Ordnung zum Qualitätsmanagement für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 2021 (GV. NRW. S. 1210a), sowie der Regelungen der Studienakkreditierungsverordnung vom 25.01.2018 hat die Technische Universität Dortmund folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Zweck

§ 3 Zuständigkeiten

§ 4 Grundsätze

§ 5 Datenschutz

2. Abschnitt: Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 6 Verfahren

§ 7 Studentische Lehrveranstaltungsbeurteilungen (LVB)

§ 8 Studierendenbefragungen (SB)

§ 9 Absolvent*innenbefragung (AB)

§ 10 Studentisches Beschwerdemanagement (SBM)

§ 11 Studienverlaufsmonitoring (SVM)

§ 12 Fachschaftsgespräche

§ 13 Entwicklungsbericht Studium und Lehre

§ 14 2-Jahres-Gespräche

§ 15 Peer-Evaluationen

§ 16 Information über die Ergebnisse der QSE-Verfahren

§ 17 Neu-Einrichtung von Studiengängen

§ 18 Akkreditierung von Studiengängen

§ 19 Akkreditierungsentscheidungen

§ 20 Wesentliche Änderungen von Studiengängen

§ 21 Verfahren bei Beschwerden über die QSE-Verfahren nach § 6

§ 22 Weitere Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

3. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 23 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Verfahren zur Evaluation und Qualitätssicherung (hochschulweites Qualitätsmanagement) von Studium und Lehre an der TU Dortmund, einschließlich der Weiterbildungsveranstaltungen.

§ 2 Zweck

(1) Ziel des hochschulweiten Qualitätsmanagements (QM) ist die regelmäßige und systematische Überprüfung, Sicherung und Verbesserung der Qualität aller Leistungsbereiche für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund.

(2) Das QM umfasst verschiedene Verfahren (s. § 6) zur hochschulweiten Qualitätssicherung und -entwicklung (QSE-Verfahren). Diese dienen insbesondere dazu:
1. innerhalb und außerhalb der Hochschule Transparenz über die Qualität von Lehre und Studium herzustellen,
2. die Beteiligung aller Hochschulmitglieder an der Qualitätssicherung und -entwicklung sicher zu stellen,
3. den Diskurs der Hochschulmitglieder über Qualität von Studium und Lehre zu befördern,
4. und die Studienqualität zu sichern und zu verbessern.

§ 3 Zuständigkeiten

(1) Das Rektorat trägt gemäß § 16 Abs. 1 Satz 5 HG die Gesamtverantwortung für das QM und für die Durchführung und Weiterentwicklung der QSE-Verfahren auf Hochschulebene. Das Rektorat entscheidet über Vorgaben zur Struktur, Organisation sowie Ablauf des QM und die Akkreditierung von Studiengängen.

(2) Die Fakultäten tragen die Verantwortung für die Qualitätssicherung der Studiengänge. Der*Die Dekan*in der jeweiligen Fakultät ist für die Durchführung der Verfahren zur Qualitätssicherung und Evaluation auf Fakultätsebene verantwortlich. Die Fakultäten können ergänzende, dieser Ordnung nicht widersprechende Regelungen treffen und über die in dieser Ordnung geregelten QSE-Verfahren hinaus weitere qualitätssichernde Verfahren und Maßnahmen in eigener Verantwortung durchführen.

(3) Die für das QM zuständige Stelle im Dezernat für Hochschulentwicklung und Organisation unterstützt alle Organisationseinheiten bei der Qualitätssicherung und -entwicklung von Studium und Lehre.

(4) Das QM wird durch die Ständige Kommission des Senats für Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (SK QSL) in Abstimmung mit den Fakultäten und - für Aspekte des Lehramts - dem DoKoLL regelmäßig reflektiert. Sollte Anpassungsbedarf ersichtlich werden, wird dieser dem Rektorat angezeigt. Die SK QSL bereitet die Entscheidungsfindung des Rektorats über die Akkreditierung von Studiengängen vor.

(5) Das DoKoLL trägt im Rahmen seiner Zuständigkeit dazu bei, die Qualität der Lehrer*innenbildung zu sichern.

(6) Das Rektorat setzt eine AG Gender und Diversität ein, die die Fakultäten in Bezug auf die Umsetzung der Konzepte zur Geschlechtergerechtigkeit und zur Förderung der Chancengleichheit auf Ebene der Studiengänge berät.

§ 4 Grundsätze

Studierende erfahren an der TU Dortmund Lehre nach besten universitären Standards und im Sinne der Einheit von Forschung und Lehre. Für das QM gelten folgende Grundsätze:

1. Das QM folgt dem im Hochschulentwicklungsplan festgelegten Qualitätsverständnis von Studium und Lehre sowie dem vom Senat beschlossenem Leitbild für gute Lehre und zielt darauf ab, die Studienqualität zu verbessern.
2. Alle Studiengänge durchlaufen regelmäßig eine Qualitätssicherung und -entwicklung sowie eine interne Akkreditierung unter Einbezug hochschulexterner Expertise.
3. Die TU Dortmund berücksichtigt im Rahmen der einzelnen QSE-Verfahren Gender- und Diversitäts-Aspekte.
4. Gesichtspunkte des Datenschutzes und der Vertraulichkeit sind stets zu berücksichtigen.

§ 5 Datenschutz

(1) Alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule, die im Rahmen des Geltungsbereichs dieser Ordnung mit personenbezogenen Daten umgehen, sind zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen in dieser Ordnung, dem Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verpflichtet. Sie sind auf das Datengeheimnis und die Straf- und Ordnungswidrigkeitentatbestände in §§ 33, 34 DSG NRW besonders hinzuweisen. Personenbezogene Daten sind solche im Sinne des Art. 4 Buchst. 1 DSGVO.

(2) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten müssen die Bestimmungen des Artikels 5 DSGVO eingehalten werden. Soweit in Gremien personenbezogene Daten zur Durchführung des QSE-Verfahrens behandelt werden, geschieht dies in nichtöffentlicher Sitzung. Stellvertretenden Gremienmitgliedern dürfen personenbezogene Daten nur insoweit zugänglich gemacht werden als sie ein verhindertes Gremienmitglied vertreten.

(3) Bei der Durchführung von Befragungen in QSE-Verfahren sowie deren Auswertung ist stets die Anonymität der Teilnehmer*innen zu gewährleisten.

(4) Personenbezogene Daten sind so frühzeitig i.S.d. § 4 DSG NRW zu anonymisieren, wie es das angewandte Verfahren zulässt. Dies soll insbesondere durch Aggregieren geschehen. Die Daten sind zu vernichten, wenn sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch nach drei Jahren. Die Vernichtung der Daten ist zu dokumentieren. Im Übrigen sind die Rechte nach Art .12 ff DSGVO zu gewährleisten, soweit sie anwendbar sind.

(5) Die von der Erhebung personenbezogener Daten betroffenen Personen sind vorab nach Art. 13 und Art. 14 DSGVO zu unterrichten.

(6) Auf Antrag einer*eines Betroffenen geben folgende Stellen Auskunft über die im Rahmen der QSE-Verfahren zu ihrer*seiner Person gespeicherten Daten:

1. das Rektorat für die auf Hochschulebene gespeicherten Daten und
2. die Fakultäten für die im Rahmen dieses Verfahrens auf Einrichtungsebene gespeicherten Daten.

2. Abschnitt: Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 6 Verfahren

An der TU Dortmund werden folgende QSE-Verfahren durchgeführt:

a) Studentische Lehrveranstaltungsbeurteilungen, § 7
b) Studierendenbefragungen, § 8
c) Absolvent*innenstudien, § 9
d) Studentisches Beschwerdemanagement, § 10
e) Studienverlaufsmonitoring, § 11
f) Fachschaftsgespräche, § 12
g) 2-Jahres-Gespräche, § 13
h) Peer-Evaluation, § 14
i) Interne Studiengangsakkreditierung, § 16 ff
j) Verfahren bei Beschwerden über die QSE-Verfahren, § 20

§ 7 Studentische Lehrveranstaltungsbeurteilungen (LVB)

(1) LVB sind regelmäßige, hochschulweit durchgeführte Befragungen von Studierenden zur Qualität von Lehr- und Weiterbildungsveranstaltungen, die dazu dienen:
1. Dozent*innen eine konstruktive Rückmeldung zur Qualität ihrer Lehrveranstaltungen aus Sicht der Studierenden zu geben,
2. Dozent*innen dabei zu unterstützen, Stärken und Schwächen der eigenen Lehre zu analysieren und ggf. zu optimieren,
3. Maßnahmen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität und Organisation von Lehre umzusetzen,
4. Daten für die Vergabe von Lehrpreisen zu erheben sowie
5. Daten für die Entscheidung über die Bewährung von Juniorprofessor*innen als Hochschullehrer*innen gemäß § 39 Abs. 5 HG zu erheben.

Ohne gesetzliche oder satzungsmäßige Ermächtigung oder Einwilligung der*des Betroffenen ist eine Verwendung der Daten zu anderen Zwecken, insbesondere für nicht genannte Leistungsbeurteilungen oder Personalmaßnahmen, unzulässig.

(2) Zur Durchführung der Befragungen werden vom Fakultätsrat Fragebögen entwickelt, die Daten mindestens aus folgenden Bereichen erheben:
1. didaktische und methodische Gestaltung der Lehrveranstaltung,
2. Beratung und Betreuung durch die Dozent*innen,
3. Interaktion zwischen Dozent*innen und Studierenden,
4. Anforderungen und Arbeitsaufwand der Studierenden,
5. Rahmenbedingungen der Lehrveranstaltung,
6. Selbsteinschätzung der eigenen Lernvoraussetzungen durch die Studierenden,
7. Einschätzung des Lernerfolgs bzw. Kompetenzerwerbs und
8. Gesamtbeurteilung der Lehrveranstaltung.

Obligatorischer Bestandteil der Fragebögen sind zudem Freitextfelder, die die Möglichkeit für Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge geben.

(3) Die Fakultäten evaluieren mindestens einmal in zwei Studienjahren alle gemäß den Modulhandbüchern vorgesehenen Pflichtlehrveranstaltungen. Zudem sind in jedem Evaluationszeitraum mindestens zwei Lehrveranstaltungen je Dozent*in zu evaluieren.

(4) Die Dozent*innen ermöglichen die Durchführung der Befragungen innerhalb der Veranstaltungszeit. Veranstaltungen mit einer Anzahl von weniger als zehn Studierenden werden nur mithilfe eines Fragebogens evaluiert, wenn alle Studierenden der Veranstaltung einwilligen. Andernfalls werden alternative Feedbackmethoden eingesetzt.

(5) Die nach Veranstaltungen aufgeschlüsselten Ergebnisse aller Einzelfragen werden durch das Dekanat zur Ergebnisanalyse übermittelt an:
1. die Dozent*innen der jeweiligen Lehrveranstaltungen und
2. die in der Fakultät für Angelegenheiten des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständige Kommission.

Die Dozent*innen stellen die Ergebnisse in den Lehrveranstaltungen vor und diskutieren diese mit den Studierenden. Diese Informationen dienen den Dozent*innen als Grundlage zur eigenverantwortlichen Verbesserung der Lehre.

Die Kommission nach Satz 1 Nr. 2 berät die Ergebnisse der Lehrevaluationen und kann auf dieser Basis Empfehlungen zur Verbesserung der Lehre im Sinne von Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 an den Fakultätsrat aussprechen.

Der Fakultätsrat erhält vom Dekanat die aggregierten und anonymisierten LVB-Ergebnisse. Auf Anfrage kann dem Fakultätsrat im erforderlichen Umfang Einsicht in die nach Veranstaltungen aufgeschlüsselten Ergebnisse von Einzelfragen gewährt werden. Bei Verwendung und Interpretation der Ergebnisse sind stets die Grenzen der angewandten Methodik und der weitere Kontext zu berücksichtigen.

(6) Auf Anfrage werden die personenbezogenen Ergebnisse aller Einzelfragen zu einer im Rahmen des Lehrexports angebotenen Veranstaltung an die zuständige Fakultät übermittelt. Auf Anfrage werden die personenbezogenen Ergebnisse aller Einzelfragen zu Veranstaltungen einer*eines betroffenen Juniorprofessorin*Juniorprofessors an die für die Entscheidung über die Bewährung von Juniorprofessorinnen*Juniorprofessoren als Hochschullehrer*innen gemäß § 39 Abs. 5 HG und die für Vorbereitung solcher Entscheidungen zuständigen Stellen weitergeleitet.

(7) Die Ordnungen nach § 3 Abs. 2 können eine Veröffentlichung der Ergebnisse mit Ausnahme der Angaben zu den Freitextfeldern vorsehen. Hierzu müssen die Ordnungen Art und Umfang der Veröffentlichung genau festlegen, wobei die jeweiligen gesetzlichen Beteiligungsrechte der Personalräte zu wahren sind.

§ 8 Studierendenbefragungen (SB)

(1) SB sind regelmäßige Befragungen von Studierenden, die dazu dienen:
1. eine Informationsbasis zur Weiterentwicklung des Studienangebots, der Studienbedingungen, sowie der Informations- und Beratungsangebote zu schaffen und
2. Daten für landesweite Gesamtauswertungen entsprechend der gültigen Vereinbarungen mit dem Wissenschaftsministerium des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung zu stellen.

(2) Die SB werden hochschulweit einheitlich durch die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung unter der Verantwortung des Rektorats durchgeführt. Studierende eines Bachelorstudiengangs können zu maximal drei hochschulweiten Befragungen innerhalb des regulären Studienverlaufs und Studierende eines Masterstudiengangs zu maximal einer hochschulweiten Befragung eingeladen werden.

(3) Die Fragebögen erheben Daten insbesondere aus folgenden Bereichen:
1. Studienorientierung und Studienwahl,
2. Studienorganisation und Studienverlauf,
3. Studienbedingungen.

Die Fragebögen verabschiedet das Rektorat. Das Rektorat entscheidet über die Teilnahme an hochschulübergreifenden Befragungen.

Die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung erstellt regelmäßig eine auf die Hochschule insgesamt bezogene Auswertung zu den Befragungsergebnissen, die in der SK QSL beraten wird und eine auf die fachübergreifenden Aspekte des Lehramtsstudiums bezogene Auswertung, die dem DoKoLL zur Verfügung gestellt wird. Die SK QSL kann auf Basis der Befragungsergebnisse Empfehlungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 1 an den Senat sowie an das Rektorat aussprechen. Der beschließende Ausschuss des DoKoLL kann gemäß § 6 Abs. 1 der Satzung des DoKoLL Empfehlungen für die fachübergreifenden Aspekte des Lehramts an die lehrerausbildenden Fakultäten aussprechen.

§ 9 Absolvent*innenbefragung (AB)

(1) AB sind regelmäßige Befragungen aller Absolvent*innen, die dazu dienen:
1. systematisch Informationen über die Qualität und Berufsbefähigung der Studienangebote einzuholen,
2. Daten zum Berufseinstieg und Erwerbsverlauf nach Studienabschluss zu erheben,
3. eine Informationsbasis zur Weiterentwicklung des Studienangebots, der Studienbedingungen, sowie der Informations- und Beratungsangebote zu schaffen und
4. Daten für landesweite Gesamtauswertungen entsprechend der jeweils gültigen Vereinbarungen mit dem Wissenschaftsministerium des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung zu stellen.

(2) Die AB werden hochschulweit in jedem Wintersemester unter der Verantwortung des Rektorats durchgeführt. Die Befragung richtet sich an die Absolvent*innen des jeweils vorangegangenen Studienjahres. Mit Beschluss des Rektorats kann die TU Dortmund an hochschulübergreifenden AB teilnehmen.

(3) Die Fragebögen erheben Daten insbesondere aus folgenden Bereichen:
1. Studium und Studienverlauf,
2. Berufseinstieg und Erwerbsverlauf und
3. rückblickende Beurteilung des Studienangebots und der Studienbedingungen.

(4) Die Fragebögen verabschiedet das Rektorat. Die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung erstellt regelmäßig eine auf die Hochschule insgesamt bezogene Auswertung zu den Befragungsergebnissen. Das Dekanat und die in der Fakultät für Angelegenheiten des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständige Kommission erhalten nach Studiengängen bzw. Abschlussarten differenzierte Auswertungen. Das DoKoLL erhält eine auf die Lehramtsstudiengänge bezogene Auswertung. Die Kommission nach Satz 2 kann auf Basis der Ergebnisanalyse Empfehlungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 an den Fakultätsrat aussprechen. Der beschließende Ausschuss des DoKoLL kann Empfehlungen

an die lehrerausbildenden Fakultäten aussprechen.

§ 10 Studentisches Beschwerdemanagement (SBM)

(1) Das studentische Beschwerdemanagement bietet Studierenden sowohl auf Hochschulebene (zentrale*r Beschwerdemanager*in) als auch in den Fakultäten (dezentrale*r Beschwerdemanager*in) Anlaufstellen bei Problemen im Studium. Darüber hinaus bietet das SBM die Möglichkeit, Vorschläge und Anregungen zur Verbesserung der Studienbedingungen und -organisation zu unterbreiten.

(2) Der*Die zentrale Beschwerdemanager*in wird vom Rektorat bestellt. Die dezentralen Beschwerdemanager*innen der Fakultäten werden vom Fakultätsrat bestellt. Die Aufgabe einer*eines dezentralen Beschwerdemanagerin*/Beschwerdemanagers kann auch auf den*die Studiendekan*in oder eine*n andere*n Funktionsträger*in übertragen werden.

(3) Die Studierenden können sich wahlweise an den*die zentrale*n Beschwerdemanager*in oder den*die dezentrale*n Beschwerdemanager*in einer Fakultät wenden, deren Zuständigkeitsbereich von der Beschwerde betroffen ist.

(4) Die dezentralen Beschwerdemanager*innen berichten einmal jährlich dem Dekanat und der für Angelegenheit des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständigen Kommission über eingegangene Beschwerden. Der*Die zentrale Beschwerdemanager*in berichtet einmal jährlich der SK QSL über eingegangene Beschwerden. Im dezentralen Beschwerdemanagement kann die Kommission nach Satz 1 dem Fakultätsrat Verbesserungsmaßnahmen im Sinne von Abs. 1 Satz 2 empfehlen. Im zentralen Beschwerdemanagement kann die SK QSL dem Senat und dem Rektorat entsprechende Empfehlungen aussprechen.

(5) Alle Beteiligten eines Beschwerdeverfahrens genießen höchste Vertraulichkeit. Die Angabe von personenbezogenen Daten bei der Meldung von Beschwerden ist freiwillig. Personenbezogene Daten werden ausschließlich von dem*der jeweiligen Beschwerdemanager*in gespeichert und nur mit Einwilligung zur Bearbeitung der Beschwerde an andere Stellen übermittelt. Nach Abschluss eines Beschwerdeverfahrens werden alle personenbezogenen Daten gelöscht.

§ 11 Studienverlaufsmonitoring (SVM)

(1) Das SVM ist ein Instrument zur Analyse von Studienverlaufs- und Prüfungsdaten, das dazu dient:

1. Studienverläufe und Studienerfolg (statistisch) zu untersuchen,
2. kritische Studienphasen oder Studienbestandteile zu identifizieren und
3. die Studierbarkeit zu verbessern.

(2) Das SVM umfasst folgende Analysen:

a) Kohortenanalysen:
Analyse von Studienanfängerkohorten im zeitlichen Verlauf hinsichtlich Studienerfolg, hochschulinternem Fach- und Studiengangswechsel, Exmatrikulation und Leistungspunkteerwerb

b) Prüfungs- und Modulanalysen:
Analyse von Teilleistungen und Modulprüfungen, insbesondere hinsichtlich des Zeitpunktes des Prüfungsversuchs, Anzahl von Wiederholungsversuchen und Prüfungserfolg.

(3) Für das SVM werden Studienverlaufs- und Prüfungsdaten gemäß § 2 Abs. 2 und 3 Einschreibungsordnung der TU Dortmund herangezogen. Die für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Daten werden innerhalb der Hochschulverwaltung aus dem verwendeten System zur Studierenden- und Prüfungsverwaltung in ein zentrales Berichtssystem importiert und aufbereitet.

(4) Aggregierte Ergebnisse ohne Personenbezug (z.B. Kohortenanalysen auf Studiengangsebene) sowie Ergebnisse mit personenbeziehbaren Daten (z.B. Prüfungs- und Modulanalysen) werden von der für das QM zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung dem Rektorat und Dekanaten und, bezogen auf fachübergreifende Aspekte des Lehramts, dem DoKoLL zur Verfügung gestellt. Bei aggregierten Ergebnissen ohne Personenbezug wird auf eine Darstellung der Ergebnisse verzichtet, wenn kundige Personen trotz Aggregation Personenbezüge erkennen können. Der*Die Dekan*in kann dem Fakultätsrat Verbesserungsmaßnahmen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 empfehlen.

(5) Eine Übermittlung und Veröffentlichung von Ergebnissen an andere Stellen innerhalb oder außerhalb der Hochschule bedarf der vorherigen Genehmigung des Rektorats.

§ 12 Fachschaftsgespräche

(1) Die jährlichen Gespräche zwischen dem*der Prorektor*in Studium sowie den Fachschaften dienen dazu:
   1. in einen direkten Austausch zwischen Studierenden und dem Rektorat über qualitätsrelevante Fragen zu kommen,
   2. Studierenden die Möglichkeit zu geben, Vorschläge und Anregungen zur Verbesserung der Studienbedingungen und -organisation zu machen und
   3. bei Qualitätsdefiziten Maßnahmen zu und deren Umsetzung zu vereinbaren.

(2) Jeder Fachschaft wird jährlich die Gelegenheit zum Fachschaftsgespräch gegeben. An dem Gespräch nehmen der*die Prorektor*in Studium, Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrates und der*die zentrale Beschwerdemanager*in teil.

(3) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der nach §§ 7 bis 11 durchgeführten Verfahren werden in den Fachschaftsgesprächen Aspekte der Qualität von Studium und Lehre thematisiert. Die Ergebnisse der Gespräche werden dokumentiert und allen Beteiligten zur Verfügung gestellt, wobei die Vertraulichkeit aller am Gespräch Beteiligten zu wahren ist.

(4) Der*Die Prorektor*in Studium berichtet der SK QSL, dem jeweiligen Dekanat und, im Fall von fachübergreifenden Aspekte des Lehramts, der Leitung des DoKoLL, im 2-Jahres-Gespräch die wesentlichen Ergebnisse der Fachschaftsgespräche.

§ 13 Entwicklungsbericht Studium und Lehre

(1) Das Dekanat und die Leitung des DoKoLL erstellen alle zwei Jahre einen Bericht über die Entwicklung in Studium und Lehre (Entwicklungsbericht). Der Entwicklungsbericht der Fakultäten dokumentiert unter Einbezug der wesentlichen Ergebnisse der Verfahren nach §§ 7 und 9 bis 12 die eingeleiteten Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre. Der Entwicklungsbericht des DoKoLL dokumentiert unter Einbezug der wesentlichen Ergebnisse der fachübergreifenden Evaluationsergebnisse nach §§ 8 bis 12 die eingeleiteten Maßnahmen zur fächerübergreifenden Verbesserung von Studium und Lehre im Lehramtsstudium. Der Entwicklungsbericht gibt weiterhin Auskunft über die Umsetzung der Maßnahmen aus dem jeweils vorherigen Entwicklungsbericht.

(2) Der Entwicklungsbericht wird von der in der Fakultät für Angelegenheiten des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständigen Kommission beraten und vom Fakultätsrat bzw. vom beschließenden Ausschuss des DoKoLL verabschiedet.

(3) Die Fachschaft(en) der Fakultät erhalten die Gelegenheit, eine schriftliche Stellungnahme zum Entwicklungsbericht abzugeben.

(4) Der Entwicklungsbericht wird der*dem Prorektor*in Studium als Grundlage für die 2-Jahres-Gespräche nach § 14 zur Verfügung gestellt.

(5) Der Entwicklungsbericht wird den Peers der Peer-Evaluation nach § 15 zur Verfügung gestellt.

§ 14 2-Jahres-Gespräche

(1) Alle zwei Jahre findet ein Gespräch zwischen dem*der Prorektor*in Studium und den Dekanaten bzw. dem*der Prorektor*in Studium und der Leitung des Dortmunder Kompetenzzentrums für Lehrerbildung und Lehr-/Lernforschung (DoKoLL) statt, die dazu dienen:
   1. eine gemeinsame Betrachtung der Situation in Studium und Lehre anhand der Ergebnisse der QSE-Verfahren vorzunehmen,
   2. Erfahrungen, Anliegen und Entwicklungen einer Fakultät und ihrer Studiengänge zu diskutieren,
   3. fachübergreifende Aspekte in der Lehrerbildung zu reflektieren,
   4. strategische Anliegen der Universitätsleitung zu thematisieren und
   5. konkrete, zeitnahe Maßnahmen und zentrale Unterstützungsmöglichkeiten abzustimmen.

   Im Jahr der Peer-Evaluation nach § 15 kann das 2-Jahres-Gespräch ausgesetzt werden. Als Grundlage der Gespräche dienen die Entwicklungsberichte nach § 13 und die Ergebnisse der Fachschaftsgespräche nach §12.

(2) Die zentralen Gesprächsinhalte und vereinbarten Qualitätsentwicklungsmaßnahmen nach Abs. 1 Nr. 5 werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten und dienen als Grundlage für die folgenden 2-Jahres-Gespräche.

§ 15 Peer-Evaluationen

(1) Peer-Evaluationen sind Bewertungsverfahren durch externe, fachlich nahestehende Personen. Im Rahmen einer Peer-Evaluation findet ein Audit statt, an dem die Mitglieder der Peer-Gruppe, Vertreter*innen der Fakultät/Fakultäten, die*der Rektoratsbeauftragte, die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung sowie bei lehramtsbezogenen Studiengängen ein*eine Vertreter*in des DoKoLL teilnehmen. Im Rahmen des Audits werden die Studiengänge sowie deren Qualitätssicherung und -entwicklung erörtert. Das Gespräch sowie das Ergebnis der Peer-Evaluation werden protokolliert.

(2) Peer-Evaluationen dienen:
   1. der Vorbereitung der Entscheidung des Rektorats über die Akkreditierung von Studiengängen,
   2. der fachlich-inhaltlichen Reflektion der Curricula der Studiengänge sowie
   3. der Weiterentwicklung der Studiengänge.

(3) Das Rektorat bestellt die Mitglieder der Peer-Gruppe. Sie besteht aus mindestens vier externen Personen und soll sich wie folgt zusammensetzen:
   1. zwei fachlich nahestehende Hochschullehrer*innen,

2. ein*e fachlich nahestehende*r Vertreter*in aus der beruflichen Praxis und
3. ein*e fachlich nahestehende*r Studierende*r.

(4) Bei der Akkreditierung von lehramtsbezogenen Studiengängen tritt ein*e Vertreter*in des für Schule zuständigen Ministeriums an die Stelle der Person nach Abs. 3 Nr. 2. Bei Lehramtsstudiengängen mit dem Kombinationsfach Evangelische oder Katholische Theologie tritt zusätzlich ein*e Vertreter*in der örtlich zuständigen Diözese oder Landeskirche hinzu.

(5) Die Fakultät hat bei der Auswahl der Hochschullehrer*innen sowie der*des Vertreterin*Vertreters aus der beruflichen Praxis ein Vorschlagsrecht. Die Vorschläge sollen das Ergebnis einer fakultätsinternen Diskussion sein. Bei Studiengängen mit einem großen Anteil an Lehrimporten sollen auch die exportierenden Fakultäten bei der Auswahl der Mitglieder beteiligt werden.

(6) Das studentische Mitglied der Peer-Gruppe wird über den bundesweiten studentischen Akkreditierungspool angefragt. Wird durch diesen kein*e Studierende*r benannt, haben die Mitglieder der Gruppe der Studierenden im Fakultätsrat ein Vorschlagsrecht.

(7) Die Ergebnisse der Peer-Evaluation einschließlich der Entscheidungen des Rektorats über die Akkreditierung werden veröffentlicht.

§ 16 Information über die Ergebnisse der QSE-Verfahren

Die Fakultäten informieren ihre Mitglieder regelmäßig, mindestens alle zwei Jahre, auf geeignete Weise über die wesentlichen Ergebnisse der QSE-Verfahren und die daraus abgeleiteten Maßnahmen. Dies kann durch die Veröffentlichung der Entwicklungsberichte nach § 13 erfolgen. Die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung (§ 3 Abs. 3) erstellt alle vier Jahre einen universitätsweiten Evaluationsbericht nach § 7 Abs. 2 HG NRW, zu dem Senat und Hochschulrat Empfehlungen und Stellungnahmen abgeben können.

§ 17 Neu-Einrichtung von Studiengängen

(1) Beabsichtigt eine Fakultät/beabsichtigen mehrere Fakultäten die Einführung eines neuen Studienganges, findet ein Gespräch zwischen der Fakultät/den Fakultäten und dem*der Prorektor*in Studium statt. Im Anschluss kann die Fakultät/können die Fakultäten einen Antrag auf Einrichtung eines neuen Studienganges stellen, über den das Rektorat entscheidet. Dem Antrag ist ein Kurzkonzept des geplanten Studiengangs beizufügen. Stimmt das Rektorat dem Antrag zu, beginnt das Akkreditierungsverfahren gemäß § 16.

(2) Die Neu-Einrichtung von lehramtsbezogenen Studiengängen setzt eine Programmakkreditierung gemäß § 11 Abs. 1 LABG voraus. Die §§ 18 bis 19 finden keine Anwendung.

§ 18 Akkreditierung von Studiengängen

(1) Das Akkreditierungsverfahren wird durch die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung koordiniert.

(2) Das Akkreditierungsverfahren beginnt im Fall der Neu-Einrichtung eines Studiengangs mit der zustimmenden Entscheidung des Rektorats über den Antrag der Fakultät/Fakultäten gemäß § 17. Soll ein bereits akkreditierter Studiengang nach Ablauf der Gültigkeit der Akkreditierung gemäß Abs. 6 erneut akkreditiert werden, leitet die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit der Akkreditierung ein

neues Akkreditierungsverfahren ein. In diesem Fall beginnt das Verfahren mit einer entsprechenden Mitteilung der für das QM zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung an die zuständige Fakultät/zuständigen Fakultäten.

(3) Im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens findet eine Peer-Evaluation gemäß § 15 statt, die die Entscheidung des Rektorats über die Akkreditierung eines Studiengangs vorbereitet. Zu Beginn des Akkreditierungsverfahrens unterbreitet/unterbreiten die Fakultät/die Fakultäten gemäß § 15 Abs. 5 einen Vorschlag zur Besetzung der Peer-Gruppe. Darauf bestellt das Rektorat gemäß § 15 Abs. 3 die Mitglieder der Peer-Gruppe sowie eine*n Rektoratsbeauftragte*n als Verfahrensbeobachter*in. Die*Der Rektoratsbeauftragte soll einer anderen Fachkultur als der zu akkreditierende Studiengang angehören und nicht in diesem lehren. Sie*Er erstellt einen Bericht über den Ablauf des Akkreditierungsverfahrens. Der Fakultätskonferenz wird die Möglichkeit eingeräumt, ein bis zwei Personen zu benennen, die eine fachliche Nähe zu den zu akkreditierenden Studiengängen bzw. zu dem zu akkreditierenden Studiengang aufweisen. Der*Die Rektoratsbeauftragte, die von der Fakultätskonferenz benannten Personen sowie bei lehramtsbezogenen Studiengängen ein*e Vertreter*in des DoKoLL nehmen in beratender Funktion an den Sitzungen der SK QSL nach Abs. 5 teil.

(4) Die zuständige Fakultät/zuständigen Fakultäten erstellt/erstellen einen Bericht zu dem zu akkreditierenden Studiengang. Bei Neu-Einrichtung eines Studiengangs findet vor der Ausarbeitung des Berichtes an die Peer-Gruppe ein Beratungsgespräch mit der AG Gender und Diversität statt. Ziel des Gesprächs ist die Berücksichtigung von Gender- und Diversitätsaspekten auf Ebene des Studiengangs. Der Bericht wird an die Mitglieder der Peer-Gruppe weitergeleitet. Sodann erfolgt das Audit im Rahmen der Peer-Evaluation gemäß § 15.
Der Bericht der Fakultät/Fakultäten sowie das Ergebnis der Peer-Evaluation werden an die SK QSL weitergeleitet. Die SK QSL erarbeitet auf dieser Grundlage eine Beschlussempfehlung für das Rektorat. Auf der Grundlage des Berichts der Fakultät/Fakultäten, des Berichts der*des Rektoratsbeauftragten sowie des Ergebnisses der Peer-Evaluation und der Beschlussempfehlung der SK QSL entscheidet das Rektorat schließlich über die Akkreditierung des Studienganges. Bei lehramtsbezogenen Studiengängen hat das DoKoLL die Möglichkeit, eine Stellungnahme abzugeben, die das Rektorat im Rahmen seiner Entscheidung gemäß Satz 3 berücksichtigt.

(5) Die Akkreditierung eines Studienganges ist jeweils für acht Jahre gültig. In begründeten Ausnahmefällen kann das Rektorat auch vor Ablauf der acht Jahre die Durchführung einer Peer-Evaluation gemäß § 15 beschließen.

(6) Bei der Einführung von joint-Degree-Programmen wird zwischen den Partnerhochschulen eine Kooperationsvereinbarung abgeschlossen, die auch die Durchführung der Akkreditierung regelt.

(7) Bei der Akkreditierung von lehramtsbezogenen Studiengängen ist das Ministerium für Schule und Bildung (MSB) gemäß der Vereinbarung zur Akkreditierung von lehramtsbezogenen Studiengängen im Rahmen der Systemakkreditierung zwischen MSB und der Technischen Universität Dortmund zu beteiligen.

§ 19 Akkreditierungsentscheidungen

(1) Das Rektorat kann folgende Entscheidungen treffen:
1. akkreditiert ohne Auflagen,
2. akkreditiert mit Auflagen oder
3. nicht akkreditiert.

Die Entscheidung des Rektorats ist zu begründen und öffentlich bekannt zu geben.

(2) Weicht die Rektoratsentscheidung von der Beschlussempfehlung der SK QSL ab, beginnt ein Vermittlungsprozess, der durch die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung koordiniert wird. Zunächst findet ein Gespräch zwischen dem*der Prorektor*in Studium, einem*einer Vertreter*in der Fakultät/Fakultäten sowie der SK QSL statt. Wird im Rahmen dieses Gesprächs eine Einigung der Parteien erzielt, entscheidet das Rektorat im Anschluss auf dieser Grundlage erneut und der Vermittlungsprozess endet. Wird im Rahmen des Gesprächs keine Einigung zwischen den Parteien erzielt, erfolgt eine Anhörung des Senats. Der Senat gibt eine Stellungnahme ab, auf deren Grundlage das Rektorat im Anschluss erneut entscheidet.

(3) Im Fall einer Akkreditierung mit Auflagen muss die zuständige Fakultät bzw. müssen die zuständigen Fakultäten die Auflagen innerhalb einer durch das Rektorat festgelegten Frist umsetzen. Die Fakultät/Fakultäten erstattet/erstatten der SK QSL innerhalb der Frist schriftlich Bericht über die Umsetzung der Auflagen. Nach Ablauf der Frist kann das Rektorat auf Beschlussempfehlung der SK QSL die folgenden Feststellungen treffen:
1. Erfüllung der Auflagen,
2. Teilweise Erfüllung der Auflagen mit Setzung einer Nachfrist oder
3. Nichterfüllung der Auflagen.

Stellt das Rektorat fest, dass die Auflagen nicht erfüllt wurden, beginnt ein Vermittlungsprozess gemäß Abs. 2 zwischen dem Rektorat, der Fakultät/den Fakultäten, der SK QSL und ggf. dem Senat. Bleibt der Vermittlungsprozess erfolglos, kann das Rektorat die Akkreditierung entziehen. In diesem Fall wird der Studiengang aufgehoben.
Die Entscheidung ist zu begründen und öffentlich bekannt zu geben.

§ 20 Wesentliche Änderungen von Studiengängen

(1) Im Fall einer wesentlichen Änderung eines Studienganges vor Ablauf der Gültigkeit der Akkreditierung gemäß § 18 Abs. 6 erarbeitet die SK QSL eine Beschlussempfehlung für das Rektorat zu der Frage, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist. Auf der Grundlage der Beschlussempfehlung entscheidet das Rektorat schließlich darüber, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist oder ob ein neues Akkreditierungsverfahren eingeleitet wird. Das neue Akkreditierungsverfahren beginnt mit der Entscheidung des Rektorats. §§ 18 und 19 gelten entsprechend.

(2) Kriterien, die auf wesentliche Änderungen hinweisen, können insbesondere Änderungen bei der Studiengangsbezeichnung, der Regelstudienzeit, der Abschlussgrade, der Konzeption und den Qualifikationszielen sein. Eine wesentliche Änderung kann auch bei der Einrichtung von Vertiefungsrichtungen vorliegen, die zu substantiell unterschiedlichen Kompetenzen bei den Absolvent*innen führen. Die Verwaltung der TU Dortmund bewertet bei der Änderung von Prüfungsordnungen anhand der Kriterien des Satzes 1, ob eine wesentliche Änderung vorliegen könnte und beteiligt ggf. die Gremien gemäß Abs. 1. Die Entscheidung nach Abs. 1 erfolgt im Sinne einer Gesamtabwägung.

§ 21 Verfahren bei Beschwerden über die QSE-Verfahren nach § 6

(1) Die Ombudsstelle für Qualitätsmanagement in Studium und Lehre dient allen Beteiligten an QSE-Verfahren nach § 6 als Anlaufstelle bei Beschwerden über diese Verfahren. In Abgrenzung zum studentischen Beschwerdemanagement nach § 10 behandelt die Ombudsstelle Beschwerden, die sich nicht auf das Studium, sondern auf die QSE-Verfahren nach § 6 beziehen. Die Ombudsstelle vermittelt zwischen den Beteiligten und unterbreitet Vorschläge zur Konfliktlösung. Darüber hinaus bietet die Ombudsstelle allen Mitgliedern der Techni-

schen Universität Dortmund die Möglichkeit, Vorschläge und Anregungen zur Verbesserung der QSE-Verfahren zu unterbreiten.

(2) Die Ombudsstelle besteht aus mindestens zwei Professor*innen der Technischen Universität Dortmund. Die Ombudspersonen werden vom Senat gewählt und vom Rektorat für eine Amtszeit von vier Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist möglich. Sie handeln unabhängig und unparteiisch und behandeln jede Beschwerde individuell.

(3) Kann der Konflikt durch die Ombudsstelle nicht gelöst werden, richtet der Senat anlassbezogen eine Beschwerdekommission ein. Die Beschwerdekommission berät über die Beschwerde und erarbeitet eine Beschlussempfehlung für das im Einzelfall zuständige Gremium oder eine Stellungnahme zum weiteren Vorgehen. Der Beschwerdekommission gehören drei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen, ein Mitglied der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, ein Mitglied der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung und ein Mitglied der Gruppe der Studierenden an.

(4) Die Ombudspersonen berichten einmal jährlich dem Senat über eingegangene Beschwerden.

(5) Alle Beteiligten eines Beschwerdeverfahrens genießen höchste Vertraulichkeit. Die Angabe von personenbezogenen Daten bei der Meldung von Beschwerden ist freiwillig. Personenbezogene Daten werden ausschließlich von den Ombudspersonen gespeichert und nur mit Einwilligung zur Bearbeitung der Beschwerde an andere Stellen übermittelt. Nach Abschluss eines Beschwerdeverfahrens werden alle personenbezogenen Daten gelöscht.

§ 22 Weitere Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

Aufgrund eines besonderen, zeitlich begrenzten Anlasses und zum Zwecke der Erprobung können auf Beschluss des Rektorats bzw. des Fakultätsrats über die in der Ordnung geregelten Evaluationsverfahren weitere hochschulweite bzw. fakultätsinterne QSE-Verfahren durchgeführt werden.

3. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 23 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung zum Qualitätsmanagement für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund vom 03.02.2022 (AM 4/2022, S. 5) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Dortmund vom 06.07.2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,

3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 19. Juli 2023

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

i.V. Professor Dr. Gerhard Schembecker

Professor Dr. Manfred Bayer