

**Grundsätze für die Qualitätssicherung im Bereich Studium
und Lehre an der Hochschule Darmstadt (h_da)
vom 29.06.2021**

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
I. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Gesetzlicher Auftrag und Ziele	4
§ 2 Akteure und Zuständigkeiten	4
§ 3 Studentische Beteiligung	5
II. Verfahren und Instrumente der Qualitätssicherung	6
§ 4 Prinzipien der Qualitätssicherung	6
§ 5 Verantwortlichkeiten	6
§ 6 Interne Akkreditierung	6
§ 7 Verfahren	7
§ 8 Dissens-Prozess	8
§ 9 Peer Review	8
§ 10 Vor-Ort-Begehung	8
§ 11 Fachbeirat	9
§ 12 Studiengänge mit besonderem Profilanspruch	9
§ 13 Berufszulassungsrechtliche Eignung	10
III. Schlussvorschriften	10
§ 14 In-Kraft-Treten	10

Präambel

Die Hochschule Darmstadt verfolgt einen strategischen Ansatz in der Qualitätspolitik, der alle Bereiche aus Studium und Lehre der Hochschule einschließt und gleichzeitig auf Prinzipien von Partizipation, Aufgabenteilung und Dialog beruht.

Als systemakkreditierte Hochschule besteht das Ziel in der bestmöglichen Unterstützung und Absicherung von Individualität und Fortschrittlichkeit in Studium und Lehre durch ein Qualitätsmanagementsystem, das zugleich Sicherheit und Flexibilität bietet. Die vorliegenden Grundsätze regeln alle dafür notwendigen Prozesse, Verfahrensschritte und Verantwortlichkeiten der Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre für grundständige und weiterführende Studiengänge.

Auf dieser Grundlage bietet die Hochschule Darmstadt allen Studierenden exzellente, qualitätsgesicherte und an aktuellen Anforderungen der Praxis sowie der Forschung orientierte Studiengänge an.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gesetzlicher Auftrag und Ziele

- (1) Die Hochschule Darmstadt hat gemäß § 12 Hessisches Hochschulgesetz (HHG) die Erfüllung ihrer Aufgaben in der Lehre zur evaluieren. Studiengänge, die mit einer Hochschulprüfung abschließen, sind zu akkreditieren.
- (2) Alle betroffenen Mitglieder der Hochschule Darmstadt sind aufgefordert, bei der Qualitätssicherung aktiv mitzuwirken.
- (3) Das Qualitätssicherungssystem in Studium und Lehre wird in vorgeschriebenen Zyklen der externen Überprüfung im Rahmen einer Systemakkreditierung unterzogen.

§ 2 Akteure und Zuständigkeiten

- (1) Die Zuständigkeiten und Aufgaben der verschiedenen Mitglieder und Gremien in der Qualitätssicherung ergeben sich auch aus dem HHG und der Grundordnung der Hochschule Darmstadt, soweit diese Grundsätze keine zusätzlichen Bestimmungen enthalten. Unbeschadet der in diesen Grundsätzen vorgesehenen Zuständigkeiten der verschiedenen Akteure der Qualitätssicherung trägt die*der Vizepräsident*in für Studium, Lehre und studentische Angelegenheiten die Gesamtverantwortung für das hochschulinterne System der Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre.
- (2) Neben den Zuständigkeiten entsprechend des HHG und der Grundordnung sind die Zuständigkeiten der nachstehenden Senatsausschüsse wie folgt:
 - a. Der Hochschulentwicklungs- und Planungs-Ausschuss (HEP-Ausschuss) des Senats analysiert mindestens alle acht Jahre jeden Studiengang im Rahmen der internen Akkreditierung hinsichtlich der Erfüllung der hochschulinternen Anforderungen an Studiengänge. Zusätzlich prüft er im Rahmen der internen Akkreditierung die externen Kriterien¹, welche zu seinem Aufgabenprofil passen.
 - b. Der Ausschuss für Studien- und Prüfungsangelegenheiten (StuP-Ausschuss) des Senats bereitet die Senatsentscheidungen über die Prüfungs- und Zulassungsordnungen der Hochschule vor. Zusätzlich prüft er im Rahmen der internen Akkreditierung die externen Kriterien¹, welche zu seinem Aufgabenprofil passen.
 - c. Der Senatsausschuss Evaluation diskutiert alle hochschulweit relevanten Themen zur Evaluation der Lehre und hält deren Umsetzung nach. Änderungen der Evaluationssatzung werden im Senatsausschuss vorbereitet und durch den Senat beschlossen. Der Evaluationsausschuss gibt dem Senat auch Empfehlungen zu Fragen der Evaluation von Bereichen außerhalb der Lehre und des allgemeinen Qualitätsmanagements.

¹ Entsprechend der Studienakkreditierungsverordnung des Landes Hessen in der jeweils aktuellen Fassung.

- (3) Die Akkreditierungskommission der Hochschule Darmstadt (AKS) entscheidet über die interne (Re-)Akkreditierung der Studiengänge der Hochschule. Über die Akkreditierungsentscheidungen der AKS wird ein Akkreditierungsbericht verfasst, der in geeigneter Art und Weise veröffentlicht wird. Aufgaben und weitere Bestimmungen zur Akkreditierungskommission sind der Geschäftsordnung der Akkreditierungskommission zu entnehmen.
- (4) Der Fachbereich, vertreten durch die*den Dekan*in trägt die Verantwortung für die Qualitätssicherung und -entwicklung der Studiengänge. Diese Verantwortung kann, entsprechend der jeweiligen Organisationsstruktur des Fachbereichs, an weitere Personen (z.B. Studiengangsleitung) übertragen werden.
- (5) Die Zentrale Organisationseinheit (ZOE) Qualitätsmanagement Studium und Lehre (QmSL) übernimmt die Beratung der Fachbereiche in allen Belangen der Studiengangsentwicklung sowie die Gesamtkoordination der internen Akkreditierung. Darüber hinaus findet in der ZOE QmSL das Prozesscontrolling aller Studiengänge der h_da statt, und sie ist für die organisatorische Vorbereitung und Durchführung aller Aktivitäten im Rahmen der Systemakkreditierung zuständig. Weiterhin werden von der ZOE QmSL die Studierendenstatistiken erstellt und –befragungen durchgeführt sowie die Kapazitätsberechnung zur Ermittlung der Auslastung des Lehrbetriebs und der Zulassungszahlen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen erstellt.
- (6) Die ZOE Prüfungs- und Studienrecht ist für alle rechtlichen Fragen rund um den Bereich Studium und Lehre zuständig. In ihr ist das zentrale Prüfungsamt beheimatet, und sie berät regelmäßig die dezentralen Prüfungsausschussvorsitzenden (PAV). Die ZOE Studien- und Prüfungsrecht übernimmt die rechtliche Prüfung aller prüfungsrechtlichen Ordnungen und Satzungen.
- (7) Die zentrale Organisationseinheit Evaluation nimmt gemäß dem Selbstverständnis der Hochschule die regelmäßige Auswertung von Evaluationen aller Lehrveranstaltungen in allen Fachbereichen vor, um die Qualität von Studium und Lehre zu erfassen, und stößt damit Prozesse der Qualitätsverbesserung in den Fachbereichen an.

§ 3 Studentische Beteiligung

- (1) Die Partizipation der Studierenden an unterschiedlichen Prozessen der Studienprogrammentwicklung sowie in Ausschüssen und Gremien ist von zentraler Bedeutung und wird gemäß § 32 und § 33 HHG sowie der Grundordnung der Hochschule Darmstadt umgesetzt.
- (2) Im Prozess der internen Akkreditierung stellen die Fachbereiche sicher, dass Studierende beteiligt sind.

II. Verfahren und Instrumente der Qualitätssicherung

§ 4 Prinzipien der Qualitätssicherung

- (1) Bei allen Verfahren der Qualitätssicherung ist darauf zu achten, dass die Prozesse der Qualitätserzeugung und die Prozesse der Qualitätssicherung klar voneinander getrennt sind.
- (2) Die aktuell geltenden Prozessabläufe sowie die verpflichtenden Vorgabedokumente für die einzelnen Prozessschritte sind dem Integrierten Managementsystem (IMS) der Hochschule Darmstadt zu entnehmen.
- (3) Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Evaluationen sowie Befragungen an der Hochschule Darmstadt werden in der Evaluationsatzung für Lehre, Studium und Weiterbildung an der Hochschule Darmstadt geregelt.

§ 5 Verantwortlichkeiten

- (1) Für die Organisation, Durchführung und regelmäßige Anpassung des Verfahrens der Entwicklung und Weiterentwicklung der Studiengänge sind die Dekanate der Fachbereiche bzw. die durch die Dekanate bestimmten Personen zuständig.
- (2) Die Verantwortlichkeiten für Organisation, Durchführung und Anpassung der Lehrevaluation sowie der Befragungen an der Hochschule Darmstadt sind in der Evaluationsatzung der Hochschule Darmstadt beschrieben.
- (3) Für die Organisation, Durchführung und regelmäßige Anpassung des Verfahrens der internen Akkreditierung der Studiengänge ist die ZOE QmSL zuständig. Die Fachbereiche tragen die Verantwortung für Inhalt und Ergebnis der internen Akkreditierung.

§ 6 Interne Akkreditierung

- (1) Die interne Akkreditierung stellt die detaillierteste und umfassendste Form der Untersuchung eines oder mehrerer Studiengänge dar. Sie ist zentraler Bestandteil des hochschulischen Qualitätssicherungsverfahrens im Bereich Studium und Lehre.
- (2) Für die Akkreditierung werden alle relevanten Evaluationsdaten, Befragungsergebnisse und Ergebnisse der alle zwei Jahre stattfindenden Studiengangkonferenzen herangezogen.
- (3) Eine interne Akkreditierung ist in folgenden Fällen obligatorisch:
 - a. vor der Einrichtung eines neuen Studiengangs,
 - b. acht Jahre nach Erhalt der letzten (Re)Akkreditierung,
 - c. bei wesentlichen Änderungen eines Studiengangs mit qualitätsändernden Auswirkungen.
- (4) Es können entweder einzelne oder auch mehrere, fachlich ähnliche Studiengänge gemeinsam (Clusterverfahren) ein Akkreditierungsverfahren durchlaufen.
- (5) Im Falle der inhaltlich begründeten Zusammenführung mehrerer Studiengänge mit unterschiedlichen Akkreditierungsfristen in ein Akkreditierungscluster ist eine Abweichung von Abs. (3) b möglich. Die Akkreditierungskommission ist in diesem Fall berechtigt, eine Verlängerung der Akkreditierungsdauer zur Angleichung der Akkreditierungsfristen zu beschließen. Notwendige Voraussetzung für einen solchen Beschluss

ist der Nachweis der Qualitätssicherung des Studiengangs mit Hilfe der Durchführung einer Studiengangskonferenz unter externer Beteiligung.

§ 7 Verfahren

- (1) Das Verfahren zur internen Akkreditierung wird durch die ZOE QmSL mit Erstellung eines Meilensteinplans eingeleitet. Der inhaltliche Prozess beginnt damit, dass der Fachbereich in einer strukturierten, alle relevanten Stakeholder des Studiengangs einbeziehenden, Studiengangskonferenz die grundsätzlich geplanten Änderungen bespricht.
- (2) Die*Der Prozessverantwortliche aus dem Fachbereich erstellt für den Studiengang ein Studiengangsprofil, welches dem HEP-Ausschuss vorgelegt wird. Eventuelle Auflagen aus dem HEP-Ausschuss bezüglich der akkreditierungsrelevanten Kriterien sind vor dem nächsten Prozessschritt zu erfüllen.
- (3) Eine neue Prüfungsordnung (BBPO) und ggf. weitere notwendige Ordnungen werden im Fachbereich erstellt und gemeinsam mit einer Checkliste der relevanten Akkreditierungskriterien dem StuP-Ausschuss zur Prüfung vorgelegt. Eventuelle Auflagen aus dem StuP-Ausschuss bezüglich der akkreditierungsrelevanten Kriterien sind vor dem nächsten Prozessschritt zu erfüllen.
- (4) Die*Der Prozessverantwortliche aus dem Fachbereich erstellt, unter Beteiligung der Studierenden, einen Selbstbericht. Dieser dient den Peers als Grundlage ihrer Begutachtung.
- (5) Bei einer Erst-Akkreditierung findet immer ein Peer Review im Rahmen einer Begehung statt, dessen Ergebnisse in einem Gutachterbericht festgehalten werden.
- (6) Bei einer Reakkreditierung kann die externe Sicht (Peer Review) auch durch einen Fachbeirat eingebracht werden.
- (7) Der Fachbereich stellt einen Akkreditierungsantrag, dem er alle im Verfahren relevanten Dokumente beifügt.
- (8) Die interne Akkreditierungskommission (AKS) der h_da begutachtet den Akkreditierungsantrag des Fachbereichs. Die AKS entscheidet über die Akkreditierung des Studiengangs. Sie kann folgende Entscheidungen treffen:
 - a. Akkreditierung ohne Auflagen
 - b. Akkreditierung mit Auflagen
 - c. Aussetzung des Verfahrens auf maximal zwei Jahre
 - d. Versagen der Akkreditierung
- (9) Die Akkreditierung eines Studiengangs wird für acht Jahre ausgesprochen.
- (10) Werden Auflagen erteilt, so ist deren Erfüllung / Umsetzung im Laufe eines Jahres bei der AKS nachzuweisen.
- (11) Ein Entwicklungsgespräch zwischen der*dem VP S, dem Dekanat und der ZOE QmSL findet vier Jahre nach der letzten Akkreditierung statt und soll zur strategischen Einordnung des Studiengangs in das Gesamtkonzept der Hochschule beitragen.

§ 8 Dissens-Prozess

- (1) Gegen eine vorliegende Entscheidung der AKS (in Teilen oder insgesamt) kann der Fachbereich innerhalb von zwei Wochen nach deren schriftlicher Bekanntgabe der Entscheidung Widerspruch einlegen. Ein Widerspruch ist schriftlich zu begründen und beim Vorsitz der AKS einzureichen.
- (2) Wird die nach erneuter Beratung in der AKS getroffene Entscheidung vom Fachbereich nicht akzeptiert, so wird die Angelegenheit an das Präsidium der Hochschule verwiesen. Damit werden dem Präsidium sämtliche Unterlagen des Verfahrens inklusive aller vorangegangenen Entscheidungen und der jeweiligen Begründung vorgelegt.
- (3) Das Präsidium tritt als Mediator im Dissens-Prozess auf. Kann hierdurch keine Einigung herbeigeführt werden, besteht die Möglichkeit der Hinzuziehung zusätzlicher - interner oder externer - Expertise (ggf. Rechtsberatung, Beratung einer Fachabteilung etc.).
- (4) Wird nach der Intervention durch das Präsidium keine Einigung erzielt, so steht dem Fachbereich der Weg der Programm-Akkreditierung offen. Die Kosten für ein solches Verfahren sind vom Fachbereich zu tragen.

§ 9 Peer Review

- (1) Unter Peer Review versteht die Hochschule Darmstadt die Begutachtung und Bewertung der Qualität der Studiengänge durch unabhängige externe Gutachter*innen und Wissenschaftler*innen desselben Fachgebiets, sog. "Peers". An der Hochschule Darmstadt werden zwei Formen des Peer Review durchgeführt, entweder eine Vor-Ort-Begehung im Rahmen der internen Akkreditierung oder durch Einrichtung eines institutionalisierten Fachbeirats.
- (2) Die Fachbereiche entscheiden, welche Form des Peer Review sie für die jeweiligen Studiengänge wählen.

§ 10 Vor-Ort-Begehung

- (1) Das Peer Review in Form der Vor-Ort-Begehung findet im Falle der Reakkreditierung etwa sieben Jahre nach der letzten Akkreditierung statt.
- (2) Bewertungsgrundlage der Begutachtung ist der Selbstbericht des Studiengangs, welcher durch die Fachbereiche erstellt wird. Die Begehung vor Ort dauert i.d.R. einen Tag und wird von der ZOE QmSL begleitet. Ergebnis der Vor-Ort-Begehung ist ein Gutachterbericht.
- (3) Die Gutachter*innengruppe setzt sich wie folgt zusammen:
 - a. min. zwei wissenschaftliche Gutachter*innen anderer Hochschulen oder Forschungseinrichtungen,
 - b. einer*m Praxisvertreter*in sowie
 - c. einer*m Studierenden einer anderen Hochschule.
- (4) Die Gutachter*innen für die Vor-Ort-Begehung werden basierend auf einer Vorschlagsliste ausgewählt, welche der jeweilige Fachbereich erstellt. Die Unbefangenheit der Gutachter*innen wird festgestellt.

- (5) Die Akquise der Gutachter*innen auf Grundlage der vom Fachbereich zur Verfügung gestellten Unterlagen sowie die Organisation der Begehung wird von der ZOE QmSL vorgenommen.
- (6) Die*der VP S trifft die endgültige Auswahl der Gutachtergruppe und benennt die entsprechenden Personen durch ein formelles Schreiben.
- (7) Die Namen der Gutachter*innen werden im Akkreditierungsbericht veröffentlicht.

§ 11 Fachbeirat

- (1) Die Fachbereiche haben die Möglichkeit, entsprechend § 7 (6) zur externen Begutachtung und Beratung ihrer Studiengänge Fachbeiräte einzurichten. Je nach inhaltlichem und organisatorischem Zuschnitt der Fachbereiche kann ein Fachbeirat für einzelne oder mehrere Studiengänge gleichzeitig eingerichtet werden.
- (2) Der Fachbeirat begleitet und berät den Fachbereich bei der Entwicklung der Studiengänge, um durch externe Impulse die Studieninhalte an sich stetig ändernde Rahmenbedingungen optimal anzupassen. Der Fachbeirat hat weiterhin die Aufgabe, die von ihm beratenen Studiengänge regelmäßig (spätestens alle sieben Jahre) im Rahmen der dann anstehenden Akkreditierung einer vertieften Begutachtung zu unterziehen, die akkreditierungsrelevante Kriterien intensiv in Betracht nimmt.
- (3) Die Zusammensetzung des Fachbeirates kann entsprechend der jeweiligen Situation und Fachkultur variieren, er besteht aber mindestens aus:
 - a. einer*m wissenschaftlichen Vertreter*innen anderer Hochschulen,
 - b. einer*m Praxisvertreter*in,
 - c. einer*m Studierenden einer anderen Hochschule.

Weiterhin können auch Mitglieder sein:

- Wissenschaftsvertreter*innen der eigenen Hochschule,
- Alumni sowie
- Forscher*innen relevanter Forschungseinrichtungen oder -institute.

- (4) Die*der VP S benennt die Mitglieder des Fachbeirats durch ein formelles Schreiben.
- (5) Der Fachbeirat gibt sich eine Satzung und seine Mitglieder bestätigen ihre Unbefangenheit. Die Sitzungen des Fachbeirats folgen einer Tagesordnung, die (teilweise) standardisiert ist, und werden protokolliert. Die Protokolle werden an die ZOE QmSL weitergeleitet und als Anlage dem Akkreditierungsantrag beigefügt.
- (6) An der vertieften Begutachtung des Studiengangs durch den Fachbeirat nimmt ein* Vertreter*in der ZOE QmSL teil.

§ 12 Studiengänge mit besonderem Profilspruch

- (1) Studiengänge mit besonderem Profilspruch sind im HHG § 15 und in der hessischen Studienakkreditierungsverordnung (StakV) § 12 entsprechend geregelt.
- (2) Bei Kooperationsstudiengängen mit anderen Hochschulen wird im Rahmen der Akkreditierung sowohl der Kooperationsvertrag überprüft als auch die Evaluation der Module betrachtet, die durch die kooperierende Hochschule durchgeführt werden. Findet das Peer Review in Form einer Vor-Ort-Begehung statt, so nehmen Lehrende der kooperie-

renden Hochschule daran teil. Wird das Peer Review durch einen Fachbeirat durchgeführt, entsendet die kooperierende Hochschule mindestens ein Mitglied in den Fachbeirat.

- (3) Duale Studiengänge zeichnen sich durch eine Verzahnung zwischen akademischer und berufspraktischer Bildung aus. In der Akkreditierung werden beide Bereiche sowie der Grad und die Art ihrer Verzahnung überprüft. Am Peer Review sind auch Berufspraxisvertreter*innen beteiligt.
- (4) Studiengänge mit Double- und Joint Degrees unter internationaler Beteiligung werden im Rahmen einer Programm-Akkreditierung akkreditiert.

§ 13 Berufszulassungsrechtliche Eignung

- (1) Bei den Bachelorstudiengängen der Sozialen Arbeit wird das Verfahren der staatlichen Anerkennung berücksichtigt, indem das Hessische Ministerium für Soziales und Integration gemäß § 35 StakV in das Verfahren einbezogen wird. Die Eignungsfeststellung des Ministeriums wird mit dem Verfahren der internen Akkreditierung verbunden.
- (2) Bei der Akkreditierung der Architektur- und Innarchitekturstudiengängen wird die Umsetzung von Studieninhalten im Sinne des hessischen Architekten- und Stadtplanergesetzes sichergestellt. Die Beurteilung der vermittelten berufspraktischen Kompetenzen wird durch die*den Berufspraxisvertreter*in in der Akkreditierung vorgenommen. Die Transparenz der Berufsfelder wird in der Dokumentation sichergestellt.

III. Schlussvorschriften

§ 14 In-Kraft-Treten

Diese Grundsätze treten am 1. Juli 2021 in Kraft.

Darmstadt, den 29.06.2021


Prof. Dr. Ralph Stengler

Präsident