



Hochschule
Albstadt-Sigmaringen
Albstadt-Sigmaringen University

Satzung über Aufgaben und Organisation
des Qualitätsmanagements
(QM-Satzung)
der Hochschule Albstadt-Sigmaringen
– Technik, Wirtschaft, Informatik, Life Sciences –
Vom 01.12.2022

Aufgrund von § 19 Abs. 1 S. 2 Nr. 10 i.V.m. § 5 Abs. 1 und § 8 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. 2005, S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022 S. 1, 2), hat der Senat der Hochschule Albstadt-Sigmaringen – Technik, Wirtschaft, Informatik, Life Sciences – am 15.11.2022 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Gliederung:

Präambel	3
§ 1 Anwendungsbereich	3
Abschnitt 1: Ausschüsse und Strukturen im Qualitätsmanagement	3
§ 2 Jährliche Senatssitzung	3
§ 3 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Fachbeirat	3
§ 4 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Qualitätsmanagement-Board (QM-Board)	4
§ 5 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zur Studienkommission	5
§ 6 Aufgaben, Zusammensetzung zum Auditierungsausschuss und Verfahrensregeln zur internen Auditierung.....	5
§ 7 Verfahrensregeln zur Konzeptauditierung	7
§ 8 Aufgaben und Zusammensetzung der Gutachtergruppe des Change-Audits und Verfahrensregeln zur Change-Auditierung.....	7
§ 9 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum „QM-Ausschuss zur Prüfung der formalen Rahmenvorgaben“ (QM-PR)	8
§ 10 Verfahrensregeln zum Beschwerde- und Konfliktmanagement.....	8
§ 11 Verfahrensregeln zur Qualitätssicherung kooperativer Studiengänge	9
Abschnitt 2: Qualitätsbericht (Q-Bericht)	9
§ 12 Q-Bericht: Ziele, Anwendungsbereich und Zuständigkeiten	9
§ 13 Verfahrensregeln zum Q-Bericht.....	10
§ 14 Q-Bericht: Fristen.....	11
Abschnitt 3: Evaluation in Studium, Lehre und Weiterbildung (allgemeiner Teil)	12
Ziele, Bedeutung der Evaluation	12
§ 15 Zuständigkeit.....	12
§ 16 Wahrung der Vertraulichkeit, Dauer der Aufbewahrung der Evaluationsdaten	13
§ 17 Konzeption der Evaluation.....	13
§ 18 Gestaltung der Fragebögen und Gegenstand der Evaluation.....	14
Abschnitt 4: Instrumente der Evaluation	15
§ 19 Evaluation von Lehrveranstaltungen durch Studierende.....	15
§ 20 Evaluation von Studiengängen durch Studierende	17
§ 21 Evaluation von Orientierungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangeboten sowie der Studieneingangsphase durch Studierende.....	17
§ 22 Evaluation durch Alumni	18
§ 23 Befragung von Abgängern, Studieninteressierten und -bewerbern sowie Studierenden des Orientierungssemesters	18
§ 24 Nutzung bereits vorhandener Datenbestände der Hochschule	18
§ 25 Fremdevaluation	19
Abschnitt 5: Sonstige Bestimmungen	20
§ 26 Datenschutz	20
§ 27 Berichtspflichten und Veröffentlichungen	20
§ 28 Inkrafttreten und Übergangsregelung.....	20

Präambel

Die Hochschule Albstadt-Sigmaringen betreibt ein Qualitätsmanagementsystem. Dieses Qualitätsmanagementsystem umfasst ein Steuerungssystem, bestehend aus Qualitätsregelkreisen auf verschiedenen Ebenen mit dem Qualitätsbericht (Q-Bericht) als Monitoring-Instrument und den definierten Kernprozessen. Der Steuerungsregelkreis erstreckt sich über die Ebenen des Studiengangs, der Fakultät und der Hochschule insgesamt unter Einbindung der internen Gremien und aus mit externen Mitgliedern besetzten Fachbeiräten. Durch den Qualitätsregelkreis soll die Qualität der Studiengänge erhalten bzw. weiterentwickelt und das Erreichen der Qualifikationsziele sowie die Einhaltung der formalen Vorgaben gewährleistet werden.

In jedem Ausschuss und jedem Gremium nach dieser Satzung soll mindestens eine Frau und ein Mann vertreten sein.

Ungeachtet der nachfolgenden speziellen Regelungen zu Gremien und Ausschüssen gilt ergänzend die Verfahrensordnung der Hochschule Albstadt-Sigmaringen.

§ 1 Anwendungsbereich

Die Satzung über Aufgaben und Organisation des Qualitätsmanagements (QM-Satzung) gilt für die gesamte Hochschule und regelt das Qualitätsmanagementsystem in Studium, Lehre und Weiterbildung. Zentrale Einheiten der Hochschule, denen gemäß § 15 Abs. 8 LHG die Entwicklung und Durchführung von Studiengängen übertragen wurde, nehmen im Rahmen dieser Satzung die gleichen Aufgaben wie Fakultäten wahr. Weiterbildung umfasst im Rahmen dieser Satzung weiterbildende Bachelorstudiengänge und weiterbildende Masterstudiengänge. Regelungen für das weiterbildende Kontaktstudium werden in der Zertifikatsordnung der Hochschule Albstadt-Sigmaringen getroffen. Regelungen für Studienprogramme gemäß § 33 LHG (Externenprüfung) werden in den Kooperationsverträgen mit den jeweiligen Bildungseinrichtungen getroffen.

Abschnitt 1: Ausschüsse und Strukturen im Qualitätsmanagement

§ 2 Jährliche Senatssitzung

Der Senat befasst sich einmal jährlich mit dem „Q-Bericht Hochschule“. Die Aufgabe des Senats ist es, das Rektorat und die Dekanate zu beraten bei der Entwicklung

- a. der strategischen Zielsetzung;
- b. der Qualitätsziele in Studium, Lehre und Weiterbildung;
- c. des Qualitätsmanagementsystems.

§ 3 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Fachbeirat

- (1) Jedem Studiengang bzw. jedem Studienprogramm ist ein Fachbeirat zugeordnet. Ein Studienprogramm umfasst mehrere Studiengänge, die eine hohe fachliche Nähe aufweisen.
- (2) Die Aufgabe des Fachbeirats ist es, Empfehlungen und Bewertungen auszusprechen zur
 - a. strategischen Ausrichtung des Studiengangs bzw. des Studienprogramms;
 - b. Marktfähigkeit des Studiengangs bzw. des Studienprogramms;
 - c. Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge gemäß der Studienakkreditierungsverordnung.
- (3) Der Fachbeirat besteht aus mind. vier fachkundigen externen Personen (mind. zwei wissenschaftliche Vertreterinnen oder Vertreter und mind. zwei einschlägig ausgewiesene Fachkräfte, die außerhalb der Hochschule tätig sind), der Studiendekanin oder dem Studiendekan bzw. den Studiendekaninnen oder Studiendekanen sowie ggf. weiteren Studiengangvertreterinnen und -vertretern, solange die Externen in der Mehrzahl sind. Die hochschulinternen Mitglieder nehmen an den Sitzungen des Fachbeirats beratend teil. Die externen Mitglieder der Fachbeiräte erklären schriftlich ihre Unbefangenheit.
- (4) Das Dekanat beschließt die Zuordnung von Fachbeiräten zu Studiengängen und bestellt die Mitglieder des Fachbeirats auf Vorschlag der Studiendekanin oder des Studiendekans. Die Amtszeit der Mitglieder des Fachbeirats beginnt mit dem jeweiligen Wintersemester und endet nach vier Jahren mit Ablauf des Sommersemesters.

- (5) Ein hochschulinternes Mitglied des Fachbeirats moderiert die Fachbeiratssitzungen und ist für die Sitzungsvorbereitung und Protokollführung zuständig.
- (6) Zur kontinuierlichen Überprüfung der Aktualität und Adäquanz der fachlichen und wissenschaftlichen Anforderung sowie der Maßnahmen zur Sicherung des Studienerfolgs wird der Fachbeirat zu mindestens einem Treffen alle zwei Jahre einberufen. Als Sitzungsvorbereitung erhält der Fachbeirat die aktuelle/n Studien- und Prüfungsordnung/en, den aktuellen Q-Bericht sowie bei Bedarf weitere studiengangsrelevante Informationen. Die dokumentierten Empfehlungen des Fachbeirats werden in den Q-Bericht des jeweiligen Studiengangs für den folgenden Betrachtungszeitraum aufgenommen, mit einer Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans ergänzt und ggf. mit Maßnahmen hinterlegt.
- (7) Spätestens sechs Wochen vor dem Termin der internen Auditierung verfasst der Fachbeirat eine Stellungnahme zur Bewertung der Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge gemäß der Studienakkreditierungsverordnung. Hochschulinterne Mitglieder des Fachbeirats erläutern im Rahmen dieser Sitzung studiengangsbezogene Sachverhalte, nehmen jedoch keine Bewertung vor. Der Fachbeirat kann im Rahmen der Bewertung Auflagen vorschlagen. Als Sitzungsvorbereitung erhält der Fachbeirat die aktuelle/n Studien- und Prüfungsordnung/en sowie Modulhandbücher, alle Qualitätsberichte und Fachbeiratsprotokolle seit der letzten Akkreditierung, die Qualifikationsziele des Studiengangs, Stellungnahmen und Maßnahmen der Studiendekanin oder des Studiendekans und der Studienkommission zu den vorherigen Auflagen und/oder Empfehlungen sowie eine Liste der Umsetzungen (in Form von Entscheidungen der jeweiligen Gremien), bei Bedarf weitere studiengangsrelevante Informationen sowie eine Liste der im Fachbeirat zu prüfenden Kriterien. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Qualitätsmanagements protokolliert die Bewertung durch den Fachbeirat. Dabei sind von der mehrheitlichen Bewertung des Fachbeirats abweichende Bewertungen einzelner Fachbeiratsmitglieder zu protokollieren.
- (8) Die Fachbeiratsprotokolle sind Teil des Selbstberichts für die Akkreditierung und vom Auditierungsausschuss im Rahmen der Entscheidung über die Akkreditierung und das Vorliegen von Auflagen zu berücksichtigen.

§ 4 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Qualitätsmanagement-Board (QM-Board)

- (1) Aufgabe des QM-Boards ist es, die strategische Zielsetzung zu operationalisieren, die Prozesse des Qualitätsmanagementsystems zu entwickeln und Vorschläge für die kontinuierliche Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems und dessen Instrumente bzw. Elemente wie z.B. Kennzahlen zu erarbeiten. Das QM-Board dient dem Austausch zwischen den Fakultäten und erarbeitet die operativen Grundlagen.
- (2) Dem QM-Board gehören kraft Amtes an: Die Prorektorin oder der Prorektor Lehre, ein Mitglied des Dekanats pro Fakultät. Die Mitglieder kraft Amtes benennen eine Stellvertretung. Die Prorektorin oder der Prorektor Lehre bestellt eine Vertreterin oder einen Vertreter des Qualitätsmanagements als Mitglied im QM-Board.
- (3) Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gleichstellung wird einmal jährlich zu einer Sitzung des QM-Boards eingeladen. Dabei wird überprüft, ob Elemente des Qualitätsmanagementsystems vor dem Hintergrund der Konzepte der Hochschule zur Geschlechtergerechtigkeit anzupassen sind.
- (4) Den Vorsitz des QM-Boards übernimmt die Prorektorin oder der Prorektor Lehre.
- (5) Das QM-Board tagt mindestens einmal pro Studienjahr, bei Bedarf mehrmals.
- (6) Das Mitglied des Dekanats berichtet über die erarbeiteten Ergebnisse des QM-Boards in den Gremien der Fakultät und bringt Rückmeldungen ihrer bzw. seiner Fakultät in das QM-Board ein.
- (7) Die oder der Vorsitzende des QM-Boards trägt grundlegende Änderungen des QM-Systems der Hochschule zur Entscheidung über deren Umsetzung ins Rektorat.
- (8) Die Ergebnisse des QM-Boards und die Entscheidung des Rektorats werden dokumentiert, den Dekanaten zur Kenntnis gegeben und von allen zuständigen Stellen umgesetzt. Der Senat wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des QM-Boards über die Ergebnisse informiert. Die Umsetzung

der Maßnahmen wird von der für die Umsetzung zuständigen Stelle an die Vertreterin oder den Vertreter des Qualitätsmanagements rückgemeldet und von der Vertreterin oder vom Vertreter des Qualitätsmanagements dokumentiert.

§ 5 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zur Studienkommission

- (1) Jedem Studiengang ist eine Studienkommission zugeordnet. Studiengangsübergreifende Studienkommissionen sind möglich. Die Zusammensetzung der Studienkommission richtet sich nach § 26 LHG. Zu den Aufgaben der Studienkommission gehört gemäß § 26 Abs. 3 LHG insbesondere, Empfehlungen zur Weiterentwicklung von Inhalten und Formen des Studiums im Studiengang auszusprechen.
- (2) Mindestens einmal im Akkreditierungszeitraum lädt die bzw. der Vorsitzende der Studienkommission mindestens eine hochschulexterne Studierende oder einen hochschulexternen Studierenden zu einer Sitzung der Studienkommission ein, die bzw. der eine fachliche Affinität zu den Studiengängen aufweist, für welche die Studienkommission zuständig ist. Hochschulexterne Studierende erklären schriftlich ihre Unbefangenheit und bewerten im Rahmen dieser Sitzung die fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge gemäß der Studienakkreditierungsverordnung. Die Bewertung ist spätestens sechs Wochen vor dem Termin der internen Auditierung durch das Dekanat vorzulegen. Die bzw. der Vorsitzende der Studienkommission übermittelt als Sitzungsvorbereitung die aktuellen Studien- und Prüfungsordnungen sowie Modulhandbücher, den letzten Qualitätsbericht mit den Qualifikationszielen des Studiengangs bzw. der Studiengänge, bei Bedarf weitere studiengangsrelevante Unterlagen sowie eine Liste der zu prüfenden Kriterien. Hochschulinterne Mitglieder der Studienkommission erläutern im Rahmen der Sitzung studiengangsbezogene Sachverhalte, nehmen jedoch keine Bewertung vor. Die Bewertung durch hochschulexterne Studierende ist Bestandteil des Selbstberichts für die Akkreditierung und ist vom Auditierungsausschuss im Rahmen der Entscheidung über die Akkreditierung und das Vorliegen von Auflagen zu berücksichtigen.
- (3) Die Studienkommission übernimmt im Qualitätsmanagementsystem der Hochschule weiterhin folgende Aufgaben:
 - a. Verfassen einer Stellungnahme zum Qualitätsbericht Studiengang gem. § 12 Abs. 3 dieser Satzung.
 - b. Diskussion und Bewertung zu Ergebnissen der Evaluation von Lehrveranstaltungen sowie Erarbeiten von konkreten Maßnahmen im Rahmen der Zwecke gem. § 19 Abs. 13 dieser Satzung.
 - c. Beschlussfassung zur Offenlegung der Auswertungsergebnisse von Evaluationen einzelner Lehrveranstaltungen gem. § 19 Abs. 18 dieser Satzung.
 - d. Beschlussfassung zur Beteiligung eines Dekanatsmitglieds bei Gesprächen zwischen einer Lehrperson und der Studiendekanin oder dem Studiendekan aufgrund von Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation gem. § 19 Abs. 14 dieser Satzung.

§ 6 Aufgaben, Zusammensetzung zum Auditierungsausschuss und Verfahrensregeln zur internen Auditierung

- (1) Die Aufgabe des Auditierungsausschusses ist es, Studiengänge fakultätsweise unter Berücksichtigung der Qualitätsbewertung hochschulexterner Gutachterinnen und Gutachter zu akkreditieren. Zu diesem Zweck auditiert der Auditierungsausschuss die Studiengänge einer Fakultät mindestens alle acht Jahre und vergibt das Siegel des Akkreditierungsrates. Die Akkreditierungsfristen aller Studiengänge einer Fakultät sind identisch.
- (2) Der Auditierungsausschuss besteht aus der Rektorin oder dem Rektor, der Prorektorin oder dem Prorektor Lehre, der Prorektorin oder dem Prorektor Weiterbildung, der Prorektorin oder dem Prorektor Forschung und einem von jedem Dekanat bestellten professoralen Mitglied und einer Studierenden oder einem Studierenden. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Qualitätsmanagements wird von der Prorektorin oder dem Prorektor Lehre bestellt und nimmt in beratender Funktion am Auditierungsausschuss teil. Die professoralen Mitglieder werden für vier Jahre mit Vertretungsregelung bestellt. Das studentische Mitglied wird für ein Jahr mit Vertretungsregelung bestellt.
- (3) Das Rektorat verfügt zusammen über drei Stimmen im Auditierungsausschuss. Näheres zur Stimmenverteilung regelt eine Geschäftsordnung.

- (4) Die Rektorin oder der Rektor übernimmt den Vorsitz des Auditierungsausschusses oder benennt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden für ein Akkreditierungsverfahren.
- (5) Professorale und studentische Mitglieder sind von der Akkreditierungsentscheidung zu Studiengängen der eigenen Fakultät ausgeschlossen.
- (6) Die Akkreditierung von Studiengängen, deren Akkreditierung während des Auditverfahrens endet, kann bei nicht-vorhersehbaren Ereignissen auf schriftlichen Antrag des Dekanats für die Dauer des Auditverfahrens zuzüglich eines Jahres vorläufig verlängert werden. Der Antrag ist spätestens drei Monate vor Ablauf der Akkreditierung beim Auditierungsausschuss einzureichen. Die Verlängerungsfrist wird bei erfolgter Reakkreditierung in die Akkreditierungsfrist einberechnet.
- (7) Die Akkreditierung von aufgehobenen Studiengängen, deren Akkreditierung vor dem Aufhebungsdatum endet, kann auf schriftlichen Antrag des Dekanats bis zum Aufhebungsdatum verlängert werden. Der Antrag ist unverzüglich bei Bekanntwerden der Studiengangsaufhebung an den Auditierungsausschuss zu stellen.
- (8) Die Akkreditierung wird auf die Dauer von acht Jahren ausgesprochen. Die Frist ist mit dem Tag der schriftlichen Bekanntgabe der Entscheidung wirksam, es wird ein Zertifikat ausgestellt. Die danach bemessene Frist verlängert sich auf das Ende des zuletzt betroffenen akademischen Studienjahres.
- (9) Die Rektorin oder der Rektor stößt den Prozess zur internen Auditierung der Studiengänge einer Fakultät zu Beginn des Studienjahres vor Ablauf des internen Audit-Zertifikats an und teilt dem Dekanat den Termin des Auditierungsgesprächs mit.
- (10) Die Dekanin oder der Dekan erstellt den Selbstbericht der Fakultät. Der Selbstbericht besteht aus den Q-Berichten der Fakultät, den Fachbeiratsprotokollen, dem Protokoll der Studienkommissionssitzung mit hochschulexternen Studierenden zzgl. der studiengangsrelevanten Dokumente (Studien- und Prüfungsordnung, Modulhandbuch, etc.) der Studiengänge seit der letzten Auditierung und reicht diesen spätestens sechs Wochen vor dem Auditierungsgesprächstermin bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden des Auditierungsausschusses ein. Das zentrale Qualitätsmanagement reicht einen Prüfbericht zu den formalen Kriterien für Studiengänge gemäß Abschnitt 2 der Studienakkreditierungsverordnung ein.
- (11) Der Auditierungsausschuss lädt zum Auditierungsgespräch ein und fordert ggf. weitere vorbereitende Unterlagen an. Zu dem Auditierungsgespräch werden die Studiendekaninnen und Studiendekane, das Dekanat, Studierende sowie ggf. weitere Vertreterinnen und Vertreter der Fakultät, Verwaltung und des Fachbeirats eingeladen. Die zu interviewenden Studierenden werden von den stud. Gremienmitgliedern vorgeschlagen und dem Auditierungsausschuss direkt mitgeteilt. Das Dekanat nimmt im Auditierungsgespräch zur Fakultät Stellung, die Studiendekanin oder der Studiendekan zu ihrem bzw. seinem Studiengang. Der Auditierungsausschuss kann Begehungen bzw. weitere Gespräche oder Unterlagen anfordern, sofern dies zur Bewertung notwendig ist.
- (12) Der Auditierungsausschuss erstellt auf Basis der vorliegenden Informationen einen Ergebnisbericht (Auditbericht), der Auflagen und/oder Empfehlungen enthalten kann. Abweichungen von der Bewertung des Fachbeirats sind im Ergebnisbericht zu begründen. Der Auditierungsausschuss stellt als Abschluss des Auditverfahrens das Auditzertifikat mit dem Siegel des Akkreditierungsrates aus. Aufgrund erheblicher Mängel kann die Akkreditierung auch versagt werden. Der Auditbericht und das Audit-Zertifikat werden dem Dekanat und der Studiendekanin oder dem Studiendekan zugesandt. Innerhalb von vier Monaten ist vom Dekanat zu erteilten Auflagen Stellung zu nehmen und der Umsetzungsplan einzureichen. Für die Erfüllung einer Auflage ist eine Frist von in der Regel zwölf Monaten zu setzen.
- (13) Gemäß der Zuständigkeit werden die Änderungen und Maßnahmen, die aufgrund des Auditberichts erforderlich sind, von den betroffenen Bereichen/Stellen umgesetzt. Die zuständigen Hochschulorgane sowie das zentrale Qualitätsmanagement sind hierüber zu informieren.
- (14) Das zentrale Qualitätsmanagement erstellt zu den im Auditbericht festgesetzten Terminen einen Prüfbericht zur Auflagenerfüllung und leitet diesen an den Auditierungsausschuss. Der Auditierungsausschuss entscheidet über die Auflagenerfüllung.

- (15) Sind die im Auditbericht enthaltenen Auflagen zum definierten Termin nicht umgesetzt oder wurde die Akkreditierung aufgrund erheblicher Mängel von vorneherein versagt, werden folgende Schritte vom Auditierungsausschuss eingeleitet:
- a. Der Auditierungsausschuss entzieht dem betroffenen Studiengang die Akkreditierung;
 - b. Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg wird über den Entzug der Akkreditierung in Kenntnis gesetzt und entscheidet über die Aufhebung des Studiengangs.

§ 7 Verfahrensregeln zur Konzeptauditierung

- (1) Die Konzeptauditierung eines neuen Studiengangs wird durch ein Gutachtergremium durchgeführt. Dieses Gremium begutachtet das vorgelegte Studiengangskonzept im Hinblick darauf, ob die Kriterien zur Akkreditierung eingehalten werden.
- (2) Das Gutachtergremium setzt sich mindestens aus zwei hochschulexternen wissenschaftlichen Vertreterinnen oder Vertretern, einer Vertreterin oder einem Vertreter der Berufspraxis sowie einem oder einer hochschulexternen Studierenden zusammen. Die Prorektorin oder der Prorektor Lehre, bei Studiengängen der Weiterbildung die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Qualitätsmanagements nehmen in beratender Funktion an der Konzeptauditierung teil. Im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan setzt die Prorektorin oder der Prorektor Lehre, bei Studiengängen der Weiterbildung die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung eine fakultätsexterne professorale Sprecherin oder einen fakultätsexternen professoralen Sprecher ein. Die Sprecherin oder der Sprecher nimmt in beratender Funktion an der Konzeptauditierung teil und ist für die Koordination des Gutachtergremiums verantwortlich.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan stößt den Prozess zur Konzeptauditierung des neu einzurichtenden Studiengangs nach Beschluss des Fakultätsrats an. Er reicht den Antrag auf Einrichtung eines neuen Studiengangs mit dem Konzept des Studiengangs und einem Vorschlag zur Besetzung des Gutachtergremiums bei der Prorektorin Lehre oder dem Prorektor Lehre, bei Studiengängen der Weiterbildung bei der Prorektorin oder dem Prorektor Weiterbildung ein.
- (4) Unmittelbar nach der Einreichung des Antrags setzt die Prorektorin oder der Prorektor Lehre, bei Studiengängen der Weiterbildung die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan das Gutachtergremium ein. Die Mitglieder des Gremiums erhalten das Studiengangskonzept, den Antrag auf Einrichtung eines Studiengangs mit den erforderlichen beizufügenden Unterlagen sowie die Gutachtenvorlage und einen vom zentralen Qualitätsmanagement erstellten Prüfbericht zu den formalen Kriterien für Studiengänge gemäß der Studienakkreditierungsverordnung. Das Gutachtergremium wird durch die Sprecherin oder den Sprecher über deren Prüfauftrag und den Ablauf informiert.
- (5) Das Gutachtergremium erstellt ein gemeinsames Gutachten auf Basis der Leitfragen (Gutachtenvorlage), das Auflagen und/oder Empfehlungen umfassen kann. Das Gutachtergremium kann Begehungen bzw. weitere Gespräche oder Unterlagen anfordern, sofern dies zur Bewertung notwendig ist.
- (6) Der Auditierungsausschuss stellt als Abschluss des Auditverfahrens das Audit-Zertifikat mit dem Siegel des Akkreditierungsrates aus. Aufgrund erheblicher Mängel kann die Akkreditierung auch versagt werden. Abweichungen von der Bewertung des Gutachtergremiums sind im Gutachten zu begründen. Das Gutachten und das Audit-Zertifikat werden dem Dekanat und der Studiendekanin oder dem Studiendekan zugesandt. Innerhalb von vier Monaten ist vom Dekanat zu erteilten Auflagen Stellung zu nehmen und der Umsetzungsplan einzureichen. Für die Erfüllung einer Auflage ist eine Frist von in der Regel zwölf Monaten zu setzen.
- (7) Für die Erfüllung von Auflagen und die Erstellung des Prüfberichts gilt § 6 Abs. 13 bis 15 entsprechend.

§ 8 Aufgaben und Zusammensetzung der Gutachtergruppe des Change-Audits und Verfahrensregeln zur Change-Auditierung

- (1) Wesentliche Änderungen eines Studiengangs müssen durch eine Change-Auditierung bewertet werden. Wesentliche Änderungen sind gegeben, wenn sich das Bild des Studiengangs von dem zur Auditierung vorliegenden Studiengang erheblich ändert und sind als Grundsätze einer wesentlichen

Studiengangsänderung dokumentiert. Die Umsetzung von Auflagen und Empfehlungen aus Akkreditierungsverfahren lösen keine Change-Auditierung aus. Ziel der Bewertung ist die Sicherstellung der Qualität bei wesentlichen Änderungen im Studiengang sowie die Bereitstellung eines akkreditierungsfähigen Bachelor- oder Masterstudiengangs.

- (2) Änderungen eines Studiengangs werden durch die Studiendekanin oder den Studiendekan oder das Dekanat anhand der veröffentlichten Grundsätze für eine wesentliche Studiengangsänderung daraufhin überprüft, ob eine wesentliche Änderung vorliegt; falls ja, stößt das Dekanat die Change-Auditierung an. Ist die geplante Änderung nicht über die Grundsätze für eine wesentliche Studiengangsänderung geregelt, entscheidet die Prorektorin oder der Prorektor Lehre darüber, ob eine wesentliche Änderung vorliegt oder ob aufgrund der Studiengangsänderung eine Konzeptauditierung durchzuführen ist.
- (3) Die Bewertung der wesentlichen Änderung in Bezug auf die Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge gemäß der Studienakkreditierungsverordnung findet in der Regel im Rahmen einer Fachbeiratssitzung statt. Hochschulinterne Mitglieder des Fachbeirats sind von der Bewertung ausgeschlossen. War die wesentliche Änderung nicht bereits Gegenstand einer Fachbeiratssitzung, bewerten zwei externe wissenschaftliche Mitglieder des für den Studiengang zuständigen Fachbeirats die wesentliche Änderung. Das zentrale Qualitätsmanagement erstellt zur Erfüllung der formalen Kriterien für Studiengänge gemäß der Studienakkreditierungsverordnung einen Prüfbericht.
- (4) Der Auditierungsausschuss erstellt auf Basis der Antragsunterlagen, der Bewertung der Fachbeiratsmitglieder sowie dem Prüfbericht des zentralen Qualitätsmanagements eine Stellungnahme dazu, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung des Studiengangs erfasst ist. Der Auditierungsausschuss kann Begehungen bzw. weitere Gespräche oder Unterlagen anfordern. Die Stellungnahme kann Auflagen und/oder Empfehlungen enthalten. Die Bewertung durch Fachbeiratsmitglieder ist in der Regel zu übernehmen, Abweichungen sind in der Stellungnahme zu begründen. Sofern die wesentliche Änderung nicht von der bestehenden Akkreditierung des Studiengangs erfasst ist, ist die wesentliche Änderung über eine Konzeptauditierung umzusetzen.
- (5) Für die Erfüllung von Auflagen und die Erstellung des Prüfberichts gilt § 6 Abs. 13 bis 15 entsprechend.

§ 9 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum „QM-Ausschuss zur Prüfung der formalen Rahmenvorgaben“ (QM-PR)

- (1) Die Aufgabe des QM-PR ist es, bei neuen oder geänderten Studien- und Prüfungsordnungen, Auswahl- und Zulassungssatzungen, Zulassungs- und Immatrikulationsordnungen die Dokumente und Satzungen auf die Einhaltung des Zulassungs- und Prüfungsrechts zu überprüfen.
- (2) Dem Ausschuss QM-PR gehören an: Die Prorektorin oder der Prorektor Lehre kraft Amtes, die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung kraft Amtes bei Prüfungsverfahren zu weiterbildenden Studiengängen, die Leitung der Studentischen Abteilung kraft Amtes sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des zentralen Qualitätsmanagements die bzw. der durch die Prorektorin oder den Prorektor Lehre bestellt wird.
- (3) Den Vorsitz des Ausschusses QM-PR übernimmt die Prorektorin oder der Prorektor Lehre, bei Prüfungsverfahren zu weiterbildenden Studiengängen die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung.
- (4) Der QM-PR trifft sich mindestens einmal im Semester, bei Bedarf mehrmals. Anlässe hierfür können sein: die Neueinrichtung eines Studiengangs oder Änderungen von Studien- und Prüfungsordnungen oder gesetzliche Änderungen.
- (5) Die Prüfungsergebnisse des QM-PR werden dokumentiert, den jeweiligen Dekaninnen und Dekanen und Studiendekaninnen und Studiendekanen zugesandt und von diesen den Beschlussvorlagen für die Gremien beigelegt.

§ 10 Verfahrensregeln zum Beschwerde- und Konfliktmanagement

- (1) Die Hochschule Albstadt-Sigmaringen und ihre zentralen und dezentralen Einrichtungen sind offen für Feedback, Beschwerden und Anregungen ihrer Mitglieder. Um eine kontinuierliche Verbesserung der

Studienangebote über diese Rückmeldungen zu erreichen, richtet die Hochschule einen Beschwerdewegweiser ein. Der Beschwerdewegweiser nennt die zuständigen Personen, Beauftragte und Gremien und erläutert die Beschwerdewege für die unterschiedlichen Anliegen.

- (2) Zu Akkreditierungsentscheidungen sowie zum Akkreditierungsverfahren im Rahmen der Auditierung, Konzept- sowie Change-Auditierung kann die Dekanin oder der Dekan der betroffenen Fakultät innerhalb von 14 Tagen nach der schriftlichen Bekanntgabe der Entscheidung Widerspruch einlegen. Im Falle eines Widerspruchs gelten die nachfolgenden Verfahrensregeln:
 - a. Es findet eine Anhörung vor dem Auditierungsausschuss statt. In maximal zwei Gesprächsrunden besteht die Möglichkeit einer Konsensfindung bzw. Änderung der Akkreditierungsentscheidung. Eine externe Moderation bei den Gesprächsrunden ist möglich.
 - b. Sofern kein Konsens erzielt wird, setzt der Senat auf Antrag des Dekanats der betroffenen Fakultät in der Regel in der nächsten Sitzung eine Widerspruchskommission ein. Die Widerspruchskommission setzt sich aus drei Vertreterinnen oder Vertretern der Professorenschaft, die nicht der betroffenen Fakultät angehören und am Begutachtungsverfahren nicht beteiligt waren, zusammen. Die Prorektorin oder der Prorektor Lehre bestellt eine Vertreterin oder einen Vertreter des Qualitätsmanagements, der bzw. die in beratender Funktion an der Widerspruchskommission teilnimmt. Die Kommissionsmitglieder können weitere Dokumente anfordern und Einzelgespräche führen. Innerhalb von sechs Wochen erarbeitet die Widerspruchskommission einen Beschlussvorschlag zum Umgang mit dem Widerspruch.
 - c. Der Senat nimmt den Beschlussvorschlag zur Kenntnis und trifft die endgültige Akkreditierungsentscheidung.

§ 11 Verfahrensregeln zur Qualitätssicherung kooperativer Studiengänge

- (1) Kooperative Studiengänge sind Studiengänge, die in Kooperation mit anderen Studiengängen und/oder Fakultäten der Hochschule Albstadt-Sigmaringen, mit anderen Hochschulen oder mit nicht-hochschulischen Einrichtungen durchgeführt werden.
- (2) Bei der Einführung oder Änderung einer Kooperation ist anhand der veröffentlichten Grundsätze für eine wesentliche Studiengangsänderung von der Studiendekanin oder dem Studiendekan oder dem Dekanat zu überprüfen, ob eine wesentliche Studiengangsänderung vorliegt; falls ja, stößt das Dekanat eine Change-Auditierung an. Ist die Einführung oder Änderung der Kooperation nicht über die Grundsätze für eine wesentliche Studiengangsänderung geregelt, entscheidet die Prorektorin oder der Prorektor Lehre darüber, ob eine wesentliche Änderung vorliegt oder ob aufgrund der Studiengangsänderung eine Konzeptauditierung durchzuführen ist.
- (3) Bei der Durchführung kooperativer Studiengänge ist insbesondere sicherzustellen, dass alle Anforderungen gemäß § 9, § 10, § 16, § 19, § 20, § 32 und § 33 der Studienakkreditierungsverordnung erfüllt werden, sofern sie für die jeweilige Kooperationsform einschlägig sind.
- (4) Art und Umfang der Kooperation sind in einer schriftlichen Vereinbarung dokumentiert, die Verfahrensregeln für eine gemeinsame Qualitätssicherung umfasst.

Abschnitt 2: Qualitätsbericht (Q-Bericht)

§ 12 Q-Bericht: Ziele, Anwendungsbereich und Zuständigkeiten

- (1) Der Qualitätsbericht ist das zentrale Element des Qualitätsmanagementsystems der Hochschule Albstadt-Sigmaringen und dient als zentrales Dokument bzw. Monitoring-Instrument der Qualitätsregelkreise auf den Ebenen Studiengang, Fakultät und Hochschule. Ziel ist es, auf der Grundlage dieses Instruments Zielabweichungen frühzeitig zu erkennen und systematisch gegenzusteuern.
- (2) Die Vorlage des Qualitätsberichts wird im QM-Board erarbeitet, kontinuierlich angepasst und vom zentralen Qualitätsmanagement bereitgestellt.
- (3) Der „Qualitätsbericht Studiengang“ (Q-Bericht Studiengang) wird vom Studiendekan erstellt und der Studienkommission zur Stellungnahme eingereicht. Er enthält unter anderem:

- die definierten Qualifikationsziele des Studiengangs;
 - definierte Kennzahlen und deren Abweichungen von Vergleichswerten;
 - die Empfehlungen des Fachbeirats;
 - qualitätsrelevante anonymisierte Ergebnisse aus Evaluationen;
 - qualitätsrelevante Ergebnisse aus den Studienkommissionen.
- (4) Die benötigten Kennzahlen für den „Q-Bericht Studiengang“ werden vom zentralen Controlling zur Verfügung gestellt.
- (5) Der „Qualitätsbericht Fakultät“ (Q-Bericht Fakultät) wird von der Dekanin oder vom Dekan erstellt und enthält:
- die Qualitätsberichte der Studiengänge;
 - Stellungnahme der Dekanin oder des Dekans und ggf. Maßnahmen, die sich aus den Qualitätsberichten der Studiengänge in Bezug auf die Fakultät ergeben, insbesondere bezüglich der Qualitätsziele, Ressourcen- und Mittelausstattung und der Weiterentwicklung der Studienangebote.
- (6) Die Dekanin oder der Dekan entscheidet, ob die Darstellung, inwiefern in den Studiengängen geeignete Maßnahmen der Personalauswahl und -qualifizierung umgesetzt werden und eine systematische Berücksichtigung des fachlichen Diskurses auf nationaler und gegebenenfalls internationaler Ebene erfolgt, im Q-Bericht Studiengang oder im Q-Bericht Fakultät eingebunden wird.
- (7) Der „Qualitätsbericht Hochschule“ (Q-Bericht Hochschule) wird vom Rektorat erstellt und enthält:
- im jährlichen Wechsel eine Zusammenfassung der Qualitätsberichte der Fakultäten und der Bewertungen der für Lehre und Studium relevanten Leistungsbereiche;
 - eine Stellungnahme des Rektorats und ggf. Maßnahmen, die sich aus den Qualitätsberichten der Fakultäten und der Bewertungen der für Lehre und Studium relevanten Leistungsbereiche ergeben, insbesondere bezüglich der Ressourcen- und Mittelausstattung, der Weiterentwicklung der Studienangebote und des Qualitätsmanagementsystems der Hochschule sowie der Umsetzung der formalen Vorgaben.
- (8) Gemäß § 2 dieser Satzung befasst sich der Senat einmal jährlich mit dem Q-Bericht Hochschule.
- (9) Ergebnisse des Q-Berichts Hochschule fließen in die Entwicklung des nächsten Strategie- und Entwicklungsplans ein. Das QM-Board arbeitet auf Basis der festgelegten Maßnahmen im Q-Bericht Hochschule.

§ 13 Verfahrensregeln zum Q-Bericht

- (1) Der Q-Bericht Studiengang wird mit den Kennzahlen des Studiengangs für die beiden zurückliegenden akademischen Studienjahre erstellt, ergänzt und analysiert. Die qualitätsrelevanten Ereignisse im Berichtszeitraum werden im Q-Bericht Studiengang dokumentiert. Auf die Maßnahmenumsetzung des vorhergehenden Q-Berichts Studiengang wird Bezug genommen. Nach Stellungnahme der Studienkommission wird der Q-Bericht Studiengang an das Dekanat geleitet.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan nimmt zu den Q-Berichten der Studiengänge aus der Sicht der Fakultät Stellung, insbesondere in Bezug auf Ressourcen und Mittel, ergänzt ggf. Maßnahmen und stößt die erforderlichen Prozesse an. Dieser mit den Studiendekaninnen und Studiendekanen abgestimmte Q-Bericht Fakultät wird an das Rektorat geleitet.
- (3) Die Rektorin oder der Rektor kann zum Q-Bericht Fakultät Stellung nehmen und bei Bedarf das Dekanat und die erforderlichen Studiendekaninnen und Studiendekane zu einem Qualitätsgespräch einladen. Sie bzw. er kann bei begründetem Bedarf eine vorzeitige interne Auditierung in die Wege leiten.
- (4) Der Q-Bericht Hochschule identifiziert Stärken, Schwächen und Maßnahmen im Bereich Studium und Lehre sowie im wissenschaftsunterstützenden Bereich und wird jährlich vom Rektorat erstellt.
- (5) Die Q-Berichte und Auszüge daraus sind nicht öffentlich und dienen nur dem internen Gebrauch.

§ 14 Q-Bericht: Fristen

- (1) Die Kennzahlen werden zu den amtlichen Stichtagen erstellt. Sie werden in aufbereiteter Form den Studiendekaninnen und Studiendekanen vom Controlling bis Ende Juli des Studienjahres zur Verfügung gestellt.
- (2) Das Rektorat und das zentrale Qualitätsmanagement erhalten den in der Fakultät abgestimmten „Q-Bericht Fakultät“ der beiden vergangenen Studienjahre spätestens bis Ende des gleichen Jahres. Werden die Q-Berichte zum definierten Termin nicht eingereicht, werden die entsprechend notwendigen Schritte vom Rektorat eingeleitet. Dies können sein:
 - a. Setzen eines Nachtermins für die Fakultät;
 - b. Einleitung einer vorzeitigen internen Auditierung.

Abschnitt 3: *Evaluation in Studium, Lehre und Weiterbildung (allgemeiner Teil)*

Ziele, Bedeutung der Evaluation

- (1) Die Hochschule Albstadt-Sigmaringen führt als ein Element des Qualitätsmanagements Eigenevaluationen im Bereich Studium, Lehre und Weiterbildung nach Maßgabe dieser Satzung durch und kann Gegenstand von Fremdevaluationen sein.
- (2) Die regelmäßige Evaluation zielt darauf ab, sowohl Beispiele für erfolgreiche Strukturen und Verfahrensweisen als auch gegebenenfalls bestehende Optimierungspotenziale rechtzeitig zu erkennen und bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Evaluationsgegenstände zu berücksichtigen.

Evaluation bedeutet die regelmäßige und systematische Erhebung und Verarbeitung, insbesondere Aggregation von Daten zur Bewertung der Qualität von Lehr- und Studienangeboten in Studium und Weiterbildung einschließlich elektronischer Formen der Lehre sowie diese unterstützende Dienstleistungen. Die Evaluation umfasst auch die Auswertung, Interpretation, Berichtlegung und Veröffentlichung dieser Daten.

- (3) Die erhobenen Daten werden zur Vorbereitung von Entscheidungen in den Organen und Gremien der Hochschule sowie zur Erfüllung von Berichtspflichten der Hochschule gemäß § 5 Abs. 1 und § 13 Abs. 9 LHG und zur Veröffentlichung nach § 5 Abs. 5 und zur allgemeinen Öffentlichkeitsarbeit genutzt. Des Weiteren werden die Ergebnisse der Evaluation der Hochschule Albstadt-Sigmaringen für folgende Zwecke verwendet:
 - a) Herstellung von Transparenz über die Qualität der Lehre.
 - b) Sicherung und Steigerung der Qualität und der Effizienz sowohl einzelner Lehrveranstaltungen als auch der Module und des gesamten Studienangebots einer Fakultät bzw. wissenschaftlichen Einrichtung, der Studienbedingungen und der Hochschule insgesamt.
 - c) Erkennen von Problem- und Perspektivfeldern bei Lehrveranstaltungen.
 - d) Konzeption von Entwicklungs- und Modernisierungsplänen von Modulen und Studiengängen und damit Leistung eines Beitrags zur langfristigen nachhaltigen strategischen Entwicklungsplanung und Profilbildung der Fakultäten, der wissenschaftlichen sowie der Service-Einrichtungen und der Hochschule insgesamt.
 - e) Beitrag für die Konzeption von Qualität sichernden und fördernden Maßnahmen.

§ 15 Zuständigkeit

- (1) Die Dekanate der Fakultäten der Hochschule Albstadt-Sigmaringen sind für die Veranlassung, Organisation und Durchführung von Evaluation im Sinne von §§ 19 und 20 zuständig. Die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement liegt beim Rektorat. Die Stabsstelle Qualitätsmanagement ist vom Rektorat mit der zeitlichen und organisatorischen Koordination der Evaluationsverfahren und der Auswertung der Ergebnisse sowie weiterer Aufgaben beauftragt, soweit diese Satzung keine anderen Zuständigkeiten vorsieht.
- (2) Das Dekanat beschließt nach Anhörung des Fakultätsrates über die Konkretisierung der Evaluationskriterien unter Einbeziehung fachspezifischer Besonderheiten. Der Beschluss bedarf der jeweiligen Zustimmung der Studiendekanin oder des Studiendekans.
- (3) Die Studienkommission schlägt dem Dekanat die zu evaluierende Veranstaltung vor und berichtet der Dekanin oder dem Dekan über die Einhaltung der Vorgaben und die Ergebnisse in anonymisierter Form.
- (4) Das Rektorat beauftragt eine Stelle als „zentrale Evaluationsstelle“. Die zentrale Evaluationsstelle ist vom Rektorat mit der zeitlichen und organisatorischen Koordination der Evaluationsverfahren und der Auswertung der Ergebnisse sowie weiterer Aufgaben beauftragt, soweit diese Satzung keine anderen Zuständigkeiten vorsieht.
- (5) Das Dekanat beauftragt eine Stelle/Person innerhalb der Fakultät als „dezentrale Evaluationsstelle“. Die dezentralen Evaluationsstellen erfüllen ihre Aufgaben gemäß dieser Satzung.

§ 16 Wahrung der Vertraulichkeit, Dauer der Aufbewahrung der Evaluationsdaten

- (1) Mitglieder von Organen und Gremien haben die Vertraulichkeit sicher zu stellen und dafür Sorge zu tragen, dass die ihnen zur Verfügung gestellten Ergebnisse der Evaluation entsprechend dieser Vorschrift gelöscht werden. Die an der Lehrevaluation beteiligten Personen werden explizit auf die Wahrung der Vertraulichkeit und die Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet.
- (2) Personenbezogene Daten sind zu vernichten bzw. datenschutzkonform zu löschen, sobald ihre Kenntnis zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist. Die Fragebögen sind nach Auswertung und Weitergabe der Auswertungsergebnisse in der Regel gemäß § 16 Absatz 4 unmittelbar zu vernichten oder datenschutzkonform zu löschen. Die Löschung bzw. Anonymisierung der erhobenen Daten erfolgt durch die jeweils speichernde Stelle. Eine Veröffentlichung der Auswertungsergebnisse findet ausschließlich anonymisiert statt.
- (3) Sofern Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation gemäß § 19 Abs. 21 in die Personalakte eingeflossen sind, müssen diese entsprechend den Vorschriften der § 86 LBG¹ gelöscht werden.
- (4) Die zentrale Evaluationsstelle hat die Löschung der Evaluationsdaten entsprechend dieser Satzung sicher zu stellen. Die ausgefüllten Papierfragebögen sind nach deren Digitalisierung durch die dezentralen Evaluationsstellen zu vernichten. Gescannte Originalseiten der Papierfragebögen sind nach deren Anonymisierung zu löschen. Bis Ende des auf die Lehrveranstaltungsevaluation folgenden Semesters sind die in elektronischer Form vorhandenen Evaluationseinzeldatensätze sowie die Ergebnisberichte der Lehrveranstaltungsevaluationen nach § 19 Abs. 13 Sätze 1 und 2 zu löschen. Bei Lehrveranstaltungsevaluationen in weiterbildenden Studiengängen gilt davon abweichend eine Löschfrist bis zum Ende des übernächsten Semesters. § 19 Abs. 3 bleibt unberührt.
- (5) Die zentrale Evaluationsstelle kann die auf jede Einzelfrage aggregierten Daten der Berichte nach § 19 Abs. 13 Sätze 5 und 10 bis zu 5 Jahre aufbewahren. Das Rektorat sowie die Leitung des Instituts für zukunftsfähiges Lehren und Lernen hat Einsicht in die in Satz 1 genannten Berichte. Die Löschung ist durch die in Absatz 2 genannte Stelle spätestens nach 5 Jahren sicher zu stellen.
- (6) Mitglieder der Studienkommissionen haben die nach § 19 Abs. 13 erhaltenen Daten bis zum Ende des auf die Evaluation folgenden Semesters zu löschen, sofern sie sie nicht persönlich als Lehrperson betreffen.

§ 17 Konzeption der Evaluation

- (1) Eigenevaluation bedeutet die Evaluation durch die Hochschule selbst. Instrumente zur Schaffung von Grundlagen für die Eigenevaluation sind:
 - a. Evaluation von Lehrveranstaltungen durch Studierende (§ 19);
 - b. Evaluation von Studiengängen durch Studierende (§ 20);
 - c. Evaluation von Orientierungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangeboten sowie der Studieneingangsphase durch Studierende (§ 21);
 - d. Evaluation durch Alumni (§ 22);
 - e. Befragung von Abgängern, Studieninteressierten und -bewerbern sowie Studierenden des Orientierungssemesters (§ 23);
 - f. Nutzung bereits vorhandener Datenbestände der Hochschule (§ 24).
- (2) Ergänzend können folgende Instrumente eingesetzt werden:
 - a. Peer Reviews;
 - b. auf Wunsch der Lehrpersonen der persönliche Austausch unter den Lehrpersonen;
 - c. Gruppendiskussionen Lehrperson – Studierende.

Im Falle den unter Absatz (2) genannten Maßnahmen werden keine Dokumente mit personenbezogenen Daten erstellt. Die Daten sind ausschließlich den beteiligten Personen zugänglich.

¹ Landesbeamtengesetz vom 9. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022 S. 1)

- (3) Fremdevaluationen sind Evaluationen, die durch externe Evaluationseinrichtungen oder externen Gutachterkommissionen durchgeführt werden, und die ggf. hochschulvergleichend und auch hochschulartenübergreifend angelegt sein können.

§ 18 Gestaltung der Fragebögen und Gegenstand der Evaluation

- (1) Befragungen erfolgen unter Einsatz von Fragebögen in der Regel in elektronischer oder in Ausnahmefällen in schriftlicher Form. Fragebögen sind regelmäßig hinsichtlich ihrer Tauglichkeit für die angestrebten Zwecke sowie hinsichtlich des Gebots der Datensparsamkeit zu überprüfen und ggf. anzupassen.
- (2) Für die elektronische Befragung wird durch technisch-organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Evaluationssystem für die sie betreffende Befragung anmelden können und jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer den elektronischen Fragebogen nur einmal ausfüllen kann. Insbesondere wird sichergestellt, dass keine vollständige Protokollierung der IP-Adressen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer stattfindet und auch anderweitig keine Daten verarbeitet werden, die dazu geeignet sind, die Anonymität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer aufzuheben.
- (3) Der Fragebogen ist so zu gestalten, dass die Antworten und Auswertungsergebnisse nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft bestimmten oder bestimmbar Teilnehmerinnen und Teilnehmern zugeordnet werden können. Der Fragebogen darf folgende Merkmale enthalten:
1. Angaben zum Studierenden über dessen Studiengang und den angestrebten Abschluss, das Fachsemester, das Vertiefungsgebiet/Modul soweit in Kombination mit anderen erhobenen Daten kein Rückschluss auf den einzelnen Teilnehmer der Studierendenbefragung möglich ist;
 2. die Bewertung der Studieninhalte und deren Praxisbezug;
 3. die Bewertung der Organisation und Struktur des Studiums;
 4. die Bewertung des Aufbaus der Module und deren Integration in das Gesamtstudienprogramm;
 5. die Bewertung des Verhältnisses von Workload zu Leistungspunkten gemäß Modulhandbuch;
 6. die Bewertung der Lehrqualität der haupt- und nebenberuflichen Lehrpersonen und des Lehr-Lernprozesses;
 7. die Bewertung der Ausbildungsziele, Organisation, der Prozessqualität und der Betreuung des Studiengangs;
 8. die Selbsteinschätzung des studentischen Engagements;
 9. die Bewertung der zentralen und dezentralen Infrastruktur;
 10. die Bewertung des zentralen und dezentralen Beratungs- und Betreuungsangebots;
 11. die Gesamtbeurteilung des Studiums und die Studienbedingungen an der Hochschule;
 12. das Instruktionsdesign des Lehrangebots.
- (4) Die betroffenen Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sind nach § 5 Abs. 5 LHG zur Mitwirkung und zur Angabe personenbezogener Daten verpflichtet. Es werden folgende personenbezogene Daten einer Dozentin oder eines Dozenten einer Lehrveranstaltung verarbeitet:
1. Name, Vorname, Titel;
 2. Bezeichnung der Lehrveranstaltung;
 3. Lehrveranstaltungstyp;
 4. Fakultät/Studiengang bzw. Studiengänge;
 5. Ort der Lehrveranstaltung bzw. bei Online-Formaten die verwendete digitale Plattform;
 6. Erhebungsdatum.
- Es werden folgende personenbezogene Daten von Studierenden verarbeitet:
1. Name, Vorname, Titel;
 2. Fakultät/Studiengang;
 3. Fachsemester;
 4. Besuchte Lehrveranstaltungen;
 5. E-Mail-Adresse;
 6. Adresse;
 7. Abschlusszeitpunkt.

Abschnitt 4: Instrumente der Evaluation

§ 19 Evaluation von Lehrveranstaltungen durch Studierende

- (1) Das Dekanat ist für die Durchführung der Evaluation von Lehrveranstaltungen zuständig. Die Durchführung der Evaluation wird von der zentralen Evaluationsstelle durch Bereitstellung und Betrieb des hochschulweiten Evaluationssystems unterstützt.
- (2) Grundlage für die Evaluation von Lehrveranstaltungen sind Befragungen der Studierenden mittels eines Fragebogens und nach Maßgabe dieser Regelung. Das Dekanat beschließt nach Anhörung des Fakultätsrats über die Konkretisierung der Evaluationskriterien unter Einbeziehung fachspezifischer Besonderheiten. Der Beschluss bedarf der jeweiligen Zustimmung der Studiendekanin oder des Studiendekans. Die zentrale Evaluationsstelle stellt Musterfragebögen zur Verfügung. Die Befragung der Studierenden erfolgt online oder hilfsweise in Papierform.
- (3) Bei vier oder weniger Studierenden in einer Lehrveranstaltung hat die Befragung der Studierenden zu unterbleiben, bei vier oder weniger von Studierenden abgegebenen Fragebögen erfolgt keine Auswertung, die erhobenen Daten sind unverzüglich zu vernichten. Gleiches gilt für die Abfrage des Geschlechts bei einer sehr geringen Anzahl männlicher oder weiblicher Teilnehmer.
- (4) Kann eine Lehrveranstaltung aufgrund einer Teilnehmerzahl von vier oder weniger Studierenden nicht mindestens in einem Abstand von drei Semestern evaluiert werden, so ist ein in § 17 Abs. 2 genanntes Evaluationsinstrument anzuwenden.
- (5) Für die schriftliche Befragung werden die Fragebögen von der dezentralen Evaluationsstelle ausgegeben und von den Studierenden während der Veranstaltung ausgefüllt. Im Anschluss daran werden die Fragebögen von der dezentralen Evaluationsstelle oder einer beauftragten Person eingesammelt und in einem verschlossenen Umschlag an die mit der Verarbeitung der Fragebögen beauftragte Stelle ausgehändigt. Vor der Auswertung der Fragebögen werden diese nachträglich anonymisiert, d.h. die handschriftlichen Äußerungen werden in eine digitale Form überführt. Die Beauftragung eines geeigneten externen Dienstleisters erfolgt durch das jeweilige Dekanat.
- (6) Erfolgt die Befragung online, kommen die Regelungen nach § 18 Abs. 2 zur Anwendung.
- (7) Bei Lehrveranstaltungen, die von mehreren Lehrpersonen durchgeführt werden, ist bei der Befragung deutlich zu machen, auf welche Lehrperson sich die Bewertung bezieht. Um sicherzustellen, dass einer beteiligten Lehrperson keine Auswertungsergebnisse einer anderen beteiligten Lehrperson bekannt werden, sind geeignete organisatorische Maßnahmen zu treffen.
- (8) Die dezentrale Evaluationsstelle ist für die Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation verantwortlich. Es ist sicherzustellen, dass die evaluierte Lehrperson nicht an der Auswertung beteiligt ist und keinerlei Einfluss auf die Auswertungsergebnisse nehmen kann.
- (9) Alle Lehrveranstaltungen des Lehrangebots der Hochschule Albstadt-Sigmaringen müssen in regelmäßigem Abstand von mindestens drei Semestern bzw. mindestens vier Semestern bei Studiengängen im Halbzug bei möglichst gleichmäßiger Verteilung einer Evaluation durch Befragung der Studierenden zur Lehrveranstaltung unterzogen werden. Alle Lehrveranstaltungen eines Moduls sind in der Regel im gleichen Semester zu evaluieren. Lehrpersonen können auf freiwilliger Basis Studierendenbefragungen zu ihrer Lehrveranstaltung auch in kürzeren Abständen durchführen. Insbesondere bei neuen Lehrpersonen, bei neuen Lehrveranstaltungen und bei Lehrveranstaltungen mit überdurchschnittlich hohen Durchfallquoten sind Evaluationen vorzusehen.
- (10) Studierendenbefragungen zu Lehrveranstaltungen finden in der Regel zum Ende des jeweiligen Veranstaltungszeitraums statt. Bei Lehrveranstaltungen mit einem begrenzten Zeitfenster ist der Evaluationstermin anzupassen.
- (11) Die Lehrperson der Lehrveranstaltung weist die Studierenden auf Ziele und Verfahren der Evaluation hin. Während der dafür vorgesehenen Lehrveranstaltung ist den Studierenden ausreichend Zeit zur Beantwortung des Fragebogens einzuräumen.
- (12) Die erhobenen Daten werden von der zentralen Evaluationsstelle statistisch ausgewertet.
- (13) Die dezentrale Evaluationsstelle leitet den Ergebnisbericht zur Lehrveranstaltung an die entsprechende Lehrperson weiter, sofern diese dem elektronischen Versand zugestimmt hat. Der

Ergebnisbericht enthält die auf die Einzelfrage aggregierte Daten seiner Veranstaltung. Das Qualitätsmanagement erstellt und versendet die Berichte nach Satz 5 und 10. Die Lehrperson hat das Recht, schriftlich zu den Auswertungsergebnissen ihrer Lehrveranstaltung Stellung zu nehmen. Die Studiendekanin oder der Studiendekan und die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Studienkommission erhalten bei einer Durchschnittsnote schlechter als 2,8 die Durchschnittsnoten der einzelnen Module sowie die auf die Einzelfrage aggregierten Daten für ihren/seinen Studiengang, ihre/seine Fakultät und der gesamten Hochschule. Die Ergebnisse werden in der Studienkommission diskutiert und umfassend bewertet. Soweit möglich sollen Maßnahmen ergriffen werden, die verhindern, dass über die Ergebnisse Rückschlüsse auf die konkrete Person der oder des Lehrenden getroffen werden können. Die Studienkommission berichtet dem Fakultätsrat und erarbeitet Vorschläge für konkrete Maßnahmen im Rahmen der Zwecke. Sie wird dabei durch die jeweiligen Modulverantwortlichen unterstützt. Das Dekanat erhält bei einer Durchschnittsnote schlechter als 2,8 die Durchschnittsnoten der einzelnen Module seiner Fakultät sowie die auf die Einzelfrage aggregierten Daten für alle Studiengänge seiner Fakultät, aller Fakultäten und der gesamten Hochschule.

- (14) Die Studiendekaninnen und Studiendekane besprechen in begründeten Fällen – insbesondere bei einer Durchschnittsnote schlechter als 2,8 – die Auswertungsergebnisse mit der betreffenden Lehrperson im darauffolgenden Semester gemäß dem nachfolgenden Verfahren:
 - a. Im Einvernehmen mit der Studienkommission entscheidet die Studiendekanin oder der Studiendekan, ob ein gemeinsames Gespräch mit der betreffenden Lehrperson und der Modulverantwortlichen oder dem Modulverantwortlichen stattfindet. Im Gespräch werden Ziele und Maßnahmen über ein Gesprächsprotokoll vereinbart. Der Lehrperson kann ein geeignetes Weiterbildungs- und/oder Beratungsangebot unterbreitet werden. Zur Überprüfung der Wirksamkeit der vereinbarten Maßnahmen wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt erneut eine Lehrveranstaltungsevaluation durchgeführt. Sobald ein Konsens darüber besteht, dass die Ziele erreicht sind, vernichten die Studiendekanin oder der Studiendekan und die oder der Modulverantwortliche alle Gesprächsprotokolle.
 - b. Sofern kein Konsens erreicht werden kann, beschließt die Studienkommission darüber, ob für ein nachfolgendes Gespräch ein Dekanatsmitglied beteiligt wird.
 - c. Können die vereinbarten Ziele nicht innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens erreicht werden, führt die Studiendekanin oder der Studiendekan ein gemeinsames Gespräch mit der Lehrperson, einem Dekanats- sowie einem Rektoratsmitglied durch.
- (15) Der Lehrende informiert die Studienkommission sowie die Modulverantwortlichen zu welchem Zeitpunkt studentische Veranstaltungsbewertungen durchgeführt wurden und wie viele Studierende sich beteiligt haben. Er informiert in Form einer zusammenfassenden qualitativen Bewertung über die wesentlichen Ergebnisse der Evaluation und die getroffenen Maßnahmen. Die zentrale Evaluationsstelle stellt hierfür das Formular „Rückmeldung Lehrveranstaltungsevaluation“ zur Verfügung. Die Studiendekanin oder der Studiendekan und die oder der Modulverantwortliche vernichten nach Verabschiedung des Protokolls der Studienkommissionssitzung, in der die Evaluationsergebnisse behandelt wurden, alle erhaltenen „Rückmeldung Lehrveranstaltungsevaluation“ der Lehrpersonen.
- (16) Lehrpersonen können auf freiwilliger Basis der Studienkommission den vollständigen Ergebnisbericht der Lehrveranstaltungsevaluation zur Verfügung stellen. Nach Verabschiedung des Protokolls der Studienkommissionssitzung, in der die Evaluationsergebnisse behandelt wurden, sind von den Mitgliedern der Studienkommission alle erhaltenen Ergebnisberichte zu löschen.
- (17) Die qualitätsrelevanten Teile der Protokolle der Studienkommission fließen in den Qualitätsbericht Studiengang ein.
- (18) Die Studienkommission kann beschließen, dass die Auswertungsergebnisse einzelner Lehrveranstaltungen der Studienkommission offengelegt werden.
- (19) Das Ergebnis der Lehrveranstaltungsevaluation und die für die Zukunft daraus abgeleiteten Maßnahmen werden von der Lehrperson im nächst möglichen Semester bzw. der entsprechenden Lehrveranstaltung vorgestellt und diskutiert.

- (20) Veröffentlichungen von Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation innerhalb und außerhalb der Hochschule bedürfen der Einwilligung des Betroffenen, soweit personenbezogene Daten enthalten sind.
- (21) Auf Antrag der evaluierten Lehrperson können die Ergebnisse der Evaluation in ihre Personalakte aufgenommen werden.

§ 20 Evaluation von Studiengängen durch Studierende

- (1) Zur Evaluation von Studiengängen führt die Hochschule Albstadt-Sigmaringen Befragungen von Studierenden über das bisherige Studium bzw. Studienabschnitte durch. Die Befragung kann auch eine Bewertung des zentralen Beratungs- und Betreuungsangebots sowie der zentralen und dezentralen Infrastruktur umfassen. Die Befragung ist so durchzuführen, dass die Antworten nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft bestimmten oder bestimmbar Befragten zugeordnet werden können. Handschriftliche Äußerungen werden nachträglich anonymisiert. Die Beauftragung eines geeigneten externen Dienstleisters erfolgt durch das jeweilige Dekanat.
- (2) Die Studiengänge werden jedes Studienjahr einer Evaluation durch Befragung der Studierenden unterzogen.
- (3) Die Dekanate können weitere Befragungen und deren Elemente festlegen.
- (4) Die Durchführung, die Auswertung sowie die Berichterstattung erfolgen durch die zentrale Evaluationsstelle.
- (5) Die Befragung der Studierenden wird in der Regel zum Zeitpunkt der Bearbeitung der Abschlussarbeit durchgeführt.
- (6) Die Auswertung der Befragung eines Studiengangs erfolgt in der Regel einmal im Semester. Die mittels der Studierendenbefragung erhobenen Daten werden statistisch ausgewertet. Die zentrale Evaluationsstelle leitet den Bericht der Studiendekanin oder dem Studiendekan und dem Dekanat zu. Die Berichtsdaten können zu weiteren Analysen und Statistiken in anonymisierter Form verwendet werden. Die Studiendekaninnen und Studiendekane informieren ihre Kolleginnen und Kollegen sowie die Studierenden in anonymisierter Form über die Auswertungsergebnisse sowie die in diesem Zusammenhang ergriffenen Maßnahmen.
- (7) Die Ergebnisse der Studiengangsevaluation fließen in den Qualitätsbericht Studiengang in Form einer zusammenfassenden qualitativen Bewertung über die wesentlichen Ergebnisse ein.

§ 21 Evaluation von Orientierungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangeboten sowie der Studieneingangsphase durch Studierende

- (1) Zur Sicherung und Steigerung der Qualität und der Effizienz von Orientierungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangeboten sowie der Studieneingangsphase findet zu Beginn des Bachelorstudiums eine Befragung von Studierenden statt. Die Leitung des Instituts für zukunftsfähiges Lehren und Lernen (IZL) beauftragt eine Stelle mit der zeitlichen und organisatorischen Koordination der Befragung und der Auswertung der Ergebnisse.
- (2) Die Befragung findet in der Regel zu Beginn des zweiten Fachsemesters statt.
- (3) Die Lehrpersonen der Lehrveranstaltungen weisen Studierende auf Ziele und Verfahren der Evaluation hin. Während der dafür vorgesehenen Lehrveranstaltung ist den Studierenden ausreichend Zeit zur Beantwortung des Fragebogens einzuräumen.
- (4) Die mittels der Befragung erhobenen Daten werden jährlich statistisch durch die vom IZL beauftragte Stelle ausgewertet. Den Ergebnisbericht der Befragung erhalten das Rektorat, die Dekanate, die Leitung des IZL sowie die Leitung der Studentischen Abteilung. Die Dekanate informieren ihre Kolleginnen und Kollegen in anonymisierter Form über die Auswertungsergebnisse und die getroffenen Maßnahmen.

- (5) Die wesentlichen Ergebnisse der Befragung werden hochschulweit veröffentlicht und fließen in Form einer zusammenfassenden Bewertung in den Qualitätsbericht Fakultät und Hochschule ein.

§ 22 Evaluation durch Alumni

- (1) Die Hochschule Albstadt-Sigmaringen kann zur Evaluation von Studiengängen Kontaktdaten sowie die äußeren Verlaufsdaten ihrer Absolventinnen und Absolventen speichern und für Befragungen nutzen, soweit und solange dies zur Sicherung von Qualität und Leistungsfähigkeit erforderlich ist und die betroffenen Personen nicht widersprechen. Auf ihr Widerspruchsrecht sind die Betroffenen hinzuweisen. Die Befragung erfolgt auf freiwilliger Basis. Das Rektorat kann für die Durchführung, die Auswertung sowie die Berichterstellung einen geeigneten externen Dienstleister beauftragen. Im Rahmen der Durchführung der Umfrage findet keinerlei Austausch von personenbezogenen Daten zwischen Hochschule und dem Dienstleister statt. Die Kommunikation mit den Absolventinnen und Absolventen verbleibt komplett bei der Hochschule. Bei dem Dienstleister kommen ausschließlich anonymisierte Befragungsergebnisse an, die nicht mit einer personenbezogenen Angabe verknüpft sind.
- (2) Die oder der Prorektor Lehre ist für die Durchführung der Evaluation durch Alumni zuständig. Die Durchführung der Evaluation wird von der Studentischen Abteilung in Zusammenarbeit mit dem Informationszentrum durch Bereitstellung der erforderlichen Daten unterstützt. Zum Zweck der Durchführung der Evaluation werden an der Hochschule folgende Daten von Absolventinnen und Absolventen verarbeitet: Name, Vorname, Titel, E-Mail-Adresse, Adresse, absolvierter Studiengang sowie der Abschlusszeitpunkt.
- (3) Die Befragung der Alumni wird in der Regel ein bis zwei Jahre nach Erwerb des Hochschulabschlusses durchgeführt. Die Durchführung einer Zweitbefragung ist möglich.
- (4) Die Auswertung erfolgt durch einen externen Dienstleister, sofern dieser gemäß § 22 Abs. 1 dieser Satzung beauftragt wurde. Weitere Auswertungen auf Hochschul- und Studiengangebene werden durch das zentrale Qualitätsmanagement vorgenommen. Die Auswertungsergebnisse erhalten die Studiendekaninnen und Studiendekane, das Dekanat und fließen in den Qualitätsbericht Studiengang in Form einer zusammenfassenden qualitativen Bewertung über die wesentlichen Ergebnisse ein.

§ 23 Befragung von Abgängerinnen, Studieninteressierten und -bewerbern sowie Studierenden des Orientierungssemesters

- (1) Die Befragung von Abgängerinnen und Abgängern, Studieninteressentinnen und Studieninteressenten oder Studienbewerberinnen und -bewerbern sowie Studierenden des Orientierungssemesters erfolgt bei Bedarf.
- (2) Die Daten von ehemaligen Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die eine ihnen angebotene Immatrikulation in einem Studiengang der Hochschule nicht angenommen haben, sind spätestens zum Ende des Semesters zu löschen, das auf das Semester folgt, zu dem die Bewerbung erfolgt ist.
- (3) Die Befragung dient vor allem der Ermittlung von Zielen und Motivation der Befragten, der Erlangung von Informationen über genutzte Informationswege und die Nutzung von Informationsangeboten.

§ 24 Nutzung bereits vorhandener Datenbestände der Hochschule

- (1) Daten aus zentralen Datenbeständen der Hochschule Albstadt-Sigmaringen (z.B. des zentralen Verwaltungssystems) dürfen für Evaluationen im Rahmen der Evaluationszwecke verwendet werden, sofern zuvor vom Projektverantwortlichen geprüft wurde, ob eine schriftliche Datenschutz-Folgeabschätzung gemäß § 35 Abs. 1 DSGVO notwendig ist und, falls notwendig, durchgeführt wurde. Erfolgt keine Datenschutz-Folgeabschätzung ist dies kurz zu begründen. Es ist sicherzustellen, dass den Projektverantwortlichen nur diejenigen Daten von den datenverwaltenden Stellen zur Verfügung gestellt werden, die sie für ihre Aufgaben benötigen. Werden die Daten für Evaluationen im Rahmen drittmittelgeförderten Projekte verwendet, so müssen die Evaluationen zusätzlich den Projektzielen genügen.
- (2) Aus zentralen Datenbeständen können beispielsweise folgende Daten genutzt werden:

- a) Matrikelnummer;
 - b) Soziodemographische Daten;
 - c) Daten des Studienverlaufs und Studienerfolgs;
 - d) Klausur- und Prüfungsdaten.
- (3) Die Daten aus vorhandenen Datenbeständen dürfen verknüpft werden mit durch Befragung gewonnenen Daten, sofern die Verknüpfung den genannten Zielen bzw. bei Drittmittelprojekten zusätzlich den Projektzielen in der Datenschutz-Folgeabschätzung dient.
- (4) Aufgrund der besonderen Sensibilität der Daten sind diese frühestmöglich zu pseudonymisieren bzw. zu anonymisieren. Aufgrund der umfassenden Profilbildungsmöglichkeit ist der Zugriff auf diese Daten auf den kleinstmöglichen Personenkreis zu beschränken. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zugriffsrecht sind entsprechend zu belehren. Eine Übermittlung der Daten innerhalb der Hochschule erfolgt ausschließlich verschlüsselt. Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ausgeschlossen.
- (5) Bei drittmittelgeförderten Projekten werden die anonymisierten statistischen Auswertungsergebnisse der für das Projekt verantwortlichen Stelle zur Erfolgskontrolle im Projekt, zur Erfüllung etwaiger Berichtspflichten gegenüber einem öffentlichen Fördermittelgeber sowie für die wissenschaftliche Begleitforschung zur Verfügung gestellt.

§ 25 Fremdevaluation

- (1) Fremdevaluationen durch externe Stellen werden in angemessenen zeitlichen Abständen durch das Rektorat beauftragt. Diese können weitere Instrumente der Evaluation einsetzen, soweit die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Die Eignung der externen Stelle ist vor der Beauftragung sicherzustellen. Im Falle der Datenverarbeitung im Auftrag wird ein entsprechender Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung zu Grunde gelegt.
- (2) Ausgewählte Ergebnisse können nach Vorlage und Stellungnahme durch das Rektorat hochschulintern veröffentlicht werden. Weitergehende hochschulinterne oder hochschulexterne Veröffentlichungen der Ergebnisse werden im Einvernehmen zwischen Rektorat und Dekanat geregelt.

Abschnitt 5: Sonstige Bestimmungen

§ 26 Datenschutz

Bei der Durchführung der Evaluation sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Die oder der Datenschutzbeauftragte der Hochschule ist vor einer Beschlussfassung in Bezug auf Abschnitt 3 und 4 dieser Satzung zu hören.

§ 27 Berichtspflichten und Veröffentlichungen

Die Evaluationsergebnisse und Folgemaßnahmen sind in anonymisierter Form in den Bericht nach § 13 Abs. 9 LHG aufzunehmen und sollen der Hochschulöffentlichkeit unter Wahrung datenschutzrechtlicher Belange in geeigneter Weise zugänglich gemacht werden.

§ 28 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Diese Satzung tritt zum 01. März 2023 in Kraft, mit Ausnahme der folgenden Übergangsregelungen:

1. Bis zum 28.02.2023 begonnene Auditverfahren werden gemäß den Bestimmungen der Satzung über die Aufgaben und Organisation des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre vom 15.12.2020 durchgeführt.
2. Die Auditierungsausschüsse der Fakultäten Business Science and Management, Engineering, Informatik und Life Sciences bleiben bis zum Abschluss aller bis zum 28.02.2023 begonnenen Auditverfahren innerhalb der Fakultät in Kraft, längstens jedoch bis zum 31.08.2023.
3. Als Fachbeiräte bestellte Absolventinnen und Absolventen verbleiben bis zum Ende ihrer aktuell gültigen Bestellung im Fachbeirat und können anschließend entweder als wissenschaftliche Vertreterin oder wissenschaftlicher Vertreter oder als einschlägig ausgewiesene Fachkraft bestellt werden.
4. Der Q-Bericht für das akademische Studienjahr 2022/2023 ist bis zum 31.12.2023 zu erstellen. Der folgende Q-Bericht umfasst die beiden Studienjahre 2023/2024 und 2024/2025 und ist bis zum 31.12.2025 zu erstellen.

Mit dem Inkrafttreten wird die Satzung über die Aufgaben und Organisation des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre vom 15.12.2020 sowie die 1. Änderungssatzung zur Satzung über Aufgaben und Organisation des Qualitätsmanagementsystems in Studium und Lehre vom 05.08.2021, unter Berücksichtigung der Übergangsregelung, außer Kraft gesetzt.

Sigmaringen, den 01.12.2022

gez. Dr. Ingeborg Mühldorfer
Rektorin