



19. Ordentliche Sitzung des StudierendenRates

der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Datum:	26.02.2020	Raum:	G 330
Beginn:	14.00 Uhr	Ende:	20.50 Uhr
Sitzungsleitung:	Nico Zech	Protokollführung:	Toni Nabrotzky Sabine Giese

Tagesordnung

1 Allgemeines	2
1.1 Feststellung der Anwesenheit/Beschlussfähigkeit	3
1.2 Ergänzungen und Genehmigung der Tagesordnung	3
1.3 Bestätigung und Freigabe des Protokolls	3
1.4 Festlegung des nächsten Sitzungstermins	3
2 Anträge (Teil 1)	4
2.1 WiSe2019_032- Neubesetzung der Stelle der*s Kanzler*in	4
3 Informationen	4
3.1 Sprecher*innen	4
3.2 Referate	5
3.3 FachschaftsRäte	7
3.4 Gremien	8
4 Wahlen	9
5 Anträge (Teil 2)	10
5.1 WiSe2019_020 – Änderung des Referatsnamen und der -beschreibung „Inklusion“	10
5.2 WiSe2019_021 – Gleichstellung in der studentischen Selbstverwaltung	10
5.3 WiSe2019_022 – Änderung der Referatsbeschreibung „Öffentlichkeitsarbeit“	11
5.4 WiSe2019_023 – Stellungnahme zur Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig	11
5.5 WiSe2019_024 – Stellungnahme zur Ordnung zur internen Akkreditierung von Studiengängen der HTWK Leipzig	11
6 Finanzanträge	12
6.1 WiSe2019_019 - FA Albumproduktion der Jazzband Rainald Brederlin Quintett	12
7 Anträge (Teil 3)	12
7.1 WiSe2019_025 – Antrag zur Schaffung einer Bürokräftstelle	12
7.2 WiSe2019_026 – Antrag auf Einstellung einer Bürokräft für den StuRa	13

7.3 WiSe2019_027 – Änderung der Geschäftsordnung	13
7.4 WiSe2019_028 – Tilgung der Fehldifferenz des Kassenbestandes	14
7.5 WiSe2019_029 – Nachtragshaushalt 2019	15
8 Austausch mit dem Rektor	15
9 Anträge (Teil 4)	19
9.1 WiSe2019_030 – Nachtragshaushalt 2020	19
9.2 WiSe2019_031 – Mittelfreigabe für Studierende mit Kind – WiSe2019 – Teil 2	19
9.3 WiSe2019_033 – Unterstützung vom FSR EIT	20
10 Sonstiges	20

1 Allgemeines

1.1 Feststellung der Anwesenheit/Beschlussfähigkeit

Der StudierendenRat ist mit 08 von **12** stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.
Der StudierendenRat ist mit Zweidrittelmehrheit beschlussfähig.

1.2 Ergänzungen und Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird in vorliegender Form mit 07-00-00 angenommen.

Änderungen:

- keine

1.3 Bestätigung und Freigabe des Protokolls

Das Protokoll der 18. Sitzung vom 22.01.2020 wird in vorliegender Form mit 07-00-01 angenommen und zur Veröffentlichung freigegeben.

Anmerkungen:

- keine

1.4 Festlegung des nächsten Sitzungstermins

Die konstituierende Sitzung des neuen Rates findet im Anschluss statt.

2 Anträge (Teil 1)

2.1 WiSe2019_032- Neubesetzung der Stelle der*s Kanzler*in

Antragsteller*innen: Nico Zech, Sabine Giese

Antragstext:

Der StuRa möge beschließen, sich für eine neue Besetzung der Stelle der*s Kanzler*in zum regulären Ende der Amtszeit 2020 einzusetzen. Der StuRa sieht eine*n neue*n Kanzler*in als Chance, die Weiterentwicklung der Hochschule zu befördern. Bei der Auswahl und Bestellung einer*s Kanzler*in soll der StuRa beratend mitwirken können, um die studentischen Interessen bestmöglich berücksichtigt zu sehen. Nach Auffassung des StuRa soll die*der neue Kanzler*in insbesondere Kompetenzen wie Authentizität und Loyalität für die Hochschule auf sich vereinen, eine möglichst transparente Arbeitsweise befördern, einen äußerst respektvollen Umgang mit allen Hochschulangehörigen pflegen sowie die Interessen von Studierenden und Mitarbeitenden achten, um die derzeitige Situation maßgeblich zu verbessern.

GO-Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit → keine Gegenrede (angenommen mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit)

Abstimmung über den vorliegenden Antrag: 09-00-01

Damit ist der Antrag angenommen.

3 Informationen

3.1 Sprecher*innen

Bine:

- Sitzungsvorbereitung - Anträge erstellt und bearbeitet, Wahlen vorbereitet für die Konsti
- Referent*innengeschenke design und bestellt
- Wahrnehmung vieler Termine und Umfragen unter den Studierenden und Mitarbeiter*innen aller Fakultäten zu diversen Themen, insbesondere der Besetzung der Kanzler*innenstelle, Termin mit Hochschulratsvorsitzenden
- ...

Nico:

- wie Bine

Toni: nichts zu ergänzen

Termine: → relevante Termine sind auf der Webseite eingetragen unter <https://stura.htwk-leipzig.de/aktuelles/news-termine/> (ganz unten auch *StuRa-Kalender* nach Login)

→ **alle** Termine sind im *StuRa-Kalender* eingetragen (Anmeldung erforderlich)

3.2 Referate

Ausländische Studierende

- nicht anwesend

Eins.Null

- nichts neues

Erstsemester-Einführungstage

- Auswertungs-AK wurde abgehalten
- schriftliche Zusammenfassung folgt noch

Finanzen

- Haushaltsausschuss tagte letzten Donnerstag
 - siehe Anträge WiSe2019_025, 026, 029, 030 und 031

Rückfragen:

- Es wird nach möglichen Nachfolger*innen gefragt? → bis jetzt gibt es keine*n Kandidat*in

Hochschulpolitik

- nichts Neues

Inklusion

- Mithilfe beim Vorgehen der Stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten von FAS
- Buchempfehlung “Unsichtbare Frauen”
- Workshop “Barrierefreie Websitegestaltung” zu dem Lubo und Ronja gehen wollten ist leider ausgefallen
- Treffen Christiane Rasch und mögliche Nachfolgerin Ref. Ink. fand Ende Januar statt

Kultur

- nicht anwesend

Lehre und Studium

- nicht anwesend

Öffentlichkeitsarbeit

- Kampagne zu „Krankheitsbedingter Prüfungsabmeldung“
 - News: https://stura.htwk-leipzig.de/no_cache/aktuelles/newsdetail13/artikel/2937/
 - neue Seite zur Erklärung: <https://stura.htwk-leipzig.de/service/pruefungsabmeldung/>
 - Rundmail dazu
 - Podium online
 - gern weiter bekannt machen!
- Teilnahme an AG Marketing und Öffentlichkeitsarbeit organisiert durch Pressestelle HTWK

Ökologie und Verkehr

- Referatsübergabe/Jahresbericht geschrieben
- E-Mails beantwortet
- Mensaausschuss am 27.01.2020
 - Trotz Preiserhöhung bisher kein Nachfragerückgang
 - Veggie day einmal im Quartal
 - Mensaführung in Planung (Anmeldung dann über Webseite des StuWe)
 - Lob für gute Unterstützung der Studis an der HTWK während der Erneuerung der Waschanlage
- STA am 30.01.2020
 - Gespräche mit DB, Abellio etc. über Erweiterung des Semestertickets (relationsbezogene Erweiterungen wurden abgelehnt) zu Sachsenticket
 - Kulanzregel im MDV-Nord, bei fehlendem Anschlussfahrchein müssen die Studis einmalig nur nachlösen, bei Problemen an Hr. Wienholz vom StuWe wenden.

Soziales

- ein Sozialdarlehen wurde ausgezahlt
- Arbeit an Wickelräumen

Sport und Gesundheit

- Vollversammlung Ende Januar besucht
- Leipzig Marathon: 26.04.2020 um 9.00 Uhr

Technik

- entschuldigt

Veranstaltungen

- nicht anwesend

3.3 FachschaftsRäte

Architektur und Sozialwissenschaften

Nächste Sitzung: xx.xx.2020 / xx.xx Uhr / Li111

- Treffen zur Planung des Fakultätsfests
- Planung eines Sitzungstermines
- Architektur-Rundgang wurde unterstützt

Bauwesen

Nächste Sitzung: steht noch nicht fest / XX.00 Uhr / G201

- Planung des Frühjahrsgrillens läuft an

Digitale Transformation

- konstituierende Sitzung hat stattgefunden. Nächste Sitzung in Planung
- Geschäftsordnung geschrieben und durch Herrn Birkenmaier abgesegnet → Die Sitzungen des FSR DIT werden künftig online stattfinden. Eine geeignete Software für Abstimmungen wird momentan programmiert.
- nächste Präsenzphase: 20.04.2020 - 08.05.2020
- Präsenzzeiten: <https://fdit.htwk-leipzig.de/studium/termine/>

Elektrotechnik und Informationstechnik

Nächste Sitzung: 26.02.2020, 16:00 Uhr, weiterer Termin noch ausstehend

- Wie siehts mit dem Antrag aus?
- ansonsten nichts neues

GO-Antrag auf Aufnahme des neuen TOPs 5.13 "WiSe2019_033 - Unterstützung vom FSR EIT" → keine Gegenrede

Informatik und Medien

Nächste Sitzung: 01.04.2020 / 12.00 Uhr / Li203

- Amtszeitbestätigung der Mitglieder
- Einarbeitung der neuen Mitglieder / Ämterübergabe
- neue Hoodies sind in Arbeit
- Termin für Fahrt nach Halle am 18.4

Maschinenbau und Energietechnik

Nächste Sitzung: März/April.2020 / ca.17.00 Uhr / N209

- Neuer Fachschaftsrat hat erste Sitzung durchgeführt
- Ämter wurden vergeben

- neues Logo im Gespräch sowie neue T-Shirts
- Fakultätsfest wurde angesprochen (ob und wie bisher?)
- wird in der nächsten Sitzung besprochen
- keine paritätische Besetzung der Sprecher/-innen Posten

Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen

Nächste Sitzung: XX.XX.2020 / XX:XX Uhr / Z006

- Konstituierende Sitzung hat stattgefunden

3.4 Gremien

AK CERN

- nichts neues

AK Code of Conduct

- CoC wird überarbeitet

AK HSSF'19

- Auswertung folgt
- Finanzieller Abschluss fast fertig

Konferenz Sächsischer Studierendenschaften - LandesSprecherInnenRat

- LSR-Sitzung: 15.02.2020 - 11.00 Uhr c.t. - TU Chemnitz
- Ämter werden neu besetzt und Personen gesucht
- 20.03-22.03 Seminarwochenende der KSS (Themen Hochschulpolitik und Nützliches in der Arbeit in StudierendenRäten)

Haushaltsausschuss

- hat am 20.02.2020 getagt - nicht beschlussfähig
- erneuter HHA wegen weiteren überzogenen Töpfen geplant

Wahlausschuss

- hat nicht getagt

Senat

- tagte am 29.01.2020 um 8 Uhr → Bericht wird nachgereicht

Verwaltungsrat des StuWe

- Bericht der Geschäftsführerin Frau Dr. Diekhof
 - Koalitionsvertrag stimmt optimistisch: StuWe sollen gestärkt werden (bspw. durch Stärkung der Studierendenwohnheime)
 - Bafög-Anträge in DD und LE in 2019 gleich hoch
 - Studierendenzahlen in Dresden und Leipzig gleichen sich an (Anzahl der Studis in Dresden sinkt)
 - Auslastung der Studierendenwohnheime in 2019 bei ca. 97 %
 - Digitalisierung der Bafög-Akte (Planungshorizont 5+ Jahre)
 - Studentisches Familienzentrum (StuFaz) multifunktional nutzbar, auch für studentisch angebotene Kurse, die einen familiären Bezug haben → Werbung machen
 - Sozialerhebung im Sommer, bitte zahlreich daran teilnehmen
- Neujahrssitzung mit Wahl der studentischen Mitglieder in die Ausschüsse (Semesterticket-, Sozial- und Kulturausschuss)

QM-Konferenz / IT-Ausschuss

IT-Ausschuss-Sitzung vom 13.02.2020

- Beschluss der Handlungsempfehlung für das Rektorat
 - Einstellung einer Person, welche die strategische IT-Leitung übernimmt (z.B. als 3. Prorektor)
 - IT-Ausschuss und CIO-Gremium sollen für strategische Zusammenarbeit der Fakultäten genutzt werden
 - IT-Ausschuss soll in Vorbereitung von Entscheidungsprozessen integriert werden (u.a. Beschaffungsprozesse, Soft- und Hardware)
- diverse Probleme angesprochen (Kommunikation-/Entscheidungsprobleme, fehlendes Sicherheitskonzept, nicht verwendete Software-Lizenzen)
 - z.B. Adobe, welche die Fakultäten nicht nutzen (Anfrage über ITSZ möglich)
- nächste Sitzung nach Rückmeldung des Rektorats

4 Wahlen

Im Anschluss findet die konstituierende Sitzung des neuen Rates statt.

5 Anträge (Teil 2)

5.1 WiSe2019 020 – Änderung des Referatsnamen und der -beschreibung „Inklusion“

Antragsteller*innen: Maria Fuchs, Nico Zech, Sabine Giese

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

GO-Antrag auf Meinungsbild: “Wer kann dem Antrag in vorliegender Form zustimmen?” → überwiegend dafür

Abstimmung: 09-00-00

Damit ist der Antrag mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit angenommen.

5.2 WiSe2019 021 – Gleichstellung in der studentischen Selbstverwaltung

Antragsteller*innen: Sabine Giese, Nico Zech

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Weibliche Kandidierende sind leider bisher auch rar (Quelle: Jahresbericht 2018 HTWK Verhältnis ungefähr $\frac{2}{3}$ zu $\frac{1}{3}$ in MINT-Bereichen; im Kulturwissenschaftlichen Bereich umgekehrt)
- Betonung des Bewusstseins für Problematik
- in den Gremien ist das Verhältnis ausgeglichener (weiblicher Anteil bei 40%)
- gendergerechte Sprache wird begrüßt
- Wähler*innengemeinschaft wird dadurch nicht unbedingt wiedergegeben → bei Fakultät mit z.B. 10% weiblichen bzw. männlichen Anteil und einem FSR mit 50/50 ist der FSR bspw. überrepräsentiert
 - Verhältnis an der Fakultät muss natürlich beachtet werden, es muss auch nicht alles exakt gleich besetzt werden
 - besonders bei den Sprecher*innen Ämtern sollte diese Besetzung aber angestrebt werden

GO-Antrag auf Meinungsbild: “Wer möchte den Antrag in vorliegender Form zu annehmen?” → überwiegend dafür

Abstimmung: 08-00-01

Damit ist der Antrag angenommen.

5.3 WiSe2019_022 – Änderung der Referatsbeschreibung „Öffentlichkeitsarbeit“

Antragsteller*innen: Martin Schroeder, Sabine Giese, Nico Zech

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Rückfragen zum Kurzprotokoll → Die Anzahl der „Views“ schwanken stark, Kommentare zeigen, dass Studis das Kurzprotokoll lesen
- Nachfrage über Meinung der beiden aktuellen Co-Referent*innen
 - Hinweis auf geplante Bürokraft

Abstimmung: 09-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

Hinweis Foto- und Videoaufnahmen während der Sitzung

Sitzungsunterbrechung bis 16.00 Uhr

5.4 WiSe2019_023 – Stellungnahme zur Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig

Antragsteller*innen: Nico Zech, Sabine Giese

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Abstimmung: 09-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

5.5 WiSe2019_024 – Stellungnahme zur Ordnung zur internen Akkreditierung von Studiengängen der HTWK Leipzig

Antragsteller*innen: Sabine Giese, Nico Zech

Antragstext und Begründung:

Diskussion:

- Fragen zu § 2: Es wird erwähnt, dass z.B. bei DIT Studiengänge noch nicht akkreditiert wurden und ein Studienabbruch drohen könnte → laufende Studiengänge sollen nicht abgebrochen werden. Ziel ist, dass die HTWK Studiengänge akkreditiert bevor sie neu ausgeschrieben werden
- Aussprache über den Kriterienkatalog zu einzelnen Punkten → HTWK setzt sich neben den gesetzlichen Vorgaben auch eigene Ziele

Abstimmung: 09-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

GO-Antrag auf sofortige Behandlung von TOP 6.1 “WiSe2019_019 - FA Albumproduktion der Jazzband Rainald Brederlin Quintett” → keine Gegenrede

6 Finanzanträge

6.1 WiSe2019_019 - FA Albumproduktion der Jazzband Rainald Brederlin Quintett

Antragsteller*innen: Grégoire Pignécke, Robin Rauhut

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Frage über Anträge an anderen Unis/HSs? → HMT Leipzig konnte nicht angefragt werden. StuRa UL hat Antrag abgelehnt, weil er keine Bedeutung für die eigenen Studierenden sah
- Frage über Sinn für die eigenen Studierenden → Band möchte mit dem StuRa zusammenarbeiten und für die Studierenden Konzerte spielen
- Summe wird als zu hoch betrachtet → ÄÄ wäre für die Antragsteller*innen auch möglich
- Vorschlag zur Kooperation für HSSF → Antragsteller*innen würden gerne mitmachen
 - Zum HSSF sind Bands immer ein Kostenfaktor → Die Gagen entsprechen ungefähr der im Antrag genannten Fördersumme
- Es wird kritisch gesehen, Anträge zu fördern deren Augenmerk nicht primär auf den Studierenden lag.
 - letzte Sitzung gab es einen bestätigten FA von Studierenden, die nach Madagaskar fliegen → auch da wurde die Bevorzugung von einigen wenigen Menschen kritisiert
- Den Antragsteller*innen geht es nicht um das Geld, das Gespräch heute dient auch zum Kennenlernen und Vernetzen. Konkrete Ideen konnten gesammelt werden.
- Zur Förderung wird der Kulturausschuss des StuWe nahegelegt

ÄÄ01: Änderung der Fördersumme auf 500,- Euro. → Antragsteller*innen nehmen an

Abstimmung: 04-05-01

Damit ist der Antrag abgelehnt.

7 Anträge (Teil 3)

7.1 WiSe2019_025 - Antrag zur Schaffung einer Bürokräftstelle

Antragsteller*innen: Nico Zech, Sabine Giese

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Abstimmung: 10-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

7.2 WiSe2019 026 – Antrag auf Einstellung einer Bürokraft für den StuRa

Antragsteller*innen: Sabine Giese, Nico Zech

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Fragen zu den Kosten (Jahressonderzahlungen)
 - 12.000 Euro entstehen, da Stelle in 2020 für 8 Monate von 12 geplant ist
 - Wer entscheidet über die Aufgaben für diese Stelle? → Die Sprecher*innen, das Referat Finanzen und Referate, deren Aufgabenbereiche betroffen sind
 - anfangs geht es um die Fertigstellung der Haushaltsabschlüsse, danach sind verwaltende Tätigkeiten geplant
 - Was zahlen andere StuRa an ihre Mitarbeiter*innen? → die größeren StuRä bezahlen ihre Festangestellten nach TV-L. Die StuRä haben meistens auch Referent*innen mit Angestellten, die dann pauschal entlohnt werden.

Abstimmung: 10-00-02

Damit ist der Antrag angenommen.

7.3 WiSe2019 027 – Änderung der Geschäftsordnung

Antragsteller*innen: Toni Nabrotzky

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Entscheidung bei Stimmgleichheit durch Sitzungsleitung wird kritisch angesehen.
- Redner*innenliste abwechselnd männlich - nicht-männlich wird kritisch gesehen, könnte verkomplizieren.
 - Im Sinne der Gleichstellung wird dies als sinnvoll erachtet und nicht als sehr verkomplizierend.
 - Es geht prinzipiell darum, den nicht-männlichen Stimmen mehr Potential für eine rege Diskussion zu ermöglichen. Die bisherigen Maßnahmen reichen dafür nicht aus.
- §3 Abs. 1 und Abs. 2 Frist sollte mit “mindestens” vor den Fristen ergänzt werden

GO-Antrag auf Meinungsbild: “Wer kann der Änderung zu einer einfach quotierten Redeliste zustimmen? → überwiegend dafür

GO-Antrag auf Meinungsbild: “Wer kann der Änderung zu einer namentlichen Abstimmung unter §9 Abs. 3 Punkt 15 zustimmen? → überwiegend dafür

ÄA01: § 7 Abs 1. - sofortige Wiederholung bei Gleichstand statt Entscheidung der Sitzungsleitung bzw. Vertagung nach wiederholtem Gleichstand und nach Gleichstand nach Vertagung die Sitzungsleitung entscheiden zu lassen - zurückgezogen

ÄA02: §3 Abs. 2 Ergänzung von “mindestens” → Antragsteller*innen nehmen den Änderungsantrag an

ÄA03: § 7 Abs. 5. Änderung von “der Webseite” auf “dessen Webseite” -->Antragsteller*innen nehmen den Änderungsantrag an

ÄA04: § 3 Abs. 3 Erwähnung von § 5 Abs. 4 anstelle von “§ 5 Abs. 2” → Antragsteller*innen nehmen den Änderungsantrag an

ÄA05: Die alte Regelung bei Stimmengleichstand soll bestehen bleiben. → Antragsteller*innen nehmen den Änderungsantrag nicht an.

Abstimmung: 05-01-03 - angenommen. ÄA06 ist somit nichtig

ÄA06: Die*der gremienälteste anwesende Sprecher*in entscheidet bei Stimmengleichstand. → Antragsteller*innen nehmen den Änderungsantrag an

Abstimmung: 09-01-00

Damit ist die Geschäftsordnung mit Zweidrittelmehrheit angenommen.

7.4 WiSe2019 028 – Tilgung der Fehldifferenz des Kassenbestandes

Antragsteller*innen: Jacqueline Wick, Toni Nabrotzky

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Bevor eine schlüssige Begründung gefunden wurde, weshalb die Differenz fehlt, sollten diese Kosten nicht auf den StuRa umgewälzt werden
- Nach Finden eventueller Gründe aus dem Haushaltsabschluss kann erneut Antrag gestellt werden.

Die Antragsteller*innen ziehen den Antrag zurück.

7.5 WiSe2019 029 – Nachtragshaushalt 2019

Antragsteller*innen: Jacqueline Wick

Antragstext und Begründung: Siehe Anhang

Diskussion:

- keine

Abstimmung: 09-00-01

Damit ist der Antrag angenommen.

GO-Antrag auf Aufnahme des Tagesordnungspunktes Neu TOP 8 “Austausch mit dem Rektor” → keine Gegenrede

Sitzungsunterbrechung für 10 Minuten → Die Sitzung wird um 18.15 Uhr fortgesetzt

8 Austausch mit dem Rektor

Vorstellung des Rektors:

- Herr Prof. Dr. Mietzner stellt sich und seine Position als Rektor der HTWK Leipzig vor
- Herr Mietzner wünscht sich auch ein Kennenlerngespräch - auch persönliche Fragen sind erwünscht

- Frage nach Unterrichtswunsch. Ist das nicht noch realisierbar? → er sieht es für das Wintersemester als realistisch an, natürlich im betriebswirtschaftlichen Bereich
- Klimaneutrale Hochschule: Wie sehen die Bestrebungen dazu aus?
 - sieht effiziente Nutzung der eigenen Gebäude als ungenügend an, Möglichkeiten sind begrenzt, da uns das Gebäude nicht selbst gehört, sondern dem Land
 - Klimateffizienz in Forschung und Lehre → Kooperationen sollen auf den Prüfstand gestellt werden - Forschung und Lehre soll nicht darunter leiden - durch Forschung soll Klimawandel schließlich beeinflusst werden können
- Gibt es Möglichkeiten zu Barrierefreiheit im G-Bau?
 - zum 01.04. öffnet die erste Unisex-Toilette in der Bibliothek → Thema wird vom Rektor vorangetrieben
 - zum G-Bau: Muss der Druck auf das SIB erhöht werden gerade im Hinblick auf den ausstehenden Ausbau/Renovierung des Gebäudes
- Neubestellung der Kanzlerin: Welche Kriterien waren wichtig für Ihre Auswahl?
 - Prozedere: Rektor hat das Recht, Kanzler*in vorschlagen. Senat wird ins Benehmen gesetzt und Hochschulrat und Ministerium muss Einvernehmen aussprechen.

- Verhältnis aller Interessengruppen ist gut berücksichtigt - unter 10 Personen
- Ausschreibung der Kanzlerin ist keiner Person auf dem Leib geschnitten
- Die Position der*des Kanzler*in benötigt einer gewissen Sachkenntnis; eine Einarbeitung einer Person ohne Vorerfahrung in der Hochschulleitung kann sich problematisch ergeben
- Studierende wurden direkt angesprochen - genaue Zusammensetzung wird später bekannt gegeben
- Wo sehen Sie die Stärken und Risiken der HTWK?
 - Lehre und Forschung sollte an einer HAW gleichberechtigt sein
 - Diskussion der Profillinien sei in Zukunft nötig - Profillinien sollen (falls nötig) in einem "Bottom-up-Prozess" angepasst werden
 - Profillinien könnten evtl. geschärft werden
 - HTWK soll zukünftig Promotionsrecht erhalten.
 - Mittelbau soll gestärkt werden
 - Risiken liegen in "historisch gewachsenen Gräben" an der HTWK - zentrale Einrichtungen werden geplant (zw. F AS un F Bau zum Beispiel)
- Wie kann eine neue Professur geschaffen werden?
 - als HAW sind wir in Summe nicht gut im Personal ausgestattet
 - Haushaltsplanung ist noch am Laufen. Vorher kann Herr Prof. Mietzner keine Zusagen machen, will sich aber für den Wunsch der Fakultäten einsetzen
- Wunsch der Fakultät DIT weitere Kooperationspartner zu finden
 - HTWK arbeitet daran, momentan sind aber noch keine weiteren Kooperationspartner in Sicht
- Bundesregierung hat Mittel für Klimaforschung gekürzt → Was sagen sie dazu?
 - es braucht neuartige Technologien, die einzelnen Fakultäten müssen auch eigenständig Forschungsmittel für die neuen Technologien akquirieren
 - Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) hat sich zukünftig 2% des eigenen Haushaltes als Mittel für HAWs reserviert → gab es vorher nicht
- Gibt es eine Sozialklausel, die über Zusammenarbeit mit Rüstungskonzernen z.B. verbietet?
 - kann er nicht genau sagen. Es stellt sich manchmal auch die Frage: Was ist Rüstung? Z.B. kann Robotik für Rüstung und Medizin eingesetzt werden. Die Hochschule braucht ethische Richtlinien. Die Debatte braucht es, kann er aber noch nicht nach 5 Monaten im Amt anstoßen
- Nachfrage zu Zeitplanung zur Raumsituation
 - Umzug aus G-Bau stellt sich schwierig an - HTWK tritt bei HftL als Bittsteller auf
 - Jahresplan zur Planung der Gebäudesituation steht
- Berufungskommission der Kanzlerin: Entsendung in die Kommission wird gewünscht durch StuRa und nicht durch Bestellung
 - Herr Mietzner hat die Möglichkeit, nicht die Verpflichtung, sich beraten zu lassen

- Nachfrage zu Kriterien zur Auswahl der Personen - ist von guter Entscheidung überzeugt
- Unklarheit im Plenum, wieso StuRa nicht gefragt wurde bzw. über Kommission informiert wurden → Herr Mietzner hat mehrere Instanzen der Hochschule nicht nach Vorschlag gefragt bzw. über die Kommission informiert
- nach Möglichkeit wurden alle Interessengruppen berücksichtigt
- Wunsch durch Studierenden im Plenum, den StudierendenRat zu berücksichtigen
- Zeitpunkt zur Bekanntgabe der Details der Kommissionsbesetzung noch zu früh
- Herr Mietzner möchte dieses Thema nicht weiter in dieser Form besprechen und verweist auf das Gespräch mit den Sprecher*innen des StuRa am 05.03.2020
- Wahlen zur stellvertretenden Gleichstellung der Fakultät AS wurden nicht angesetzt durch die Hochschule
 - Herr Mietzner ist in Angelegenheiten Wahlen betreffend nicht im Bilde
 - Versäumte Ansetzung der Wahlen wird entschuldigt - auch wenn dieser Bereich zu den Aufgaben der Kanzlerin gehören
- Nachfrage zum neuen Gebäude in der Zschocherschen Straße → wie sollen die Räumlichkeiten genutzt werden?
 - langfristig soll bis (planmäßig) 2035 ein gemeinsamer Campus entstehen. Bis dahin soll das Gebäude definitiv genutzt werden.
 - Die F DIT wird das Gebäude nicht alleine füllen. Wie die restliche Freifläche vom Gebäude genutzt werden soll, ist noch unklar
- Könnten Freiflächen an der HTWK gefunden werden?
 - Freiflächen in der Nähe der Bibliothek könnten geschaffen werden, Herr Mietzner hat sich bisher noch nicht alle räumlichen Gegebenheiten angesehen
 - Konzept wurde vom Referat Ö&V bereits im Oktober vorgelegt bzw. besprochen - Herr Mietzner hatte bisher leider keine Zeit, sich diesem anzunehmen
- Was verstehen Sie unter dem Begriff “Politische Neutralität”?
 - Wenn man Themen diskutiert, dann müssen alle breiten Spektren eingebunden werden
 - Podium für parteipolitische Veranstaltungen soll an der HTWK nicht gegeben werden
 - Die HSG Students For Future sich von der Formulierung zensiert gefühlt, da einige Raumanträge abgelehnt wurden. Mit zeitlichem Vorlauf können evtl. Missverständnisse vorgebeugt werden und Herr Prof. Mietzner möchte solchen Veranstaltungen prinzipiell nicht im Wege stehen
 - Eigeninitiative und Eigenständigkeit fordert er von Studierenden ein. Diese muss er dann mit den Interessen der Parteien an der Hochschule abgleichen.
 - Herr Mietzner möchte nicht, dass die HTWK mit einer gewissen Politik nach außen hin positioniert wird

- Vor 2 Jahren gab es eine Positionierung gegen einen Nazi-Aufmarsch als “weltoffene Hochschule” → Wie stehen sie dazu? → Zivilcourage muss man auch als Hochschule natürlich zeigen
- Nächster globaler Klimastreik am 24.04.
 - Herr Mietzner würde sich gern in der Gestaltung beteiligen
 - Freistellungen von einem Tag sieht er kritisch - er möchte keine Hörsaalbesetzungen
 - Würde das Rektorat den Streik unterstützen? → Herr Mietzner wird das im Rektorat besprechen
- Krankheitsabmeldung in Prüfungen
 - hat das Thema damals an den PB übergeben → Übergabe an neue PB (Prof. Mikus) ist ungewiss
 - Herr Mietzner wird das Thema in die Landesrektor(*inn)enkonferenz tragen
 - seine Meinung bzgl. der ausreichenden AU-Bescheinigung ist persönlich eine andere
- Rückfrage wegen der Beitragsordnung. Wie ist der Stand? → Nach seiner Erkenntnis wird dies in der nächsten Rektoratssitzung besprochen
- Wie ist ihr bisheriger Stand als Rektor der HTWK? Was macht Ihnen Spaß/ keinen Spaß?
 - gesetzliche Vorschriften sind sehr einschränkend, mehr Gestaltungsfreiheiten in der Arbeit wären schön
 - Die Zusammenarbeit mit den Menschen in der Hochschule und in der Stadt macht ihm bisher viel Spaß
 - Gestaltung und Entwicklung der Hochschule ist eine schöne Aufgabe
- Floid-Interview: Antworten zu den gestellten Fragen wurden bereits vorab vorbereitet bzw. abgesprochen - Wie ist Ihre Meinung hierzu?
 - Antworten vorab zu verfassen galt der Funktion der Vorbereitung
 - das Thema würde Herr Mietzner gern mit den Personen von Floid direkt besprechen
 - StuRa erachtet die journalistische Freiheit als eingeschränkt
 - Herr Mietzner möchte sich dazu nicht äußern
- StuRa informiert den Rektor vom heutigen Beschluss über die Neubesetzung der Kanzler*innenstelle
 - Rektor verweist auf persönliches Gespräch mit den Sprecher*innen in der kommenden Woche am 05.03.2020
- Profillinien könnten auf den Prüfstand gesetzt werden. Wieso und wie stellen Sie sich das vor?
 - Bei der Einarbeitung vor der Bewerbung kamen ihm Gedanken und Ideen die für die HTWK und ihren HEP förderlich sein könnten. Darauf aufbauend kann er sich entsprechende Diskurse vorstellen um die komplette Hochschule damit mitnehmen zu können. Wenn ein Profil weiterentwickelt wird, soll das “Bottom-Up” geschehen, damit es alle gemeinsam tragen können

Sitzungsunterbrechung bis 20.25 Uhr

GO-Antrag auf Verlegung der Konstituierenden Sitzung auf den 04.03. → Gegenrede

Abstimmung: 01-07-00 → Damit ist der Antrag abgelehnt

9 Anträge (Teil 4)

9.1 WiSe2019_030 – Nachtragshaushalt 2020

Antragsteller*innen: Jacqueline Wick

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Diskussion:

- Wie kann ein Nachtragshaushalt beschlossen werden, wenn der aktuelle HH noch nicht beschlossen wurde? → Muss das Ref Fin beantworten
- Vorschlag vom Plenum diese Änderungen direkt in den Haushalt zu integrieren

GO-Antrag auf Vertagung des Punktes → keine Gegenrede

Der Tagesordnungspunkt wird damit auf die 01. reguläre Sitzung des StuRa vertagt

9.2 WiSe2019_031 – Mittelfreigabe für Studierende mit Kind – WiSe2019 – Teil 2

Antragsteller*innen: Jacqueline Wick

Antragstext und Begründung: siehe Anlage

Diskussion:

- ist es möglich eine Rücklage zu bilden? → Nach mündlicher Rücksprache mit dem DF ist das Verfahren möglich

Ergänzungsantrag:

Der StuRa möge beschließen, eine Rückstellung nach § 7 Abs. 6 FinO StuRa HTWK in Höhe der verbleibenden Ausgaben für den zweiten Teil der Mittel für Studierende mit Kind zu bilden, um diese Mittel rückwirkend freizugeben.

Abstimmung: 09-00-00

Damit ist der Änderungsantrag angenommen

Abstimmung: 09-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

9.3 WiSe2019_033 - Unterstützung vom FSR EIT

Antragsteller*innen: Daniel Ehnert

Antragstext und Begründung: siehe Anhang

Abstimmung: 08-00-00

Damit ist der Antrag angenommen.

10 Sonstiges

- nichts

--

Schließung der Sitzung um 20.50 Uhr

Anlage 0: Anwesenheitsliste

Anlage 1: WiSe2019_019 - FA Albumproduktion der Jazzband Rainald Brederling Quintett

Anlage 2: WiSe2019_020 - 1 Änderung des Referatsnamen und der -beschreibung „Inklusion“

Anlage 3: WiSe2019_020 - 2 angepasste Referatsbeschreibung

Anlage 4: WiSe2019_021 - 1 Gleichstellung in der studentischen Selbstverwaltung

Anlage 5: WiSe2019_021 - 2 Studentischer Frauenanteil in der SV

Anlage 6: WiSe2019_022 - Änderung der Referatsbeschreibung „Öffentlichkeitsarbeit“

Anlage 7: WiSe2019_023 - 1 Stellungnahme zur OQSL

Anlage 8: WiSe2019_023 - 2 Rückmeldungen im Anhörungsverfahren zur Änderung der Evaluationsordnung

Anlage 9: WiSe2019_023 - 3 angepasste Ordnung QSL - 2.Lesung

Anlage 10: WiSe2019_024 - 1 Stellungnahme zur Akkreditierungsordnung

Anlage 11: WiSe2019_024 - 2 Akkreditierungsordnung_Entwurf

Anlage 12: WiSe2019_024 - 3 Kriterienkatalog

Anlage 13: WiSe2019_025 - 1 Antrag zur Schaffung einer Bürokräftstelle

Anlage 14: WiSe2019_025 - 2 Übersicht der Arbeitsprozesse

Anlage 15: WiSe2019_026 - 1 Antrag auf Einstellung einer Bürokräft

Anlage 16: WiSe2019_026 - 2 Aufgabenbeschreibung der Bürokräft

Anlage 17: WiSe2019_026 - 3 Ausschreibung der Bürokräft

Anlage 18: WiSe2019_026 - 4 Zeitlicher Umfang der Stelle

- Anlage 19: WiSe2019_026 - 5 Berechnung der Vergütung - AG
- Anlage 20: WiSe2019_026 - 6 Berechnung der Vergütung - AN
- Anlage 21: WiSe2019_027 - 1 Änderung der GO
- Anlage 22: WiSe2019_027 - 2 Änderung der GO
- Anlage 23: WiSe2019_028 - Tilgung der Fehldifferenz
- Anlage 24: WiSe2019_029 - Nachtragshaushalt 2019
- Anlage 25: WiSe2019_030 - Nachtragshaushalt 2020
- Anlage 26: WiSe2019_031 - Mittelfreigabe für SmK - WiSe2019 - Teil2

Anwesenheitsliste

19. ordentliche Sitzung des StudierendenRates der HTWK Leipzig

am 26. Januar 2020 in Raum G 330

Amtszeit 2019/20

Stimmberechtigte Mitglieder

Fachschaftrats	Vollvertreter*innen		Stellvertreter*innen	
AS	Maria Fuchs Lyubomir Tartakovskyy	<i>M. Fuchs</i> <i>[Signature]</i>	Evi Weber Carla Luise Heymann	
Bau	Lukas Rienhardt Martin Schroeder	<i>M. Schroeder</i>	Moritz Borris André Herhold	<i>[Signature]</i>
DIT	Dustin Kröger Sven Liebert	<i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>	Falk Händler Florian Hetz	
EIT	Daniel Ehnert	<i>[Signature]</i>	Jacob Ueltzen	
IM	Stefani Breitmeier Wanja Gorning		Gregor Büker-Liebisch Michael Lux	<i>[Signature]</i>
ME	Christian Heinze	<i>[Signature]</i>	Lea Möller	
WiWi	Thomas Miller Jonas Puchert	<i>Thomas Miller</i> <i>[Signature]</i>	Julian Warnke Sven Börner	

Mitglieder ohne Stimmrecht

Referat	Referent*in		Co-Referent*innen	
AS	Konstantin Werner		Stefani Breitmeier	
Eins.Null	Alena Ageeva			
EET	Anne Siegert	<i>A. Siegert</i>		
Finanzen	Jacqueline Wick			
HoPo	Thomas Miller	<i>Thomas Miller</i>		
Inklusion	Maria Fuchs	<i>M. Fuchs</i>	Lyubomir Tartakovskyy	<i>[Signature]</i>
Kultur	Carolin Andree		Marion Großmann	
			Thomas Moutsios	
ÖA	Martin Schroeder	<i>M. Schroeder</i>	Tessa Petermann	
			Annabell Göke	
Ö & V	Julian Röntgen		Marie-Theres Ebersoldt	<i>M. Ebersoldt</i>
Soziales	Franziska Kürsten		Mandy Reinhold	
Sport & Ges.	Madelaine Uxa	<i>[Signature]</i>		
Lehre & Stud.	Christin Schenk			
Technik	Haiko Hertens			
Veranstaltung	NB		Dean Pommer	
Sprecher*in	Toni Nabrotzky		Nico Zech	<i>[Signature]</i>
	Sabine Giese	<i>Giese</i>		

Gäste bitte auf der Rückseite eintragen!

Anwesenheitsliste

19. ordentliche Sitzung des StudierendenRates der HTWK Leipzig

am 26. Januar 2020 in Raum G 330

Amtszeit 2019/20

Name	Struktur (FSR, HSG, Verein, usw.)	Unterschrift
Timo Kraus	FSR ME, ST&F	T. Kraus
Tjark Deltz	FSR Bau, ST&F	T. Deltz
Krisdina Becker	FSR IM	K. Becker
Grégoire Pignède	Rainald Bredebing Quintett	G. Pignède
Robin Raubert	- " -	R. Raubert
Jannis Weber	FSR IM	J. Weber
Minnich, Franke	FSR IM	M. Franke
Emma Schneck	FSR IM	E. Schneck
Kaja Graunitz	Jugendseite ohne Grenzen	K. Graunitz
Maya Dettmann	FSR AS	M. Dettmann
Mara Boege	R	M. Boege
Mark Mietzner	R	M. Mietzner

Angaben zur*m Antragsteller*in	
Name, Vorname	Rauhut, Robin Heleen
Straße, Nr.	Kochstraße 86
PLZ, Ort	04277, Leipzig
E-Mail-Adresse	robin.rauhut@posteo.de
Telefonnummer	017620512448
Studierender der HTWK	Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> (Studierende der HTWK bitte Stud.-Mail angeben)

Projektbeschreibung	
Anlass / Titel / Thema	Albumproduktion der Jazzband Rainald Brederling Quintett
Ansprechpartner*innen	Robin Rauhut
Veranstaltungsort	Berlin/Leipzig
Datum / Zeitraum	19.02.20-25.02.20
Zielgruppe / Teilnehmende	Personen, die gerne Jazzmusik hören
Kurzbeschreibung der Veranstaltung / Künstler*innen / Sonstiges siehe Anlage	

Angaben zum Antrag	
Fördergegenstand	Albumproduktion
Betrag	1500€

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebnecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Einnahmen / Ausgaben

Bei mehr als 5 Positionen ist eine aussagekräftige Einnahmen- und Ausgabenberechnung einzureichen. Diese kann jederzeit zusätzlich abgefordert werden.

Angaben zur Finanzierung / Einnahmen (Eigenanteil / Eintritt / Förderverein / Gastronomie / Studentenwerk)	
Betrag [€]	Woher? – Sponsor*innen / Fundraising
800	Eigenanteil
700	Eintritt bei Konzerten
Σ 1500	
Angaben zu Kosten / Ausgaben (Ausgestaltung / Gagen / GEMA / Miete / Technik / Werbung)	
Betrag [€]	Verwendungszweck
1500	Studiaufnahmen
800	Mixing
700	Werbung, Marketing, Design
Σ 3000	bleibende Kosten, auf die sich Antrag bezieht: 1500 €

Förderbedingungen:

- 1.) Antragsberechtigt sind nur natürliche und juristische Personen. Diese müssen ausdrücklich mit Namen und Adresse im Antrag genannt werden.
- 2.) Der Antrag ist schriftlich mit dem im StudierendenRat erhältlichen Formular einzureichen. Unzureichend erläuterte Anträge werden zurückgewiesen.
- 3.) Der StudierendenRat entscheidet über die Genehmigung und die Höhe der Finanzierung in einer seiner regelmäßigen Sitzungen.
- 4.) Eine gesonderte Benachrichtigung der Antragsteller über die Entscheidung des StudierendenRates erfolgt nicht. Die Entscheidung ist im Protokoll zu dokumentieren. Die Sprecher*innen führen eine Liste mit allen genehmigten Finanzanträgen und deren genehmigten Höhe.
- 5.) Die Beträge werden über eine Abrechnung mit Originalbelegen beim Finanzreferenten abgerufen. Abrufungen müssen bis zum Ende des laufenden Haushaltjahres bzw. 6 Monate nach der Veröffentlichung der Beschlussfassung im StudierendenRat eingereicht worden sein.

Beschluss vom 29.05.2002

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Der StudierendenRat der HTWK (StuRa) legt folgende Kriterien als Bewertungsmaßstab für zu fördernde Projekte, Initiativen oder Veranstaltungen (P/I/V) zu Grunde:

Die P/I/V sollten hochschulweit, also für Studierende aller Fachbereiche zugänglich sein und auch so beworben werden.

- A) Die P/I/V sollten eine dem Typ der P/I/V angemessene große Zielgruppe ansprechen.
- B) Die P/I/V sollten nicht-kommerzieller Art sein d.h. ohne Gewinnerzielungsabsicht geplant werden.
- C) Die Förderung der P/I/V darf nicht der Gewährleistung des Lehrbetriebs an der HTWK Leipzig dienen.
- D) Der StuRa muss als Förderer dieser Veranstaltung auf Werbemitteln und zur Veranstaltung selbst in Form von Logos oder Banner oder namentlich Erwähnung finden.
- E) Eine Beantragung der Förderung sollte vor der Veranstaltung und mind. 10 Tage vor der beschließenden Sitzung erfolgen.
- F) Die Antragsteller*innen oder ein*e Vertreter*in hat zur beschließenden Sitzung anwesend zu sein, andernfalls ist eine einmalige Vertagung möglich.
- G) Die Antragsteller*innen sollten Studierende der HTWK sein.
- H) Bei Förderung aus dem Topf „Studentische Initiativen“ müssen die Antragsteller*innen Studierende der HTWK sein.

Eine zu fördernde P/I/V sollte möglichst viele der oben genannten Kriterien erfüllen und im allg. den Aufgaben des StudierendenRates entsprechen. Diese Kriterien gelten ab dem 28.04.2005.

Beschluss vom 09.01.2019 (Erstbeschluss am 27.04.2005)

Bestätigung

Ich habe die Richtlinie zur Förderung studentischer Projekte gelesen, sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben durch meine Unterschrift.

Datum:	03.01.20	Unterschrift:	
--------	----------	---------------	--

Vom StuRa auszufüllen:

Freigabe für die Sitzung		Stempel
Durch Finanzreferent*in		
Datum:		
Unterschrift:		
Genehmigung durch das Plenum		Stempel / Unterschrift
Antragsnummer:		
Genehmigter Betrag:		
Gebunden an:		
Datum:		

Anschrift

StudierendenRat der HTWK Leipzig
Karl-Liebknecht-Straße 132 – Raum G101
04277 Leipzig

Bankverbindung

Sparkasse Leipzig
IBAN DE63 8605 5592 1121 1062 57
BIC WELADE8LXXX

Kontakt

Telefon: 0341 / 3076-6245
sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de
www.stura.htwk-leipzig.de

Anlage: Kurzdarstellung/ Konzept für Finanzantrag

Mein Name ist Robin Heleen Rauhut und ich studiere Lehramt für Gymnasium mit den Fächern Musik (Jazzklavier, an der HMT) und Deutsch (an der Uni Leipzig). Den Finanzantrag beim Stura der HTWK Leipzig möchte ich im Namen meiner Band Rainald Brederling Quintett stellen.

Wir bitten freundlich um Unterstützung bei der Produktion unseres ersten Albums. In dieser Jazzband, die sich 2017 in Leipzig gegründet hat, spielen wir ausschließlich Eigenkompositionen. Meine Ensemblemitglieder studieren ebenfalls Jazz, allerdings an der Hochschule für Musik Mainz (Eddy Sonnenschein – Schlagzeug, Grégoire Pignède – Kontrabass) und an der Hochschule für Musik Weimar (Sonia Loenne – Gesang). Wir spielen zeitgenössischen, melodiosen Jazz und bedienen uns aber auch der freien Improvisation, der Klassik und des traditionelleren Jazz.

Wir konnten bereits den Preis der Bundeswettbewerb Berlin Festschritte 2018 beim Treffen Junge Musikszene annehmen, eine EP aufnehmen und im mitteldeutschen Raum zahlreiche Konzerte spielen. Langsam wächst unser Bekanntheitsgrad, wir fangen an, uns als Band und als Musiker_innen zu professionalisieren (obwohl ich persönlich hauptsächlich mit dem Lehramtsstudium beschäftigt und nur nebenbei als freie Musikerin tätig bin), und wir spielen deutschlandweit Konzerte. Nun werden wir unser erstes Studioalbum aufnehmen. Die Zusage für das Tonlabor AudioCue haben wir sehr kurzfristig erhalten, deshalb kommt dieser Antrag auch erst spät. Doch trotz der natürlich vorhandenen Einnahmen unserer bisherigen Konzerte können wir das Studio und alle im Zusammenhang der Albumproduktion entstehenden Kosten nicht komplett selbst decken. Dieses Ensemble bedeutet allen Mitgliedern sehr viel und wir werden das Album in jedem Fall aufnehmen und veröffentlichen, doch würden wir uns über finanzielle Unterstützung sehr freuen.

Das Erscheinungsdatum der CD wird Ende Mai sein, wir werden auch eine deutschlandweite Tour (unter anderem im Horns Erben in Leipzig) spielen, die bereits gebucht ist. Wir sind im Auswahlverfahren für mehrere deutsche Jazz- Wettbewerbe und werden uns, auch sollten wir nicht ausgewählt werden, weiterhin umfassend bewerben, weil uns der Erfolg des Ensembles am Herzen liegt. Auch an den Hochschulen in Leipzig und Mainz haben wir nach Fördermöglichkeiten gefragt, doch fand sich an beiden Hochschulen nicht das passende Programm.

Ihr seid/ Sie sind vermutlich beim Lesen dieses Textes darüber gestolpert, dass das Ensemble „Rainald Brederling“ und „Quintett“ heißt, wir aber nur vier aktive Mitglieder sind, und keiner von uns Rainald heißt. Der Ensemblename ist eine nett gemeinte Persiflage des traditionellen Deutschen Jazzensembles: ein erfolgreicher – oft männlicher – Musiker schreibt Musik und lässt sie von nicht weiter namentlich erwähnten Mitmusiker_innen spielen. Und dies ist eben das, wovon wir uns ganz klar abheben wollen. Wir streben nach Bandorganismus, Melodiösität und gemeinsamer Spielfreude. Wir möchten einen neuen Jazzbegriff vorantreiben, der vom Individuum weg – hin zum gemeinsamen Spiel strebt, in dem Textinhalt eine Bedeutung bekommt und der Jazz sich wagt, Aussagen zu treffen.

Ich würde mich, im Namen des gesamten Ensembles, sehr darüber freuen, wenn Ihr/Sie uns auf unserem Weg unterstützen könntet/könnten.

Mit freundlichen Grüßen,

Robin Heleen Rauhut

Änderung des Referatsnamen und der -beschreibung

Antragsteller*innen

Maria Fuchs, Nico Zech und Sabine Giese

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, die Bezeichnung des Referates „Inklusion“ zu „Gleichstellung und Inklusion“ zu ändern sowie die beigefügte Referatsbeschreibung anzupassen. Zudem sind die Erwähnungen des Referates Inklusion in § 9 Absatz 6 Satz 5 Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig entsprechend anzupassen.

Begründung

Die Aufgaben des Schaffens von Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit sollte sich stärker unter der Verantwortung eines Referates angenommen werden. Zudem soll der neue Referatsname diesen Auftrag stärker als bisher nach außen tragen.

Das Referat Inklusion bemüht sich bereits jetzt um die Förderung der Gleichstellung und Chancengleichheit an unserer Hochschule und setzt sich gegen eine individuelle Benachteiligung von Studierenden ein.

Durch die Änderung des Referatsnamens in „Gleichstellung und Inklusion“ kann das Engagement des StuRa für eine umfassende Gendergerechtigkeit deutlich sichtbarer in die Studierendenschaft getragen werden. Das Referat soll sich zudem aktiver für die Förderung nicht-männlicher Mitglieder in der studentischen Selbstverwaltung einsetzen, um die teilweise sehr unausgeglichene Geschlechterverhältnisse der Posten und Gremien in den Fachschaftsräten und dem StudierendenRat möglichst auszugleichen.

Um diesen Ansatz auch in der Referatsbeschreibung zu verankern, soll folgendes Ziel ergänzt werden: „Wahrnehmung des Gleichstellungsauftrages für die Studierendenschaft und Wahrung der Gleichstellung in den Gremien der studentischen Selbstverwaltung“.

Des Weiteren ist die Forderung nach einer*m Referent*in, welche*r nach Möglichkeit selbst von einer Beeinträchtigung betroffen ist, aus der Referatsbeschreibung zu streichen. Dieser Anspruch stellt keine Voraussetzung dar, sich angemessen für Inklusion an der Hochschule einsetzen zu können. Insbesondere widerspricht es dem grundsätzlichen Gedanken der Inklusion, bestimmte Personengruppen aufgrund fehlender Beeinträchtigungen auszuschließen.

Darüber hinaus wurde die Referatsbeschreibung im Sinne der Einheitlichkeit gekürzt und formal überarbeitet sowie inhaltlich zusammengefasst.

Anlage

- angepasste Referatsbeschreibung

Referat Gleichstellung und Inklusion

Ziele des Referates:

- ❖ Ansprechperson zur Beratung und Unterstützung für Studierende mit Beeinträchtigung (Behinderung oder chronische Erkrankung) und individueller Benachteiligung (z.B. aufgrund Alter, Geschlecht, Herkunft, Religion, Lebensweise, ...)
- ❖ Wahrnehmung des Gleichstellungsauftrages für die Studierendenschaft und Wahrung der Gleichstellung insbesondere in den Gremien der studentischen Selbstverwaltung
- ❖ Organisation von Veranstaltungen und Kampagnen zur sozial-politischen Aufklärung und Sensibilisierung
- ❖ aktive sozial-politische Arbeit zur Förderung der Barrierefreiheit und Gleichstellung sowie Vertretung einer inklusiven Hochschulpolitik
- ❖ Wahrung der Chancengleichheit und Diversity zwischen allen Studierenden und aktiver Einsatz gegen Diskriminierung

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in steht für die Beantwortung von Fragen der Studierenden zu den Themen Gleichstellung sowie Studieren mit Beeinträchtigung regelmäßig zur Verfügung. Das Referat leistet Hilfestellung bei der Beantragung von Nachteilsausgleichen.

Das Referat arbeitet eng mit den offiziellen Institutionen innerhalb der HTWK Leipzig (z.B. Behindertenbeauftragte und Gleichstellungsbeauftragte) sowie außerhalb (z.B. Studentenwerk und Beauftragte der sächsischen StuRä) zusammen. Auch die Kooperation mit unabhängigen Verbänden, Vereinen und sonstigen Netzwerken ist ausdrücklich erwünscht.

Zur Weiterbildung nimmt die*der Referent*in an entsprechenden Kongressen und Fachtagungen teil und repräsentiert den StuRa. Das Referat fördert aktiv die Gleichberechtigung und Chancengleichheit insbesondere von nicht-männlichen Mitgliedern in der studentischen Selbstverwaltung.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zu den Themen Barrierefreiheit und Gleichstellung. Es arbeitet mindestens einmal im Semester einen Artikel zu aktuellen sozial-politischen Geschehnissen an das Referat Öffentlichkeitsarbeit zur Veröffentlichung in der PODIUM oder PODIUM.online zu.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten. Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Gleichstellung in der studentischen Selbstverwaltung

Antragsteller*innen

Sabine Giese und Nico Zech

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, sich intensiv für die Parität der Geschlechter in der studentischen Selbstverwaltung einzusetzen. Auf die Gleichstellung der Geschlechter hinzuwirken, ist Pflicht und Bestreben aller Mitglieder der Fachschaftsräte und des StudierendenRates. Zudem achten die Mitglieder auf eine genderneutrale Sprache. Dafür entwickelt und veröffentlichten die Sprecher*innen gemeinsam mit dem Referat Inklusion ein Konzept zur genderneutralen Sprache.

Begründung

Der Anteil weiblicher Mitglieder in den Gremien der studentischen Selbstverwaltung liegt in dieser Amtszeit bei 40 %. Besonders bedrückend ist der Frauenanteil bei den stimmberechtigten Vollvertreter*innen des StudierendenRates mit nur 16,7 % und auch der Anteil an Frauen unter den Sprecher*innen und Co-Sprecher*innen der Fachschaftsräte mit ebenfalls nur 16,7 %¹.

Es ist bedauerlich, dass der anhand der Negativbeispiele aufgezeigte Anteil weiblicher Vertreterinnen in vielen Positionen so gering ist. Leider ist diese Problematik kein Phänomen der Selbstverwaltung an der HTWK Leipzig. Diese Form der fehlenden Gleichstellung ist leider typisch für demokratische Gremien. So hat auch der Deutsche Bundestag mit derzeit rund 31 % den geringsten Frauenanteil seit 20 Jahren².

Daran muss sich dringend etwas ändern! Als Interessenvertretungen sollten wir nicht nur auf die Gleichstellung unter den Studierenden der HTWK Leipzig hinarbeiten, sondern insbesondere auch die Parität in den studentischen Gremien und Positionen der studentischen Selbstverwaltung anstreben.

Um dem Ziel der Gleichstellung in demokratischen Organen gerecht zu werden, sind immer wieder Wahlrechtsreformen in der Diskussion. Eine solche Änderung und die damit verbundenen teilweisen Einschränkungen des Wahlrechtes sollten für die studentische Selbstverwaltung jedoch ausschließlich der letzte Schritt sein. Der Antrag soll daher ein Verständnis für die vorhandenen Missstände in der studentischen Selbstverwaltung schaffen. Mit der dadurch verbundenen reflektierten Arbeitsweise der Mitglieder kann langfristig auf die Schaffung von Parität in der studentischen Selbstverwaltung hingearbeitet werden.

So sollte beispielsweise jedes Mitglied bei der Wahl der Ämter im Fachschaftsrat auf eine ausreichende Berücksichtigung von Gleichstellungsaspekten achten. Dabei kann jeder Fachschaftsrat zum Beispiel bei der Wahl der Sprecher*innen und Co-Sprecher*innen mit einer paritätischen Besetzung auf mehr Gleichstellung hinwirken.

¹ vgl. Tabelle "Studentischer Frauenanteil in den Gremien der HTWK Leipzig"

² vgl. Deutschlandfunk: "Gleichstellung - Frauen: Auf dem Weg zur Parität" vom 07.02.2019 - Link:

https://www.deutschlandfunk.de/gleichstellung-frauen-auf-dem-weg-zur-paritaet.862.de.html?dram:article_id=440332

Studentischer Frauenanteil

in den Gremien der HTWK Leipzig

Gruppe / Gremien / Untergruppe	Anzahl aller Mitglieder	Anzahl weiblicher Mitglieder	Anteil weiblicher Mitglieder
gesamte Vertretung (studentische & akademische SV)	105	42	40,00 %
studentische Selbstverwaltung (SV)	98	40	40,82 %
StudierendenRat (StuRa)	42	18	42,86 %
Sprecher*innen	3	1	33,33 %
Referent*innen & Co-Referent*innen	20	12	60,00 %
Referent*innen	13	8	61,54 %
Stimmberechtigte (Voll- & Stellvertret.)	24	7	29,17 %
Vollvertreter*innen	12	2	16,67 %
Fachschaftsräte (FSR)	76	30	39,47 %
FSR AS	12	9	75,00 %
FSR Bau	11	3	27,27 %
FSR EIT	13	2	15,38 %
FSR IM	18	7	38,89 %
FSR ME	13	4	30,77 %
FSR WW	9	5	55,56 %
Sprecher*innen & Co-Sprecher*innen	6	1	16,67 %
Sprecher*innen	11	4	36,36 %
akademische Selbstverwaltung (SV)	20	9	45,00 %
Senat	3	2	66,67 %
Erweiterter Senat	3	1	33,33 %
Fakultätsräte	15	6	40,00 %
Fakultätsrat AS	2	2	100,00 %
Fakultätsrat B	3	1	33,33 %
Fakultätsrat DIT	2	0	0,00 %
Fakultätsrat ING	4	1	25,00 %
Fakultätsrat IM	4	2	25,00 %
Fakultätsrat WW	0	0	--

Änderung der Referatsbeschreibung Öffentlichkeitsarbeit

Antragsteller*innen

Martin Schroeder, Sabine Giese und Nico Zech

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, die Aufgaben der Beschreibung des Referates Öffentlichkeit um einen neuen vierten Absatz wie folgt zu ergänzen:

„In Zusammenarbeit mit den Sprecher*innen fertigt die*der Referent*in ein Kurzprotokoll zu jeder Sitzung des Studierendenrates an. Das Protokoll soll die Studierendenschaft in übersichtlicher, kurzer und möglichst einheitlicher Form in verständlicher Sprache über die wichtigsten Sitzungsgegenstände informieren. Dabei sind insbesondere die Sachverhalte und Geschehnisse zu kommunizieren, welche für die Mehrzahl aller Studierenden von aktuellem Interesse sein könnten. Darüber hinaus können die Inhalte der genehmigten Anträge widerspiegelt sowie gegebenenfalls neu gewählte Vertreter*innen vorgestellt werden.“

Begründung

Das in dieser Amtszeit mehrfach erprobte Kurzprotokoll zur Information der breiten Studierendenschaft wurde von den interessierten Studierenden gut angenommen. Damit schafft sich der StuRa die Möglichkeit, die wichtigsten Inhalte einer Sitzung allen Studierenden zur Verfügung zu stellen. Durch das Kurzprotokoll kann insbesondere die transparente Arbeitsweise des StuRa befördert und weiter gestärkt sowie die Präsenz und das Engagement des StuRa bekannter gemacht werden.

Die Reaktionen und Klickzahlen des Protokolls verdeutlichen zudem, dass gegenwärtig bereits Studierende das Kurzprotokoll wahrnehmen und dieses nutzen, um sich über die aktuellen Tätigkeiten des StuRa und über die Entwicklungen der Hochschule zu informieren. Bei der Erstellung wird insbesondere auf eine übersichtliche, kurze und möglichst einheitliche Form und eine verständliche Sprache geachtet, sodass die Sitzungsinhalte schnell und einfach von möglichst vielen Studierenden erfasst werden können. Das Protokoll soll damit dazu beitragen, dass sich auch Studierende, welche weniger und seltener Kontakt zum StuRa suchen, mit den Themen des StuRa befassen.

Zur weiteren Entwicklung soll die Publikation des Kurzprotokolls mit der Aufnahme in die Beschreibung des Referates Öffentlichkeitsarbeit verstetigt werden. Eine Zusammenarbeit mit den Sprecher*innen ist dabei sinnvoll, um das Protokoll vor der Veröffentlichung zu überprüfen. Die Verantwortlichkeit soll jedoch künftig beim Referat Öffentlichkeitsarbeit liegen.

Stellungnahme zur Änderung der Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig

des StuRa der HTWK Leipzig

StudierendenRat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Vorlage der Änderung der überarbeiteten Ordnung vom 10. Dezember 2019

Stellungnahme der Sprecher*innen des StuRa vom 14. Februar 2020

Beschluss der Stellungnahme durch den StuRa vom 26. Februar 2020

Vorwort

Hiermit bezieht der StudierendenRat der HTWK Leipzig - wie nach § 9 Abs. 5 SächsHSFG vorgesehen - Stellung zur erneut veränderten Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig.

Der StudierendenRat ist erfreut über den konstruktiven Umgang mit den hervorgebrachten Änderungsvorschlägen zum vorherigen Stand der Ordnung und ist zuversichtlich, dass auch die hiermit hervorgebrachten Änderungswünsche Berücksichtigung finden.

In einigen seiner Anmerkungen fühlt sich der StudierendenRat jedoch missverstanden. Aus der Dokumentation „Rückmeldungen im Anhörungsverfahren zur Änderung der Evaluationsordnung“ geht hervor, dass einige zurückgemeldete Bemerkungen (vgl. Nr. 32 - 35) sich nicht auf die Anmerkungen des StuRa beziehen. Zudem treffen einzelne dieser Bemerkungen (vgl. Nr. 45 - 48) zur zugesicherten Berücksichtigung in der vorgelegten Ordnung nicht zu. Das bedauern wir und möchten nachfolgend einige Anmerkungen im Einzelnen nochmals aufgreifen und erläutern sowie daraus entstehende Fragen aufwerfen.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Grundsätzliche Anmerkungen	4
Inhaltliche Anmerkungen	5
§ 2 - Bedeutung und Ziele der Evaluation	5
§ 3 - Rahmenbedingungen und Zuständigkeiten	5
§ 4 - Grundsätze	6
§ 5 - Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger	6
§ 6 - Lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung	6
§ 7 - Allgemeine Studierendenbefragung	10
§ 8 - Lehrendenbefragung	11
§ 9 - Befragung der Absolventinnen und Absolventen	11
§ 10 - Evaluation extracurricularer Angebote des Akademisches Auslandsamtes, Hochschulkollegs und des Hochschulsports	12
§ 11 - Monitoring der Studiengänge	13
§ 12 - Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungsbefragung	14
§ 13 - Veröffentlichung	15
Ergänzende Anmerkungen	16
Sprachliche Anmerkungen	17

Grundsätzliche Anmerkungen

Wie bereits in unserer Stellungnahme zur Änderung der Evaluationsordnung für Lehre und Studium vom 13.11.2019 hervorgebracht, erachtet der StuRa die Schaffung eines Systems zur Anerkennung hochwertiger Lehre für eine stetige Qualitätssteigerung als notwendig. Damit würde die Hochschule den Lehrenden zusätzliche Anreize für gute Evaluationsergebnisse und eigenständige Weiterbildungsmaßnahmen bieten können.

Dem StudierendenRat ist bewusst, dass die Aufgaben der Organisation, Durchführung, Auswertung und Veröffentlichung der Evaluation durch die Stabstelle QM in der Regel organisatorischer Art sind. Den Studienkommissionen wurden ihre gesetzlich vorgeschriebenen und darüber hinausgehenden Mitwirkungsrechte im vorliegenden Entwurf zugesprochen, was wir ausdrücklich begrüßen. Dennoch sind wir der Ansicht, dass die Einbindung von internen Sachkundigen - wie den Evaluationsbeauftragten der Fachschaftsräte - und die Mitwirkung der legitimierten Gremien weiter gestärkt werden sollte. Der Sachverstand dieser Vertreter*innen sollte vor allem bei der Festlegung der Rahmenbedingungen sowie der Auswertung der Evaluationsergebnisse intensiver genutzt werden. Der Wichtigkeit des Themas bedingt können wir damit eine Ablehnung aufgrund eines erhöhten Abstimmungsaufwandes im Verfahren und der erhöhten Trägheit nicht nachvollziehen.

Die nun vorgelegte Ordnung verdeutlicht zudem die Wichtigkeit der Veröffentlichung von Daten zur Bewertung der Studienangebotes, der Studienbedingungen, der Lehre und des Dienstleistungsangebotes der Hochschule (vgl. § 2 Abs. 1; § 5 Abs. 2; § 6 Abs. 9; § 7 Abs. 2; § 8 Abs. 2; § 9 Abs. 3; § 11 Abs. 2 und § 13). Bedauerlicherweise wurden die Vorschriften zur Veröffentlichung des Gesamtergebnisses im vorliegenden Entwurf gestrichen. Eine Veröffentlichung ist nunmehr nur mit der Zustimmung der Dekan*innen und des Rektorats zulässig. Es ist fraglich, ob damit insbesondere weniger gute Ergebnisse - welche für die Qualitätsentwicklung eine entscheidende Rolle spielen - veröffentlicht werden.

Aus den in der Stellungnahme des StuRa zitierten Ordnungen anderer Hochschulen wird ersichtlich, dass eine Veröffentlichung unter Beachtung der Vorschriften des Datenschutzes möglich ist. Hierbei sieht der StuRa großen Nachbesserungsbedarf.

Abschließend ist darauf hinzuweisen, dass die „Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig“ vielmehr mit „OQLS“ anstelle von „OQSL“ abzukürzen ist.

Im Folgenden nehmen wir detailliert Stellung zu den einzelnen Neuerungen der Evaluationsordnung für Lehre und Studium.

Inhaltliche Anmerkungen

§ 2 - Bedeutung und Ziele der Evaluation

Auch abseits des gesetzlichen Auftrags sollte Transparenz ein Gebot der Hochschule und damit verbunden auch des Qualitätsmanagements für Lehre und Studium an der HTWK Leipzig sein. Selbstredend müssen dabei die Vorgaben des Datenschutzes beachtet werden. So wie im Absatz 1 und im § 13 auf die Veröffentlichung von Ergebnissen hingewiesen wird, sollte diese auch Transparenz über die Studienbedingungen schaffen und die Grundlage für eine Qualitätssicherung und -entwicklung der Studiengänge und begleitenden Dienstleistungen der Hochschule darstellen. Dieses Gebot der Transparenz mit der bereits festgeschriebenen Veröffentlichung sollte unter Beachtung aller Vorschriften des Datenschutzes in die Ordnung aufgenommen werden.

1) Vorschlag zum Absatz 2 (Nr. 21): Änderung: „Die regelmäßig durchgeführten Befragungen und Bewertungen sind wesentliche Grundlage der Qualitätssicherung und -entwicklung des Studienangebotes sowie der begleitenden Dienstleistungen und Rahmenbedingungen des Studierens und schaffen dabei hochschulintern Transparenz über die Studienbedingungen.“

Ohne die Schaffung der Transparenz würde sich die Frage stellen, in welcher Form und aus welchem Grund in der Ordnung mehrmals die Veröffentlichung von Ergebnissen Erwähnung findet.

§ 3 - Rahmenbedingungen und Zuständigkeiten

Die umfassende Ergänzung der verantwortlichen Personen und Gremien ist ausdrücklich zu begrüßen. Wir sind erfreut, dass die Einbeziehung der Fachschaftsräte unter Absatz 1 Buchstabe f und j Berücksichtigung findet.

Ebenso befürworten wir die Aufnahme des Beirates des Hochschulkollegs. Angelehnt an das Initiativrecht der Studienkommission, wäre auch für den Beirat als annähernd paritätisch besetztes Gremium ein solches Recht wünschenswert.

2) Vorschlag zu § 3 Abs. 1 Buchst. k (Nr. 23): Änderung: „Beirat des Hochschulkollegs: Empfehlung zur Weiterentwicklung des Angebotes des Hochschulkollegs auf Basis der Auswertung der durchgeführten Befragungen und Initiativrecht für Befragung einzelner Veranstaltungen.“

Auch die Wiederaufnahme der Evaluationbeauftragten der Fakultäten ist als positiv zu bewerten. Leider wurde die Anregung des StuRa nur teilweise berücksichtigt. Die Verantwortung des fakultativen Einsatzes von Evaluationsbeauftragten sowie deren Wahl sollte der Fakultätsrat tragen.

3) Vorschlag zu § 3 Abs. 1 Buchst. l (Nr. 22): Änderung:
„Evaluationsbeauftragte der Fakultäten, können auf Vorschlag des/der Dekans/Dekanin vom Fakultätsrat zur Unterstützung und Koordination der Maßnahmen auf Fakultätsebene gewählt werden.“

§ 4 - Grundsätze

Die Benehmensherstellung mit dem StudierendenRat und den Fachschaftsräten zur Erstellung und Änderung der Prozessbeschreibung ist äußerst begrüßenswert.

§ 5 - Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger

Der neu eingebrachte Umgang mit den Ergebnissen der Befragung ist grundsätzlich zu begrüßen. Da die Ergebnisse der internen Evaluation nach § 4 Abs. 4 OQSL ebenfalls in die Qualitätsberichte der Studiengänge einfließen sollen, ist ebenso eine Weitergabe der Ergebnisse an die Studienkommissionen nötig.

4) Vorschlag zu § 5 Abs. 3: Änderung: „(3) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekan/innen, den Fakultätsräten über die Dekan/innen, den Studiendekan/innen, den Studienkommissionen über die Studiendekan/innen, dem Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.“

Zudem sollten die Fakultätsräte nicht ausschließlich für die Auswertung verantwortlich sein, sondern darüber hinaus auch Mitwirkungsrechte erhalten. Es ist als sinnvoll zu erachten, wenn die Fakultätsräte, der StudierendenRat und das Rektorat am Fragebogen mitwirken können.

5) Vorschlag eines neuen § 5 Abs. 4: Einführung: „Die Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger erfolgt anonym mit dem von der Hochschule zur Verfügung gestellten Fragebogen. Der Fragebogen wird von der Stabstelle QM erarbeitet. Die Fakultätsräte, der StudierendenRat und das Rektorat erhalten alle zwei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme. Auf dieser Basis wird der Fragebogen weiterentwickelt.“ *(in Anlehnung an § 6 Abs. 4 OQSL)*

§ 6 - Lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung

Die Verbindung der Studierendenbefragung von mehreren Lehrveranstaltungen ist als Verschlechterung zu betrachten und kann nicht zweckmäßig für die Qualitätssicherung und -entwicklung sowie das individuelle Feedback für die einzelnen Lehrenden sein. Insbesondere wenn mehrere Lehrende in einem Modul mit Lehraufgaben betraut sind, lässt

eine verbundene Studierendenbefragung keine qualitativen Rückschlüsse auf die Lehre der*s Einzelnen zu.

6) Vorschlag zu § 6 Abs. 3: Streichung der Sätze 2 und 3

Die Anmerkungen zur Erstellung und Änderung des standardisierten Fragebogens wurden leider unvollständig berücksichtigt. So werden den Studienkommissionen alle drei Jahre die Möglichkeit zur Stellungnahme eingeräumt. Die Fragebögen mit einer zu erwartenden Vielzahl an Rückmeldungen weiterzuentwickeln, wird als impraktikabel angesehen.

Vielmehr sollten getrennte Regelungen für den verbindlichen einheitlichen Teil des Fragebogens und den studiengangsspezifischen Teil gefunden werden.

Zum verbindlichen einheitlichen Teil sollten dabei andere Gremien als die Studienkommissionen Stellung beziehen. Dabei wären eine Beteiligung der hochschulweiten oder fakultätsweiten Gremien - wie der Senat oder die Fakultätsräte sowie der StudierendenRat - denkbar.

Die Studienkommissionen hingegen sollten bei der Erstellung und Änderung der studiengangsspezifischen Fragen einbezogen werden.

Der Turnus dieser Beteiligung sollte auf zwei Jahre angepasst werden, um dem Ziel des Qualitätsmanagements gerecht zu werden und dabei auf aktuelle Erhebungsinteressen reagieren zu können.

7) Vorschlag eines neuen § 6 Abs. 4: Änderung: „Die lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung erfolgt anonym mit dem von der Hochschule zur Verfügung gestellten standardisierten Fragebogen. Dieser Fragebogen enthält einen verbindlichen einheitlichen Teil und kann durch studiengangsspezifische Fragen ergänzt werden. Der Fragebogen wird von der Stabsstelle QM erarbeitet. Die Fakultätsräte und der StudierendenRat erhalten alle zwei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme zum verbindlichen einheitlichen Teil. Die Studienkommissionen erhalten alle zwei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme zu den studiengangsspezifischen Fragen. Auf der Basis der Stellungnahmen werden die Fragebögen weiterentwickelt.“

Da die vorgeschlagene Festlegung zur Durchführung der lehrveranstaltungsbezogenen Befragung nach $\frac{2}{3}$ des Lehrveranstaltungszeitraumes als zu früh angesehen wird, ist hier auf das Ziel eines qualifizierten und individuellen Feedbacks der Studierendensicht hinzuweisen. Wenn Lehrende die Durchführung und somit auch Auswertung ihrer Lehrveranstaltung möglichst früh im laufenden Semester vornehmen, können Missstände schneller und effizienter gemeinsam mit den Studierenden der Lehrveranstaltung aufgeklärt und behoben werden - was auch Ziel der Evaluation sein sollte. Wir betonen nochmals, dass entgegen der derzeit üblichen Praxis einer Auswertung in der letzten Lehrveranstaltung eines Semesters die Auswertung im laufenden Semester frühestmöglich erfolgen muss. Die Ablehnung einer zeitlichen Festlegung zur Durchführung der Evaluation mit der Begründung einer zu frühzeitigen Anordnung können wir nicht nachvollziehen.

Darüber hinaus orientiert sich unser Änderungsvorschlag zur Durchführung der lehrveranstaltungsbezogenen Befragung an den Vorschriften der systemakkreditierten sächsischen Hochschulen - der HTW Dresden¹ und der TU Dresden².

8) Vorschlag zu § 6 Abs. 5 (Nr. 31): Änderung des Satz 1: „Die lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung sollte nach 2/3 des Lehrveranstaltungszeit stattfinden, sodass die Lehrenden die Ergebnisse noch im laufenden Semester mit den Studierenden der jeweiligen Lehrveranstaltung besprechen können.“

Aufgrund der fehlenden Berücksichtigung bzw. der unverständlichen Begründung zu unserer Anmerkung zu weiteren Auswertungsformaten weisen wir hiermit erneut darauf hin:

Dass Lehrveranstaltungen, aufgrund Ihres geringen Umfangs, der Lehrform oder der Lage im Semesterablauf, ohne eine vergleichbare Evaluation einfach ausgenommen werden, ist nicht mit dem Ziel der umfassenden Qualitätsentwicklung vereinbar. Hierfür muss bereits die künftige Evaluationsordnung kommunikative Auswertungsformate vorschreiben. Eine Orientierung an den Vorschriften der Universität Jena³ oder der HTW Berlin⁴ ist zu empfehlen.

9) Vorschlag zu § 6 Abs. 5 (Nr. 32): Ergänzung: „Bei diesen Lehrveranstaltungen werden qualitative Kommunikationsformate zur Evaluation der Lehrveranstaltung eingesetzt.“

Die Anmerkungen des StuRa zur Veranlassung von lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragungen zusätzlich zur regulären Evaluation wurden nicht berücksichtigt. Auch ist die Begründung der Ablehnung für uns unverständlich, da diese sich nicht auf die hervorgebrachte Anregung bezieht. Daher möchten wir auch hier nochmals bekräftigen, dass das Recht der Veranlassung einer Evaluation der Studienkommission zugestanden werden muss. Da die Studienkommission gemäß § 91 Abs. 4 SächsHSFG die Verantwortung für die Durchführung der Befragung der Studierenden trägt, muss dieser auch das Recht der Veranlassung von Befragungen zugesprochen werden.

Es ist nicht verständlich, weshalb unsere durch das SächsHSFG gestützten Anmerkungen hier keine Beachtung finden und mit der Begründung der Überforderung abgelehnt werden. Dass die Studienkommissionen ihrer gesetzlich zugeschriebenen Verantwortung nur gerecht werden können, wenn diese auch das Recht zur Veranlassung der Befragung erhalten, ist für uns selbstverständlich.

10) Vorschlag zu § 6 Abs. 5b (Nr. 33): Änderung des nicht nummerierten Absatzes zwischen Absatz 5 und 6: „Auf Veranlassung der Studienkommission können zusätzlich zur regulären lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung weitere Evaluationen von

¹ gem. § 5 Abs. 2 Satz 4 Evaluationsordnung der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden vom 14. Februar 2011

² gem. Beschluss des akademischen Senates der Technischen Universität Dresden - Link: <https://tu-dresden.de/zqa/qualitaetsanalyse/lehrveranstaltungsevaluation/befragungszeitraum>

³ gem. § 5 Abs. 3 Evaluationsstandards und Instrumente der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre an der Friedrich-Schiller-Universität Jena vom 19. September 2019

⁴ gem. § 8 Grundsätze für die Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin vom 11. Juni 2018

Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Die Durchführung wird mit der Stabsstelle QM abgestimmt.“

Es ist positiv zu bewerten, dass neben den Dekan*innen nun auch die Studiendekan*innen das Recht der Veranlassung von Befragungen erhalten.

Auch die folgende Anmerkung des StuRa wurde nicht berücksichtigt. Zudem ist die Begründung der Ablehnung für uns unverständlich, da diese sich nicht auf die Anregung bezieht.

Da die Studienkommission die Verantwortung der Evaluation nach § 91 Abs. 4 SächsHSFG im Zusammenwirken mit dem Fachschaftratsrat wahrnimmt, sollte dem Fachschaftratsrat auch ein Vorschlagsrecht für die Veranlassung der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung zugesprochen werden. Insbesondere um die Interessen der Fachschaft vertreten zu können, sollten nicht nur die Teilnehmer*innen einer Lehrveranstaltung das Recht zum Vorschlag der Studierendenbefragung erhalten. Zum Schutz vor Repressalien sollten Studierende nicht gezwungen werden, ihre Forderungen einer Evaluation selbst vor der fakultätsöffentlichen Studienkommission vertreten zu müssen. Vor allem hierfür können und sollen die legitimierten Mitglieder der Fachschaftratsräte die Position ihrer Studierenden vertreten und eine Befragung einzelner Lehrveranstaltungen in Vertretung vorschlagen können.

11) Vorschlag zu § 6 Abs. 7 (Nr. 35): Änderung: „Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Lehrveranstaltung sowie der Fachschaftratsrat haben das Recht, die Studierendenbefragung einer Lehrveranstaltung der Studienkommission, der Studiendekanin oder dem Studiendekan vorzuschlagen.“

Entgegen der zugesicherten Änderung wurden die Anmerkungen des StuRa zu den Regelungen zur lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung von Lehrveranstaltung des Hochschulkollegs nicht eingearbeitet. Es ist demnach weiterhin zu beanstanden, dass die Befragungsergebnisse der studiengangsspezifischen Veranstaltungen des Hochschulkollegs nur den Studiendekan*innen und Dekan*innen zur Verfügung gestellt werden. Gerade zur Qualitätssicherung und -entwicklung der Studiengänge müssen diese Ergebnisse in den zuständigen Gremien - wie der Studienkommission und dem Fakultätsrat - bewertet werden. Ebenso sollte der Beirat des Hochschulkollegs die vollständigen Ergebnisse zur Verfügung gestellt bekommen, da dieser nach § 5 Abs. 5 OHSK bei der Weiterentwicklung des Angebotes sowie bei grundsätzlichen Planungs- und Organisationsfragen unterstützt und berät sowie an der Qualitätssicherung des überfachlichen Lehrangebotes mitwirkt. Diese Aufgabe sollte auch in der vorliegenden Ordnung angemessen berücksichtigt werden.

12) Vorschlag zu § 6 Abs. 9 (Nr. 36): Änderung der Sätze 2 und 3: „Die Befragungsergebnisse der studiengangsspezifischen Veranstaltungen werden den jeweiligen Studienkommissionen sowie Fakultätsräten zur Verfügung gestellt und fließen in die Weiterentwicklung der Studiengänge ein. Die übrigen Ergebnisse werden in anonymisierter Form dem Beirat des Hochschulkollegs zur Verfügung gestellt und fließen in

die Weiterentwicklung des Lehrangebotes ein und dienen damit der Qualitätssicherung des überfachlichen Lehrangebotes.“

Zudem wird aufgrund der fehlenden Berücksichtigung unserer ergänzenden Anmerkungen nochmals konkret angemerkt, dass auch für die Leistungen des Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Zentrums unbedingt Evaluationen stattfinden müssen. Gerade die akademische Grundlagenausbildung muss stetig und intensiv evaluiert werden, um auf die Bedürfnisse der Studierenden und der Fakultät eingehen zu können. Eine einfache Benennung der Verantwortlichkeit im § 3 Abs. 1 Buchst. d OQSL ist nicht ausreichend. Wie für das Hochschulkolleg sollte auch für das Mathematisch-Naturwissenschaftliche Zentrum geeignete Evaluationsmaßnahmen in der Ordnung gefunden werden.

13) Vorschlag zu einem neuen § 6 Abs. 10: Einführung: „(10) Die Organisation, Durchführung, Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse der Evaluation des Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Zentrums erfolgt entsprechend der Prozessbeschreibung zur Lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung von Lehrveranstaltungen des Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Zentrums. Die Befragungsergebnisse der studiengangsspezifischen Veranstaltungen werden den MNZ-Rat und den jeweiligen Studienkommissionen sowie Fakultätsräten zur Verfügung gestellt und fließen in die Weiterentwicklung der Studiengänge ein.“ *(in Anlehnung an § 6 Abs. 9 OQSL)*

Die Änderungen zu den alternativen qualitativen Methoden werden als positiv bewertet. Dennoch sollten bei der Entwicklung dieser von der Stabsstelle QM zur Verfügung gestellten Methoden die Einbeziehung legitimierter Gremien erfolgen.

14) Vorschlag zu § 6 Abs. 10 (Nr. 36): Änderung der Sätze 2 und 3: „Eine Auswahl insbesondere an alternativen qualitativen Methoden stellt die Stabsstelle QM in Zusammenarbeit mit den Fakultätsräten zur Verfügung.“

§ 7 - Allgemeine Studierendenbefragung

Der neu eingebrachte Umgang mit den Ergebnissen der Befragung ist grundsätzlich zu begrüßen. Jedoch werden die aggregierten Ergebnisse der Befragung neben dem StuRa und dem Rektorat nur den Dekan*innen und Studiendekan*innen zur Verfügung gestellt. Um Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung zu diskutieren und umzusetzen, ist eine Weitergabe der aggregierten Ergebnisse an die Fakultätsräte zwingend notwendig. Da die Ergebnisse der internen Evaluation nach § 4 Abs. 4 OQSL ebenfalls in die Qualitätsberichte der Studiengänge einfließen sollen, ist ebenso eine Weitergabe der Ergebnisse an die Studienkommissionen nötig.

15) Vorschlag zu § 7 Abs. 3: Änderung: „(3) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekan/innen, den Fakultätsräten über die Dekan/innen, den Studiendekan/innen, den Studienkommissionen über die Studiendekan/innen, dem

Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.“ (in Anlehnung an § 5 Abs. 3 OQSL)

§ 8 - Lehrendenbefragung

Aus Sicht des StudierendenRat wird es als bedenklich gesehen, dass keine legitimierten Kollegialorgane an der Erstellung und Änderung der Fragebögen zur Lehrendenbefragung beteiligt werden. Es stellt sich die Frage, wie zielführend eine Befragung ist, welche von der zentralen Stabsstelle QM erstellt, vom Rektorat freigegeben und nur im Benehmen mit den Dekan*innen aller drei Jahre geändert werden kann. Hier sollten mindestens die Fakultätsräte einbezogen werden und ebenfalls die Möglichkeit der Stellungnahme erhalten.

16) Vorschlag zu § 8 Abs. 2: Änderung des Satzes 8: „Die Fakultätsräte sowie die Dekaninnen und Dekane erhalten alle drei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme.“

Der neu eingebrachte Umgang mit den Ergebnissen der Befragung ist grundsätzlich zu begrüßen. Jedoch werden die aggregierten Ergebnisse der Befragung neben dem StuRa und dem Rektorat nur den Dekan*innen und Studiendekan*innen zur Verfügung gestellt. Um Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung zu diskutieren und umzusetzen, ist eine Weitergabe der aggregierten Ergebnisse an die Fakultätsräte zwingend notwendig. Da die Ergebnisse der internen Evaluation nach § 4 Abs. 4 OQSL ebenfalls in die Qualitätsberichte der Studiengänge einfließen sollen, ist ebenso eine Weitergabe der Ergebnisse an die Studienkommissionen nötig.

17) Vorschlag zu § 5 Abs. 4: Änderung: „(4) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekan/innen, den Fakultätsräten über die Dekan/innen, den Studiendekan/innen, den Studienkommissionen über die Studiendekan/innen, dem Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.“ (in Anlehnung an § 5 Abs. 3 OQSL)

§ 9 - Befragung der Absolventinnen und Absolventen

Bei den nachfolgenden Änderungswünschen wurde der StuRa leider missverstanden und möchte hier nochmals seine Anmerkungen hervorbringen. Wie bei der allgemeinen Studierendenbefragung sollte auch bei der Befragung der Absolvent*innen zusätzlich zur Bewertung des Service- und Beratungsangebotes auch die Bewertung des Unterstützungsangebots der HTWK Leipzig mit aufgenommen und vorgenommen werden. Dies ist im vorherigen Entwurf sowie im nun vorliegenden Entwurf leider nicht berücksichtigt.

18) Vorschlag zu § 9 Abs 1 Buchst. c (Nr. 39): Änderung: „der Bewertung der Unterstützungs-, Service- und Beratungsangebote sowie“

19) Vorschlag zu § 9 Abs. 2 (Nr. 40): Änderung: „Ziel ist es, aus den gewonnenen Erkenntnissen notwendige Veränderungsmaßnahmen des Studienangebots sowie der Unterstützungs-, Service- und Beratungsangebote zum Berufseinstieg abzuleiten.“

Die Regelung über den Umgang mit den Ergebnissen der Befragung der Absolvent*innen wird befürwortet. Diese verantwortlichen Gremien sollten jedoch nicht ausschließlich für die Auswertung Verantwortung tragen, sondern darüber hinaus auch Mitwirkungsrechte erhalten. Es ist als sinnvoll zu erachten, wenn die Fakultätsräte, der StudierendenRat und das Rektorat am Fragebogen mitwirken können.

Der Turnus dieser Beteiligung sollte zudem auf zwei Jahre angepasst werden, um den Ziel des Qualitätsmanagements gerecht zu werden und dabei auf aktuelle Erhebungsinteressen reagieren zu können.

20) Vorschlag eines neuen § 9 Abs. 4: Einführung: „Die Befragung der Absolventinnen und Absolventen erfolgt anonym mit dem von der Hochschule zur Verfügung gestellten Fragebogen. Der Fragebogen wird von der Stabstelle QM erarbeitet. Die Fakultätsräte, der StudierendenRat und das Rektorat erhalten alle zwei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme. Auf dieser Basis wird der Fragebogen weiterentwickelt.“ *(in Anlehnung an § 6 Abs. 4)*

Der neu eingebrachte Umgang mit den Ergebnissen der Befragung ist grundsätzlich zu begrüßen. Jedoch werden die aggregierten Ergebnisse der Befragung neben dem StuRa und dem Rektorat nur den Dekan*innen und Studiendekan*innen zur Verfügung gestellt. Um Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung zu diskutieren und umzusetzen, ist eine Weitergabe der aggregierten Ergebnisse an die Fakultätsräte zwingend notwendig. Da die Ergebnisse der internen Evaluation nach § 4 Abs. 4 OQSL ebenfalls in die Qualitätsberichte der Studiengänge einfließen sollen, ist ebenso eine Weitergabe der Ergebnisse an die Studienkommissionen nötig.

21) Vorschlag zu § 9 Abs. 5: Änderung: „(5) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekan/innen, den Fakultätsräten über die Dekan/innen, den Studiendekan/innen, den Studienkommissionen über die Studiendekan/innen, dem Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.“ *(in Anlehnung an § 5 Abs. 3 OQSL)*

§ 10 - Evaluation extracurricularer Angebote des Akademisches Auslandsamtes, Hochschulkollegs und des Hochschulsports

Die Ablehnung unseres Vorschlages aufgrund der als ausreichend empfundenen bisherigen Formulierung kann der StuRa nicht nachvollziehen. Die Formulierung ist nicht ausreichend, da eine Weiterentwicklung nur mit dem dafür zuständigen legitimierten Gremium erfolgen kann. Im Falle des Hochschulkollegs ist das der Beirat des Hochschulkollegs gemäß § 5 Abs. 5 OHSK, welcher das Hochschulkolleg bei der Weiterentwicklung des Angebotes sowie bei

grundsätzlichen Planungs- und Organisationsfragen unterstützt und berät sowie an der Qualitätssicherung des überfachlichen Lehrangebotes mitwirkt. Diese Aufgabe sollte auch in der vorliegenden Ordnung angemessen berücksichtigt werden. Ebenso können für die qualitative Weiterentwicklung der Angebote des Akademischen Auslandsamtes und des Hochschulsports die zuständigen Referate Ausländische Studierende, Sport und Gesundheit sowie Lehre und Studium des StudierendenRates einbezogen werden.

Dass die Qualität der Angebote der Hochschule bei fakultativen Angeboten eine geringere Wertschätzung erfahren soll, ist für den StuRa nicht erklärbar. Der StuRa ist der Ansicht, dass sowohl curriculare sowie extracurriculare Angebote die gleichen Qualitätsansprüche erfüllen sollten und teilt demnach die Ablehnung und Begründung der Anmerkung keineswegs.

22) Vorschlag zu § 10 Abs. 2 (Nr. 42): Änderung: „Ziel der Evaluation der Angebote von Akademischen Auslandsamt, Hochschulkolleg sowie Hochschulsport ist die qualitative Weiterentwicklung dieser Angebote in Zusammenarbeit mit dem Beirat des Hochschulkollegs bzw. dem StudierendenRat.“

§ 11 - Monitoring der Studiengänge

Der StuRa äußert weiterhin größte Zweifel am Nutzen des Monitorings der Studiengänge ohne eine unterstützende Studienverlaufsbefragung. Wie bereits hervorgebracht ist der Studienerfolg neben den Studienbedingungen von vielen weiteren Faktoren des studentischen Lebens abhängig. Den Studienerfolg lediglich anhand der Verteilung von Noten und ECTS-Punkten zu beurteilen und daraus Maßnahmen zur Sicherung dieses Studienerfolgs abzuleiten, wird einem nachhaltigen Qualitätsmanagement nicht gerecht. Weitaus relevanter zur Weiterentwicklung der Studienbedingung, der Lehre und des Dienstleistungsangebotes der Hochschule sind die Gründe für das Erreichen oder Nicht-Erreichen des Studienfortschritts und -erfolgs.

Zum Ableiten von zielorientierten Maßnahmen anhand des Monitoring ist eine parallel durchgeführte Studienverlaufsbefragung sinnvoll und sollte dringend in die Ordnung aufgenommen werden. Wenn dies aus Ressourcengründen abzulehnen ist, wird die Streichung des § 11 weiterhin empfohlen. Anderenfalls sollte wenigstens die Möglichkeit einer parallel durchgeführten Studienverlaufsbefragung aufgenommen werden (fakultativ).

23) Vorschlag eines neuen § 11 Abs 2 (Nr. 43): Einführung: „Beim Monitoring der Studiengänge wird in der Regel parallel eine anonymisierte Studienverlaufsbefragung durchgeführt. Die Befragung erfolgt anonym mit dem von der Hochschule zur Verfügung gestellten Fragebogen. Der Fragebogen wird von der Stabstelle QM erarbeitet. Die Fakultätsräte, der StudierendenRat und das Rektorat erhalten alle zwei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme. Auf dieser Basis wird der Fragebogen weiterentwickelt.“

Zur Weiterentwicklung der Studiengänge über das Monitoring der Studiengänge müssen auch die legitimierten Gremien, wie die Studienkommission und der Fakultätsrat, Zugriff

auf die Ergebnisse erhalten. Nur diese Gremien besitzen die Kompetenz zur nachhaltigen Qualitätssicherung und -entwicklung der Studiengänge und Rahmenbedingung des Studierens. Ausschließlich die Studiendekan*innen am Verfahren zu beteiligen, wird als ineffektiv erachtet. Wenn eine Vergabe von Zugriffsrechten an die Mitglieder der Studienkommissionen und der Fakultätsräte nicht abgesichert werden kann, empfiehlt sich die Weitergabe der Ergebnisse in analoger Form. Andernfalls können die Ergebnisse in Form eines Auswertungsberichtes an die legitimierten Vertreter*innen weitergegeben werden.

24) Vorschlag zu § 11 Abs. 2 (Nr. 44): Einführung eines neuen Satzes 3: „Die Ergebnisse der anonymisierten Studienverlaufsauswertung und -befragung werden der jeweiligen Studienkommission und dem Fakultätsrat in Form eines fakultätsspezifischen Auswertungsberichtes zur Verfügung gestellt.“

Sollten diese Vorschläge keine Berücksichtigung finden, so stellen sich für den StuRa folgende Fragen:

- 1) Wie sollen die unter § 11 Abs. 1 Satz 3 erwähnten Ergebnisse Rückschlüsse auf die Gründe für das Erreichen oder Nicht-Erreichen des Studienfortschrittes und -erfolgs zulassen?
- 2) Wie wird sichergestellt, dass diese hergeleiteten Gründe zutreffen und damit sicher für die Weiterentwicklung des Studiengangs genutzt werden können?
- 3) Wer soll anhand dieser Gründe Maßnahmen für die Weiterentwicklung des Studiengangs entwickeln?
- 4) Wer soll diese aus den hergeleiteten Gründen erarbeiteten Maßnahmen durch- und umsetzen?

§ 12 - Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungsbefragung

Entgegen der Darstellung in der Rückmeldung kann der StuRa keine Änderung der bestehenden Regelungen erkennen. Daher werden erneut unsere Anliegen erläutert: Es ist überaus kritisch zu bewerten, dass kein*e studentische*r Vertreter*in Berechtigung zur Einsicht der lehrveranstaltungsbezogenen Auswertungsberichte erhält. Gerade hierbei muss für die Studierenden die notwendige Transparenz bestehen, um an der Qualitätssicherung und -entwicklung der Lehre, der Studienbedingungen und der Dienstleistungen der Hochschule mitzuwirken sowie in Austausch mit den betroffenen Lehrenden über die Weiterentwicklung der Lehre zu treten.

Insbesondere die legitimierten Evaluationsbeauftragten der Fachschaftsräte und die Vertreter*innen der Studienkommission sollten zur nachhaltigen Weiterentwicklung Einsicht in diese Auswertungsberichte erhalten.

25) Vorschlag zu § 12 Abs. 1 Buchst. b (Nr. 45): Änderung: „b) die/der zuständige Studiendekan/in sowie die Mitglieder der Studienkommission“

26) Vorschlag zu einem neuen § 12 Abs. 1 Buchst. f (Nr. 48): Ergänzung: „f) die/der zuständige Evaluationsbeauftragte des Fachschaftsrates“

27) Vorschlag zu § 12 Abs. 3: Änderung: „Die unter Absatz 1, b-f benannten, zur Ergebniseinsicht berechtigten Personen, haben das Recht, die Lehrveranstaltungsbezogenen Ergebnisse mit den betroffenen Lehrenden zu diskutieren und auf Verbesserungsmaßnahmen hinzuwirken.“

Der StuRa zeigt sich erfreut, dass die Anmerkungen zu alternativen Kommunikationsformen zum Austausch zwischen Lehrenden und Studierenden Berücksichtigung gefunden haben.

Ebenfalls wurde die Anmerkung des StuRa zu einem Bericht des Lehrenden über die Auswertungsdiskussion in der jeweiligen Lehrveranstaltung nicht berücksichtigt. Für einen vollständigen Qualitätskreislauf sollte diese Maßnahme jedoch eine Selbstverständlichkeit darstellen.

Das Augenmerk muss demnach auf der Reflexion der Ergebnisse durch die*den betroffenen Lehrenden selbst sein. Die*der Lehrende sollte im Auswertungsgespräch mit den Teilnehmenden der Lehrveranstaltung umsetzbare Verbesserungsmaßnahmen zur Qualitätsentwicklung der Lehre finden. Die Ergebnisse der Auswertung und die konkreten Maßnahmen sollten verschriftlicht werden. Eine Orientierung an der Evaluationsordnung der HTW Dresden⁵ ist zu empfehlen.

28) Vorschlag zu einem neuen § 12 Abs. 3: Ergänzung: „(3) Die Lehrenden informieren die/den Dekan/in und die Studienkommission schriftlich über die Durchführung und Auswertung der Evaluation. Sie teilen mit, welche Maßnahmen aufgrund der Ergebnisse umgesetzt werden sollen.“

Die aggregierten Ergebnisse der lehrveranstaltungsbezogenen Evaluation sollten darüber hinaus auch dem MNZ-Rat nach § 4 Abs. 3 MNZO zur Verfügung gestellt werden. Gerade die akademische Grundlagenausbildung muss stetig und intensiv evaluiert werden, um auf die Bedürfnisse der Studierenden und der Fakultät eingehen zu können. Eine einfache Benennung der Verantwortlichkeit der Leiter*innen des MNZ im § 3 Abs. 1 Buchst. d OQSL ist nicht ausreichend.

29) Vorschlag zu einem neuen § 12 Abs. 5 Buchst. h: Einführung: „h) dem MNZ-Rat“

§ 13 - Veröffentlichung

Wie in den grundsätzlichen Anmerkungen erwähnt wird das Thema der Veröffentlichung von Daten zur Bewertung der Studienangebote, der Studienbedingungen, der Lehre und des Dienstleistungsangebotes der Hochschule eine große Bedeutung. Bedauerlicherweise wurden die Vorschriften zur Veröffentlichung des Gesamtergebnisses in der vorliegenden Ordnung gestrichen. Eine Veröffentlichung ist nunmehr nur mit der Zustimmung der Dekan*innen und des Rektorats zulässig. Es ist fraglich, ob damit insbesondere weniger gute Ergebnisse - welche für die Qualitätsentwicklung eine entscheidende Rolle spielen - veröffentlicht werden.

⁵ vgl. § 5 Abs. 6 Evaluationsordnung der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden vom 14. Februar 2011

Die Schaffung von Transparenz stellt die Grundlage für eine Qualitätssicherung und -entwicklung dar. Dieses Gebot der Transparenz mit der bereits festgeschriebenen Veröffentlichung sollte unter Beachtung aller Vorschriften des Datenschutzes in die Ordnung aufgenommen werden. Eine Orientierung zu Regelungen der Veröffentlichung bieten die zitierten Ordnungen anderer Hochschulen. Insbesondere ist hierbei auf die Vorschriften der systemakkreditierten HTW Berlin⁶ zu verweisen, welche Ergebnisse flächendeckender Lehr- und Modulevaluationen bezogen auf die jeweilige Lehrveranstaltung bzw. das jeweilige Modul allen Mitgliedern der Hochschule in einem geschützten Web-Bereich zugänglich macht. Eine Veröffentlichung widerspricht demnach nicht den Vorschriften des Datenschutzes.

30) Vorschlag zu einem neuen § 13 Abs. 1: Ergänzung: „(1) Die Gesamtergebnisse der HTWK Leipzig der Befragung der Studienanfänger/innen (§5), Studierenden (§7) sowie Absolvent/innen (§9) werden hochschulintern veröffentlicht.“

Ergänzende Anmerkungen

Der StuRa erachtet das Feedbackmanagement zur Einbindung aller Hochschulangehörigen in die Qualitätsentwicklung weiterhin als wichtig. Eine Ablehnung dieser Anmerkung aufgrund der Bedenken zum Wegfall des Instrumentes können wir keineswegs befürworten. Es ist jedoch verständlich, dass eine Modifikation des Instrumentes gewährleistet sein muss. Daher ist eine Aufnahme des Feedbackmanagements ohne konkrete Vorgaben zielführend. Einzelheiten können, wie auch bei anderen Qualitätssicherungsinstrumenten über die einschlägigen Prozessbeschreibungen geregelt werden.

Schließlich können Probleme durch das Feedbackmanagement frühzeitig erkannt und Verbesserungsmaßnahmen schnellstmöglich eingeleitet werden. Zudem wäre die Aufnahme der Probleme und ergriffenen Maßnahmen im Lehrbericht und dem Qualitätsbericht denkbar. Eine Orientierung bei der Erstellung dieses neuen Paragraphen bietet die Vorschrift der TU Dresden.⁷

31) Vorschlag zu einem neuen § 13: Aufnahme § 13 - Feedbackmanagement in Anlehnung an § 10 Grundsätze des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre der Technischen Universität Dresden

⁶ gem. § 12 Abs. 5 Grundsätze für die Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin vom 11. Juni 2018

⁷ i.S.d. § 10 Grundsätze des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre der Technischen Universität Dresden vom 10. März 2017

Sprachliche Anmerkungen

Wir begrüßen ausdrücklich die Verwendung von geschlechtergerechter Sprache auch im Sinne der Gleichstellung der Geschlechter. Dazu wäre eine einheitliche Schreibweise von gendersensiblen Formulierungen zu begrüßen, um einen stetigen Wechsel zwischen der ausgeschriebenen Paarform, der Verkürzung mit Schrägstrich und dem Gender-Gap-Sternchen zu vermeiden.

Wir verweisen hierfür auf die Handlungsempfehlung der Koordinierungsstelle zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen „Ausgesprochen vielfältig - Diversitätssensible Kommunikation in Sprache und Bild“⁸.

Es sind weitere Änderungen zur gendersensiblen Sprache anzuregen:

32) Vorschlag zu § 3 Abs. 1 Buchst. l: Änderung: „Evaluationsbeauftragte der Fakultäten, können von der/dem Dekan/in zur Unterstützung und Koordination der Maßnahmen auf Fakultätsebene bestellt werden (fakultativ).“

33) Vorschlag zu § 5 Abs. 3: Änderung: „Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekan/innen, den Fakultätsräten über die Dekan/innen, dem StudierendenRat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.“

34) Vorschlag zu § 6 Abs. 11 S. 5: Änderung: „Die Ergebnisse der alternativen Evaluationsverfahren sind von der/dem Lehrenden nachvollziehbar zu dokumentieren und der jeweiligen Studiendekanin oder dem Studiendekan vorzulegen.“

35) Vorschlag zu § 11 Abs. 2 S. 4: Änderung: „Gleiches gilt bei solchen Kohorten, in denen ein/e Studierende/r ein Alleinstellungsmerkmal besitzt und deshalb die Anonymität nicht gewährleistet ist.“

--

Diese Stellungnahme zur Änderung der Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium wurde vom StudierendenRat der HTWK Leipzig am 26.02.2020 beschlossen.

⁸ Handlungsempfehlung „Ausgesprochen vielfältig - Diversitätssensible Kommunikation in Sprache und Bild“ - https://www.chancengleichheit-in-sachsen.de/files/chancengleichheit/fileadmin/Sensible_Sprache/181010_Koordinierungsstelle_Ausgesprochen_Vielfaeltig_Webansicht.pdf

Rückmeldungen im Anhörungsverfahren zur Änderung der Evaluationsordnung

Nr.	Urheber	Referenzen	Referenzordnung	Summary Kritik	Bewertung
1	F ING	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 1, Seite 1	Zuständigkeitregelungen allgemein und § 3 Abs. 1 OQSL	möglicher Verstoß gegen die Regelungshoheit des Fakultätsrates (§§ 9 Abs. 5, 88 Abs. 1 Satz 8 SächsHSFG)	Das SächsHSFG sieht insofern weitere Zuständigkeiten vor. § 81 Abs. 1 Nr. 11 SächsHSFG (Senat – Grundsätze QS) § 88 Abs. 1 Nr. 8 (FR – Verfahren QS/Eva) § 88 Abs. 3 Nr. 12 (RK – Maßnahmen QS) Die Zuständigkeiten sind durch das Gesetz nicht hinreichend klar abgesetzt. In der Beratung mit den Dekanen wurde herausgearbeitet, dass die FR insoweit durch die Anhörung zur Ordnung hinreichend beteiligt sind, dass die Ordnung OQSL grundsätzlich, aber mit Modifikationen verabschiedet werden soll. Dabei werden die verbindlichen Prozessbeschreibungen, grundsätzlich mit mehr Freiheitsgraden für die Fakultäten ausgestaltet und die Dekane hinsichtlich der Prozessbeschreibungen einbezogen. Zudem wurde die Mitwirkung bei der Gestaltung der Prozessbeschreibungen gestärkt: Anhörung der Dekane und des StuRa.
2	F ING	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 2, Seite 1	§ 3 Abs. 1 e und § 6 Abs. 2 OQSL	Möglicher Verstoß gegen § 91 Abs. 4 SächsHSFG (Zuständigkeit von StuKo und FSR)	Die Formulierung setzt bewußt auf („formale Verantwortung“). die Herleitung dazu beruht auf § 91 Abs. 1 Satz 5 SächsHSFG wonach der Studiendekan Vorsitzender der StuKo ist und damit die Geschäftsführung inne hat. Zur Klarstellung wurden in § 3 Abs. 1 e und § 6 Abs. 2 OQSL

					Regelungen zur unberührten Zuständigkeit von StuKo und FSR eingefügt.
3	F ING FAS	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 3, Seite 1 und FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 2, Seite 1	§ 6 Abs. 3 OQSL	Befragungsturnus (jede LV alle zwei Jahre) wird für zu hoch erachtet (Arbeitslast in den Fakultäten und Befragungsmüdigkeit	Der Turnus leitet sich aus § 9 Abs. 2 SächsHSFG (regelmäßige Bewertung der Lehre) ab. Der gesetzgeber hatte in seiner Gesetzesbegründung den Anspruch formuliert, dass damit jede LV gemeint sein soll. Zudem gehört die Mitwirkung an der QS zu den Dienstaufgaben der HSL (§ 67 Abs. 2 Nr. 6 SächsHSFG). Daher ist davon auszugehen, dass die Ressourcen auskömmlich steuerbar sind. Andere Hochschulen verpflichten sich zu deutlich engmaschigeren Befragungsturni. Zur Reduzierung des Arbeitsaufwandes werden die Möglichkeiten einer stärkeren Automatisierung geprüft. Zudem wurde in § 6 Abs. 3 OQSL die Möglichkeit eingeführt LV eines Moduls in der Befragung zu verbinden.
4	F ING	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 4, Seite 2	§ 8 OQSL	Zuständigkeit der Lehrendenbefragung soll bei bei FR liegen	(s.o. Begründung zu 1 – Gestaltungen bewegen sich im gesetzlichen Gestaltungsrahmen) In diesem Punkt wurde in der Beratung mit Dekanen vereinbart, dass sie über anstehende Lehrendenbefragungen informiert werden. Dieser Aspekt wird in der Prozessbeschreibung abgebildet. Zudem erhalten StuKo, Dekan oder Studiendekan das Vorschlagsrecht für fakultätsbezogene Teilerhebung § 8 Abs. 2 OQSL.

5	F ING	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 5, Seite 2	Überschrift / Name der Ordnung	Ordnung beschäftigt sich mit einem breiteren Handlungsfeld als der reinen Evaluation	Name der Ordnung wird zu: Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig (OQSL) geändert
6	F ING und FAS	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 6, Seite 2 Und FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 1, Seite 1	§ 1 Abs. 2 EvaO	Frage ob die Implementierung, Durchführung und Umsetzung der Evaluation (Dienst)aufgabe der Hochschullehrer ist (§ 67 Abs. 3 Nr. 6 SächsHSFG)	Grundsätzlich wäre auch diese Frage zu bejahen gewesen, insbesondere nachdem die folgenden Regelungen in der Ordnung konkretisieren welche Art der Mitwirkung gefordert ist und hinsichtlich der konkreten Mitwirkung keinerlei Vorbehalte bestehen. Vorschlag zur Umformulierung/Konkretisierung: Mitwirkung, insbesondere ... (Ein Formulierungsvorschlag wurde in § 1 Abs. 3 OQSL eingefügt.)
7	F ING	Schreiben vom 18.10.2019 Laufende Nummer 6, Seite 2	Keine	Mitwirkungsrechte des StuRa sollen nicht oder unzureichend beachtet sein.	Anhörung des StuRa zur Ordnung ist erfolgt § 9 Abs. 5 SächsHSFG. Lehrberichtsverfahren ist in AkkrO (§ 9 Abs. 3 SächsHSFG) geregelt. Die Beteiligung der Studierenden wurde an verschiedenen Stellen in der Ordnung gestärkt.
8	F AS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 1, Seite 1	Streichung der dezentralen Evaluationsbeauftragten	§3 (1, c) keinen Evaluationsbeauftragten mehr, sondern stattdessen übernimmt der/die Studiendekan*in gem. §3 (1, e) die Auswertung. (Fehlerhaft dazu wird §3 (2) von dem Evaluationsbeauftragten gesprochen.)	Eine Regelung zur fakultativen Bestellung eines Evaluationsbeauftragten der Fakultät wurde ergänzt.

9	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 1, Seite 1	Streichung der dezentralen Evaluationsbeauftragten	Streichung des Evaluationsbeauftragten der Fakultät Es besteht die Gefahr, dass den Studiendekan*innen noch mehr Aufgaben und Arbeitsbelastung zugemutet werden. Dem ist entgegenzuwirken z. B. durch eine Möglichkeit für das Dekanat, eine/n Evaluationsbeauftragte/n zur Unterstützung zu benennen.	Vorschlag wurde (fakultativ) umgesetzt.
10	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	Informationen und Rückläufe aus den Befragungen	Für einige Befragungen sind keine Rückläufe geregelt wie bei § 5 Studienanfänger*innen, § 7 Allgem. Studierendebefragungen, § 8 Lehrendenbefragung und § 9 Absolvent*innen. Zudem wird für die LV-Bezogene Studierendenbefragung eine Informationspflicht angeregt (nicht nur das Recht zur Einsichtnahme).	Rückläufe wurden noch einmal überprüft und zu jedem Instrument die Art des Rücklaufes und die Adressaten benannt.
11	FAS Und StuRa	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2 Und Stellungnahme StuRa S. 5	AG-Evaluation und Einbindung der Studierenden (paritätisch) auch Streichung § 3 Abs. 3 EvaO	AG-Evaluation wieder einführen und Einbindung der Studierenden (paritätisch)	Studentische Beteiligung wurde in der Überarbeitung der Ordnung gestärkt. AG-Evaluation hat sich nicht bewährt, weil sie keine eigenen Entscheidungsergebnisse besitzt. Die AG blieb bei der Vorbereitung der Entscheidungen anderer Gremien (Senat, StuRa, FR, StuKos) hinter den Intentionen bei der Einrichtung der AG zurück, da eine Konsensbildung bereits in der AG selten möglich war. Insofern erfüllte sie ausschließlich die Funktion

					eines Austauschforums für bestehende Ansichten und Positionen. Im Interesse des effizienten Einsatzes der Ressourcen für Gremienarbeit soll die AG daher aufgelöst werden. Zudem ist die studentische Beteiligung durch verschiedene Nachbesserungen an der Ordnung gestärkt worden. Ein Austausch soll darüber hinaus künftig auch in den Dienstberatungen mit den nun zuständigen Studiendekanen ausgebaut werden.
12	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	§ 6 Abs. 5 OQSL Standardbericht	Wer definiert den Standardfragebogen	StStQM nach Anhörung der Fakultäten und StuKo (3-Jahreturnus studiengangsnächstes Gremium).
13	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	§ 7 Abs. 4 OQSL	Angefangener Satz ist nicht nachvollziehbar.	Regelung ist entfallen.
14	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	§ 8 OQSL	Wer erstellt die Lehrendenbefragung erstellt und legt fest, welche Fragen dort gestellt werden und welche nicht. Wozu dienen die Ergebnisse, was sind die Zielsetzungen und wer sind die Adressaten der Ergebnisse? Wer definiert „Lehrende“ (ab wieviel Unterrichtsanteilen wird ein/e Mitarbeiter/-in Lehrende/r?	Erstellung durch StStQM nach Anhörung Fakultäten/Dekane (3-Jahreturnus). Die anderen Fragen sind auf operativer Ebene und per Prozessbeschreibung festzulegen.

14	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	§ 10 EvaO (gestrichen)	Abbrecherbefragung wieder einführen und durchführen	Rücklaufquote war nicht zufriedenstellend. Das Instrument rechtfertigt den Ressourceneinsatz nicht. Zudem wurden Aspekte der Befragung in die allgemeine Studierendenbefragung integriert (StStQM).
15	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	§ 11 OQSL	Die in §11 (2) neu vorgeschlagenen Ansätze zum Datenschutz seien unzureichend, da Aggregierungsstufen und Stratifizierungsgrenzen klar definiert werden müssen. Bei 20 Probanden sei eine individuelle Identifikation meist problemlos möglich.	Die Ordnung wurde durch die Datenschutzbeauftragte geprüft und modifiziert. In der vorliegenden Fassung bestanden keine Bedenken mehr.
16	FAS	FR-Protokoll FAS vom 23.10. Nr. 4, Seite 2	§12 Abs. 2 OQSL	Die in §12 (2) gemachte Ausnahme zur Besprechung der Ergebnisse mit den Studierenden sei ungeeignet.	Hier wurde eine Ergänzung vorgenommen.
17	StuRa	Stellungnahme vom 13.11. 2019, Seite 3	Keine Fundstelle zugeordnet	... findet die nach § 24 Abs. 3 Nr. 2 i. V. m. § 9 Abs. 2 SächsHSFG zugesicherte studentische Partizipation an der Evaluation der Studiengänge in der Ordnung nicht ausreichend Berücksichtigung	Die Partizipation ist nach der stärkeren Einbindung der Studierenden gewahrt.
18	StuRa	Stellungnahme vom 13.11. 2019, Seite 3	Keine Fundstelle zugeordnet	Durch die mangelnden Mitwirkungsrechte der legitimierten Gremien werden weitreichende Aufgaben der Organisation, Durchführung und Auswertung der Evaluationen der Stabstelle	Hier scheint die Rolle der StStQM mißverstanden worden zu sein. Sie hat organisatorische Aufgaben und Serviceaufgaben. (s.a. § 5 OQSL Die Durchführung der Befragung sowie die Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse erfolgt entsprechend der verbindlichen, einschlägigen,

				QM zugeordnet. Dies zählt vor allem für die Befragungen der Studienanfänger*innen, der Absolvent*innen und der allgemeinen Studierendenbefragung	aktuellen Prozessbeschreibung. Die Stabsstelle QM ist für Organisation, Durchführung und Auswertung der Vollerhebung verantwortlich ... s.a. § 3 Abs. 1 h)
19	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 3	Keine Fundstelle zugeordnet	Es ist überaus bedenklich, dass viele der legitimierten Vertreter*innen und Sachkundigen zur Weiterentwicklung der Qualität der Lehre, der Studienbedingungen, der Studiengänge und der Dienstleistungen der Hochschule keine Erwähnung in der Ordnung finden und damit keinerlei Kompetenzen erhalten. Dazu zählen unter anderem die Beauftragten für Evaluation der Fachschaftsräte, die Referent*innen für Lehre und Studium des StudierendenRates sowie weiterer Referate - wie das Referat Ausländische Studierende.	Die genannten Stellen sind vom StuRa zu koordinieren. Die Einbindung findet statt im gesetzlichen Rahmen für FSR und StuKo. Der Austausch der verschiedenen Positionen der studentischen Interessenvertretung war durch die Ordnung nicht abzubilden. Zudem ist mit erhöhtem Abstimmungsaufwand in den Verfahren auch mit erhöhter Trägheit zu rechnen, was dem Ziel einer zeitnahen Rückmeldung nicht zuträglich ist.
20	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 4	Keine Fundstelle zugeordnet	Auch weitere Evaluationen zur Leistung der Hochschule in Forschung, Lehre und Weiterbildung, bei der Förderung des wissenschaftlichen	Bei der Vorliegenden Ordnung handelt es sich bereits dem alten und dem neuen Namen nach um eine Ordnung die sich auf das QS von Lehre und Studium bezieht. Die anderen Aspekte werden durch anderweitige Qualitätsprozesse u.a. im

				Nachwuchses sowie bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages - wie es § 9 Abs. 1 SächsHSFG vorsieht - werden in keinster Weise berücksichtigt.	Rahmen der internen Akkreditierung mit abgebildet.
21	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 4	§ 2	Streichung von § 2 Abs. 6 EvaO rückgängig machen?	Zweck und Ziele sollten eigentlich beim jeweiligen Instrument transparent erkennbar sein.
21	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 4-5	§ 2 Abs. 2	Umfassender Transparenzanspruch durch Evaluation	Das Gesetz sieht keine Transparenz als Ziel der Eva/QM vor, sondern die Qualitätsverbesserung und Qualitätssicherung. Jenseits des fehlenden gesetzlichen Auftrages zum „Höchstmaß an Transparenz“ stößt der Vorschlag an damit unvereinbare Regelungen des Datenschutzes.
22	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 5	§ 3 Abs. 1 g	Die Einführung eines neuen § 3 Abs. 1 Buchst. g, welcher auch die Evaluationsbeauftragten als Zuständige Personen aufführt und die Wahl der Evaluationsbeauftragten durch den Fakultätsrat im Benehmen mit den Studienkommissionen der Fakultäten vorsieht.	Ist umgesetzt
23	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 5	§ 3 Abs. 1 g	Änderung des § 3 Abs. 1 Buchst. i: „Beirat und Vorstand des Hochschulkollegs: Verantwortung für Evaluationsmaßnahmen der Angebote des Hochschulkollegs“	Hier wurde dem Beirat die Möglichkeit der Einsicht in die Ergebnisse zur Diskussion eingeräumt. Die Verantwortung für die Durchführung kann nicht bei einem großen Kollegialorgan verankert werden, sondern muss klare Verantwortlichkeiten definieren. In diesem Sinne wurde die Ordnung modifiziert

					(Ergebnisse an Studiendekane+Beirat und operative Durchführung durch LeiterInnen der Bereiche).
24	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 5	§ 4 Abs. 3	Ergänzung des § 4 Abs. 3 LehrEvaO um einen neu eingeführten Satz 2: „Bei der Erstellung und Änderung der Prozessbeschreibungen sind die Fachschaftsrate und der StudierendenRat einzubeziehen.“	Einbeziehung wurde für den StuRa aufgenommen.
25	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 6	§ 4 Abs. 5/6	Nach § 91 Abs. 4 i.V.m. § 9 Abs. 3 Satz 7 SächsHSFG sind die Studienkommission und der Fachschaftsrat an der Befragung der Studierenden zu beteiligen. Zur Beurteilung der Lehr- und Studiensituation sieht § 9 Abs. 3 Satz. 1 - 4 SächsHSFG die unter Mitwirkung des Fachschaftsrates und des Fakultätsrat erstellten Lehrberichte vor.	Eine stärkere Einbindung der Studierenden wurde in der Ordnung verankert. Das Lehrberichtsverfahren hingegen ist in der AkkrO gesondert geregelt und daher hier nicht mit zu regeln
26	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 6	§ 5 (Studienanfängerbefragungen)	Der § 5 Abs. 5 bleibt bestehen und wird wie folgt ergänzt: „Die Ergebnisse der Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger werden der jeweiligen Studienkommission	Regelungen zum Umgang mit den Ergebnissen wurden überarbeitet.

				, dem Fachschaftsrat, dem Fakultätsrat sowie dem Rektorat in Form eines fakultätsspezifische n Auswertungsberich tes zur Verfügung gestellt.“.	
27	StuRa	Stellun gnahm e vom 13.11. 2019, Seite 6	§ 5 (Studienanfä ngerbefragun gen)	Turnus zweijährig sei zu gering	Erkenntnisgewinn und Ressourceneinsatz standen nicht in ausgewogenem Verhältnis die Verlängerung des Turnus war daher geboten.
28	StuRa	Stellun gnahm e vom 13.11. 2019, Seite 7	§ 6 LV- bezogene Befragung	Turnus zweijährig sei zu gering	Ressourceneinsatz wurde von den Fakultäten bereits jetzt (Zweijahresturnus) bereits als kritisch eingeschätzt.
29	StuRa	Stellun gnahm e vom 13.11. 2019, Seite 7	§ 6 LV- bezogene Befragung	Ergänzung des § 6 Abs. 2 LehrEvaO wie folgt: „Die Verantwortung für die Durchführung der lehrveranstaltungs bezogenen Studierendenbefra gung trägt gemäß § 91 Abs. 4 SächsHSFG die Studiendekanin oder der Studiendekan sowie die Studienkommission beziehungsweise der Vorstand sowie der Beirat des Hochschulkollegs.“	Die vorgeschlagene Regelung führt zu unklarer Verantwortungszuweisung und ist deshalb abzulehnen.
30	StuRa	Stellun gnahm e vom 13.11. 2019, Seite 7	§ 6 LV- bezogene Befragung	§ 6 Abs. 5 „Die lehrveranstaltungs bezogene Studierendenbefra gung erfolgt anonym mit dem von der Hochschule zur Verfügung	Eine Beteiligung zum Fragebogen wurde in die Ordnung aufgenommen.

				<p>gestellten standardisierten Fragebogen, welcher unter Beteiligung des Studierendenrates erstellt wird. Dieser Fragebogen enthält einen verbindlichen einheitlichen Teil und kann durch studiengangsspezifische Fragen ergänzt werden. Diese studiengangsspezifischen Fragen werden durch die Studienkommission im Benehmen mit dem Fachschaftratsrat festgelegt.“</p>	
31	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 8	§ 6 LV-bezogene Befragung	<p>§ 6 Abs. 6 Satz 1 OQSL: „Die lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung sollte nach 2/3 des Lehrveranstaltungszeit stattfinden, sodass die Lehrenden die Ergebnisse noch im laufenden Semester mit den Studierenden der jeweiligen Lehrveranstaltung besprechen können.“</p>	<p>2/3 ist sehr festgelegt und sehr früh (noch zu wenig gehört). Diese Festlegung wurde von den Dekanen eher kritisiert. Keine Änderung der bestehenden Regelung vorgenommen.</p>
32	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 8	§ 6 LV-bezogene Befragung	<p>Ergänzung des § 6 Abs. 6 OQSL um einen neu eingefügten Satz 3: „Bei diesen Lehrveranstaltung werden qualitative Kommunikationsformate zur Evaluation der Lehrveranstaltung eingesetzt.“</p>	<p>Anm. „Evaluation“ wurde ersetzt „Auswertung/Bewertung der Ergebnisse“ und eine entsprechende Regelung in die Ordnung aufgenommen.</p>

33	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 8	§ 6 LV-bezogene Befragung	Änderung des § 6 Abs. 7 LehrEvaO: „Studiengänge können auf Veranlassung der Studienkommission zusätzlich zur regulären lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung weitere Evaluationen von Lehrveranstaltungen durchführen.“	Keine Änderungen vorgenommen. Anm.: Grundsätzlich wird bereits den TeilnehmerInnen der LV hierzu bereits das Vorschlagsrecht. Zusätzliche Möglichkeiten einer Befragungsinitiative sind möglich, aber ggf. überfordernd.
34	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 8	§ 6 LV-bezogene Befragung	Ergänzung des § 6 Abs. 8 OQSL: „Die Dekanin oder der Dekan sowie die Studiendekanin oder der Studiendekan haben das Recht, die Durchführung der Studierendenbefragung einer Lehrveranstaltung zu veranlassen.“	Keine Änderungen vorgenommen. Anm.: Grundsätzlich wird bereits den TeilnehmerInnen der LV hierzu bereits das Vorschlagsrecht. Zusätzliche Möglichkeiten einer Befragungsinitiative sind möglich, aber ggf. überfordernd. Zudem könnten „Zwangsbefragungen“ zu Widerstandshaltungen bei den Dozenten führen.
35	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 8	§ 6 LV-bezogene Befragung	Ergänzung des § 6 Abs. 9 OQSL: „Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Lehrveranstaltung sowie der Fachschaftsrat haben das Recht, die Studierendenbefragung einer Lehrveranstaltung der Studienkommission /Studiendekan/in vorzuschlagen.“	Keine Änderungen vorgenommen. Grundsätzlich wird bereits den TeilnehmerInnen der LV hierzu bereits das Vorschlagsrecht. Zusätzliche Möglichkeiten einer Befragungsinitiative sind möglich, aber ggf. überfordernd.
36	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 8	§ 6 LV-bezogene Befragung	Änderung des § 6 Abs. 11 OQSL (HSK-Veranstaltungen: „Die Befragungsergebnisse der studiengangsspezifischen	Änderungen vorgenommen. Anm.: Hier hat eigentlich der Beirat die koordinierende Funktion er ist in die Auswertung einzubinden und soll die Ergebnisse auf Fakultätsebene diskutieren, da die Beiratsmitglieder auch die Angebotskatalog mit Beraten.

				Veranstaltungen werden den jeweiligen Studienkommissionen sowie Fakultätsräten zur Verfügung gestellt und fließen in die Weiterentwicklung der Studiengänge ein.“	Insofern verspricht die Weitergabe in die Studiengänge deutlichen Arbeitsaufwuchs bei geringerem Änderungspotential (Zentrales Angebote HSK).
37	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 9	§ 7 Allgemeine Studierendenbefragung Befragung	Der § 7 Abs. 4 OQSL bleibt bestehen und wird wie folgt ergänzt: „Die Ergebnisse der Studierendenbefragung werden der jeweiligen Studienkommission, dem Fachschaftsrat, dem Fakultätsrat sowie dem Rektorat in Form eines fakultätsspezifischen Auswertungsberichtes zur Verfügung gestellt.“	Regelung wurde aufgenommen.
38	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 9	§ 8 Lehrendenbefragung	Dass auch hier die Organisation, die Durchführung und vor allem die Auswertung ausschließlich über die Stabstelle QM erfolgt, ist zu kritisieren. Um die notwendige Transparenz für ein nachhaltiges Qualitätsmanagement zu schaffen, muss der Fakultätsrat am Verfahren beteiligt und mit der Auswertung beauftragt werden.	Eine Beteiligung wurde in die Ordnung aufgenommen (Dekane), da PE-Instrument.

39	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 9	§ 9 AbsolventInnenbefragung	Ergänzung im § 9 Abs. 1 Aufzählung 3 OQSL: „der Bewertung der Unterstützungs-, Service- und Beratungsangebot sowie“.	War bereits in der Ordnung enthalten
40	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 9	§ 9 AbsolventInnenbefragung	Ergänzung des § 9 Abs. 2 LehrEvaO: „Ziel ist es, aus den gewonnenen Erkenntnissen notwendige Veränderungsmaßnahmen des Studienangebots sowie der Unterstützungs-, Service- und Beratungsangebote zum Berufseinstieg abzuleiten.“	Ist aufgenommen
41	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 10	§ 9 AbsolventInnenbefragung	Einführung eines neuen § 9 Abs. 5 OQSL: „(5) Die Ergebnisse der Befragung der Absolventinnen und Absolventen werden der jeweiligen Studienkommission und dem Fakultätsrat in Form eines fakultätsspezifischen Auswertungsberichtes zur Verfügung gestellt.“	StuRa erhält Bericht (§ 9 angepasst)
42	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 10	§ 10 extracurriculare Angebote	Ergänzung des § 10 Abs. 2 OQSL: „Ziel der Evaluation der Angebote von Akademischen Auslandsamt, Hochschulkolleg sowie Hochschulsport ist die qualitative Weiterentwicklung dieser Angebote in	Bisherige Formulierung ist ausreichend. Es handelt sich zudem um fakultative Angebote.

				Zusammenarbeit mit dem Beirat des Hochschulkollegs oder dem StudierendenRat.	
43	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 10/11	§ 11 Studiengangsmonitoring	Die anonymisierte Studienverlaufsauswertung soll ergänzt werden durch eine anonymisierte Studienverlaufsbefragung. Andernfalls soll der § 11 gestrichen werden.	Die nunmehrige Regelung (abgestimmt mit Datenschutzbeauftragter) ist sinnvoll. Auch ohne begleitende Befragung ist eine kennzahlenbasierte Analyse sinnvoll und verspricht Erkenntnisgewinn und den Anlaß ggf. weitergehende Untersuchungen der beobachteten quantitativen Phänomene einzuleiten. Eine zwangsweise Verknüpfung ist aus Ressourcengründen abzulehnen.
44	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 11	§ 11 Studiengangsmonitoring	Ergänzung des § 11 Abs. 2 OQSL einen neu eingefügten Satz 5: „Die Ergebnisse der anonymisierten Studienverlaufsauswertung und -befragung werden der jeweiligen Studienkommission und dem Fakultätsrat in Form eines fakultätsspezifischen Auswertungsberichtes zur Verfügung gestellt.“	Dafür müssten Zugänge in das Lersysportal vergeben werden. Aufwand ist nicht abzusichern.
45	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 11	§ 12 Ergebnisse der stud. LV-Befragung	Ergänzung des § 12 Abs. 1 Buchst. b OQSL: „b) die/der zuständige Studiendekan/in sowie die Mitglieder der Studienkommission	Regelungen wurden überarbeitet. Eine Weitergabe der individuellen Berichte ist aber aus datenschutzrechtlichen Gründen nur für bestimmte Personenkreise zulässig und bedarf zudem der Zustimmung des Betroffenen.

46	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 11	§ 12 Ergebnisse der stud. LV-Befragung	Ergänzung des § 12 Abs. 1 Buchst. c OQSL: „c) die/der zuständige Dekan/in sowie die Mitglieder des Fakultätsrates“	Regelungen wurden überarbeitet. Eine Weitergabe der individuellen Berichte ist aber aus datenschutzrechtlichen Gründen nur für bestimmte Personenkreise zulässig und bedarf zudem der Zustimmung des Betroffenen.
47	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 11	§ 12 Ergebnisse der stud. LV-Befragung	Ergänzung des § 12 Abs. 1 Buchst. d OQSL: „d) für Lehrveranstaltungen des Hochschulkollegs, die Leiter/innen sowie die Mitglieder des Beirates des Hochschulkollegs“	Regelungen wurden überarbeitet.
48	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 11	§ 12 Ergebnisse der stud. LV-Befragung	Ergänzung des § 12 Abs. 1 LehrEvaO um den neuen Buchstaben f: „f) die/der zuständige Evaluationsbeauftragte des Fachschaftsrates“ sowie die Mitglieder des Beirates des Hochschulkollegs“	Regelungen wurden überarbeitet. Eine Weitergabe der individuellen Berichte ist aber aus datenschutzrechtlichen Gründen nur für bestimmte Personenkreise zulässig und bedarf zudem der Zustimmung des Betroffenen.
48	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 12	§ 12 Ergebnisse der stud. LV-Befragung	Ergänzung des § 12 Abs. 2 OQSL um einen neu eingefügten Satz 3: „Bei diesen Lehrveranstaltungen werden qualitative Kommunikationsformate zur Evaluation der Lehrveranstaltungen eingesetzt.“	Ist geändert. Vorschlag umgesetzt.
49	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 12	Neuregelung/ Ergänzung	Feedbackmanagement in die Ordnung aufnehmen?	Die Umsetzung wäre möglich. Eine Regelung ist nicht zwingend erforderlich. Wegfall oder Modifikation des Instruments würden später Änderungen an der OQSL verursachen. Aufwand und Nutzen stehen dabei in

					ungünstigem Verhältnis, wegen den aufwendigen Gremienweges. Zudem gibt es eine Prozessbeschreibung. Insofern wird die Verankerung in der Ordnung derzeit nicht vorgenommen.
59	StuRa	Stellungnahme vom 13.11.2019, Seite 12	§ 4 Abs. 2 Buchst. e und § 8 Abs. 1 Aufzählung 3 OQSL	Genderneutrale Formulierungen herstellen	umgesetzt

Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig

- OQSL -

Fassung vom XY.2019 auf der Grundlage von §§ 9 Abs. 5, § 13 Abs. 3
SächsHSFG

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bedeutung und Ziele der Evaluation
- § 3 Rahmenbedingungen und Zuständigkeiten

II. Interne Evaluation

- § 4 Grundsätze
- § 5 Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger
- § 6 Lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung
- § 7 Studierendenbefragungen
- § 8 Lehrendenbefragung
- § 9 Befragung der Absolventinnen und Absolventen
- § 10 Evaluation extracurricularer Angebote des Akademisches Auslandsamtes, Hochschulkollegs und des Hochschulsports
- § 11 Anonymisierte Studienverlaufsauswertungen

III. Dokumentation, Datenschutz & Wirksamkeit

- § 12 Ergebnisse der studentischen Evaluation von Lehrveranstaltungen
- § 13 Veröffentlichung
- § 14 Datenschutz
- § 15 Schlussbestimmungen

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig (OQSL) gilt für die gesamte HTWK Leipzig. Sie regelt Verfahren und Instrumente der Evaluation gemäß § 9 Abs. 2 SächsHSFG.
- (2) Die Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig für Lehre und Studium beschreibt verschiedene Instrumente zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Lehre und Studium, die Qualitätskreisläufe dieser, sowie den Umgang mit den Ergebnissen. Sie regelt Ziel, Verfahren und Verantwortlichkeiten insbesondere der Befragungs- und Bewertungsinstrumente zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung von Lehre und Studium.
- (3) Zur Erreichung der mit den Qualitätssicherungsinstrumenten verfolgten Ziele, sind alle an der HTWK Leipzig mit Lehraufgaben betrauten Personen zur Mitwirkung verpflichtet. Das umfasst insbesondere die Implementierung, Durchführung und Umsetzung der Instrumente und Maßnahmen im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten. Alle Mitglieder sowie Absolventinnen und Absolventen der Hochschule sollen sich an den verschiedenen Erhebungen beteiligen.

§ 2

Bedeutung und Ziele der Evaluation

- (1) Gegenstand der hier beschriebenen Instrumente zur Qualitätssicherung in Lehre und Studium ist die regelmäßige und systematische Erhebung, Verarbeitung, Auswertung und Veröffentlichung von Daten zur Bewertung von Studienangeboten, Studienbedingungen, der Lehre und des Dienstleistungsangebotes der Hochschule durch Mitglieder, Angehörige sowie Absolventinnen und Absolventen der HTWK Leipzig und externe Expert*innen. Näheres zur Beteiligung externer Expert*innen regelt insbesondere die Akkreditierungsordnung. Die Anwendung der hier beschriebenen Qualitätssicherungsinstrumente ist wesentliche Voraussetzung für die interne Akkreditierung von Studiengängen.
- (2) Die regelmäßig durchgeführten Befragungen und Bewertungen sind wesentliche Grundlage der Qualitätssicherung und -entwicklung des Studienangebotes und der begleitenden Dienstleistungen und Rahmenbedingungen des Studierens.
- (3) Die Befragungs- und Bewertungsergebnisse schaffen die Grundlage für das Erkennen von Problem- und Perspektivfeldern und das Ergreifen geeigneter Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung und sind damit ein Kernelement des Qualitätskreislaufes.

§ 3

Rahmenbedingungen und Zuständigkeiten

(1) Zuständig für die Evaluation sind:

- a) Senat: gemäß § 81 Abs. 1 Nr. 11 SächsHSFG,
- b) Prorektor/in für Bildung: gemäß § 83 Abs. 3 Nr. 12 SächsHSFG,
- c) Dekan/in: Verantwortung für die Gesamtheit der Evaluationsmaßnahmen der Fakultät gemäß § 9 SächsHSFG
- d) Leiter/in des Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Zentrum (MNZ): Verantwortung für die Gesamtheit der Evaluationsmaßnahmen des MNZ,
- e) Fakultätsrat: Festlegung der Evaluationsverfahren gemäß § 9 SächsHSFG,
- f) Studiendekan/in: formale Verantwortung für alle Evaluationsmaßnahmen des Studiengangs. Insbesondere Abstimmung der Evaluationsinstrumente, Diskussion der Evaluationsergebnisse in der Studienkommission sowie die Einbindung der Fachschaftsräte bei Bedarf mit den einzelnen Lehrenden. Die Rechte der Studienkommission und der Fachschaftsräte bleiben unberührt.
- g) Studienkommission: gemäß § 91 Abs. 4 SächsHSFG sowie Initiativrecht für Einzelmaßnahmen zur Verbesserung der Lehr- und Lernbedingungen entsprechend der Erkenntnisse der Evaluation,
- h) Fachschaft: gemäß § 24 Abs. 3 Nr. 2 SächsHSFG,
- i) Stabsstelle QM/Evaluation: Unterstützung der Evaluationsmaßnahmen der Fakultäten und der gesamten Hochschule gemäß § 5-10 OQSL.
- j) Leiter/Innen der Bereiche des Hochschulkollegs: formale Verantwortung für die Evaluationsmaßnahmen der Angebote des Hochschulkollegs. Insbesondere Abstimmung der Evaluationsinstrumente, Diskussion der Evaluationsergebnisse Beirat des Hochschulkollegs sowie die Einbindung der Fachschaftsräte bei Bedarf mit den einzelnen Lehrenden.
- k) Beirat des Hochschulkollegs: Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Angebotes des Hochschulkollegs auf der Basis der Auswertungen der durchgeführten Befragungen,
- l) Evaluationsbeauftragte der Fakultäten, können vom Dekan zur Unterstützung und Koordination der Maßnahmen auf Fakultätsebene bestellt werden (fakultativ).

II. Interne Evaluation

§ 4

Grundsätze

- (1) Alle Studiengänge der HTWK Leipzig sind gemäß § 9 Abs. 2 SächsHSFG in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch zur Vorbereitung der internen Akkreditierung, einer internen Evaluation zu unterziehen.
- (2) Die interne Evaluation setzt sich für alle Studiengänge der HTWK Leipzig verpflichtend zusammen aus
 - a) Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger (§ 5)
 - b) Lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung (§ 6)
 - c) Allgemeine Studierendenbefragung (§ 7)
 - d) Lehrendenbefragung (§8)
 - e) Befragung der Absolventinnen und Absolventen (§ 9)
- (3) Die Durchführung der Erhebungen (Abs. 2) erfolgt entsprechend der einschlägigen Prozessbeschreibungen, welche im Prozessportal der HTWK Leipzig veröffentlicht sind. Bei der Erstellung oder Änderung von Prozessbeschreibungen zu den in Abs. 2, a), b), c) und e) genannten Befragungen ist das Benehmen mit dem Studierendenrat und den Fachschaftsräten herzustellen.
- (4) Die aggregierten Ergebnisse der internen Evaluation fließen in den Qualitätsbericht der Studiengänge ein.

§ 5

Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger

- (1) Die Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger dient insbesondere der Gewinnung von Informationen über
 - a) Vorbildung und Übergang/Studienstart
 - b) Gründe für die Studienfachwahl und Hochschulentscheidung,
 - c) Erfüllung von Hochschul- und Studienwunsch,
 - d) Informationsverhalten und Informationsstand der Studieninteressierten.

Sie zielt besonders auf die Verbesserung des Studienangebotes, die Motive und Mechanismen bei der Studienplatzentscheidung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber sowie eine stetige Verbesserung des Informations- und Beratungsangebotes in der Studienorientierung ab.

- (2) Die Befragung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger kann in einem regelmäßigen Turnus als Voll- oder Teilerhebung durchgeführt werden. Die Studienanfängerbefragung soll als Vollerhebung alle zwei Jahre durchgeführt werden. Die Durchführung der Befragung sowie die Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse erfolgt entsprechend der einschlägigen Prozessbeschreibung. Die Stabsstelle QM ist für Organisation, Durchführung und Auswertung der Vollerhebung verantwortlich. Teilerhebungen können auf Vorschlag von Dekaninnen und Dekanen, Studiendekaninnen und Studiendekanen oder Studienkommissionen an das Rektorat initiiert werden. Das Rektorat beauftragt im Falle seiner Zustimmung die Stabsstelle QM mit der Durchführung.

- (3) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekanen, den Fakultätsräten über die Dekane, dem Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.

§ 6

Lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung

- (1) Ziel der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung ist es, den Lehrenden ein individuelles Feedback zu einzelnen Lehrveranstaltungen aus Studierendensicht zu geben. Daraus soll eine qualitative Weiterentwicklung des Lehr- und Lernprozesses angestoßen werden.
- (2) Unbeschadet der Aufgaben und Zuständigkeiten der Fachschaftsräte und Studienkommissionen tragen die Studiendekaninnen oder die Studiendekane beziehungsweise die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Hochschulkollegs die operative Verantwortung für die Durchführung der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung gemäß § 91 Abs. 4 SächsHSFG.
- (3) Alle Lehrveranstaltungen des Lehrangebots der HTWK Leipzig sollen innerhalb von zwei Jahren mindestens einmal einer lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung unterzogen werden. Die Befragungen mehrerer Lehrveranstaltungen können verbunden werden, wenn dies zweckmäßig ist. Das gilt insbesondere für verschiedene Lehrveranstaltungen des gleichen Moduls. Jede Fakultät erarbeitet einen Evaluationsplan, welcher laufend aktualisiert und von der jeweiligen Studienkommission verabschiedet wird. Die Kriterien für die Erstellung eines Evaluationsplans sind in der einschlägigen Prozessbeschreibung definiert.
- (4) Die lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung erfolgt anonym mit dem von der Hochschule zur Verfügung gestellten standardisierten Fragebogen. Dieser Fragebogen enthält einen verbindlichen einheitlichen Teil und kann durch studienangangsspezifische Fragen ergänzt werden. Der Fragebogen wird von der Stabsstelle QM erarbeitet. Die Studienkommissionen erhalten alle drei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme. Auf der Basis der Stellungnahmen der Studienkommissionen werden die Fragebögen weiterentwickelt.
- (5) Die lehrveranstaltungsbezogene Studierendenbefragung soll zeitlich so im Semester geplant werden, dass die Lehrenden die Ergebnisse noch im laufenden Semester mit den Studierenden der jeweiligen Lehrveranstaltung rückkoppeln können. Ausgenommen sind nur Veranstaltungen, die auf Grund ihres geringen Umfanges, der Lehrform oder Lage im Semesterablauf hierzu ungeeignet sind. Näheres regelt die einschlägige Prozessbeschreibung.

Auf Veranlassung der Studiendekanin oder des Studiendekans können zusätzlich zur regulären lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung weitere Evaluationen von Lehrveranstaltungen nach der jeweiligen Prüfung durchgeführt werden. Die Durchführung wird mit der Stabsstelle QM abgestimmt.

- (6) Die Dekanin oder der Dekan und die Studiendekaninnen und Studiendekane haben das Recht, die Durchführung der Studierendenbefragung einer Lehrveranstaltung zu veranlassen.
- (7) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Lehrveranstaltung haben das Recht, die Studierendenbefragung einer Lehrveranstaltung der Studienkommission, der Studiendekanin oder dem Studiendekan vorzuschlagen.

- (8) Die regelmäßige Evaluation der curricularen Lehrveranstaltungen des Hochschulkollegs ist Bestandteil der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung. Die Verantwortung hierfür trägt die Leiterin oder der Leiter des jeweiligen Bereichs des Hochschulkollegs.
- (9) Die Organisation, Durchführung, Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse der Evaluation des Hochschulkollegs erfolgt entsprechend der Prozessbeschreibung zur lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung von Lehrveranstaltungen des Hochschulkollegs. Die Befragungsergebnisse der studiengangsspezifischen Veranstaltungen werden den jeweiligen Studiendekaninnen und Studiendekanen sowie Dekaninnen und Dekanen zur Verfügung gestellt und fließen in die Weiterentwicklung der Studiengänge ein. Die übrigen Ergebnisse werden in anonymisierter und zusammengefasster Form dem Beirat des Hochschulkollegs zur Verfügung gestellt.
- (10) Ergänzend zur fragebogengestützten lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung, können im Rahmen vorhandener Ressourcen alternative Evaluierungsmethoden eingesetzt werden. Eine Auswahl insbesondere an alternativen qualitativen Methoden stellt die Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Verfügung. Um die Anonymität der Studierenden zu ermöglichen, kann bei Bedarf die Stabsstelle QM hinzugezogen werden.
- (11) Alternative Evaluierungsmethoden nach Abs. 10 können auch als Ersatz zur fragebogengestützten lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung durchgeführt werden. Die Ersetzung einer lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung durch alternative Evaluierungsmethoden kann von den Lehrenden bei der Studiendekanin oder dem Studiendekan bzw. bei der Leiterin oder dem Leiter des jeweiligen Bereiches des Hochschulkollegs beantragt werden. Eine Erlaubnis zur Ersetzung spricht die Studiendekanin oder der Studiendekan aus. Die Ersetzung ist im Plan zu dokumentieren. Die Ergebnisse der alternativen Evaluationsverfahren sind vom Lehrenden nachvollziehbar zu dokumentieren und der jeweiligen Studiendekanin oder dem Studiendekan vorzulegen.
- (12) Die Evaluation der curricularen Lehrveranstaltungen des Hochschulsports wird in Verantwortung der Leiter und Leiterinnen des Hochschulsports durchgeführt.

§ 7

Allgemeine Studierendenbefragungen

- (1) Als Ergänzung zur lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung dient die allgemeine Studierendenbefragung der stetigen Weiterentwicklung der Studienbedingungen sowie der Unterstützungs-, Service- und Beratungsangebote der HTWK Leipzig. Es werden insbesondere folgende Themenbereiche behandelt:
 - a) Persönliche Studiensituation
 - b) Studienbedingungen
 - c) Studienorganisation
 - d) Beratung und Betreuung
 - e) Regelstudienzeit
 - f) Übergang Bachelor – Master
 - g) Übergang ins Berufsleben.

- (2) Die allgemeine Studierendenbefragung wird in einem Turnus von zwei Jahren hochschulweit als Vollerhebung durchgeführt. Die Durchführung der Befragung sowie die Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse erfolgt entsprechend der einschlägigen Prozessbeschreibung. Die Stabsstelle QM ist für Organisation, Durchführung und Auswertung der Befragung verantwortlich. Teilerhebungen können auf Vorschlag von Dekaninnen oder Dekanen, Studiendekaninnen oder Studiendekanen sowie der Studienkommission an das Rektorat initiiert werden. Das Rektorat beauftragt, im Falle seiner Zustimmung, die Stabsstelle QM mit der Durchführung.
- (3) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekaninnen und Dekanen, Studiendekaninnen und Studiendekanen über die Dekaninnen und Dekane, dem Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.

§ 8

Lehrendenbefragung

- (1) Die Lehrendenbefragung umfasst folgende Aspekte:
 - a) Ziele und Lehrangebote des Studiengangs,
 - b) Organisation der Lehre und Prüfungen,
 - c) Beratung und Betreuung der Studierenden, Absolventinnen und Absolventen und Studieninteressierten,
 - d) Hochschuldidaktische Qualifizierung
 - e) Arbeitslast/Verteilung von Lehre, Forschung und Selbstverwaltung
- (2) Die Befragung der Lehrenden kann in einem regelmäßigen Turnus als Voll- oder Teilerhebung durchgeführt werden. Die Befragung der Lehrenden soll als Vollerhebung alle zwei Jahre durchgeführt werden. Die Durchführung der Befragung sowie die Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse erfolgt entsprechend der einschlägigen Prozessbeschreibung. Die Stabsstelle QM ist für Organisation, Durchführung und Auswertung der Vollerhebung verantwortlich. Teilerhebungen können auf Vorschlag von Dekaninnen und Dekanen, Studiendekaninnen und Studiendekanen oder einer Studienkommission an das Rektorat initiiert werden. Das Rektorat beauftragt im Falle seiner Zustimmung die Stabsstelle QM mit der Durchführung. Der Fragebogen wird von der Stabsstelle QM erarbeitet und vom Rektorat freigegeben. Die Dekaninnen und Dekane erhalten alle drei Jahre die Gelegenheit zur Stellungnahme. Auf der Basis der Stellungnahmen werden die Fragebögen weiterentwickelt.
- (3) Die ausgewählte Erhebungsmethode muss eine Vergleichbarkeit der Ergebnisse der verschiedenen Fakultäten ermöglichen. Sie kann einen fakultätsspezifischen Erhebungsteil beinhalten ist.
- (4) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekaninnen und Dekanen, den Studiendekaninnen und Studiendekanen und den Lehrenden sowie dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.

§ 9

Befragung der Absolventinnen und Absolventen

- (1) Die Befragung der Absolventinnen und Absolventen dient
 - a) der rückblickenden Bewertung des Studiums,
 - b) der Bewertung der Studierbarkeit,
 - c) der Bewertung der Service- und Beratungsangebote sowie
 - d) der Informationsgewinnung über den Berufseinstieg der Absolventinnen und Absolventen.
- (2) Ziel ist es, aus den gewonnenen Erkenntnissen notwendige Veränderungsmaßnahmen des Studienangebots sowie der Service- und Beratungsangebote zum Berufseinstieg abzuleiten.
- (3) Die Befragung der Absolventinnen und Absolventen kann in einem regelmäßigen Turnus als Voll- oder Teilerhebung durchgeführt werden. Die Befragung der Absolventinnen und Absolventen soll als Vollerhebung alle zwei Jahre durchgeführt werden. Die Durchführung der Befragung sowie die Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse erfolgt entsprechend der einschlägigen Prozessbeschreibung. Die Stabsstelle QM ist für Organisation, Durchführung und Auswertung der Vollerhebung verantwortlich. Teilerhebungen können auf Vorschlag von Dekaninnen und Dekanen, Studiendekaninnen und Studiendekanen oder Studienkommissionen an das Rektorat initiiert werden. Das Rektorat beauftragt, im Falle seiner Zustimmung, die Stabsstelle QM mit der Durchführung.
- (4) Die ausgewählte Erhebungsmethode muss eine Vergleichbarkeit der Ergebnisse der verschiedenen Fakultäten ermöglichen. Sie kann einen fakultätsspezifischen Erhebungsteil beinhalten ist.
- (5) Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden den Dekaninnen und Dekanen, Studiendekaninnen und Studiendekanen über die Dekaninnen und Dekane, dem Studierendenrat und dem Rektorat von der Stabsstelle QM in Form eines Auswertungsberichts zur Verfügung gestellt.

§ 10

Evaluation extracurrucularer Angebote des Akademisches Auslandsamtes, Hochschulkollegs und des Hochschulsports

- (1) Extracurruculare Angebote des Akademischen Auslandsamtes, des Hochschulkollegs sowie des Hochschulsports werden in Verantwortung der jeweiligen Leiterinnen und Leiter der betreffenden zentralen Einrichtungen oder deren Bereiche durchgeführt. Unterstützt werden diese sowohl inhaltlich als auch organisatorisch von der Stabsstelle QM.
- (2) Ziel der Evaluation der Angebote von Akademischen Auslandsamt, Hochschulkolleg sowie Hochschulsport ist die qualitative Weiterentwicklung dieser Angebote.

§ 11

Monitoring der Studiengänge

- (1) Zur Qualitätsentwicklung der Studiengänge können studiengangsbezogene Auswertungen von Studierendendaten durchgeführt werden. Auf ihrer Grundlage werden Maßnahmen zur Sicherung

rung des Studienerfolgs abgeleitet. Die Maßnahmen werden fortlaufend überprüft und die Ergebnisse für die Weiterentwicklung des Studiengangs genutzt. Studiengangsbezogene Auswertungen von Studierendendaten umfassen insbesondere Zahlen der Studierenden, deren Vorbildung, Alter, Geschlecht, Herkunft, die Entwicklung der Jahrgangskohorten, die Verteilung von Noten und ECTS-Punkten, den zeitlichen Studienfortschritt und den Studienabbruch oder Studienabschluss.

- (2) Daten, die einen Rückschluss auf die Person eines Studierenden ermöglichen würden, werden nicht verfügbar gemacht. Bei der Übermittlung der Ergebnisse an die Studiendekaninnen und Studiendekane und bei ihrer Veröffentlichung ist die Anonymität des einzelnen Studierenden zu gewährleisten. Zu diesem Zweck finden Auswertung und Veröffentlichung von Studienverlaufsdaten bei Kohorten von weniger als 20 Studierenden nicht statt. Gleiches gilt bei solchen Kohorten, in denen ein Studierender ein Alleinstellungsmerkmal besitzt und deshalb die Anonymität nicht gewährleistet ist.

III. Dokumentation, Datenschutz & Wirksamkeit

§12

Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungsbefragung

- (1) Folgende Personen sind berechtigt den lehrveranstaltungsbezogenen Auswertungsbericht der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung (§6) einzusehen:
 - a) die von der Befragung betroffenen Lehrenden,
 - b) die/der zuständige Studiendekan/in,
 - c) die/der zuständige Dekan/in,
 - d) für Lehrveranstaltungen des Hochschulkollegs, die Leiter/innen der betroffenen Bereiche des Hochschulkollegs sowie
 - e) das Rektorat.
- (2) Die von der Befragung betroffenen Lehrenden sollen die Ergebnisse der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der jeweiligen Lehrveranstaltung in geeigneter Form im laufenden Semester diskutieren. Ausgenommen sind nur Veranstaltungen, die auf Grund ihres geringen Umfanges, der Lehrform oder Lage im Semesterablauf hierzu ungeeignet sind. Bei diesen Lehrveranstaltungen werden alternative Kommunikationsformate zum Austausch über die Ergebnisse eingesetzt.
- (3) Die unter Absatz 1, b-e benannten, zur Ergebniseinsicht berechtigten Personen, haben das Recht, die lehrveranstaltungsbezogenen Ergebnisse mit den betroffenen Lehrenden zu diskutieren und auf Verbesserungsmaßnahmen hinzuwirken.
- (4) Die summarischen Ergebnisse der lehrveranstaltungsbezogenen Studierendenbefragung werden in der jeweiligen Studienkommission diskutiert und die in Betracht kommenden Verbesserungsmaßnahmen werden im Lehrbericht dokumentiert. Hierzu erhalten die Mitglieder der Studienkommission auf Anfrage und mit dem Einverständnis des betroffenen Lehrenden Einsicht in einzelne Lehrveranstaltungsergebnisse.

(5) Von der Stabsstelle QM werden aggregierte Berichte aller Lehrveranstaltungen einer Fakultät bzw. eines Studienganges erstellt (nicht lehrpersonenbezogen). Diese Berichte können folgende Personen einsehen:

- a) die/der zuständige Studiendekan/in,
- b) die/der zuständige Dekan/in,
- c) alle Lehrenden des jeweiligen Studiengangs,
- d) die jeweilige Studienkommission,
- e) der jeweilige Fakultätsrat,
- f) die jeweilige Fachschaft,
- g) der Leiter des Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Zentrums,
- h) das Rektorat sowie
- i) die interne Akkreditierungskommission.

§ 13 Veröffentlichung

Im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan der jeweiligen Fakultät, informiert das Rektorat die Öffentlichkeit über die Leistungen der Hochschule in Lehre und Studium. Über die Nutzung weiterer Formen der Veröffentlichung der Evaluationsergebnisse einer Fakultät entscheidet der Fakultätsrat.

§ 14 Datenschutz

(1) Zur Durchführung der Evaluation können die erforderlichen personenbezogenen Daten unter Berücksichtigung der einschlägigen datenschutzrechtlichen und hochschulrechtlichen Vorschriften erhoben, gespeichert und verarbeitet werden (§ 10 und § 11 SächsHSPersDatVO i.V.m. § 9 und § 14 Abs. 1 S. 3f., SächsHStFG). Es dürfen nur solche personenbezogenen Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet werden, die zum Erreichen des jeweiligen Evaluationszwecks und –ziels erforderlich sind.

Die Verantwortlichen der Evaluation sowie die Personen, welche Einblick in lehrpersonenbezogene Evaluationsergebnisse erhalten, dürfen die Daten nur entsprechend der vorliegenden Ordnung verarbeiten bzw. weitergeben und sind darüber hinaus zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Eine Weitergabe und Weiterverarbeitung der im Rahmen der Evaluation erhobenen personenbezogenen Daten für andere Zwecke als der Evaluation ist unzulässig.

(3) Die erhobenen Daten sind für die folgende interne Akkreditierung aufzubewahren. Ausgefüllte Fragebögen werden ein Jahr nach ihrer Erhebung vernichtet. Für das Aufbewahren und Löschen von Daten sowie die Vernichtung von Fragebögen sind die Verantwortlichen der Fakultäten sowie die Stabsstelle QM/Evaluation der HTWK Leipzig verantwortlich.

(4) Die oder der Datenschutzbeauftragte der HTWK Leipzig ist bei Änderungen, Neuerungen und Beendigungen des Verfahrens und Prozesse frühzeitig einzubeziehen.

§ 15

Schlussbestimmungen

- (1) Nach ordnungsgemäßer Beteiligung gemäß §§ 9 Abs. 5, 13 Abs. 3 SächsHSFG¹ wurde diese Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig durch den Senat² beschlossen. Sie tritt mit der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten alle vorhergehenden Fassungen der Evaluationsordnung der HTWK Leipzig außer Kraft.
- (2) Die Ordnung zur Durchführung und Umsetzung von Qualitätssicherungsinstrumenten in Lehre und Studium an der HTWK Leipzig wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

- ¹ Anhörung im Rektorat ##
Anhörung StuRa ##
Anhörung Fakultätsrat Fakultät Architektur und Sozialwissenschaften ##
Anhörung Fakultätsrat Fakultät Bauwesen ##
Anhörung Fakultätsrat Fakultät Medien und Informatik ##
Anhörung Fakultätsrat Fakultät Ingenieurwesen ##
Anhörung Fakultätsrat Fakultät Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen ##
Anhörung Fakultätsrat Fakultät Digitale Transformation ##
Anhörung Leitung des Mathematisch Naturwissenschaftliches Zentrum ##
- ² beschlossen in der ##. Sitzung des Senats am ##.##.####

Stellungnahme zur Ordnung zur internen Akkreditierung von Studiengängen

des StuRa der HTWK Leipzig

StudierendenRat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Vorgelegter Entwurf der Akkreditierungsordnung vom 24.10.2019

Stellungnahme der Sprecher*innen des StudierendenRates vom 17.02.2020

Beschluss der Stellungnahme durch das Plenum des StudierendenRates vom 26.02.2020



Vorwort

Hiermit bezieht der StudierendenRat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig Stellung zur vorgelegten, geänderten Ordnung zur internen Akkreditierung von Studiengängen der HTWK Leipzig.

Der StudierendenRat begrüßt es sehr, dass sich die Hochschule - aufgrund der anstehenden Systemakkreditierung - mit der Festlegung von Mindestanforderungen zur Akkreditierung von Studiengängen befasst. Ergänzend hierzu erfreuen uns die Bestrebungen zur Entwicklung eines einheitlichen und strukturierten Verfahrens zur Lehrevaluation. Wir sind uns sicher, dass die Qualität der Lehre durch einen kontinuierlichen Austausch - besonders unter Einbeziehung der studentischen Perspektive - gesichert und weiterentwickelt werden kann. Dieser Austausch zu Entwicklungspotenzialen soll schließlich auf einer breiten Verständigung beruhen und vielfältige Perspektiven einbeziehen.

Die Einbeziehung von Studierenden in das Verfahren zur Systemakkreditierung der Studiengänge halten wir für grundlegend für die Akkreditierung von Studiengängen. Im Folgenden möchten wir daran anknüpfen und Vorschläge unterbreiten, die diese Einbeziehung der studentischen Meinung um weitere erforderliche Formate ergänzt.

Nach gründlichem Erarbeiten der Ordnung stellen sich für uns jedoch noch einige Fragestellungen. Unklar ist die Position der*s Verfahrensmanager*in. Aus der Ordnung erschließt sich uns bislang nicht, aus welcher Personengruppe diese Position stammt und vor allem, wie sie bestellt wird. Eine genauere Regelung hierfür in der Ordnung wäre begrüßenswert. Zudem würden wir uns eine stärkere Einbeziehung des Senates als zentrales Gremium der Hochschule wünschen und erachten die Befugnisse des Rektorates in der internen Akkreditierung von Studiengängen als zu weitreichend. In der folgenden Stellungnahme möchten wir einige Änderungen anregen, die die Kompetenz der Rektorkommission Akkreditierung stärken könnten.

Auch ist unseres Erachtens unzureichend definiert, wer an der Erarbeitung der Prozessbeschreibung "Interne Akkreditierung von Studiengängen" nach § 2 Abs. 2 Akkreditierungsordnung mitwirkt und wie sie beschlossen wird. Sicherlich wird auch hier die studentische Perspektive nicht ungehört belassen, dennoch wäre eine klare Definition zur Ausarbeitung der Prozessbeschreibung wünschenswert. Selbiges gilt für die Handreichung "Wesentlichen Änderungen eines Studiengangs" nach § 2 Abs. 3 Buchst. b Akkreditierungsordnung. Wir erachten es als sinnvoll, diese als Anlage der Ordnung beizufügen. Die Prozessbeschreibung sowie die Handreichung sollten ebenso wie der Kriterienkatalog im Senat beschlossen werden.

Wir freuen uns auf einen konstruktiven Diskurs in der Akkreditierung der Studiengänge, der durch die Einbeziehung aller diversitätssensiblen Perspektiven angelegt ist und dabei Bewährtes achtet und zugleich von einer Offenheit für Veränderungen geprägt ist.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Inhaltliche Anmerkungen	4
§ 2 Ziele & Grundsätze	4
§ 3 - Akkreditierungsunterlagen	4
§ 4 - Instrumente des Qualitätsmanagementsystems	5
§ 6 - Instrumente des Qualitätsmanagementsystems	7
§ 7 - Akkreditierungsentscheidung	8
§ 8 - Widerspruch	9
§ 9 - Veröffentlichung	9
Sprachliche Anmerkungen	10
Anmerkungen zum Kriterienkatalog	11

Inhaltliche Anmerkungen

§ 2 Ziele & Grundsätze

Um eine Sicherheit für die Studierenden zu schaffen, sollte ein Studiengang möglichst noch vor erstmaliger Immatrikulation akkreditiert sein bzw. zumindest weitreichend dahingehend entwickelt, dass einer Akkreditierung nach Aufnahme des Studienbetriebs keine gravierenden Fehler entgegenstehen.¹ Wir erachten das Ausbilden von Studierenden in einem nicht akkreditierten Studiengang in keinsten Weise für vertretbar für die HTWK und bewerten ihn unter diesen Umständen als nicht studierbar. Eine Immatrikulation ist unter diesen Umständen sofort zu stoppen.

1) Vorschlag zu § 3 Abs. 2: Änderung:

„(3) Die Akkreditierung eines Studiengangs muss erfolgen,

- a. wenn ein Studiengang neu eingerichtet wird, *noch vor Aufnahme des Studienbetriebs*,
- b. wenn ein Studiengang hinsichtlich seiner Struktur, Zielsetzung, Inhalt oder Ressourcen wesentlich geändert wurde und diese Änderungen Einfluss auf das Erreichen seiner Qualifikationsziele haben, *noch vor erstmaliger Immatrikulation nach Inkrafttreten der wesentlichen Änderung*,
- c. *vor Auslauf* der Akkreditierung eines Studiengangs.“

§ 3 - Akkreditierungsunterlagen

Die Studierbarkeit eines Studienganges sollte vor dessen Aufnahme unbedingt durch Studierende eines ähnlichen Fachbereiches bewertet werden. Studentinnen und Studenten, die bereits an einer Fakultät studieren, können die Möglichkeit der Integration dieses Studienganges aus praktischen Erfahrungen besser bewerten und vor allem Themen wie die Umsetzung anhand vorhandener und noch zu schaffender Gegebenheiten oder die Chancengleichheit aller im zu schaffendem Studiengang sehr gut abschätzen. Die Neueinrichtung eines Studienganges ohne entsprechende Stellungnahme von Studierenden zur Studierbarkeit ist unseres Erachtens nicht vertretbar. Selbiges gilt analog zu wesentlichen Änderungen in einem vorhandenen Studiengang. In diesem Fall können Studierende sogar noch aussagekräftiger zur geplanten Veränderung Stellung beziehen.

2) Vorschlag zu § 3 Abs. 1: Ergänzung Buchstabe h: „Stellungnahme des Fachschaftrates.“

Besonders im Fall eines bereits bestehenden Studienganges kann die Studierbarkeit und Qualität der Lehre am besten durch die Studierenden selbst abgeschätzt werden. Wir begrüßen die Einbeziehung der Meinungen von Studierenden in den Lehrberichten, die in diesem Verfahren zu berücksichtigen sind. Jedoch können die Vertreter*innen der Fachschaft abweichend zu ihrer Einschätzung der Qualität der Lehre eine andere bzw. ergänzende Auffassung zur Akkreditierung ihres Studienganges haben, da hierfür wesentlich mehr Kriterien beleuchtet werden, als lediglich für die Beurteilung der Qualität oder der Lehre

¹ Siehe hierzu analog auch § 4 Abs. 3 Satz 1 Evaluationsordnung der Friedrich-Schiller-Universität Jena

notwendig. Eine vollumfassende Meinung der Studierenden zu einem laufenden Akkreditierungsverfahren kann nicht alleinig durch die im Lehrbericht einzubeziehende Stellungnahme erfolgen. Insbesondere da es sich um Akkreditierung des eigenen Studienganges und somit auch um die Qualitätssicherung und -weiterentwicklung handelt, sollten Studierende gehört werden. Wir fordern deshalb auch in diesem Punkt die Möglichkeit zur Stellungnahme durch die legitimierte Studierendenvertretung der Fachschaft.

3) Vorschlag zu § 3 Abs. 2: Ergänzung Buchstabe n: „Stellungnahme des Fachschaftsrates.“

Auch zum Auslauf eines Studienganges sollte die Möglichkeit zur Stellungnahme durch die Interessenvertretung der Studierendenschaft geschaffen werden. Studierende können auch in auslaufenden oder aufgehobenen Studiengängen die weitere Studierbarkeit anhand der bisherigen Gegebenheiten gut abschätzen. Insbesondere zum Auslauf oder zur Aufhebung eines Studienganges sollten die betroffenen Studierenden gehört werden.

4) Vorschlag zu § 3 Abs. 3: Ergänzung Buchstabe e: „Stellungnahme des Fachschaftsrates.“

Des Weiteren sollte der Fakultätsrat bei der Bestätigung der unveränderten Durchführung des Studienganges durch die Fakultätsleitung von jener ins Benehmen gesetzt werden. Durch diese Einbeziehung des zentralen Organs einer Fakultät können auch Lehrende des betreffenden Studiengangs einbezogen und so eine vielfältige Beteiligung gestärkt werden.

5) Vorschlag zu § 3 Abs. 3 Buchst. c: Änderung: „Bestätigung der Fakultätsleitung, nach Benehmensherstellung mit dem Fakultätsrat, dass der Studiengang unverändert durchgeführt wird.“

In allen internen Akkreditierungsverfahren sollte zudem auch die jeweilige Studienkommission die Möglichkeit zur Stellungnahme erhalten. Durch die Fachexpertise dieses Gremiums kann das Verfahren qualitative Einschätzungen zur Studierbarkeit eines weiter zu führenden oder eines auslaufenden Studienganges gewinnen. Die Vielfalt und Beteiligung verschiedener Interessengruppen in den Akkreditierungsverfahren kann durch diese Einbeziehung weiterhin gestärkt werden.

6) Vorschlag zu § 3 Abs. 2 Buchst. g: Änderung: „Stellungnahme der zuständigen Studienkommission sowie Protokolle der Studienkommissionssitzungen.“

7) Vorschlag zu § 3 Abs. 3: Ergänzung Buchstabe f: „Stellungnahme der zuständigen Studienkommission.“

§ 4 - Instrumente des Qualitätsmanagementsystems

Wir begrüßen die Einbeziehung der Gremienwege in Fakultäts- und Fachschaftsrat und besonders in der Studienkommission zur Erstellung der Lehr- und Qualitätsberichterstattung und erachten es ergänzend als sinnvoll, den durch die*den Studiendekan*in erstellten Lehrbericht durch Beschluss der paritätisch besetzten Studienkommission bestätigen zu lassen.

8) Vorschlag zu § 4 Abs. 4 Nr. 3: „Erstellung des Lehrberichts durch Studiendekan*in und Bestätigung durch die Studienkommission“

9) Vorschlag zu § 4 Abs. 5 Nr. 4: „Erstellung des Lehrberichts durch Studiendekan*in und Bestätigung durch die Studienkommission“

In § 4 Abs. 6 wird die Einbeziehung des Feedbacks externer Expert*innen genauer definiert und Rahmenbedingungen hierfür festgelegt. Dabei ist der Absatz jedoch sehr unübersichtlich gegliedert. Der Verweis in der Fußnote zur Erklärung der Fachbeirates im selbigen Absatz führt zu Verwirrung. Klarer könnte der Beirat durch Schaffen eines neuen Absatzes erläutert werden.

10) Vorschlag eines neuen § 4 Abs. 7: Einführung „Das Regelverfahren zur Einbindung der externen Expertise ist die Einbindung eines Fachbeirates. Dieser unterliegt den formalen Anforderungen nach § 4 Abs. 6 als Expert*innengruppe. Fachbeiräte sind beratende Instanzen für die Fakultäten in Fragen der strategischen Ausrichtung sowie hinsichtlich der Konzipierung und Weiterentwicklung der Studiengänge. Jeder Studiengang hat i.d.R. [...] Die Fachbeiratsmitglieder werden von der Fakultät auf Ihre Aufgabe vorbereitet.“

11) Vorschlag zu § 4 Abs. 6 Satz 3: Änderung: „Die Einbindung der externen Expertise erfolgt i.d.R. durch einen Fachbeirat nach § 4 Abs. 7.“

Wir begrüßen die Einbeziehung unterschiedlicher Vertreter*innen in den Expert*innengruppen. Jedoch sollte unseres Erachtens die Fachrichtung der Vertreter*innen genauer definiert werden. Siehe analog dazu die Regelungen des § 25 Abs. 1 StAkkrVO.

12) Vorschlag zu § 4 Abs. 6 Nr. 1: Ergänzung: „[...] aus dem jeweiligen Fachbereich.“

Wir halten die studentische Beteiligung ebenso für notwendig in der Expert*innengruppe. Zwar begrüßen wir die angedachte Regelung, jedoch erscheinen uns die genauen Bestimmungen zur Bestellung und Arbeitsweise der Mitglieder noch etwas unklar. Alle Mitglieder eines Fachbeirates werden von der Fakultät vorgeschlagen und vom Rektorat bestellt. Wir erachten es indessen als notwendig, dem für die Akkreditierung erachteten Gremium diese Bestellung zu überlassen und insbesondere bei der Bestellung des studentischen Mitgliedes die Interessenvertretung der Studierendenschaft an der Fakultät mitwirken zu lassen. So sollte der Fachschaftsrat für die Auswahl eines geeigneten studentischen Mitgliedes selbst das Vorschlagsrecht erhalten. Des Weiteren fordern wir aufgrund des Umfangs der Arbeit in einem solchen Beirat eine Vergütung des studentischen Mitgliedes, insbesondere da es Studierende erhebliche Mehranstrengungen kostet, diese Aufgabe neben ihrem Vollzeitstudium bewältigen zu können.

13) Vorschlag zu § 4 Abs. 6 Satz 14: Ergänzung: „Die Mitglieder eines Fachbeirates werden von der Fakultät vorgeschlagen und von der Rektorkommission Akkreditierung bestellt; beim Vorschlag des studentischen Mitgliedes in den Fachbeirat ist der Fachschaftsrat zu hören.“

14) Vorschlag zu § 4 Abs. 6 Satz 16: Ergänzung: „Studentische Fachbeiratsmitglieder werden jeweils für einen Zeitraum von zwei Jahren bestellt und in angemessener Form für ihren Aufwand vergütet.“

Um etwaige Probleme auf den Kommunikationswegen zu vermeiden, sollte das Feedback der Expert*innen stets schriftlich erfolgen bzw. direkt durch die Expert*innen übermittelt werden.

15) Vorschlag zu § 4 Abs. 6 Satz 6 Nr. 2: Änderung: „Das Expert*innenfeedback hat in schriftlicher Form zu erfolgen bzw. ist bei Abweichung direkt durch die Expert*innen zu übermitteln.“

Weiterhin stellt sich uns die Frage, wie und unter wessen Verantwortung der Musterfragenkatalog erstellt wird.

Zudem sollte der Fachbeirat als eigenständiges Gremium die Formate seines fachlichen Austausches selbst festlegen können. Dadurch kann auch eine mögliche Beeinflussung des Austausches durch die Fakultäten vermieden werden.

16) Vorschlag zu § 4 Abs. 6 Satz 10: Änderung: „Die Formate des fachlichen Austausches legen die Mitglieder des Fachbeirates fest und können zum Beispiel Fach-Workshops, schriftliche Befragungen oder Vor-Ort-Gespräche sein.“

Die Stabsstellen zu Diversity, Inklusion und Familiengerechte Hochschule sowie Qualitätsmanagement haben fachlich fundiert die besten Kenntnisse zu den spezifischen Konzepten der Hochschule. Inwiefern die Maßnahmen zur Umsetzung dieser Konzepte jedoch erfolgreich verliefen, können direkt betroffene Studierende sicherlich am besten einschätzen. Wir raten deshalb dazu, in der Anfertigung der Stellungnahmen die legitimierte Interessenvertretung der Studierenden in Form der Fachschaftsräte zu hören.

17) Vorschlag zu § 4 Abs. 7: Ergänzung eines Satzes 3: „Bei der Anfertigung der Stellungnahmen sind die Fachschaftsräte zu hören.“

Wir begrüßen das Format der Studiengangskonferenzen nach § 4 Abs. 8 und freuen uns über diese Form fachlichen Austausches, die vor allem die studentischen Perspektiven gut erfassen kann. Jedoch bleibt die Frage offen, wann und wie oft eine solche Konferenz stattfinden wird. Dies ist aus der Ordnung bislang leider noch nicht ersichtlich. Wir würden eine regelmäßig geregelte Einberufung der Studiengangskonferenzen, welche sich thematisch zugleich in den aktuellen Prozess einbinden lässt, sehr begrüßen.

18) Vorschlag zu § 4 Abs. 8: Ergänzung: „Zur Erörterung jedes Lehr- und Qualitätsberichtes diskutieren Lehrende und Studierende in der Studiengangskonferenz über ihre Erfahrungen im Studienbetrieb und beziehen die internen und externen Studiengangsbewertungen sowie Befragungsergebnisse und Statistiken ein.“

§ 6 - Instrumente des Qualitätsmanagementsystems

Auch in der Rektoratskommission Akkreditierung freuen wir uns über die generelle Bereitschaft für studentische Beteiligung. Allerdings halten wir die Beteiligung nur einer*s Studierenden für unzureichend. Ein*e Studierende*r kann die zu erwartende Arbeitslast nicht im geringsten abfangen. Um eine ausreichend qualitative studentische Meinung in der

Rektoratskommission sicherstellen zu können, sollten ähnlich der Besetzung der Fakultätsräte drei bis vier studentische Mitglieder beteiligt werden. Da auch Studierende aufgrund von Befangenheit vom Stimmrecht ausgeschlossen werden können, kann nur durch die Beteiligung mehrerer Vertreter*innen der Studierendenschaft sicher ausgeschlossen werden, dass ein Studiengang ohne studentisches Votum akkreditiert werden kann. Zudem würde dieser Faktor zu einer sicheren Beschlussfähigkeit der Kommission beitragen, da diese nur gegeben ist, wenn mindestens ein*e studentische*r Vertreter*in anwesend ist.

19) Vorschlag zu § 6 Abs. 1 Buchst. e: Änderung: „vier Studierende“

Es ist zu befürworten, dass die Mitglieder in der Rektoratskommission durch die Fakultätsräte, das Mathematisch-Naturwissenschaftliche Zentrum sowie den StudierendenRat vorgeschlagen werden können. Eine Nichtbestellung eines Vorschlages sollte vom Rektorat jedoch zu begründen sein, um bei einem erneuten Vorschlag auf etwaige kritisch zu betrachtenden Aspekte achten zu können. Auch im Sinne einer transparenten Arbeitsweise sollte die Auswahl der entsprechenden Vertreter*innen möglichst nachvollziehbar gestaltet werden.

20) Vorschlag zu § 6 Abs. 1: Ergänzung eines Satz 7: „Eine Nichtbestellung ist vom Rektorat zu begründen.“

Des Weiteren ist der StudierendenRat der Ansicht, dass Tagungen der Kommission einmal jährlich im Sinne eines umfassend qualitativen Austausches und der erwartbar hohen Arbeitslast unzureichend sind. Eine inhaltlich fachliche Diskussion kann bei diesem komprimierten Zeitfenster nicht gewährleistet werden. Wir empfehlen, dass die Kommission die zeitlichen Rahmenbedingungen ihrer Treffen selbst festlegt, um eine möglichst effiziente Arbeitsweise zu erreichen. Gegebenenfalls kann für jedes Verfahren ein eigenes Treffen einberufen werden.

21) Vorschlag zu § 6 Abs. 2: Ergänzung: „Die Rektoratskommission Akkreditierung tagt mindestens einmal jährlich sowie nach eigenem Ermessen der Kommission oder bei vom Rektorat festgestellten Bedarf.“

§ 7 - Akkreditierungsentscheidung

Wir sind uns sicher, dass die Rektoratskommission Akkreditierung einen umfassenden und qualitativ hochwertigen Bericht zur Akkreditierung eines Studienganges ausstellen wird und die darin enthaltene Empfehlung fachlich fundiert und sinnvoll ist. Aus diesem Grund halten wir es für angebracht, dass die Kommission selbstständig eine Entscheidung über die jeweilige Akkreditierung trifft.

22) Vorschlag zu § 7 Abs. 3: Änderung des Satzes 1: „Über die Akkreditierung eines Studienganges entscheidet die Rektoratskommission Akkreditierung auf der Grundlage eines Akkreditierungsberichtes. Die Kommission kann folgende Akkreditierungsentscheidungen treffen:“

Andernfalls sollte direkt in der Ordnung zu erwähnt werden, dass möglicherweise abweichende Entscheidungen vom Rektorat zu begründen sind.

23) Vorschlag zu § 7 Abs. 3: Ergänzung eines Satzes 3: „Das Rektorat hat abweichende Entscheidungen von den im Akkreditierungsbericht verfassten Empfehlungen zu begründen.“

§ 8 - Widerspruch

Wir begrüßen die Regelung des Widerspruchsverfahrens dahingehend, dass eine erneute Ablehnung des Rektorates begründet und generell die Möglichkeit des Hinzuziehens einer weiteren Beratungskommission eröffnet wird, welche nochmals externe Perspektiven ermöglicht. Ergänzend hierzu möchten wir jedoch auch für diese Kommission das Votum einer studentischen Vertretung anregen, welche nach Möglichkeit auch einer externen Akkreditierungsagentur angehört.

24) Vorschlag zu § 8 Abs. 4 S. 2: Ergänzung eines neuen Buchst. e: „Externe*r studentische*r Gutachter*in oder Berater*in nach Möglichkeit einer Akkreditierungsagentur“

Außerdem sollte nach Empfehlung der Rektorskommission Widerspruch nicht erneut das Rektorat selbst über die Akkreditierung entscheiden. Es ist fraglich, ob nach drittmaliger Beurteilung noch eine abweichende und neutrale Entscheidung getroffen werden kann und empfehlen hier die abschließende Entscheidung der Rektorskommission Widerspruch im Benehmen mit dem Rektorat zu überlassen. Alternativ kann der Senat zur Rate gezogen werden.

25) Vorschlag zu § 8 Abs. 4 S. 3: Änderung: „Die Rektorskommission Widerspruch entscheidet abschließend im Benehmen mit dem Rektorat über eine Abhilfe und Änderung im Sinne der Fakultät oder eine Aufrechterhaltung der getroffenen Akkreditierungsentscheidung.“

§ 9 - Veröffentlichung

Da uns die Handreichung „Veröffentlichung des Akkreditierungsergebnisses“ momentan nicht zur Stellungnahme vorliegt, möchten wir hier gern erwähnen, dass die Veröffentlichung nach unserer Auffassung hochschulweit erfolgen sollte. Ein Höchstmaß an Transparenz ist vor allem bei der bedeutenden Entscheidung zur (Nicht-)Akkreditierung von Studiengängen unabdingbar.

Sprachliche Anmerkungen

Wir begrüßen ausdrücklich die Verwendung von geschlechtergerechter Sprache auch im Sinne der Gleichstellung und unterstützen die nach der Koordinierungsstelle zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen² empfohlene Schreibweise des Gender Gap mit Nutzen des Sternchens - welches symbolisch die Vielfalt der Menschen darstellt und somit auch diverse Personenbezeichnungen einschließt. Insbesondere begrüßen wir hierbei zuerst die Nennungen der weiblichen Pronomen.

Beispielsweise:

Änderungsvorschlag: Änderung des § 2 Abs. 1 Satz 4 Akkreditierungsordnung: „**die*den** Verfahrensmanager*in“

→ Anpassung der Reihenfolge der Pronomen sowie Verwendung des einheitlichen Sternchens in der gesamten Ordnung

Weitere sprachliche Anmerkungen:

Änderungsvorschlag: Änderung des § 4 Abs. 5 Satz 1: “**Die** Qualitätsberichterstattung...”

Im § 4 Abs. 6 Satz 2 wird der Fachbeirat erstmalig erwähnt. In der Fußnote hierzu findet sich nur, dass dieser Fachbeirat im selbigen Paragraphen nochmals erklärt wird.

Änderungsvorschlag: In Fußnote 10: “Siehe § 4 Abs. 6 Satz 6” ODER Fachbeirat in extra Absatz erklären

Änderungsvorschlag: Änderung des § 4 Abs. 6 Satz 5 Nr. 1 römisch ii. Akkreditierungsordnung: „**einer*einem Absolvent*in**“

Ergänzungsvorschlag: Anstelle der römisch nummerierten Aufzählung Buchstaben verwenden wie z.B. in § 6 Abs.1, um die Einheitlichkeit zu wahren.

Änderungsvorschlag: Änderung des §4 Abs. 6 Satz 6 Nr. 2 „Das Expert*innenfeedback ...“

² Koordinierungsstelle zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen (2018). Ausgesprochen vielfältig: Diversitätssensible Kommunikation in Sprache und Bild. Eine Handlungsempfehlung zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen, 3. durchgesehene und ergänzte Auflage. Leipzig. (S. 25), auch online einsehbar unter: <https://www.chancengleichheit-in-sachsen.de/news/neuaufgabe-ausgesprochen-vielf%C3%A4ltig.html> (Zugriff: 11.02.2020).

Anmerkungen zum Kriterienkatalog

26) Vorschlag zum Kriterienkatalog: Der StudierendenRat vertritt die Ansicht, dass insbesondere auch bei der Feststellung der Umsetzung der Kriterien laut Kriterienkatalog eine Stellungnahme des Fachschaftsrates sinnvoll wäre. Studierende der betroffenen Studiengänge können ergänzend zu Ihrer Stellungnahme bzgl. der Lehr- und Qualitätsberichte einige Kriterien aus direkter Sicht gut abschätzen. Besonders in Angelegenheiten sie selbst betreffend, sollte die Auffassung der Studierenden gehört werden. Für diese Stellungnahme sollte dem jeweiligen Fachschaftsrat der Kriterienkatalog zur Verfügung gestellt werden. Ergänzend können auch die Studierendenbefragungen in angemessener und aussagekräftiger Weise hinzugezogen werden.

Folgende Kriterien sollten zur Einschätzung einer Stellungnahme von Studierenden der Fachschaft bedürfen:

Studiengangsbezogene Kriterien

- 45 - Ressourcenausstattung
- 46 - Beratung über Auslandsaufenthalte
- 56 - Respektierung der Vielfalt der Studierenden und Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen mobiler Studierender
- 77 - Studierendenzentriertes Lehren und Lernen
- 87 - angemessener Arbeitsaufwand
- 90 - angemessene und hilfsbereite Maßnahmen zum Studienerfolg
- 91 - Einbeziehung in Weiterentwicklung des Studiengangs
- 98 - Maßnahmen zur Umsetzung des Konzepts der Hochschule zur Geschlechtergerechtigkeit und zur Förderung der Chancengleichheit von Studierenden in besonderen Lebenslagen
- 100 - Studienfachberatung
- 101 - Beratung zur Entwicklung einer Berufsperspektive und beruflichen Identität
- 102 - Konzept zur Beratung von Studierenden
- 56 - Stuko-Befragung oder FSR-Stellungnahme als Grundlage nehmen

Studiengangsübergreifende Kriterien

Im Fall der studiengangsübergreifenden Kriterien kann zudem eine Stellungnahme des StudierendenRates aussagekräftige Informationen liefern. In Folgenden Punkten wäre dies erforderlich:

- 03 - Bedarfsgerechtes Angebot zur Beratung
- 08 - Transparente und nachvollziehbare Studiendokumente
- 09 - Transparente und in Regelstudienplan integrierbare studienerefolgsbezogene Maßnahmen
- 10 - Transparente und definierte Regelungen zu Prüfungsangelegenheiten

Stellungnahme zum Prüfkriterium 42 – Überfachliche Inhalte

Im Kriterienkatalog heißt es unter Prüfkriterium 42: „Der Studiengang umfasst die Vermittlung von überfachliche[n] Inhalten in einem Umfang von mindestens 5 ECTS-Leistungspunkten“. Dies entspricht den Forderungen des Hochschulentwicklungsplans HTWK 2025, in dem es auf Seite 46 heißt: „Mittelfristig werden in allen Curricula mindestens 5 bzw. 6 ECTS für fachübergreifendes Studium integriert.“ In der Erläuterung zu Prüfkriterium 42 heißt es dann aber einschränkend: „Empfohlen wird eine Aufteilung in Sprachkompetenzen mit einem Umfang von 3 ECTS-Leistungspunkten und weiteren überfachlichen Kompetenzen in einem Umfang von 2 ECTS-Leistungspunkten.“

Damit würden die eigentlichen überfachlichen Angebote aber auf 2 LP eingeschränkt und de facto auf dem Niveau des bereits verbindlichen integrierten Studium generale verbleiben. Die Forderungen des Hochschulentwicklungsplanes zur Entwicklung eines hochschulweiten Angebotes an Schlüsselqualifikationen – zu denen die Bildungsangebote des Studium generale per definitionem nicht gerechnet werden – würde damit ignoriert. Explizit heißt es dort:

„Das HUB entwickelt in Abstimmung mit den Fakultäten ein Modulangebot, das hochschulweit die übergreifenden Schlüsselqualifikationen abdeckt (außer Sprachen und Sport). Das HUB koordiniert die Angebote und organisiert die Durchführung der Angebote. Die Fakultäten erarbeiten zusammen mit dem Prorektor für Bildung und Studifit einen Pflichtkatalog an Schlüsselqualifikationen (z. B. wissenschaftliches Arbeiten, Präsentationstechniken).“

In Praxis und Literatur ist die Zuordnung der Fremdsprachen zum Bereich der Schlüsselqualifikationen oder zu den Fachdisziplinen nicht einheitlich geregelt. Wenn es um die Bestreitung von Alltagssituationen geht, sind Fremdsprachen den allgemeinen Kompetenzen zuzuordnen, steht als Ziel die Kommunikation im Beruf und der fachliche Austausch im Zentrum, dann handelt es sich um einen fachlichen Aspekt der Hochschullehre. Der Hochschulentwicklungsplan lässt sich hier nur schwerlich missverstehen, der hier „z. B. wissenschaftliches Arbeiten, Präsentationstechniken“ anführt. Die beiden letztgenannten gehörten zu diesem Zeitpunkt nicht zum Portfolio des HUB und müssen in den Vorgaben für die Qualität der Studiengänge jetzt einen Raum finden.

Die vorgeschlagene Integration von 3 LP Fremdsprachen in ein Modul mit 5 LP überfachlichen Inhalten kann nur über eine Abschaffung des Studium generale oder den Verzicht auf die neuen SQ-Angebote realisiert werden. In zahlreichen Studiengängen würde eine Festlegung auf 3 LP zudem einer Reduzierung der fremdsprachlichen Ausbildung entsprechen.

27) Vorschlag zu (42): Um die Vorgaben des Hochschulentwicklungsplanes umzusetzen, empfehlen wir, die Fremdsprachen explizit in den Kriterienkatalog aufzunehmen, etwa durch

„Der Studiengang umfasst die Vermittlung von Fremdsprachen in einem Umfang von mindestens 5 ECTS-Leistungspunkten“.

Des Weiteren empfehlen wir insbesondere zu den Bereichen die überfachlichen Kompetenzen betreffend, den Vorstand des Hochschulkollegs ins Einvernehmen zu setzen.

28) Vorschlag zu (95): Die Auswertung der Ergebnisse der Lehrevaluation findet momentan in einigen Lehrveranstaltungen nicht angemessen mit den Studierenden statt. Wir erachten die Stellungnahme des Qualitätsmanagement für eine Überprüfung dieses Sachverhaltes als nicht zureichend, weshalb wir insbesondere zu diesem Kriterium die Stellungnahme des Fachschaftsrates als aussagekräftig erachten und ergänzend eine Bestätigung der Diskussion in geeigneter Form durch die Studierenden sowie eine Stellungnahme der Professor*innen anregen möchten.

Des Weiteren möchten wir unsere Befürwortung über die Einführung eines Konzeptes zur Beratung der Studierenden in jedem Studiengang nach Teil 1, Nr. 102 aussprechen und wünschen uns einen fachlichen Austausch hierüber in der „AG Beratung“.

Zudem erfreut uns der Maßstab der Hochschule in den Erläuterungen zu den Kriterien zu Teil 2, Nr. 03, dass das Beratungsangebot auch psychosoziale Beratung beinhalten soll und möchten zugleich darauf hinweisen, dass diese Beratungsform bislang noch nicht von der Hochschule selbst gestellt wird.

--

Diese Stellungnahme zur Änderung der Evaluationsordnung für Lehre und Studium wurde vom StudierendenRat der HTWK Leipzig am 26.02.2020 beschlossen.

Ordnung zur internen Akkreditierung von Studiengängen - Akkreditierungsordnung -

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Die Akkreditierungsordnung der HTWK Leipzig regelt das Verfahren der internen Akkreditierung aller Studiengänge der HTWK Leipzig¹.

§ 2

Ziele & Grundsätze

- (1) Das Ziel der internen Akkreditierung ist die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in allen Studiengängen². Im internen Akkreditierungsverfahren wird die Einhaltung der formalen sowie fachlich-inhaltlichen Kriterien entsprechend dem Kriterienkatalog der HTWK Leipzig (Anlage 1) geprüft. Der Kriterienkatalog fasst die relevanten Rechtsquellen³ zusammen und wird ergänzt durch HTWK-eigene Kriterien. Das Verfahren ist in der Regel nach acht Jahren zu wiederholen (Re-Akkreditierung).

Veränderungen der hochschulexternen Vorgaben zur Einrichtung und Entwicklung von Studiengängen werden durch den/ die Verfahrensmanager*in in das Qualitätsmanagementsystem eingebracht.

Eine Änderung des Kriterienkataloges bedarf der Zustimmung des Senats.

- (2) Grundlage für die Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren ist die Prozessbeschreibung „Interne Akkreditierung von Studiengängen“.
- (3) Die Akkreditierung eines Studiengangs muss erfolgen, wenn
- a. ein Studiengang neu eingerichtet wird, innerhalb der Regelstudienzeit nach erstmaliger Immatrikulation,

¹ Das interne Akkreditierungsverfahren gilt sowohl für Studiengangskonzepte als auch für bestehende Studiengänge. Diplomstudiengänge können sich dem Akkreditierungsverfahren unterziehen. Alternativ können Diplomstudiengänge extern programmakkreditiert werden.

² Bachelor- und Masterstudiengängen wird nach einem positiven Beschluss das Siegel des Akkreditierungsrates verliehen. Diplomstudiengänge erhalten nicht das Siegel des Akkreditierungsrates; ihnen wird das Qualitätssiegel der HTWK Leipzig verliehen.

³ Sächsische Studienakkreditierungsverordnung, Hochschulrahmengesetz, Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz, Sächsisches Hochschulzulassungsgesetz.

- b. ein Studiengang hinsichtlich seiner Struktur, Zielsetzung, Inhalt oder Ressourcen wesentlich geändert⁴ wurde und diese Änderungen Einfluss auf das Erreichen seiner Qualifikationsziele haben oder
 - c. die Akkreditierung des Studiengangs ausläuft.
- (4) Wird ein akkreditierter Studiengang nicht fortgeführt, kann die Akkreditierung für bei Ablauf des Geltungszeitraums der Akkreditierung noch eingeschriebene Studierende auf Antrag beim Rektorat verlängert werden. Voraussetzungen für die Verlängerung der Akkreditierung sind:
- a. der Studiengang wird unverändert durchgeführt,
 - b. die Ressourcen für den Studiengang bis zum Auslaufen des Studiengangs sind verfügbar und
 - c. die Auslaufzeit des Studiengangs ist nachvollziehbar.

Das Rektorat beauftragt die Rektorskommission Akkreditierung zu prüfen, ob die Voraussetzungen erfüllt sind.

II. Akkreditierungsunterlagen, Qualitätsmanagementinstrumente, Verantwortlichkeiten und Verfahren

§ 3

Akkreditierungsunterlagen

- (1) Im internen Akkreditierungsverfahren neu eingerichteter und wesentlich geänderter Studiengänge sind folgende Unterlagen vorzulegen:
- a. Projektskizze,
 - b. Studiengangskonzept inkl. Prozessbeiblatt,
 - c. Studien- und Prüfungsordnung,
 - d. Stellungnahme zu Diversity, Inklusion und Familiengerechtigkeit,
 - e. Stellungnahme zentrales Qualitätsmanagement,
 - f. Modulhandbuch (in modulux) und
 - g. Nachweis der Einbindung des Feedbacks externer Expert*innen.
- (2) Im internen Akkreditierungsverfahren bestehender Studiengänge (Re-Akkreditierung) sind folgende Unterlagen vorzulegen:
- a. Studien- und Prüfungsordnung,
 - b. Modulhandbuch (in modulux),
 - c. Lehr- und Qualitätsberichte der letzten acht Jahre,
 - d. Stellungnahme zu Diversity, Inklusion und Familiengerechtigkeit,
 - e. Stellungnahme zentrales Qualitätsmanagement,
 - f. Nachweis der Einbindung des Feedbacks externer Expert*innen,

⁴ Handreichung „Wesentlichen Änderungen eines Studiengangs“.

- g. Protokolle der Studienkommissionssitzungen,
 - h. Ergebnisse der Befragungen von Studienanfänger*innen,
 - i. Ergebnisse der studentischen Lehrveranstaltungsbefragungen,
 - j. Ergebnisse der Studierendenbefragungen,
 - k. Ergebnisse der Lehrendenbefragungen,
 - l. Ergebnisse der Absolvent*innenbefragungen und
 - m. Studiengangsbeschreibung⁵.
- (3) Im internen Akkreditierungsverfahren aufgehobener, auslaufender Studiengänge sind folgende Unterlagen vorzulegen:
- a. Beschluss des Rektorats über die Aufhebung des Studiengangs,
 - b. Umsetzungsplan für das Auslaufen des Studiengangs,
 - c. Bestätigung der Fakultätsleitung, dass der Studiengang unverändert durchgeführt wird und
 - d. Bestätigung der Stabsstelle Controlling, dass die Ressourcen zur Verfügung stehen.

§ 4

Instrumente des Qualitätsmanagementsystems

- (1) Im internen Akkreditierungsverfahren muss der Studiengang nachweisen, dass er die Instrumente des Qualitätsmanagementsystems nach Abs. 2 bis 8 sowie der Evaluationsordnung der HTWK Leipzig regelmäßig anwendet sowie erforderliche Maßnahmen zur Sicherung und Weiterentwicklung des Studiengangs ergreift und umsetzt.
- (2) Die Lehrberichterstattung wird alle zwei Jahre für jeden Studiengang durchgeführt, alle vier Jahre in Form eines Qualitätsberichtes. Die **Lehr- und Qualitätsberichterstattung** bezieht sich auf die im Leitbild Lehre festgeschriebenen vier strategischen Ziele im Bereich Studium und Lehre.

Das Erreichen dieser strategischen Ziele wird anhand von Indikatoren überprüft:

Im Qualitätsbericht wird zusätzlich berichtet, welche Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienganges durchgeführt wurden und geplant sind. Dabei soll auf aktuelle Entwicklungen in der Wissenschaft und der Berufspraxis sowie auf die Bereiche Didaktik, Serviceangebote und Studienstruktur eingegangen werden.

- (3) Die Lehr- und Qualitätsberichterstattung beginnt für jeden neuen Studiengang⁶ mit einem **Eröffnungsdokument**⁷. Hier werden Zielwerte für die Indikatoren und Maßnahmen zur Zielerreichung für einen Zeitraum von vier Jahren festgelegt.

⁵ Im Rahmen der Systemakkreditierung und der damit verbundenen Umstellung von der externen Programmakkreditierung auf das interne Akkreditierungsverfahren soll die „Studiengangsbeschreibung“ von bestehenden Studiengängen einmalig beim ersten internen Akkreditierungsverfahren eingereicht werden, um Informationslücken bei der Bewertung durch die Rektoratskommission Akkreditierung auf der Grundlage des Kriterienkataloges zu schließen.

- (4) Die **Lehrberichterstattung**⁸ umfasst das Monitoring der Indikatoren für einen Berichtszeitraum von zwei Jahren sowie – bei Bedarf – die Anpassung der Maßnahmen zur Zielerreichung. Der Lehrbericht wird jeweils zwei Jahre nach der Erstellung des Eröffnungsdokuments bzw. des Qualitätsberichts erstellt. Die Lehrberichterstattung beinhaltet:
1. Feststellung der Istwerte durch Studiendekan*in
 2. Bewertung der Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen (unter Einbezug statistischer Daten sowie interner und externer Studiengangsbewertungen) und ggf. Anpassung der Maßnahmen durch Studienkommission (die im Eröffnungsdokument bzw. Qualitätsbericht festgelegten Zielwerte bleiben bestehen)
 3. Erstellung des Lehrberichts durch Studiendekan*in
 4. Stellungnahmen zum Lehrbericht von Fachschaft und Fakultätsrat
 5. Sichten des Lehrberichts und Feedback an Dekan*in durch Prorektor*in Bildung
- (5) Der **Qualitätsberichterstattung**⁹ setzt die Bewertungen der Indikatoren aus dem Lehrbericht fort. Der Qualitätsbericht greift dabei auf die Indikatoren des Lehrberichtsverfahrens zurück. Die Daten werden im Jahr des Qualitätsberichts erhoben und umfassen den vergangenen Zweijahreszeitraum. Die Qualitätsberichterstattung umfasst zusätzlich die Verhandlung von Zielwerten für die folgenden vier Jahre sowie die Festlegung der Maßnahmen zur Zielerreichung. Der Qualitätsbericht wird alle vier Jahre erstellt. Die Qualitätsberichterstattung beinhaltet:
1. Einholen der Stellungnahmen zum Studiengang von den Stabsstellen *Diversity, Inklusion und Familiengerechte Hochschule* und *Qualitätsmanagement* sowie von externen Expert*innen durch Studiendekan*in
 2. Feststellung der Istwerte durch Studiendekan*in
 3. Durchführen der Studiengangskonferenz durch Studiendekan*in (siehe Abs. 8)
 4. Erstellen des Qualitätsberichts durch Studiendekan*in
 5. Stellungnahmen zum Qualitätsbericht von Fachschaft und Fakultätsrat
 6. Sichten des Qualitätsberichts und Feedback an Dekan*in durch Rektorat
- (6) Bei der Einrichtung und Entwicklung von Studiengängen muss in regelmäßigen Abständen, mindestens alle zwei Jahre das **Feedback externer Expert*innen** eingebunden werden. Die Verantwortung liegt bei den Fakultäten. Das Regelverfahren zur Einbindung der externen Expertise ist die Einbindung eines Fachbeirates¹⁰. Die Fakultäten können eigene Verfahren zur Einbindung der hochschulexternen Begutachtung der Studiengänge entwickeln. Die Verfahren müssen mit dem/ der Verfahrensmanager*in abgestimmt und vom Rektorat genehmigt werden. Die hochschulexterne Begutachtung der Studiengänge fließt in den Qualitätsbericht

⁶ Im Rahmen der Umstellung der Lehrberichterstattung sollen auch bestehende Studiengänge das Eröffnungsdokument ausfüllen.

⁷ Template: Eröffnungsdokument für die Lehr- und Qualitätsberichterstattung.

⁸ Template: Lehrbericht.

⁹ Template: Qualitätsbericht.

¹⁰ Siehe § 4 Abs. 6.

ein. Die Einbindung der externen Expert*innen muss folgenden Mindestanforderungen genügen:

1. Die Expert*innengruppen bestehen mindestens aus:
 - i. einem/ einer externen Professor*in aus dem Hochschulbetrieb mit regelmäßiger Lehrtätigkeit
 - ii. einem/ einer Vertreter*in der einschlägigen Berufspraxis vorzugsweise einem Absolventi*in der HTWK Leipzig und
 - iii. einem/ einer externen Studierenden.

2. Das Expertenfeedback kann in Textform, mündlich oder fernmündlich erfolgen. Es ist in Textform zu dokumentieren und wird in dieser Form Bestandteil der Verfahrensunterlagen. Inhaltlich muss sich die Rückmeldung der Expert*innen auf die relevanten fachlich-inhaltlichen Kriterien des Kriterienkatalogs beziehen. Diese sind in einem Musterfragenkatalog zusammengefasst. Die Verwendung des Musterfragenkataloges ist fakultativ. Bei der Verwendung alternativer Methoden zur Einbindung der externen Expertise ist sicherzustellen, dass mindestens zu allen Fragestellungen des Musterfragenkataloges eine Rückmeldung durch die externen Expert*innen erfolgt.

Fachbeiräte sind beratende Instanzen für die Fakultäten in Fragen der strategischen Ausrichtung sowie hinsichtlich der Konzipierung und Weiterentwicklung der Studiengänge. Jeder Studiengang hat i.d.R. einen Fachbeirat, wobei ein Beirat auch für mehrere Studiengänge tätig sein kann.

Der Fachbeirat tagt mindestens alle zwei Jahre und anlassbezogen. Die Formate des fachlichen Austauschs legen die Fakultäten fest und können zum Beispiel Fach-Workshops, schriftliche Befragungen oder Vor-Ort-Gespräche sein. Die Studienkommission muss sich mit dem Feedback der externen Expert*innen auseinandersetzen.

Sitzungsprotokolle werden dem Prorektorat Bildung zur Kenntnis gegeben. Der/ die Dekan*in nimmt an Sitzungen des Fachbeirates teil und berichtet anschließend dem Fakultätsrat über die Ergebnisse.

Die Mitglieder eines Fachbeirates werden von der Fakultät vorgeschlagen und vom Rektorat bestellt. Sie werden jeweils für einen Zeitraum von fünf Jahren bestellt. Studentische Fachbeiratsmitglieder werden jeweils für einen Zeitraum von zwei Jahren bestellt. Die Unbefangenheit der Mitglieder wird von der Fakultät geprüft und vom Mitglied bestätigt. Die Fachbeiratsmitglieder werden von der Fakultät auf ihre Aufgabe vorbereitet.

- (7) Bei der Einrichtung und Entwicklung von Studiengängen müssen regelmäßig, mindestens alle vier Jahre **interne Stellungnahmen** von der Stabstelle *Diversity, Inklusion und Familiengerechte Hochschule* sowie von der Stabsstelle *Qualitätsmanagement* eingebunden werden. Die Stellungnahmen geben Auskunft, ob und wie der Studiengang Maßnahmen zur Umsetzung der spezifischen Konzepte der Hochschule umsetzt.

- (8) In der **Studiengangskonferenz** diskutieren Lehrende und Studierende über ihre Erfahrungen im Studienbetrieb und beziehen die internen und externen Studiengangsbewertungen sowie Befragungsergebnisse und Statistiken ein. Die Teilnehmer*innen sind Lehrende des Studiengangs, die Studienkommission und der Fachschaftsrat. Der/ die Studiendekan*in moderiert die Konferenz. Dekan*in und Prorektor*in Bildungen können zur Konferenz oder zu Teilen der Konferenz eingeladen werden. Die Ergebnisse werden protokolliert.

§ 5

Verantwortung

- (1) Die Gesamtverantwortung für die internen Akkreditierungen der Studiengänge trägt das Rektorat. Das Rektorat entscheidet über die Akkreditierung einzelner Studiengänge auf der Grundlage des Akkreditierungsberichts der Rektorskommission Akkreditierung.
- (2) Die Rektorskommission Akkreditierung prüft die Einhaltung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien entsprechend dem Kriterienkatalog der HTWK Leipzig auf der Basis einer Vorprüfung der formalen Kriterien durch den/die Verfahrensmanager*in.
- (3) Die formale Verantwortung für die Akkreditierungsverfahren trägt der/ die jeweilige Dekan*in.
- (4) Die Verantwortung für die Durchführung eines internen Akkreditierungsverfahrens eines Studiengangs trägt der/ die jeweilige Studiendekan*in.
- (5) Die Verantwortung für die Zeitplanung aller internen Akkreditierungsverfahren und Koordination einzelner Verfahren, trägt der/ die Verfahrensmanager*in. Dazu stimmt er/sie sich mit den Dekan*innen und Studiendekan*innen ab.

§ 6

Rektorskommission Akkreditierung

- (1) Der Rektorskommission Akkreditierung gehören an:
 - a. jeweils ein*e Professor*in jeder Fakultät^{11 12}, jedoch zwei Professor*innen der Fakultät Informatik und Medien
 - b. ein*e Professor*in des Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Zentrums¹³
 - c. der/ die Prorektor*in Bildung,
 - d. der/ die Verfahrensmanager*in und
 - e. ein*e Student*in¹⁴.

¹¹ oder sein*e/ ihr*e Stellvertreter*in

¹² Die Fakultät „Informatik und Medien“ kann auf Grund ihrer Größe und Fächerbreite zwei Vertreter*innen senden.

¹³ oder sein*e/ ihr*e Stellvertreter*in

¹⁴ oder sein*e/ ihr*e Stellvertreter*in

Jeder Fakultätsrat hat ein Vorschlagsrecht für eine professorale Vertretung und dessen Stellvertreter*in seiner Fakultät für die Rektorskommission Akkreditierung. Für das Mathematisch-Naturwissenschaftliche Zentrum gilt im übertragenen Sinn das Gleiche. Studentische Vertreter*innen sowie deren Stellvertreter*innen werden vom Studierendenrat vorgeschlagen. Das Rektorat bestellt die Mitglieder für fünf Jahre. Studentische Mitglieder werden für ein Jahr bestellt.

- (2) Die Rektorskommission Akkreditierung tagt mindestens einmal jährlich sowie bei vom Rektorat festgestelltem Bedarf. Sie berichtet dem Rektorat zum 31. März über ihre Tätigkeit.
- (3) Für jedes Akkreditierungsverfahren wählt die Kommission eine*n Vorsitzende*n. Der/ die Vorsitzende gehört nicht der Fakultät an, der der zu akkreditierenden Studiengang angehört.
- (4) Die Rektorskommission Akkreditierung ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Fakultätsvertreter*innen und ein*e studentische*r Vertreter*in anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit wird von dem/ der Vorsitzenden zu Beginn jeder Sitzung festgestellt. Beschlüsse werden mit einer Mehrheit der Anwesenden, konkret stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Das Mitglied der Hochschulleitung sowie der/ die Verfahrensmanager*in haben kein Stimmrecht. Der/ die Vertreter*in der Fakultät, der/ die dem zu akkreditierenden Studiengang angehört, hat kein Stimmrecht. Beschlüsse können in dringenden Fällen auch im Umlaufverfahren erfolgen.

§ 7

Akkreditierungsentscheidung

- (1) Die Rektorskommission Akkreditierung fasst auf der Grundlage der von der Fakultät eingereichten und von dem/ der Verfahrensmanager*in aufbereiteten Unterlagen einen Akkreditierungsbericht. Grundlage für den Bericht sind die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien aus dem Kriterienkatalog zur internen Akkreditierung. Der Akkreditierungsbericht enthält eine Empfehlung zur Akkreditierung des Studiengangs sowie Empfehlungen für Auflagen oder Empfehlungen.
- (2) Die Rektorskommission Akkreditierung kann bei begründetem Bedarf weitere Unterlagen, außer der in § 3 Abs. 1 und 2 genannten, bei der Fakultät, in der Stabsstelle Qualitätsmanagement, im Dezernat Studienangelegenheiten und im Akademischen Auslandsamt anfordern.
- (3) Über die Akkreditierung eines Studiengangs entscheidet das Rektorat auf der Grundlage eines Akkreditierungsberichtes der Rektorskommission Akkreditierung. Das Rektorat kann folgende Akkreditierungsentscheidungen treffen:
 - a. Akkreditierung ohne Auflagen
 - b. Akkreditierung mit Auflagen
 - c. Keine Akkreditierung

- (4) Dekan*in und/ oder Studiendekan*in können zum Entwurf des Akkreditierungsberichtes Stellung nehmen sowie vom Rektorat im Falle der Auflagenerteilung oder dem Versagen der Akkreditierung vor der Akkreditierungsentscheidung angehört werden.
- (5) Mit der Akkreditierung verleiht das Rektorat dem Bachelor- oder Masterstudiengang das Siegel des Akkreditierungsrates bzw. dem Diplomstudiengang das Qualitätssiegel der HTWK Leipzig. Das Rektorat kann darüber hinaus Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studiengangs aussprechen.
- (6) Für die Erfüllung der Auflagen ist eine Frist von i.d.R. höchstens zwölf Monaten zu setzen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist auf Antrag des/ der Studiendekan*in verlängert werden. Die Erfüllung der Auflagen überprüft die Rektorskommission Akkreditierung. Das Rektorat stellt die Aufgabenerfüllung fest. Bei Nichterfüllung der Auflagen innerhalb der vorgegebenen Frist erlischt die Akkreditierung.
- (7) Die Akkreditierung der Studiengänge ist auf die Dauer von acht Jahren befristet. Die Frist beginnt mit dem Tag des Wirksamwerdens des Akkreditierungsbescheids (Erstakkreditierung) bzw. einen Tag nach dem Ende des vorausgegangenen Akkreditierungszeitraums (Re-Akkreditierung), spätestens am Tag der Akkreditierungsentscheidung.
- (8) Die/ Der Studiendekan*in ist verpflichtet, dem Rektorat unverzüglich jede wesentliche Änderung¹⁵ des Studiengangs während des Geltungszeitraums der Akkreditierung anzuzeigen. Das Rektorat beauftragt die Rektorskommission Akkreditierung mit der Prüfung, ob eine wesentliche Änderung vorliegt und ein internes Akkreditierungsverfahren durchgeführt werden muss.
- (9) Kommt durch das Rektorat keine Akkreditierungsentscheidung zustande, kann das Rektorat das interne Verfahren der Akkreditierung aussetzen und der Fakultät eine externe Akkreditierung empfehlen.
- (10) Grundsätzlich werden alle Studiengänge der HTWK Leipzig intern akkreditiert. Die Fakultät kann auf Empfehlung des Rektorats eine externe Akkreditierung eines Studiengangs beauftragen.

§ 8

Widerspruch

- (1) Die Fakultät kann gegen die Akkreditierungsentscheidung innerhalb von vier Wochen beim Rektorat Widerspruch einlegen. Der Widerspruch muss die Erklärung enthalten, ob die Entscheidung vollumfänglich oder nur in Teilen angegriffen wird. Sofern nur Teile der Entscheidung angegriffen werden sollen, ist mit dem Widerspruch zu erklären, gegen welchen Teil der

¹⁵ Handreichung „Wesentlichen Änderungen eines Studiengangs“.

Akkreditierung sich der Widerspruch richtet. Der Widerspruch soll vom/ von der Widerspruchsführer*in begründet werden.

- (2) Das Rektorat beauftragt die Rektoratskommission Akkreditierung mit der Bearbeitung des Widerspruchs. Die Rektoratskommission Akkreditierung prüft die Zulässigkeit und Begründetheit des Widerspruchs und unterbreitet dem Rektorat einen Entscheidungsvorschlag. Die Rektoratskommission Akkreditierung kann Externe zur Bearbeitung des Widerspruchs hinzuziehen (z.B. Vertreter*innen des Fachbeirates, externe Moderation).
- (3) Das Rektorat entscheidet unter Berücksichtigung des Entscheidungsvorschlages der Rektoratskommission Akkreditierung über eine Abhilfe und Änderung im Sinne der Fakultät oder eine Aufrechterhaltung der getroffenen Akkreditierungsentscheidung. Die Entscheidung ist der Fakultät zur Kenntnis zu geben.
- (4) Wenn und soweit dem Widerspruch der Fakultät durch das Rektorat nicht stattgegeben wird, kann die Fakultät die Erklärung abgeben, dass sie den Widerspruch aufrechterhalten will und den Antrag stellen die Rektoratskommission Widerspruch mit der Prüfung zu beauftragen. In diesem Fall beruft das Rektorat eine Rektoratskommission Widerspruch ein. Diese setzt sich zusammen aus
 - a. Vorsitzende*n des internen Akkreditierungsverfahrens (in beratender Funktion)
 - b. Prorektor*in Bildung (in beratender Funktion)
 - c. externe*r Wissenschaftsvertreter*in
 - d. Gutachter*in oder Berater*in einer Akkreditierungsagentur.

Die Rektoratskommission Widerspruch gibt eine Empfehlung an das Rektorat. Das Rektorat entscheidet abschließend unter Berücksichtigung des Entscheidungsvorschlages der Rektoratskommission Widerspruch über eine Abhilfe und Änderung im Sinne der Fakultät oder eine Aufrechterhaltung der getroffenen Akkreditierungsentscheidung. Die Entscheidung ist der Fakultät zur Kenntnis zu geben.

§ 9

Veröffentlichung

Die Hochschule veröffentlicht das Ergebnis der internen Akkreditierungsverfahren entsprechen der Handreichung "Veröffentlichung des Akkreditierungsergebnisses" auf der HTWK-Webseite und zeigt die Ergebnisse der Akkreditierungsverfahren beim Akkreditierungsrat an.

Anlage: Kriterienkatalog der HTWK Leipzig zur Sicherung und Entwicklung der Qualität von Studiengängen

ENTWURF

Kriterienkatalog der HTWK Leipzig zur Sicherung und Entwicklung der Qualität von Studiengängen

Der Kriterienkatalog der HTWK Leipzig beinhaltet formale und fachlich-inhaltliche Kriterien, die die an der HTWK Leipzig angebotenen Studiengänge zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung erfüllen müssen. Er dient der Rektorskommission Akkreditierung als Grundlage zur Bewertung der Studiengangsqualität und für die Erstellung eines Akkreditierungsberichtes. Die Kriterien sind Vorgaben aus der Sächsischen Studienakkreditierungsverordnung, dem Hochschulrahmengesetz, dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz, dem Sächsischen Hochschulzulassungsgesetz sowie HTWK-eigenen Vorgaben. Die Überprüfung der Kriterien pro Studiengang nimmt die Rektorskommission Akkreditierung im Rahmen des internen Akkreditierungsverfahrens anhand der von der Fakultät eingereichten Unterlagen des zu akkreditierenden Studiengangs (Qualitätsberichte, Lehrberichte, Prüfungs- und Studienordnung, Modulhandbuch, Einschätzungen externer Expert*innen) sowie weiteren Evidenzen vor.

Inhalt

Kriterienkatalog Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Kriterienkatalog Teil 2: Studiengangsübergreifende Kriterien

Erläuterungen zu den Kriterien

Erläuterungen zu internen und externen akkreditierungsrelevanten Dokumenten

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium			Quelle					Evidenz	
			Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang
Formale Kriterien									
Studiengangsverantwortung	01.	Für den Studiengang ist eine verantwortliche Person ausgewiesen (Studiendekan*in). / Für das Studiengangskonzept ist eine verantwortliche Person ausgewiesen (Projektverantwortliche*r).					X	1	4
Studienstruktur und Studiendauer	02.	Der Studiengang ist im System gestufter Studiengänge i.d.R. ein Bachelor- oder ein Masterstudiengang; in Ausnahmefällen ein Diplomstudiengang.	§3	§19	§33		X	2	2
	03.	Die Regelstudienzeit für einen Bachelorstudiengang in Vollzeit beträgt mindestens 6, i.d.R. 6, 7 oder 8 Semester.	§3	§19	§33			2	2
	04.	Die Regelstudienzeit für einen Masterstudiengang in Vollzeit beträgt mindestens 2, i.d.R. 4, 3 oder 2 Semester.	§3	§19	§33			2	2
	05.	Die Regelstudienzeit für einen Diplomstudiengang in Vollzeit beträgt maximal 8 Semester.			§33		X	2	2
Studiengangsprofil	06.	Der Profiltyp kommt in der Ausgestaltung des Masterstudiengangs eindeutig zum Ausdruck, wenn er ein Profil (anwendungsorientiert oder forschungsorientiert) ausweist.	§4					2	2
	07.	Der Masterstudiengang ist konsekutiv oder weiterbildend.	§4					2	2
	08.	Der Bachelorstudiengang schließt mit einer Bachelorarbeit ab.	§4					2	2
	09.	Der Masterstudiengang schließt mit einer Masterarbeit ab.	§4					2	2
	10.	Der Diplomstudiengang schließt mit einer Diplomarbeit ab.					X	2	2
Zugangsvoraussetzung	11.	Allgemeine und besondere Zugangskriterien sowie das Auswahlverfahren sind transparent in der Studien- und Prüfungsordnung geregelt.		§27	§17 §36			2	2
	12.	Die Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang oder Diplomstudiengang entsprechen dem Hochschulrecht.			§17			2	2
	13.	Die Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang ist ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder ein akkreditierter Bachelorabschluss einer Berufsakademie.	§5					2	2
	14.	Die Zugangsvoraussetzung für den weiterbildenden Masterstudiengang ist zusätzlich eine qualifizierte, d.h. einschlägige berufspraktische Erfahrung von i.d.R. mindestens einem Jahr.	§5					2	2

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz		
		Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang	
	15.	Zugangsvoraussetzung des <u>künstlerischen Studiengangs</u> ist zusätzlich der Nachweis der hierfür erforderlichen besonderen künstlerischen Eignung. Das Verfahren der Eignungsfeststellung ist transparent in einer Ordnung geregelt.	§5				X	2	2
Übergänge zwischen Studienangeboten	16.	Der Übergang vom <u>Bachelorstudiengang</u> in den <u>konsekutiven Masterstudiengang</u> ist zeitgerecht möglich.					X	2	2
	17.	Der Studiengang bietet ein Prozedere an, das den Übergang von einem 7-semesterigen bzw. 6-semesterigen Bachelorstudiengang in einen 4-semesterigen bzw. 3-semesterigen Masterstudiengang ermöglicht.					X	2	2
Abschluss und Abschlussbezeichnung	18.	Der <u>Bachelorstudiengang</u> schließt mit einem Bachelorgrad ab.	§6					2	2
	19.	Der <u>Masterstudiengang</u> schließt mit einem Mastergrad ab.	§6					2	2
	20.	Der <u>Diplomstudiengang</u> schließt mit einem Diplomgrad ab.		§18	§39			2	2
	21.	Das Diploma Supplement ist Bestandteil des Abschlusszeugnisses und entspricht der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmten Fassung.	§6				X	2	2
Modularisierung	22.	Der Studiengang ist in Studieneinheiten gegliedert (Module), die durch die Zusammenfassung von Studieninhalten zeitlich abgegrenzt sind.	§7		§36			1,3	3
	23.	Die Inhalte der Module sind so bemessen, dass sie innerhalb von maximal zwei aufeinander folgenden Semestern vermittelt werden können.	§7					2,3	2,3
	24.	Jedes Modul wird mit einer Lernzielüberprüfung abgeschlossen. Die Lernzielüberprüfung ist i.d.R. eine Modulprüfung. Ausnahmen sind möglich, wenn das Erreichen des Lernziels in einer anderen Form nachweisbar ist.	§8		§36		X	2,3	2,3
	25.	Pro Modul ist nur eine, in begründeten Ausnahmefällen zwei Prüfung(en) vorgesehen.	§12				X	2,3	2,3
	26.	Die Studienordnung enthält einen empfohlenen Studienverlaufsplan mit Angaben über Lehrveranstaltungen und Studienleistungen, bei dessen Beachtung der Hochschulabschluss innerhalb der Regelstudienzeit erreicht werden kann.			§36			2	2
	27.	Jedes Modul, dass Voraussetzung für die Teilnahme an einem anderen Modul ist, findet im Regelstudienverlaufsplan zeitlich vor dem anderen Modul statt, bereitet inhaltlich auf das andere					X	3	3

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz	
		Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang
	Modul vor und ist das andere Modul ist ohne die Teilnahme am Modul nicht studierbar.							
	28. Jedes Modul des Studiengangs ist in der Moduldatenbank modulux abgebildet.					3	3	
	29. Die Modulbeschreibungen entsprechen den Mindestanforderungen.	§7		§36		X	3	3
Leistungs-punktesystem	30. Jedem Modul ist in Abhängigkeit vom Arbeitsaufwand für die Studierenden eine bestimmte Anzahl von ECTS-Punkten zugeordnet.	§8				X	3	3
	31. Eine Auseinandersetzung der Lehrenden mit den Ergebnissen der Studierendenbefragung Lehrveranstaltungen zum Arbeitsaufwand der Studierenden hat stattgefunden. Die Studienkommission überprüft die Auseinandersetzung einmal jährlich.					X	--	11
	32. Jedes Modul umfasst i.d.R. 5 ECTS. Abweichungen sind begründet. Bei Abweichungen sind die ECTS-Leistungspunkte pro Modul durch 5 teilbar.	§12				X	3	3
	32. Je Semester sind 30 Leistungspunkte zu Grunde gelegt.	§8				X	2	2
	33. In der Studien- und Prüfungsordnung ist festgelegt, wie viele Arbeitsstunden innerhalb der Bandbreite einem ECTS-Leistungspunkt zugrunde liegen.	§8					2	2
	34. Für das Erreichen des <u>Bachelorabschlusses</u> und eines <u>Diplomabschlusses</u> sind mindestens 180 ECTS-Leistungspunkte erforderlich.	§8					2	2
	35. Für das Erreichen des <u>Masterabschlusses</u> sind mindestens 60 ECTS-Leistungspunkte erforderlich.	§8					2	2
	36. Für das Erreichen des <u>Masterabschlusses</u> insgesamt – d.h. unter Einbeziehung des vorangegangenen Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss – sind i.d.R. 300 ECTS-Leistungspunkte erforderlich.	§8					2	2
	37. Die <u>Bachelorarbeit</u> umfasst mindestens 6, höchstens 12 ECTS-Leistungspunkte.	§8				X	2	2
	38. Die <u>Masterarbeit</u> umfasst mindestens 15, höchstens 30 ECTS-Leistungspunkte.	§8				X	2	2
39. Die <u>Diplomarbeit</u> umfasst mindestens 6, höchstens 30 ECTS-Leistungspunkte.					X	2	2	
40. Eine CNW-Berechnung liegt vor. Das Ergebnis entspricht dem geforderten Korridor der Kapazitätsverordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst bzw. eine Ausnahmegenehmigung für das Verlassen des Korridors liegt vor.	§12		§33	§2	X	1,13	13	
Studiengangs-	41. Mindestens in einem Regelsemester des Studiengangs sind die Module derart zusammengestellt,	§12				X	2	2

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium	Quelle					Evidenz	
	Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang
konzept und Umsetzung							
	dass Auslandsmobilität möglich ist und die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen gefördert werden kann.						
42.	Der Studiengang umfasst die Vermittlung von überfachliche Inhalten in einem Umfang von mindestens 5 ECTS-Leistungspunkten.				X	2,3	2,3
43.	Im <u>Bachelorstudiengang</u> ist eine Praxisphase von mindestens 12 Wochen verankert. Der Praxisphase sind angemessene ECTS-Leistungspunkte zugeordnet.	§12			X	2,3	2,3
44.	Die Verbindung von Forschung und Lehre ist durch hauptberuflich tätige Professor*innen sowohl in grundständigen als auch weiterführenden Studiengängen gewährleistet. Sie übernehmen mindestens 50% der Lehre.	§12			X	1,3	3,6
45.	Der Studiengang verfügt über eine angemessene Ressourcenausstattung (insbesondere nichtwissenschaftliches Personal, Raum- und Sachausstattung, einschließlich IT-Infrastruktur, Lehr- und Lernmittel).	§12				1,9	1,9
46.	Die Studierenden werden transparent und umfassend über Möglichkeiten, Anforderungen und Finanzierungsmöglichkeiten von Auslandsaufhalten informiert.			X		2,5,9	2,5,8,9
Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen	47. Zwischen der HTWK Leipzig und dem kooperierenden Bildungsträger liegt ein schriftlicher Kooperationsvertrag vor, in dem Art, Umfang und gegenseitige Leistungen der bestehenden Kooperation beschrieben sind.	§9				1,14	14
	47a Die Kooperationspartner wurden in die Festlegung der Qualifikationsziele und die Weiterentwicklung des Studiengangskonzepts eingebunden.						
	48. Art, Umfang und gegenseitige Leistungen der Kooperation sind auf der Internetseite der HTWK Leipzig veröffentlicht.	§9			X	5	5
	49. Der Mehrwert der Kooperation für die Studierenden und die HTWK Leipzig (als gradverleihende Hochschule) ist nachvollziehbar dargelegt.	§9				1,14	1,14
	50. Der Kooperationsvertrag stellt sicher, dass die HTWK Leipzig für die Einhaltung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien verantwortlich ist.	§19			X	1,14	14
	51. Der Kooperationsvertrag stellt sicher, dass die HTWK Leipzig Entscheidungen trifft über:	§19			X	1,14	14

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz	
		Sächs StudA kKVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang
	<ul style="list-style-type: none"> - Inhalt und Organisation des Curriculums - Zulassung, Anerkennung und Anrechnung - Aufgabenstellung und Bewertung von Prüfungsleistungen - Verwaltung von Prüfungs- und Studierdaten - Verfahren der Qualitätssicherung - Auswahlkriterien, Auswahlverfahren und Auswahl des Lehrpersonals 							
Hochschulische Kooperation(en)	52. Die gradverleihende(n) Hochschule(n) gewährleistet bzw. gewährleisten die Umsetzung und die Qualität des Studiengangskonzepts durch eine Akkreditierung oder durch ein alternatives Verfahren nach SächsStudAkkVO.	\$20				X	1,14	14
	53. Art und Umfang der Kooperation sind beschrieben und die der Kooperation zu Grunde liegenden Vereinbarungen dokumentiert.	\$20					14	14
Joint-Degree- und Double-Degree-Programme	54. Der Studiengang weist die Merkmale eines Joint-Degree-Programms auf.	\$10				X	2,14	2,14
	55. Der Studiengang weist die Merkmale eines Double-Degree-Programms auf.					X	2,14	2,14
	56. Bei der Betreuung, der Gestaltung des Studiengangs und den angewendeten Lehr- und Lernformen werden die Vielfalt der Studierenden und ihrer Bedürfnisse respektiert und die spezifischen Anforderungen mobiler Studierender berücksichtigt.	\$16					1	1,10

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz		
		Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang	
Fachlich-inhaltliche Kriterien									
Vereinbarkeit mit Zielen der Hochschule, der Fakultät und dem Bedarf des Arbeitsmarktes	57.	Der Studiengang ist mit dem Profil der Hochschule, mit dem Profil der Fakultät und dem Hochschulentwicklungsplan vereinbar.					X	1,15,16,17	1,15,16, 17
	58.	Die Attraktivität des Studienangebotes ist durch den Nachweise der nachhaltigen Nachfrage nach Studienplätzen belegt.					X	1,9	4,9
	59.	Die nachhaltige Nachfrage nach Absolvent*innen ist nachgewiesen.					X	1,9	9
Zugangs-voraussetzung	60.	Wenn der Studiengang eine berufspraktische Ausbildung oder Tätigkeit erfordert: Der Zusammenhang zwischen Ausbildungs- und Studieninhalten ist gegeben.			§17			1,9	9
Qualifikations-ziele und Abschlussniveau	61.	Die Qualifikationsziele und die angestrebten Lernergebnisse sind klar formuliert und reflektieren die Ziele der Befähigung zu einer qualifizierten Erwerbstätigkeit, zur Persönlichkeitsentwicklung, zum gesellschaftlichen Engagement und zum lebenslangen Lernen.	§11				X	1,9	1,9
	62.	Der Studiengang umfasst – entsprechend dem vermitteltem Abschlussniveau – die Aspekte des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse.	§11					1	2,18
	63.	Qualifikationsziele und Studieninhalte entsprechen einer nachvollziehbaren Lernzieltaxonomie.					X	1	3,19
	64.	Der <u>Bachelorstudiengang</u> vermittelt als erster berufsqualifizierender und grundständiger Studiengang eine breite Qualifizierung und stellt sowohl die Befähigung zur Berufstätigkeit, als auch zur weiteren wissenschaftlichen Qualifizierung und zum Lebenslangen Lernen sicher.	§11				X	1,2,3,9	2,3,4,9
	65.	Der <u>konsekutive Masterstudiengang</u> ist als ein vertiefender, verbreiternder, fachübergreifender oder fachlich anderer Studiengang ausgestaltet.	§11					1,2,3,9	2,3,4,9
	66.	Der <u>weiterbildende Masterstudiengang</u> knüpft in seiner Ausgestaltung an die vorausgesetzte qualifizierte, d.h. einschlägige berufspraktische Erfahrung von mindestens einem Jahr an.	§11					1,2,3,9	2,3,4,9
Schlüssiges Studiengangs-	67.	Das vier Handlungsfelder des Leitbilds Lehren und Lernen der HTWK Leipzig spiegeln sich im Curriculum wieder.	§17				X	1,2,3	2,3

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs-und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz		
		Sächs StudA kkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept- studiengang	Bestehender Studiengang	
konzept und adäquate Umsetzung	68.	Das Curriculum ist unter Berücksichtigung der festgelegten Eingangsqualifikation und im Hinblick auf die Erreichbarkeit der Qualifikationsziele angemessen aufgebaut.	§12					1,2,3,9	1,3,4,9,19
	69.	Die Qualifikationsziele, Studiengangsbezeichnung, Abschlussgrad und -bezeichnung und das Modulkonzept sind stimmig aufeinander bezogen.	§12					1,2,3	1,2,3,4
	70.	Der Studiengang ist in Studieneinheiten gegliedert (Module), die durch die die Zusammenfassung von Studieninhalten thematische abgegrenzt und inhaltlich kohärent sind.	§7		§36		X	1,2,3,9,19	2,3,9,19
	71.	Die Modulziele und die angestrebten Lernergebnisse je Modul sind klar formuliert und aufeinander abgestimmt.					X	1,2,3	3,19
	72.	Das Studiengangskonzept umfasst vielfältige, an die jeweilige Fachkultur und das Studienformat angepasste Lehr- und Lernformen.	§12					1,2,3	2,3
	73.	Der Studiengang bietet hinreichende Möglichkeiten der fachlichen Schwerpunktsetzung.					X	1,2,3,9	2,3,9
	74.	Das Studiengangskonzept bezieht die Studierenden aktiv in die Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen ein (studierendenzentriertes Lehren und Lernen).	§12					1,2,3,9	2,3,8,9,11
	75.	Das Studiengangskonzept eröffnet Freiräume für ein selbstgestaltetes Studium.	§12					1,2,3,9	2,3,8,9,11
	76.	Das Curriculum wird durch ausreichendes fachlich und methodisch-didaktisch qualifiziertes Lehrpersonal umgesetzt.	§12					2,9	5,9
	77.	Die Lehre wird durch einen angemessenen Einsatz von in der Praxis tätigen Lehrbeauftragten bereichert.					X	3	3,6
	78.	Prüfungen und Prüfungsarten ermöglichen eine aussagekräftige Überprüfung der erreichten Lernergebnisse. Sie sind modulbezogen und kompetenzorientiert.	§12				X	2,3,9	2,3,9
	79.	Der Prüfungsplan beinhaltet vielfältige, an die jeweilige Fachkultur und das Studienformat angepasste Prüfungsarten.					X	2,3,9	2,3,9
	80.	Die fachlichen und wissenschaftlichen Anforderungen sind aktuell und adäquat.	§13					9	4,9,11
	81.	Regelungen zur Anerkennung von Prüfungsleistungen sind transparent.					X	2,9	2,9
82.	Die Regelungen zur Anerkennung von Prüfungsleistungen sind plausibel.					X	21	21	
83.	Einschlägige Richtlinien über die Anerkennung von Berufsqualifikationen sind berücksichtigt.	§16					1,2,9	2,9	

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz		
		Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang	
	84.	Das Verfahren der Zulassung zur Abschlussarbeit ist definiert und transparent.					X	2	2
Studierbarkeit	85.	Der Studienbetrieb ist geplant und verlässlich.	§12					---	6,7,8,11
	86.	Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind weitgehend überschneidungsfrei.	§12					---	6,7,8,11
	87.	Der durchschnittliche Arbeitsaufwand ist plausibel und der Prüfungsbelastung angemessenen.	§12					1,2,3	2,3,8
	88.	Der Studiengang weist eine belastungsangemessene Prüfungsdichte und Prüfungsorganisation auf.	§12					1,2,3,9	2,3,78,9
	88a	Für kooperative und berufsbegleitende Studiengänge ist nachgewiesen, dass die Arbeitbelastung auf die Doppelanforderung bei den Studierenden abgestellt ist und eine Überforderung vermieden wird.							
Studienerfolg	89.	Maßnahmen zur Sicherung des Studienerfolgs werden angeboten. Die Studienkommission bespricht das Angebot einmal jährlich.	§14				X	1	11
	90.	Die Maßnahmen zur Sicherung des Studienerfolgs werden als angemessen und hilfreich bewertet.	§14				X	---	8,9
Qualitätsmanagement	91.	Absolvent*innen, Studierende, externe Studierende, Vertreter* innen der Berufspraxis, externe Kooperationspartner und externe Vertreter*innen der Wissenschaft sind bei der Weiterentwicklung des Studiengangs eingebunden.	§17		§91		X	1	4,8,9,11
	92.	Die Studienkommission widmet mindestens einmal pro Jahr einen Tagesordnungspunkt einer Sitzung explizit dem Thema „Qualitätssicherung und -entwicklung des Studiengangs“. Mindestens alle zwei Jahre wird dabei das Feedback der externen Expert*innen eingebunden.					X	---	11
	93.	Der/ Die Studiendekan*in unterstützt die Maßnahmen zur Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems der Hochschule (Datenerhebung etc.).	§17				X	---	11,12
	94.	Die Studierendenbefragung zu den Lehrveranstaltungen wird mindestens alle zwei Jahre für jedes Modul durchgeführt.					X	---	12
	95.	Die Lehrenden diskutieren die Ergebnisse der „Studierendenbefragung Lehrveranstaltung“ mit den Studierenden der evaluierten Lehrveranstaltung.					X	---	12
	96.	Die fachlich-inhaltliche Gestaltung und die methodisch-didaktischen Ansätze des Curriculums werden kontinuierlich überprüft und an fachliche und didaktische Weiterentwicklungen angepasst. Dazu erfolgt eine systematische Berücksichtigung des fachlichen Diskurses auf nationaler und	§13						---

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 1: Studiengangsbezogene Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz	
		Sächs StudIA KkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK	Konzept-studiengang	Bestehender Studiengang
	gegebenenfalls internationaler Ebene.							
	97. Das Konzept des Qualitätsmanagements des Studiengangs dient der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Studiengang.					X	9,12	9,12
Geschlechtergerechtigkeit und Nachteilsausgleich	98. Maßnahmen zur Umsetzung des Konzepts der Hochschule zur Geschlechtergerechtigkeit und zur Förderung der Chancengleichheit von Studierenden in besonderen Lebenslagen werden auf Studiengangsebene umgesetzt.	§15				X	1,9,10	9,10
Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen	99. Bei der Umsetzung der Kooperation wird die Wissenschaftlichkeit der Lehre entsprechend der Definition des Wissenschaftsrates gewährleistet.					x	1,9,14	9,14
Fachliche Beratung und Betreuung von Studierenden	100. Die Studierenden haben die Möglichkeit, eine Studienfachberatung in Anspruch zu nehmen.					X	1	5,8
	101. Die Studierenden haben die Möglichkeit, eine Beratung zur Entwicklung einer Berufsperspektive und beruflichen Identität in Anspruch zu nehmen.					X	1,11	5,8,11
	102. Der Studiengang setzt sein Konzept zur Beratung von Studierenden konsequent um.					X	1,9	4,5,9

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Kriterienkatalog – Teil 2: Studiengangübergreifende Kriterien

Prüfkriterium		Quelle					Evidenz	
		Sächs Studia kkVO	HSRG	Sächs HSFG	Sächs HZG	HTWK		
Personalauswahl und -qualifizierung	01.	Die Hochschule ergreift geeignete Maßnahmen der Personalauswahl.	\$20					22
	02.	Die Hochschule ergreift geeignete Maßnahmen der Personalqualifizierung.	\$20					4,22
Überfachliches Beratungs- und Betreuungsangebot Qualitätsmanagement	03.	Die Hochschule bietet ein bedarfsgerechtes Beratungsangebot für Studierende.					X	5
	04.	Sämtliche Prozesse und Verfahren sind verbindlich festgelegt und hochschulweit kommuniziert.	\$17					20
	05.	Die Hochschule hat Mechanismen zur Sicherstellung der Unabhängigkeit von Qualitätsbewertungen insbesondere bei der Auswahl und Benennung von Gutachter*innen und bei den hochschulinternen Entscheidungsprozessen entsprechend Standard 2.4 der ESG zu Anforderungen an Peer-Review-Expert*innen etabliert.	\$17					20
	06.	In das Qualitätsmanagement der Hochschule sind alle für Studium und Lehre unmittelbar relevanten Leistungsbereiche einbezogen.	\$17					20
	07.	Die Hochschule hat eine angemessene und nachhaltige Ressourcenausstattung zur Umsetzung der im Qualitätsmanagement vorgesehenen Maßnahmen und Prozesse vorgesehen.	\$17					20
	08.	Die Studiendokumente aller Studiengänge sind transparent, nachvollziehbar und veröffentlicht.					X	3,5
Studienerfolg	09.	Angebote der studienerefolgsbezogenen Maßnahmen sind für Studierende transparent und im Regelstudienplan integrierbar.					X	5,6
Prüfungsangelegenheiten	10.	Die Regelungen und Fristen rund um Prüfungsangelegenheiten sind definiert und transparent.					X	2, 5, 20
Studienangelegenheiten	11.	Die Regelungen und Fristen rund um die Studienangelegenheiten sind definiert und transparent.					X	2, 5, 20

Evidenzen: 1_Projektskizze und Studiengangskonzept // 2_Studien- und Prüfungsordnung // 3_Moduldatenbank (Modulhandbuch) // 4_Lehr- und Qualitätsbericht // 5_Website // 6_Lehrveranstaltungspläne der letzten 4 Semester // 7_Prüfungspläne der letzten 4 Semester // 8_Studierendenbefragungen // 9_Stellungnahme externer Expert*innen // 10_Stellungnahme Diversity, Inklusion, Familiengerechte Hochschule // 11_Protokolle Studienkommission // 12_Stellungnahme Qualitätsmanagement // 13_Stellungnahme Controlling // 14_Kooperationsvereinbarungen zum Studiengang // 15_Profilbeschreibung der Hochschule // 16_Hochschulentwicklungsplan // 17_Fakultätsentwicklungsplan // 18_Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse // 19_Lernzielmatrix des Studiengangs // 20_QM-Portal // 21_Stellungnahme Prüfungsausschuss // 22_Maßnahmenplan zum Personalgewinnungs- und Entwicklungskonzept //

Erläuterungen zu den Kriterien

Studiengangsbezogene Kriterien	
05	Ausnahmefälle sind möglich, wenn ein anerkanntes Berufsbild dies erfordert.
06	Die Zuordnung eines Profiltyps ist fakultativ.
07	siehe auch Kriterien 65 und 66
08	Umfang: siehe Kriterien 37 bis 39
29	Mindestanforderungen: Modultitel/ Modulnummer/ Modulverantwortliche*/r/ Dozent*in(en)/ Lehrinhalte und Gliederung/ Qualifikationsziele/ Lehr- und Lernformen/ Sprachen(n)/ Zulassungsvoraussetzungen für die Teilnahme/ Empfohlene Voraussetzung für die Teilnahme/ Verwendung/ Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten entsprechend des European Credit Transfer System inklusive der möglichen Voraussetzung zur Teilnahme an der Prüfung/ ECTS-Leistungspunkte / Häufigkeit des Angebots des Moduls/ Arbeitsaufwand/ Dauer/ Literaturhinweise/ Lehr- und Lernressourcen.
30	Bei der Berechnung des Arbeitsaufwandes ist zu beachten, dass 1 SWS Präsenzzeit 1 Zeitstunde entspricht.
32	Für einen Leistungspunkt wird eine Arbeitsbelastung (work load) der Studierenden in Präsenz- und Selbststudium von i.d.R. und maximal 30 Stunden angenommen, so dass die Arbeitsbelastung im Vollzeitstudium pro Semester in der Vorlesungs- und vorlesungsfreien Zeit insgesamt 900 Stunden beträgt.
33	I.d.R. und maximal 30 Stunden pro Leistungspunkt; Abweichungen sind zu begründen.
36	Bei entsprechender Qualifikation der Studierenden kann im Einzelfall abgewichen werden. Dies bezieht sich auf die einzelnen Studierenden, nicht auf den Studiengang.
37	Die Bandbreite ermöglicht eine flexible Gestaltung unter Berücksichtigung fächerspezifischer Besonderheiten. Das Bachelormodul kann mit einem Modul „Bachelorseminar“ o.ä. im Umfang

	von 3 ECTS-Leistungspunkten ergänzt werden.
38	Die Bandbreite ermöglicht eine flexible Gestaltung unter Berücksichtigung fächerspezifischer Besonderheiten. Das Mastermodul kann mit einem Modul „Masterseminar“ (o.ä.) im Umfang von 3 ECTS-Leistungspunkten ergänzt werden.
41	Das sogenannte Mobilitätsfenster kann zum Beispiel durch fachlich universelle Module und einen hohen Anteil an Wahlpflichtmodulen in einem Semester gefördert werden.
42	Empfohlen wird eine Aufteilung in Sprachkompetenzen mit einem Umfang von 3 ECTS-Leistungspunkten und weiteren überfachlichen Kompetenzen in einem Umfang von 2 ECTS-Leistungspunkten.
43	Berechnungsgrundlagen: 1 Woche entspricht 39 Stunden und 30 Stunden entsprechen 1 ECTS-Leistungspunkt. Z. B.: 12 Wochen x 39 Stunden = 468 Stunden / 30h = 16 ECTS-Leistungspunkte (inkl. Anfertigung der Prüfungsleistung)
54	Merkmale eines Joint-Degree-Programms: <ul style="list-style-type: none"> . gemeinsames Angebot und gemeinsame Koordination der HTWK Leipzig und einer oder mehreren Hochschulen ausländischen Staaten im europäischen Hochschulraum . gemeinsamer Abschluss aller beteiligter Hochschulen . integriertes Curriculum . Studienanteil an einer oder mehreren ausländischen Hochschulen von in der Regel mindestens 25% . vertraglich geregelte Zusammenarbeit . abgestimmtes Zugangs- und Prüfungswesen . eine gemeinsame Qualitätssicherung . Ansprechpartner*in an jeder Hochschule . angemessene Unterstützungsstruktur für Studierende an allen beteiligten Hochschulen, die den Ansprüchen eines Auslandsstudiums Rechnung trägt . Verankerung der notwendigen Sprachkenntnisse als Zulassungskriterium Die Regelung dient der Umsetzung des auf der Konferenz der Bildungsminister*innen des Europäischen Hochschulraums im Mai 2015 in

Erläuterungen zu den Kriterien

	Yerean verabschiedeten sog. Europäischen Ansatzes zur Qualitätssicherung von Joint-Programmes.
55	<p>Merkmale eines Double-Degree-Programms:</p> <ul style="list-style-type: none"> . gemeinsames Angebot und gemeinsame Koordination der HTWK Leipzig und einer oder mehreren Hochschulen ausländischen Staaten im europäischen Hochschulraum . abgestimmtes Curriculum . Studienanteil an einer oder mehreren ausländischen Hochschulen von in der Regel mindestens 25% . vertraglich geregelte Zusammenarbeit . abgestimmtes Zugangs- und Prüfungswesen . eine abgestimmte Qualitätssicherung . Ansprechpartner*in an jeder Hochschule . angemessene Unterstützungsstruktur für Studierende an allen beteiligten Hochschulen, die den Ansprüchen eines Auslandsstudiums Rechnung trägt . Verankerung der notwendigen Sprachkenntnisse als Zulassungskriterium
67	<ul style="list-style-type: none"> . Kompetenzorientiert und verantwortungsbewusst. . Wissenschaftlich und vernetzt. . Innovativ und zukunftsweisend. . Tolerant und international.
68	In der Lernzielmatrix muss erkennbar sein, welche Qualifikationen Voraussetzung und welche Qualifikationen Ergebnis der Module bzw. des Studiengangs sind.
72	z. B. Vorlesungen, Übungen, Praktika, E-Learning, Lehrforschung usw.
73	Die Integration von Wahlpflichtmodulen wird empfohlen.
87	Die Lernergebnisse eines Moduls sind so bemessen, dass sie in der Regel innerhalb eines Semesters oder eines Jahres erreicht werden können; dies wird in regelmäßigen Erhebungen validiert.
89	Z.B.: Vorkurse, Tutorien, Mentoring, Summerschool, Exkursionen, Refresh-Kurse, Lernzirkel, Klausurvorbereitungskurse, Konsultationen etc.
92	Externe Studierende, Vertreter*innen der Berufspraxis und externe Vertreter*innen der Wissenschaft sollen bei der Entwicklung (und

	Weiterentwicklung) von Studiengängen eingebunden werden. Die externen Expert*innen sollen die Qualität des geplanten Studiengangs bewerten. Dafür kann der „Fragenkatalog für die Bewertung der Qualität eines Konzeptstudiengangs durch externe Expert*innen“ dienen. Die Bewertung kann auch in anderer Textform oder fernmündlich erfolgen, muss aber die Inhalte des Fragenkatalogs widerspiegeln.
93	Z. B.: Erstellen Evaluationsplan
94	entsprechend EvaO §6
95	entsprechend EvaO §6
99	Wissenschaftsrat: Bestandsaufnahme und Empfehlungen zu studiengangsbezogenen Kooperationen: Franchise-, Validierungs- und Anrechnungsmodelle. Berlin, 2017.

Studiengangübergreifende Kriterien

01,	Z. B.:
02	<ul style="list-style-type: none"> . Strategisches Berufungsmanagement . Berufungskonzept und -leitfaden . Konzept zur Nachwuchs- und Professor*innengewinnung . Verpflichtung zur didaktischen Weiterbildung bei Neuberufungen . Mitgliedschaft HDS (Vollmitglied) – Kostenlose Nutzung der Weiterbildungsangebote für HS-Angehörige . Informieren über und Durchführen von Interne Fortbildungsangeboten (studifit, Lit+) . Informieren über externe Fortbildungsangebote . Bereitstellung von Mitteln für Qualifizierungsmaßnahmen (Reisekosten, Teilnahmegebühren) . Willkommenspaket für neue Professor*innen durch Graduiertenzentrum . Online-Wegweiser für neue Mitarbeiter*innen . Zusammenarbeit bzw. Austausch mit Unternehmen . jährliche Mitarbeiter*innengespräche

Erläuterungen zu den Kriterien

	<ul style="list-style-type: none"> . Förderung und KO-Finanzierung von internationalem wissenschaftlichem Austausch . Aktive Angebote für Unterstützungsmöglichkeiten in unterschiedlichen Lebensphasen
03	<p>Beratungsangebot hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Studieninteresse (Allgemeine Beratung, Info- und Schnuppertage, Angebote für Schüler*innen, Studiengänge und Abschlüsse, Bewerbungsverfahren (u.a. Auswahlverfahren, Zulassung) . Studienorganisation (Einschreibung, Rückmeldung, Beurlaubung, Exmatrikulation, IT-Zugang, HTWK-Card, Unfallversicherung etc.) . Studienfachberatung (Studienverlauf, Studieninhalte/ Module, Unterbrechung des Studiums, Zweifel am Studium, Studienordnung etc.) . Praktikum (Planung, Praxisphase, Suche nach und Bewerbung um Praktikumsplätze, Betreuung während des Praktikums, Praktikumsbericht) . Praktika und Studium im Ausland . Prüfungen (Prüfungsordnung, Prüfungsvorbereitung, An- und Abmeldung, Wiederholung, Prüfungstermine, Prüfungsämter, Prüfungsausschüsse der Fakultäten etc.) . Spezifische Lebenslagen (Studieren mit Kind, Studieren mit Beeinträchtigung, Studieren und Angehörige pflegen, Als Erste*r in der Familie studieren) . Studienfinanzierung . psychosozialer Unterstützung . Bewerbung, Beruf und Karriere . Promotion . Gründung
04	Die Prozesse und Verfahren sind im Intranet der HTWK Leipzig veröffentlicht (Hochschule > über uns > Qualitätsmanagement).
05	<p>ES, Standard 2.4: „Die externe Qualitätssicherung wird von externen Gruppen von Expert*innen durchgeführt, denen auch mindestens ein studentisches Mitglied angehört.“</p> <ul style="list-style-type: none"> . Externe Expert*innen unterstützen die Arbeit der internen Expert*innen, indem sie unterschiedliche Sichtweisen beisteuern: der

	<p>Wissenschaftler*innen, der Studierenden und die der Berufspraxis</p> <ul style="list-style-type: none"> . um den Wert und die Stimmigkeit der Arbeit der Expert*innen zu gewährleisten, <ul style="list-style-type: none"> - werden sie sorgfältig ausgewählt - verfügen sie über die erforderlichen Fähigkeiten und sind für ihre Aufgabe qualifiziert - erhalten sie eine geeignete Schulung und/oder Vorbereitung <p>erklären sie ihre Unabhängigkeit.</p>
10	<p>Regelungen rund um Prüfungsangelegenheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Prüfungsanmeldung und Prüfungsabmeldung . Modulbelegung / -anmeldung . Anrechnung von Prüfungsleistungen . Ausstellen von Zeugnissen . Rücktritt von Prüfungen . Notenberechnungen . Notenbekanntgabe
11	<p>Regelungen rund um Studienangelegenheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Bewerbungsverfahren . Auswahlverfahren . NC-Festlegung . Bonuskriterien-Festlegung . Beratung Studieninteressierte . Beratung Studienbewerber*innen

Erläuterungen zu internen und externen akkreditierungsrelevanten Dokumenten

Die Instrumente des Qualitätsmanagementsystems sind in der Evaluationsordnung und der Akkreditierungsordnung definiert. Darüberhinausgehend werden hier weitere internen und externen akkreditierungsrelevanten Dokumente erläutert.

Projektskizze und Studiengangskonzept

Die Projektskizze ist die Grundlage für die Grundsatzentscheidung zum Studiengang. Nach einem positiven Beschluss folgt die Ausarbeitung des Studiengangskonzepts. Das Studiengangskonzept baut auf der Projektskizze auf und ergänzt diese.

Studien- und Prüfungsordnung

Die Hochschule erlässt für jeden Studiengang eine Prüfungs- und eine Studienordnung. Die Prüfungsordnung regelt insbesondere das Prüfungsverfahren und die Prüfungsgegenstände. Die Studienordnung regelt die Zulassungsvoraussetzungen für den Studiengang, Inhalt und Aufbau des Studiums sowie in den Studiengang eingeordnete berufspraktische Tätigkeiten.

Moduldatenbank

Die Moduldatenbank bildet alle Studiengänge der HTWK Leipzig und der darin verankerten Module digital ab.

Website

Die Website der HTWK Leipzig informiert unter www.htwk-leipzig.de Studieninteressierte, Studierende, Mitarbeiter*innen, Alumni, Journalist*innen, Unternehmen, Wissenschaftler*innen und Lehrende über die Hochschule und die Fakultäten, das Studienangebot, Forschungsangelegenheiten und Kooperationen sowie das Leben in Leipzig.

Lehrveranstaltungspläne

Die Lehrveranstaltungspläne beinhalten Ort, Zeit und Lehrende der in einem Semester stattfindenden Lehrveranstaltungen. Der erste Entwurf wird in der Regel vier Wochen vor Semesterbeginn und der finale Lehrveranstaltungsplan zu Semesterstart bekannt gegeben.

Prüfungspläne

In den Prüfungsplänen werden Termine und Räume der Prüfungen verbindlich angegeben.

Befragung der Studierenden, Lehrenden und Absolvent*innen

Näheres regelt die Evaluationsordnung für Lehre und Studium. Die Befragungsergebnisse fließen in die Lehr- und Qualitätsberichte ein.

Studienkommission

Die Studienkommission wird vom Fakultätsrat im Benehmen mit dem zuständigen Fachschaftsrat für jeden Studiengang bestellt. Ihr gehören eigenständig Lehrende und Studierende paritätisch an. Die Studienkommission berät den Dekan bei der Organisation des Lehr- und Studienbetriebes und führt im Zusammenwirken mit der Fachschaft die Befragungen der Studierenden durch.

Kooperationsvereinbarungen

Kooperationsvereinbarungen regeln die Kooperationen der HTWK Leipzig mit ihren Partnern (andere Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Ministerien, Unternehmen, Stiftungen, Verbände etc.).

Profilbeschreibung der Hochschule

Die HTWK Leipzig bündelt ihre Kompetenzen in vier Lehr- und Forschungsprofilen, die auf der Website der HTWK Leipzig beschrieben sind.

Erläuterungen zu internen und externen akkreditierungsrelevanten Dokumenten

Hochschulentwicklungsplan

Im Hochschulentwicklungsplan wird das strategische Entwicklungskonzept der HTWK Leipzig festgelegt. Er beschreibt die Ziele, Leitlinien und strukturellen Rahmenvorgaben der Hochschulentwicklung für die nächsten Jahre.

Fakultätsentwicklungsplan

Die Fakultätsentwicklungspläne beschreiben die strategischen Entwicklungskonzepte der einzelnen Fakultäten der HTWK Leipzig.

Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse

Der Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse beschreibt in allgemeiner Form, was Absolvent*innen auf der Ebene des Bachelors, des Masters oder der Promotion wissen, verstehen und können sollten.

QM-Portal

Das QM-Portal enthält alle Informationen zum Qualitätsmanagement und den zugehörigen Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsinstrumenten der HTWK Leipzig.

Erhebung statistischer Daten

Das Dezernat Studienangelegenheiten, die Stabsstelle Qualitätsmanagement und das Akademischen Auslandsamt erheben Daten zu den einzelnen Studiengängen, die den Studiendekan*innen regelmäßig zur Verfügung gestellt werden.

Antrag zur Schaffung einer Bürokräftstelle

Antragssteller*innen

Nico Zech, Toni Nabrotzky und Sabine Giese

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, eine Stelle „Bürokräft/Fachkräft Buchhaltung“ zur organisatorischen Unterstützung der Sprecher*innen, des Referates Finanzen und weiterer Referate zu schaffen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L. Die zu erwartenden Ausgaben sind im Haushaltsplan des Studierendenrates zu berücksichtigen.

Begründung

In den vergangenen Jahren haben die Amtsträger*innen im StuRa wiederholt Aufgaben nicht abschließen können, welche teilweise noch immer dringend nachgearbeitet werden müssen. Daneben werden auch weiterhin größere Herausforderungen anstehen, welche es zu bewältigen gilt.

Der Arbeitsaufwand für die Sprecher*innen und die Referate des StuRa ist in den vergangenen Jahren gewachsen. Insbesondere die professionelle und qualifiziertere Arbeitsweise tragen zur erhöhten Arbeitslast bei. So gestaltet sich die Arbeit des StuRa in den letzten Jahren immer aktueller, vernetzter, einheitlicher, rechtlich sicherer sowie weitaus transparenter. Die Sprecher*innen tragen hierzu mit dem Schreiben von aktuellen Pressemitteilungen, der Anpassung von Dokumenten und Ordnungen sowie der Organisation von verschiedenen vernetzenden Veranstaltungen bei. Durch eine genauere und rechtlich sichere Buchhaltung und einen vorschriftsgemäßen Abschluss des Haushaltes sowie dessen Prüfung ist auch der Arbeitsaufwand des Referats Finanzen gestiegen. Zudem sind auch die Tätigkeiten der weiteren Referate immer umfassender geworden - wie beispielsweise die Arbeit des Referat Öffentlichkeitsarbeit mit der Vielzahl an Social-Media-Beiträgen oder Textkorrekturen sowie der Erstellung von Nachrichten und Kurzprotokollen.

Dieser Mehraufwand macht sich leider auch in der psychischen Gesundheit unserer Amtsträger*innen bemerkbar. Zudem musste sich der StuRa in den vergangenen zwei Jahren auch mit drei krankheitsbedingten Ausfällen konfrontiert sehen, welche unter anderem auch durch den hohen Aufwand in der Arbeit im StuRa ausgelöst wurden. Hierfür sollte nun dringend Abhilfe geschaffen werden. Die Unterstützung wird zwingend benötigt, um nicht zuletzt auch die Haushaltsabschlüsse der vergangenen Jahre abzuschließen und die Besetzung des StuRa-Büros kontinuierlicher zu gestalten.

Anlage

- Übersicht der Arbeitsprozesse zur Einstellung einer Bürokräft



Übersicht der Arbeitsprozesse zur Einstellung einer Bürokraft

Beschreibungen der Aufgaben, Ergebnisse und Vorschläge für die anstehenden Arbeiten

Nr	Titel	Beschreibung	Gespräche mit DF und DP ¹⁾	bisherige Arbeit	Ergebnis	künftige Arbeit des Stura
1	Klärung der Zuordnung	Es ist zu klären, wie eine Bürokraft einzustellen ist: a) über den Stura als AG b) über die HS als AG	1: Die Variante a) ist zu bevorzugen. Der Stura soll sich informieren, wie andere Stura Bürokräfte beschäftigen. 2: Das weitere Verfahren zur Ausschreibung und Einstellung wurde besprochen.	Die Sprecher haben zur Klärung andere Stura angefragt und das Ergebnis dem DF mitgeteilt. Weitere Absprachen mit dem Justiziar und dem Anwalt des Stura sind erfolgt.	Die Einstellung soll über den Stura erfolgen. Dazu sind die Anpassung der Beitragsordnung (Nr. 7), die Verankerung im Haushalt (Nr. 6) und ein Antrag zur Umsetzung (Nr. 9) notwendig.	Für die Umsetzung ist ein Beschluss über die Schaffung der Stelle und die Einstellung der Bürokraft notwendig (Nr. 9).
2	Klärung der Aufgaben	Es ist zu klären, welche konkreten Aufgaben die Bürokraft übernehmen soll.	1: Die Aufgabenbeschreibung soll den anzusetzenden zeitlichen Umfang (Nr. 3) und die notwendigen Qualifikationen (Nr. 4) klären. 2: Die Aufgabenbeschreibung wurde mit dem DP und DF besprochen.	Die Sprecher*innen haben mit den Referent*innen eine Aufgabenbeschreibung festgelegt.	Als Ergebnis ist das Dokument Aufgabenbeschreibung entstanden.	--
3	Klärung der Arbeitszeit	Es ist zu klären, mit welchem zeitlichen Umfang bei der Stelle zu rechnen ist.	1: Der zeitliche Aufwand wird mit 10 bis 20 Std/Woche angedacht. Dieser soll durch die Aufgabenbeschreibung hergeleitet und festgelegt werden. 2: DP und DF empfehlen vorerst einen zeitlichen Umfang von 15 Std./Woche.	Die Sprecher*innen haben mit der Aufgabenbeschreibung (Nr. 2) versucht, den zeitlichen Umfang einzuschätzen.	Die Einstellung soll mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 Stunden erfolgen.	--
4	Klärung der Qualifikation	Es ist zu klären, welche Anforderungen an die Stelle gestellt werden und damit	1: Die Anforderungen ergeben sich aus den Aufgaben der Bürokraft (Nr. 2). Damit können die Qualifikationen und schließlich auch die Vergütung abgeleitet werden.	Die Sprecher*innen benötigen zur Einordnung die Unterstützung des DF und DP und haben bisher nur eine pauschale Abschätzung treffen	Nach den Qualifikationen wird die E 5 nach TV-L angesetzt.	Die notwendigen Qualifikationen sollen bei der Ausschreibung (Nr. 8) und im Arbeitsvertrag (Nr. 11)

		welche Qualifikationen vorausgesetzt werden.	2: Die angedachte Einordnung in die E 5 wird als sinnvoll angesehen.	können.		berücksichtigt werden.
5	Klärung der Vergütung	Es ist zu klären, wie und in welcher Höhe die Stelle vergütet werden soll und welche Kosten der VS entstehen.	1: Es wird vom StuRa angedacht, die Stelle nach TV-L zu vergüten. Die Kosten bei der Anpassung der Beitragsordnung (Nr. 7) und der Verankerung im Haushalt (Nr. 6) zu berücksichtigen. 2: Das DP und DF empfehlen der Einfachheit halber eine pauschale Vergütung mit 12 EUR/Std. anzusetzen.	Für die Ermittlung der Kosten wurde pauschal EG 5 nach TV-L mit vorläufig insgesamt 15.500 EUR im vorgelegten Haushalt (Nr. 6) berücksichtigt.	Die angedachte Vergütung ist festzulegen und zu berechnen. Dafür wird die Änderung der Beitragsordnung (Nr. 7) und Zustimmung des Plenums zum vorgelegten Vorschlag des Nachtragshaushalts (Nr. 6) notwendig.	Es sind weitere Absprachen mit dem Steuerbüro zur Einstellung und Vergütung der Personalkraft zu treffen.
6	Anpassung der Haushaltsplanung	Es ist zu klären, wie die Bürokraft in der Haushaltsplanung zu berücksichtigen ist und in welcher Höhe Mittel zur Verfügung gestellt werden können.	Durch den Wegfall der Rücklagen sind einerseits Einsparungen zu finden, um den Studierendenschaftsbeitrags möglichst gering zu erhöhen (Nr. 7). Andererseits muss die Vergütung der Bürokraft (Nr. 5) als zusätzliche Ausgabe berücksichtigt werden. 2: Die derzeitige Berechnung der Vergütung und damit die Berücksichtigung im HHP ist zu gering und muss vor Beschlussfassung überarbeitet werden.	Die Sprecher*innen haben die komplette Haushaltsplanung des StuRa evaluiert, um Einsparungen zu finden und zudem die Ausgaben für die Bürokraft einzuplanen.	Als Ergebnis ist der Haushaltsplan universal entstanden, welcher nach Berücksichtigung aller Einsparung und zusätzlichen Kosten in den kommenden Haushaltsjahren die Gesamtausgaben i.H.v. 119.070 EUR darlegt. Die Anpassung der Beitragsordnung der VS (Nr. 7) ist notwendig.	Die Vergütung ist im ausreichenden Maße im Nachtragshaushalt in der Haushaltsplanung zu berücksichtigen. Der StuRa muss den Nachtragshaushalt genehmigen.
7	Anpassung der Beitragsordnung	Es ist zu klären, inwiefern eine Anpassung des Studierendenschaftsbeitrags mit den zusätzlichen Ausgaben für die	1: Durch die Gesamtausgaben des künftigen Haushaltes (Nr. 6) - mit allen Einsparungen und Bürokraft-Ausgaben - ergibt sich ohne Rücklagen ein höherer Studierendenschaftsbeitrag, welcher in der Beitragsordnung zu	Die Sprecher*innen haben den höheren Studierendenschaftsbeitrag für den StuRa berechnet. Zusätzlich wurde die Haushaltsplanung der Fachschaften evaluiert und angepasst.	Die angepasste Beitragsordnung mit einem Studierendenschaftsbeitrag i.H.v. 11,10 EUR wurde vom StuRa mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit angenommen. Damit	Die geänderte Beitragsordnung der VS bedarf der Genehmigung des Rektorats. Die Studierendenschaft muss für die Haushaltslage und

		Bürokräft notwendig wird.	berücksichtigen ist. 2: Die geänderte Beitragsordnung wurde besprochen.		werden 9,25 EUR für den StuRa und 1,85 EUR für die Fachschaften erhoben. Die genaue Berechnung erläutert der dazugehörige Antrag.	notwendige Erhöhung des Studierendenschaftsbeitrags sensibilisiert werden. Zudem muss die genehmigte Beitragsordnung veröffentlicht und bekanntgemacht werden.
8	Planung des Verfahrens zur Ausschreibung	Es ist zu klären, wie die Stelle auszuschreiben ist.	1: -- 2: Das Ausschreibeverfahren wurde detailliert besprochen. Hierfür ist auch die Webseite der HTWK Leipzig zu beachten. Das DP sichert die Unterstützung zum Ausschreibeverfahren zu. Zudem gab das DP Hinweise zum ersten Entwurf der Ausschreibung.	Die Sprecher*innen haben ein Dokument zur Ausschreibung erstellt, welches die Aufgaben und mitzubringenden Anforderungen beschreibt. Das Dokument wurde nach Rücksprache mit dem DP angepasst. Die dazugehörige Webseite wird derzeit erstellt.	Als Ergebnis ist das Dokument zur Ausschreibung der Stelle entstanden.	Die Stelle ist - wie mit dem DF und DP besprochen – öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibung und Bekanntmachung wird vom DP unterstützt.
9	Antrag im StuRa zur Umsetzung	Es ist zu klären, welche weiteren Voraussetzungen für die Einstellung der Bürokräft zu schaffen sind und welche Beschlüsse der StuRa hierfür schließen muss.	1: -- 2: --	Die Voraussetzungen wurden mit dem Justiziar der HTWK und dem Anwalt des StuRa besprochen. Die Sprecher*innen als Geschäftsführer*innen könnten die Personalkräft bereits nach jetzigem Stand ohne weitere Beschlüsse einstellen.	Als Ergebnis ist ein Antrag zur Schaffung einer Bürokräftstelle entstanden, mit welchem der StuRa die grundsätzliche Einstellung beschließen soll. Zudem werden in einem weiteren Antrag zur Einstellung einer Bürokräft die Rahmenbedingungen zur Ausschreibung und Einstellung festgelegt.	--
10	Klärung zum Arbeitsrecht	Es ist zu klären, welche	1: -- 2: Alle arbeitsrechtlichen	-- (noch keine Arbeit)	-- (<i>noch kein Ergebnis</i>)	Die Ergebnisse sollen im Arbeitsvertrag (Nr. 11)

	und Arbeitsschutz	Besonderheiten und Voraussetzungen im Hinblick auf das Arbeitsrecht und dabei auch den Arbeitsschutz zu beachten sind.	Rahmenbedingungen sind insbesondere bei der Erstellung des Arbeitsvertrages (Nr. 11) zu berücksichtigen. Vorgaben des Arbeitsschutzes sind zu beachten und mit dem DT zu besprechen.			festgehalten werden. Absprachen mit dem DP, dem Steuerbüro und dem DT sind dafür notwendig.
11	Erstellung eines Arbeitsvertrags	Es ist zu klären, wie ein Arbeitsvertrag gestaltet werden kann, in welchen alle arbeitsrechtlichen Besonderheiten (Nr. 10) beachtet werden.	1: -- 2: Das DP übergibt den Sprecher*innen einen Muster-Arbeitsvertrag. Dieser sollte bis zum Beginn der Bewerbungsgespräche festgelegt werden.	Die Sprecher*innen erarbeiten derzeit einen Arbeitsvertrag.	-- <i>(noch kein Ergebnis)</i>	Der finale Arbeitsvertrag ist mit dem DP zu besprechen und ggf. abzuändern.
12	Planung des Einstellungsverfahrens	Es ist zu klären, wie die Auswahl der Bewerber*innen und die Einstellung zu erfolgen hat.	1: -- 2: Das Einstellungsverfahren wird mit dem DP besprochen. Das DP sichert die Unterstützung bei der Auswahl und Einstellung der Bewerber*innen zu.	-- <i>(noch keine Arbeit)</i>	-- <i>(noch kein Ergebnis)</i>	Nach der Klärung der Verantwortlichkeit (Nr. 9) wird die Sichtung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsgesprächen und die Auswahl einer*s Bewerber*in erfolgen können.

¹⁾ erstes Gespräch im April 2019 (vgl. 1) und zweites Gespräch im Januar 2020 (vgl. 2)

Antrag auf Einstellung einer Bürokräft für den StuRa

Antragsteller*innen

Nico Zech, Toni Nabrotzky und Sabine Giese

Antragstext

Der StuRa möge beschließen, dass die Sprecher*innen die Stelle „Bürokräft/Fachkräft Buchhaltung“ öffentlich ausschreiben. Für den Einstieg soll die Bürokräft vorerst befristet bis zum 31.03.2021 und mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 Stunden eingestellt werden. Für das Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren sind die Sprecher*innen verantwortlich. Zur Zusammenstellung der Auswahlkommission wird das Benehmen mit dem StuRa hergestellt.

Zur Sicherstellung der Vergütung der einzustellenden Bürokräft wird der Haushaltsplan 2020 wie folgt abgeändert:

Anpassung der Ausgaben:

- Erhöhung des Topfes 8b - „Bürokräft“ auf 7.000,- EUR
- Erhöhung des Topfes 10 - „Zahlung für Versicherung“ um 4.000,- EUR auf insgesamt 10.000,- EUR

Anpassung der Einnahmen:

- Erhöhung des Topfes 3 „Einnahmen aus Auflösung von Rücklagen“ um 11.000,- EUR auf insgesamt 42.926,92 EUR

Begründung

Die neu geschaffene Stelle soll mit einer fähigen Person besetzt werden. Die Gründe für die Notwendigkeit der Bürokräft gehen aus dem Antrag zur Schaffung einer Bürokräft hervor.

Die Verantwortung liegt bei den Sprecher*innen des StuRa. Diese arbeiten seit fast einem Jahr intensiv an der Realisierung der Einstellung. In enger Zusammenarbeit mit dem Dezernat Personal und dem Dezernat Finanzen der Hochschule wurden bereits einige Dokument - wie die Ausschreibung oder die Aufgabenbeschreibung - erstellt.

Die Stelle wird öffentlich ausgeschrieben. Nach der Frist der Einreichung werden die Bewerbungsunterlagen von der Auswahlkommission gesichtet. Bewerber*innen, die in die engere Auswahl kommen, erhalten Gelegenheit, sich der Auswahlkommission persönlich vorzustellen. Die Entscheidung über die Einstellung wird von der Auswahlkommission getroffen.

Als Auswahlkommission für die vorliegende Einstellung wird amtszeitübergreifend besetzt. Die Sprecher*innen werden folgende Personen für die Auswahlkommission bestellen: Nico Zech, Sabine Giese, Martin Schroeder, Maria Fuchs, Toni Nabrotzky und Constanze Soppa (als beratendes Mitglied des Dezernat Personal).

Anlagen

Als Anlage sind dem Antrag die folgenden Dokumente beigefügt. Diese Dokumente sind nicht Teil oder Gegenstand des Antrags!

- Aufgabenbeschreibung der Bürokräft
- Ausschreibung der Bürokräft
- zeitlicher Umfang der Stelle
- Berechnung der Vergütung nach TV-L – Arbeitgeber*in
- Berechnung der Vergütung nach TV-L – Arbeitnehmer*in

Detaillierte Tätigkeitsbeschreibung für eine

Bürokraft für den StudierendenRat

Tätigkeitsbereich der Sprecher*innen und der Referate

Büro des StudierendenRates (G101)

- Gewährleistung von Ordnung im Büro
- Pflege von Aushängen und Auslagen des StudierendenRates
- Verwaltung und Organisation von Büromaterialien in Abstimmung mit den Sprecher*innen
- Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege in Abstimmung mit den Sprecher*innen
- Einkauf von Büro- und Sitzungsverpflegung
- Empfang, Betreuung und ggf. Beratung von Studierenden und Gästen im Büro (G101)
- Unterstützung der Mitglieder bei der Beantragung von Zugängen (Transponder) und Kontrolle der Zugänge zum Büro in Abstimmung mit den Sprecher*innen
- Koordination der Schlüsselübergaben mit den Sprecher*innen

Organisatorische Tätigkeiten

- Schreibtätigkeiten (Protokolle, Berichte, Informationen) in Abstimmung mit den Sprecher*innen oder zuständigen Referat
 - Nachbearbeitung der Protokolle von Sitzungen des StuRa, der Ausschüsse, der Arbeitskreise und weiterer Treffen
 - Verfassen von Texten als Zuarbeit für Sprecher*innen und Referate (Informationen) und Erstellen von Schreiben für die Sprecher*innen (Amtszeitbescheinigungen...)
 - Anpassung und Pflege von weiteren Dokumenten, wie Beschlussammlung oder Inventarverzeichnis
- Informationsbeschaffung und Auswertung für die Sprecher*innen oder das zuständige Referat
- Korrekturlesen von Texten der Sprecher*innen und formale, einheitliche Anpassung
- Koordination der Veröffentlichung von aktuellen Mitteilungen des StuRa mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit
- Beratung von Mitgliedern zu Themen des eigenen Aufgabenbereichs (organisatorische, verwaltungstechnische Themen)
- Unterstützung des Materialverleih in enger Abstimmung mit dem Referat Veranstaltung

Technische Verwaltung

- Unterstützung bei der Antragstellung von technischen Zugängen (PC-Zugang)
- Koordination der Einrichtung der Zugänge mit dem Referat Technik
- Anpassungen und Pflege von Verteilern des StuRa mit den Sprecher*innen und dem Referat Technik
- Ausbau und Pflege des StuRa-Wikis
- Anpassung und Pflege der Webseite in enger Zusammenarbeit mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit

Termine

- Terminorganisation und -koordination für die Sprecher*innen
- Pflege des StuRa-Kalenders und der Termine der Webseite in Abstimmung mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung von Terminen (Sitzungen, AK-Sitzung, Treffen...)
- Nachbearbeitung von Terminen in Abstimmung mit den Sprecher*innen
- organisatorische Planung und Abrechnung der StuRa-Planungsfahrten über ein Wochenende (zweimal jährlich)
- Unterstützung der Sprecher*innen bei vernetzenden Veranstaltungen mit Vorbereitung

Tätigkeitsbereich des Referats Finanzen

Hilfestellung und Beratung

- Hilfestellung und Beratung der*s Referent*in für Finanzen und der Sprecher*innen bei buchhalterischen Aufgaben
- Hilfestellung und individuelle Beratung von Referent*innen bei der ordnungsgemäßen Verwendung ihrer Budgets (nach § 8 Abs. 3 Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft (FinOVS))
- Hilfestellung und Beratung bei buchhalterischen Aufgaben der FSR-Financer*innen und weiterer Mitglieder
- Hilfestellung und Unterstützung bei Amtsübergabe und Einarbeitung neuer Referent*innen für Finanzen

Abrechnungen

- Erstellung von Abrechnungen von allgemeinen Ausgaben (Ausgaben aus dem Budget des StudierendenRates nach § 8 Abs. 2 FinOVS)
- Beratung und Unterstützung der Referent*innen bei der Erstellung von Abrechnungen
- Prüfung von eingereichten Abrechnungen in Abstimmung mit der*m Referent*in für Finanzen

Haushaltspläne

- grundlegende Erarbeitung und Vorarbeit für die Erstellung eines Nachtragshaushaltsplan und eines Haushaltsplanes für den StudierendenRat (nach Abschnitt 4 FinOVS) in Abstimmung mit der*m Referent*in für Finanzen
- Beratung und Unterstützung der Finanzverantwortlichen der FSRä bei der Erstellung von Haushaltsplänen und Nachtragshaushaltsplänen

Haushaltsabschluss

- organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung des Haushaltsabschlusses und -ausschuss
- Beratung der Finanzverantwortlichen der FSRä bei der Erstellung eines Haushaltsabschlusses (nach § 18 FinOVS)
- Prüfung der Haushaltsabschlüsse der Fachschaftsrate einhergehend mit der Erstellung eines Prüfberichtes als Zuarbeit für die*den Referent*in für Finanzen
- Prüfung der Mängelbeseitigung mit der*m Referent*in für Finanzen
- Unterstützung bei der Erstellung eines finalen Prüfberichtes für den Haushaltsabschluss jedes Fachschaftsrates

- Unterstützung bei der Erstellung des Abschlussberichtes zum Haushaltsabschluss des StudierendenRates (nach § 18 Abs. 2 FinOVS) und Kontrolle des finalen Abschlussberichtes

Darlehen und Finanzanträge

- Beratung und Hilfestellung bei der Beantragung
- Prüfung von eingereichten Anträgen und ggf. Koordination zur Mängelbeseitigung in Abstimmung mit der*m Referent*in für Finanzen
- Koordination zur Beschlussfassung der durch die*den Referent*in für Finanzen freigegebenen Anträge
- Prüfung eingereicherter Abrechnung und ggf. Koordination zur Mängelbeseitigung in Abstimmung mit der*m Referent*in für Finanzen

Kassenführung

- Erstellung von Zahlungsanweisungen für die*den Referent*in für Finanzen (nach § 14 Abs. 1 FinOVS)
- Koordination von Kassenprüfungen und ggf. Prüfung der Mängelbeseitigung mit der*m Referent*in für Finanzen

Stellenausschreibung

Bürokraft / Fachkraft Buchhaltung

(m/w/d)

Die Einstellung erfolgt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** beim StudierendenRat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig. Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 5 TV-L**. Die Arbeitszeit beträgt **15 Stunden pro Woche**. Die Stelle ist **befristet bis zum 31.03.2021**.

Aufgabengebiet

- verschiedene Schreibtätigkeiten zur Nacharbeitung von Terminen (z. B. Protokolle, Berichte)
- Vorbereitung von Schreiben für die Sprecher*innen und Pflege der vorhandenen Dokumente und Vorlagen
- Informationsbeschaffung und Auswertungen für die Mitglieder des StuRa
- Koordination der Veröffentlichung von aktuellen Mitteilungen des StuRa
- regelmäßige Sprechzeiten zur Beratung von Mitgliedern und Studierende
- Empfang und Betreuung von Gästen im Büro des StuRa
- Gewährleistung von Ordnung im Büro sowie Pflege von Aushängen und Auslagen des StuRa
- Organisation von Büromaterialien und Verpflegung sowie Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Terminorganisation und -koordination des StuRa – insbesondere der Sprecher*innen - und Koordination einer engen Zusammenarbeit der studentischen Gremien
- Erstellung und Prüfung von Finanzunterlagen und Buchungsvorgängen – insbesondere Abrechnungen für die Buchhaltung
- Vorbereitung, Unterstützung und Prüfung der Haushaltsabschlüsse der Studierendenschaft
- Unterstützung und Beratung der Mitglieder bei buchhalterischen Aufgaben – insb. das Referat Finanzen
- Koordination von Kassenprüfung und ggf. Unterstützung bei der Mängelbeseitigung
- Unterstützung des Materialverleihs an Studierende und Veranstaltungen des StuRa
- eigenständige Projekte, wie:
 - Konzeption für die Erstellung und Prüfung von Haushaltsabschlüssen
 - Umsetzung eines StuRa-Wiki als Sammlung an Informationen und Erfahrungen

Anforderungen

Persönliche Anforderungen

- selbstständige und eigenständige Arbeitsweise einschließlich Verantwortungsbewusstsein
- Freude an der Arbeit im Team mit Kommunikationsstärke und bestenfalls beraterischen Fähigkeiten
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise inklusive gutem Organisationsgeschick
- ausgeprägte Motivation und Eigeninitiative sowie Zuverlässigkeit
- Diskretion sowie diplomatisches Geschick

Fachliche Anforderungen

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrungen
- sehr gute Computerkenntnisse (MS-Office) und sichere Internet-Recherche sowie bestenfalls Affinität zu sozialen Medien / Öffentlichkeitsarbeit
- ausgezeichnete Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind **bis zum 01.04.2020 per E-Mail** an die Sprecher*innen des StudierendenRates – Sabine Giese und Nico Zech – unter: sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de zu senden. Bewerbungen von Frauen und Menschen mit Beeinträchtigung werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt und weitere Informationen

StudierendenRat der HTWK Leipzig | Karl-Liebknecht-Str. 132 | Raum G101 | 04277 Leipzig
Sprecher*innen - Sabine Giese & Nico Zech: sprecherinnen@stura.htwk-leipzig.de | Webseite: www.stura.htwk-leipzig.de/personal

Hinweise zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz sind auf der genannten Webseite nachzulesen.

Der StudierendenRat ist die gesetzliche Interessenvertretung der mehr als 6.200 Studierenden an der HTWK Leipzig.

Aufgabe	Arbeitszeit [h] pro Jahr	Arbeitszeit [min] pro Vorgang	Anzahl der Vorgänge pro Monat	Arbeitszeit [min] pro Monat	
Büro des StudierendenRates (G101)					
Gewährleistung von Ordnung im Büro		20	4	80	
Pflege von Aushängen und Auslagen des StudierendenRates		15	8	120	
Verwaltung und Organisation von Büromaterialien		15	1	15	
Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege		20	8	160	
Einkauf von Büro- und Sitzungsverpflegung		90	2	180	
Empfang, Betreuung und ggf. Beratung von Studierenden und Gästen im Büro (G101)		15	10	150	
Unterstützung der Mitglieder bei der Beantragung von Zugängen (Transponder) und Kontroll der Zugänge zum Büro		15	2	30	
Koordination der Schlüsselübergaben		15	1	15	
Organisatorische Tätigkeiten					
Nachbearbeitung der Protokolle von Sitzungen des StuRa, der Ausschüsse, der Arbeitskreise und weiterer Treffen		120	5	600	
Verfassen von Texten als Zuarbeit für Sprecher*innen und Referate (Informationen)		120	6	720	
Erstellen von Schreiben für die Sprecher*innen (Amtszeitbescheinigungen...)		20	4	80	
Anpassung und Pflege von weiteren Dokumenten, wie Beschlusssammlung oder Inventarverzeichnis		10	4	40	
Informationsbeschaffung und Auswertung für die Sprecher*innen oder das zuständige Referat		180	3	540	
Korrekturlesen von Texten der Sprecher*innen und formale, einheitliche Anpassung		30	5	150	
Koordination der Veröffentlichung von aktuellen Mitteilungen des StuRa		30	12	360	
Beratung von Mitgliedern zu Themen des eigenen Aufgabenbereichs		5	1	5	
Unterstützung des Materialverleih		15	6	90	
Technische Verwaltung					
Unterstützung bei der Antragstellung von technischen Zugängen (PC-Zugang)		10	2	20	
Koordination der Einrichtung der Zugänge mit dem Referat Technik		20	1	20	
Anpassungen und Pflege von Verteilern des StuRa		5	3	15	
Ausbau und Pflege des StuRa-Wikis		120	0	0	in VL-freien Zeit
Anpassung und Pflege der Webseite		180	0	0	in VL-freien Zeit
Termine					
Terminorganisation und -koordination für die Sprecher*innen		20	6	120	
Pflege des StuRa-Kalenders und der Termine der Webseite		20	4	80	
Vorbereitung von Terminen (Sitzungen, AK-Sitzung, Treffen...)		10	6	60	
Nachbearbeitung von Terminen		30	8	240	
organisatorische Planung und Abrechnung der StuRa-Planungsfahrten über ein Wochenende (zweimal jährlich)		300	0,2	60	
Unterstützung der Sprecher*innen bei vernetzenden Veranstaltungen mit Vorbereitung		30	2	60	
Hilfestellung und Beratung					
Hilfestellung und Beratung der*s Referent*in für Finanzen und der Sprecher*innen bei buchhalterischen Aufgaben		15	2	30	
Hilfestellung und individuelle Beratung von Referent*innen bei der ordnungsgemäßen Verwendung ihrer Budgets		120	0,25	30	
Hilfestellung und Beratung bei buchhalterischen Aufgaben der FSR-Financer*innen und weiterer Mitglieder		30	1	30	
Hilfestellung und Unterstützung bei Amtsübergabe und Einarbeitung neuer Referent*innen für Finanzen		15	1	15	
Abrechnungen					
Erstellung von Abrechnungen von allgemeinen Ausgaben		5	12	60	
Beratung und Unterstützung der Referent*innen bei der Erstellung von Abrechnungen		10	1	10	
Prüfung von eingereichten Abrechnungen		5	24	120	
Haushaltspläne					
Erarbeitung und Vorarbeit für die Erstellung eines (Nachtrags)haushaltsplan des StudierendenRates	6	30	1	30	
Beratung und Unterstützung der Finanzverantwortlichen der FSRä bei der Erstellung von (Nachtrags)Haushaltsplänen	3	15	1	15	
Haushaltsabschluss					
organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung des Haushaltsabschlusses und -ausschusses	5	25	1	25	
Beratung der Finanzverantwortlichen der FSRä bei der Erstellung eines Haushaltsabschlusses	4	20	1	20	
Prüfung der Haushaltsabschlüsse der Fachschaftsräte einhergehend mit der Erstellung eines Prüfberichtes	24	120	1	120	
Prüfung der Mängelbeseitigung mit der*m Referent*in für Finanzen	2	10	1	10	
Unterstützung bei der Erstellung eines finalen Prüfberichtes für den Haushaltsabschluss jedes Fachschaftsrates	3	15	1	15	
Unterstützung bei der Erstellung und Kontrolle des Abschlussberichtes zum Haushaltsabschluss des StuRa	18	90	1	90	
Darlehen und Finanzanträge					
Beratung und Hilfestellung bei der Beantragung		15	4	60	
Prüfung von eingereichten Anträgen und ggf. Koordination zur Mängelbeseitigung		15	4	60	
Koordination zur Beschlussfassung der durch die*den Referent*in für Finanzen freigegebenen Anträge		5	4	20	
Prüfung eingereicherter Abrechnung und ggf. Koordination zur Mängelbeseitigung		20	3	60	
Kassenführung					
Erstellung von Zahlungsanweisungen für die*den Referent*in für Finanzen		5	2	10	
Koordination von Kassenprüfungen und ggf. Prüfung der Mängelbeseitigung mit der*m Referent*in für Finanzen		180	0,5	90	
Berechnung der Arbeitszeit					
	monatliche Arbeitszeit [min]			4930	
	monatliche Arbeitszeit [h]			82,1667	
	wöchentliche Arbeitszeit [h]			20,5417	



Startseite

Einstieg

- TVöD
- TV-L, TV-H**
- TV-L allgemein
- TV-L Ost
- TV-L KR
- TV-L S
- TV-L Lehrer
- TV-L Berlin
- TV-H Hessen
- Tarifkunden

Beamte
Ärzte

Kirchen, Wohlfahrt
Sozialversicherungen
weitere Tarifverträge

Stellenanzeigen
Service

Forum
Links
Info/Kontakt

Anzeige
Beamtenkredit
Beamtendarlehen
Privatkredit für alle Berufe

Gehaltsrechner für den Öffentlichen Dienst

Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder 2020

Entgeltgruppe E 5, Stufe 1, Tabelle 01.01.2020 - 31.12.2020

Teilzeit: 37.5 % ⓘ ([Teilzeitanteil verändern])

Monatsbeträge

Grundgehalt: 936.60 €

Monats-Brutto: 936.60 €

Jahresbeträge

Grundgehalt: 11239.20 €
Jahressonderzahlung: 832.73 €

Jahres-Brutto: 12071.93 €
durchschn. Monatsgehalt: 1005.99 €

Lohnsteuer: - 0.00 € (Klasse I)
Solidaritätszuschlag: - 0.00 €

sozialvers. Brutto: 946.71 €
Krankenversicherung: - 73.37 € (Satz: 15.50%)
Pflegeversicherung: - 16.80 €
Rentenversicherung: - 88.04 €
Arbeitslosenvers.: - 11.36 €
Z-Vers. VBL: - 16.95 € (1.81%/6.45%) ⓘ

Abzüge gesamt: - 206.53 € (Anteil: 22.1%)

netto bleiben: 730.07 € (Steuerjahr 2020)

ausführlicher Lohnsteuerrechner auf [rechner24.info](#)

Lohnsteuer: - 0.00 € (Klasse I)
Solidaritätszuschlag: - 0.00 €

sozialvers. Brutto: 12214.13 €
Krankenversicherung: - 946.60 € (Satz: 15.50%)
Pflegeversicherung: - 216.80 €
Rentenversicherung: - 1135.91 €
Arbeitslosenvers.: - 146.57 €
Z-Vers. VBL: - 218.50 € (1.81%/6.45%) ⓘ

Abzüge gesamt: - 2664.38 € (Anteil: 22.1%)

netto bleiben: 9407.55 € (Steuerjahr 2020)

ausführlicher Lohnsteuerrechner auf [rechner24.info](#)

.. E 5 ..	1	2	3	4	5	6
Grundgehalt:	936.60 €	1015.40 €	1060.05 €	1102.46 €	1136.58 €	1159.61 €
Brutto gesamt:	936.60 €	1015.40 €	1060.05 €	1102.46 €	1136.58 €	1159.61 €
Netto gesamt:	730.07 €	791.27 €	825.94 €	856.38 €	878.88 €	893.94 €

Ange sagt



Lohnsteuerrechner

Gehaltsrechner

Steuerklasse:	I	Rentenversicherungspflicht:	
Bundesland:	Sachsen	Steuerjahr:	
Kinderfreibeträge:	0	Krankenkassensatz:	1
Kirchensteuerpflicht:	nein	Zusatzversorgung:	
Gehaltszeitraum:	1 Jahr		



Berechnung von öffentlicher-dienst.info
 Tarifvertrag fÄ¼r den Äffentlichen Dienst
 2020
 Entgeltgruppe E5, Stufe 1, Tabelle 01.01.2
 31.12.2020

Berechnungszeitraum:	1 Jahr			
Arbeitgeberbrutto:	15.672,38 €	129,8%	100,0%	
				↓
<u>Arbeitgeberabzüge</u>				
Rentenversicherung:	9,3%*	-1.122,69 €	9,3%	7,2%
Arbeitslosenversicherung:	1,2%*	-144,86 €	1,2%	0,9%
Krankenversicherung:	7,75%*	-935,57 €	7,7%	6,0%
Pflegeversicherung:	1,025%*	-123,74 €	1,0%	0,8%
Umlage U1 (Entgeltfortzahlung):	2,0%*	-241,44 €	2,0%	1,5%
Umlage U2 (Mutterschaftsgeld):	0,35%*	-42,25 €	0,3%	0,3%
Umlage U3 (Insolvenzgeld):	0,15%*	-18,11 €	0,2%	0,1%
Unfallversicherung:	1,6%*	-193,15 €	1,6%	1,2%
Zusatzversorgung VBL:	6,45%*	-778,64 €	6,5%	5,0%
Arbeitgeberabzüge gesamt:		-3.600,45 €	29,8%	23,0%
				↑
Einkommensbrutto:		12.071,93 €	100,0%	77,0%
				↓
steuerpflichtiges Brutto:		12.071,93 €	100,0%	77,0%
sozialversicherungspflichtiges Brutto:		12.071,93 €	100,0%	77,0%
<u>Arbeitnehmerabzüge</u>				
Lohnsteuer:		-0,00 €	0,0%	0,0%
Solidaritätszuschlag:		-0,00 €	0,0%	0,0%
Rentenversicherung:	9,3%*	-1.122,69 €	9,3%	7,2%
Arbeitslosenversicherung:	1,2%*	-144,86 €	1,2%	0,9%
Krankenversicherung:	7,75%*	-935,57 €	7,7%	6,0%
Pflegeversicherung:	2,275%*	-274,64 €	2,3%	1,8%
Zusatzversorgung VBL:	1,81%*	-218,50 €	1,8%	1,4%

Arbeitnehmerabzüge gesamt:	-2.696,26 €	22,3%	17,2%
Arbeitgeber- + Arbeitnehmerabzüge:	-6.296,71 €		40,2%
Netto-Einkommen:	9.375,67 €	77,7%	59,8%

Auswirkungen der Progression

Gehaltserhöhung brutto	ergibt	Gehaltserhöhung netto	
10 €		7,77 €	78%
100 €		77,67 €	78%
1.000 €		765,65 €	77%
10.000 €		6.038,41 €	60%

Hinweise zum Gehaltsrechner:

- die Zuschlagspflicht für Kinderlose in der Pflegeversicherung wurde steuerlich berücksichtigt
- der um 0,25 Prozentpunkte erhöhte Beitrag zur Pflegeversicherung für Kinderlose wurde berücksichtigt
- der abweichende Beitrag zur Pflegeversicherung in Sachsen wurde berücksichtigt
- die Umlagesätze U1 und U2 der Arbeitgeber legen die Krankenkassen fest, es wurden daher Durchschnittswerte verwendet
- es wurde ein Umlagesatz U1 von 2% (Erstattung: 70%) angenommen
- es wurde ein Umlagesatz U2 von 0,35% angenommen
- es wurde ein Beitragssatz zur Berufsgenossenschaft in Höhe von 1,6% angenommen

Impressum *alle Angaben ohne Gewähr!*

Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung

Antragsteller:

Toni Nabrotzky, Nico Zech und Sabine Giese

Antragstext:

Der StuRa möge beschließen, die Geschäftsordnung des StudierendenRates der HTWK Leipzig in folgender Entwurfsfassung (siehe Anhang 1) zu anzunehmen.

Begründung:

Seit über einem Jahr ist die Überarbeitung und Erweiterung der Geschäftsordnung ein wichtiges Thema unter den Sprecher*innen. Auf der ersten StuRa-Fahrt 2019 im April wurden mit den Anwesenden mehrere Punkte zu gewünschten Änderungen unserer Geschäftsordnung ausführlich besprochen. Nicht nur viele Ergebnisse aus dieser Fahrt, sondern auch die Erfahrung aller drei Sprecher*innen hat zu folgenden wesentlichen Änderungen geführt:

Unter § 1 „Begriffe“ wurde das Mitglied neu definiert, da auf dieses in der folgenden Ordnung mehrfach Bezug genommen wird. Die Ausübung der Ordnungsgewalt hat sich zu § 2 Abs. 5 verschoben. § 4 „Antrags- und Ladungsfrist“ wurde wegen seiner Bedeutung nach oben als neu § 3 verschoben und umbenannt. Weiterhin wurde er um die Regelungen für ‚außerordentliche Sitzungen‘ und ‚Einberufung durch Beschlussunfähigkeit‘ erweitert.

Die neuen Paragraphen § 5 „Beschlussfähigkeit“, § 6 „Protokoll“, § 8 „Redeliste“ und § 10 „Personalangelegenheiten“ sind eine hilfreiche Ergänzung. Es wurde nun klar geregelt, wann der StudierendenRat beschlussfähig ist und wie bei Beschlussunfähigkeit verfahren wird. Die bisher nur mündlichen Absprachen über Protokollführung und Handhabung der Redner*innenliste wurden nun verschriftlicht. Auch ist nun die Definition sowie der Umgang von Personalangelegenheiten geregelt. In den letzten Jahren hat sich immer wieder gezeigt, dass unsere Geschäftsordnung zu den oben genannten Punkten kein geklärtes Verfahren vorsieht. Mit den Erweiterungen hierzu sollen so zukünftig Missverständnisse und Unklarheiten bereits im Vorfeld vermieden und eine strukturierte Arbeitsweise ermöglicht werden.

Auch § 9 „Anträge“ wurde angepasst. Die Anzahl der regulären „GO-Anträge“ wurde reduziert und inhaltlich neu strukturiert. Einige Anträge bedürfen nun einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit, zu anderen ist keine Gegenrede zugelassen. Im Vergleich zur alten Geschäftsordnung ist die neue inhaltliche Form nun deutlich übersichtlicher.

Die beiden letzten Paragraphen § 7 „Auslegung der Geschäftsordnung“ und § 8 „Schlussvorschriften“ wurden zu einem gemeinsamen § 11 „Schlussbestimmungen“ angepasst, um die einheitliche Struktur der Ordnungen zu wahren.

Nachdem diese Ergebnisse mittlerweile eingearbeitet wurden, soll der Prozess mit einem Beschluss des Plenums abgeschlossen werden. Eine formale Anpassung an das aktuelle CD steht noch aus.

Legende: Formale Änderungen sind gelb, inhaltliche Änderungen hellblau markiert.

Geschäftsordnung

des StudierendenRates der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

(Hochschule für angewandte Wissenschaften)

Vom 28. Januar 2008 in der geänderten Fassung vom 20.04.2016XX.XX.XXXX

Inhaltsübersicht

§ 1 Begriffe

§ 2 ~~Sitzungsleiter~~ Sitzungsleitung

§ 3 ~~Antrags- und Ladungsfrist~~ Ladung und Fristen

§ 4 Tagesordnung

§ 5 Beschlussfähigkeit

§ 6 Protokoll

§ 7 Beschlussfassung

§ 8 Redeliste

§ 9 ~~Anträge zum Verfahren~~ zur Geschäftsordnung

§ 10 Personalangelegenheiten

§ 11 ~~Schlussvorschriften~~ Schlussbestimmungen

§ 12 ~~Auslegung der Geschäftsordnung, Abweichungen~~

Vorbemerkung:

Aufgrund von § 11 Abs. 5 der ~~Satzung Grundordnung~~ der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (Hochschule für angewandte Wissenschaften) vom 13. Januar 2010 in der geänderten Fassung vom 05.08.2015 hat der StudierendenRat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (Hochschule für angewandte Wissenschaften) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§1 Begriffe

- (1) Als Sitzung wird im Folgenden eine Sitzung des StudierendenRates der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (Hochschule für angewandte Wissenschaften) bezeichnet.
- (2) ~~Als Mitglieder werden im Folgenden die Mitglieder des StudierendenRates nach § 7 der Grundordnung bezeichnet.~~ Als Stimmberechtigte werden im Folgenden die Mitglieder des StudierendenRates nach § 8 der Grundordnung bezeichnet.
- (3) Als Verfahren wird im Folgenden die Art und Weise der Durchführung der Sitzung des StudierendenRates der HTWK Leipzig bezeichnet.
- (4) ~~Unter der Ausübung der Ordnungsgewalt werden im Folgenden insbesondere alle Anordnungen und Maßnahmen bezeichnet, die den störungsfreien Ablauf, die Sauberkeit des Sitzungssaales und die Sicherheit der Sitzung gewährleisten, sowie die Personen- und Sachschäden verhindern.~~

- (5) Als Diskussion wird im Folgenden ein Gespräch bezeichnet, in dem zu den unterschiedlichen Standpunkten Für- und Wider-Argumente zu einer These in kurzen Reden vorgetragen werden. Sie hat das Ziel die Lösung eines Problems oder einen Kompromiss zu erarbeiten oder eine Fragestellung zu beantworten. Folgt der Diskussion eine Abstimmung so wird sie im Folgenden als Debatte bezeichnet.
- (6) Als Anfrage wird im Folgenden eine auf wenige Punkte begrenzte Fragestellung bezeichnet. Sie ist kurz und bestimmt zu fassen und darf keine unsachlichen Feststellungen oder Wertungen enthalten.

§2 ~~Sitzungsleiter~~ Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung obliegt den Sprecher*innen. Wenn es Sie nicht gibt oder sie verhindert sind, wird diese von ~~der stimmberechtigten Person dem Mitglied des StuRa~~ wahrgenommen, welche die meisten Semester in Gremien der Verfassten Studierendenschaft vorweisen kann. Sie kann auch eine andere Sitzungsleitung bestimmen oder wählen lassen. ~~Diese bestellt eine Protokollführung.~~
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. ~~Alle Anwesenden unterstehen ihrer Ordnungsgewalt. Sie kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.~~
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Verfahren unparteiisch durchzuführen. Gegen alle Entscheidungen der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, was mit dem Heben beider Hände anzuzeigen ist. Über den Einspruch entscheiden die Stimmberechtigten.
- (4) Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen. Sie ~~erteilt das Wort und kann die Redezeit begrenzen. eine*n Redner*in zur Sache oder zur Form rufen. Kommt ein*e Redner*in einer solchen Aufforderung nicht nach, kann die Sitzungsleitung das Wort entziehen.~~
- (5) ~~Alle Anwesenden unterstehen ihrer Ordnungsgewalt, welche insbesondere alle Anordnungen und Maßnahmen bezeichnet, die den störungsfreien Ablauf, die Sauberkeit des Sitzungssaales und die Sicherheit der Sitzung gewährleisten, sowie die Personen- und Sachschäden verhindern. Zudem kann die Sitzungsleitung Redner*innen zur Sache rufen.~~
- (6) ~~Kommt ein*e Redner*in einem solchen Ordnungs- oder Sachruf nach Abs. 5 nicht nach, so kann die Sitzungsleitung das Wort entziehen. Beim 3. Ruf kann die Person der Sitzung verwiesen werden, wenn beim 2. Ruf darauf hingewiesen wurde.~~
- (7) Die Sitzungsleitung hat zusätzlich zu der Protokollführung den Wortlaut der Beschlüsse, ihr Abstimmungsergebnis und bei Finanzanträgen die Höhe des Antrages zu protokollieren.
- (8) Bei Diskussionen oder ~~Debatten Beschlüssen~~, die Sitzungsleitung selbst betreffend, hat sie die Sitzungsleitung abzugeben.

§3 ~~Antrags- und Ladungsfrist~~ Ladung und Fristen

- (1) Die Einladung wird mit der Tagesordnung und ~~eventuell erforderlichen notwendigen~~ Anlagen acht Tage vor der nächsten regulären Sitzung per Mail an alle Mitglieder des StuRa versandt.
- (2) ~~Zu einer außerordentlichen Sitzung muss drei Tage vorher geladen werden.~~
- (3) ~~Zu einer durch Beschlussunfähigkeit einberufenen Sitzung nach §5 Abs. 2 ist mindestens 24 Stunden vorher zu laden.~~
- (4) Regulär sind alle Anträge bis acht Tage vor der nächsten StuRa-Sitzung bei der Sitzungsleitung digital oder in Papierform einzureichen.

- (5) Finanzanträge sollten zu **Prüfungszwecken Prüfzwecken** zehn Tage vor der nächsten StuRa-Sitzung beim Referat Finanzen eingereicht werden.
- (6) Bei Fristversäumnis können Anträge, die keine Finanzanträge oder Anträge zu Ordnungen sind und **weitere Beratungsgegenstände**, zu Beginn der Sitzung auf Beschluss des Plenums in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§4 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von **der Sitzungsleitung den Sprecher*innen** aufgestellt. **Sie wird gemeinsam mit der Einladung und den eventuell erforderlichen Anlagen zur Tagesordnung per Mail und/oder Link an alle Stimmberechtigten Mitglieder des StuRa versendet.**
- (2) **Beratungsgegenstände, die erst nach der Bekanntgabe der Tagesordnung vorgeschlagen werden, können zu Beginn der Sitzung durch Beschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden.**
- (3) Unter dem Punkt **"Inforundlauf" oder "Informationen"** sind nur Anfragen und **die** Redebeiträge der Vortragenden des betreffenden Unterpunktes zugelassen. Die Sitzungsleitung muss mindestens von jedem **Stimmberechtigten Mitglied des StuRa** eine Anfrage zulassen. Die Redebeiträge der Vortragenden müssen sich auf ihren Unterpunkt beziehen. Die Vortragenden haben in ihrem Unterpunkt das Recht direkt zu antworten. **Ferner können sie bis zum Schluss des Tagesordnungspunktes "Inforundlauf" oder "Informationen" die Redebeiträge ihrer Unterpunkte am Schluss der Anfragen eines jeden Unterpunktes ergänzen. Die Sitzungsleitung muss dann mindestens eine weitere Anfrage zu der Ergänzung zulassen.**
- (4) Letzter Punkt der Tagesordnung ist jeweils - ohne dass es einer förmlichen Aufnahme in die Tagesordnung bedarf - der Punkt "Sonstiges". Unter "Sonstiges" dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§5 Beschlussfähigkeit

- (1) **Der StudierendenRat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Stimmberechtigten anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.**
- (2) **Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleitung festzustellen. Danach bleibt der StudierendenRat solange beschlussfähig, bis die Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde. Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, bleibt die Gültigkeit von bis zu diesem Zeitpunkt gefassten Beschlüssen unberührt.**
- (3) **Eine Sitzung, in der die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird, ist bis zur Herstellung der Beschlussfähigkeit zu unterbrechen oder, falls deren Herstellung am Sitzungstag nicht mehr möglich ist, zu schließen.**
- (4) **Wurde eine Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit geschlossen, kann eine neue Sitzung mit den gleichen, noch offenen Beratungsgegenständen unter Beachtung der Frist nach §3 Abs. 3 einberufen werden. In der Einladung ist darauf hinzuweisen, dass der StuRa gemäß § 54 Abs. 1 Satz 3 SächsHSFG zu dieser Sitzung ungeachtet der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten beschlussfähig ist.**

§6 Protokoll

- (1) **Zu jeder Sitzung wird ein Protokoll als Niederschrift angefertigt. Die Protokollführung wird von der Sitzungsleitung bestimmt und ist für die ordnungsgemäße Protokollführung verantwortlich.**

- (2) Es wird ein Verlaufsprotokoll geführt, welches den wesentlichen Sitzungsverlauf mit Wiedergabe der Sachargumente und Festhalten der Ergebnisse protokolliert. Folgende Angaben müssen mindestens enthalten sein:
 1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. Die Anwesenheitsliste mit allen Mitgliedern des StuRa aus der hervorgehen soll, welche Mitglieder anwesend waren oder (un-)entschuldigt gefehlt haben,
 3. Die genehmigte Tagesordnung,
 4. Den Wortlaut von Anträgen, Ergebnissen und Beschlüssen.
- (3) Bei Abstimmungen werden die Anzahl der Stimmen in Reihenfolge nach Ja/Nein/Enthaltungen festgehalten. Bei Wahlen werden die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel sowie die auf die*den Kandidat*in entfallenen Stimmen erfasst.
- (4) Nicht öffentliche Tagesordnungspunkte werden nicht protokolliert.
- (5) Das zu bestätigende Protokoll der vorherigen Sitzung muss mit der Sitzungseinladung versandt werden. Änderungen des Protokolls müssen vor der Abstimmung im Wortlaut festgehalten werden. Das bestätigte Protokoll ist zu veröffentlichen.
- (6) Notwendige Sitzungsunterlagen sind dem Protokoll als Anlage beizufügen. Ausgenommen hiervon sind Motivationsschreiben der Wahlkandidat*innen.
- (7) Mitglieder haben das Recht, dass ihre Redebeiträge im Wortlaut zu Protokoll genommen werden, insofern sie dies ausdrücklich mitgeteilt haben. Dafür ist der Redebeitrag spätestens 3 Tage nach der Sitzung bei der Sitzungsleitung einzureichen.

§7 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten gefasst, soweit das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz, die **Satzung Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft** oder eine andere Ordnung der Verfassten Studierendenschaft nichts anderes bestimmen. Die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten liegt vor, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen, **Enthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gezählt**. Bei Stimmgleichheit **gilt ein Antrag als abgelehnt** entscheidet die Sitzungsleitung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt durch Handheben, sofern nichts anderes bestimmt ist. Anträge zum Verfahren sind offen abzustimmen.
- (3) Die geheime Abstimmung ist auf Verlangen eines **Stimmberechtigten Mitglieds des StuRa** durchzuführen.
- (4) **Die Abstimmung wird ohne erneute Debatte einmal wiederholt, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind, außer wenn keine einzige Ja-Stimme abgegeben wurde.**
- (5) **Der StuRa führt Die Sprecher*innen führen** eine Beschlusssammlung und **veröffentlicht veröffentlichen** diese nach Benehmensherstellung mit dem StuRa auf der Webseite **in geeigneter Form**.

§8 Redeliste

- (1) Die Sitzungsleitung ist verantwortlich für die Erstellung einer Redeliste.
- (2) Vor der Debatte erteilt die Sitzungsleitung der*m Antragsteller*in das Wort zur Vorstellung des Antrags. Anschließend kann ein*e Sprecher*in zum Antrag, bei Finanzanträgen das Referat Finanzen, Stellung dazu beziehen.
- (3) Es wird eine einfach quotierte Redeliste geführt. Dabei wird nicht-männlichen und männlichen Redner*innen abwechselnd das Wort erteilt. Zudem kann Redner*innen, die noch nicht zur Sache gehört wurden, bevorzugt das Rederecht erteilt werden.
- (4) Die Redeliste kann nach Ermessen der Sitzungsleitung unterbrochen werden:

1. durch Wortmeldung der Antragsteller*innen bzw. Berichterstatter*innen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt,
 2. durch Wortmeldungen der Sprecher*innen sofern Fragen an diese gestellt sind und
 3. durch sofortige, einmalige Richtigstellung eines Mitgliedes; diese ist durch Heben beider Hände zu kennzeichnen.
- (5) Möchte die Sitzungsleitung selbst zur Sache sprechen, so setzt sie sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

§9 Anträge zum Verfahren zur Geschäftsordnung

(1) Eine Wortmeldung zum Verfahren erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln.

Eine Rede, eine Wahl oder Abstimmung darf hierdurch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zum Verfahren dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung des zur Behandlung anstehenden Gegenstandes beziehen.

(2) Anträge zum Verfahren sind insbesondere die folgenden:

1. auf Beendigung der Sitzung,
2. auf Vertagung der Sitzung,
3. auf Neuwahl der Sitzungsleitung,
4. auf Unterbrechung der Sitzung,
5. auf Streichung eines Tagesordnungspunktes,
6. auf Begrenzung der Redezeit,
7. auf Schluss der Redner*innenliste,
8. auf geheime Abstimmung,
9. auf Erstellung eines Meinungsbildes,
10. auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
11. auf Überprüfen der Beschlussfähigkeit,
12. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
13. auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
14. auf Herstellung der Öffentlichkeit,
15. Zulassung Einzelner zu nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten
16. auf sofortige Wiederholung einer Beschlussfassung oder eines Wahlganges wegen offensichtlicher Formfehler oder objektiver Unklarheit über den Inhalt des Beschlusses,
17. auf sofortige Gegenrede.

(3) Bei Vorliegen mehrerer Verfahrensanträge werden diese entsprechend der Reihenfolge gemäß Absatz 2 behandelt. Wird der Antrag auf Schluss der Redner*innenliste gestellt, so nennt die Versammlungsleitung die Namen der Personen, die sich noch zu Wort gemeldet haben, und lässt danach über den Antrag abstimmen. Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung des Studierendenrates wird, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes beschlossen. Gleiches gilt sinngemäß bei Vertagung der Sitzung.

(4) Nach einem Antrag zum Verfahren ist höchstens eine Gegenrede zugelassen. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.

(5) Wird ein Tagesordnungspunkt geschlossen, zu dem die Öffentlichkeit ausgeschlossen war, ist die Öffentlichkeit wieder zugelassen.

(6) Vor Schluss der Redeliste ist allen Stimmberechtigten, der zu dem Tagesordnungspunkt noch nicht gehört wurde, Gelegenheit zu geben sich noch auf die Redeliste setzen zu lassen.

(7) Gegen alle Entscheidungen der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet der Studierendenrat.

(8) Für die Anträge Nummer 3 und 13 ist eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten nötig.

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Wortmeldungen zum Verfahren. Sie erfolgen durch Heben beider Hände, können nur von Mitgliedern gestellt werden und müssen sich auf den zur Behandlung stehenden Gegenstand beziehen.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind sofort zu behandeln. Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf hierdurch nicht unterbrochen werden.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere die folgenden:

1. Vertagung der Sitzung
2. Neuwahl der Sitzungsleitung
3. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
4. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einem Tagesordnungspunkt
5. Zulassung Einzelner zu nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten
6. Streichung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes
7. Überprüfung der Beschlussfähigkeit
8. Geheime Abstimmung
9. Erneute Auszählung einer Beschlussfassung oder eines Wahlganges
10. Behandlung als Personalangelegenheit
11. Unterbrechung der Sitzung
12. Begrenzung der Redezeit
13. Schluss der Redeliste
14. Erstellung eines Meinungsbildes
15. Namentliche Abstimmung

(4) Die Anträge nach Abs. 3 Nr. 1 bis 4 sind mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zu beschließen. Bei Anträgen nach Abs. 3 Nr. 7 bis 9 ist keine Gegenrede zulässig.

(5) Bei Vorliegen mehrerer Geschäftsordnungsanträge werden diese entsprechend der Reihenfolge gemäß Abs. 3 behandelt.

(6) Über die Gegenstände nicht öffentlicher Tagesordnungspunkte ist Verschwiegenheit zu wahren.

(7) Vor Schluss der Redeliste ist allen Mitgliedern, die zu dem Tagesordnungspunkt noch nicht gehört wurden, Gelegenheit zu geben sich noch auf die Redeliste setzen zu lassen.

§10 Personalangelegenheiten

(1) Unter Personalangelegenheiten werden Tagesordnungspunkte verstanden, in denen die Arbeitsweise oder Abwahl einzelner Mitglieder thematisiert werden sollen. Hierunter fallen besonders Diskussionen und Debatten, die sensible Daten einzelner Mitglieder behandeln.

(2) Diskussionen und Debatten zu Personalangelegenheiten finden immer unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Die betroffene Person hat das Recht, an diesem Tagesordnungspunkt teilzunehmen.

§11 Schlussbestimmungen

(1) Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen oder wie eine Lücke zu schließen ist, so kann die Auslegungsfrage mit Wirkung für den aktuellen

Tagesordnungspunkt mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten entschieden werden.

(2) Die Änderung der Geschäftsordnung muss der StudierendenRat mit einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit aller Stimmberechtigten beschließen.

(3) Diese Geschäftsordnung tritt am xx.xx.xxxx nach Beschlussfassung durch den StudierendenRat der HTWK Leipzig in Kraft.

Antrag auf Tilgung der Fehldifferenz des Kassenbestandes des StudierendenRates der HTWK Leipzig

Antragsteller:

Toni Nabrotzky, Jacqueline Wick

Antragstext:

Der StuRa möge beschließen die Fehldifferenz der Hauptkasse in Höhe von 97,19 € aus den Eigenmitteln zu finanzieren.

Begründung:

Am 29.01.2020 wurde die nach §18 Abs. 2 FinO notwendige Kassenprüfung Hauptkasse für den Abschlussbericht des Haushaltjahres 2019 durchgeführt. Der Soll-Bestand der Kasse beträgt 7.198,86 €. Der Ist-Bestand beläuft sich auf 7.101,67 €. Daraus resultiert eine Fehldifferenz in Höhe von 97,19 €.

Dieser Mangel wurde vom Kassenverantwortlichen des StuRa und der Referentin für Finanzen umgehend geprüft. Alle Ein- und Auszahlungen wurden korrekt verbucht und auch sonst konnte kein Hinweis gefunden werden, der zur Klärung des Fehlbetrages beitrug. Die Kassen wurden stets verschlossen und unzugänglich für einzelne Personen aufbewahrt.

Für eine erfolgreiche Mangelbeseitigung bitten wir das Plenum deshalb diese Differenz aus den Mitteln des StuRa zu finanzieren.

Antrag auf Beschlussfassung des 1. Nachtragshaushaltes 2019 des StuRa HTWK Leipzig

Antragsteller:

Jacqueline Wick

Antragstext:

Der StuRa möge beschließen, aus dem "Topf 40 - Veranstaltungstechnik" finanzielle Mittel in Höhe von 600,47 € zur Sicherstellung der Finanzierung für den Topf „ 38 – Kopierer“ und für den „Topf 37 – Technische Büroausstattung“ finanzielle Mittel in Höhe von 32,91 € zur Sicherstellung der Finanzierung freizugeben.

Begründung:

Auf Grund der Fusion FSRä IMN und Medien zu FSR IM zum 01.04.2019 hat der StuRa den bestehenden Vertrag vom 01.11.2015 für den Drucker vom FSR IMN übernommen und sofort eine Kündigung angestrebt. Die Kündigungsfrist hätte bis zum Vertragsende zum 01.11.2021 eingehalten werden müssen. Es wurde eine Sonderkündigungsfrist zum November 2019 vereinbart. Die anfallenden Kosten trug der StuRa.

Wegen defekter Büroausstattung mussten im Dezember nicht vorgesehene Neuanschaffungen für 2 Monitore vorgenommen werden, so dass der Topf 37 deswegen leicht überzogen wurde. Mit der neuen Ausstattung bleibt der StuRa weiterhin arbeitsfähig.

Da die Töpfe immer zum Jahresende ausgeglichen werden sollen, soll das Geld deswegen aus einem Topf mit nicht verwendeten Mittel genutzt werden.

Antrag auf Beschlussfassung des 1. Nachtragshaushaltes 2020 des StuRa HTWK Leipzig

Antragsteller:

Jacqueline Wick

Antragstext:

Der StuRa möge beschließen, den „Topf 35 - Sportveranstaltungen“ mit finanziellen Mitteln in Höhe von 200,- €, finanziert aus den Rücklagen, zu erhöhen.

Begründung:

Auf Grund der Rücksprache mit der Sportreferentin Madeleine Uxa wurde festgestellt, dass der „Topf 35 – Sportveranstaltungen“ i.H.v. 800,- € nicht ausreicht. Ursache dafür war eine schlechte Kommunikation zwischen Ihr und der Finanzreferentin Jacqueline Wick. Es wurden zu ungenaue Abstimmungen getroffen.

In Zukunft wird darauf geachtet, dass solche Fehler vermieden werden.

Antrag auf Mittelfreigabe für SmK WiSe2019 Teil 2

Antragsteller*in:

Jacqueline Wick

Antragstext:

Der StuRa möge beschließen, den „Topf 33 – Studierende mit Kind - WiSe“ für 2019 Teil 2 aus den Mitteln für den Haushalt 2019 frei zu geben.

Begründung:

Auf Grund des Jahresendes wurde bei der Bank Teil 2 nicht rechtzeitig angewiesen. Der letzte Buchungstag war der 30.12.2019. An diesem Tag wurde Teil 1 angewiesen und frei gegeben. Am 31.12.2019 wurden von der Finanzreferentin Jacqueline Wick und dem Sprecher Nico Zech die zweite Zahlung zu spät angewiesen und die Bank konnte die Beträge nicht mehr für 2019 buchen.

Da der StuRa nur über ein bestimmtes Tageslimit verfügt, würden sonst somit die bereits beantragten Mittel vom 11.12.2019 in die Rücklagen fließen.

In Zukunft wird darauf geachtet, dass solche Fehler vermieden werden.