



**Hochschule
Worms**
University of Applied Sciences



Ausgabe 35 – 30. November 2015

Wormser Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Hochschule Worms

Inhaltsübersicht:

Seite 2

**Geschäftsordnung des Externen Qualitätsbeirates vom
26.11.2015**

Seite 9

Impressum

Geschäftsordnung des Externen Qualitätsbeirates

Stand: 26.11.2015

Inhalt

Präambel	3
§ 1. Funktionen	3
§ 2. Zusammensetzung	4
§ 3. Vergütung.....	5
§ 4. Leitung.....	5
§ 5. Beschlussfähigkeit	6
§ 6. Beschlussfassung.....	6
§ 7. Tagung und Einberufung	6
§ 8. Tagesordnung.....	7
§ 9. Sitzungsniederschrift.....	7
§ 10. Verfahrensweise bei Ausscheiden von Mitgliedern	7
§ 11. Öffentlichkeit und Vertraulichkeit der Sitzungen	8
§ 12. Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung.....	8

Präambel

Der externe Qualitätsbeirat ist ein wesentlicher Bestandteil der Qualitätsmanagementsysteme der beteiligten Hochschulen. Er führt den bisherigen Hochschulübergreifenden Lenkungsausschuss (HÜL) in dessen Funktion als externes Gegengewicht der internen Qualitätssicherungsverfahren – sozusagen als ein Regulativ – fort.

Der externe Qualitätsbeirat wird zunächst mit den nachfolgend genannten Hochschulen starten:

- Hochschule Kaiserslautern
- Hochschule Worms

Weitere Hochschulen aus Rheinland-Pfalz, die zum Verfahren der Systemakkreditierung zugelassen sind bzw. diese erfolgreich durchlaufen haben, können als Mitglieder in den externen Qualitätsbeirat aufgenommen werden.

§ 1. Funktionen

Gemäß § 5 (1) des rheinlandpfälzischen Hochschulgesetzes richtet jede Hochschule ein auf Dauer und Nachhaltigkeit angelegtes umfassendes Qualitätssicherungssystem ein. Der Qualitätsbeirat ist für die beteiligten Hochschulen ein wesentlicher Bestandteil ihres Qualitätssicherungssystems. Er hat folgende Funktionen:

- 1) Impulsgeber für die Weiterentwicklung der hochschulinternen Qualitätsstandards auf Basis der regelmäßigen Berichterstattung der Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB) der beteiligten Hochschulen über das Qualitätsmanagement-system (QMS) und über aggregierte Ergebnisse der internen Qualitätssicherung.
- 2) Bei neu einzuführenden Bachelor- und Master-Studiengängen Überprüfung der internen und externen Standards (ggf. mit Auflagen und Empfehlungen). Die teilnehmenden Hochschulen können abweichende Regelungen z.B. hinsichtlich der weiterbildenden Studiengänge treffen. Der Qualitätsbeirat gibt eine Beschlussempfehlung für den Studiengang ab, über dessen Akkreditierung die jeweilige Hochschule entscheidet.
- 3) Widerspruchsinstanz bei Konflikten z.B. in internen Qualitätssicherungsverfahren, die von bestehenden Studiengängen durchlaufen werden.
- 4) Diskussion von übergeordneten Themen aus dem Bereich Studium und Lehre mit Qualitätsdimension und Formulierung einer Handlungsempfehlung für die beteiligten Hochschulen.
- 5) Beteiligung an der Zwischenevaluation bei der Systemakkreditierung

Die Mitglieder des Qualitätsbeirats sollen keine fachlich-inhaltlichen Beurteilungen von einzelnen Studiengängen vornehmen. Dieser Aspekt der Qualitätssicherung muss über die Peer-Review Elemente der beteiligten Hochschulen, d.h. in der Regel durch externe Vertreter/innen bzw. Fachgutachter/innen der hochschulinternen Verfahren abgedeckt werden.

Vielmehr sollen die Mitglieder von einer übergeordneten Ebene aus die Ergebnisse der internen Qualitätssicherungsverfahren an den beteiligten Hochschulen betrachten sowie beurteilen und auf diese Weise zusätzliche Impulse für die Qualitätsentwicklung setzen.

§ 2. Zusammensetzung

1) Allgemeine Rahmenbedingungen

- Der externe Qualitätsbeirat setzt sich aus externen sowie aus hochschulinternen Vertretern/innen zusammen.
- Voraussetzung für die Mitgliedschaft ist eine langjährige Erfahrung in der Qualitätsentwicklung und -sicherung im Bereich Studium und Lehre (studentische Vertretungen sind von dieser Voraussetzung ausgenommen).
- Die externen Mitglieder dürfen keine Angehörigen derjenigen Hochschulen sein, die am Qualitätsbeirat beteiligt sind.
- Die Mitglieder werden durch den jeweiligen Senat der beteiligten Hochschulen bestätigt.

2) Die Mitglieder werden für die Dauer von drei Jahren bestellt. Eine Wiederbenennung ist möglich.

3) Dem Qualitätsbeirat gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

externe Mitglieder:

- 1 professorales Mitglied mit Erfahrung in einer Leitungsfunktion einer Hochschule oder 1 Präsident/in bzw. 1 Vizepräsident/in einer Hochschule, die bevorzugt bereits systemakkreditiert ist
- 1 QM-Experte/in aus dem Hochschulbereich
- 1 leitende/r Mitarbeiter/in der Verwaltung einer anderen Fachhochschule (z.B. aus dem Prüfungswesen oder dem Bereich studentische Angelegenheiten, ggf. aus Rheinland-Pfalz)
- 1 Experte/in/ aus dem Bereich der Hochschuldidaktik (z.B. Leiter/in einer hochschuldidaktischen Einrichtung)
- 1 Experte/in aus dem erweiterten Hochschulbereich (z.B. Stiftung)
- 1 Experte/in aus dem wissenschaftspolitischen Bereich (z.B. Ministerium)
- 1 hochschulexterne/r Vertreter/in aus der Berufspraxis mit Erfahrung im Bereich der akademischen Ausbildung und idealerweise auch gleichzeitig mit Erfahrung im QM-Bereich

- 1 externe/r studentische/r Vertreter/in aus dem studentischen Akkreditierungspool

interne Mitglieder (Mitglieder der beteiligten Hochschulen):

- 1 professorale/r Vertreter/in einer der beteiligten Hochschulen
- 1 sonstige/r Vertreter/in einer der beteiligten Hochschulen
- 1 Vertreter/in der Studierenden von jeder beteiligten Hochschule

Die beteiligten Hochschulen verständigen sich über die Benennung der internen Mitglieder.

- 4) Dem Qualitätsbeirat gehören außerdem folgende Mitglieder in beratender Funktion ohne Stimmberechtigung an:

- 1 Vertreter/in der Leitung pro beteiligte Hochschule
- 1 Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB) jeder beteiligten Hochschule
- 1 Vertreter/in aus dem Zentrum der Qualitätssicherung und -entwicklung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
- 1 Gleichstellungsbeauftragte auf Landesebene

§ 3. Vergütung

- 1) Alle Mitglieder erhalten eine Erstattung der Reisekosten nach dem Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz und eine Erstattung der Kosten für eine Übernachtung, falls diese aufgrund der Länge des Anfahrtsweges notwendig ist.
- 2) Die stimmberechtigten externen Mitglieder erhalten für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung.

§ 4. Leitung

- 1) Die Gruppe der stimmberechtigten Mitglieder wählt aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- 2) Die Sitzungsleitung obliegt dem/der Vorsitzenden; bei dessen/deren Abwesenheit obliegt sie dem/der Stellvertreter/in. Bei ungeplanter Abwesenheit des/der Vorsitzenden und des/der stellvertretenden Vorsitzenden wählen die stimmberechtigten Mitglieder aus ihrer Mitte den/die temporäre/n Vorsitzende/n. Diese/r erhält für diese Sitzung die Rechte des/der Vorsitzenden.
- 3) Zu organisatorischen Zwecken wird eine Geschäftsstelle des Beirates bestellt, die einer der beteiligten Hochschulen angehört. Die Geschäftsstelle des Qualitätsbeirates unterstützt den/die Vorsitzende/n in der Organisation und Protokollierung der

Sitzungen. Die Funktion der Geschäftsstelle rotiert zwischen den beteiligten Hochschulen alle zwei Jahre. Die Hochschule, die jeweils die Verantwortung für die Geschäftsstelle innehat, benennt eine/n Koordinator/in als Ansprechperson für die Mitglieder des Qualitätsbeirats.

§ 5. Beschlussfähigkeit

- 1) Der Qualitätsbeirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- 2) Der/die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- 3) Abstimmungen finden grundsätzlich offen per Akklamation statt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen.

§ 6. Beschlussfassung

- 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; Stimmenenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- 2) Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.
- 3) Beschlüsse des Qualitätsbeirates können auch im schriftlichen oder elektronischen Verfahren (Umlaufverfahren) unter Fristsetzung für die Stimmabgabe gefasst werden. Die Frist soll mindestens 14 Tage ab Erhalt der erforderlichen Unterlagen umfassen. Beschlüsse im Umlaufverfahren sollen in der vorhergehenden Sitzung angekündigt und vereinbart werden. Sofern dies nicht möglich ist, müssen die stimmberechtigten Mitglieder diesem Verfahren mehrheitlich per E-Mail zustimmen. In diesem Fall werden Verfahren und Beschluss im Protokoll der nächsten Sitzung vermerkt.

§ 7. Tagung und Einberufung

- 1) Der Qualitätsbeirat tagt mindestens einmal im Jahr, in der Regel einmal pro Semester.
- 2) Der Qualitätsbeirat tagt immer am Ort der zuständigen Hochschule, die die Geschäftsstelle innehat. Für die erforderliche Infrastruktur sorgt die/der Koordinator/in der Geschäftsstelle bzw. die/der QMB.

- 3) Der Qualitätsbeirat wird mindestens 10 Werktage vor dem Sitzungstermin einberufen; die Einladung erfolgt schriftlich durch den/die Koordinator/in der Geschäftsstelle bzw. die/den QMB in Absprache mit der/dem Vorsitzenden. Die Einladung erfolgt in der Regel per E-Mail.

§ 8. Tagesordnung

- 1) Der/die Vorsitzende lässt zu Beginn der jeweiligen Sitzung über die vorgeschlagene Tagesordnung Beschluss fassen.
- 2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können aufgenommen werden, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Qualitätsbeirats zustimmt.
- 3) Der/die Koordinator/in der Geschäftsstelle bzw. die/der QMB bereitet die Tagesordnung in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden vor und nimmt diejenigen Punkte in die Tagesordnung auf, die ihr/ihm mindestens 14 Werktage vor dem Sitzungstag mitgeteilt worden sind. Die Tagesordnung wird unter Beifügung der für die Sitzung erforderlichen Unterlagen spätestens 10 Werktage vorher an alle Mitglieder übermittelt. Gäste (siehe §11 Abs.2) erhalten spätestens 10 Werktage vor Sitzungstermin die Tagesordnung.

§ 9. Sitzungsniederschrift

- 1) Über jede Sitzung des Qualitätsbeirates wird eine Niederschrift (Protokoll) gefertigt, in welcher die Ergebnisse der Sitzung wiedergegeben werden. Die Niederschrift fertigt der/die Koordinator/in der Geschäftsstelle bzw. die/der QMB an.
- 2) Der Entwurf der Niederschrift soll spätestens 4 Wochen nach der Sitzung an die Mitglieder des Qualitätsbeirates versandt werden. Wenn innerhalb einer Frist von 4 Wochen keine Änderungsbedarfe angezeigt werden, gilt das Protokoll als genehmigt. Die genehmigte Niederschrift wird allen Mitgliedern des Qualitätsbeirates anschließend per E-Mail zugesandt. Gäste der jeweiligen Sitzung erhalten per E-Mail den entsprechenden Auszug aus der Niederschrift.

§ 10. Verfahrensweise bei Ausscheiden von Mitgliedern

- 1) Scheidet ein externes Mitglied des Qualitätsbeirates vor Ablauf der Amtszeit aus, können die Mitglieder des Qualitätsbeirats den Leitungen der beteiligten Hochschulen Vorschläge für eine Nachbesetzung für die restliche Amtszeit machen. Die Hochschulleitungen unterbreiten dem Senat der jeweilig beteiligten Hochschule die Vorschläge für eine Nachbesetzung zur Bestätigung (siehe §2, Abs. 1). Die Amtszeit des externen Mitglieds beginnt frühestens am Tag der Zustimmung des Senats der beteiligten Hochschulen.

- 2) Scheidet ein hochschulinternes Mitglied aus einer Hochschule vor Ablauf der Amtszeit aus dem Qualitätsbeirat aus, bestellt die jeweilige Hochschule für die verbleibende Amtszeit ein neues Mitglied. Die Amtszeit des hochschulinternen Mitglieds beginnt frühestens am Tag der Zustimmung des Senats.

§ 11. Öffentlichkeit und Vertraulichkeit der Sitzungen

- 1) Die Sitzungen des Qualitätsbeirates sind nicht öffentlich. Der Qualitätsbeirat kann weitere Personen zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzuziehen.
- 2) Auf Antrag bei der Geschäftsstelle werden Vertreter/innen der Hochschulleitungen bzw. Vertretungen von Studiengängen, die einen relevanten Tagesordnungspunkt auf der Agenda haben (Anhörungsrecht) als Gäste im Qualitätsbeirat angehört.
- 3) Die Mitglieder des Qualitätsbeirates sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit über nicht hochschulöffentliche Beratungsgegenstände und -ergebnisse verpflichtet. Die nicht öffentlichen Beratungsgegenstände werden im Protokoll entsprechend kenntlich gemacht.
- 4) Bei Akkreditierungen bzw. internen Qualitätssicherungsverfahren werden die Detailergebnisse nur der jeweiligen Hochschule zugestellt.

§ 12. Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung

- 1) Änderungen der Geschäftsordnung des Qualitätsbeirates sind mit der Zustimmung von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Qualitätsbeirates im Einvernehmen mit den beteiligten Hochschulen möglich.
- 2) Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den entsprechenden Veröffentlichungsmedien der beteiligten Hochschulen in Kraft.

Kaiserslautern, den 26.11.2015

Impressum:

Hochschule Worms | Erenburgerstraße 19 | 67549 Worms
T: +49(0)6241.509-0 | F: +49(0)6241.509-222
E-Mail: kontakt@hs-worms.de | Internet: www.hs-worms.de

Die Hochschule 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 § 7 TMG: Der Präsident der Hochschule Worms, Prof. Dr. Jens Hermsdorf.