

Beurkundet:

N.A. 21 B. B.

Tag der Bekanntmachung: 31.12.20

Tag des Inkrafttretens: 01.03.21

Beginn der Anschlagfrist: 16.12.20

Ende der Anschlagfrist: 30.12.20



Hochschule
Albstadt-Sigmaringen
Albstadt-Sigmaringen University

Satzung über Aufgaben und Organisation
des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre
(QM-Satzung Studium und Lehre)
der Hochschule Albstadt-Sigmaringen
– Technik, Wirtschaft, Informatik, Life Sciences –
Vom 15.12.2020

Aufgrund von §19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 i.V.m. §5 Abs. 3 Satz 4 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 Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Landeshochschulgesetzes und des Studierendenwerkgesetzes vom 29.06.2020 (GBl. S. 426), hat der Senat der Hochschule Albstadt-Sigmaringen – Technik, Wirtschaft, Informatik, Life Sciences – am 08.12.2020 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Gliederung:	
Präambel.....	3
§ 1 Anwendungsbereich.....	3
Abschnitt 1: Ausschüsse und Strukturen im Qualitätsmanagement.....	3
§ 2 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Strategieausschuss	3
§ 3 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Fachbeirat.....	4
§ 4 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Qualitätsmanagement-Board (QM-Board)	4
§ 5 Aufgaben, Zusammensetzung zum Auditierungsausschuss und Verfahrensregeln zur internen Auditierung	5
§ 6 Aufgaben, Zusammensetzung zum Konzeptauditierungsausschuss und Verfahrensregeln zur Konzeptauditierung.....	6
§ 7 Aufgaben und Zusammensetzung der Gutachtergruppe des Change-Audits und Verfahrensregeln zur Change-Auditierung.....	7
§ 8 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum „QM-Ausschuss zur Prüfung der formalen Rahmenvorgaben“ (QM-PR)	8
Abschnitt 2: Qualitätsbericht (Q-Bericht)	8
§ 9 Q-Bericht: Ziele, Anwendungsbereich und Zuständigkeiten	8
§ 10 Verfahrensregeln zum Q-Bericht.....	9
§ 11 Q-Bericht: Fristen	9
Abschnitt 3: Evaluation in Studium, Lehre und Weiterbildung (allgemeiner Teil)	11
Ziele, Bedeutung der Evaluation	11
§ 12 Zuständigkeit.....	11
§ 13 Wahrung der Vertraulichkeit, Dauer der Aufbewahrung der Evaluationsdaten	12
§ 14 Konzeption der Evaluation	12
§ 15 Gestaltung der Fragebögen und Gegenstand der Evaluation	13
Abschnitt 4: Instrumente der Evaluation.....	14
§ 16 Evaluation von Lehrveranstaltungen durch Studierende.....	14
§ 17 Evaluation von Studiengängen durch Studierende.....	16
§ 18 Evaluation durch Alumni	16
§ 19 Befragung von Abgängern, Studieninteressierten und -bewerbern	17
§ 20 Nutzung bereits vorhandener Datenbestände der Hochschule.....	17
§ 21 Fremdevaluation.....	18
Abschnitt 5: Sonstige Bestimmungen	19
§ 22 Datenschutz.....	19
§ 23 Berichtspflichten und Veröffentlichungen	19
§ 24 Inkrafttreten und Übergangsregelung.....	19
Anlage 1: Qualitätsmanagementsystem der Hochschule im Überblick	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. Er ist in der Anlage 1 visualisiert.

Durch den Qualitätsregelkreis soll die Qualität der Studiengänge erhalten bzw. weiterentwickelt und das Erreichen der Qualifikationsziele sowie die Einhaltung der formalen Vorgaben gewährleistet werden.

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in männlicher oder weiblicher Form erscheinen, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können auch in der entsprechenden weiblichen bzw. männlichen Sprachform geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln. 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 Geschäftsordnung der Hochschule Albstadt-Sigmaringen.

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Satzung über Aufgaben und Organisation des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre (QM-Satzung Studium und Lehre) gilt für die gesamte Hochschule und regelt das Qualitätsmanagementsystem in Studium, Lehre und Weiterbildung. 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.

Abschnitt 1: Ausschüsse und Strukturen im Qualitätsmanagement

§ 2 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Strategieausschuss

- (1) Die Aufgabe des Strategieausschusses 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,
 - d. der fakultätsübergreifenden lang-, mittel- und kurzfristigen Ziele
- (2) Dem Strategieausschuss gehören kraft Amtes an: das Rektorat, die Dekanate, der geschäftsführende Leiter des Instituts für angewandte Forschung, ein Vertreter des zentralen Qualitätsmanagements und die Gleichstellungsbeauftragte.
- (3) Den Vorsitz des Strategieausschusses übernimmt der Rektor.
- (4) Der Strategieausschuss trifft sich mindestens einmal pro Semester.
- (5) Der Strategieausschuss reflektiert die strategische Zielsetzung der Hochschule und der einzelnen Fakultäten auf Basis der jeweils im gültigen Struktur- und Entwicklungsplan definierten Ziele, der in den bisher stattgefundenen Sitzungen des Strategieausschusses erarbeiteten Ergänzungen und anhand aktueller Entwicklungen, stimmt sie aufeinander ab und dokumentiert sie. Die dokumentierten Ergebnisse fließen in die Entwicklung des nächsten Strategie- und Entwicklungsplans ein.

§ 3 Aufgaben, Zusammensetzung und Verfahrensregeln zum Fachbeirat

- (1) Die Aufgabe des Fachbeirats ist es, Empfehlungen und Einschätzungen auszusprechen zu
 - a. der strategischen Ausrichtung des Studiengangs bzw. des Studiengangclusters
 - b. der Marktfähigkeit des Studiengangs bzw. der Studiengänge
 - c. dem fachlichen Inhalt und Aufbau eines Studiengangs bzw. der Studiengänge
 - d. den Ausbildungs- und Qualifikationszielen des Studiengangs bzw. der Studiengänge und Prüfung, ob diese mit dem Curriculum erreichbar sind.
- (2) Der Fachbeirat besteht aus mindestens 4 fachkundigen externen Personen als Fachgutachter (mind. 1 Absolvent, mind. 2 wissenschaftliche Vertreter und mind. 1 einschlägig ausgewiesene Fachkraft, die außerhalb der Hochschule tätig ist), dem/den Studiendekan/en sowie ggf. weiteren Studiengangsvertretern, solange die Externen in der Mehrzahl sind. Als wissenschaftliche Vertreter i.S.d. Satzes 1 gelten Professoren/innen anderer Hochschulen sowie promovierte Personen mit wissenschaftlicher Tätigkeit, an Hochschulen oder vergleichbaren Forschungseinrichtungen. Ein Fachbeirat kann für einen Studiengang oder mehrere fachlich verwandte Studiengänge zuständig sein. Die Mitglieder der Fachbeiräte erklären schriftlich ihre Unbefangenheit.
- (3) Jedem Studiengang bzw. jedem Studienprogramm ist ein Fachbeirat zugeordnet.
- (4) Den Vorsitz des Fachbeirats übernimmt der Studiendekan (mit Stellvertretungsregelung), bei studiengangsübergreifenden Fachbeiräten legt das Dekanat den Vorsitz fest. Tagungsordnungspunkte werden über den Vorsitzenden eingereicht.
- (5) Der Fachbeirat wird vom Vorsitzenden zu mindestens einem Treffen im akademischen Studienjahr einberufen.
- (6) Das Dekanat beschließt die Zuordnung von Fachbeiräten zu Studiengängen und bestellt die Mitglieder des Fachbeirats auf Vorschlag des/der Studiendekans/e auf vier Jahre. Die Amtszeit der Mitglieder des Fachbeirats beginnt mit dem jeweiligen Wintersemester und endet nach vier Jahren mit dem Sommersemester.
- (7) Der Studiendekan übermittelt dem Fachbeirat als Sitzungsvorbereitung die aktuelle/n Studien- und Prüfungsordnung/en, den Qualitätsbericht des aktuellen Studienjahres mit den Qualifikationszielen des Studiengangs bzw. der Studiengänge, den strategischen Zielen der Fakultät, die diesen Studiengang speziell betreffen, den Stellungnahmen und Maßnahmen des Studiendekans und der Studienkommission zu den vorherigen Empfehlungen und eine Liste der Umsetzungen (in Form von Entscheidungen der jeweiligen Gremien) zu vorherigen Empfehlungen sowie bei Bedarf weitere studiengangsrelevante Informationen. Der Fachbeirat erhält zudem eine Liste der im Fachbeirat zu prüfenden Kriterien nach §3(1) a-d gem. Protokollvorlage.
- (8) Die dokumentierten Empfehlungen des Fachbeirats werden in den Qualitätsbericht (Q-Bericht; siehe Qualitätsbericht (Q-Bericht)) des jeweiligen Studiengangs für das folgende Jahr aufgenommen, mit einer Stellungnahme des Studiendekans ergänzt und ggf. mit Maßnahmen hinterlegt.

§ 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. Das QM-Board arbeitet auf der Basis der protokollierten Ergebnisse des Strategieausschusses.

- (2) Dem QM-Board gehören kraft Amtes an: Der Prorektor Lehre, ein Vertreter des Qualitätsmanagements, ein Mitglied des Dekanats pro Fakultät. Die Mitglieder kraft Amtes benennen eine Stellvertretung. Jedes Dekanat bestellt per Beschluss für seine Fakultät ein studentisches Mitglied. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein akademisches Studienjahr und beginnt im jeweiligen Wintersemester. Das Rektorat bestellt einen Vertreter der nicht fakultätsgebundenen Organisationseinheiten für die Dauer von 4 Jahren.
- (3) Den Vorsitz des QM-Boards übernimmt der Prorektor Lehre.
- (4) Das QM-Board tagt mindestens einmal pro Studienjahr, bei Bedarf mehrmals.
- (5) Das Mitglied des Dekanats berichtet über die erarbeiteten Ergebnisse des QM-Boards in den Gremien der Fakultät und bringt Rückmeldungen seiner Fakultät in das QM-Board ein.
- (6) Der Vorsitzende des QM-Boards trägt grundlegende Änderungen des QM-Systems der Hochschule zur Entscheidung über deren Umsetzung ins Rektorat.
- (7) Die Ergebnisse des QM-Boards und die Entscheidung des Rektorats werden dokumentiert, den Dekanen zur Kenntnis gegeben und von allen zuständigen Stellen umgesetzt. Der Senat wird durch den Vorsitzenden des QM-Boards über die Ergebnisse informiert. Die Umsetzung der Maßnahmen wird von der für die Umsetzung zuständigen Stelle an den Vertreter des Qualitätsmanagements rückgemeldet und vom Vertreter des Qualitätsmanagements dokumentiert.

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

- (1) Für den jeweiligen Auditierungszyklus jeder Fakultät wird ein Auditierungsausschuss gebildet. Die Aufgabe jedes Auditierungsausschusses ist es, Studiengänge fakultätsweise zu akkreditieren. Dieses Gremium bewertet die Qualität der Studiengänge. Ziel der Bewertung ist die Feststellung, ob die Qualitätsanforderungen erfüllt sind oder ob Entwicklungsbedarfe bestehen.
- (2) Jeder Auditierungsausschuss besteht aus dem Rektorat, jeweils einem für diesen Ausschuss vom jeweiligen Dekanat bestellten professoralen Mitglied jeder nicht betroffenen Fakultät, einem externen oder internen wissenschaftlichen Fachvertreter (der nicht der zu auditierenden Fakultät angehört und keinem anderen Gremium der zu auditierenden Fakultät angehört) sowie einem Vertreter des zentralen Qualitätsmanagements. Rektorat und Qualitätsmanagement verfügen zusammen über drei Stimmen in jedem Auditierungsausschuss. Die bestellten Professoren nicht betroffener Fakultäten und der Fachvertreter verfügen über je eine Stimme in jedem Auditierungsausschuss. Der wissenschaftliche Fachvertreter wird auf Vorschlag des Dekanats der zu auditierenden Fakultät durch das Rektorat bestellt. Die professoralen Mitglieder und Fachvertreter des Auditierungsausschusses werden für sechs Jahre mit Vertretungsregelung bestellt.
- (3) Der Rektor übernimmt den Vorsitz des Auditierungsausschusses oder benennt einen Vorsitzenden für ein Auditierungsverfahren.
- (4) Der Auditierungsausschuss auditiert die Studiengänge einer Fakultät mindestens alle sechs Jahre und vergibt das Siegel des Akkreditierungsrates. Die Akkreditierung von Studiengängen, deren Akkreditierung während des Auditverfahrens endet, kann für die Dauer des Auditverfahrens zuzüglich eines Jahres vorläufig verlängert werden.
- (5) Die interne Auditierung wird auf die Dauer von sechs 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.
- (6) 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. Er bittet die anderen

Dekanate um die Benennung der Fakultätsmitglieder für den Auditierungsausschuss.

- (7) Der Dekan erstellt den Selbstbericht der Fakultät. Der Selbstbericht besteht aus den Q-Berichten der Fakultät zzgl. der studiengangsrelevanten Dokumente (Studien- und Prüfungsordnung, Modulhandbuch, etc.) der Studiengänge seit der letzten Auditierung und reicht diesen spätestens drei Wochen vor dem Auditierungsgesprächstermin beim Vorsitzenden des Auditierungsausschusses ein.
- (8) Der Auditierungsausschuss lädt zum Auditierungsgespräch ein und fordert ggf. weitere vorbereitende Unterlagen an. Zu dem Auditierungsgespräch werden die Studiendekane, der Dekan, Studierende sowie ggf. weitere Vertreter der Fakultät und Verwaltung eingeladen. Die zu interviewenden Studierenden werden von den stud. Gremienmitgliedern vorgeschlagen und dem Auditierungsausschuss direkt mitgeteilt. Der Dekan nimmt im Auditierungsgespräch zu seiner Fakultät Stellung, der Studiendekan zu seinem Studiengang. Der Auditierungsausschuss kann Begehungen bzw. weitere Gespräche oder Unterlagen anfordern, sofern dies zur Bewertung notwendig ist.
- (9) Der Auditierungsausschuss erstellt auf Basis der vorliegenden Informationen einen Ergebnisbericht (Auditbericht), der Auflagen und/oder Empfehlungen enthalten kann. Er stellt als Abschluss des Auditverfahrens das ggf. vorläufige Auditzertifikat mit dem Siegel des Akkreditierungsrates aus. Der Auditbericht und das Audit-Zertifikat werden dem Dekanat und dem Studiendekan zugesandt und bei Bedarf erläutert. Innerhalb von vier Monaten ist vom Dekanat der Fakultät zu erteilten Empfehlungen und Auflagen Stellung zu nehmen und der Umsetzungsplan einzureichen. Für die Erfüllung einer Auflage ist eine Frist von in der Regel zwölf Monaten zu setzen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist auf Antrag des Dekans der auditierten Fakultät verlängert werden.
- (10) 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.
- (11) Das zentrale Qualitätsmanagement erstellt zu den im Auditbericht festgesetzten Terminen einen Prüfbericht und leitet diesen an den Auditierungsausschuss.
- (12) Sind die im Auditbericht enthaltenen Auflagen zum definierten Termin nicht umgesetzt, werden die entsprechend notwendigen Schritte vom zugehörigen Auditierungsausschuss eingeleitet. Dies können sein:
 - a. Anhörung vor dem Auditierungsausschuss
 - b. Setzen einer Nachbesserungsfrist oder Änderung der Auflagen
 - c. Aussprechen der Pflicht zur Programmakkreditierung mit anschließender Wiederaufnahme der internen Auditierung
 - d. Aufhebung des Studiengangs

§ 6 Aufgaben, Zusammensetzung zum Konzeptauditierungsausschuss und Verfahrensregeln zur Konzeptauditierung

- (1) Für eine Konzeptauditierung eines neuen Studiengangs wird ein Konzeptauditierungsausschuss gebildet. Die Aufgabe dieses Auditierungsausschusses ist es, das Konzept eines neuen Studiengangs zu akkreditieren. Dieses Gremium bewertet den Inhalt und die Qualität des vorgelegten Studiengangskonzepts. Ziel der Bewertung ist die Sicherstellung der Einhaltung der Regeln des Akkreditierungsrates und der Vorgaben des Wissenschaftsministeriums zur Einrichtung des neuen Studiengangs.
- (2) Der Konzeptauditierungsausschuss besteht aus dem Prorektor Lehre, bei Studiengängen der Weiterbildung aus dem Prorektor Weiterbildung, einem Vertreter des zentralen Qualitätsmanagements und mind. drei professoralen fakultätsexternen Experten, wovon mind. eine Person hochschulextern sein muss.

- (3) Der Konzeptauditierungsausschuss auditiert einen neu einzurichtenden Studiengang und erstellt ein Gutachten.
- (4) 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 der professoralen fakultätsexternen Experten beim Prorektor Lehre ein.
- (5) Unmittelbar nach der Einreichung des Antrags setzt der Prorektor Lehre, bei Studiengängen der Weiterbildung der Prorektor Weiterbildung im Benehmen mit dem Dekan den Konzeptauditierungsausschuss ein. Die Mitglieder des Konzeptauditierungsausschusses erhalten das Studiengangskonzept, den Antrag auf Einrichtung eines Studiengangs mit den erforderlichen beizufügenden Unterlagen sowie die Gutachtenvorlage. Die Mitglieder werden vom Prorektor Lehre über deren Prüfauftrag und den Ablauf informiert, und er schlägt einen Sprecher vor.
- (6) Der Konzeptauditierungsausschuss bestimmt aus seinen Reihen einen Sprecher, der für die Abstimmung und Freigabe des Gutachtens verantwortlich ist. Der Konzeptauditierungsausschuss erstellt ein gemeinsames Gutachten auf Basis der Leitfragen (Gutachtenvorlage). Nach Freigabe erhält der Dekan Einsicht in das Gutachten.
- (7) Das Dekanat nimmt Stellung zu Auflagen und Empfehlungen des Gutachtens. Die im Diskurs akzeptierten Auflagen werden in das Studiengangskonzept integriert und nochmals im Fakultätsrat beschlossen. Das Qualitätsmanagement prüft die Aufлагenerfüllung.
- (8) Der Dekan reicht das ggf. geänderte Studiengangskonzept mit dem Gutachten innerhalb des Prozesses „Studiengang einführen“ den nachfolgenden Gremien ein.
- (9) Der Rektor stellt nach der Einrichtungsgenehmigung des Studiengangs durch das Wissenschaftsministerium das Audit-Zertifikat für die Konzeptauditierung des Studiengangs aus und vergibt das Siegel des Akkreditierungsrates.

§ 7 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. Ziel der Bewertung ist die Sicherstellung der Qualität bei wesentlichen Änderungen im Studiengang sowie die Bereitstellung eines akkreditierungsfähigen Bachelor- oder Masterstudiengangs (konsekutiv oder weiterbildend).
- (2) Die inhaltliche Bewertung der wesentlichen Änderungen des Studiengangs erfolgt durch zwei externe wissenschaftliche Mitglieder des für den Studiengang zuständigen Fachbeirats. Die Bewertung der strukturellen Kriterien erfolgt durch den zuständigen Dekan.
- (3) Änderungen eines Studiengangs werden im Rahmen des jährlichen Qualitätsregelkreises vom Studiendekan, der Studienkommission bzw. dem Dekanat daraufhin geprüft, ob sie als wesentlich einzustufen sind; falls ja stößt der Studiendekan die Change-Auditierung an.
- (4) Der Studiendekan bestellt die Mitglieder des Fachbeirats und leitet diesen und dem Dekan der Fakultät den formlosen Antrag der Studiengangsänderung zu.
- (5) Der Dekan und die bestellten Fachbeiratsmitglieder prüfen und bewerten die Studiengangsänderung anhand von Leitfragen und leiten die Bewertung dem Studiendekan zu.

- (6) Der Studiendekan arbeitet die Prüfergebnisse ein. Er leitet die Bewertungen und die wesentlichen Studiengangänderungen dem Dekan zur Einholung der Stellungnahme des Auditierungsausschusses zu. An diese schließt sich der hochschulische Gremiendurchlauf an.
- (7) Der Auditierungsausschuss stellt ein geändertes Audit-Zertifikat (enthält das Siegel des Akkreditierungsrates) aus, das um das Datum der Change-Auditierung ergänzt wird.

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

- (1) Die Aufgabe des QM-PR ist es, bei wesentlichen Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung bei der Einrichtung und Weiterentwicklung eines Studiengangs die Auswahl- und Zulassungssatzungen, die Zulassungs- und Immatrikulationsordnung, die Studien- und Prüfungsordnungen, das Diploma Supplement, die Modulhandbücher sowie die Zeugnisse und Urkunde zu überprüfen auf
 - die Einhaltung der European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG),
 - die Übereinstimmung der Qualifikationsziele mit dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse,
 - die Einhaltung der Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK) und des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen,
 - die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der ländergemeinsamen und landesspezifischen Strukturvorgaben und gegebenenfalls bestehenden Sonderregelungen,
 - die Einhaltung des Zulassungs- und Prüfungsrechts.
- (2) Dem Ausschuss QM-PR gehören an: Der Prorektor Lehre kraft Amtes, ein Vertreter des zentralen Qualitätsmanagements kraft Amtes, die Leitung der Studentische Abteilung kraft Amtes.
- (3) Den Vorsitz des Ausschusses QM-PR übernimmt der Prorektor Lehre.
- (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. Zu dieser Sitzung werden als Gäste die Studiendekane eingeladen, die Unterlagen zur Prüfung in den QM-PR gegeben haben.
- (5) Die Prüfungsergebnisse des QM-PR werden dokumentiert, den jeweiligen Dekanen und den Studiendekanen zugesandt und von diesen den Beschlussvorlagen für die Gremien beigelegt.

Abschnitt 2: Qualitätsbericht (Q-Bericht)

§ 9 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 Rektorat. 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 vom Dekan erstellt und enthält:
- die Qualitätsberichte der Studiengänge
 - Stellungnahme 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) Der „Qualitätsbericht Lehre und Weiterbildung der Hochschule“ (Q-Bericht Lehre und Weiterbildung) wird von den Prorektoren Lehre und Weiterbildung erstellt und enthält:
- die Qualitätsberichte der Fakultäten
 - Stellungnahme des Rektorats und ggf. Maßnahmen, die sich aus den Qualitätsberichten der Fakultäten ergeben, insbesondere bezüglich der Ressourcen- und Mittelausstattung und der Weiterentwicklung der Studienangebote und der Umsetzung der formalen Vorgaben

§ 10 Verfahrensregeln zum Q-Bericht

- (1) Der Q-Bericht Studiengang wird mit den Kennzahlen des Studiengangs für das zu berichtende akademische Studienjahr erstellt, ergänzt und analysiert. Die qualitätsrelevanten Ereignisse des akademischen Studienjahres 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) 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 Studiendekanen abgestimmte „Q-Bericht Fakultät“ wird an das Rektorat geleitet.
- (3) Der Rektor kann zu dem „Q-Bericht Fakultät“ Stellung nehmen und bei Bedarf das Dekanat und die erforderlichen Studiendekane zu einem Qualitätsgespräch einladen. Er kann bei begründetem Bedarf eine vorzeitige interne Auditierung in die Wege leiten.
- (4) Der „Q-Bericht Lehre und Weiterbildung“ identifiziert Stärken, Schwächen und Maßnahmen der Lehre und Weiterbildung. Der Rektor stößt die erforderlichen Prozesse an und berichtet gegenüber dem Senat, dem Hochschulrat und dem Wissenschaftsministerium und erfüllt die gesetzliche Berichtspflicht.
- (5) Die Q-Berichte und Auszüge daraus sind nicht öffentlich und dienen nur dem internen Gebrauch.

§ 11 Q-Bericht: Fristen

- (1) Die Kennzahlen werden zu den amtlichen Stichtagen erstellt. Sie werden in aufbereiteter Form den 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“ des abgeschlossenen Studienjahres spätestens bis Ende des gleichen Jahres.
- (3) 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 des Auditierungsverfahrens

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 Absatz 1 und § 13 Absatz 9 LHG und zur Veröffentlichung nach § 5 Absatz 2 Satz 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 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.

§ 12 Zuständigkeit

- (1) Die Dekanate der Fakultäten der Hochschule Albstadt-Sigmaringen sind für die Veranlassung, Organisation und Durchführung von Evaluation im Sinne von §§ 16 und 17 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.

§ 13 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 § 13 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 § 16 Abs. (19) 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 § 16 Abs. (12) Sätze 1 und 2 zu löschen. § 16 Abs. (3) bleibt unberührt.
- (5) Die zentrale Evaluationsstelle kann die auf jede Einzelfrage aggregierten Daten der Berichte nach § 16 Abs. (10) Sätze 5 und 6 bis zu 5 Jahre aufbewahren. Die Löschung ist durch die in Absatz 3 genannte Stelle spätestens zu diesem Zeitpunkt sicher zu stellen.
- (6) Mitglieder der Studienkommissionen haben die nach § 16 Abs. (12) erhaltenen Daten bis zum Ende des auf die Evaluation folgenden Semesters zu löschen, sofern sie sie nicht persönlich als Lehrperson betreffen.

§ 14 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 (§ 16)
 - b. Evaluation von Studiengängen durch Studierende (§ 17)
 - c. Evaluation durch Alumni (§ 18)
 - d. Befragung von Studienbewerberinnen und -bewerbern sowie Studieninteressentinnen und -interessenten, Studierenden des Orientierungsstudiums, Abgängerinnen und Abgänger sowie von Absolventinnen und Absolventen (§ 19)

¹ Landesbeamtengesetz vom 9. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17. Juni 2020 (GBl. S. 401)

- e. Auswertung an der Hochschule bereits vorhandener Datenbestände (§ 20).
- (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 der unter Absatz (2) genannten Maßnahmen werden keine Dokumente mit personenbezogenen Daten erstellt. Die Daten sind ausschließlich den beteiligten Personen zugänglich.
- (3) Fremdevaluationen sind Evaluationen, die durch externe Evaluationseinrichtungen oder externen Gutachterkommissionen durchgeführt werden, und die ggf. hochschulvergleichend und auch hochschulartenübergreifend angelegt sein können.

§ 15 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 angestrebte 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 bestimmbarer 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. 3 LHG zur Mitwirkung und zur Angabe personenbezogener Daten verpflichtet. Es werden folgende personenbezogene Daten 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 Verwendung digitale Plattform
 6. Erhebungsdatum
- Zu Studierenden werden die in § 15 Abs. (3) Nr. 1 aufgeführten Daten bei der Befragung der Studierenden erhoben.

Abschnitt 4: Instrumente der Evaluation

§ 16 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 fünf oder weniger Studierenden in einer Lehrveranstaltung hat die Befragung der Studierenden zu unterbleiben, bei fünf 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) 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 aushändigt. 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.
- (5) Erfolgt die Befragung online, kommen die Regelungen nach § 15 Abs. 2 zur Anwendung.
- (6) 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.
- (7) 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.

- (8) Alle Lehrveranstaltungen des Lehrangebots der Hochschule Albstadt-Sigmaringen müssen in regelmäßigem Abstand von mindestens drei Semestern bei möglichst gleichmäßiger Verteilung einer Evaluation durch Befragung der Studierenden zur Lehrveranstaltung unterzogen werden. 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.
- (9) Studierendenbefragungen zu Lehrveranstaltungen finden i.d.R. in der zweiten Hälfte des jeweiligen Veranstaltungszeitraums statt. Bei Lehrveranstaltungen mit einem begrenzten Zeitfenster ist der Evaluationstermin anzupassen.
- (10) 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.
- (11) Die erhobenen Daten werden von der zentralen Evaluationsstelle, in der Weiterbildung durch das Studiengangsmanagement statistisch ausgewertet.
- (12) Die dezentrale Evaluationsstelle leitet den Ergebnisbericht zur Lehrveranstaltung frühestens vier Wochen nach dem Abschluss des Prüfungszeitraums 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 6. Die Lehrperson hat das Recht, schriftlich zu den Auswertungsergebnissen ihrer Lehrveranstaltung Stellung zu nehmen. Der Studiendekan und der Vorsitzende der Studienkommission erhalten die Durchschnittsnoten der einzelnen Module sowie die auf die Einzelfrage aggregierten Daten für ihren/seinen Studiengang, ihre/seine Fakultät, die gesamte Hochschule und der zugehörigen Lehrveranstaltungen. 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 von der Stabstelle Qualitätsmanagement unterstützt. Das Dekanat erhält 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.
- (13) 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. Dazu können die Dekanin bzw. der Dekan und auch Mitglieder des Rektorats hinzugezogen werden. Über die Gespräche sind Protokolle anzufertigen.
- (14) Der Lehrende informiert die Studienkommission 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. Der Studiendekan vernichtet nach Verabschiedung des Protokolls der Studienkommissionssitzung, in der die Evaluationsergebnisse behandelt wurden, alle erhaltenen „Rückmeldung Lehrveranstaltungsevaluation“ der Lehrpersonen.
- (15) Die qualitätsrelevanten Teile der Protokolle der Studienkommission fließen in den Qualitätsbericht Studiengang ein.
- (16) Die Studienkommission kann beschließen, dass die Auswertungsergebnisse einzelner Lehrveranstaltungen der Studienkommission offengelegt werden.

- (17) 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.
- (18) Veröffentlichungen von Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation innerhalb und außerhalb der Hochschule bedürfen der Einwilligung des Betroffenen, soweit personenbezogene Daten enthalten sind.
- (19) Auf Antrag der evaluierten Lehrperson können die Ergebnisse der Evaluation in ihre Personalakte aufgenommen werden.

§ 17 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 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 (Bachelor- und Master-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 i.d.R. zum Zeitpunkt der Exmatrikulation durchgeführt.
- (6) Die Auswertung der Befragung eines Studiengangs erfolgt in der ersten Hälfte des auf das Studienjahr folgenden Semesters.

Die mittels der Studierendenbefragung erhobenen Daten werden statistisch ausgewertet. Die zentrale Evaluationsstelle leitet den Bericht dem Studiendekan, dem Dekanat und dem Prorektor der Lehre 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 jährlichen Qualitätsbericht Studiengang in Form einer zusammenfassenden qualitativen Bewertung über die wesentlichen Ergebnisse ein.

§ 18 Evaluation durch Alumni

- (1) Zur Evaluation von Studiengängen führt die Hochschule Albstadt-Sigmaringen auch Befragungen von Absolventen der Hochschule durch. Diese erfolgen auf freiwilliger Basis. 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.
- (2) Der Prorektor der 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.
- (3) Die Evaluation selbst erfolgt extern durch das Statistische Landesamt Baden-Württemberg. Die Befragung der Alumni erfolgt online und auf Basis der hochschulinternen Daten. Die Übermittlung der Adressdaten selbst erfolgt auf Basis eines Auftragsvertrages. Die Daten werden über eine verschlüsselte Verbindung auf dem Server des Statistischen Landesamts abgelegt. Sofern eine externe

Evaluation durch das Statistische Landesamt Baden-Württemberg wegfällt, wird die Evaluation der Alumni intern durch die zentrale Evaluationsstelle durchgeführt.

- (4) Die Evaluation der Studiengänge durch Befragung der Alumni wird jedes Studienjahr durchgeführt. Dabei werden jeweils Absolventinnen und Absolventen der vom Statistischen Landesamt festgelegten Jahrgänge befragt.
- (5) Die Auswertung erfolgt auf Hochschulebene durch das Statistische Landesamt Baden-Württemberg. Weitere Auswertungen auf Hochschul- und Studiengangsebene werden durch das zentrale Qualitätsmanagement vorgenommen. Die Auswertungsergebnisse erhalten die Studiendekane, das Dekanat und der Prorektor Lehre und fließen in den Qualitätsbericht Studiengang in Form einer zusammenfassenden qualitativen Bewertung über die wesentlichen Ergebnisse ein.

§ 19 Befragung von Abgängern, Studieninteressierten und -bewerbern

- (1) Die Befragung von Abgängerinnen und Abgängern, Studieninteressentinnen und Studieninteressenten oder Studienbewerberinnen und -bewerbern erfolgt bei Bedarf.
- (2) 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.

§ 20 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 geprüft wurde vom Projektverantwortlichen, 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.

§ 21 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 Rektorat hochschulintern veröffentlicht werden. Weitergehende hochschulinterne oder hochschulexterne Veröffentlichungen der Ergebnisse werden im Einvernehmen zwischen Rektorat und Dekanat geregelt.

Abschnitt 5: Sonstige Bestimmungen

§ 22 Datenschutz

Bei der Durchführung der Evaluation sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

§ 23 Berichtspflichten und Veröffentlichungen

Die Evaluationsergebnisse und Folgemaßnahmen sind in anonymisierter Form in den Bericht nach § 13 Abs. 9 LHG aufzunehmen und werden veröffentlicht.

§ 24 Inkrafttreten und Übergangsregelung

- (1) Diese Satzung tritt zum 01.03.2021 in Kraft, mit Ausnahme der folgenden Übergangsregelungen:

Die bestehenden Auditierungsausschüsse der Fakultäten Life Sciences, Business Science und Management und Engineering bleiben bis zur jeweils nächsten anstehenden Akkreditierung in Kraft.

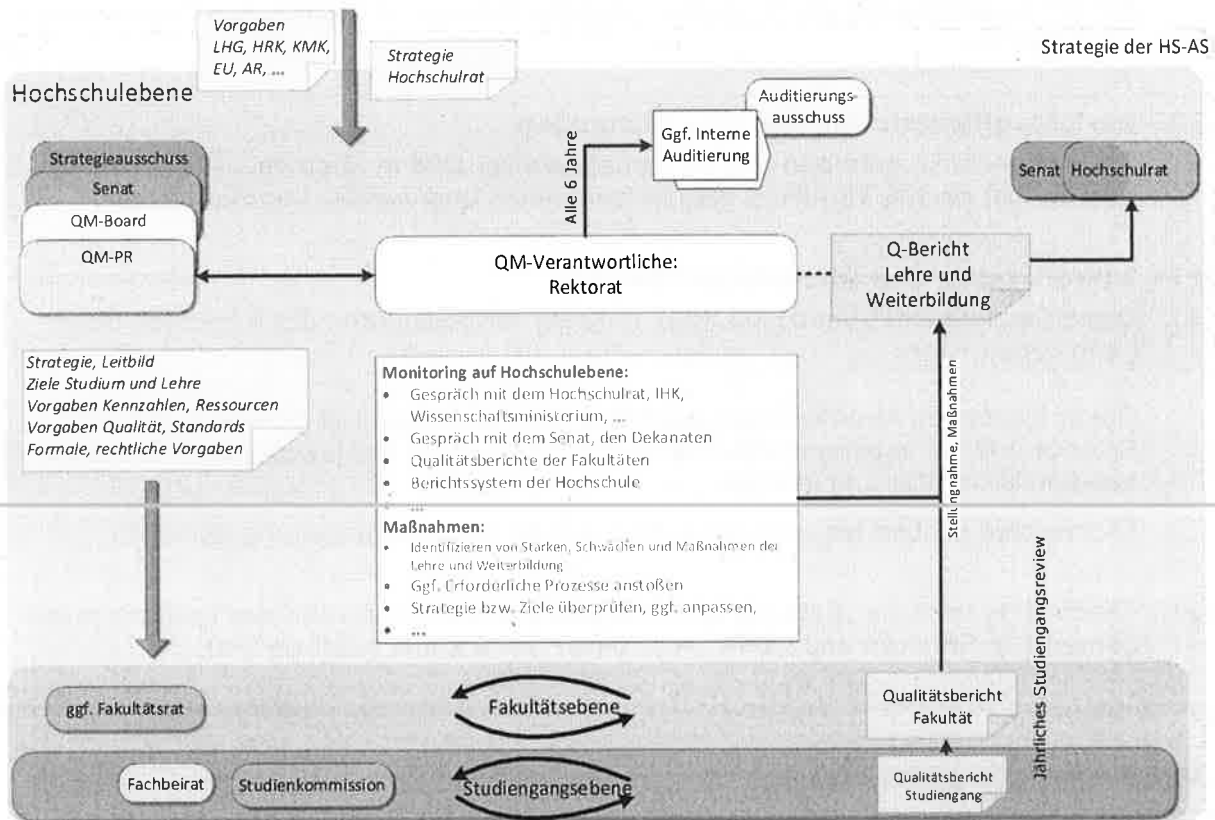
Fachbeiräte bleiben bis zum Ende ihrer aktuell gültigen Bestellung bestehen.

- (2) Gleichzeitig wird die „Satzung über Aufgaben und Organisation des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre“ vom 04.07.2018 außer Kraft gesetzt.

Sigmaringen, den 15.12.2020


Dr. Ingeborg Mühlendorfer
Rektorin

Anlage 1: Qualitätsmanagementsystem der Hochschule im Überblick



Der Prozess Studiengangsreview (Qualitätsregelkreis) ist über den Qualitätsbericht mit dem Strategieentwicklungsprozess der Hochschule Albstadt-Sigmaringen verzahnt. Im Qualitätsbericht sind die strategischen Ziele der Hochschule auf der Ebene der Fakultät und des Studiengangs operationalisiert und mit entsprechenden Messgrößen hinterlegt. Die Diskussion, Überprüfung und Weiterentwicklung der strategischen Ziele findet regelmäßig im Strategieausschuss statt.

Die Weiterentwicklung der Studienprogramme erfolgt auf Basis von Gesprächen mit Studierenden und externen Partnern, Auswertungen der Prüfungsergebnisse bzw. Evaluationen von Lehrveranstaltungen und Studienprogrammen, den Empfehlungen des Fachbeirats, der Auswertung von Rankings. Die qualitätsrelevanten Ergebnisse werden in den Qualitätsberichten dokumentiert, mit Maßnahmen hinterlegt und von den Verantwortlichen kommentiert. Die Rückkopplung an die Verantwortlichen erfolgt schriftlich, ggf. anhand einberufener Qualitätsgespräche.

Die Qualität der Studiengänge wird durch den Auditierungsausschuss bewertet. Es wird geprüft, ob die Qualitätsanforderungen erfüllt sind oder ob Entwicklungspotenziale bestehen.

Die Einhaltung der formalen Vorgaben wird im QM-PR (QM-Ausschuss zur Prüfung der formalen Rahmenvorgaben) geprüft. Die Ergebnisse fließen unter anderem in den Prozess Studiengangsreview und QMS-Entwicklungsprozess ein.

Die Kennzahlen, QM-Prozesse sowie die eingesetzten Instrumente des Qualitätsmanagementsystems werden durch das QM-Board entwickelt und in die entsprechenden Gremien und Prozesse eingespeist.