

Verkündungsblatt ***der Technischen Universität Ilmenau***

Nr. 200

Ilmenau, den 31. Mai 2021

Seite

Fünfte Änderungssatzung zur Satzung
zu Besonderen Bestimmungen für
Studium, Prüfungswesen und Promotion
aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie

2

Ordnung zum Qualitätsmanagement
im Bereich Studium und Lehre (QMO-SL)

6

TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU

Fünfte Änderungssatzung zur Satzung zu Besonderen Bestimmungen für Studium, Prüfungswesen und Promotion aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie

Aufgrund §§ 3 Absatz 1, 35 Absatz 1 Nummer 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115, 118) erlässt die Technische Universität Ilmenau (nachstehend „Universität“ genannt) folgende Fünfte Änderungssatzung der Satzung zu Besonderen Bestimmungen für Studium, Prüfungswesen und Promotion aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie, veröffentlicht im Verkündungsblatt der Universität Nummer 182 / 2020, zuletzt geändert durch die Vierte Änderungssatzung vom 14. April 2021, veröffentlicht im Verkündungsblatt der Universität Nummer 196 / 2021.

Der Senat hat die Fünfte Änderungssatzung zur Satzung zu Besonderen Bestimmungen für Studium, Prüfungswesen und Promotion aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie am 4. Mai 2021 beschlossen. Der Präsident hat sie am 25. Mai 2021 genehmigt.

§ 1

Die Satzung zu Besonderen Bestimmungen für Studium, Prüfungswesen und Promotion aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie, veröffentlicht im Verkündungsblatt Nummer 182 / 2020, zuletzt geändert durch die Vierte Änderungssatzung vom 14. April 2021, veröffentlicht im Verkündungsblatt der Universität Nummer 196 / 2021, wird wie folgt geändert:

1. Nach Abschnitt „III.“ wird ein neuer Abschnitt „IV.“ mit der Bezeichnung „Abschlussleistungen und wissenschaftlichen Aussprachen in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation“ eingefügt. Der bisherige Abschnitt „IV.“ wird Abschnitt „V.“.

2. Im neuen Abschnitt "IV." wird ein neuer § 8 wie folgt eingefügt:

„§ 8 Regelungen zur Durchführung von Abschlussleistungen und wissenschaftlichen Aussprachen in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation

(1) Die nachfolgenden Regelungen sind auch auf die Durchführung des Kolloquiums im Rahmen der Abschlussarbeit (§ 24 PStO-AB) und auf das Promotionsverfahren, insbesondere die wissenschaftlichen Aussprachen nach § 7, entsprechend anzuwenden.

(2) Für alle Arten von Abschlussleistungen (nachfolgend «Prüfungen») in elektronischer Form (§ 11 Absatz 1 PStO-AB) oder elektronischer Kommunikation muss vor der ersten Durchführung eine Dokumentation im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) sowie eine Datenschutzerklärung gemäß den Artikel 12, 13, 14 DSGVO vorliegen, die von den Studierenden leicht zur Kenntnis genommen und dauerhaft aufbewahrt werden kann. Beide Dokumente müssen vom Datenschutzbeauftragten freigegeben sein. Die im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten aufgeführten, für die Art von Abschlussleistungen spezifischen technischen und organisatorischen Maßnahmen gelten ergänzend zu den nachfolgend genannten allgemeinen Regelungen.

(3) Zum Zweck der Wahrung und zugleich unter Berücksichtigung der Chancengleichheit kann zur Durchführung von Prüfungen von den Studierenden verlangt werden, dass auf ihrem Endgerät frei verfügbare, nach Absatz 10 rechtzeitig festgelegte Standardsoftware installiert ist. Dabei kann es sich insbesondere um einen Webbrowser oder einen Client für das zu verwendende Videokonferenzsystem handeln. Die Installation oder generell jeder Einsatz von Software zur Überwachung des Endgerätes des Studierenden ist ausgeschlossen

(4) Grundsätzlich dürfen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Studierenden nur Dienstleistungen aus dem Bereich der Informationstechnologie (IT-Services) genutzt werden, die auf Servern der Universität gehostet werden. Ausgenommen sind die Endgeräte der Studierenden einschließlich darauf installierter Software und die Internetverbindung. Weiterhin dürfen vom Universitätsrechenzentrum freigegebene Videokonferenzsysteme (Absatz 8) und Systeme zur Plagiatserkennung (Absatz 9) genutzt werden. Ausnahmsweise dürfen andere von Drittanbietern gehostete IT-Services genutzt werden, wenn die Drittanbieter ihren Sitz in der Europäischen Union haben, ein Auftragsverarbeitungsvertrag abgeschlossen wurde und eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Art. 35 DSGVO durchgeführt wurde.

(5) Die Identifikation der Studierenden erfolgt in der Regel durch Nutzung eines IT-Services des Universitätsrechenzentrums, zum Beispiel einer Moodle-Instanz oder TUILM-Mail, der einen Zugang nur mit den von der Universität für den Zugang zu universitätsweiten IT-Services vergebenen individuellen Daten dem (Uni-Account) ermöglicht. Ausnahmsweise darf bei Arten von Abschlussleistungen, die als elektronisches Mittel lediglich ein Videokonferenzsystem nutzen, eine Identifikation mittels des Studierendenausweises oder mittels amtlichen Ausweisdokumenten wie Personalausweis oder Reisepass erfolgen. Eine elektronische Übermittlung von amtlichen Ausweisdokumenten als Lichtbild oder Scan darf nicht erfolgen.

(6) Entsprechend den Regelungen für Abschlussleistungen in Textform, welche nicht in elektronischer Kommunikation übermittelt werden, sind die Aufgabenstellung, die Bearbeitung der Studierenden und die Bewertungen der Prüfer einer Abschlussleistung entweder in Papierform oder elektronisch in einem standardisierten, verbreiteten Format, aufzubewahren.

(7) Eine Videoüberwachung der Studierenden darf nicht erfolgen. Für die Durchführung von Prüfungsgesprächen im Format der elektronischen Kommunikation (Videokonferenz) gilt Absatz 8.

(8) Abweichend von Absatz 7 ist zur Durchführung von Prüfungsgesprächen und wissenschaftlichen Aussprachen der Einsatz von Videokonferenzsystemen zulässig, die durch das Universitätsrechenzentrum freigegeben sind. In diesem Fall darf der Prüfer vor Beginn der Prüfung oder während der Prüfung bei begründetem Verdacht verlangen, dass der Prüfungskandidat einen 360-Grad-Schwenk mit der Kamera durchführt, um unerlaubte Hilfsmittel oder Helfer zu erkennen. Das Videobild darf nicht elektronisch verändert werden, beispielsweise durch virtuelle Hintergründe oder Verfremdungen der abgebildeten Person. Alle Beteiligten (Prüfer, Beisitzer, Studierende) haben dafür Sorge zu tragen, dass während des Prüfungsgesprächs ausschließlich prüfungsrechtlich zugelassene Personen, sei es in Präsenz oder virtuell, anwesend sind. Die Anwesenheit weiterer Personen ist ausgeschlossen; hinsichtlich § 54 Absatz 6 ThürHG wird auf die Geltung von § 3 Absatz 7 verwiesen. Das Videobild aller an der Prüfung Beteiligten darf allein durch das zugelassene Videokonferenzsystem und nur zum Zweck der sofortigen Übertragung an die anderen Gesprächsteilnehmer aufgezeichnet werden. Jede darüber hinaus gehende Aufzeichnung ist unabhängig von der verwendeten Technik unzulässig.

(9) Der Einsatz von elektronischen Systemen zur Plagiatserkennung ist zulässig. Die Bewertung und Entscheidung, ob ein Plagiat vorliegt und die Prüfung daher als nicht bestanden gewertet wird, muss jedoch durch einen Prüfer getroffen werden.

(10) Die Studierenden werden in der Regel spätestens sieben Tage vor dem Tag der Abschlussleistung über den technischen Ablauf derselben in Textform (per E-Mail) informiert. Dabei kann auf allgemeine, frei verfügbare Dokumente verwiesen werden, soweit das aufgrund der Standardisierung der Prüfungsleistung möglich ist.

(11) Die Studierenden erhalten auf Wunsch in der Regel spätestens sieben Tage vor dem Tag der Prüfung, organisiert durch den Prüfer, die Möglichkeit, den technischen Ablauf derselben zu üben und die Tauglichkeit ihrer technischen Mittel, insbesondere das Endgerät mit darauf installierter Software und die Internetverbindung, unter realitätsnahen Bedingungen zu testen.

(12) Die Studierenden erhalten auf Wunsch die Möglichkeit, im Vorfeld einer Prüfung per E-Mail, sowie zu vom Prüfer festgelegten Zeiten mündlich, telefonisch oder per Videokonferenzsystem Fragen zum Ablauf der Prüfung zu stellen. Während der Prüfung sowie unmittelbar davor und danach muss im Rahmen der personellen Möglichkeiten eine technische Unterstützung per Email sowie telefonisch gewährleistet sein. Videokonferenzsysteme können zu diesem Zweck zur Anwendung kommen, wenn deren Nutzung für die Studierenden freiwillig ist.

(13) Die Verantwortung für ein zur Durchführung der Prüfung geeignetes Endgerät und eine geeignete Internetverbindung liegt bei den Studierenden. Die Universität stellt Studierenden bei Bedarf im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten für die

Durchführung von Prüfungen Leihgeräte und mit einer ausreichenden Internetleistung ausgestattete Räume der Universität zur Verfügung.

(14) Der organisatorische Prüfungsverlauf, insbesondere besondere Vorkommnisse, wie zum Beispiel technische Störungen, Hinweise und Anmerkungen der Studierenden zum Prüfungsverlauf oder Abbruch der Prüfung und dessen Grund, ist, gegebenenfalls das Protokoll gemäß § 15 PStO-AB ergänzend, in Textform zu dokumentieren und ordnungsgemäß aufzubewahren."

3. Der bisherige § 8 wird § 9.

§ 2

Inkrafttreten

Die Fünfte Änderungssatzung zur Satzung zu Besonderen Bestimmungen für Studium, Prüfungswesen und Promotion aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt mit Wirkung ab dem Sommersemester 2021 in Kraft.

Ilmenau, den 25. Mai 2021

gez. Univ.-Prof. Dr.-Ing. habil. Kai-Uwe Sattler
Präsident

TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU

Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre (QMO-SL)

Aufgrund § 3 Absatz 1 in Verbindung mit §§ 9 Absatz 4, 35 Absatz 1 Nummer 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115, 118), erlässt die Technische Universität Ilmenau (nachfolgend „Universität“ genannt) folgende Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre (QMO-SL). Der Senat der Universität hat die Ordnung am 4. Mai 2021 beschlossen. Der Präsident hat sie am 25. Mai 2021 genehmigt.

Präambel

Teil I: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen
- § 2 Verantwortlichkeiten und Mitwirkung
- § 3 Zertifizierungs- und Akkreditierungskommission (ZAK)
- § 4 Stabsstelle Qualitätsmanagement
- § 5 Qualitätsmanagementbeauftragte
- § 6 Information und Dokumentation, Handbuch Studium und Lehre
- § 7 Verwendung von Daten, Vertraulichkeit und Datenschutz

Teil II: Interne Akkreditierung und Zertifizierung

- § 8 Gegenstand der internen Akkreditierung und Zertifizierung
- § 9 Einleitung der Verfahren
- § 10 Externe Begutachtung
- § 11 Interne Akkreditierung
- § 12 Interne Zertifizierung
- § 13 Information über Akkreditierungs- und Zertifizierungsentscheidungen

Teil III: Schlussbestimmung

- § 14 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Präambel

Die Universität verpflichtet sich zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Qualität ihrer Angebote im Bereich Studium und Lehre. Ziel der Universität ist eine dauerhafte Systemakkreditierung ihres Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre, wodurch sie berechtigt wird, das Siegel des Akkreditierungsrates für die von ihr geprüften Studiengänge selbst zu verleihen. Gemäß § 9 ThürHG sind Mitglieder und Angehörige der Universität zur Mitwirkung an einer kontinuierlichen Qualitätssicherung und -entwicklung verpflichtet. Zur Erreichung einer dauerhaft hohen Qualität in Studium und Lehre stellt das Qualitätsmanagementsystem notwendige Prozesse, Strukturen und Instrumente zur Verfügung. Es unterstützt außerdem den universitätsweiten Dialog zur Qualität in Studium und Lehre. Das Qualitätsmanagementsystem basiert auf den Qualitätszielen der Universität. Es versteht sich als integriertes und selbstlernendes System, das sowohl geltende Standards und Vorgaben insbesondere der Thüringer Verordnung zur Durchführung des Studienakkreditierungsvertrages (Thüringer Studienakkreditierungsverordnung - ThürStAkkrVO) berücksichtigt als auch die jeweilige Fach- und Qualitätskultur in den Fakultäten und Struktureinheiten.

Teil I: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

(1) Diese Ordnung regelt auf der Grundlage von § 9 Absatz 4 ThürHG die Maßnahmen des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre, insbesondere werden in der QMO-SL die Standards, die Verfahren, die Beteiligung der Mitglieder sowie die Dokumentation der Daten geregelt.

(2) Das Angebot der Universität im Bereich Studium und Lehre umfasst alle Studiengänge sowie Studienangebote außerhalb von Studiengängen. Studiengänge und Studienangebote werden auf der Grundlage des Lehrangebotes der Universität gemäß § 3 Absatz 5 der Prüfungs- und Studienordnung – Allgemeine Bestimmungen – für Studiengänge mit dem Abschluss „Bachelor“, „Master“ und „Diplom“ der Universität (PStO-AB) erarbeitet, welches aus Modulen und Kursen besteht.

(3) Bachelor- und Masterstudiengänge sind gemäß § 49 ThürHG zu akkreditieren. Diplomstudiengänge sowie Studienangebote außerhalb von Studiengängen sind zu zertifizieren. Interne Evaluationen dienen einer regelmäßigen und systematischen Bewertung der Qualität von Studiengängen, Studienangeboten sowie Studienbedingungen an der Universität. Ergebnisse interner Evaluationen sind regelmäßig in Verfahren der internen Akkreditierung beziehungsweise Zertifizierung einzubeziehen.

§ 2 Verantwortlichkeiten und Mitwirkung

(1) Auf Universitätsebene trägt das Präsidium, insbesondere die Vizepräsidentin beziehungsweise der Vizepräsident für Bildung die Verantwortung für die Gestaltung, Umsetzung und strategische Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems im Bereich Studium und Lehre sowie die dies betreffende universitätsinterne sowie -externe Information und Berichterstattung.

(2) Der Senat entscheidet über die interne Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen und die Zertifizierung von Diplomstudiengängen sowie sonstigen Studienangeboten nach Maßgabe der Regelungen von Teil II dieser Ordnung. Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident verleiht auf Basis eines entsprechenden Beschlusses des Senats das Siegel des Akkreditierungsrates respektive das universitätsinterne Zertifizierungssiegel.

(3) Die Fakultäten haben die Aufgabe einer kontinuierlichen Qualitätssicherung und -entwicklung für die ihnen zugeordneten Studiengänge, Studien- und Lehrangebote, gemäß §§ 17 Absatz 2 Nummer 9, 21 Absatz 1 Nummer 3, 22 Absatz 1 Grundordnung der Universität (GO) in Zusammenarbeit mit den Studienkommissionen und den zuständigen Studiengangkommissionen. Die Studiengangkommissionen sind insbesondere verantwortlich für die Durchführung und Dokumentation interner Evaluationen und externer Begutachtungen der Studiengänge sowie die Gestaltung und Weiterentwicklung ihrer Studiengänge unter Beachtung hochschulrechtlicher, akkreditierungsrelevanter sowie universitätsinterner Regelungen. Studierende sind durch Mitwirkung an regelmäßigen internen Evaluationen systematisch zu beteiligen.

(4) In gleicher Weise ist es Aufgabe der wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität, die Qualität der von ihnen verantworteten Studienangebote kontinuierlich zu sichern und weiterzuentwickeln.

§ 3 Zertifizierungs- und Akkreditierungskommission (ZAK)

(1) Die Zertifizierungs- und Akkreditierungskommission (ZAK) prüft für Studiengänge und Studienangebote die Einhaltung der Vorgaben zur Qualität insbesondere der ThürStAkkVO, die Erfüllung der Qualitätsziele für Prozesse in Studium und Lehre der Universität sowie weiterer universitätsinterner und -externer Festlegungen zur Qualität in Studium und Lehre in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Auf Grundlage dieser Prüfung bereitet die ZAK Empfehlungen zur Akkreditierung von Studiengängen mit dem Abschluss „Bachelor“ und „Master“ beziehungsweise zur Zertifizierung von Diplomstudiengängen und Studienangeboten für den Senat vor und gibt sie dem Senatsausschuss für Studium und Lehre (Studienausschuss) zur Kenntnis, die dieser im Rahmen seiner Aufgaben nach der Grundordnung der Universität berücksichtigt.

(2) Die ZAK wird vom Senat eingerichtet und umfasst folgende Mitglieder, welche vom Senat benannt werden:

1. auf Vorschlag der Fakultäten und Empfehlung des Studienausschusses sollen aus jeder Fakultät zwei Personen aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer vertreten sein, davon eine Person als Stellvertreterin beziehungsweise Stellvertreter, sowie zwei Personen aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, davon eine Person als Stellvertreterin beziehungsweise Stellvertreter,
2. auf Empfehlung des Gewähltenkonvent zwei Studierende sowie zwei Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter,
3. die Vizepräsidentin beziehungsweise der Vizepräsident für Bildung als Vorsitzende beziehungsweise Vorsitzender und beratendes Mitglied ohne Stimmrecht,
4. ein Vertreter beziehungsweise eine Vertreterin der Stabsstelle Qualitätsmanagement (§ 4) als beratendes Mitglied ohne Stimmrecht.

(3) Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind beratende Mitglieder und haben in Sitzungen der ZAK Teilnahme- und Rederecht. Sie nehmen bei Abwesenheit und Befangenheit des stimmberechtigten Mitglieds der gleichen Statusgruppe dessen Stimmrecht wahr. Die Regelungen des Absatz 5 sind dabei zu beachten. Die ZAK kann weitere sachverständige Stellen beziehungsweise Universitätsmitglieder unter Berücksichtigung ihrer Aufgabenbereiche und Betroffenheit beratend hinzuziehen. Satz 1 gilt entsprechend. Die Regelungen zur Beteiligungspflicht nach Maßgaben von § 6 Absatz 5 Satz 5, § 7 Absatz 3 Satz 2 ThürHG bleiben davon unberührt.

(4) Die ZAK ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte ihrer Stimmen anwesend ist (in Präsenz oder in Form der telekommunikationsunterstützten Konferenzschaltung) und die Gruppe der Hochschullehrerinnen beziehungsweise Hochschullehrer über die Mehrheit der Stimmen verfügt.

(5) Bei der Beschlussfassung zu einzelnen Studiengängen oder Studienangeboten sind die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer beziehungsweise wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus derjenigen Fakultät ausgeschlossen, die für den Studiengang oder das Studienangebot verantwortlich ist. Des Weiteren sind die Mitglieder der ZAK bei der Beschlussfassung ausgeschlossen, welche Mitglied der verantwortlichen Studiengangkommission, Studienkommission oder des Fakultätsrates sind. In beiden Fällen besitzen betroffene Mitglieder gleichwohl weiterhin Teilnahme- und Rederecht.

(6) Bei Abwesenheit oder Befangenheit einer Vertreterin beziehungsweise eines Vertreters einer Mitgliedergruppe und deren Stellvertreterin beziehungsweise dessen Stellvertreter ist eine Stimmrechtsübertragung für einzelne Sitzungen oder Teile von Sitzungen auf ein anderes stimmberechtigtes oder beratendes Mitglied derselben Mitgliedergruppe möglich, sofern dieses Mitglied der Übertragung zustimmt. Es kann jeweils nur eine Stimmrechtsübertragung gleichzeitig wahrgenommen werden (das heißt höchstens zwei Stimmen auf eine vertretende Person vereinigt werden). Die Stimmrechtsübertragung ist der beziehungsweise dem Vorsitzenden in der Regel vor der jeweiligen Sitzung anzuzeigen.

(7) In Ausnahmefällen ist eine Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren möglich, wenn kein Mitglied dem Antrag in der Sitzung oder während des Umlaufverfahrens widerspricht.

(8) Die ZAK tagt nichtöffentlich.

§ 4 Stabsstelle Qualitätsmanagement

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement (Stabsstelle QM) berät und unterstützt Mitglieder und Angehörige der Universität bei der Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre. Außerdem fungiert sie als Geschäftsstelle der ZAK und unterstützt deren Mitglieder bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten. Sie plant, koordiniert und kontrolliert die notwendigen Verfahrensschritte der internen Zertifizierung und Akkreditierung im Sinne von Teil II dieser Ordnung.

§ 5 Qualitätsmanagementbeauftragte

(1) Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten, wissenschaftlichen Einrichtungen und der Studierendenschaft der Universität unterstützen bei der Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen des Qualitätsmanagements. Unter federführender Verantwortung der Vizepräsidentin beziehungsweise des Vizepräsidenten für Bildung haben sie insbesondere folgende allgemeine Aufgaben:

1. Erarbeitung von Empfehlungen zur detaillierten Untersetzung der Ausgestaltung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems der Universität und in den Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen,
2. Beratung zur fakultätsübergreifenden Weiterentwicklung der Qualitätssicherung in Studium und Lehre,
3. Förderung der Qualitätskultur in Studium und Lehre,
4. Unterstützung der Lehrentwicklung.

Die Qualitätsmanagementbeauftragten haben in ihrem Zuständigkeitsbereich zum Zweck der Beratung Teilnahme- und Rederecht in allen die Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre betreffenden Gremien und Kommissionen, insbesondere Senat, Studienausschuss, ZAK, Fakultätsrat, Studiengangkommission, Studienkommission. Sie sind wie ein Mitglied zu laden und über die Tagesordnung zu informieren. Soweit nicht mit der Einladung und Information zur Tagesordnung erfolgt, sind ihnen auf Anforderung die Dokumente zur Tagesordnung zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen werden auf Vorschlag der Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen von der Präsidentin beziehungsweise dem Präsidenten für die Dauer von in der Regel drei Jahren bestellt. Die Aufgabe der beziehungsweise des Qualitätsmanagementbeauf-

tragten kann aus wichtigen Gründen niedergelegt werden. Im Fall der Niederlegung ist zeitnah eine neue Bestellung vorzunehmen. Die beziehungsweise der bisherige Qualitätsmanagementbeauftragte hat bis zur Bestellung einer Nachfolgerin beziehungsweise eines Nachfolgers die Aufgaben weiterzuführen, es sei denn, triftige Gründe sprechen dagegen. Die beziehungsweise der Qualitätsmanagementbeauftragte der Studierendenschaft ist die Konsulin beziehungsweise der Konsul für die Dauer ihrer beziehungsweise seiner Amtsträgerschaft. Der Studierendenrat kann eine weitere Person für das Amt der beziehungsweise des studentischen Qualitätsmanagementbeauftragten benennen.

§ 6 Information und Dokumentation, Handbuch „Qualität in Studium und Lehre“

- (1) Prozesse und Verfahren des Qualitätsmanagements sind ergebnisorientiert und möglichst über standardisierte Vorlagen zu dokumentieren.
- (2) Die Universitätsöffentlichkeit ist regelmäßig und in geeigneter Weise über Aktivitäten des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre zu informieren.
- (3) Im Handbuch „Qualität in Studium und Lehre“ werden zum Zweck der Sicherung, Kontinuität und Weiterentwicklung der Qualität von Studium und Lehre die Grundzüge des Qualitätsmanagementsystems im Bereich Studium und Lehre dargestellt. Es beinhaltet des Weiteren Verfahrensanweisungen, die zum Zweck der Vereinheitlichung im Bereich Studium und Lehre verbindlich gelten. Das Handbuch „Qualität in Studium und Lehre“ wird vom Präsidium beschlossen. Es wird auf Basis der Ergebnisse der regelmäßigen Reflexion zu den universitätsinternen Prozessen und der Weiterentwicklung des Systems kontinuierlich fortgeschrieben.

§ 7 Verwendung von Daten, Vertraulichkeit und Datenschutz

- (1) Die Universität erhebt und verarbeitet die für die Zwecke der nach dieser Ordnung erfolgenden Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren notwendigen Daten nach §§ 16, 17 ThürDSG. Alle Mitglieder und Angehörige der Universität, die im Rahmen von Evaluationsverfahren mit personenbezogenen Daten umgehen, sind zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß dem Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG) vom 6. Juni 2018 in der jeweils geltenden Fassung verpflichtet.
- (2) Sämtliche Informationen über hochschulinterne Prozesse und Entscheidungen unterliegen der Vertraulichkeit. Soweit innerhalb der in dieser Satzung geregelten Verfahren Personen beteiligt werden, die nicht bereits aufgrund ihres Dienstverhältnisses an der Universität zur Vertraulichkeit verpflichtet sind, sind diese entsprechend den Regelungen für Beschäftigte auf die Einhaltung des Datenschutzes zu verpflichten.
- (3) Die regelmäßige Aufbewahrungsfrist für nach dieser Satzung verarbeitete personenbezogene Daten beträgt fünf Jahre ab Ende des Semesters, in dem diese Daten erhoben

wurden, und zehn Jahre für Evaluationsberichte. Archivrechtliche Regelungen bleiben davon unberührt.

(4) Bei Evaluationen entscheidet die Stabsstelle QM nach Anhörung des Datenschutzbeauftragten über das Vorliegen potenzieller Deanonymisierungsrisiken. Im Zweifel verzichten sie auf die Auswertung der entsprechenden Daten.

Teil II: Interne Akkreditierung und Zertifizierung

§ 8 Gegenstand der internen Akkreditierung und Zertifizierung

(1) Im Rahmen der internen Akkreditierung und Zertifizierung gemäß § 1 Absatz 3 werden alle Studiengänge sowie Studienangebote der Universität zyklisch und regelhaft einer formalisierten Überprüfung unterzogen.

(2) Eine interne Akkreditierung wird in den folgenden Fällen vorgenommen:

1. bei Einrichtung eines neuen Bachelor- oder Masterstudienganges,
2. bei wesentlicher Änderung eines Bachelor- oder Masterstudienganges,
3. bei Ablauf der Akkreditierungsfrist des Bachelor- oder Masterstudienganges.

(3) Eine interne Zertifizierung wird in folgenden Fällen vorgenommen:

1. bei Einrichtung eines neuen Studienangebots oder Diplomstudienganges,
2. bei wesentlicher Änderung des Studienangebotes oder des Diplomstudienganges,
3. bei Ablauf der Zertifizierungsfrist des Studienangebotes oder des Diplomstudienganges.

(4) Eine gemeinsame Durchführung der internen Akkreditierung beziehungsweise internen Zertifizierung für mehrere, fachlich verwandte Studiengänge respektive Studienangebote ist zulässig (Bündelung).

(5) Das Verfahren der internen Akkreditierung respektive Zertifizierung regeln §§ 9 bis 13 sowie die Durchführungsbestimmungen (Verfahrensweisungen) des Präsidiums, welche verbindlich für alle Verfahren der internen Akkreditierung respektive internen Zertifizierung der Universität gelten.

§ 9 Einleitung der Verfahren

(1) Verfahren der internen Akkreditierung oder der internen Zertifizierung werden auf Antrag der Leitung der für den Studiengang oder die Studiengänge beziehungsweise Studienangebote verantwortlichen Fakultät an die Vizepräsidentin beziehungsweise den Vizepräsidenten für Bildung durch die ZAK eingeleitet.

(2) Die Anträge nach Absatz 1 sind

- a) in den Fällen der Einrichtung oder der wesentlichen Änderung eines Studiengangs respektive Studienangebotes (§ 8 Absatz 2 Nummer 1 und 2, Absatz 3 Nummer 1 und 2) spätestens zwei Jahre vor dem geplanten Start des Studiums im jeweiligen Studiengang/in den jeweiligen Studiengängen oder des Studienangebots/der Studienangebote
und
- b) in den Fällen der beabsichtigten Reakkreditierung respektive Rezertifizierung (§ 8 Absatz 2 Nummer 3, Absatz 3 Nummer 3) spätestens zwei Jahre vor Ablauf der Akkreditierungs- respektive Zertifizierungsfrist

im Präsidium einzureichen.

(3) Die Stabsstelle QM ist zuständig für die erste Bearbeitung der Anträge nach Absatz 1, im Rahmen dessen insbesondere für die Zusammenführung der für die interne Akkreditierung von Studiengängen und der Zertifizierung von Diplomstudiengängen und sonstigen Studienangeboten erforderlichen Dokumente.

Diese umfassen

1. den Selbstbericht der für den Studiengang / das Studienangebot verantwortlichen Fakultät / wissenschaftlichen Einrichtung,
2. die Prüfungs- und Studienordnung (Allgemeine Bestimmungen, Besondere Bestimmungen),
3. die Zusammenstellung und das Prüfergebnis aller im Studiengang/Studienangebot enthaltenen Module mit ihren Modulbeschreibungen,
4. die Auswertungen der Hochschulstatistik,
5. die Bestätigung ausreichender personeller und sächlicher Ressourcen durch die Leitung der verantwortlichen Fakultät respektive der wissenschaftlichen Einrichtung,
6. das Diploma Supplement,
7. die Kooperationsverträge mit externen Partnerinstitutionen (bei Studiengängen mit Doppelabschlussprogrammen respektive Studienangeboten mit externen Partnern),
8. die externen Fachgutachten,
9. Evaluationsergebnisse.

Die Studierenden können eine Stellungnahme zum Studiengang abgeben. Die Stabsstelle QM legt die Anträge und die zusammengeführten Dokumentationen zum Fortgang des Verfahrens der ZAK vor.

§ 10 Externe Begutachtung

(1) Im Rahmen der internen Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen sowie der internen Zertifizierung von Diplomstudiengängen hat zum Zweck der Überprüfung der fachlich-inhaltlichen Qualität (wissenschaftliche Befähigung, Berufsbefähigung, Studierbarkeit) des Studienganges eine externe Begutachtung zu erfolgen. Hierfür be-

stellt die ZAK im Einvernehmen mit der jeweiligen Fakultät respektive - im Fall der Bündelung nach § 8 Absatz 4 - den jeweiligen Fakultäten eine externe Gutachtergruppe. Die Gutachtergruppe bestimmt eines seiner Mitglieder als Sprecherin beziehungsweise Sprecher.

(2) Der externen Gutachtergruppe gehören an:

1. zwei fachlich qualifizierte Hochschullehrerinnen beziehungsweise Hochschullehrer,
2. eine Studierende beziehungsweise ein Studierender aus einem fachverwandten Studiengang einer anderen Hochschule,
3. eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter aus der Berufspraxis.

Die Hinzunahme weiterer Personen ist aus besonderen Gründen möglich. Insbesondere bei einer gemeinsamen internen Akkreditierung beziehungsweise Zertifizierung von Studiengängen oder Studienangeboten gemäß § 8 Absatz 4 muss eine hinreichend qualifizierte Begutachtung sichergestellt werden. Die externen Gutachterinnen beziehungsweise Gutachter bestätigen ihre Unbefangenheit durch die Unterzeichnung einer entsprechenden Erklärung.

(3) Auf der Grundlage der vorliegenden Dokumentationen (§ 9 Absatz 3) und einer etwaigen Vor-Ort-Begehung erstellt die Gutachtergruppe ein gemeinsames Fachgutachten mit Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studienganges (Textform). Die Leitung der für den jeweiligen Studiengang verantwortlichen Fakultät kann zum Fachgutachten Stellung nehmen.

(4) Unabhängig von Absatz 1 ist eine freiwillige externe Begutachtung von Studiengängen beziehungsweise Studienangeboten auch während des Zeitlaufs der erfolgten Akkreditierung respektive Zertifizierung möglich. Eine Würdigung der Ergebnisse derselben im Rahmen der beantragten Akkreditierung beziehungsweise Zertifizierung ist nur möglich, wenn die Inhalte und Durchführung der freiwilligen externen Begutachtung den Vorgaben dieser Ordnung entsprechen.

§ 11 Interne Akkreditierung

(1) Die ZAK erarbeitet auf Grundlage der studiengangbezogenen Dokumentation, des Fachgutachtens inkl. einer etwaigen Vor-Ort-Begehung sowie der Stellungnahmen (§§ 9, 10) Empfehlungen für den Senat zur Entscheidung über die Akkreditierung. Sie empfiehlt dem Senat:

1. die Akkreditierung ohne Auflagen oder
2. die Akkreditierung mit Auflagen auszusprechen, oder
3. die Akkreditierung abzulehnen.

Die ZAK kann ihre Beschlussempfehlung um Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studienganges ergänzen.

(2) Der Senat entscheidet über die interne Akkreditierung des Studienganges gemäß § 2 Absatz 2 auf Grundlage der Empfehlungen der ZAK. Er kann für seine Entscheidung zudem die in Absatz 1 Satz 1 benannten Dokumente hinzuziehen. Interne Akkreditierungen werden an der Universität für sechs Jahre ausgesprochen. Auf Basis eines entsprechenden Beschlusses des Senats erfolgt die Vergabe des Siegels des Akkreditierungsrates für den jeweiligen Studiengang, welcher hiermit gemäß § 49 ThürHG akkreditiert ist.

(3) Wird eine Akkreditierung unter Auflagen erteilt, wird die Akkreditierung befristet und unter dem Vorbehalt einer erneuten Entscheidung ausgesprochen. Für die Erfüllung von Auflagen hat die für den Studiengang verantwortliche Fakultät in der Regel zwölf Monate Zeit, beginnend ab Wirksamkeit des Beschlusses; auf schriftlichen Antrag kann diese Frist um bis zu drei Monate verlängert werden. Die Erfüllung der Auflagen zeigt die entsprechende Studiengangskommission mindestens drei Monate vor Ablauf der vom Senat nach Satz 1 bestimmten Akkreditierungsfrist der Leitung der verantwortlichen Fakultät an, welche die Dokumentation der Auflagenerfüllung an die ZAK weiterleitet. Die ZAK bewertet die Erfüllung der Auflagen und erstellt auf Grundlage ihrer Bewertung eine Beschlussvorlage für den Senat. Hält die ZAK die Auflagen für erfüllt, empfiehlt sie dem Senat, die Erfüllung der Auflagen festzustellen und die Akkreditierung des Studienganges für die verbleibende Laufzeit des sechsjährigen Akkreditierungszeitraumes zu beschließen. Sind nach Auffassung der ZAK die Auflagen nicht erfüllt, kann sie dem Senat empfehlen:

1. die Frist nach Satz 2 zu verlängern und für dieses Verfahren anzuordnen, dass die verantwortliche Fakultät eine externe Programmakkreditierung spätestens 3 Monate vor Ablauf der Verlängerungsfrist beantragt, oder
2. die Akkreditierung mit Wirkung zum Ablauf der Frist nach Satz 1 abzulehnen.

Nach Beschlussfassung durch den Senat leitet das Präsidium den Beschluss zur Auflagenerfüllung der Leitung der verantwortlichen Fakultät und der ZAK zur Kenntnis zu. Mit Ablauf der vom Senat nach Satz 1 und 5 bestimmten Akkreditierungsfrist endet die von der Universität festgestellte Akkreditierung.

(4) Beabsichtigt der Senat, von der Beschlussempfehlung der ZAK im Hinblick auf einzelne oder alle Auflagen oder das Gesamtergebnis der Akkreditierung abzuweichen, so ist für die Wirksamkeit des abweichenden Beschlusses das Einvernehmen mit der ZAK herzustellen. Kann ein Einvernehmen nicht erzielt werden, findet § 5 Absatz 6 Grundordnung der Universität (GO) Anwendung.

(5) Gegen den Akkreditierungsbeschluss kann die Leitung der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät beim Präsidium Widerspruch einlegen. Das Präsidium legt den Widerspruch zunächst der ZAK zur Stellungnahme und sodann dem Senat zur Entscheidung über den Widerspruch vor. Beabsichtigt der Senat, bei seiner ursprünglich getroffenen Entscheidung zu bleiben, teilt er dies der Leitung der Fakultät mit. Diese hat sodann die Möglichkeit, den Schlichtungsausschuss anzurufen (§ 30 GO).

§ 12 Interne Zertifizierung

(1) Die ZAK erarbeitet auf Grundlage der Dokumentation zum Studienangebot (§ [9 Absatz 3](#)) Empfehlungen für den Senat zur Entscheidung über eine Zertifizierung. Im Fall der Zertifizierung von Diplomstudiengängen erarbeitet sie ihre Empfehlung auf der Basis der studienangabezogenen Dokumentation, des Fachgutachtens inkl. einer etwaigen Vor-Ort-Begehung sowie der Stellungnahmen (§§ 9, 10). Sie empfiehlt dem Senat:

1. die Zertifizierung ohne Auflagen oder
2. die Zertifizierung mit Auflagen auszusprechen, oder
3. die Zertifizierung abzulehnen.

Die ZAK kann ihre Beschlussempfehlung um Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studienangebotes ergänzen.

(2) Der Senat beschließt gemäß § 2 Absatz 2 die interne Zertifizierung des Diplomstudienganges oder des Studienangebotes auf der Grundlage der Empfehlungen der ZAK. Er kann für seine Entscheidung zudem die in § 9 Absatz 3 benannten Dokumente hinzuziehen. Interne Zertifizierungen werden an der Universität in der Regel für sechs Jahre ausgesprochen. Auf Basis des entsprechenden Beschlusses des Senats erfolgt die Vergabe des universitätsinternen Zertifizierungssiegels.

(3) Wird eine Zertifizierung unter Auflagen erteilt, wird die Zertifizierung befristet und unter dem Vorbehalt einer erneuten Entscheidung ausgesprochen. Für die Erfüllung von Auflagen hat die für den Studiengang verantwortliche Fakultät beziehungsweise die für das Studienangebot verantwortliche wissenschaftliche Einrichtung in der Regel zwölf Monate Zeit, beginnend ab Wirksamkeit des Beschlusses; auf schriftlichen Antrag kann diese Frist um bis zu drei Monate verlängert werden. Die Erfüllung der Auflagen für einen Diplomstudiengang zeigt die zuständige Studiengangskommission mindestens drei Monate vor Ablauf der vom Senat nach Satz 1 bestimmten Akkreditierungsfrist der Leitung der verantwortlichen Fakultät an, welche die Dokumentation der Auflagenerfüllung an die ZAK weiterleitet. Die Erfüllung der Auflagen für ein Studienangebot zeigt die verantwortliche wissenschaftliche Einrichtung mindestens drei Monate vor Ablauf der vom Senat nach Satz 1 bestimmten Akkreditierungsfrist der ZAK an. Die ZAK bewertet die Erfüllung der Auflagen und erstellt auf Grundlage ihrer Bewertung eine Beschlussvorlage für den Senat. Hält die ZAK die Auflagen für erfüllt, empfiehlt sie dem Senat, die Erfüllung der Auflagen festzustellen und die Zertifizierung des Studienganges respektive des Studienangebotes für die verbleibende Laufzeit des nach Absatz 2 Satz 3 festgelegten Zertifizierungszeitraumes zu beschließen. Sind nach Auffassung der ZAK die Auflagen nicht erfüllt, kann sie dem Senat empfehlen:

1. die Frist nach Absatz 2 zu verlängern und für den Studiengang respektive das Studienangebot eine externe Begutachtung anzuordnen, deren Verfahren vor Ablauf der Verlängerungsfrist begonnen werden muss, oder
2. die Zertifizierung mit Wirkung zum Ablauf der Frist nach Satz 1 abzulehnen.

Nach Beschlussfassung durch den Senat leitet das Präsidium den Beschluss zur Aufgabenerfüllung der Leitung der verantwortlichen Fakultät respektive wissenschaftlichen Einrichtung und der ZAK zur Kenntnis zu. Wird die Aufgabenerfüllung festgestellt, gilt die Zertifizierung des Studienganges beziehungsweise des Studienangebotes für die verbleibende Laufzeit des sechsjährigen Zertifizierungszeitraumes.

(4) Beabsichtigt der Senat, von der Beschlussempfehlung der ZAK im Hinblick auf einzelne oder alle Auflagen oder das Gesamtergebnis der Zertifizierung abzuweichen, so ist für die Wirksamkeit des abweichenden Beschlusses das Einvernehmen mit der ZAK herzustellen. Kann ein Einvernehmen nicht erzielt werden, findet § 5 Absatz 6 Grundordnung der Universität (GO) Anwendung.

(5) Gegen den Zertifizierungsbeschluss kann die Leitung der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät respektive die Leitung der für das Studienangebot verantwortlichen wissenschaftlichen Einrichtung beim Präsidium Widerspruch einlegen. Das Präsidium legt den Widerspruch zunächst der ZAK zur Stellungnahme und sodann dem Senat zur Entscheidung über den Widerspruch vor. Beabsichtigt der Senat, bei seiner ursprünglich getroffenen Entscheidung zu bleiben, teilt er dies der Leitung der Fakultät respektive der wissenschaftlichen Einrichtung mit. Diese hat sodann die Möglichkeit, den Schlichtungsausschuss anzurufen (§ 30 GO).

§ 13 Information über Akkreditierungs- und Zertifizierungsentscheidungen

(1) Akkreditierungs- und Zertifizierungsbeschlüsse werden in geeigneter Form universitätsintern veröffentlicht. Sie sind dem Studienausschuss zur Kenntnis zu geben.

(2) Entscheidungen über die Akkreditierung von Studiengängen sind gemäß ThürStAkrVO nach innen wie nach außen in geeigneter und gegebenenfalls vorgesehener Form zu kommunizieren. Dies beinhaltet die Veröffentlichung der Akkreditierungsentscheidung, die Mitteilung an den Akkreditierungsrat sowie den Eintrag in die Datenbank des Akkreditierungsrates.

Teil III: Schlussbestimmung

§ 14 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung zum Qualitätsmanagement (OrQM) in der Fassung vom 24. Juli 2015 außer Kraft.

Ilmenau, den 25. Mai 2021

gez. Univ.-Prof. Dr.-Ing. habil. Kai-Uwe Sattler
Präsident