



Wormser Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Fachhochschule Worms

Inhaltsübersicht:

Seite 2	Geschäftsordnung des Senatsausschusses für Qualitätsmanagement der Fachhochschule Worms (AQM)
Seite 7	Impressum

Geschäftsordnung des
Senatsausschusses für Qualitätsmanagement
der Fachhochschule Worms (AQM)

(Stand: 26. März 2014)

Inhalt

1. Aufgaben	3
2. Zusammensetzung.....	3
3. Leitung.....	4
4. Einberufung von Sitzungen, Einladungsfrist	4
5. Tagesordnung	4
6. Öffentlichkeit, Verschwiegenheit	4
7. Beschlussfähigkeit	4
8. Beschlussfassung, Abstimmung, Umlaufverfahren	5
9. Protokoll	5
10. Ausscheiden von Mitgliedern.....	5
11. Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung.....	5

1. Aufgaben

- 1) Gemäß § 5 (1) des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) richtet jede Hochschule ein auf Dauer und Nachhaltigkeit angelegtes umfassendes Qualitätssicherungssystem ein. Der Ausschuss des Senats für Qualitätsmanagement der Fachhochschule Worms (AQM) ist ein wesentlicher Bestandteil im Zusammenhang mit diesem Qualitätssicherungssystem.
- 2) Der AQM unterstützt die Implementierung und Entwicklung eines Qualitätssicherungssystems, das auch hochschulübergreifend agieren kann. In dieser Funktion erstellt der AQM - auch in der Zusammenarbeit mit externen Partnern - Konzepte, Prozesse und Vorschläge zu Themen der Qualitätssicherung und -entwicklung, sowie Stellungnahmen zur Akkreditierung/Reakkreditierung sowie Evaluation von Studiengängen. Darüber hinaus übernimmt der AQM analog Aufgaben in Zusammenhang mit der Qualitätssicherung der Verwaltungsbereiche.
- 3) Die Aufgaben des AQM bei der internen Akkreditierung/Reakkreditierung und Einrichtung eines Studiengangs werden durch die entsprechenden Prozessbeschreibungen in ihrer jeweils gültigen Version geregelt.
- 4) Die Mitglieder des AQM haben die Aufgabe, in ihren jeweiligen Fachbereichen/Studiengängen die Funktion eines Multiplikators für die Tätigkeit und die Themen des AQM zu übernehmen.

2. Zusammensetzung

- 1) Der Ausschuss für Qualitätsmanagement ist ein Ausschuss mit Entscheidungsbefugnis.
- 2) Dem Ausschuss für Qualitätsmanagement gehören gem. §§ 72 Abs. 2, 37 HochSchG folgende stimmberechtigte Mitglieder an:
 - sechs Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer/innen (zwei Hochschullehrer/innen je Fachbereich) gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 HochSchG,
 - drei Mitglieder aus der Gruppe der Studierendenschaft (je ein/e Studierende/r pro Fachbereich) gem. § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 HochSchG,
 - ein/e Vertreter/in aus der gemeinsamen Gruppe der akademischen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter/innen gem. § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4, Satz 5 HochSchG,
 - das für das Qualitätsmanagement gemäß Geschäftsverteilungsplan benannte Mitglied der Hochschulleitung.
- 3) Dem Ausschuss für Qualitätsmanagement gehören folgende Mitglieder mit beratender Stimme an:
 - der/die Qualitätsbeauftragte,
 - die Gleichstellungsbeauftragte,
 - ein/e Vertreter/in je Fachbereich, der/die für das Thema Qualitätsmanagement zuständig ist,
 - ein/e Vertreter/in der Verwaltung,
 - der/die Präsident/in des Studierendenparlaments,
 - der/die Vorsitzende des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 - ein/e Vertreter/in des Personalrates und
 - der/die Präsident/in der Fachhochschule Worms.
- 4) Darüber hinaus kann der AQM weitere nichtstimmberichtigte Mitglieder als dauerhafte Gäste in den AQM berufen.
- 5) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre, die der Vertreter der Studierendenschaft ein Jahr gem. § 40 HochSchG.

3. Leitung

- 1) Der AQM ernannt aus der Gruppe der stimmberechtigten Mitglieder eine/n Vorsitzende/n und ein stellvertretend vorsitzendes Mitglied.
- 2) Die Sitzungsleitung obliegt dem/der Vorsitzenden; bei dessen Abwesenheit obliegt sie dem/der Stellvertreter/in.
- 3) Der/Die Qualitätsbeauftragte übernimmt in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden die Organisation des AQM.

4. Einberufung von Sitzungen, Einladungsfrist

- 1) Der AQM tagt bei Bedarf, nach selbst gewähltem Turnus, mindestens jedoch einmal im Jahr.
- 2) Der AQM wird - dringende Fälle ausgenommen - spätestens 10 Werktage vor dem Sitzungstermin einberufen; die Einladung erfolgt schriftlich durch die/den Qualitätsbeauftragte/n. Eine Einladung per Email ist möglich.
- 3) Die Einladung wird zur Kenntnisnahme auch an die Dekane/innen, die Hochschulleitung sowie die Gleichstellungsbeauftragte in der Regel per Email versendet.

5. Tagesordnung

- 1) Der/Die Qualitätsbeauftragte bereitet in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden die Tagesordnung vor und versendet diese gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung.
- 2) Der/Die Vorsitzende lässt über die vorgeschlagene Tagesordnung Beschluss fassen sowie das Protokoll der vorhergehenden Sitzung genehmigen.
- 3) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können aufgenommen werden, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des AQM zustimmt.

6. Öffentlichkeit, Verschwiegenheit

- 1) Die Sitzungen des AQM sind nicht öffentlich. Der AQM kann weitere Personen zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzuziehen.
- 2) Die Mitglieder des AQM sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit über nicht öffentliche Beratungsgegenstände verpflichtet. Die nicht öffentlichen Beratungsgegenstände werden im Protokoll entsprechend kenntlich gemacht.

7. Beschlussfähigkeit

- 1) Der AQM ist beschlussfähig, wenn gemäß Hochschulgesetz mehr als die Hälfte der vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- 2) Der/Die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- 3) Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen.

8. Beschlussfassung, Abstimmung, Umlaufverfahren

- 1) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Stimmen für einen Antrag die Gegenstimmen überwiegen oder wenn auf einen von mehreren Anträgen die meisten Stimmen entfallen; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- 2) Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- 3) Die Mitglieder des Fachbereichs, über dessen Angelegenheit abgestimmt werden soll, enthalten sich der Stimme. Eine analoge Verfahrensweise gilt für die Bereiche der Verwaltung und der Zentralen Einrichtungen.
- 4) Beschlüsse des AQM im Umlaufverfahren sind zulässig, wenn der AQM sich in einer Sitzung auf die Entscheidung einer bestimmten Angelegenheit im Umlaufverfahren einigt oder der/die Vorsitzende wegen Dringlichkeit ein Umlaufverfahren ansetzt. Im Übrigen wird auf § 18 der Geschäftsordnung des Senats verwiesen.

9. Protokoll

- 1) Über jede Sitzung des AQM wird gem. § 20 Geschäftsordnung des Senats eine Niederschrift (Protokoll) gefertigt, in welcher die Ergebnisse der Sitzung wiedergegeben werden. Die Niederschrift fertigt der/die Qualitätsbeauftragte als Protokollführer/in an.
- 2) Die Niederschrift soll innerhalb von 10 Werktagen nach der Sitzung an die Mitglieder des AQM versandt werden.

10. Ausscheiden von Mitgliedern

Scheidet eines der Mitglieder aus dem AQM aus, schlägt die entsprechende Gruppe/Organisationseinheit dem Senat ein Ersatzmitglied für die verbleibende Amtszeit vor.

11. Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung

- 1) Änderungen der Geschäftsordnung des AQM sind mit der Zustimmung von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des AQM möglich, vorbehaltlich der Zustimmung des Senats.
- 2) Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in dem Hochschulanzeiger der Fachhochschule Worms in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats vom 26.03.2014.

Worms, den 26.03.2014

gez.

Prof. Dr. Jens Hermsdorf

Präsident der Fachhochschule Worms

Impressum:

Fachhochschule Worms
Erenburgerstraße 19
D-67549 Worms

Telefon: +49 6241/509-0
Telefax: +49 6241/509-222

E-Mail: kontakt@fh-worms.de
Internet: www.fh-worms.de

Die Fachhochschule Worms ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch den Präsidenten Prof. Dr. Jens Hermsdorf gesetzlich vertreten.
Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE813351149

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz, Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz.

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 6 MDStV: der Präsident der Fachhochschule Worms, Prof. Dr. Jens Hermsdorf.