



Westsächsische Hochschule Zwickau

University of Applied Sciences

Qualitätsmanagement – Dokumentation der Westsächsischen Hochschule Zwickau



Die QM-Dokumentation wurde am 12.10.2016 vom Rektorat beschlossen und verabschiedet.

Letzte redaktionelle Anpassung vom 11.01.2017.

Inhalt

1	Die Westsächsische Hochschule Zwickau	4
1.1	Kurzportrait	4
1.2	Organisation.....	4
1.2.1	Rektorat	5
1.2.2	Hochschulrat.....	6
1.2.3	Senat / Erweiterter Senat.....	6
1.2.4	Fakultäten	7
1.2.5	Zentrale Einrichtungen.....	9
1.2.6	Zentrale Hochschulverwaltung	10
1.2.7	Personalvertretung, Studentenvertretung sowie Beauftragte und Kommissionen	11
2	Anwendungsbereich der Dokumentation	13
3	Qualität an der WHZ	15
3.1	Qualitätsverständnis und Qualitätsziele.....	16
3.2	Qualitätsmanagement der WHZ	17
3.3	Prozesslandschaft.....	19
4	Prozesse	21
4.1	Hochschulleitung.....	21
4.1.1	Hochschulentwicklungsplanung.....	21
4.1.2	Zielvereinbarungen mit dem SMWK und den Struktureinheiten.....	22
4.1.3	Strategische Personalfragen	22
4.1.4	Strategisches Controlling.....	23
4.2	Lehre und Studium.....	25
4.2.1	Studiengang neu- und weiterentwickeln	27
4.2.2	Studiengang durchführen	28
4.2.3	Studiengang akkreditieren/ extern evaluieren	34
4.2.4	Studium und Lehre intern evaluieren.....	37
4.2.5	Ableitungen.....	41
4.3	Forschung und Wissenstransfer	43
4.3.1	Strategische Angelegenheiten.....	43
4.3.2	Forschungsprojekte entwickeln und durchführen	43
4.3.3	Instrumente zur Sicherung der Qualität und Förderung der Kommunikation ...	43
4.3.4	Forschungsevaluation.....	44
4.3.5	Transferaktivitäten	45
4.4	Verwaltungsaufgaben	45

4.4.1	Haushaltsführung.....	46
4.4.2	Bewirtschaftung von Drittmitteln und Sonstige Einnahmen Dritter	47
4.4.3	Personalmanagement.....	48
4.4.4	Sicherstellung des Betriebes der WHZ.....	49
4.4.5	Beschaffungswesen.....	50
4.4.6	Facility Management.....	51
5	Anhang.....	52
5.1	Glossar der Begriff des Qualitätsmanagements	52
5.2	Abbildungsverzeichnis	58
5.4	Abkürzungsverzeichnis	59

1 Die Westsächsische Hochschule Zwickau

1.1 Kurzportrait

1897 wurde die Ingenieurschule Zwickau gegründet, in deren Tradition die heutige Hochschule steht. 1992 in eine Fachhochschule umgewandelt und um die ebenfalls in Südwestsachsen befindlichen Standorte Reichenbach, Schneeberg und Markneukirchen erweitert, bietet die Westsächsische Hochschule eine breit gefächerte Palette von Studienmöglichkeiten auf den Gebieten Technik, Wirtschaft und Lebensqualität an.

Die Westsächsische Hochschule Zwickau ist eine junge, familiär geprägte Einrichtung mit insgesamt rund 4700 Studierenden. Mehr als 1.000 Studierende aus knapp 50 Ländern entscheiden sich jedes Jahr für einen unserer 50 Studiengänge. Die Qualität unserer akademischen Ausbildung – insbesondere in den Ingenieurwissenschaften – ist weit über Deutschland hinaus bekannt. Wir unterhalten Partnerschaften zu Universitäten auf der ganzen Welt.

Neben fundierten und gut strukturierten Bachelor- und Masterprogrammen wird nach wie vor die Möglichkeit angeboten, den traditionellen deutschen Diplomabschluss zu erwerben. Auch eine duale Ausbildung (mit IHK-Berufsabschluss) ist in einigen Studiengängen möglich. Das Studium an der Westsächsischen Hochschule ist fachlich exzellent und auf starken Praxisbezug ausgerichtet. Dies wird zum einen durch sehr gute Betreuungsverhältnisse und zum anderen durch eine der besten Hochschulbibliotheken im deutschsprachigen Raum gewährleistet. Außerdem besitzt die WHZ eine hochmoderne Ausstattung und enge Verbindungen zur Industrie.

Als forschende Fachhochschule erbringt die WHZ jedes Jahr bedeutende Leistungen in der angewandten Forschung. Die Hochschule befindet sich in der Spitzengruppe deutscher Fachhochschulen. Die Forschungsschwerpunkte sind „Fahrzeug und Mobilität – aus Tradition der Innovation verpflichtet“, „Gesundheit – technisch, sozial und wirtschaftlich abgesichert“ und „Energieeffizienz – klimaschonend und bezahlbar gestalten“. Die Drittmitteleinnahmen je Professor liegen mit ca. 57.000 Euro weit über dem Fachhochschul-Durchschnitt der Bundesrepublik.

Die Stadt Zwickau liegt am Fuß des Erzgebirges, mitten im Dreiländereck Sachsen – Bayern – Tschechien. Im Sommer bietet das Muldental Gelegenheiten für Radwanderer und Naturfreunde, während in der kalten Jahreszeit die nahe gelegenen Wintersportgebiete locken. Darüber hinaus ist Zwickau einerseits als Robert-Schumann-Stadt und andererseits als Automobilstadt bekannt. Automarken wie Horch, Audi und Trabant wurden hier entwickelt; heute rollen VW Golf und Passat vom Band.

Zwickau ist ein zukunftsorientierter und weltoffener Ort der Bildung mit langer Tradition.

1.2 Organisation

Die Hochschule gliedert sich in Fakultäten, in denen verwandte Fachgebiete zusammengefasst sind. Unbeschadet der Gesamtverantwortung und der Zuständigkeit der zentralen Organe der Hochschule übernehmen die Fakultäten in ihrem Bereich die Aufgaben der Hochschule in Lehre, Forschung, Kunst und Weiterbildung.

Neben den Fakultäten treten die zentralen Einrichtungen und die Hochschulverwaltung als Serviceeinheiten in der Hochschulorganisation in Erscheinung und nehmen entsprechend der ihnen übertragenen Aufgaben Dienstleistungsfunktionen für die Hochschule wahr.

Zentrale Organe der Hochschule sind der Senat, der Erweiterte Senat, das Rektorat und der Hochschulrat.

Die Struktur der Hochschule ist in der Grundordnung der Westsächsischen Hochschule Zwickau festgelegt.

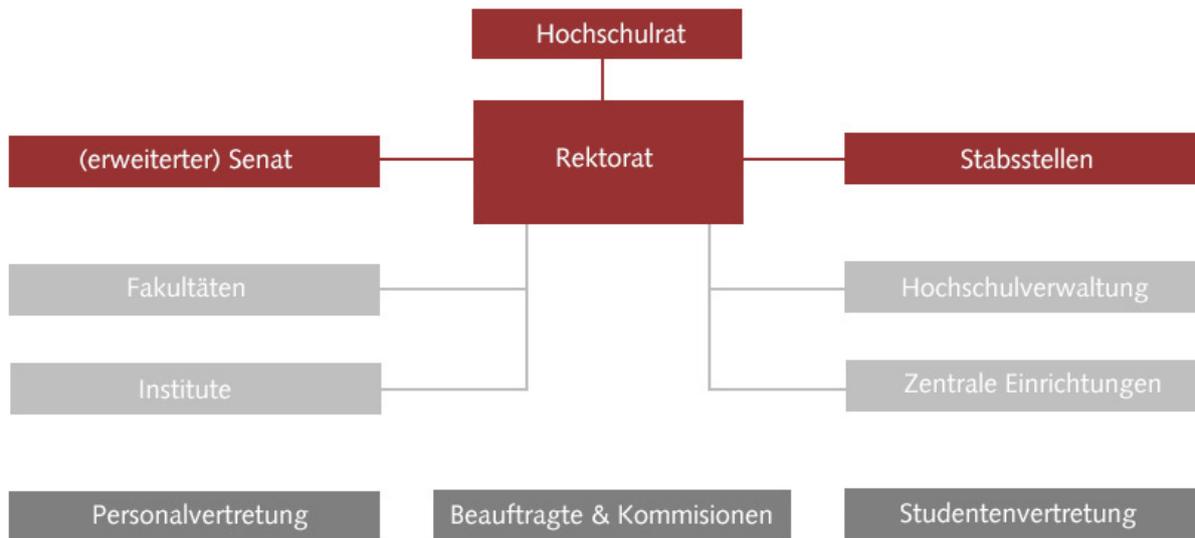


Abbildung 1: Organigramm der WHZ

1.2.1 Rektorat

Das **Rektorat** ist für alle Angelegenheiten der Hochschule zuständig, soweit das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz keine andere Zuständigkeit bestimmt. Es bereitet Entscheidungen des Senats und des Hochschulrates vor. Das Rektorat besteht aus dem Rektor als Vorsitzendem, drei Prorektoren, ein Prorektor für Bildung, ein Prorektor für Forschung und eine Prorektorin für Internationales, und dem Kanzler.

Der **Rektor** leitet die Hochschule und repräsentiert sie nach außen. Er ist Vorsitzender des Rektorates und bestimmt dessen Richtlinien. Ihm sind die Stabsstellen Strategie & Hochschulentwicklung sowie Kommunikation & Marketing zugeordnet. Er ist Dienstvorgesetzter des wissenschaftlichen Personals. Darüber hinaus ist der Rektor der Vorsitzende des Senats und des Erweiterten Senats und gehört beiden Gremien mit beratender Stimme an.

Der **Prorektor für Bildung** ist der Stellvertreter des Rektors. Er ist Vorsitzender der Senatskommission Lehre und Studium. Ihm obliegen die akademischen Angelegenheiten von Lehre und Studium. Hierzu gehört insbesondere das Qualitätsmanagement in Lehre und Studium.

Der **Prorektor für Forschung** ist Vorsitzender der Senatskommission Forschung und Wissenstransfer. Sein Zuständigkeitsbereich umfasst die akademischen Angelegenheiten der Bereiche Forschung sowie Wissens- und Technologietransfer.

Die **Prorektorin für Internationales** ist die Vorsitzende der Senatskommission für Internationales. Ihr obliegt die strategische Entwicklung der internationalen Kooperationen der Hoch-

schule. Die Senatskommission für Internationales (SK I) ist insbesondere zuständig für strategische Fragen und Entwicklungsplanung der internationalen Kooperationen und für systematische Evaluation der Internalisierungsstrategie.

Der **Kanzler** leitet die Hochschulverwaltung nach den Richtlinien des Rektorates. Ihm obliegt die Bewirtschaftung aller Finanzmittel und Einnahmen der Hochschule. Er ist Dienstvorgesetzter des sonstigen Personals.

1.2.2 Hochschulrat

Der **Hochschulrat** ist Beratungs- und Kontrollorgan, er wirkt an der Strategiebildung sowie an der Struktur- und Entwicklungsplanung der Hochschule mit. Er gibt Empfehlungen zur Profilbildung und Verbesserung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit der Hochschule.

Zu den Aufgaben des Hochschulrates gehören unter anderem die Genehmigungen von Wirtschafts- und Entwicklungsplänen der Hochschule, Grundsatzformulierungen über die Verwendung von Stellen und Mitteln und Stellungnahme zur Einrichtung, Aufhebung bzw. zu wesentlichen Änderungen von Studiengängen. Der Hochschulrat ist weiterhin maßgeblich bei der Vorbereitung und Durchführung der Rektorwahl, Entlastung des Rektorates und der Bestellung des Kanzlers beteiligt.

Gemäß Grundordnung der Westsächsischen Hochschule Zwickau gehören dem Hochschulrat sieben Mitglieder an. Zwei davon sind Mitglieder oder Angehörige der Hochschule.

1.2.3 Senat / Erweiterter Senat

Der **Senat** ist ein zentrales Organ der Hochschule. Der Rektor führt den Vorsitz im Senat und bereitet die Sitzungen vor.

Gemäß Grundordnung der Westsächsischen Hochschule Zwickau gehören dem Senat

- zehn Vertreter aus der Gruppe der Professoren,
 - fünf Vertreter aus der Gruppe der Mitarbeiter und
 - vier Vertreter aus der Gruppe der Studenten
- als stimmberechtigte Mitglieder an.

Mit beratender Stimme gehören der Rektor, die Mitglieder des Rektorates, die Dekane und die Gleichstellungsbeauftragte dem Senat an.

Zu den **Aufgaben des Senates** gehören unter anderem die Beschlussfassungen von Ordnungen, Grundsätzen des Lehr- und Studienbetriebes sowie Wirtschafts- und Entwicklungsplänen der Hochschule, Grundsatzformulierungen über die Verwendung von Stellen und Mitteln und Stellungnahme zur Einrichtung, Aufhebung bzw. zu wesentlichen Änderungen von Studiengängen, Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung in Angelegenheiten der Lehre, Forschung oder Kunst. Der Senat ist weiterhin maßgeblich bei der Vorbereitung und Durchführung der Rektoratswahlen, der Wahl der Hochschulbeauftragten und des Hochschulrates, bei der Entlastung des Rektorates und bei der Bestellung des Kanzlers beteiligt.

Zur Vorbereitung der Senatsentscheidungen setzt die Hochschule **Senatskommissionen** ein. Diese beraten, prüfen vor und erstellen Vorlagen für den Senat.

Folgende Kommissionen werden eingesetzt:

- Die **Senatskommission für Lehre und Studium (SK LuSt)** unter Leitung des Prorektors für Bildung. Die SK LuSt ist insbesondere zuständig für die Beratung von Studien- und Prüfungsordnungen, die europäische Studienreform und für die Evaluation von Lehre und Studium.
- Die **Senatskommission für Forschung und Wissenstransfer (SK FuW)** unter Leitung des Prorektors für Forschung. Die SK FuW ist insbesondere zuständig für die Auswahl und Festlegung von strategischen Forschungsthemengebieten innerhalb der übergeordneten Strategie der WHZ und für den Informationstransfer von Forschungsthemen in die Fakultäten.
- Die **Senatskommission für Internationales (SK I)** unter Leitung der Prorektorin für Internationales. Die SK I ist insbesondere zuständig für strategische Fragen der Internationalisierung.

In allen Kommissionen ist die Vertretung der Studierenden und damit ihr Mitspracherecht gesichert.

Dem **erweiterten Senat** gehören gemäß Grundordnung als stimmberechtigte Mitglieder an

- die stimmberechtigten Mitglieder des Senates sowie weitere
- zehn Vertreter aus der Gruppe der Professoren,
- fünf Vertreter aus der Gruppe der Mitarbeiter,
- fünf Vertreter aus der Gruppe der Studenten.

Der erweiterte Senat ist zuständig für die Wahl und die Abwahl des Rektors sowie für die Beschlussfassung über die Grundordnung und ihre Änderung.

1.2.4 Fakultäten

Die Westsächsische Hochschule Zwickau verwirklicht ein durch die angewandte Forschung und angewandte Kunst geprägtes akademisches Ausbildungsprogramm in den drei Schwerpunkten Technik, Wirtschaft und Lebensqualität. Die Realisierung erfolgt in **acht Fakultäten**.

Den Profilschwerpunkten Technik und Wirtschaft ordnen sich die **Fakultäten Automobil- und Maschinenbau, Elektrotechnik, Kraftfahrzeugtechnik, Physikalische Technik/ Informatik** und **Wirtschaftswissenschaften** mit ihren Studiengängen zu. Die Ausbildungsinhalte reflektieren vielfach die durch die Tradition des Automobilbaus in Westsachsen geprägte Wirtschaftsstruktur genauso wie innovative Trends auf dem Gebiet neuer Hochtechnologien. Die **Fakultäten Angewandte Kunst Schneeberg, Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation** sowie **Gesundheits- und Pflegewissenschaften** bilden mit ihren Studiengängen das Rückgrat des Schwerpunktes Lebensqualität.

An den Fakultäten Automobil- und Maschinenbau, Kraftfahrzeugtechnik, Physikalische Technik/Informatik und Wirtschaftswissenschaften unterstützen lehr- und forschungsseitig **Institute** als wissenschaftliche Einrichtungen die interdisziplinäre Arbeit zwischen und innerhalb der Fakultäten.



Abbildung 2: Institute der WHZ

Organe aller Fakultäten sind die Dekanin bzw. der Dekan, das Dekanat und der Fakultätsrat.

Die **Dekanin** bzw. der **Dekan** leitet die Fakultät und vertritt sie innerhalb der Hochschule. Sie bzw. er führt den Vorsitz im Fakultätsrat und vollzieht dessen Beschlüsse. Sie bzw. er ist insbesondere verantwortlich für die Erfüllung der Lehr- und Prüfungspflichten aller in der Fakultät dazu verpflichteten Personen und sichert damit das zur Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnungen notwendige Lehr- und Betreuungsangebot.

Zur Unterstützung des Dekans wird in jeder Fakultät ein **Dekanat** gebildet. Ihm gehören die Prodekanin bzw. der Prodekan und die Studiendekanin bzw. der Studiendekan an.

Die **Prodekanin bzw. der Prodekan** vertritt den Dekan.

Die **Studiendekanin bzw. der Studiendekan** ist der bzw. die Beauftragte des Dekans für alle Studienangelegenheiten und unterstützt diesen bei der Studien- und Prüfungsorganisation, der Koordination von Lehre und Studium und der Sicherstellung des zur Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnungen erforderlichen Lehrangebots. Er bzw. sie leitet die Studienkommissionen der Fakultät kraft Amtes.

Basisorgan aller Lehr- und Lernprozesse im Studium sind die **Studienkommissionen**. Im Benehmen mit dem Fachschaftratsrat werden diese für jeden Studiengang eingerichtet und sind paritätisch mit Studierenden und Lehrenden besetzt. Die Studienkommissionen sind zuständig für die Vorbereitung neuer Studienprogramme, für die Interpretation und Nutzung der Evaluationsergebnisse, die kontinuierliche Weiterentwicklung laufender Studienprogramme und für die Konfliktlösung zwischen Lehrenden und Studierenden in curricularen Fragen.

Der **Fakultätsrat** ist zuständig für alle Angelegenheiten der Fakultät von grundsätzlicher Bedeutung. Er erlässt die Studien- und Prüfungsordnungen, macht Vorschläge für die Einrichtung, Aufhebung und Änderung von Studiengängen, entscheidet über die Entwicklungsplanung der Fakultät und über Berufungsvorgänge sowie die Einrichtung und Zusammensetzung des Dekanats.

Für jedes Studienangebot wird gemäß den Prüfungsordnungen vom Fakultätsrat ein **Prüfungsausschuss** bestellt, dem Hochschullehrer, Studierende und ggf. Mitarbeiter angehören. Die Prüfungsordnungen sind gemäß den vom Senat verabschiedeten Grundsätzen zur Erstellung von Studien- und Prüfungsordnungen an der WHZ normiert.

Dem Prüfungsausschuss obliegt die Sicherstellung, dass die Bestimmungen der Ordnungen eingehalten werden. Hierzu gehören insbesondere:

- grundsätzliche Fragen in Prüfungsangelegenheiten,
- Entscheidungen über Anträge von Studierenden oder Lehrenden zur Anwendung der Ordnung (u.a. Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit, Verlängerung der Regelstudienzeit, Freiversuch und Zulassung zur Notenverbesserung, Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Widersprüche gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen, Zulassung zur zweiten Wiederholungsprüfung, Zulassung zu Prüfungen einschließlich Bachelorarbeit und Kolloquium)
- die Bestellung der Prüfer und der Beisitzer,
- ggf. die Feststellung der Zulassungsvoraussetzungen für Masterstudiengänge

1.2.5 Zentrale Einrichtungen

Die **Hochschulbibliothek mit Hochschularchiv** ist eine der sechs zentralen Einrichtungen der WHZ. Sie hat in erster Linie die Aufgabe, Studierende, Professoren und Mitarbeiter der Hochschule mit Literatur und Informationen für Studium, Lehre und Forschung zu versorgen. Darüber hinaus steht sie in Stadt und Region für wissenschaftliche und berufliche Zwecke sowie zur allgemeinen Aus- und Weiterbildung zur Verfügung. Die Bestände der Hochschulbibliothek sind in Zwickau in der Hauptbibliothek am Kornmarkt sowie in den Zweigbibliotheken Scheffelstraße, Schneeberg, Markneukirchen und Reichenbach zu finden.

Das **Zentrum für Kommunikationstechnik und Informationsverarbeitung (ZKI)** ist eine weitere zentrale Einrichtung der Westsächsischen Hochschule Zwickau, die der Unterstützung der Lehre, des Studiums und der Forschung dient. Das ZKI ist für den Aufbau und Betrieb einer ausgewogenen IT-Infrastruktur der gesamten Hochschule zuständig und schafft die IT-technischen Voraussetzungen für moderne Studienbedingungen und rationelle Verwaltungsabläufe. Eine der Aufgaben des ZKI ist der sichere und zuverlässige Betrieb des Datennetzes und der dazugehörigen zentralen Netz- und Kommunikationsdienste. In diese Infrastruktur sind neben Zwickau auch die Hochschulstandorte Schneeberg, Reichenbach und Markneukirchen eingebunden. Darüber hinaus berät und unterstützt das ZKI die Nutzer der Hochschule in IT-Angelegenheiten und erarbeitet gemeinsam mit dem ZKI-Beirat konzeptionelle Empfehlungen zur langfristigen Entwicklung der Informationstechnologie an der Hochschule.

Zur Absicherung der Lehre betreibt das ZKI verschiedene rechen-technische Kabinette, die durch das Dezernat für Studienangelegenheiten zentral für die Lehrveranstaltungen verplant werden und außerhalb der Lehrveranstaltungen allen Mitgliedern und Angehörigen der WHZ zur Verfügung stehen. Des Weiteren werden durch das ZKI IT-spezifische Dienstleistungen angeboten und die Beschaffung sowie der Service zu Hard- und Software zentral koordiniert.

Die Westsächsische Hochschule Zwickau setzt sich aktiv für die Internationalisierung in Studium, Lehre und Forschung ein und bekennt sich zu multikultureller Vielfalt und Toleranz. Das **International Office (IO)** berät und unterstützt Studierende, Lehrende und Mitarbeiter der WHZ bei der Planung ihrer Auslandsaufenthalte im Rahmen von Studium, Lehre oder Weiterbildung und informiert internationale Studieninteressierte, Studierende und Wissenschaftler über Austauschsemester bzw. Aufenthalte an der WHZ. Vor Ort werden neben den internationalen Studierenden, die ein Vollzeitstudium oder Austauschsemester an der WHZ absolvieren, auch internationale Gäste der WHZ betreut.

Das **Studienkolleg** ist die zentrale Einrichtung der WHZ zur Vorbereitung ausländischer Studienbewerber auf ein Studium in Deutschland. Ausländische Studienbewerberinnen und -

bewerber, deren Hochschulzugangsberechtigung nicht mit einem deutschen Abitur vergleichbar ist, müssen vor Studienbeginn die Feststellungsprüfung (FSP) ablegen. Das Studienkolleg bietet zur Vorbereitung auf diese Feststellungsprüfung sowie das sich anschließende Studium zwei Schwerpunktkurse in den Bereichen Technik (TI-Kurs) und Wirtschaft (WW-Kurs) an, die sich in der Regel über zwei Semester erstrecken. Ausländische Studienbewerber, denen ausschließlich die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache fehlen, können am DSH-Kurs (Deutschkurs) des Studienkollegs teilnehmen, in dem diese Kenntnisse vermittelt werden. Dieser erstreckt sich in der Regel über ein Semester und endet mit der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH).

Das **Zentrum für neue Studienformen** dient insbesondere der Erarbeitung innovativer Methoden und Werkzeuge für mobiles und stationäres Lernen. Dies beinhaltet neue didaktische Konzepte für die Lehrstoffvermittlung und -aneignung auf dem Gebiet des e-Learning und Blended Learning, die Konzipierung neuer Studienformen der Weiterbildung und Fernlehre sowie die Entwicklung multimedialer Contents.

Das **Hochschulsportzentrum** bietet den über 5.000 Hochschulangehörigen zahlreiche Möglichkeiten zur regelmäßigen sportlichen Betätigung, zur Teilnahme an Einzel- und Mehrtagesveranstaltungen sowie an Wettkämpfen und Meisterschaften.

1.2.6 Zentrale Hochschulverwaltung

Die zentrale Hochschulverwaltung ist in fünf Dezernaten organisiert.

Das **Dezernat Studienangelegenheiten (DStA)**, dem die verwaltungsmäßige Umsetzung der Lehr- und Studienorganisation obliegt, bietet zahlreiche Beratungs- und Dienstleistungsangebote für Studierende, die sich über den gesamten Student Lifecycle erstrecken, wie z. B. allgemeine Studienberatung, Sozialberatung oder Career Service. Insbesondere werden wichtige Prozesse für die Bewerbung um Studienplätze, die Studienplatzvergabe sowie die Einschreibung, Rückmeldung und Exmatrikulation betreut. Darüber hinaus ist das DStA für die elektronische Prüfungsverwaltung, die Notenverbuchung sowie die Erstellung von Zeugnissen, Notenbescheinigungen oder Stunden- und Raumplänen zuständig.

Für die Betreuung der Studierenden ist neben dem Dezernat Studienangelegenheiten auch das International Office zuständig. Das International Office wird als eine zentrale Einrichtung unter 1.2.5 näher charakterisiert.

Das **Dezernat Personalangelegenheiten** dient für alle Struktureinheiten der WHZ als Ansprechpartner in Fragen des Personalmanagements, der Personalsachbearbeitung sowie als Anlauf-, Informations- und Beratungsstelle für alle Bediensteten/Beschäftigten bei Fragen rund um das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis.

Zu den Aufgaben des **Dezernats Forschungs- und Wissenstransfer** gehören die Bewirtschaftung der eingeworbenen Drittmittel, die Beratung bei der Antragstellung von Projekten, die Unterstützung bei Auftragsforschung und Auftragsentwicklung, die Organisation und Beratung von Messebeteiligungen sowie die Unterstützung bei der Realisierung transferrelevanter Veranstaltungen.

Das **Dezernat Haushalt und Finanzen** ist u. a. verantwortlich für die Verwaltung des Hochschulhaushaltes, die Durchführung des Rechnungswesens und des Zahlungsverkehrs der WHZ, die Vorbereitung des Haushaltsplanes der Hochschule, die Ausführung des Wirt-

schaftsplanes, die Erstellung des Jahresabschlusses sowie die Überwachung der gesetzeskonformen Inanspruchnahme der Mittel.

Das **Dezernat Technik** trägt Verantwortung für eine Vielzahl von unterstützenden Prozessen rund um das Themenfeld Gebäude/Liegenschaft, die den uneingeschränkten Lehr- und Forschungsbetrieb an der WHZ ermöglichen. Das Dezernat ist als Ansprechpartner für Studierende und Mitarbeiter für folgende Bereiche zuständig:

- Baukoordinierung/Haustechnik: Absicherung eines störungsfreien Betriebes der Hochschule und Wahrnehmung von Baumaßnahmen.
- Betriebstechnik: Sicherung der technischen Grundvoraussetzungen und der technischen Abläufe zum Betrieb der Hochschule.
- Beschaffungswesen: Gewährleistung der materiell-technischen Versorgung einschließlich der entsprechenden Verwaltungsprozesse an der WHZ.
- Gebäudemanagement: Aktualisierung, Pflege und Ergänzung der Datenbestände von Gebäuden und Flächen der Hochschule.

1.2.7 Personalvertretung, Studentenvertretung sowie Beauftragte und Kommissionen

Die Hochschule bekennt sich zum Ziel der Chancengleichheit und möchte den Ansprüchen einer inklusiven Hochschule gerecht werden. Die kontinuierliche Umsetzung des Gleichstellungsauftrages und die Erhöhung des Frauenanteils auf allen wissenschaftlichen Qualifikationsstufen sind Ziele der Hochschule. Die WHZ nimmt dabei nicht nur die gesetzlichen Verpflichtungen ernst und setzt diese konsequent um, sondern setzt sich darüber hinausgehende strategische und operative Ziele.

Der **Personalrat** ist gemäß Sächsischem Personalvertretungsgesetz zuständig für Maßnahmen, die die innerdienstlichen, sozialen oder persönlichen Belange der Beschäftigten betreffen. Er wacht darüber, dass die geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsordnungen eingehalten werden. Er nimmt Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegen. Mit der **Schwerbehindertenvertretung** und der Vertretung der ausländischen Beschäftigten zur Förderung arbeitet er zusammen.

Die **Organe der Studentenschaft** sind der Studentenrat und die Fachschaftsräte. Der **Studentenrat** vertritt die Studentenschaft im Rahmen der hochschulinternen, hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange, wirkt an Evaluations- und Bewertungsverfahren mit und unterstützt die Studierenden im Studium sowie bei wirtschaftlichen und sozialen Belangen. Für die **Fachschaftsräte** gilt Entsprechendes für die Fakultätsebene. Die Vertreter der Studentenschaft wirken insbesondere in den Organen Senat und erweiterter Senat, in den Senatskommissionen, in den Fakultätsräten und in den Studienkommissionen mit.

Beauftragte der Hochschule gibt es in den folgenden Bereichen bzw. für folgende Zielgruppen: Familiengerechte Hochschule, Frauen, Schwerbehinderte, Brandschutz, Deutschlandstipendium, Gleichstellung, Datenschutz und Umwelt.

Die **Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Studium** stellt für viele Frauen und Männer nach wie vor eine große Herausforderung dar. Deshalb ist es unser Ziel, die Rahmenbedingungen für Studierende und Hochschulangehörige, die Familienverantwortung übernehmen, durch geeignete Maßnahmen und Aktivitäten zu verbessern. Familienfreundlichkeit orientiert sich aber auch am Bedarf derer, die jetzt oder später Verantwortung für die Pflege

ihrer Angehörigen übernehmen. Familiengerecht zu handeln heißt generationenübergreifend aktiv zu werden.

Das Rektorat versteht **Gleichstellungsarbeit** als zentrale Leitungsaufgabe und hat zur Unterstützung der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten eine Koordinatorin zur Bündelung, Vernetzung und Umsetzung aller Gleichstellungsaufgaben und -projekte an der Hochschule eingesetzt. Mit der Teilnahme am Professorinnenprogramm will die WHZ die gezielte weibliche Nachwuchsförderung ausbauen und eine geeignete Infrastruktur zur Verbesserung der Gleichstellungssituation schaffen. Das hochschuleigene Promotionsstipendium ist bereits ein erstes Erfolgsbeispiel.

Um die Gleichbehandlung aller Beschäftigten sicherzustellen, besitzt die Hochschule eine Beschwerdestelle entsprechend § 13 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes.

Die Förderung der **Chancengleichheit von Frauen** stellt eine weitere wichtige Struktureinheit im Bereich Gleichstellung der Westsächsischen Hochschule Zwickau dar. Hierfür wurde im Einklang mit dem Sächsischen Frauenförderungsgesetz (SächsFFG) eine Frauenbeauftragte bestellt. Zu ihrem Auftrag gehört die Mitwirkung bei Maßnahmen der WHZ, die Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern, der Verbesserung der beruflichen Situation von Frauen und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf betreffen. Zu ihren Aufgaben gehört auch die Beratung und Unterstützung von Frauen in Einzelfällen bei beruflicher Förderung und Beseitigung von Benachteiligung (§ 20 SächsFFG). Sie dient als Anlaufstelle für Mitarbeiterinnen und Professorinnen bei Beratungsbedarf und ermöglicht durch die enge Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten eine intensive Förderung der Frauen an der WHZ.

Der **Brandschutzbeauftragte** ist beratend für alle Belange des organisatorischen und baulichen Brandschutzes an der Einrichtung tätig und überprüft Gebäude, Anlagen und Arbeitsplätze auf Einhaltung der brandschutztechnischen Gesetzlichkeiten. Zudem erstellt bzw. überarbeitet er die Brandschutzordnung und nimmt an Bauberatungen bei Neu- oder Umbauten an der Hochschule teil, um schon in dieser Phase der Gebäude die brandschutztechnischen Belange zu prüfen und zu verbessern.

2 Anwendungsbereich der Dokumentation

Der Aufbau und die kontinuierliche Anwendung systematischer Verfahren der Qualitätssicherung gehören zu den grundlegenden Selbstverpflichtungen der Westsächsischen Hochschule Zwickau.

In Übereinstimmung mit den Regelungen des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes (§ 9 SächsHSFG), den Maßgaben des Hochschulentwicklungsplans und den Verpflichtungen aus den geltenden Zielvereinbarungen strebt die WHZ eine fortlaufende Optimierung des Systems geschlossener Kreisläufe zur Steigerung der Qualität in Bildung, Forschung und Verwaltung an.

Zu den Kernelementen des zugrundeliegenden Qualitätsmanagementsverständnisses gehören die **Prinzipien** der **Prozessorientierung**, der **Ganzheitlichkeit**, der **Bedarfsorientierung** und der **Partizipation**. Unter Partizipation ist die aktive Teilhabe aller Hochschulmitglieder (Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Professorinnen und Professoren) am kontinuierlichen, qualitätsorientierten Verbesserungsprozess zu verstehen. Sie stärkt die Verbundenheit mit der Organisation und trägt entscheidend zur nachhaltigen Entwicklung der Hochschule bei.

Die vorliegende QM-Dokumentation der WHZ dient genau diesem Aspekt der Partizipation. Sie hält für alle Angehörigen der Hochschule und auch für die externen Stakeholder bzw. Partner ihr Qualitätsverständnis, ihr Qualitätsmanagementverständnis, ihre Qualitätsziele sowie ihre Qualitätspolitik fest und wirkt in den Bereichen Bildung, Forschung und Verwaltung. Sie dokumentiert die QM-Aktivitäten der WHZ, verknüpft sie mit Prozessbeschreibungen und verweist auf weitere Hochschulmanagementsysteme, die im Kontext des Qualitätsmanagements zu betrachten sind.

Die Selbstdokumentation zum Qualitätsmanagement der WHZ stellt so die Qualitätsentwicklungsstrategie der Hochschule dar und macht deren Bestandteile und Verfahrensschritte transparent. Den Adressaten des Handbuchs gibt die Selbstdokumentation Orientierung und erleichtert damit die Zusammenarbeit am gemeinsamen Ziel.

Eine weitere wichtige Aufgabe erfüllt die Dokumentation, indem sie neuen Mitarbeitern oder solchen Mitarbeitern, deren Tätigkeitsfelder sich ändern, als Einstiegshilfe in bereichsbezogene und vor allem bereichsübergreifende Abläufe fungiert.

Die Dokumentation soll zum lebendigen Teil der **Qualitätskultur** an der Hochschule werden. Dazu wird das Handbuch durch geeignete elektronische Plattformen unterstützt und verknüpft. Stellvertretend für die Bereiche Bildung, Forschung und Verwaltung sind hier das Portal für Lehre und Studium (PLuS), das Forschungsinformationssystem (FIS) und das Organisationshandbuch der WHZ zu nennen, die im Intranet der Hochschule neben weiteren Unterstützungssystemen verortet sind.

Die Dokumentation wird in Kombination mit den angesprochenen elektronischen Systemen zur Leitlinie für die standardisierte Durchführung qualitätsrelevanter Prozesse. Hierbei haben alle Prozessbeschreibungen in dem Sinne vorläufigen Charakter, als sie fortlaufend erweitert, angepasst oder überarbeitet werden können und sollen. Anpassungen und Aktualisierungen sind als Ergebnis dieses Prozesses in die QM-Dokumentation einzuarbeiten. Um diese Anpassungsprozesse in quantitativer Hinsicht beherrschen zu können, ist der An-

spruch der Prozessdokumentation der, sich auf wesentliche, stärker abstrahierte Schritte der betrachteten Prozesse zu beschränken und die detailliertere Betrachtung auf die Ebene der elektronischen Systeme zu verlagern.

Den vielfältigen Funktionen der Dokumentation entspricht ihr Aufbau. Sie gliedert sich in eine porträtierende Darstellung der Hochschule mit einer grundlegenden Darstellung der Organisation (**Kap. 1**). Nach **Kap. 2** zum Anwendungsbereich der Dokumentation folgt das zentrale Kapitel zur Qualität an der WHZ mit den Aspekten der Leitbildintegration, dem Qualitätsverständnis, dem Qualitätsmanagementverständnis, den Qualitätszielen und der Qualitätspolitik sowie dem Prozessverständnis mit der grundlegenden Prozesslandkarte (**Kap. 3**). Ein wichtiger Bestandteil des Qualitätsmanagements ist die präzise Beschreibung der Prozesse auf den Prozessebenen der Leitungsprozesse, auf der Ebene der Kernprozesse in den Bereichen Lehre und Studium und Forschung sowie auf der Ebene der unterstützenden Prozesse. Dies erfolgt systematisch im darauffolgenden Kapitel (**Kap. 4**). Hierbei wird sich, um den Zielen der Dokumentation gerecht zu werden, auf die jeweiligen Hauptprozesse konzentriert und ein besonderes Gewicht auf die Prozesse im Bereich Lehre und Studium gelegt. Ihr folgen in einem Anhang u. a. ein Glossar zentraler Begriffe sowie ausgewählte Prozessdarstellungen (**Kap. 5**).

Die **Gesamtverantwortung der QM-Dokumentation** obliegt dem Projektleiter des Projekts „Qualitätsmanagement der sächsischen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften“ (QM5). Die inhaltliche Verantwortung des vierten Kapitels tragen die jeweiligen Prozessverantwortlichen der Leitungs-, Kern- und unterstützenden Prozesse.

Es erfolgt eine jährliche **Aktualisierung der QM-Dokumentation**, welche nach Beschlussfassung des Rektorats in Kraft tritt. Der Senat wird darüber in Kenntnis gesetzt.

Die Optimierung und Überarbeitung der einzelnen Prozesse geschieht unterjährig. Dabei wird zwischen **Prozessverantwortung** und **-freigabe** unterschieden. Der bzw. die Prozessverantwortliche veranlasst die Aktualisierung des jeweiligen Prozesses und begleitet das hierzu erforderliche Verfahren unter Einbezug des Prozessteams. Die Freigabe des optimierten Prozesses erfolgt im Nachgang der Überarbeitung durch das für jeden Prozess festzulegende Gremium. Dieses verantwortet die Prozessqualität.

Zusätzlich zu der durch die Prozessverantwortlichen veranlassten regelmäßigen Überprüfung und Optimierung der Prozesse soll an der WHZ ein Vorschlags- bzw. Verbesserungswesen etabliert werden. Erste Ansätze hierzu sind in den Aufforderungen zu Feedback z. B. im Portal für Lehre und Studium (PLuS) zu sehen. Dies soll sukzessive ausgebaut und flächendeckend für die gesamte WHZ eingeführt werden.

3 Qualität an der WHZ

Qualität ist der Maßstab unseres Handelns. Sie ist das Maß, in dem unsere Leistungen den definierten Anforderungen entsprechen. Qualitätsmanagement schafft einen Rahmen für dessen Umsetzung und bietet Verfahren zur bestmöglichen Steuerung der Hochschule bezüglich ihrer Qualität. Dies soll durch einen regelkreisbasierten Verbesserungsprozess (PDCA-Zyklus von Plan – Do – Check – Act) erreicht werden. Kontinuierliche Verbesserungen und Leistungssteigerungen sind das Ziel.

Zur Untersetzung des Qualitätsgedankens an der Hochschule wurde die nachhaltige Sicherung von Qualität in den Bereichen Bildung, Forschung und Verwaltung im Leitbild der WHZ verankert.

Die Westsächsische Hochschule Zwickau ist eine multidisziplinäre akademische Bildungsstätte mit einer über 100-jährigen Tradition insbesondere in der Ingenieurausbildung. Sie greift neben diesem Schwerpunkt immer stärker gesellschaftliche Entwicklungstrends in den Bereichen Wirtschaft, Gesundheit und Energie auf. Dazu berücksichtigt sie neue Inhalte auch unter den Aspekten der Internationalisierung und Mobilität. Interdisziplinäre Zusammenarbeit bestimmt das fachliche Profil und steigert die Wettbewerbsfähigkeit in Lehre und Forschung. Innovation und Tradition sind Grundlage unseres Handelns.

Mit einem zukunftsorientierten Wissenschaftsprofil die Qualität der Lehre und der angewandten Forschung nachhaltig sichern

Wir bieten ein wissenschaftlich fundiertes und praxisorientiertes Studium, das hohe Qualitätsansprüche mit angemessenen Studienzeiten verbindet. Moderne Methoden der Vermittlung von Wissen und Können, die Einbeziehung eigener Forschungsergebnisse in die Lehre und interdisziplinäre Studienangebote entsprechen den Erfordernissen der Gesellschaft wie auch den persönlichen Interessen unserer Studierenden.

Global wettbewerbsfähige Absolventen ausbilden

Wir befähigen unsere Studierenden, fachliche Probleme zu erkennen und zu lösen, Entwicklungen wahrzunehmen und kritisch zu reflektieren. Subjektive Begabung, Teamgeist, Weltoffenheit und ein freies Urteil der Studierenden werden gefördert. Wir legen Wert auf die Wahrnehmung sozialer Verantwortung und auf die bewusste Mitgestaltung von Gesellschaft und Umwelt.

Wir fördern Studienaufenthalte an europäischen und außereuropäischen Hochschulen durch den gezielten Ausbau internationaler Kooperationen. Wir orientieren uns in der Weiterentwicklung der Studienangebote an internationalen Standards und vergeben international anerkannte Abschlüsse. Die Integration ausländischer Studierender ist uns ein besonderes Anliegen.

Praxisorientiert forschen und lehren

Wir betrachten Forschung als unverzichtbare Aufgabe unserer Hochschule. Als wissenschaftliches Kompetenzzentrum ermöglichen wir durch anwendungsbereite Forschungsergebnisse und Weiterbildungsangebote einen permanenten Wissenstransfer.

Eigenständig und kooperativ die eigene Wettbewerbsfähigkeit und die sächsische Hochschullandschaft stärken

Wir entwickeln unser Wissenschaftsprofil zukunftsorientiert weiter und stimmen uns bezüglich Studienangebot und Forschungsschwerpunkten regional und national ab.

Wir fördern die Kompatibilität zwischen verschiedenen Hochschultypen und -abschlüssen.

Regional verantwortlich die gesellschaftliche und wirtschaftliche Entwicklung Südwestsachsens fördern

Wir fühlen uns der Region Westsachsen, ihren Menschen und ihrer Wirtschaft besonders verpflichtet und gestalten die kulturelle, wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung mit.

Als attraktiver Arbeitgeber und mit einem leistungsfördernden Studienklima im Wettbewerb der Hochschulen bestehen

Wir pflegen eine, ethischen Grundsätzen verpflichtete Hochschulkultur, die durch Transparenz, Ehrlichkeit, Respekt und Wertschätzung geprägt ist.

Wir sichern familiengerechte und gesundheitsfördernde Arbeits- und Studienbedingungen.

Wir fördern die Personalentwicklung und die interne Weiterbildung

Wir sichern durch eine moderne technische Ausstattung und ein breites Dienstleistungsangebot optimale Rahmenbedingungen für Lehre, Studium und Forschung.

Der gemeinsame Wille aller Hochschulmitglieder, diese Leitsätze zu verwirklichen, macht die Westsächsische Hochschule Zwickau zu einer akademischen Bildungsstätte mit Zukunft.

Abbildung 3: Leitbild der WHZ

3.1 Qualitätsverständnis und Qualitätsziele

Die ständige **Weiterentwicklung und Sicherung** von **guter Lehre, guter Forschung und guter Verwaltung** steht im Mittelpunkt der Westsächsischen Hochschule Zwickau. Doch was versteht man unter guter Lehre, guter Forschung oder guter Verwaltung und kann es ein gemeinsames Qualitätsverständnis für diese Bereiche geben?

Die Hochschule bedient sich der DIN EN ISO 9000:2015. Laut dieser ist Qualität im Allgemeinen der Grad, in dem ein Satz inhärenter Merkmale Anforderungen erfüllt. Somit ist Qualität die realisierte Beschaffenheit einer Einheit (Lehre, Forschung, Verwaltung) bezüglich der Qualitätsanforderungen.

So allgemein gehalten, gilt diese Definition für alle Bereiche der Hochschule. Möchte man Qualität für die Bereiche der Hochschule genauer definieren, so bedarf es einer Spezifizierung der Qualitätsverständnisse hinsichtlich der Festlegung von Maßstäben, Perspektiven und Anforderungen.

Ein gemeinsames **Qualitätsverständnis** der Hochschule, welches von jedem Hochschulangehörigen getragen und gelebt wird, ist Voraussetzung für die Erreichung und Weiterentwicklung guter Lehre, guter Forschung und guter Verwaltung und letztendlich für die Entwicklung der Hochschule zu einer lernenden Organisation.

Eine solche **Qualitätskultur** ist auf intensive Kommunikationsprozesse angewiesen und liegt in der Verantwortung jedes Hochangehörigen. Um dies zu realisieren, strebt die Hochschule, sowohl intrinsisch als auch extrinsisch motiviert, die Einführung und Weiterentwicklung eines Qualitätssicherungs- und Qualitätsmanagementsystems mit geschlossenen Kreisläufen an.

Ein **Qualitätsmanagement** liefert Instrumente zur Erreichung und Weiterentwicklung von guter Lehre, guter Forschung und guter Verwaltung.



Abbildung 4: Zusammenhang zwischen Qualität, Qualitätskultur und Qualitätsmanagement

Qualitätsziele der WHZ sind die ständige Weiterentwicklung und Sicherung von guter Lehre, guter Forschung und guter Verwaltung mit Hilfe eines umfassenden Qualitätssicherungs- und Qualitätsmanagementsystems. Die **Qualitätspolitik** der Hochschule bildet dabei den Rahmen aller Aktivitäten im Qualitätsmanagement.

3.2 Qualitätsmanagement der WHZ

Die Westsächsische Hochschule Zwickau ist vom Nutzen eines Qualitätsmanagements überzeugt und somit intrinsisch motiviert, ein solches voranzutreiben. So bietet Qualitätsmanagement Verfahren zur bestmöglichen **Steuerung der Hochschule** und zur kontinuierlichen Steigerung der Leistungsfähigkeit. Dies wird durch einen **regelkreisbasierten Verbesserungsprozess** (PDCA-Zyklus) erreicht, dessen wesentlicher Bestandteil die regelmäßige Evaluierung ist. Qualitätsmanagement führt auch zur **Dokumentation von organisatorischem Wissen**, wodurch an der Hochschule eine höhere Transparenz der Prozesse und Verantwortlichkeiten entsteht und zur Verbesserung der Rechtssicherheit von Abläufen und zur Weiterentwicklung in allen Bereichen der Hochschule beiträgt. Somit werden sowohl die **Effizienz**, d. h. eine Optimierung der Ergebnis-/Aufwandsrelation und die Nutzerfreundlichkeit für Prozessbeteiligte, als auch die **Effektivität** durch Senkung und Vermeidung von Fehlleistungen (Ergebnisqualität) gesteigert.

Auch die **Einarbeitung neuer Mitarbeiter** oder das Auffinden von Dokumenten wird durch Qualitätsmanagement-Instrumente wie ein Prozessportal erleichtert. Qualitätsmanagement fördert zudem die Etablierung einer Qualitätskultur der gesamten Hochschule, die eine wichtige Grundlage für ein gelebtes Qualitätsmanagement ist. Damit genau dies erreicht werden kann, müssen Ziele, Normen und Standards primär durch die Westsächsische Hochschule Zwickau selbst unter Beteiligung der relevanten Akteure festgelegt werden.

Die WHZ ist vom Nutzen eines Qualitätsmanagementsystems überzeugt, gleichwohl sind alle sächsischen Hochschulen der angewandten Wissenschaften gesetzlich verpflichtet, „...ein System zur Sicherung der Qualität ihrer Arbeit...“ (§ 9 SächsHSFG) einzurichten. Zudem wurde im Rahmen der Zielvereinbarung 2014-2016 der WHZ mit dem Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (SMWK) das Ziel festgelegt, dass ein wesentliche Prozesse umfassendes Qualitätssicherungs- und Qualitätsmanagementkonzept, das auch die Grundlage für eine Systemakkreditierung bilden kann, vorliegt und die im Konzept festgeschriebenen Maßnahmen Anwendung finden.

Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement sind indes an der WHZ Themenfelder, die nicht erst in letzter Zeit in den Blick genommen werden. Es existieren in einigen Bereichen seit längerem bereits gute Grundlagen, die versprechen, ein integriertes hochschulweites Qualitätsmanagement daraus weiterzuentwickeln und auf Vorhandenes aufbauen zu können.

Betrachtet man die vergangenen zwei Jahrzehnte, so kann in vielen Aufgabenfeldern der Hochschule eine deutliche **Komplexitätszunahme** konstatiert werden. Spürbar wird das beispielhaft durch die Entwicklung der Zahl der Studiengänge und der Studierendenzahlen sowie der Drittmittel-Einnahmen und der damit gestiegenen drittmittel-finanzierten Mitarbeiterzahlen. So haben sich die forschungsorientierten Drittmittel-Einnahmen sowie die Anzahl der Drittmittel-Beschäftigten (in Vollzeitäquivalenten) seit 1996 fast verdreifacht. Auch die Anzahl der Studierenden hat sich im gleichen Zeitraum entgegen der aktuell sichtbar werdenden Tendenzen fast verdoppelt. Diese Gesamtentwicklung erfordert eine Anpassung und Weiterentwicklung der bisherigen Instrumente und Verfahren der Qualitätssicherung und den Aufbau eines Qualitätsmanagements.

Die WHZ orientiert sich dabei an dem Qualitätsmanagement-Verständnis, das im Rahmen des Verbundprojekts „**Qualitätsmanagement der fünf sächsischen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften**“ (QM5) entstanden ist:

Qualitätsmanagement wird somit als ein **präventiver Ansatz** verstanden, der auf Basis einer **Prozessorientierung** und mithilfe optimal gestalteter und umgesetzter Prozesse der Erreichung festgelegter Ziele und gleichzeitig einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess dient.

Das Verfolgen von Zielen im Rahmen des Qualitätsmanagements auf verschiedenen Ebenen und über alle Bereiche der Hochschule hinweg trägt dabei dem Grundsatz der **Ganzheitlichkeit** Rechnung und nimmt so eine hochschulweite Perspektive ein.

Um die Ziele zu erreichen und die Prozesse unter Beteiligung der Stakeholder entsprechend der **Bedarfsorientierung** auszurichten und weiter zu entwickeln, findet ein **Regelkreis** mit den Bestandteilen: Planen, Durchführen, Überprüfen und Verbessern (Handeln) Anwendung. Der Aspekt der Qualitätssicherung ist darin berücksichtigt.

Die aktive Teilhabe (**Partizipation**) aller Hochschulmitglieder (Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Professorinnen und Professoren) am kontinuierlichen, qualitätsorientierten Verbesserungsprozess stärkt ihre Verbundenheit mit der Organisation und trägt entscheidend zur nachhaltigen Entwicklung der Hochschulen bei.



Abbildung 5: Qualitätsmanagement der WHZ

Unter dem Dach des Qualitätsmanagements lassen sich weitere **Hochschulmanagementsysteme** zusammenfassen. Hierzu gehören insbesondere das Risikomanagement-System, das Enterprise-Resource-Planning-System und das Campus-Management-System.

Innerhalb des **Risikomanagements** werden alle positiven und negativen, strategischen bzw. operativen sowie internen und externen Einflüsse betrachtet. Bei der Identifikation und Bewertung von Risiken erfolgt eine Mitwirkung durch die Mitarbeiterinnen des Qualitätsmanagements. Neben dem Risikomanagement, bei dem die Etablierung schon fortgeschritten ist,

sind auch die Einführung eines **Enterprise-Resource-Planning-Systems (ERP)** und eines **Campus Management Systems (CMS)** in Vorbereitung. Das ERP-System wird die Bereiche Finanzbuchhaltung, Einkauf/Materialwirtschaft und Projektverwaltung umfassen. Das CMS soll die Themen Studiengangverwaltung, Studierendenverwaltung, Prüfungsverwaltung, Prüfungs- und Raumplanung sowie die IT-Unterstützung von Beratungsprozessen beinhalten. Themen, die sowohl das ERP-System als auch das CMS tangieren, werden Controlling/ Berichtswesen, Personalmanagement, Haushaltsmanagement sowie die Kosten- und Leistungsrechnung sein. Auch die Einführung und Umsetzung eines Flächenmanagements gehört zu den zu bearbeitenden Themenfeldern.

Übergreifende **Aufgaben des Prozessmanagements** beinhalten die Prozessaufnahme, die Dokumentation und die Etablierung von Verbesserungspotentialen und stellen diese den Nutzern möglichst transparent zur Verfügung. Mittel- bis langfristiges Ziel ist eine hochschulweit zentrale Bündelung in einem System.

Das Fundament der vorangehenden Managementsysteme muss eine von allen getragene Qualitätskultur sein. **Qualitätskultur** kann durch kollegiale Kommunikation erreicht bzw. weiter verbessert werden. Es wurden bereits zahlreiche Maßnahmen zur Verbesserung der Kommunikationsprozesse durchgeführt, so fanden bereits ein erster hochschulweiter Thementag „Qualität“ und ein bereichsspezifischer Thementag „Gute Lehre“ statt. Zudem wurden Prozessteams gebildet, um Verbesserungspotentiale durch die Partizipation der Prozessbeteiligten zu identifizieren. Diese Instrumente werden weiterentwickelt und gepflegt.

3.3 Prozesslandschaft

Grundlage des Qualitätsmanagementsystems bildet das **Regelkreismodell** (PDCA = Plan – Do – Check – Act). Dieses Modell entspricht dem Grundgedanken von QM-Systemen, Wissen in der Organisation über sich selbst und hinsichtlich der Erreichung der Qualitätsziele aufzubauen, aus festgestellten Abweichungen bzw. Problemen Handlungskonsequenzen abzuleiten und die Qualität der Leistungen auf diese Weise voranzubringen.

Die nachfolgende Prozesslandschaft ist von diesem Regelkreiskonzept überschrieben. Darunter befindet sich ein abstrahierter Überblick über alle relevanten Hochschulprozesse. Diese sind in die Ebenen der Leitungsprozesse, der Kernprozesse und der unterstützenden Prozesse eingeteilt.

Die Grundvorstellung der dargestellten Prozesslandkarte ist, dass in den **Prozess der Dienstleistungserstellung des Bildungsdienstleisters Hochschule** bestimmte Input-Faktoren eingehen, diese in die eigentlichen Dienstleistungsprozesse der Hochschule eingebracht und Dienstleistungsergebnisse im Sinne von Output-Faktoren hervorgebracht werden.

Besonders gut nachvollziehbar ist dieser Gedanke am Student Lifecycle, d.h. am Verlauf des gesamten Studiums von der Aufnahme eines Studiums, über dessen Absolvieren bis zum Übergang in den Beruf. Der Studieninteressent als Hauptzielgruppe der Hochschule tritt als Student und damit als sogenannter externer Faktor in die Hochschule ein. An ihm werden Dienstleistungsprozesse unter Nutzung der vorhandenen Ressourcenausstattung, d. h. der sogenannten Potentialfaktoren vollzogen und ein Dienstleistungsergebnis, im besten Fall ein hervorragend qualifizierter und berufsbefähigter Absolvent, wird am Ende des Prozesses in den Arbeitsmarkt entlassen.

Um die Gesamtheit der vielfältigen Prozesse nachvollziehbar systematisieren und ordnen zu können, erfolgt die schon angesprochene Dreiteilung in Leitungsprozesse, Kernprozesse und unterstützende Prozesse. Hierin kommt weniger eine Wertung als denn ein Ordnungsgedanke zum Ausdruck.

Orientiert an den gesetzlich definierten Aufgaben der Hochschule, nach denen die Hochschulen ihrem fachlichen Profil entsprechend Wissenschaft, Kunst und Bildung durch Forschung, Lehre und Studienangebote pflegen (§ 5 SächsHSFG), werden Lehre und Studium sowie Forschung als die Kernaufgaben der Hochschulen interpretiert und die hier relevanten Prozesse dementsprechend als die Kernprozesse der Hochschule bezeichnet.

Um die Hochschule strategisch in ihrer Entwicklung zu planen und zu steuern, sind den Kernprozessen der Hochschule Leitungsprozesse übergeordnet. Mit den Leitungsaufgaben kommt somit eine gesamthochschulbezogene und strategische Dimension zum Ausdruck, die die Voraussetzungen schaffen muss, um die vorangehend genannten Kernaufgaben wahrnehmen zu können.

Als dritte Kategorie sind die unterstützenden Prozesse zu nennen. Sie umfassen alle Prozesse, die nicht Leitungs- und nicht Kernprozesse sind.

Im Kapitel 4 wird näher auf die einzelnen Prozesse eingegangen.

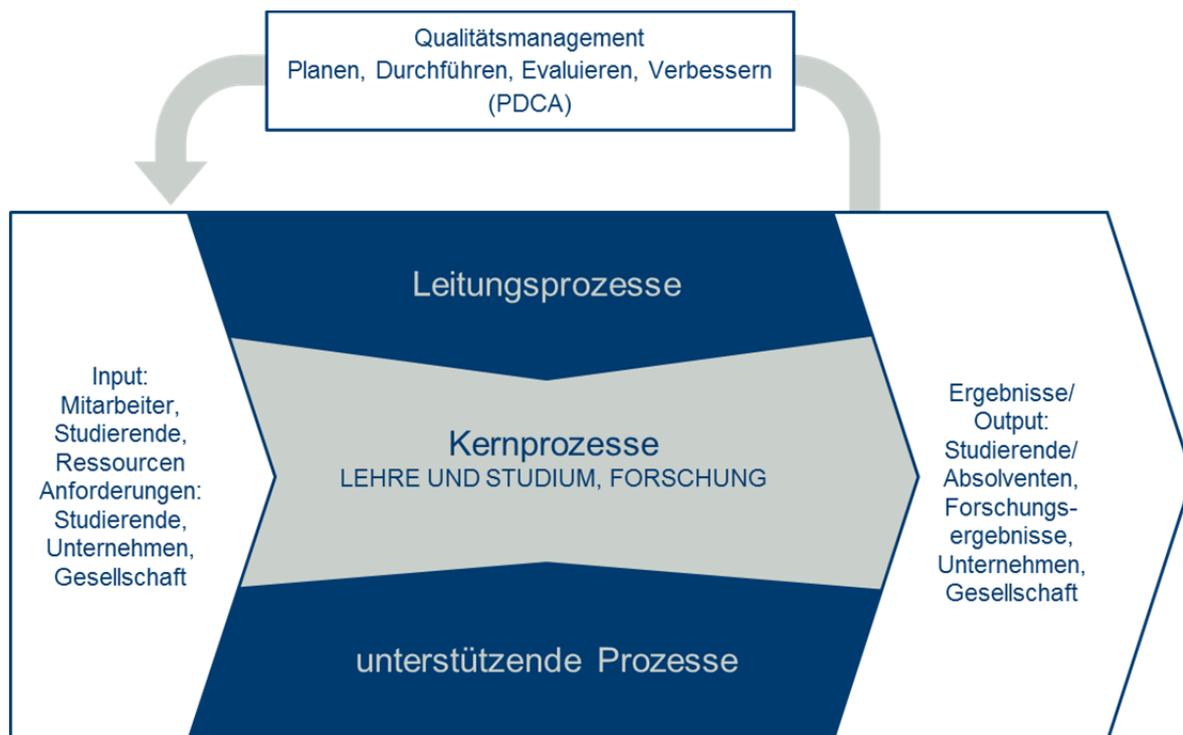


Abbildung 6: Prozesslandschaft der WHZ

4 Prozesse

4.1 Hochschulleitung

Die Zuständigkeiten der Hochschulleitung ergeben sich aus § 83 Absatz 3 SächsHSFG, wonach das Rektorat insbesondere zuständig ist für:

- die Erstellung und Umsetzung des Hochschulentwicklungsplanes unter Berücksichtigung der Entwicklungspläne der Fakultäten,
- Zielvereinbarungen mit dem SMWK sowie mit den Fakultäten,
- die Einrichtung, Aufhebung oder wesentliche Änderung von Studiengängen im Benehmen mit dem Senat,
- die Errichtung, Aufhebung oder wesentliche Änderung einer Zentralen Einrichtung im Benehmen mit dem Senat,
- die Errichtung, Auflösung und Zusammenlegung von Fakultäten und Grundeinheiten,
- die Planung des Bedarfes an baulicher Entwicklung,
- die Entscheidung über die Ausstattungspläne,
- die Entscheidung über den dem Hochschulrat vorzulegenden Entwurf des Wirtschaftsplanes,
- die Festsetzung von Leistungsbezügen der Professoren,
- die Aufteilung der vom Haushaltsgesetzgeber zugewiesenen Stellen und Mittel auf die Einrichtungen der Hochschule,
- Erstellung des Jahresabschlusses,
- den Abschluss von Vereinbarungen über die Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen,
- die Maßnahmen zur Sicherung der Qualität in Forschung und Lehre.

Darüber hinaus ist das Rektorat für alle Angelegenheiten der Hochschule zuständig, soweit das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz keine andere Zuständigkeit bestimmt. Das Rektorat bereitet zudem Entscheidungen des Senates und des Hochschulrates vor.

Zur Vorbereitung seiner Entscheidungen kann das Rektorat Kommissionen und Beauftragte einsetzen. Es werden u. a. ein Berufungsbeauftragter, der in den Berufungsverfahren ohne Stimmrecht mitwirkt, sowie eine Leistungsbezügekommission eingesetzt.

Im Folgenden werden ausgewählte zentrale Aufgaben der Hochschulleitung näher beschrieben.

4.1.1 Hochschulentwicklungsplanung

Der Prozess der Hochschulentwicklungsplanung umfasst die vom Rektorat geplanten Strategien und Maßnahmen, um die WHZ vor dem Hintergrund der demografischen und fiskalischen Entwicklung in Sachsen als leistungsfähigen, effizienten Bildungsträger mit großer regionaler Verantwortung zu stärken. Er bildet die Grundlage für die Zielvereinbarungen zwischen WHZ und SMWK sowie dem Rektorat und den Struktureinheiten.

Die Hochschulentwicklungsplanung basiert auf einer langfristigen und verlässlichen Mittelbereitstellung zur Umsetzung der Kernaufgaben der Hochschule. Ausgehend von einem hochschulweit niedergelegten Selbstverständnis formuliert das Rektorat im Zusammenwirken mit dem Senat und dem Hochschulrat für einen definierten Zeitraum einen Hoch-

schulentwicklungsplan und eine Hochschulstrategie, die intern durch Struktur- und Entwicklungspläne für die einzelnen Struktureinheiten untersetzt wird. Die Hochschulentwicklungsplanung des Freistaates Sachsen wird hierbei als richtungsweisende Vorgabe mit den der Hochschulautonomie entsprechenden Interpretationsfreiheiten betrachtet. Auf Basis der politischen Ansprüche zur Hochschulentwicklung präzisiert die WHZ eigenständig ihre Zielvorstellungen und Erwartungen, die in einer Hochschulgesamtplanung und in einer detailliert umsetzbaren Aktions-/Entwicklungsplanung einschließlich interner Zielvereinbarungen für die einzelnen Struktureinheiten münden.

Neue Themenbereiche von zentraler Bedeutung für die Hochschule werden grundsätzlich zuerst im Rektorat beraten und ergänzen damit das bestehende Aufgabenspektrum. Welche Themenbereiche von zentraler Bedeutung sind und in den Leitungsprozess der Hochschulentwicklungsplanung aufgenommen werden sollen, entscheidet das Rektorat zusammen mit dem Senat und dem Hochschulrat. Das Rektorat kann diese Bereiche entsprechend gestalten und delegieren. Hierfür werden die neuen Themenbereiche hinsichtlich ihrer Inhalte, Handhabung und Bedeutung für die WHZ in einem kurzen Profil beschrieben, das an die betroffenen Struktureinheiten kommuniziert wird. Diese berichten im Umkehrprozess über deren Umsetzungsstand.

4.1.2 Zielvereinbarungen mit dem SMWK und den Struktureinheiten

Die WHZ schließt mit dem SMWK Zielvereinbarungen ab, die ein wichtiges Steuerungselement für die Hochschule zur Verfolgung ihrer Entwicklungsziele bilden. Der seitens des SMWK zu Beginn einer zu verhandelnden Zielvereinbarungsperiode erstellte hochschulspezifische Entwurf wird im Rektorat diskutiert und unter Einbezug der fachlich einschlägigen Stellen an der Hochschule überprüft. Insoweit die Inhalte des Entwurfes eine weitere Abstimmung mit dem SMWK benötigen, sind entsprechende Verhandlungstermine durch die Hochschulleitung wahrzunehmen. Der Hochschulrat ist über die Ergebnisse der einzelnen Verhandlungstermine zu informieren und seine Stellungnahme ist vor Abschluss der Zielvereinbarung einzuholen.

Auf Grundlage der Hochschulentwicklungsplanung und der mit dem SMWK abgeschlossenen Zielvereinbarung werden zwischen Hochschulleitung und Struktureinheiten interne Zielvereinbarungen mit qualitativen und quantitativen Zielvorgaben geschlossen, die auf die Entwicklungsplanung der Struktureinheiten Bezug nehmen. Die Vergabe von leistungsorientierten Finanzmitteln ist an den Erfüllungsgrad der Zielvereinbarungen gebunden. In den Zielvereinbarungen werden konkrete Berichtstermine festgelegt und mit den Struktureinheiten vereinbart. Zusätzlich finden mit den Struktureinheiten mindestens einmal jährlich Gespräche zu den abgeschlossenen Zielvereinbarungen statt.

4.1.3 Strategische Personalfragen

Die Besetzung von Professuren ist ein zentrales Instrument für die Umsetzung der Hochschulentwicklungsplanung sowie für die Erfüllung der Zielvereinbarungen mit dem Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (SMWK). Ziel von **Berufungsverfahren** ist die nachhaltige Qualitätssicherung in Lehre und Forschung und beim Wissens- und Technologietransfer. Sie dienen der Profilbildung auf speziellen Forschungs- und Kompetenzfeldern und der nationalen sowie internationalen Anerkennung der WHZ als attraktive Bildungs- und Forschungseinrichtung.

Auf der Grundlage des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes (SächsHSFG) sind an der WHZ die Prozesse für das Verfahren zur Auswahl und Berufung ordentlicher und außerordentlicher Professoren, die Vertretung von Professuren, gemeinsame Berufungen sowie die Bestellung von außerplanmäßigen Professoren und Honorarprofessoren an der WHZ standardisiert und in der Berufsordnung niedergelegt. Sie umfassen alle Zuständigkeiten, Fristen, Abläufe und Entscheidungen von der Einleitung des Verfahrens, die Festlegung der Funktionsbeschreibung und der Stellenzuweisung über die Ausschreibung, die Auswahl der Kandidaten bis zur Ruferteilung, die Berufungsverhandlungen sowie der Begründung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses und die Berufung.

Das Rektorat bestellt gemäß § 83 Abs. 3 SächsHSFG einen Berufungsbeauftragten, der das Rektorat, die Dekane und die Berufungskommission berät. Darüber hinaus berichtet er der Hochschulleitung über den aktuellen Stand eines Berufungsverfahrens und wirkt darauf hin, dass die in Gesetz und Ausschreibung festgelegten Kriterien bei der Entscheidungsfindung von Kommission und Rektorat Berücksichtigung finden.

Festsetzung von Leistungsbezügen für besondere Leistungen der Professoren

Leistungsbezüge können als Bestandteile der Besoldung der Professoren in den Besoldungsgruppen W2 und W3 der BbesO W gewährt werden. Neben Berufungs-/BleibeLeistungsbezügen und Funktionsleistungsbezügen werden Leistungsbezüge für besondere Leistungen in Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung oder Nachwuchsförderung gewährt.

Auf der Grundlage des Sächsischen Besoldungsgesetzes (SächsBesG) und der Sächsischen Hochschulleistungsbezügeordnung (SächsHLeistBezVO) sind an der WHZ die Prozesse für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge der Professoren standardisiert und in der Leistungsbezügeordnung niedergelegt. Sie umfassen alle Zuständigkeiten, Fristen und Abläufe von der Beantragung beim Dekan bis zur Entscheidung des Rektorates.

Das Rektorat beruft in Vorbereitung auf seine Entscheidung über die Vergabe von besonderen Leistungsbezügen eine Leistungsbezügekommission, die eine Vorabprüfung und Aufbereitung von Anträgen im Auftrag des Rektorates vornimmt.

4.1.4 Strategisches Controlling

Zur Realisierung eines adäquaten Hochschul-Informationssystems ist ein spezifisches Controllingkonzept auf Leitungsebene der WHZ implementiert, das u. a. dazu dient, die im SächsHSFG genannten Aufgaben und Entscheidungen der Hochschulleitung vorzubereiten und zu unterstützen. So entsteht ein geordnetes Beziehungsgefüge aus den

- verfügbaren (hochschulinternen und –externen) Informationen,
- Informationsprozessen des strategischen und operativen Controllings sowie des Finanz-, Beteiligungs-, Investitions-, Kosten- und Leistungs-, Personal-, Qualitäts- Risiko-, und dezentralen Fakultätscontrollings,
- Aktionsträgern der Prozesse,
- konkreten Zielsetzungen bzw. Aufgabenstellungen und Handlungsanweisungen und
- Struktureinheiten untereinander.

Darüber hinaus werden gezielt Berichtssysteme mit standardisierten Kennzahlen erstellt, mit denen sich die Strategien und Ziele auf Gesamthochschulebene und auf Ebene der Struktureinheiten der Hochschule festlegen sowie kommunizieren lassen. Chancen und Risiken der Hochschule werden so transparent und können den Erfolgspotenzialen und der Poten-

zilausschöpfung der Hochschule gegenübergestellt werden. Daraus gewonnene Erkenntnisse dienen in Kombination mit der Messung der Planzielerreichung dem Abgleich mit den Stärken und Schwächen der Hochschule und der Erzielung eines hohen Deckungsgrads zwischen Stärken und Chancen der WHZ.

Das strategische Controlling auf Ebene der Westsächsischen Hochschule (WHZ) ist ein wesentliches Element des internen Controllingkonzepts und damit der Hochschulsteuerung. Es ist aufgrund seiner Ausrichtung und seiner Funktion dem Rektorat zugeordnet. Durch das Bereitstellen von Expertenwissen durch das Controlling wird das Rektorat bei seiner strategischen Planung und Entscheidungsfindung unterstützt. Es hat das Ziel der nachhaltigen Existenzsicherung der Hochschule unter Einbezug der sich ändernden Umweltbedingungen, in dessen Zuge aktuelle Stärken und Schwächen sowie zukünftige Chancen und Risiken der Hochschule erkannt und beachtet werden müssen. Zentrale Größen sind dabei strategische Erfolgsfaktoren, die über verschiedene qualitative und quantitative Instrumente unter Beachtung der Trends, vorhandener Kompetenzen, aufbaubarer (Erfolgs- und Finanz-) Potenziale, Strategien sowie Szenarien betrachtet werden können.

Dem strategischen Controlling ist die Koordination zwischen strategischer Hochschulplanung, Informationen (zu hochschulinternen und -externen Rahmenbedingungen) sowie Analyse und Kontrolle der strategischen Pläne und deren Prämissen inhärent. Es soll die Hochschulleitung mit kritischer Grundhaltung bei ihren Entscheidungen begleiten und gegebenenfalls Korrekturvorschläge sowie Anpassungsmaßnahmen einbringen. Dazu gehört zum einen die Untersuchung der Makroumwelt, der aufgabenspezifischen Umwelt der WHZ (Hochschulsektor, Markt, Konkurrenzsituation) und der wahrnehmbaren Ansprüche ihrer Anspruchsgruppen. Zum anderen ist eine Hochschulanalyse durchzuführen und eine Zusammenstellung der Stärken und Schwächen aus interner Sicht vorzunehmen. Erst dann können Kennzahlen gebildet und Aussagen zur Zielerreichung zu den vereinbarten internen und externen Ansprüchen getätigt werden.

Die Prozesse des strategischen Controlling sind letztendlich durch verschiedene Merkmale gekennzeichnet, die über spezifische Controllingaufgaben in Funktionen des strategischen Controllings transformiert werden können:

- Anpassungs- und Innovationsfunktion: Koordination der Beziehungen zwischen der WHZ und ihrer Umwelt sowie Herstellung eines Einklangs zwischen internen Stärken und externen Chancen der Hochschule zur Ableitung von Erfolgspotenzialen,
- Zielausrichtungsfunktion: Koordination zwischen den aus dem Hochschulentwicklungs- und Hochschulinvestitionsplan abgeleiteten strategischen Zielen und deren operativen Umsetzung,
- Service- und Unterstützungsfunktion: Ganzheitliche Integration der Teilsysteme der Hochschule (insbesondere Führungssystem, Planungs- und Kontrollsystem, Zielsystem, Organisationssystem, Informationssystem, Personalführungssystem, Ausführungssystem, Qualitätsmanagementsystem, Risikomanagementsystem) in die Hochschulsteuerung,
- Planungsfunktion: Unterstützung der Hochschulleitung bei der Umsetzung, Kontrolle und Abweichungsanalyse des Hochschulentwicklungs- und Hochschulinvestitionsplans im Jahresverlauf,
- Kontrollfunktion: Regelmäßige Überprüfungen und laufende Überwachung von bspw. der formellen und materiellen Konsistenz des Hochschulplans oder der operativer

Verhaltensweisen in Bezug auf die Neben- und Folgewirkungen der Strategieumsetzung,

- Informationsfunktion: Beschaffung strategisch relevanter (quantitativer und qualitativer) Informationen und deren Verdichtung für die Hochschulleitung,
- Steuerungsfunktion: bestmögliche Erfüllung der mit dem SMWK vereinbarten Ziele sowie die Steuerung der Erfolgspotenziale und damit der zukünftigen Ressourcen- und Reputationschancen der WHZ.

4.2 Lehre und Studium

Die WHZ bekennt sich zum **europäischen Hochschulreformprozess**, der in den vergangenen 16 Jahren die gesamte deutsche Hochschullandschaft beeinflusst und verändert hat. Neben der vergleichbaren Studienstruktur durch ein gestuftes Graduiierungssystem mit Bachelor- und Masterabschlüssen als Kernelement des Reformprozesses sowie europäisch vergleichbaren Transparenzinstrumenten gehört zum Wesenskern der Bologna-Reform auch die Qualitätssicherung auf der Grundlage gemeinsamer Standards und Leitlinien.

Für den deutschen Hochschulraum haben hierbei neben den **European Standards and Guidelines for Quality Assurance**, die **ländergemeinsamen Strukturvorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK)** und das sich entwickelnde **Akkreditierungssystem** wesentlich zur Entwicklung und Lenkung des Studienreformprozesses beigetragen. Der bereits 16 Jahre andauernde Prozess hat jedoch auch gezeigt, dass es sich dabei um einen dynamischen, sich stets verändernden und nachzusteuern Prozess handelt, dessen Leitlinien kontinuierlich fortentwickelt und nachjustiert wurden. Sämtliche Vorgaben: die KMK-Vorgaben, die European Standards and Guidelines und auch die Verfahrensregeln des Akkreditierungssystems in den beiden etablierten Varianten von Programm- und Systemakkreditierung wurden mehrfach überarbeitet und sich verändernden Rahmenbedingungen, aber auch gewachsenen Erfahrungen angepasst. Es ist mit Sicherheit davon auszugehen, dass dies auch in der Zukunft so sein wird.

Ein wesentliches Element im Gesamtprozess der europäischen Hochschulreform ist die in dem Prozess bereits gestärkte und weiter zu befördernde **Hochschulautonomie**. Hochschulrektorenkonferenz (HRK) und KMK betonen für Deutschland einhellig, dass die Instrumente der Qualitätssicherung stets auf die individuellen Bedingungen und Anforderungen der Hochschulen anzupassen sind, um dem gemeinsamen Ziel dienend, größtmögliche Wirkung und auch Akzeptanz zu entfalten. Diesem Leitgedanken folgt auch das Verbundprojekt „Qualitätsmanagement der sächsischen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften“ (QM5). Hier sind sich die Partner einig, dass an einem gemeinsamen Ziel gearbeitet und von gleichen Leitlinien und Standards ausgegangen wird, aber gleichzeitig hochschulindividuell angepasste und in Folge dessen gegebenenfalls unterschiedliche Vorgehensweisen gewählt werden können und sollten.

In diesem Kontext begrüßt die WHZ die gemeinsame Erklärung von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz zur Europäischen Studienreform, die auf Beschluss der Hochschulrektorenkonferenz vom 10.11.2015 und der Kultusministerkonferenz vom 08.07.2016 erst unlängst zum Ausdruck gebracht wurde. Für beide Instrumente, Programm- wie Systemakkreditierung, wird in diesem Papier eine kontinuierliche Weiterentwicklung gefordert. Der nicht statische, sondern dynamische Charakter der Instrumente wird dadurch unterstrichen. Das Papier bringt weiterhin klar zum Ausdruck, dass die Systemakkreditierung als sinnvolles Instrument begrüßt wird und gleichzeitig der Erhalt der Programmakkreditie-

rung als Option gefordert wird. Darüber hinaus werden insbesondere für den Bereich der Reakkreditierung alternative Ansätze wie die der Audit-Verfahren ins Gespräch gebracht.

Qualitätspolitik der WHZ ist es, sämtliche Studienangebote einem **Verfahren der externen Überprüfung** zu unterziehen und dieses in dafür vorgesehenen zeitlichen Abständen zu erneuern. Für die Bachelor- und Masterprogramme ist als Verfahren eine Programmakkreditierung vorgesehen. Für die an der WHZ angebotenen Diplomstudiengänge ist ein der Programmakkreditierung nachgebildetes Verfahren der externen Evaluation vorgesehen.

Weiterer Eckpunkt der **Qualitätspolitik** der WHZ ist ein **geschlossenes System von internen Evaluationen** mit Modulevaluation, Studiengangevaluation, Lehrendenbefragung, Absolventenbefragung und Befragung bei Exmatrikulation ohne Studienabschluss sowie ggf. Befragung der Unternehmen der beruflichen Praxis. Grundlage ist die Evaluationsordnung der WHZ in der jeweils gültigen Fassung. Darüber hinaus finden Befragungen der Teilnehmer der studentischen Tutorien sowie die jährliche Erstsemesterbefragung statt. Im Aufbau befindet sich eine jährliche Befragung der Studierenden mit besonderen Herausforderungen (wie z. B. Studieren mit Behinderung, mit Familienpflichten etc.).

Über die Ergebnisse der Befragungen wird in den gemäß Evaluationsordnung zuständigen Gremien beraten. Eine Verarbeitung und Dokumentation findet in den **Lehrberichten** der Fakultäten und der Hochschule ihren Niederschlag. Auch dies kann als Eckpunkt der **Qualitätspolitik** der Hochschule betrachtet werden.

Das im Bereich Lehre und Studium bestehende „Europaportal“ wird schrittweise weiterentwickelt und zu einem **Portal für Lehre und Studium (PLuS)** ausgebaut. Bereits heute stellt es für Lehrende sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der WHZ wichtige Informationen, Gesetze sowie hausinterne und übergreifende Vorgaben im Bereich Lehre und Studium zur Verfügung. Struktur und Aufbereitung werden schrittweise deutlich nutzerfreundlicher und übersichtlicher.



Lehrspezifische Prozesse wie z. B. „Studiengang neu- und weiterentwickeln“ werden dazu mit Hilfe von Prozessteams unter Beteiligung von Lehrenden und Studierenden transparent gestaltet und übersichtlich im Portal abgebildet. Die zu nutzenden Dokumente werden inhaltlich geprüft und ggf. angepasst (wie bspw. die bereits überarbeitete Projektskizze für neue Studiengänge). Insgesamt werden der schnelle und direkte Zugang zu wichtigen Informationen und Dokumenten erleichtert und die Zuständigkeiten der Prozessbeteiligten kenntlich gemacht. Dies geschieht in Abstimmung mit den Beteiligten über die bereits etablierten Gremienstrukturen oder im Rahmen von punktuell zu bildenden Prozessteams.

Ein Beispiel für ein prozessorientiertes IT-Management von Studiengängen und Modulen ist die webbasierte **Moduldatenbank „Modulux“**. Durch die Integration eines Workflows werden Abläufe transparent gemacht und deren Einhaltung abgesichert.



Einen wichtigen Beitrag zu guter studierendenzentrierter Lehre leistet das umfassende Angebot im Bereich der **Hochschuldidaktik**. Neben Workshopangeboten und individueller Beratung werden auch spezifische Formate wie z. B. die E-Tutoren- und Tutorenschulungen, TAP als Instrument qualitativer Lehrevaluation sowie der Werkzeugkasten Hochschullehre angeboten.

Als **Hauptprozesse im Bereich Lehre und Studium** sind Studiengang neu- und weiterentwickeln, Studiengang durchführen, Studiengang akkreditieren bzw. extern evaluieren sowie die internen Prozesse der Evaluation von Studium und Lehre, zu denen auch die Prozesse der Lehrberichterstellung gehören, identifiziert worden. Diese Prozesse wurden erfasst und mit Hilfe der Software „Astah“ dokumentiert. Eine zielgruppenspezifische Aufbereitung ist den Hochschulangehörigen im Portal für Lehre und Studium zugänglich gemacht.

Nachfolgend werden diese Hauptprozesse näher beschrieben.

4.2.1 Studiengang neu- und weiterentwickeln

Studiengang neuentwickeln

Ausgehend von der **Idee** eines neuen Studienganges entscheidet der Fakultätsrat anhand des aus der Idee entwickelten **Konzepts** per Grundsatzbeschluss über die Einführung dieses Studiengangs. Ein Entwurf der Projektskizze, die eine Grobplanung des Studiengangs enthält, kann dabei als Grundlage dienen. Der **Grundsatzbeschluss des Fakultätsrats** erfolgt im Idealfall ein Jahr im Voraus, d. h. für einen Studiengang, der im Folgejahr im Wintersemester starten soll, im September, für einen Studiengang, der im Folgejahr im Sommersemester starten soll, im März.

Nach Einholung des Fakultätsratsbeschlusses wird die Projektskizze finalisiert und, versehen mit Unterschrift des Dekans, an das Prorektorat für Bildung weitergeleitet. In Folge dessen werden die Senatskommission Lehre und Studium und der **Senat** über den neu zu errichtenden Studiengang informiert. Nach der Stellungnahme des Senats fasst das **Rektorat den Grundsatzbeschluss** zur Errichtung des Studiengangs. Bereits zu diesem Zeitpunkt wird die Stabsstelle „Kommunikation & Marketing“ über den künftigen Studiengang informiert, sodass die Studienwerbung begonnen werden kann.

Im Anschluss daran bestellt der Fakultätsrat im Benehmen mit dem Fachschaftrats (§ 91 SächsHSFG) eine **Studienkommission** oder ordnet den Studiengang einer vorhandenen Studienkommission zu.

Die Fakultät erstellt dann in Abstimmung mit der Studienkommission alle notwendigen **Studiendokumente**. In der Regel sind dies die Prüfungsordnung und die Studienordnung inkl. der dazugehörigen Ablaufpläne, die in der **Moduldatenbank „Modulux“** erstellt werden. Im Rahmen dieser Erstellung werden zunächst die Module in das System eingepflegt, später können sie zu einem Studiengang modelliert werden. Parallel dazu erfolgt eine Vorprüfung der Studiendokumente durch das Prorektorat für Bildung. Die Vorprüfung bezieht sich auf die Einhaltung landes- und



Abbildung 7: Prozess "Studiengang neu- und weiterentwickeln"

hochschulweiter Verordnungen wie das sächsische Hochschulfreiheitsgesetz, Vorgaben des Akkreditierungsrats und Vorgaben der Kultusministerkonferenz. Eventuelle Besonderheiten werden mit der Fakultät, ggf. in Abstimmung mit der Studienkommission, geklärt.

Nach Abschluss der Vorprüfung werden alle zum Studiengang gehörigen Studiendokumente im Fakultätsrat verabschiedet (§ 88 Abs. 1 Nr.1 SächsHSFG) und an den Studiendekan weitergeleitet. Dieser versendet nach Kenntnisnahme die Studiendokumente, das unterschriebene Begleitblatt und den Kapazitätsanalysebogen an das Prorektorat für Bildung. Nach Prüfung der Studiendokumente erfolgen der **Beschluss des Rektorats** und die durch das Prorektorat für Bildung veranlasste die **Veröffentlichung**.

Studiengang weiterentwickeln

Bei Änderung eines Studienganges entfallen die ersten vier der oben genannten Prozessschritte. Die Fakultät erstellt alle notwendigen Studiendokumente in Abstimmung mit der Studienkommission, wobei diese als **Änderungssatzung** oder als komplett neue Ordnungen mittels Satzung erstellt werden können. Eine Änderungssatzung kann bei kleineren Änderungen im Textteil oder bei ausschließlichen Änderungen in den Ablaufplänen erfolgen.

Die Prozessschritte der Prozesse „Studiengang neu- und weiterentwickeln“ stehen den Nutzern online im **Portal für Lehre und Studium (PLuS)** zur Verfügung und sind mit erläuternden Texten, Links zu Formularen und nützlichen Websites und einem Zeitplan versehen.

4.2.2 Studiengang durchführen

An der WHZ werden **Bachelor**studiengänge, **Diplom**studiengänge sowie konsekutive und weiterbildende **Master**studiengänge angeboten. Zur Ergänzung des Erststudiums durch fachliche oder inhaltliche Vertiefung werden Aufbauernstudiengänge, die einen bereits vorhandenen Hochschulabschluss voraussetzen, als Diplomstudiengänge angeboten.

Die Regelstudienzeiten betragen für Bachelor- und Diplomstudiengänge sechs bis acht Semester, Masterstudiengänge werden mit einer Regelstudienzeit von zwei bis vier Semestern angeboten.

Alle Studiengänge der Hochschule sind **modularisiert**. Leistungspunkte werden nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) – Europäisches System zur Anrechnung von Studienleistungen – vergeben. Gemäß dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz werden für jeden Studiengang eine Studien- und eine Prüfungsordnung erstellt. Die Prüfungsordnung regelt das Prüfungsverfahren, die Prüfungsgegenstände und enthält die Regelungen zur Anrechnung von hochschulischen und außerhochschulischen Leistungen. Auf Basis dieser enthält die Studienordnung Zulassungsvoraussetzungen, Inhalt und Aufbau des Studiums sowie Angaben zu Praxismodulen.

Die Studieninhalte sind mit den Modulen festgelegt. Die Modulbeschreibungen, die in der Moduldatenbank „Modulux“ abgebildet werden, enthalten Angaben zu

- Modulnummer
- Modulname
- ECTS-Punkten
- Lehr- und Lernformen
- Arbeitsaufwand inklusive Selbststudium
- Lernzielen und Lehrinhalten

- Leistungsnachweisen und eventuellen Prüfungsvorleistungen
- weiteren Angaben (Voraussetzungen für die Teilnahme, Häufigkeit des Angebots, Lehrsprache)

Die individuelle Durchführung der Studiengänge obliegt den Fakultäten bzw. den Lehrenden und kann nicht allgemeingültig in einem Prozess abgebildet werden. Zur Unterstützung der Studierenden werden Informationen, die die Durchführung des Studiums tangieren, gebündelt und orientiert am Student Lifecycle auf der Homepage der WHZ (Menüpunkt „Studenten“) bereitgestellt.

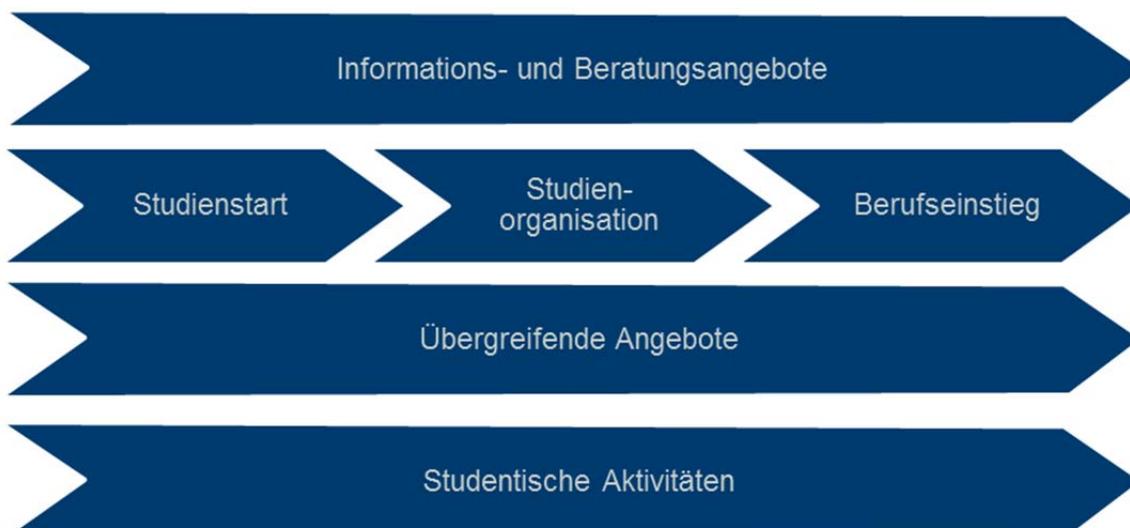


Abbildung 8: Studiengang durchführen

Zusätzlich dazu werden zur Unterstützung der Lehrtätigkeit zentrale Informationen und Formulare zu verschiedenen Aspekten von Lehre und Studium im Portal für Lehre und Studium zur Verfügung gestellt.

4.2.2.1 Studiengang organisieren



Abbildung 9: Studiengang organisieren

Zur Organisation des Studienganges gehören Beratung, Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation sowie der Studienstart. Diese Prozessschritte sind auf der Website der WHZ unter der Rubrik „Studieninteressenten“ zu finden.

Beratung/Studieninformation

Zweimal jährlich werden zentral **Hochschulinformationstage (HIT)**, die an allen Standorten der WHZ stattfinden, von der Stabsstelle „Kommunikation und Marketing“ in Zusammenarbeit mit den Fakultäten organisiert. Hierbei stehen der persönliche Kontakt zur individuellen Beratung und die Besichtigung der Lehrgebäude, Labore und Werkstätten im Vordergrund. Zudem ist die Westsächsische Hochschule Zwickau regional und überregional auf Messen oder Veranstaltungen mit persönlichen Beratungsangeboten für Studieninteressenten vertreten.

Auf der Website der Hochschule werden alle für Studieninteressenten relevanten Informationen bereitgestellt. Hierbei wird besonders auf die Aktualität und auf zielgruppenspezifische Informationsbereitstellung geachtet. Studieninteressierte haben zudem die Möglichkeit den **Online-Studienwahl-Assistenten (OSA)** zu nutzen. Mit diesen studiengangspezifischen Orientierungstests, die Fragen über Studieninhalt und Studienorganisation/-ablauf enthalten, können die Studieninteressierten prüfen, ob sie gut über den gewählten Studiengang informiert sind. Neben den genannten Beratungsangeboten für Studieninteressierte können mit der FerienUni, dem Girlsday, der KinderUni und der Möglichkeit ein Frühstudium aufzunehmen bereits Schüler die Hochschule kennenlernen.

Bewerbung

Auf der Website der Hochschule werden alle relevanten Informationen und Unterlagen für Studieninteressenten bereitgestellt. Dazu gehören neben der Auflistung der bei einer Bewerbung einzureichenden Unterlagen und der Bereitstellung von Antragsformularen auch Informationen zu Bewerbungsfristen sowie der Zugang zum **Online-Bewerberportal**.

Die Bewerbung zum Studium im 1. Fachsemester erfolgt über ein Onlineverfahren, für Interessenten, die in ein höheres Semester eingestuft werden wollen, ist jedoch eine schriftliche Bewerbung verpflichtend. Für ausländische Studienbewerber erfolgt die Bewerbung über die Online-Plattform von Uni-Assist e. V.

Zulassung und Immatrikulation

Die Zulassung und Immatrikulation erfolgen nach Prüfung der eingereichten Bewerbungsunterlagen durch das Zulassungsamt, welches am Dezernat für Studienangelegenheiten angesiedelt ist.

Die Vergabe der zulassungsbeschränkten Studienplätze erfolgt gemäß der Sächsischen Studienplatzvergabeverordnung (SächsStudPIVergabeVO) und der Ordnung über das hochschuleigene Auswahlverfahren zur Vergabe von Studienplätzen (Auswahlordnung) der WHZ.

In den Studienordnungen der Studiengänge sind zusätzliche Zugangsvoraussetzungen, wie beispielsweise Auswahlgespräche oder Eignungsprüfungen, geregelt. So werden für den Zugang zu den Studiengängen der Fakultät Angewandte Kunst Schneeberg und dem Studiengang Gebärdensprachdolmetschen Eignungsprüfungen durchgeführt, um die Befähigung der Studienbewerber für die gewählten Studiengänge zu prüfen.

Mit der **Zulassung zum Studium** erhalten die Bewerber alle für die Immatrikulation erforderlichen Informationen und Unterlagen. Die Immatrikulation in alle Studiengänge erfolgt postalisch. Mit Einführung der postalischen Einschreibung wurde der Prozess auf einen längeren Zeitraum gestreckt und entlastet personelle und technische Ressourcen. Nach erfolgter Immatrikulation werden den Studierenden alle Informationen zum Studienstart, die Unterlagen für die Studienorganisation und der Studentenausweis zugesendet.

Studienstart

Zur Vorbereitung auf das Studium finden jedes Jahr im September gebührenpflichtige Mentor-**Vorbereitungskurse** in den Fächern Mathematik für Ingenieure, Physik, Elektrotechnik, Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler und Englisch statt. Des Weiteren stehen den Studierenden für die Fächer BWL/VWL, Englisch, Mathematik, Physik sowie Thermodynamik und Strömungslehre (online) Lehr- und Übungsmaterialien zur Verfügung, die dazu dienen in

der Studienvorbereitung bzw. in der Studieneingangsphase grundlegende und vorausgesetzte Kenntnisse aufzufrischen und zu wiederholen. Zu Studienbeginn im Wintersemester finden verbindlich für alle Studienanfänger von den Fakultäten organisierte **Propädeutische Tage** statt. Darin enthalten sind Nutzerschulungen des ZKI, Informationsveranstaltungen des Studentenwerks und Einführungsveranstaltungen der Hochschulbibliothek. Die Informationen zu den Propädeutischen Tagen sind rechtzeitig vor Semesterbeginn auf der Website der Hochschule verfügbar.

Durch das Prorektorat für Bildung wird in den ersten Wochen des Wintersemesters die jährliche **Erstsemesterbefragung** organisiert. Hierbei werden alle Studienanfänger unter anderem zu den Wegen zur WHZ, zu Informationswegen und Gründen für ein Studium an der WHZ befragt. Die Ergebnisse der Erstsemesterbefragung werden in der Senatskommission Lehre und Studium diskutiert und von der Stabsstelle Kommunikation und Marketing zur Wirksamkeitsprüfung ihrer Aktivitäten im Bereich der Studienwerbung genutzt.

Studienberatung organisieren

An der Westsächsischen Hochschule Zwickau existieren zahlreiche **Beratungsangebote**, die im Folgenden näher erläutert werden. Beratung rund um das Studium erfolgt zentral durch die **allgemeine Studienberatung**, die als eine erste Anlaufstelle für Studieninteressenten und Studierende am Dezernat Studienangelegenheiten angesiedelt ist. Sie bietet Informationen über Studienmöglichkeiten sowie Anforderungen im Studium und beantwortet Fragen zum Bewerbungsverfahren und zur Zulassung zum Studium. Darüber hinaus bietet die zentrale Studienberatung Beratungsangebote bei Problemen rund um das Studium, beispielsweise bei Studiengangwechsel oder bei Exmatrikulation ohne Studienabschluss. Umfangreiche Sprechzeiten und die Erreichbarkeit per Telefon und Mail ermöglicht eine zeitnahe Beratung.

Ergänzend zur allgemeinen Studienberatung gibt es an den Fakultäten Angebote der **Studienfachberatung** als Anlaufstelle für Fragen zu Studienaufbau und -gestaltung, die auch über Studienschwerpunkte und Prüfungsleistungen informiert.

Zur Unterstützung beim Übergang in den Beruf wurde ein **Career Service** etabliert, der inzwischen Teil des Dezernates Studienangelegenheiten ist. Er betreut die zentrale Stellenbörse der WHZ, unterstützt bei Bewerbungen und bietet Workshops u. a. zur Erweiterung sozialer Kompetenzen an.

Beratung bei sozialen Problemen und Krisensituationen im studentischen Alltag sowie Informationen zu Ansprechpartnern und weiterführenden Beratungsstellen bietet die **Sozialberatung** im Dezernat Studienangelegenheiten.

Die **Beauftragte für die familiengerechte Hochschule** unterstützt Studierende bei der Vereinbarkeit von Studium und familiären Aufgaben. Weiterhin berät sie zu Kinderbetreuungsmöglichkeiten und zur Pflege von Familienangehörigen.

Speziell für Studierende mit Behinderung/mit chronischer Erkrankung wird Beratung zu prüfungsrechtlichen Aspekten wie Härtefall, Nachteilsausgleich aber auch zum studentischen Leben und der Studienorganisation durch den **Beauftragten für Hochschulangehörige mit Behinderung/Schwerbehindertenbeauftragter** (§ 98 SGB IX) angeboten. Zudem können Studierende mit Beeinträchtigung aus einem Hilfsmittelpool Hilfsmittel wie Laptops mit Soft-

ware für Legastheniker oder Hörgeräte für die Hörsäle ausleihen, die der Unterstützung ihrer Teilhabe am Studium dienen.

Bei der Beratung von Incomer und Outgoer kommt dem **International Office**, das bei Planung und Organisation von Auslandsaufenthalten im europäischen und außereuropäischen Ausland unterstützt, eine zentrale Bedeutung zu. Es bietet zudem Informationen zu fachspezifischen Möglichkeiten für eine Auslandsmobilität im Rahmen bestehender bilateraler Vereinbarungen der Fakultäten. Auch organisatorische Fragen rund um den Auslandsaufenthalt, wie beispielsweise Finanzierungsmöglichkeiten können durch das Akademische Auslandsamt beantwortet werden. Incomer, also ausländische Studieninteressenten und Studierende, die Teile ihres Studiums oder das gesamte Studium an der WHZ absolvieren, werden bei ausländerrechtlichen Aspekten und bei der Studienorganisation unterstützt.

Speziell für Gründungsinteressierte existiert an der Westsächsischen Hochschule Zwickau ein Angebot: **das Gründernetzwerk SAXEED**, das vielfältige Beratung zu Existenzgründung und Selbstständigkeit neben dem Studium bietet. Hierbei reicht das Angebot über die Unterstützung bei der Businessplanerstellung bis zur Betreuung und Begleitung der Antragstellung für das EXIST-Gründerstipendium/EXIST-Forschungstransfer.

Der Prozess der Studienberatung ist sehr individuell und kann aufgrund seiner Komplexität und der zahlreichen Einflussfaktoren hier nicht dargestellt werden. Für die WHZ ist es wichtig, dass alle für Studieninteressenten und Studierende relevanten Informationen über die an der Hochschule existierenden Beratungsangebote bereitgestellt werden. Dies geschieht zum einen durch die Website und zum anderen durch die Broschüre „Beratungsangebote“. Ein wichtiger Punkt für die erfolgreiche Beratung ist die Vernetzung und der Austausch der Beratungsstellen, die durch regelmäßige Treffen gefördert wird.

4.2.2.2 Lehrveranstaltungen planen

Die Lehrveranstaltungsplanung erfolgt durch das Dezernat für Studienangelegenheiten in enger Abstimmung mit den Fakultäten. Grundlagen bilden hierfür die Lehrveranstaltungsplanung des Vorjahres sowie die Studienpläne der einzelnen Studiengänge. Nach Erstellung einer fakultätsindividuellen Grobplanung wird diese in einer Detailplanung konkretisiert. Nach erneuter Rücksprache mit den Fakultäten wird mit Hilfe der Software SPlus die Stunden- und Raumplanung vorgenommen. Die erstellten Dozenten-, Stunden-, und Raumpläne sind online verfügbar.

4.2.2.3 Kompetenzen vermitteln

Die Studiengänge bzw. Abschlüsse der Westsächsischen Hochschule Zwickau können wie folgt in den Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse eingeordnet werden:

Abschluss	Stufenzuordnung	Regelstudienzeit/ECTS
Bachelor	1. Stufe: Bachelorebene	3-4 Jahre 180-240 ECTS
Diplom	1. Stufe: Bachelorebene	4 Jahre 240 ECTS
Master	2. Stufe: Masterebene	1-2 Jahre 60-120 ECTS

Abbildung 10: relevanter Ausschnitt des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse

In den Modulkatalogen der Studiengänge sind die verschiedenen **Kompetenzen** zu „Wissen und Verstehen“ sowie „Können“ aufgeschlüsselt.

In den Diplom- und Bachelorstudiengängen werden die für die Berufsqualifizierung notwendigen **wissenschaftlichen Grundlagen, Methodenkompetenzen** und **berufsfeldbezogenen Qualifikationen** erlangt. Im Anschluss zu diesen Studiengängen werden Masterprogramme angeboten, die das bisherige Studium fachlich fortführen, vertiefen und auch fachübergreifend erweitern. Eine Differenzierung der Masterprogramme erfolgt durch die Profiltypen „stärker anwendungsorientiert“ und „stärker forschungsorientiert“. Ergänzt wird das Studienangebot der WHZ durch weiterbildende Masterangebote und Aufbauernstudiengänge, die Berufspraxis voraussetzen und berufliche Erfahrungen der Studierenden berücksichtigen.

Fachliche Kompetenzen

In den Studienordnungen aller Studiengänge sind die Studienziele festgeschrieben. Entsprechend dieser wird das Modulangebot durch die Fakultäten in den Studienplänen festgelegt. In den Bachelor- und Diplomstudiengängen erfolgt durch Pflichtmodule eine Basisausbildung, die durch Spezialisierung bietende, fachspezifische Wahlpflicht- und Pflichtmodule ergänzt werden. Einen wichtigen Beitrag für die differenziertere Vermittlung von fachlichen Kompetenzen bieten Studienrichtungen oder Fachprofile. An der WHZ ist in nahezu allen Studienangeboten eine Englisch-Ausbildung verpflichtend, die größtenteils als Bedienleistung der Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation angeboten wird. Die Vermittlung der **fachspezifischen Studieninhalte** erfolgt vorwiegend durch Vorlesungen, Übungen, Vorlesungen mit integrierter Übung, Praktika und Seminare. Die fachlich-inhaltliche Ausgestaltung der Studienprogramme ist Aufgabe der Fakultäten.

Begleitend zu fakultätsintern bedarfsgerecht ausgewählten Modulen werden in Ergänzung der regulären Lehrveranstaltungen studentische **Tutorien** angeboten. Zur Vorbereitung auf die studentische Lehrtätigkeit werden zu Beginn des Semesters Tutorenschulungen durchgeführt, in denen die interessierten Studierenden eine Einführung in Anleitung und Lehre erhalten. Die Evaluation der Tutorien, deren Ergebnisse in der Senatskommission Lehre und Studium vorgestellt und diskutiert werden, erfolgt fakultätsweise durch Befragung der Teilnehmer an den studentischen Tutorien sowie die Bewertung des Tutorienprogramms durch die Fakultäten.

Überfachliche Kompetenzen

Methodische, soziale/kommunikative und persönliche Kompetenzen sind überfachliche Kompetenzen, die durch das Studium an der Westsächsischen Hochschule Zwickau gefördert werden sollen. Die Vermittlung dieser Kompetenzen erfolgt integrativ, also innerhalb der Fächer, um an die Gegebenheiten des jeweiligen Berufsfeldes angepasst zu sein.

Zusätzlich dazu können Studierende im Rahmen des Angebots des **Studium Generale** überfachliche und auch ergänzende fachliche Kompetenzen erwerben. In den Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge ist geregelt, ob und in welchem Umfang die Teilnahme an Veranstaltungen des Studium Generale verpflichtend ist.

Interkulturelle Kompetenz/Mobilität

Zur Förderung der Mobilität der Studierenden und der Erleichterung von Auslandsaufenthalten wurden in Studienablaufpläne **Mobilitätsfenster** eingeplant. Hierzu erfolgt die Bera-

tung durch Auslandsbeauftragte der Fakultät, die Unterstützung bei der Suche nach individuellen Lösungsansätzen bieten.

Einen wichtigen Beitrag zur Förderung der Mobilität stellen internationale Programme, in Form von **Joint- oder Double-Degree-Programmen**, dar, deren Anzahl stetig steigt. Besonders wird die interkulturelle Kompetenz durch die Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation, die zahlreiche Module zu diesem Thema anbietet, gefördert. Prüfungen planen, durchführen und Leistungen erfassen

In den Prüfungsordnungen der Studiengänge werden die Arten der Prüfungsleistungen und die Gestaltung der Modulprüfungen geregelt. Alle Module schließen mit einer Modulprüfung ab, wobei bis auf die Praxismodule, die mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden, alle Prüfungsleistungen benotet werden. Zum Teil werden in den Modulen Prüfungsvorleistungen gefordert, die vor der eigentlichen Prüfungsleistung abzulegen sind. Da diese nicht benotet werden, besteht die Möglichkeit sie beliebig oft zu wiederholen.

Die **Prüfungsverwaltung** erfolgt hochschuleinheitlich durch das am Dezernat Studienangelegenheiten angesiedelte **zentrale Prüfungsamt** unter Nutzung von HIS-POS. Prüfungsleistungen, die begleitend zur Lehrveranstaltung während der Vorlesungszeit stattfinden, werden durch die Prüfer mittels eines Online-Formulars dem Dezernat Studienangelegenheiten angezeigt. Prüfungen, die während des im Studienjahresablaufplan festgelegten Prüfungszeitraums stattfinden, werden zentral in Abstimmung mit den Fakultäten geplant. Die Studierenden können ihren Prüfungsplan online auf der Website der Hochschule einsehen.

In den Prüfungsordnungen der Studiengänge ist festgelegt, dass die Anmeldung zu Prüfungen verpflichtend ist. Für Prüfungen innerhalb des im Studienjahresablaufplan festgelegten Prüfungszeitraumes beginnt die Prüfungseinschreibung 6 Wochen vor dem Prüfungszeitraum und endet zwei Wochen davor. Für modulbegleitende Prüfungsleistungen, die außerhalb des Prüfungszeitraums stattfinden, endet die Anmeldung eine Woche vor dem individuell festgelegten Prüfungstermin.

Zur Unterstützung der Prüfer und als Beitrag zur Rechtssicherheit der Prüfungsverfahren werden durch das Prorektorat für Bildung Empfehlungen für Prüfungsprotokolle für schriftliche und mündliche Prüfungen zur Verfügung gestellt, in denen die Durchführung der Prüfungen dokumentiert wird. Die erstellten Prüfungsprotokolle werden in den Fakultäten aufbewahrt.

Die **Erfassung der Prüfungsleistungen** erfolgt durch die Prüfer online über das Studierenden- und Prüfungsportal QIS-POS, womit diese für die Prüfungsverwaltung verfügbar und dokumentiert sind. Zur Unterstützung der Studierenden und der Prüfer werden durch einen zentralen Ansprechpartner regelmäßig Schulungen zur Nutzung des Studierenden- und Prüfungsportals QIS-POS durchgeführt.

4.2.3 Studiengang akkreditieren/ extern evaluieren

Externe Qualitätssicherung in Studium und Lehre erfolgt an der WHZ durch die **(Re-)Akkreditierung der Bachelor- und Masterstudiengänge** entsprechend der Vorgaben des Akkreditierungsrates bzw. die **externe Evaluation der Diplomstudiengänge** (§ 5 Abs. 10 EvO). Neben der bei einer positiven Akkreditierungsentscheidung bzw. bei positivem Verlauf des Evaluationsverfahrens getroffenen Feststellung, dass ein Studiengang frei von grundlegenden inhaltlichen oder strukturellen Mängeln ist und die formalen Vorgaben der KMK

und europäischer Standards berücksichtigt werden, ergeben sich bei der externen Überprüfung der Studiengänge zumeist Anregungen und Empfehlungen, die der Ableitung von konkreten Maßnahmen und damit der Weiterentwicklung der Studienangebote dienen.

4.2.3.1 Studiengang (re-)akkreditieren

Seit dem Beginn der Umstellung auf die gestufte Studienstruktur werden an der WHZ **Programmakkreditierungen** durchgeführt. Dabei prüft die Akkreditierungsagentur, ob ein Studiengang frei von inhaltlichen und strukturellen Mängeln ist und das Erreichen der Studiengangziele grundsätzlich ermöglicht wird.

Die Entscheidung ob und wann ein Studienprogramm sich der externen Überprüfung mittels Akkreditierung stellen muss, trifft die Hochschulleitung und schließt hierzu **Zielvereinbarungen** mit den Fakultäten als Anbieter der Studiengänge ab. In diesen sind die zu akkreditierenden Studiengänge als Gegenstand der Zielvereinbarung sowie die Akkreditierungsagentur festgelegt und die Rahmenbedingungen bezüglich des Akkreditierungsverfahrens (Pflichten der Fakultät bzw. des Rektorats, Begleitung des Verfahrens, Übernahme von Kosten) geregelt.

Nach Abschluss des Vertrages mit der Akkreditierungsagentur erfolgt die Akkreditierung auf der Grundlage einer **Selbstdokumentation**, die durch die Fakultäten zu erstellen ist und nach Prüfung durch das Prorektorat für Bildung bei der Akkreditierungsagentur eingereicht wird, sowie der **Vor-Ort-Begehung** durch die von der Akkreditierungsagentur bestellte Gutachtergruppe. Im Rahmen der Vor-Ort-Begehung haben die Gutachter Gelegenheit, sich mit allen relevanten Stakeholdern (Hochschulleitung, Fakultätsleitung, Studierende, Lehrende) auszutauschen, offene Fragen zu diskutieren und ihren Gesamteindruck bezüglich des Studienganges abzurufen.

Nach Erstellen des **Gutachterberichtes** besteht vor Abschluss des Verfahrens in Form der Akkreditierungsentscheidung die Möglichkeit einer **Stellungnahme der Hochschule** zum Gutachterbericht. Dies erfolgt durch die Fakultät in Absprache mit dem Prorektorat für Bildung.

Das Akkreditierungsverfahren wird durch den **Beschluss über die Akkreditierung eines Studienganges** beendet, der von der Akkreditierungskommission gefasst wird. Dabei gibt es folgende Möglichkeiten der Entscheidung: Akkreditierung ohne Auflagen, Akkreditierung mit Auflagen, Aussetzung des Verfahrens, Ablehnung der Akkreditierung.

Die hier beschriebenen Prozessschritte zum Prozess „Studiengang (re-)akkreditieren“ stehen den Nutzern online im Portal für Lehre und Studium (PLuS) zur Verfügung und sind mit erläuternden Texten, Links zu Formularen und nützlichen Websites und einem Zeitplan versehen.

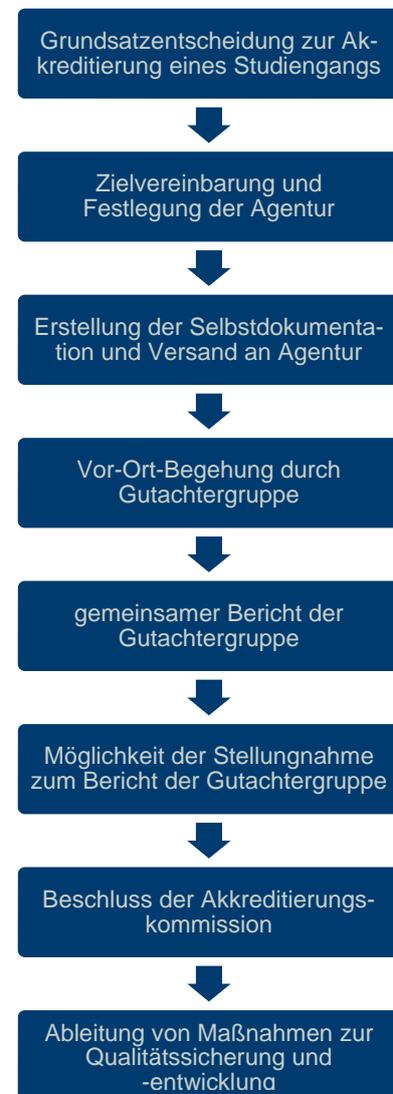


Abbildung 11: Prozess "Studiengang (re-)akkreditieren"

4.2.3.2 Studiengang extern evaluieren

Um neben den Bachelor- und Masterstudiengängen die an der WHZ angebotenen **Diplomstudiengänge** ebenfalls einer externen Überprüfung zu unterziehen, wurde im **Hochschulverbund** (Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig, Hochschule Merseburg, Westsächsische Hochschule Zwickau) ein **Verfahren der externen Evaluation** entwickelt, das sich an dem Verfahren der Programmakkreditierung orientiert.

Die Entscheidung ob und wann ein Diplomstudiengang sich der externen Evaluation stellen muss, trifft die Hochschulleitung und schließt hierzu **Zielvereinbarungen** mit den betreffenden Fakultäten ab. Die Fakultät kann hierbei auswählen, ob ein externes Verfahren über eine Akkreditierungsagentur (Akkreditierung von Diplomstudiengängen) oder das hochschulinterne Verfahren gewählt wird.

In der Zielvereinbarung werden die extern zu evaluierenden Studiengänge als Gegenstand der Zielvereinbarung sowie die Art des Verfahrens festgelegt und die Rahmenbedingungen bezüglich des Verfahrens (Pflichten der Fakultät bzw. des Rektorats, Begleitung des Verfahrens, Übernahme von Kosten) geregelt. Zudem werden in der Anlage der zeitliche Ablaufplan der externen Evaluation und die von den Gutachtern zu bewertenden Gegenstände definiert.

Die **Benennung der Gutachter** erfolgt durch das Rektorat im Benehmen mit der Fakultät. Grundsätzlich sind für ein externes Evaluationsverfahren vier Gutachter vorgesehen: zwei Wissenschaftsvertreter (i. d. R. Professoren), ein Praxisvertreter, ein Studierender. Die Gutachtersuche erfolgt durch das Prorektorat für Bildung, wobei Vorschläge der Fakultäten einbezogen werden können.

Der Versand der durch die Fakultät als Anbieter des Studienganges erstellten **Selbstdokumentation** an die Gutachter erfolgt nach Vorprüfung und erfolgter Einarbeitung von ggf. angemerkten Korrekturhinweisen durch das Prorektorat für Bildung. Die Organisation und Durchführung der **Vor-Ort-Begehung** durch die Gutachter erfolgt durch das Prorektorat für Bildung in Abstimmung mit der Fakultät. Im Rahmen der Vor-Ort-Begehung haben die Gutachter Gelegenheit, sich mit allen relevanten Stakeholdern (Hochschulleitung, Fakultätsleitung, Studierende, Lehrende) auszutauschen, offene Fragen zu diskutieren und ihren Gesamteindruck bezüglich des Studienganges abzurunden.

Aus den **Einzelgutachten zum Studiengang**, das jeder Gutachter zu formulieren hat, erfolgt durch das Prorektorat für Bildung die Erstellung einer **Synopse der Kernaussagen** der Einzelgutachten. Die Fakultät hat die Möglichkeit der **Stellungnahme** zu dieser Synopse. Nach einem **Abschlussgespräch mit dem Rektorat**, bei dem ggf. aus der externen Evaluation

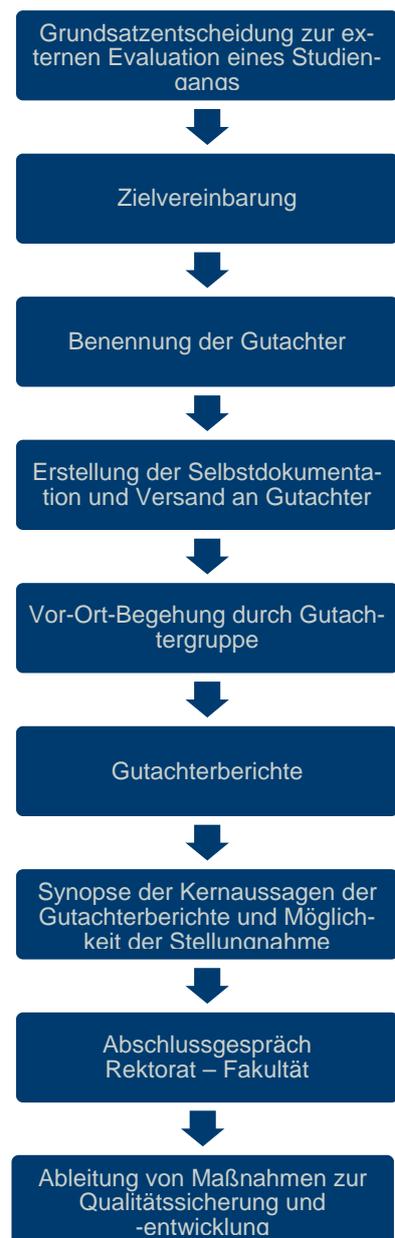


Abbildung 12: Prozess "Studiengang extern evaluieren"

abgeleitete Maßnahmen festgelegt werden, erhält die Fakultät eine Urkunde über die Durchführung des Verfahrens der externen Evaluation.

Die hier beschriebenen Prozessschritte zum Prozess „Studiengang extern evaluieren“ stehen den Nutzern online im Portal für Lehre und Studium (PLuS) zur Verfügung und sind mit erläuternden Texten, Links zu Formularen und nützlichen Websites und einem Zeitplan versehen.

4.2.4 Studium und Lehre intern evaluieren

Laut § 9 Abs. 2 SächsHSFG ist die Qualität der Lehre in regelmäßigen Zeitabständen zu überprüfen, wobei auch die Studiengänge zu evaluieren sind. Der Senat ist laut Sächsischem Hochschulfreiheitsgesetz zuständig für das Aufstellen von Grundsätzen der Evaluation (§ 81 Abs. 1 SächsHSFG). Die Verfahren zur Bewertung der Lehre und zur Evaluierung der Forschung regelt der Senat im Benehmen mit dem Rektorat, den Fakultätsräten und dem Studentenrat durch Ordnung (§ 9 Abs. 5 SächsHSFG). Grundlage der Evaluation an der WHZ bildet die 2007 vom Senat beschlossene **Verfahrensordnung zur Evaluation von Lehre und Forschung (Evaluationsordnung, EvO)**. Mit in den Jahren 2011 und 2016 getroffenen Senatsbeschlüssen erfolgte eine Weiterentwicklung der Evaluationsordnung.

Das Rektorat ist zuständig für Maßnahmen zur Sicherung der Qualität in Lehre und Forschung (§ 83 Abs. 3 SächsHSFG). Die Durchführung der Evaluationen erfolgt an der WHZ überwiegend **dezentral in den Fakultäten**. Für die Evaluationsverfahren in den Fakultäten ist der Fakultätsrat zuständig, sofern die Evaluationsordnung keine andere Regelung trifft. Hierfür können **Evaluationsbeauftragte** und Kommissionen eingesetzt werden.

Ziel der Evaluation ist die Qualitätssicherung und -verbesserung der akademischen Bildung und Forschung an der WHZ. Die Ergebnisse dienen auch der internen und externen Rechenschaftslegung. Die Evaluation schafft die Arbeitsgrundlage zur **Entwicklung qualitätssichernder und -fördernder Strategien und Maßnahmen** und prüft deren Erfolg. Hinsichtlich Qualität dient sie der Herstellung von Transparenz und schafft eine Grundlage für einen konstruktiven Dialog sowie deren Weiterentwicklung.

Das Evaluationsverfahren beinhaltet interne und externe Evaluationsinstrumente mit daraus resultierenden Auswertungen und Schlussfolgerungen. Im Bereich Lehre fließen die Ergebnisse der Evaluationen in die Lehrberichte ein.

4.2.4.1 Befragungen

Bestandteil der Evaluation von Lehre und Studium sind Befragungen von Studierenden, Lehrenden und Absolventen sowie bei Exmatrikulation ohne Studienabschluss. Hierzu können durch den Senat verbindliche **Rahmenfragebögen** beschlossen werden, wobei die Möglichkeit von fakultätsspezifischen Ergänzungen besteht. Ergänzend können Befragungen von Unternehmen der beruflichen Praxis durchgeführt werden.

Für die Erstellung und Auswertung der Fragebögen ist die zentral an der WHZ vorhandene Evaluationssoftware zu nutzen, die eine anonymisierte Befragung und Auswertung ermöglicht.



Abbildung 13: Befragungen im Bereich Lehre und Studium

Die **Studierendenbefragung** besteht aus der **Modulevaluation**, die in eine formativ-begleitende Befragung (Teil 1) und eine summativ-abschließende Befragung (Teil 2) unterteilt wird, und der **Studiengangevaluation**.

Die Module eines Studienangebots werden gemäß eines semesterweise zu erstellenden **Evaluationsplanes**, der eine Auswahl von mindestens 10 % der Module des Studienganges umfasst, evaluiert. So soll sichergestellt werden, dass jedes Modul mindestens einmal in fünf Jahren evaluiert wird.

Die **Modulevaluation Teil 1** wird in der Mitte der Präsenzzeit einer Lehrveranstaltung mit der Methode Teaching Analysis Poll (TAP) oder mittels Befragung der Studierenden per Fragebogen während der Präsenzveranstaltung durchgeführt. Falls ein Modul mehrere Teilveranstaltungen mit unterschiedlichen Lehrenden aufweist, ist die Modulevaluation Teil 1 für jeden Lehrenden getrennt zu durchlaufen.

Die **Modulevaluation Teil 2** wird als Online-Befragung im Nachgang der Prüfungsperiode bzw. zu Beginn des folgenden Semesters durchgeführt. Die Befragung richtet sich an Studierende, die bereits an der Modulprüfung teilgenommen haben. Dabei wird unabhängig von der Anzahl der Lehrenden in diesem Modul nur eine Befragung für das Gesamtmodul durchgeführt.

Die Auswertung der Modulevaluation erfolgt durch den Lehrenden selbst (Teil 1) bzw. durch die Modulverantwortlichen (Teil 2). Der Studiendekan kann zum Zweck der Qualitätssicherung in die Ergebnisse der Modulevaluationen seines Zuständigkeitsbereiches Einblick nehmen.

Die **Studiengangevaluation** erfolgt jährlich im Sommersemester für alle Studierenden eines Studienganges. Die Auswertung der Studiengangevaluation erfolgt durch die Studienkommissionen. Zusammengefasste Ergebnisse und Vorschläge zur Qualitätsverbesserung gehen in die Lehrberichte der Fakultäten ein.

Die Durchführung der **Befragungen von Lehrenden und Absolventen** sowie gegebenenfalls von Unternehmen der beruflichen Praxis wird durch die Studiendekane als Vorsitzende der Studienkommissionen oder die Evaluationsbeauftragten organisiert und erfolgt gemäß Zeitplan der Evaluationen. Die Auswertung dieser Befragungen erfolgt durch die Studienkommissionen. Zusammengefasste Ergebnisse und Vorschläge zur Qualitätsverbesserung der Studiengänge gehen in die entsprechenden großen Lehrberichte ein.

Die **Befragung bei Exmatrikulation ohne Studienabschluss** wird fortlaufend durch das Prorektorat für Bildung in Zusammenarbeit mit dem Dezernat Studienangelegenheiten durchgeführt und ausgewertet. Die Ergebnisse werden in der Senatskommission Lehre und Studium diskutiert.

In Auswertung der Evaluationen sind von den Lehrenden bzw. Fakultäten Maßnahmen abzuleiten, umzusetzen und in den Lehrberichten entsprechend darzustellen, die der Qualitätssicherung und -verbesserung der akademischen Bildung dienen.

4.2.4.2 Lehrbericht

Die **Qualitätsberichterstattung** im Bereich Lehre und Studium erfolgt an der WHZ durch die Aufbereitung von **Kennzahlen für die Studierendenstatistik** sowie mittels eines **Systems von Lehrberichten**. Dazu gehören die jährlichen Lehrberichte der Fakultäten, die Großen Lehrberichte zum Studiengang sowie der jährliche Lehrbericht der Hochschule.

Studierendenstatistik/ Kennzahlen

Grundlage für alle Lehrberichte bilden die statistischen Daten, die dem Prorektorat für Bildung durch das ZKI zur Verfügung gestellt werden. Der Stichtag ist hierbei gemäß dem Hochschulstatistikgesetz der 1. November eines jeden Jahres.

Für die jährlichen Lehrberichte der Fakultäten werden diese in einem **Kennzahlenblatt** aufbereitet. Durch dieses standardisierte Verfahren ist eine Vergleichbarkeit zwischen Studiengängen und Fakultäten möglich.

Für den jährlichen Lehrbericht der Hochschule werden die Daten durch das Prorektorat für Bildung aufbereitet und ausgewertet. Hierbei stehen die Zahlen zu den Studierenden, den Studienanfängern und zu den Absolventen im Vordergrund. Im Anhang des Berichts werden die zugrunde gelegten Statistiken in Tabellenform dargestellt.

Das Dezernat für Studienangelegenheiten stellt monatlich die Studierendenstatistik für die Fakultäten und die Hochschulleitung online zur Verfügung. Des Weiteren werden während des Einschreibungszeitraumes wöchentlich die Bewerber-, Zulassungs- und Einschreibungszahlen veröffentlicht.

Jährliche Lehrberichte der Fakultäten

Laut § 9 Abs. 3 SächsHSFG bewertet der Dekan unter Mitwirkung des Fakultätsrates mindestens alle 2 Jahre die Erfüllung der Lehraufgaben der Fakultät und erstellt einen Lehrbericht, der dem Rektor vorgelegt wird.

An der WHZ sind die **Lehrberichte der Fakultäten jährlich** entsprechend einer **hochschul-einheitlich vorgegebenen Gliederung** zu erstellen und bis 31. Januar des Folgejahres dem Rektor vorzulegen (§ 6 Abs. 2 EvO).

Die Erstellung des jährlichen Lehrberichtes der Fakultäten erfolgt unter Nutzung eines **Formularsystems**, in das durch das Prorektorat für Bildung **statistische Kerndaten** eingepflegt und den Fakultäten zur Verfügung gestellt werden. Diese sollen durch die Fakultäten interpretiert und kommentiert werden. Im Rahmen der im jährlichen Lehrbericht vorgesehenen

Dokumentation und Interpretation statistischer Kerndaten		Fakultät gesamt		Studiengang 1		Studiengang 2	
Bachelorstudiengänge		Vorjahr	akt. Jahr	Vorjahr	akt. Jahr	Vorjahr	akt. Jahr
Allgemeine Daten							
Studierende	gesamt						
	davon weiblich						
	davon Ausländer						
	innerhalb der RSZ						
Studieneingang							
Soll							
Bewerber							
Zulassungen							
abgelehnte Bewerber (Auswahlverfahren)							
Einschreibungen	gesamt						
	davon weiblich						
	1. Fachsemester (FS)						
	1. Hochschulsemester (HSS)						
Herkunft	Neue Bundesländer						
	davon Sachsen						
	davon Westsachsen						
	Alte Bundesländer						
Art der HZB	Ausland						
	Allg. HS-Reife						
	FH-Reife						
	fachgeb. HS-Reife						
Ø Alter	sonstige HZB-Arten						
	1. Fachsemester						
Ø Alter	1. Hochschulsemester						
Studienerfolg							
vorzeitige Abgänge	gesamt						
	davon Hochschulwechsel						
	davon endgültig nicht bestandene Prüfung						
Absolventen	gesamt						
	davon weiblich						
Studiendauer	Ø Fachstudiendauer (FS)						
	Ø Studienzeit (HSS)						
	Ø Überschreitung der RSZ						
	%Anteil RSZ +1 Semester						
	%Anteil RSZ >= +4 Sem.						
Ø Abschlussnote							
Ø Alter der Absolventen							

Abbildung 14: Vorlage des Kennzahlenblatts

Analyse und Bewertung der Situation von Lehre und Studium wird die Sicht der Studierenden insbesondere durch die Darstellung der Ergebnisse der Studierendenbefragungen sowie die Einbindung einer Stellungnahme der Studierenden einbezogen. Zudem erfolgt die Berichterstattung über abgeleitete Maßnahmen zur Verbesserung der Lehr- und Studienbedingungen.

Große Lehrberichte zu den Studiengängen

Die **Großen Lehrberichte zu den Studiengängen** sind durch die Fakultäten entsprechend einer **hochschuleinheitlich vorgegebenen Gliederung** zu erstellen und bis zum 31. Januar des Folgejahres dem Rektor vorzulegen. Die Erstellung der Großen Lehrberichte zu den Studiengängen erfolgt nach einem durch das Rektorat vorgegebenen Zeitplan, der sich an den (Re-)Akkreditierungszeiträumen bzw. den Zeitabständen zwischen externen (Re-)Evaluationen orientiert.

Der Große Lehrbericht zu den Studiengängen, ergänzt um die Angaben der jährlichen Lehrberichte der Fakultäten, ist als **Grundlage für die Selbstdokumentation im Rahmen einer (Re-)Akkreditierung oder einer externen (Re-)Evaluation** vorgesehen. Er beinhaltet neben dem organisatorischen Aufbau der Fakultät/ihrer Studiengänge und deren Einbindung in die Hochschule, die Darstellung und Erläuterung der Ziele des Studiengangs sowie die Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus Befragungen zur Qualität der Lehre (Befragung von Absolventen, Lehrenden, ggf. Unternehmen der beruflichen Praxis).

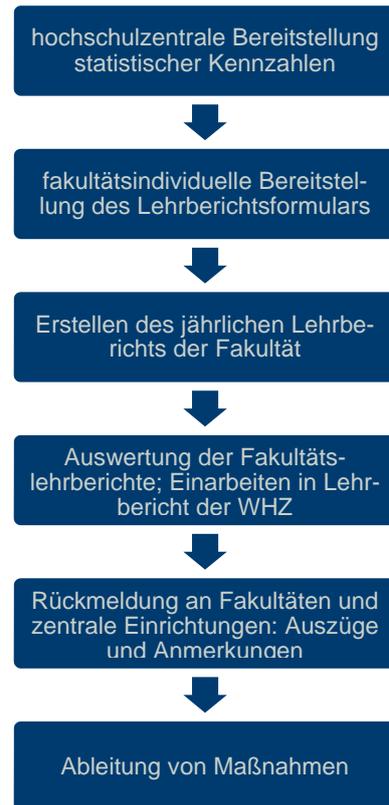


Abbildung 15: Prozess "Jährliche Lehrberichte der Fakultäten"

Lehrbericht der Hochschule

Der **Lehrbericht der Hochschule** wird in Auswertung der Lehrberichte der Fakultäten und weiterer hochschulweiter Daten und Entwicklungen durch das Rektorat erstellt. Er enthält die **hochschulzusammenfassende Darstellung** und Position zu den statistischen Kerndaten, zu den Maßnahmen der Qualitätssicherung und -entwicklung in der Lehre sowie zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.



Abbildung 16: Lehrbericht der Hochschule

Der Lehrbericht der Hochschule ist Teil des Jahresberichtes des Rektorates nach § 10 Abs. 6 und § 86 Abs. 1 Ziffer 10 SächsHSFG.

4.2.5 Ableitungen

Für die **Qualitätsentwicklung** im Bereich Lehre und Studium bilden u. a. die internen Evaluationsprozesse sowie die Verfahren der Akkreditierung bzw. externen Evaluation einen Ausgangspunkt. Unabhängig von der Methode und vom Ergebnis des jeweiligen Verfahrens sind dabei immer Anregungen und Hinweise enthalten, die als Grundlage für die Ableitung von Maßnahmen dienen können.

In § 9 Abs. 1 EvO ist festgelegt, dass von den Lehrenden in Auswertung der Modulevaluation **Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung** abzuleiten sind. Auf der Ebene der Fakultät dient damit die Modulevaluation Teil 1 dem einzelnen Lehrenden als Ausgangspunkt für die Weiterentwicklung der eigenen Lehre. Die Modulevaluation Teil 2 wird von den Modulverantwortlichen für die Qualitätsentwicklung des gesamten Moduls herangezogen. Für die Einordnung der Evaluationsergebnisse sowie die Ableitung von Maßnahmen können (externe oder interne) hochschuldidaktische Beratungsangebote genutzt werden.

In den Studienkommissionen werden die Ergebnisse der Studiengangevaluation (jährlich) und – in aggregierter Form – der Modulevaluation (jedes Semester) diskutiert und entsprechende Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung abgeleitet. Laut § 11 Abs. 1 EvO informiert der Studiendekan zudem die Lehrenden der Fakultät mindestens einmal jährlich in anonymisierter Form über die Ergebnisse der Evaluationen. In diesem Zusammenhang können (externe und interne) hochschuldidaktische Beratungsangebote genutzt werden.

Von den Fakultäten sind in Auswertung der Evaluationen Maßnahmen abzuleiten und umzusetzen, die der Qualitätssicherung und -verbesserung der akademischen Bildung dienen (§ 9 Abs. 3 EvO). Im Fakultätsrat erfolgt deshalb neben der Diskussion der Ergebnisse der Studierendenbefragungen auch die Vorstellung der Absolventen- bzw. Lehrendenbefragung, die gemäß Zeitplan im Rahmen der Großen Lehrberichte durchgeführt werden. Zur Ableitung von Maßnahmen werden diese ebenfalls in den Studienkommissionen vorgestellt.

Auch aus den Verfahren der Akkreditierung bzw. externen Evaluation können – unabhängig vom Ausgang des jeweiligen Verfahrens – Hinweise und Anregungen aufgenommen und zur weiteren Diskussion und Maßnahmenableitung in die Gremien der Fakultät gegeben werden. Falls im Laufe des Verfahrens größere Mängel in einem Studiengang festgestellt werden, können diese seitens der Akkreditierungsagentur in Form von Auflagen kommuniziert werden, für deren Erfüllung eine Maßnahmenableitung obligatorisch ist.

Die Ergebnisse der Diskussionen in den Gremien der Fakultät, die Maßnahmenableitung, die Umsetzung dieser sowie die ggf. bereits erfolgte Wirkungskontrolle werden in den Lehrberichten (jährlicher Lehrbericht der Fakultät bzw. Großer Lehrbericht zu den Studiengängen) dargestellt und somit der zentralen Ebene (Rektorat) kommuniziert.

Auf zentraler Ebene erfolgt durch das Prorektorat für Bildung in Auswertung der von den Fakultäten erstellten Lehrberichte eine Analyse der darin kommunizierten Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung. In den Lehrberichten zudem dargestellte Probleme werden an die jeweils betroffenen zentralen Struktureinheiten bzw. die von der Problemlage tangierten Fakultäten mit der Bitte um Stellungnahme bzw. Terminvereinbarung weitergeleitet. An die Fakultät, die den Lehrbericht jeweils erstellt hat, erfolgt zudem eine Information darüber, welche Problemlage an welche Struktureinheit weitergeleitet und welche Maßnahmen ggf. abgeleitet wurden bzw. werden Handlungsempfehlungen gegeben.

Darüber hinaus können die entsprechenden Sachverhalte im Rektorat, im Senat sowie in der Senatskommission Lehre und Studium vorgestellt und diskutiert werden. Im Rahmen des jährlichen Lehrberichts der WHZ, der durch den Prorektor für Bildung verfasst wird und in den Jahresbericht des Rektorats einfließt, werden punktuell aus den Fakultätslehrberichten kommunizierte Problemlagen und Maßnahmenableitungen bzw. -umsetzungen dokumentiert.

Laut § 9 Abs. 6 EvO fließen die Ergebnisse der Evaluationen sowie ausgewiesene Empfehlungen und Maßnahmen in das Konzept der strategischen Steuerung der Hochschule ein. Sie können Gegenstand von Verhandlungen zum Abschluss von Zielvereinbarungen der Fakultäten mit dem Rektorat über die weitere Entwicklungs- und Ressourcenplanung sein sowie als eine Grundlage für die Entscheidung über leistungsbezogene Zulagen herangezogen werden.

4.4 Forschung und Wissenstransfer

4.4.1 Strategische Angelegenheiten

Zu den strategischen Aufgaben im Bereich Forschung und Wissenstransfer gehören u.a.:

- Forschungsprofilierung und forschungsbezogene Hochschulentwicklungsplanung
- Entwicklung von zentralen Kooperationen zu Industrie und Verbänden
- Erarbeitung von Vorschlägen für forschungsspezifische Zielvereinbarungen mit den Fakultäten
- Verabschiedung von Vereinbarungen für forschungsspezifische Zielvereinbarungen mit dem SMWK
- Koordination der Vergabe von Forschungsmitteln und anderen Programmen
- forschungsspezifisches Qualitätsmanagement
- Ausbau eines Forschungsmarketing und Entwicklung von Instrumenten und Maßnahmen
- Unterstützung des forschungsspezifischen Wissenstransfers
- Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern

4.4.2 Forschungsprojekte entwickeln und durchführen

Die Phase der **Ideenfindung und -konkretisierung** für ein Forschungsprojekt ist ein individueller und kreativer Prozess. In dieser Phase überführen die Professoren ihre Idee in ein tragfähiges Konzept, kalkulieren notwendige Ressourcen und erstellen einen Zeitplan. Dieses Konzept dient als Grundlage für den nächsten Schritt, die **Antragstellung**. Das DFWT berät die Forscher hinsichtlich möglicher Förderprogramme und prüft den Antrag formell.

Mit Erhalt des Zuwendungsbescheids startet das Projekt. Die **Projektdurchführung** unter Berücksichtigung der Zeit- und Meilensteinplanung liegt beim leitenden Professor und seinen Projektmitarbeitern. Das **Projektcontrolling** wird durch das DFWT ausgeführt.

Nach Ablauf der Förderperiode erstellt das Projektteam einen **Abschlussbericht** und gleicht den Stand der erreichten Ziele ab.

Der Projektleiter ist für den **Transfer erzielter Forschungsergebnisse** verantwortlich. Dafür kann er die vorhandenen Transferkanäle und Instrumente an der WHZ nutzen.

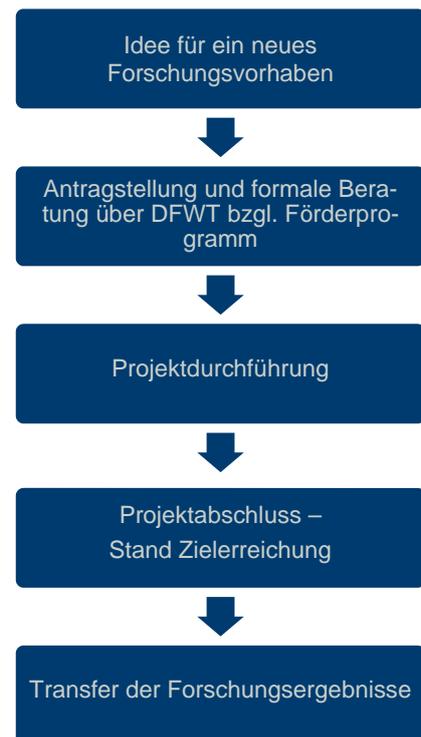


Abbildung 17: Prozess "Forschungsprojekte entwickeln und durchführen"

4.4.3 Instrumente zur Sicherung der Qualität und Förderung der Kommunikation

Im Bereich Forschung wurden strategische Instrumente zur Sicherung der Qualität der Forschungsleistungen sowie zur Unterstützung und Förderung der Kommunikation nach innen und außen entwickelt. Diese Instrumente werden fortlaufend weiterentwickelt und optimiert (kontinuierlicher Verbesserungsprozess).

Durch die transparente und aktuelle Außendarstellung unserer Forschungsleistungen sollen Forschungsk Kooperationen und interdisziplinäre Zusammenarbeiten zwischen den Fakultäten und mit Unternehmen gefördert werden. Das **Forschungs-Informationssystem (FIS)** ist eine Online-Datenbank zur tagaktuellen Dokumentation und Veröffentlichung der Forschungsleistungen der WHZ. Hier sind alle Informationen zu Forschungsprojekten, Veröffentlichungen, Vorträgen, Promotionen, wissenschaftlichen Veranstaltungen sowie zur Arbeit von WHZ-Forschern in wissenschaftlichen Gremien abrufbar. Das System enthält bislang Datensätze ab dem Jahr 2011 und wird fortlaufend aktualisiert. Jede Professorin bzw. jeder Professor pflegt und ergänzt selbst die Eintragungen zu den Forschungsaktivitäten im FIS. Das Dezernat für Forschung, Wissens- und Technologietransfer unterstützt die Professorinnen und Professoren und legt alle Forschungsprojekte an, die durch das DFWT betreut werden. Forschungsprojekte, welche über den FTZ e.V. laufen, tragen die Professorinnen und Professoren selbst ein. Die Empfehlungen des Wissenschaftsrates zum **Kerndatensatz Forschung** werden bei der Weiterentwicklung berücksichtigt.

Das **Forschungsmagazin campus^{forschung}** informiert einmal pro Jahr über aktuelle Entwicklungen im Bereich Forschung und Wissenstransfer sowie über ausgewählte Forschungsleistungen. Die Redaktion des Magazins übernimmt das Prorektorat für Forschung in Zusammenarbeit mit der Pressestelle. Ziel ist es, von der Leistungsfähigkeit der WHZ zu überzeugen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit aufzuzeigen, sowie Impulse in die regionale und überregionale Wirtschaft auszusenden. Das Magazin unterstützt die Marketingaktivitäten im Bereich Forschung und soll den Bekanntheitsgrad der WHZ bei Unternehmen steigern.

Um regional als forschende Hochschule wahrgenommen zu werden, organisiert die WHZ jährlich das **Forschungsforum „Mobil in die Zukunft“**. Zahlreiche Unternehmen der Region sowie Kammern und Verbände werden eingeladen und als Multiplikatoren angesprochen. Professoren und Mitarbeiter der WHZ präsentieren ihre aktuellen Forschungsleistungen im Rahmen von Impulsvorträgen, Ausstellungen, Führungen sowie Poster-Präsentationen.

Das **Promotionskolloquium** ist eine Veranstaltung für Promovierende, Professoren und Studierende und dient dem Informations- und Erfahrungsaustausch für Promovierende. Das Kolloquium wird ein bis zweimal im Jahr vom Prorektorat für Forschung veranstaltet. Das Veranstaltungsformat wird weiter optimiert und ausgebaut.

SAXEED ist ein Gründernetzwerk der vier Hochschulen Südwestsachsens. An der WHZ ist eine Stelle des Gründernetzwerks vorhanden und dem Prorektorat Forschung zugeordnet. Saxeed unterstützt und fördert Unternehmensgründungen von Professoren, Hochschulmitarbeitern, Studierenden und Absolventen. Dazu werden Gründungsinteressierte in verschiedenen Themenfeldern qualifiziert und zur Gründung Entschlossene individuell betreut und in Lehrveranstaltungen informiert. Saxeed arbeitet in enger Abstimmung mit dem Prorektor für Forschung.

4.4.4 Forschungsevaluation

Laut § 9 Abs. 4 SächsHSFG ist die Qualität der Forschung intern und extern in angemessenen Zeitabständen zu evaluieren. Der Senat ist laut Sächsischem Hochschulfreiheitsgesetz zuständig für das Aufstellen von Grundsätzen der Evaluation (§ 81 Abs. 1 in Verbindung mit § 9 Abs. 5 SächsHSFG). Grundlage der Evaluation in der Forschung an der WHZ bildet die 2007 vom Senat beschlossene Verfahrensordnung zur Evaluation von Lehre und Forschung

(Evaluationsordnung, EvO). Mit in den Jahren 2011 und 2016 getroffenen Senatsbeschlüssen erfolgte eine Weiterentwicklung der Evaluationsordnung.

Die Evaluierung soll einen Leistungsvergleich mit anderen Hochschulen ermöglichen. Ziel ist die Qualitätssicherung und -verbesserung in forschungsbezogenen Prozessen. Diese werden nach Maßgabe eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses in Prozessteams optimiert. Die quantitative Dokumentation der Forschungsleistungen erfolgt mit Hilfe des Forschungsinformationssystems. Die Kriterien zur Aufnahme von Forschungsleistungen in das FIS richten sich nach den Empfehlungen des Wissenschaftsrates zum Kerndatensatz Forschung sowie den Festlegungen der Hochschulleitung. Die interne Berichterstattung der Forschungsleistungen erfolgt über den Rektoratsbericht.

4.4.5 Transferaktivitäten

Die Westsächsische Hochschule Zwickau möchte sich zukünftig intensiver mit der Verknüpfung von Hochschulbildung, Forschung und Wirtschaft auseinandersetzen und den Transfer von wissenschaftlichen Erkenntnissen in die eigene Ausbildung, die Unternehmen der Region und die damit verbundene regionale Entwicklung vorantreiben. In den Hochschulgesetzen aller deutschen Bundesländer ist heute Wissenstransfer als gesetzliche Aufgabe für die Hochschulen verankert. So heißt es im sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz § 5 Abs. 2 Nr. 9 „Die Hochschulen haben insbesondere folgende Aufgaben: Sie fördern den Wissens- und Technologietransfer“. Auch der Freistaat Sachsen setzt in seiner Innovationsstrategie „auf Wissensgenerierung, Wissensvermittlung und Wissenstransfer um die bestehenden Potentiale und Kompetenzen sächsischer Hochschulen weiter auszubauen“ und möchte mit einer Output-starken Wissenschaft und effizienten Kooperationen seine Innovationskraft weiter vorantreiben. Vor diesem Hintergrund möchte die WHZ die Verwertung generierten Wissens aus der Forschungslandschaft in die Wirtschaft sowie in die eigene Ausbildung intensivieren. Sie stellt sich darüber hinaus die Aufgabe den Transfer auch zukünftig international auszurichten sowie ihr Forschungsmarketing weiter auszubauen. Der Wissens- und Technologietransfer (WTT) an der Hochschule äußert sich in unterschiedlichen komplexen Kanälen (Kooperationen, Köpfe, Schutzrechte, Ausgründungen...). Primäres Ziel ist es, die vorhandenen Kanäle auszubauen und dadurch

- geistiges Eigentum besser zu verwerten
- die WHZ für Unternehmen sichtbar zu machen
- (Aus)Gründungen zu fördern
- und den Technologietransfer stärken.

Vor dem Hintergrund ihrer regionalen Verantwortung will die WHZ den Wissens- und Technologietransfer aktiv und zielorientiert betreiben. Zugleich ist die Hochschule auch auf den Rückfluss des praktischen Anwendungswissens aus Unternehmen angewiesen. Daher sollen zukünftig vorhandene Transferkanäle weiter ausgebaut und optimiert werden. Zu diesem Zweck wurden bereits einzelne Maßnahmen und Instrumente entwickelt und umgesetzt.

4.5 Verwaltungsaufgaben

Für die Erfüllung der gesetzlich vorgegebenen und selbst gestellten Aufgaben und Ziele der Hochschule ist die wirtschaftliche Verwaltung und Bereitstellung der notwendigen Ressourcen eine grundlegende Voraussetzung.

Die Zentrale Hochschulverwaltung unterstützt als Dienstleister die Mitglieder und Angehörigen der Gremien, Fakultäten und Zentrale Einrichtungen bei der Ausführung von Lehre, Forschung und Weiterbildung und fördert die Verbindungen zur Wirtschaft, Industrie, Kommunen und Vereine.

Die Umsetzung der administrativen Prozessabläufe sowie die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Hochschul- und Studienbetriebes zählen zu den Kernkompetenzen der Hochschulverwaltung.

4.5.1 Haushaltsführung

Die Wirtschaftsführung der Hochschule erfolgt seit dem 01.01.2015 nach kaufmännischen Grundsätzen.

Der Aufgabenbereich Haushaltsführung umfasst alle Angelegenheiten finanzieller Art von der Durchführung des Rechnungswesens bis hin zum Zahlungsverkehr.

Dazu gehören u. a. die Verwaltung des Globalbudgets, die Bewirtschaftung von Personalmitteln des Stellenplans sowie im Drittmittelbereich, die Klärung umsatz- und ertragsteuerlicher Fragen insbesondere im Zusammenhang mit Tätigkeiten der Hochschule als Betriebe gewerblicher Art, der Zahlungsverkehr, die Liquiditätsplanung, die Buchhaltung und die Abwicklung der Sponsoringverträge.

Das Dezernat Haushalt/Finanzen bereitet im Rahmen der Haushaltsaufstellung den Wirtschaftsplan der Hochschule gegenüber dem Freistaat Sachsen vor und begleitet die Ausführung des Wirtschaftsplans bis hin zum kaufmännischen Jahresabschluss und dessen Prüfung durch den Wirtschaftsprüfer.

Im Dezernat Haushalt/Finanzen werden in Zusammenarbeit mit den Struktureinheiten der Hochschule und in Abstimmung mit dem Kanzler alle 2 Jahre der Wirtschaftsplan und Doppelhaushalt erstellt. Nach dem Erhalt des Zuwendungsschreibens werden die finanziellen Mittel entsprechend abgerufen, verteilt und überwacht und es wird ein rechnerischer Nachweis zum Jahresende entsprechend der gesetzten Termine erstellt.

Durch die Buchhaltung werden die Buchungen der WHZ durchgeführt und die fälligen Zahlungen veranlasst. Weiterhin werden die fälligen Forderungen überwacht.

Neben dem Monatsabschluss wird auch der kaufmännische Jahresabschluss erstellt. Dieser wird vom Wirtschaftsprüfer geprüft und vom Rektorat bestätigt und dem SMWK vorgelegt.

Dienstreiseabrechnungen von Beschäftigten werden im Dezernat Haushalt/Finanzen auf Vollständigkeit und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen hin überprüft und zur Buchung angewiesen.



Abbildung 18: Prozess Haushaltsführung

4.5.3 Bewirtschaftung von Drittmitteln und Sonstige Einnahmen Dritter

Die Westsächsische Hochschule Zwickau zählt zu den forschungsstärksten und forschungsaktivsten Hochschulen in Deutschland und betrachtet Forschung als unverzichtbares Aufgabenfeld. Viele Projekte werden in enger Kooperation mit regionalen und überregionalen Industriepartnern sowie öffentlichen Einrichtungen durchgeführt.

Grundlage hierfür bildet das kontinuierliche Einwerben von Drittmitteln – z. B. über Aufträge aus Industrie und Wirtschaft sowie aus Fördermitteln der EU, des Bundes und des Landes Sachsen.

Weitere Drittmittel werden von der Hochschule für vielfältige Aufgaben in der Nachwuchsförderung und in verschiedenen lehrbezogenen Projekten und internationalen Kooperationen in der Lehre (z. B. im Rahmen von DAAD-Projekten), eingeworben. Zu den sonstigen Einnahmen Dritter zählen u. a. Weiterbildungen und wissenschaftlich/technische Dienstleistungen.

Unterstützt werden die Antragsteller zentral durch das Dezernat Forschung, Wissens- und Technologietransfer in allen

finanziellen und verwaltungstechnischen Fragen bereits bei der Antragstellung von Projekten bzw. bei der Angebotserstellung für Auftragsforschung und Dienstleistungen. Das Dezernat betreut alle Drittmittelprojekte von administrativer Seite während der Laufzeit der Projekte und beim Projektabschluss.

In Fragen des Wissens- und Technologietransfers, sei es bei der Präsentation von Forschungsergebnissen auf Messen oder der wirtschaftlichen Verwertung von Forschungsergebnissen, werden die Wissenschaftler der Hochschule ebenfalls vom Dezernat unterstützt.

Die Unterstützung von Drittmittelprojekten durch das DFWT beginnt bereits mit der Beratung zu geeigneten Fördermöglichkeiten. Antragsteller werden von der ersten Projektidee bis hin zum konkreten Projektantrag begleitet. Die Mitarbeiter des Dezernates unterstützen die Wissenschaftler bei der Planung und Kalkulation der finanziellen Mittel und bei der Gestaltung von Forschungs- und Kooperationsverträgen und weiteren vertraglichen Vereinbarungen wie z. B. Geheimhaltungs- oder Lizenzvereinbarungen. Im Weiteren wird die administrative Abwicklung der Antragstellung von der Zusammenstellung aller relevanten Antragsunterlagen, über die Einholung aller notwendigen Unterschriften bis hin zum Versand der vollständigen Anträge vom Dezernat koordiniert.

Nach dem Erhalt des Zuwendungsbescheides, des Forschungsauftrages o. Ä. übernimmt das Dezernat die Überwachung des Projektes in der Gesamtsicht aller zeitlichen, infrastrukturellen und personellen Ressourcen. Das Projekt-



Abbildung 19: Prozess Bewirtschaftung von Drittmitteln (begleitet den analogen Prozess "Forschungsprojekte entwickeln und durchführen" [vgl. Abbildung 17])



Abbildung 20: Prozess sonstige Einnahmen Dritter

controlling seitens des Dezernates umfasst neben der Prüfung der betriebswirtschaftlichen, förder- und haushaltrechtlichen Rahmenbedingungen vor allem auch die Finanzkontrolle in Form von Soll-Ist-Vergleichen, Prüfung der Belege und des sachgerechten Mitteleinsatzes, Feststellung von Abweichungen und Bewertung der Konsequenzen sowie die Erarbeitung und Durchführung notwendiger Korrekturmaßnahmen. Im Rahmen der Projektdurchführung zählen im Weiteren die fristgerechten Mittelanforderungen wie auch das Erstellen von Beleglisten, Zwischen- und Verwendungsnachweisen zu den Aufgaben der Mitarbeiter des Dezernates. Zur Gewährleistung der verwaltungsseitigen Qualitätssicherung der Projektdurchführung übernimmt das Dezernat auch die Koordination aller weiteren projektrelevanten, administrativen Sachverhalte, wie z. B. den fristgerechten und vollständigen Versand von Sach- und Abschlussberichten. Auch die Beratung und Koordination aller Aufgaben im Rahmen der Verwertung von Forschungsergebnissen in Form von Patenten und/oder Lizenzen sowie transferrelevanten Veranstaltungen obliegt dem Dezernat, welches in allen Belangen als Bindeglied zwischen den Wissenschaftlern, der Hochschulleitung und den Projektträgern und Wirtschaft fungiert.

Mit einem funktionierenden Dokumentenmanagement (Führen einer Projektakte) können jederzeit alle zum Projekt gehörenden Unterlagen eingesehen werden.

4.5.4 Personalmanagement

Eine Voraussetzung für das Erreichen der Ziele und Weiterentwicklung der Hochschule sind motivierte und gut ausgebildete Beschäftigte.

Das Dezernat für Personalangelegenheiten ist Ansprechpartner für alle Struktureinheiten der WHZ in allen Fragen des Personalmanagements, aber auch Anlauf-, Informations- und Beratungsstelle für alle Bediensteten/Beschäftigten, welche Fragen rund um ihr Dienstverhältnis/Arbeitsverhältnis haben.

Das Dezernat ist zuständig für die Personalsachbearbeitung der Beamten/innen, der Arbeitnehmer/innen und der Auszubildenden für die Personalkategorien des wissenschaftlichen Personals und des nichtwissenschaftlichen Personals. Alle Bediensteten/Beschäftigten werden von der Einstellung bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. von der Ernennung bis zur Ruhestandversetzung betreut.

Um Stellen der Hochschule zu besetzen, werden je nach Personalart (Stellenplanpersonal, Drittmittelbeschäftigte, Studentische Hilfskräfte, Lehrbeauftragte) verschiedene Wege eingeschlagen.

Die Stellenausschreibungen erfolgen intern (TRIAS, Intranet) und extern (Print- und Onlinemedien, Homepage) sowie mit der Agentur für Arbeit. Vor der Veröffentlichung der Ausschreibung erfolgt die Absprache mit der entsprechenden Struktureinheit. Die Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Frauenbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung werden in Kenntnis gesetzt.

Nach dem Eingang der Bewerbungen werden diese erfasst, formal geprüft und in vorsortierter Form an die Struktureinheit weitergeleitet. Dort werden die Bewerbungen eingehend ge-

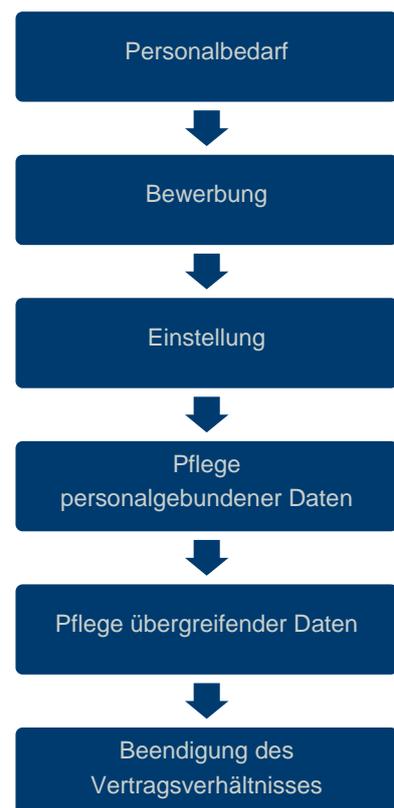


Abbildung 21: Prozess Personalmanagement

prüft und in enger Abstimmung mit dem Dezernat Personalangelegenheiten eine Auswahl für die Bewerbungsgespräche getroffen. Die Einladung dazu erfolgt gemeinsam. Nach den Bewerbungsgesprächen erfolgt in der einberufenen Auswahlkommission die Personalentscheidung für die zu besetzende Stelle. Diese wird in der Vergabekommission unter Leitung des jeweiligen Dienstvorgesetzten bestätigt. Nachdem der Personalrat dem Gesetz entsprechend beteiligt wurde, dieser beraten und einen Beschluss gefasst hat, erfolgt die Zusage an den Bewerber sowie die Erstellung und Versendung des Arbeitsvertrages. In einem persönlichen Gespräch werden alle Einstellungsmodalitäten geklärt (z. B. Laufzettel, Unterlagen für die Bezügestelle). Alle nicht ausgewählten Bewerber erhalten eine Absage.

Die Besetzung einer Professur erfolgt durch die enge Zusammenarbeit der Berufungskommission mit dem Berufungsbeauftragten der Hochschule, der Fakultät und dem Rektorat. Nach dem vorgeschriebenen Auswahlverfahren (Stellenausschreibung, Bewerberauswahl, Durchführung der Probevorlesungen und Bewerbungsgespräche, Einholen der Gutachten, Anhörung des Senates, Ruferteilung, Erstellung des Dienstvertrages, Prüfen und Erstellen der Unterlagen für Verbeamtung, Vollzug der Ernennung) erfolgt die Vergabe der Professur. Während der Dienstzeit werden alle relevanten personengebundenen Daten (z. B. Name, Anschrift, Elternzeit, Karenztage) und übergreifenden Daten (z. B. Stellen- und Personalkostenplanung, Statistiken) gepflegt unter gleichzeitiger Prüfung der gesetzlichen Voraussetzungen.

Das bestehende Arbeitsverhältnis kann aufgrund von Ruhestand/Rente, Aufhebungsvertrag, Kündigung oder Fristablauf des bestehenden Arbeitsverhältnisses beendet werden.

Auch hier werden je nach Beendigungsgrund alle notwendigen Unterlagen zusammengestellt, es erfolgt auch hier wieder die Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen, notwendige Unterschriften werden eingeholt und Stellen und Behörden informiert.

4.5.5 Sicherstellung des Betriebes der WHZ

Die Gewährleistung eines optimalen und sicheren Lehr- und Forschungsbetriebes wird an der WHZ durch das Dezernat Technik, hier die Sachgebiete Haustechnik/Baukoordination und Betriebstechnik, sowie die Verwaltungsleitung Schneeberg, wahrgenommen.

Haustechnik / Baukoordination

Betriebstechnik

Der tägliche Lehr- und Forschungsbetrieb wird z. B. durch die Sicherstellung der Medienversorgung, Wärme- und Kühlwasserbereitstellung, die Funktion der Schließsysteme, Hausmeisterservice und die Gewährleistung der Betriebssicherheit, die Durchführung von Werterhaltungsmaßnahmen (z. B. Umbau-, Bauunterhaltungs- und Sanierungsarbeiten) sowie die Koordination von Wartungs- und Prüfungsterminen für Geräte und Anlagen gewährleistet.

Abbildung 22: Sicherstellung des Betriebs

Das Sachgebiet **Haustechnik/Baukoordination** sowie die Verwaltungsleitung Schneeberg befassen sich mit dem Innendienst und der Gewährung der Betreibersicherheit sowie Baumaßnahmen. Hierzu gehören Aufgaben wie z. B. die Überwachung der Anlagen und Arbeitsmittel, die Schlüsselverwaltung, die Poststelle, die Koordination des Fuhrparkes und des Hausmeisterpools, Überwachung der Brandmeldeanlagen, der Bauunterhalt, Instandsetzung und Instandhaltung sowie die Vorbereitung und Koordination von Baumaßnahmen.

Das Sachgebiet **Betriebstechnik** und die Verwaltungsleitung Schneeberg sind für das effiziente Betreiben, Prüfen, Warten und Kontrollieren von gebäudetechnischen Anlagen zuständig. Gebäudetechnische Anlagen sind z. B. Wärmeversorgungs- und Wärmeverteilungsanlagen, Lüftungsanlagen, Kälteerzeugungs- und verteilungsanlagen, Trink- und Warmwasser-

anlagen sowie Druckluftanlagen. Alle Anlagen werden zyklisch überprüft und bei Störmeldungen werden die entsprechenden Schritte zur Behebung eingeleitet.

Ein weiteres Aufgabengebiet des Sachgebietes Betriebstechnik ist die Sicherstellung des Bereitschaftsdienstes am Hochschulstandort Zwickau. Hierzu gehört die Erstellung und Aktualisierung der Personalplanung und das Berichtswesen.

Die **Vorbereitung und Koordinierung von Baumaßnahmen** ist ein weiterer Baustein im täglichen Arbeitsprozess der beiden Sachgebiete sowie der Verwaltungsleitung Schneeberg. Alle Beteiligten (Mitarbeiter anderer Struktureinheiten, Fremdfirmen) werden rechtzeitig informiert und einbezogen, um die termin- und qualitätsgerechte Aufgabenerfüllung zu gewährleisten.

4.5.6 Beschaffungswesen

Die Beschaffung ist eine der Grundfunktionen der Zentralen Hochschulverwaltung.

Die Mitarbeiter unterstützen und begleiten alle Struktureinheiten der Hochschule bei der Beschaffung von Waren und der Beauftragung von Dienstleistungen unter Beachtung sämtlicher vergaberechtlichen Vorschriften und der Vorgaben der Hochschule.

Die Mitarbeiter der Beschaffung verstehen sich als Bindeglied zwischen den externen Anbietern und den Bedarfsträgern der Hochschule und klären die rechtlichen, materiellen, finanziellen, räumlichen und zeitlichen Beziehungen.

Zu den Aufgaben zählen u. a.

- das Beraten der Struktureinheiten bei der Vorbereitung von Beschaffungsvorgängen in Bezug auf vergabe- und vertragsrechtlichen Belange,
- die zentrale Auftragsauslösung, Beschaffung und Warenannahme
- die Wahrnehmung des Ausschreibungsdienstes auf der Grundlage der Vergabegesetze und Verordnungen
- die Wahrnehmung der Vermögensverwaltung und der Inventarisierung/Anlagenbuchhaltung.

Bestehender Bedarf wird von allen Struktureinheiten an das Sachgebiet Beschaffungswesen im Dezernat Technik mit den entsprechenden Beschaffungsformularen gemeldet. Aufgrund der rechtlichen Bestimmungen werden je nach Wert der Bestellung verschiedene Abläufe/ Vergabeverfahren in Gang gesetzt.

Erforderlicher Kontakt wird zu Struktureinheiten und Mitarbeitern in Bezug auf Besonderheiten zur Beschaffung (bautechnische und sicherheitstechnische Anforderungen) aufgenommen und vermittelt.

Notwendige Ausschreibungen werden in Zusammenarbeit mit den Bearbeitern der Struktureinheiten vorbereitet und in den entsprechenden Medien



Abbildung 23: Prozess Beschaffungswesen

durch das Beschaffungswesen veröffentlicht. Bei Ausschreibungen werden die Angebote den Vorschriften entsprechend zentral entgegengenommen und durch die Öffnungskommission geöffnet, registriert und dokumentiert. Die formale Prüfung der Angebote erfolgt durch das Beschaffungswesen. Zur technischen und preislichen Wertung werden die Angebotsunterlagen den Bearbeitern der Struktureinheiten übergeben, die im Ergebnis ihrer Bewertung die Bestellunterlagen mit Vergabevorschlag und Begründung für die Vorlage zur Beschaffungskommission einreichen.

Die Beschaffungskommission entscheidet über die Auftragsvergabe. Der Auftrag wird nach Unterschrift des jeweils Zuständigen (z. B. Dezernent Technik, Kanzler) versendet.

Der Wareneingang an der WHZ erfolgt in der Regel über die zentrale Warenannahme des Beschaffungswesens. Bei größeren Lieferungen, wie z. B. Maschinen und Möbel, werden die Bestellungen mit Lieferung „frei Verwendungsstelle“ (direkt bei der Struktureinheit vor Ort) ausgelöst.

Der Wareneingang wird qualitativ und quantitativ geprüft. Treten Differenzen oder Mängel auf, wird der Lieferant zur entsprechenden Nachbesserung aufgefordert.

Die Bestätigung und Freigabe der Rechnungen erfolgt nur, wenn Lieferung und Bestellung übereinstimmen und keine Mängel angezeigt sind.

Die Rechnung wird nach der rechnerischen und technisch/sachlichen Prüfung zur weiteren Buchung und Zahlung an das Dezernat Haushalt/Finanzen weitergeleitet.

4.5.7 Facility Management

Zu den Hauptaufgaben des Facility Management zählen die Aktualisierung, Pflege und Ergänzung der Datenbestände von Gebäuden und Flächen der Hochschule.

Bearbeitung und Pflege grafischer Gebäudedaten

Grafische Gebäudedaten werden mittels CAD erfasst und bearbeitet, Gebäudestrukturen und des Flächenbestände verwaltet. Diese Daten dienen als Grundlage für die Berechnung der kalkulatorischen Miete.

Verwaltung Gebäudestrukturen und Flächenbestand

Es erfolgt die Zuordnung von Flächen, Nutzern und Kostenstellen bzw. Kostenträgern. Die Pflege von Stammdaten dient unter anderem der Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebes der WHZ bereitgestellten Gebäude und Liegenschaften.

Abbildung 24: Facility Management

5 Anhang

5.1 Glossar der Begriff des Qualitätsmanagements

Begriff	Definition und Erläuterung	Quelle
Akkreditierung, Reakkreditierung	<p>Verfahren, nach dem eine autorisierte Stelle die formelle Anerkennung erteilt, dass eine Stelle oder Person kompetent ist, bestimmte Aufgaben auszuführen.</p> <p>Reakkreditierung beinhaltet die Überprüfung der konkreten Umsetzung eines bereits über einen bestimmten Zeitraum angebotenen Studiengangs unter bestimmten Qualitätsstandards.</p>	<p>DIN EN ISO 45020:2007-03.</p> <p>DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:356.</p>
Berichtswesen	<p>Aufbereitung, Auswertung und Zusammenfassung von Informationen und Daten zu bestimmten Bereichen der Hochschule</p> <p>Beispiele: Lehrbericht, Forschungsbericht, Rektorsratsbericht, Qualitätsbericht</p>	
Evaluation	Regelmäßige und systematische Erhebung, Analyse und Rückmeldung von Daten zur Bewertung der Qualität von Lehr- und Studienangebot sowie Forschungsangeboten. Die Evaluation von Studium und Lehre sowie der Forschung dient der Qualitätssicherung und wird mittels standardisierter Verfahren und geeigneter Instrumente durchgeführt.	In Anlehnung an DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:16f.
Forschungsinformationssystem (FIS)	Webbasierte Dokumentation der Forschungsleistungen einer Hochschule in einer Datenbank	
Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)	Ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) benötigt die stetige Verbesserung mit möglichst nachhaltiger Wirkung und die ständige Suche nach Ursachen von Unstimmigkeiten mittels des Verfahrens des PDCA-Zyklus (Demingkreises), um alle Prozesse sowie alle anderen Aktivitäten in der Hochschule immer wieder zu verbessern.	In Anlehnung an QM-Glossar der Hochschule Deggendorf
Leitbild	Das Leitbild einer Organisation formuliert kurz und prägnant den Auftrag (Mission), die strategischen Ziele (Vision) und die wesentlichen Orientierungen für Art und Weise ihrer Umsetzung (Werte). Es soll damit allen Organisationsmitgliedern eine einheit-	Online-Verwaltungslexikon, olev.de, Version 4.2

	liche Orientierung geben und die Identifikation mit der Organisation unterstützen.	
Managementbewertung	Bewertung (Review), die durch die oberste Leitung der Organisation durchgeführt wird.	DGQ-Band 11-04 (8.4.8.1)
Managementsystem	System zum Festlegen von Politik und Zielen sowie zum Erreichen dieser Ziele.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.2)
PDCA-Zyklus	Der PDCA-Zyklus (auch Deming-Kreis) stellt ein Konzept der Verbesserungs- und Optimierungszyklen dar. Es handelt sich um ein Erklärungs- und Anwendungsmodell, in dem jeder Vorgang als Prozess betrachtet wird, der als solcher schrittweise verbessert werden kann. Als Erstes wird die gegenwärtige Situation untersucht und ein Plan für die Verbesserung formuliert (Plan). Als Nächstes wird dieser Plan umgesetzt (Do), und es wird überprüft (Check), ob die beabsichtigte Verbesserung eingetreten ist. Dieser neue Zustand wird als Standard übernommen oder durch weitere Verbesserungsmaßnahmen wieder infrage gestellt (Act).	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:352.
Peer Review	Peer Review ist ein Verfahren der Qualitätssicherung im Wissenschaftsbetrieb, bei dem wissenschaftliche Arbeiten von unabhängigen, ebenbürtigen oder gleichrangigen Personen – den Peers – kommentiert und bewertet bzw. begutachtet werden. Dabei werden folgende international anerkannte Evaluationsprinzipien zugrunde gelegt: Selbstbericht, Peer Review, Bericht mit Empfehlungen, Follow-up-Maßnahmen.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:353.
Programmakkreditierung, Bündelakkreditierung	Die Programmakkreditierung als das Verfahren zur Erstakkreditierung von Studiengängen dient dazu, die Schlüssigkeit des Studiengangkonzepts und die Studierbarkeit des Studiengangs zu überprüfen. Aufgabe der Programmakkreditierung ist es, fachlich-inhaltliche Mindeststandards durch Beurteilung der vorgelegten Konzepte für Bachelor-, Master- und Weiterbildungsprogramme festzustellen und zu überprüfen sowie Ausbildungsfunktion und Studierbarkeit, insbesondere im Hinblick auf die Möglichkeiten des Arbeitsmarktes, zu bewerten. Ziel ist es, die Qualität der Bachelor- und Masterstudiengänge zu sichern, Transparenz über das differenzierte Studienangebot der Hochschulen herzustellen und nationale sowie internationale Anerkennung der Abschlüsse zu gewährleisten.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:354.

	<p>Anwendung finden dabei die European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Educations Area (ESG), die Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK) und die Kriterien des Akkreditierungsrates.</p> <p>Bündelakkreditierung ist die gleichzeitige (Re-) Akkreditierung mehrerer Studiengänge ähnlichen Profils</p>	
Prozess	Satz von in Wechselbeziehung oder Wechselwirkung stehenden Tätigkeiten, der Eingaben in Ergebnisse umwandelt.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.4.1)
Prozesslandkarte	Darstellung der Prozesse einer Organisation	In Anlehnung an DGQ-Band 11-04 (7.2.9)
Prozessmanagement	Unter Prozessmanagement wird die Gesamtheit von Aktivitäten verstanden, die die Prozesse einer Organisation im Hinblick auf planerische, organisatorische und kontrollierende Aspekte steuern.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:354.
Prozessmodell	Prozessmodelle sind vereinfachte Abbildungen von Prozessen einer Organisation. Sie stellen die chronologisch-sachliche Abfolge von Funktionen bzw. Tätigkeiten dar. Prozessmodelle können, je nach Zielstellung, in unterschiedlichem Detaillierungsgrad und Umfang modelliert werden.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:354.
Prozessorientierung	Prozessorientierung meint, dass der Blick weniger auf die Funktionen einzelner Personen und ihrer Aufgaben in der Aufbauorganisation einer Organisation gerichtet ist, sondern vielmehr auf die schnittstellenübergreifenden Abläufe und deren Ergebnisse.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:41.
Prozessqualität	Prozessqualität bedeutet die Erfüllung der Anforderungen an die Tätigkeiten im Prozess, so dass der gewünschte Output unter Berücksichtigung der Anforderungen aller Stakeholder erzielt wird.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:355.
Qualität	<p>Im Allgemeinen ist Qualität der Grad, in dem ein Satz inhärenter Merkmale Forderungen erfüllt. Somit ist Qualität die realisierte Beschaffenheit einer Einheit (Lehre, Forschung) bezüglich der Qualitätsanforderungen.</p> <p>Qualität, bezogen auf die Lehre, ist das Ergebnis der Interaktion zwischen den Lehrenden, den Studierenden und der institutionellen Lernumgebung. Die Qualitätssicherung sollte eine Lernumgebung</p>	<p>DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.1.1)</p> <p>In Anlehnung an Standards und Leitlinien für die Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulraum (HRK: Beiträge zu Hochschulpolitik 3/2015; deutsche und englische Fassung), S. 11.</p>

	gewährleisten, in der Studieninhalte, Lernmöglichkeiten und Einrichtungen für ihren Zweck geeignet sind.	
Qualitätskultur	Die Qualitätskultur gibt Aufschluss darüber, ob in einer Organisation ein gemeinsames Qualitätsverständnis und ein Qualitätsmanagement existieren und gelebt werden.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:355.
Qualitätslenkung	Teil des Qualitätsmanagements, der auf die Erfüllung der Qualitätsanforderung gerichtet ist.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.10)
Qualitätsmanagement (QM)	Aufeinander abgestimmte Tätigkeiten zum Leiten und Lenken einer Organisation bezüglich Qualität. Leiten und Lenken bezüglich Qualität umfassen üblicherweise das Festlegen der Qualitätspolitik und der Qualitätsziele, die Qualitätsplanung, die Qualitätslenkung, die Qualitätssicherung und die Qualitätsverbesserung.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.8)
Qualitätsmanagementbeauftragte/r (QMB)	Die/der Qualitätsmanagementbeauftragte ist eine von der Organisation beauftragte Person, die für die Aufrechterhaltung des QM-Systems sowie für die Koordination aller qualitätsbezogenen Aktivitäten Verantwortung trägt.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:355.
Qualitätsmanagementsystem (QMS)	Managementsystem zum Leiten und Lenken einer Organisation bezüglich der Qualität.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.3)
Qualitätsplanung	Teil des Qualitätsmanagements, der auf das Festlegen der Qualitätsziele und der notwendigen Ausführungsprozesse sowie der zugehörigen Ressourcen zur Erfüllung der Qualitätsziele gerichtet ist.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.9)

Qualitätspolitik	<p>Übergeordnete Absichten und Ausrichtung einer Organisation zur Qualität, formell ausgedrückt durch die oberste Leitung.</p> <p>Anmerkung: Generell steht die Qualitätspolitik mit der übergeordneten Politik der Organisation in Einklang und bildet den Rahmen für die Festlegung von Qualitätszielen.</p>	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.4)
Qualitätssicherung (QS)	Teil des Qualitätsmanagements, der darauf gerichtet ist, Vertrauen zu erzeugen, dass Qualitätsanforderungen erfüllt werden.	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.11)
Qualitätsziel	<p>Etwas bezüglich Qualität Angestrebtes oder zu Erreichendes.</p> <p>Qualitätsziele beruhen im Allgemeinen auf der Qualitätspolitik der Organisation. Qualitätsziele werden im Allgemeinen für die zutreffenden Funktionsbereiche und Ebenen in der Organisation festgelegt.</p>	DIN EN ISO 9000:2005-12 (3.2.5)
Review	Teil des Managementsystems, bei dem eine Beurteilung und gegebenenfalls eine Bewertung erfolgt, Handlungsbedarf abgeleitet wird und einzuleitende Maßnahmen beschlossen werden.	DGQ-Band 11-04 (8.4.8)
Selbstbewertung	Ist ein wichtiges Werkzeug für eine umfassende und systematische Bewertung des Reifegrades der Organisation (Tätigkeiten und Ergebnisse), das deren Führung, die Strategie, das Managementsystem, Ressourcen und Prozesse behandelt, um Stärken und Schwächen sowie Verbesserungs- und Innovationsmöglichkeiten zu ermitteln.	DIN EN ISO 9004:2009-12
Strategie	<p>Langfristig geplante Verhaltensweisen von Organisationen zum Erreichen von langfristigen Zielen (Visionen).</p> <p>Bei Managementsystemen bilden typischerweise Vision, Politik, Ziele und Prozesse die Grundlage für die Entwicklung einer Strategie. Übergeordnete Strategien werden im Allgemeinen durch die oberste Leitung einer Organisation entwickelt und festgelegt.</p>	DGQ-Band 11-04 (2.1.11)

SWOT-Analyse	Instrument vor allem des strategischen Managements, analysiert die interne Situation nach Stärken (Strengths) und Schwächen (Weaknesses) und die externe Situation nach Chancen (Opportunities) und Risiken (Threats) der Hochschule und leitet daraus strategische Empfehlungen für die einzelnen Bereiche und Leistungsangebote (z.B. Studiengänge) ab. Die Darstellung erfolgt unter Verwendung der Portfolioanalyse. Andere Bezeichnung: SOFT-Analyse (Strengths, Opportunities, Failures, Threats).	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:357.
Systemakkreditierung	<p>Gegenstand der Systemakkreditierung ist das interne Qualitätssicherungssystem einer Hochschule im Bereich von Studium und Lehre. Die für Lehre und Studium relevanten Strukturen und Prozesse werden darauf überprüft, ob sie das Erreichen der Qualifikationsziele und die hohe Qualität der Studiengänge gewährleisten, wobei die European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG), die Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK) und die Kriterien des Akkreditierungsrates Anwendung finden.</p> <p>Eine positive Systemakkreditierung bescheinigt der Hochschule, dass ihr Qualitätsmanagementsystem im Bereich von Studium und Lehre geeignet ist, das Erreichen der Qualifikationsziele und die Qualitätsstandards ihrer Studiengänge zu gewährleisten.</p>	In Anlehnung an Akkreditierungsrat, Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung, 2009:18.
Vision	In die Zukunft gerichtete Vorstellung einer Organisation zu ihrer Entwicklung und Aussage zu ihrem Selbstverständnis, wie sie ihre Position im Wettbewerb und in der Gesellschaft sieht.	DGQ-Band 11-04 (2.1.8)
Ziel	Teil der Politik, der festlegt, was durch die Organisation oder durch Teile der Organisation zu erreichen ist.	DGQ, Qualitätsmanagement für Hochschulen, 2015:358.

5.2 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Organigramm der WHZ	5
Abbildung 2: Institute der WHZ.....	8
Abbildung 3: Leitbild der WHZ	15
Abbildung 4: Zusammenhang zwischen Qualität, Qualitätskultur und Qualitätsmanagement.....	16
Abbildung 5: Qualitätsmanagement der WHZ	18
Abbildung 6: Prozesslandschaft der WHZ	20
Abbildung 7: Prozess "Studiengang neu- und weiterentwickeln".....	27
Abbildung 8: Studiengang durchführen	29
Abbildung 9: Studiengang organisieren	29
Abbildung 10: relevanter Ausschnitt des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse	32
Abbildung 11: Prozess "Studiengang (re-)akkreditieren“	35
Abbildung 12: Prozess "Studiengang extern evaluieren"	36
Abbildung 13: Befragungen im Bereich Lehre und Studium	38
Abbildung 14: Vorlage des Kennzahlenblatts.....	39
Abbildung 15: Prozess "Jährliche Lehrberichte der Fakultäten"	40
Abbildung 16: Lehrbericht der Hochschule	40
Abbildung 17: Prozess "Forschungsprojekte entwickeln und durchführen"	43
Abbildung 18: Prozess Haushaltsführung.....	46
Abbildung 19: Prozess Bewirtschaftung von Drittmitteln (begleitet den analogen Prozess "Forschungsprojekte entwickeln und durchführen" [vgl. Abbildung 17])	47
Abbildung 20: Prozess sonstige Einnahmen Dritter	47
Abbildung 21: Prozess Personalmanagement.....	48
Abbildung 22: Sicherstellung des Betriebs.....	49
Abbildung 23: Prozess Beschaffungswesen	50
Abbildung 24: Facility Management	51

5.4 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Begriff
AKS	Fakultät Angewandte Kunst Schneeberg
AMB	Fakultät Automobil- und Maschinenbau
ÄS	Änderungssatzung
DFWT	Dezernat Forschung, Wissens- und Technologietransfer
DPA	Dezernat Personalangelegenheiten
DSTA	Dezernat Studienangelegenheiten
DT	Dezernat Technik
ELT	Fakultät Elektrotechnik
EvO	Evaluationsordnung
FTZ	Forschungs- und Transferzentrum e. V.
GPW	Fakultät Gesundheits- und Pflegewissenschaften
HSB	Hochschulbibliothek
ImmaO	Immatrikulationsordnung
IO	International Office
KFT	Fakultät Kraftfahrzeugtechnik
PB	Prorektor für Bildung
PF	Prorektor für Forschung
PI	Prorektor für Internationales
PO	Prüfungsordnung
PTI	Fakultät Physikalische Technik/Informatik
QM	Qualitätsmanagement
QMS	Qualitätsmanagement-System
QS	Qualitätssicherung
SächsFFG	Sächsisches Frauenförderungsgesetz
SächsHSFG	Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
SMWK	Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
SO	Studienordnung
SPR	Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation
WHZ	Westsächsische Hochschule Zwickau
WIW	Fakultät Wirtschaftswissenschaften
ZKI	Zentrum für Kommunikationstechnik und Informationsverarbeitung
ZNS	Zentrum für neue Studienformen