



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 des Verfahrens
- § 8 Beschwerdeverfahren
- § 9 Datenschutz und Aufbewahrung von Dokumenten
- § 10 Ressourcen
- § 11 Inkrafttreten

Vorbemerkung

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. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), das zuletzt durch Artikel 2 Absatz 27 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) geändert worden ist, 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. Das Verfahren wurde im Rahmen der Systemakkreditierung bestätigt und ersetzt im Regelfall die Programmakkreditierung von Studiengängen 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 erhebliche Änderungen in Struktur, Inhalt oder Ressourcenausstattung mit Einfluss auf dessen Qualifikationsziele erfolgt sind. Über das Vorliegen einer erheblichen Änderung 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 Befreiung in Bezug auf ein erneutes Review gewährt werden. In letzterem Fall erfolgt eine Verlängerung der Akkreditierung/Zertifizierung bis zur Exmatrikulation des letzten Studierenden des betreffenden Studiengangs.

§ 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 formaler Qualitätskriterien. Des Weiteren obliegt ihr das Sichten von Verfahrensunterlagen, die Dokumentation des 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: mindestens 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 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 einzelnen 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 Vorsitzende leitet diese. Die Ergebnisse der fachlich-inhaltlichen Begutachtungen des Review-Beirats und der formalen Begutachtung durch die Stabsstelle QM 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 Vorsitzenden.

§ 5 Review-Jury

- (1) Die Review-Jury entscheidet über das Ergebnis eines Reviews und dokumentiert es im Abschluss-Protokoll. Die Grundlage der Entscheidung bildet das Review-Protokoll.
- (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 Vertreter der Fakultäten werden durch das Rektorat der Hochschule bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder der Review-Jury entspricht in der Regel der Amtszeit des Rektors. 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 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. 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 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. 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.

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. Die Mitglieder des Review-Ausschusses führen nach Ablauf der Amtszeit die Geschäfte bis zur Bestellung neuer Mitglieder. Der Review-Ausschuss sollte geschlechtsparitatisch besetzt sein. Die Vertreter aus dem Dezernat Studium und Internationales und der Stabsstelle QM werden durch den Prorektor Bildung und Internationales und der Vertreter der Studierendenschaft der Hochschule durch den Studierendenrat der Hochschule vorgeschlagen. 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 Stimmengleichheit 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 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/e erstellt/erstellen einen Selbstbericht mit maßgeblichen Informationen und Evidenzen zu dem betreffenden Studiengang/zu den betreffenden Studiengängen des Clusters.
- (3) Der/Die Studiendekan/e schlägt/schlagen in Kooperation mit dem Review-Beauftragten der Fakultät unter Einbezug der Stabsstelle QM Kandidaten für den Review-Beirat vor. Bei dem Vorschlag ist darauf zu achten, dass bezüglich der Kandidaten 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 Dekan dem Rektor zur Bestellung gemäß § 4 Abs. 1 vor.
- (4) Die Stabsstelle QM und der Review-Beirat prüfen den Selbstbericht anhand formaler 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 des Studiengangs/der Studiengänge des Clusters (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 Ergebnisse der Gespräche und Beratungen gemäß § 7 Abs. 5 Satz 1 sowie der Prüfung gemäß RQ- 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 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 beschlossene 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 protokolliert und dem Dekan der betreffenden Fakultät, dem Review-Beirat sowie der Stabsstelle QM mitgeteilt. Folgende Entscheidungen stehen zur Option:
 - Fall A: Akkreditierung/Zertifizierung (ohne Auflagen) mit einer Gültigkeit von sieben 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 Rektor die Review-Urkunde aus.
- (9) Im Fall B stellt der Rektor 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 sieben 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 Rektor 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 Rektor übermittelt das Abschluss-Protokoll bzw. die Entscheidung über die Aufgabenerfüllung dem Dekan der Fakultät, dem Review-Beirat und der Stabsstelle QM in schriftlicher Form. Die Stabsstelle QM veröffentlicht das Abschluss-Protokoll und die Review-Urkunde des/der akkreditierten/zertifizierten Studiengangs/Studiengänge auf der Homepage der Hochschule.

§ 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 Verfahrensunterlagen und der Dokumentation des Reviews gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4. Bei Bedarf führt er ergänzend Einzelgespräche mit den Beteiligten. Innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Zugang der Beschwerde fasst 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. 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 zuständigen Gremien 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 QM. Urkunden sind lebenslang, sonstige Dokumente sind zehn 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 und der Review-Jury-Mitglieder aus den Fakultäten.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Die Ordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung durch den Senat in Kraft. Die Bekanntmachung dieser Ordnung erfolgt in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Zittau/Görlitz“.
- (2) Diese Ordnung ist regelmäßig und in angemessener Frist, spätestens alle fünf Jahre nach Inkrafttreten, einer Überprüfung zu unterziehen.

Zittau/Görlitz, den 21.10.2019



Prof. Dr. phil. Friedrich Albrecht
Rektor