folgenden: RHK-Bericht) bzw. einen Prüfbericht des Review-Beirats (im Folgenden: Beiratsbericht). Diese Prüfberichte werden im Vorfeld der Vor-Ort-Sitzung gegenseitig zur Verfügung gestellt. Die Stabsstelle RHK stimmt sich mit dem Review-Beirat und der Fakultät im Vorfeld der Vor-Ort-Sitzung zum Ablauf der Vor-Ort-Sitzung und den Gesprächsteilnehmenden auf Seiten des Studiengangs/der Studiengänge des Clusters (Verantwortliche, Lehrende, Studierende und ggf. weitere Personen) ab.
- (5) Die Vor-Ort-Sitzung beinhaltet Gespräche mit den Vertretern/-innen der Fakultät gemäß § 6 Abs. 4 sowie die Beratung des Review-Beirats mit der Stabsstelle RHK. Die Ergebnisse der Gespräche und Beratungen gemäß § 6 Abs. 5 Satz 1 sowie der Prüfungen gemäß RHK- und Beiratsbericht münden im vorläufigen Review-Protokoll. Zudem werden Vorschläge zu Auflagen (MUSS-Bestimmungen) und Empfehlungen (KANN-Bestimmungen) abgeleitet.
- (6) Das beschlossene vorläufige Review-Protokoll wird der Fakultätsleitung binnen 12 Arbeitstagen 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 RHK an den Review-Beirat weitergeleitet. Der Review-Beirat prüft innerhalb von vier Wochen die Stellungnahme und übermittelt das finale Review-Protokoll, das die Vorschläge zu Auflagen und Empfehlungen beinhaltet, der Stabsstelle RHK zur Einreichung an die Review-Jury.
- (7) Die Review-Jury entscheidet gemäß § 5 Abs. 1 über das Ergebnis des Reviews. Die Review-Jury kann Auflagen und Empfehlungen aussprechen. Jeder Studiengang eines Clusters wird separat beschieden. Die Entscheidungen werden protokolliert und mindestens dem/der Dekan/-in der zuständigen Fakultät, dem Review-Beirat sowie der Stabsstelle RHK in schriftlicher Form mitgeteilt. Folgende Entscheidungen stehen zur Option:
 - Fall A: Akkreditierung/Zertifizierung (ohne Auflagen) mit einer Gültigkeit von acht Jahren bezogen auf das Ende des laufenden Semesters oder

- Fall B: Akkreditierung/Zertifizierung mit Auflagen und unter einer Fristsetzung zur Nachweisführung über die Auflagenumsetzung. Die Frist der vorläufigen Akkreditierung/Zertifizierung und die Frist zur Auflagenumsetzung sind gleichlautend und überschreiten in der Regel nicht 18 Monate oder
- Fall C: Versagung der Akkreditierung/Zertifizierung.

- (8) Im Fall A stellt der/die Jury-Vorsitzende die Review-Urkunde aus.
- (9) Im Fall B stellt der/die Jury-Vorsitzende eine Review-Urkunde zur vorläufigen Akkreditierung/Zertifizierung aus. Die Fakultät weist die Auflagenumsetzung der Review-Jury fristgerecht nach. Die Review-Jury entscheidet über die Erfüllung der Auflagen. Zur Prüfung der Aufgabenerfüllung kann bei Bedarf der Review-Beirat beratend hinzugezogen werden. Ist die Auflagenumsetzung mangelhaft bzw. nicht fristgerecht, mahnt die Review-Jury die Fakultät und gewährt einmalig eine angemessene Nachfrist zur Nachweisführung über die Auflagenumsetzung von maximal drei Monaten; der Status der vorläufigen Akkreditierung/Zertifizierung wird um sechs Monate verlängert. Bei Aufgabenerfüllung wird die Akkreditierung/Zertifizierung für acht Jahre bezogen auf das Ende des laufenden Semesters unter Anrechnung der Frist zur Nachweisführung über die Auflagenumsetzung sowie gegebenenfalls der Nachfrist erteilt und durch den/die Jury-Vorsitzende die Review-Urkunde ausgestellt. Die Nichterfüllung der Auflagen führt zur Versagung der Akkreditierung/Zertifizierung (Fall C).
- (10) Im Fall C entscheidet das Rektorat über die weitere Vorgehensweise.
- (11) Der/Die Jury-Vorsitzende übermittelt die Entscheidung über die Aufgabenerfüllung mindestens dem/der Dekan/-in der Fakultät, dem Review-Beirat und der Stabsstelle RHK in schriftlicher Form.
- (12) Die Stabsstelle RHK erstellt und veröffentlicht einen Abschlussbericht und die Review-Urkunde des/der akkreditierten/zertifizierten Studiengangs/Studiengänge auf der Homepage der Hochschule und beim Akkreditierungsrat.

§ 8 Verfahrensweise im Falle erheblicher Änderungen

- (1) Im Zuge der Änderung eines akkreditierten/zertifizierten Studiengangs prüft das Dezernat Studium und Internationales, ob eine erhebliche Änderung gemäß § 2 Abs. 6 vorliegt. Ist die Erheblichkeit gegeben, werden der vom Fakultätsrat beschlossene Entwurf der Änderungssatzung und ggf. ergänzende Unterlagen an die Stabsstelle RHK zur Bewertung der Einhaltung der formalen Qualitätskriterien übergeben. Die/Der Jury-Vorsitzende entscheidet in Abstimmung mit der Stabsstelle RHK je nach Charakter der Änderung, ob und welche externe Fachexpertise gemäß § 4 Abs. 2 für die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Qualitätskriterien erforderlich ist. Bei Bedarf können bei der zuständigen Fakultät weitere Informationen und Unterlagen angefordert werden. Die Prüfergebnisse und Festlegungen werden dokumentiert.
- (2) Die Stabsstelle RHK legt die Ergebnisse der formalen Prüfung und – soweit erfolgt – die Ergebnisse der fachlich-inhaltlichen Prüfung der Review-Jury vor. Die Review-Jury entscheidet, ob die erhebliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung bzw. Zertifizierung umfasst ist. Die Review-Jury kann ihre vormalige Entscheidung den neuen Gegebenheiten anpassen, indem sie beispielsweise nachträgliche Auflage(n) und/oder

Empfehlung(en) erteilt. Der/Die Jury-Vorsitzende übermittelt die Entscheidung mindestens dem/der Dekan/-in der Fakultät und der Stabsstelle RHK in schriftlicher Form. Erhebliche Änderungen wirken sich nicht fristverlängernd aus.

§ 9 Beschwerden gegen Entscheidungen

- (1) Der/Die Dekan/-in kann innerhalb von vier Wochen nach Eingang gegen die Entscheidung der Review-Jury 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/Die Vorsitzende des Review-Ausschusses prüft die Beschwerde auf Basis der zugrundeliegenden Verfahrensunterlagen und der Dokumentation des Reviews gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4. Er/Sie führt zeitnah Gespräche mit den Beteiligten und erarbeitet möglichst innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Beschwerde einen Vorschlag zum Umgang mit der Beschwerde an den/die Dekan/-in der beschwerdeführenden Fakultät. Wird der Vorschlag akzeptiert, entscheidet die Review-Jury abschließend.
- (3) Wird die Beschwerde weiterhin aufrechterhalten oder lehnt die Review-Jury den Vorschlag ab, zieht der/die Vorsitzende des Review-Ausschusses die Ausschuss-Mitglieder sowie bei Bedarf externe Expertise in Form einer unabhängigen Vertretung einer Akkreditierungsagentur und/oder eine unabhängige Fachexpertise hinzu. Es finden bei Bedarf weitere Gespräche zwischen den Beteiligten statt. Der/Die Vorsitzende des Review-Ausschusses fasst einen abgestimmten Vorschlag zum Umgang mit der Beschwerde an die Review-Jury. Auf Basis dieses Vorschlags trifft die Review-Jury eine abschließende Entscheidung und informiert den/die Dekan/-in der beschwerdeführenden Fakultät entsprechend.

§ 10 Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten

- (1) Die Mitglieder der Gremien und Struktureinheiten gemäß § 3 sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet. Alle Beteiligten sind über Verschwiegenheitspflichten aktenkundig zu belehren.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen im Rahmen des Reviews 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 Gremien und Struktureinheiten gemäß § 3 haben durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass ein unbefugter Zugriff Dritter verhindert wird.
- (4) Verfahrensunterlagen gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4 werden nach Abschluss des Reviews digital auf einem passwortgeschützten Netzwerkbereich der Hochschule abgelegt. Zugriffsrechte zu den abgelegten Dokumenten haben die Review-Jury, der Review-Ausschuss und die Stabsstelle RHK. Urkunden sind lebenslang, sonstige Dokumente sind zehn Jahre nach Auslaufen der Akkreditierungsfrist aufzubewahren. Die zentrale Aufbewahrung obliegt der Stabsstelle RHK.

§ 11 Ressourcen

- (1) Den Mitgliedern des Review-Beirats werden grundsätzlich Reisekosten auf der Grundlage des SächsRKG erstattet. Die Entscheidung über die Zahlung eines Honorars an Beirats-Mitglieder obliegt den Fakultäten. Die Kosten tragen die Fakultäten.
- (2) Die Hochschule trifft Regelungen bezüglich der Abminderung des Lehrdeputats der beteiligten Fakultätsvertreter/-innen.

§ 12 Inkrafttreten

- (1) Die Ordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2024/25 an der Hochschule Zittau/Görlitz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Review-Ordnung vom 21.10.2019 außer Kraft. Die Bekanntmachung dieser Ordnung erfolgt in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Zittau/Görlitz“.
- (2) Für Studiengänge in laufenden Reviews, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Ordnung überwiegend durchgeführt sind, ist die zuvor geltende Review-Ordnung bindend.

Zittau/Görlitz, den 27.05.2024



Prof. Dr.-Ing. Alexander Kratzsch
Rektor