

**Satzung der
Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen
zur Regelung der Umsetzung des Qualitätsmanagements
im Bereich Studium und Lehre
(QM-Satzung)**

vom 21. Mai 2026

Aufgrund von § 8 Abs. 5 und § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. 2005 S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11. Dezember 2025 (GBl. 2025 Nr.139) hat der Senat der HfWU per Umlaufverfahren am 04.05.2026 die folgende Satzung beschlossen.

Präambel

Die Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen (HfWU) wurde am 13.11.2013 als eine der ersten Hochschulen bundesweit systemakkreditiert. Im Oktober 2021 erfolgte die Reakkreditierung der Hochschule im Alternativen Verfahren auf Systemebene. Gegenstand der Systemakkreditierung bzw. des Alternativen Verfahrens ist das interne Qualitätsmanagementsystem einer Hochschule im Bereich von Studium und Lehre. Dabei wird die Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems (QM-System) daraufhin überprüft, ob die Qualität der Studiengänge umfassend sichergestellt werden kann. Mit dem Siegel der Systemakkreditierung bzw. des Alternativen Verfahrens erhält die Hochschule das Recht, das Siegel des Akkreditierungsrates für die von ihr geprüften Studiengänge selbst zu verleihen.

Die Grundlage des Qualitätsmanagementsystems der HfWU bilden die rechtlichen Vorgaben des Studienakkreditierungsstaatsvertrages und ihre Präzisierung über die Musterrechtsverordnung bzw. die Rechtsverordnung des Landes Baden-Württemberg (StAkkrVO) sowie das Landeshochschulgesetz des Land Baden-Württemberg (LHG) in ihrer aktuellen Fassung.

Das Qualitätsmanagementsystem der HfWU lebt von einer dialogorientierten Zusammenarbeit aller beteiligten Akteure. Grundlage für diese Zusammenarbeit bildet das gegenseitige Vertrauen darauf, dass alle beteiligten Akteure gleichermaßen bestrebt sind, die Qualität des Studienangebots zu sichern und weiter zu verbessern. Die nachfolgenden Regelungen sind in diesem Sinne zu verstehen.

Das Qualitätsmanagement der HfWU richtet sich zum einen am **Leitbild der Hochschule** und zum anderen an den **Qualitätszielen für den Bereich Studium und Lehre** aus. Leitbild und Qualitätsziele sind im Struktur- und Entwicklungsplan der HfWU festgeschrieben:

Leitbild der HfWU:

1. Die Studierenden sind der Mittelpunkt unseres Wirkens.
 - Wir bieten unseren Studierenden optimale Studienbedingungen.
 - Die Erfahrungen und die Mitarbeit unserer Studierenden sind uns wichtig.
 - Wir fördern den Erwerb von Schlüsselqualifikationen.
 - Unsere Studierenden bleiben unsere Studierenden - als Alumni/Alumnae.
2. Wir zeichnen uns durch Qualifikation und Motivation aus.
 - Wir sind stolz auf unsere Leistungen und unsere Zusammenarbeit.
 - Unsere Lehrbeauftragten sind wichtige Bindeglieder zwischen Hochschule und Praxis.
 - Wir sind eine lernende Organisation.
 - Wir führen kooperativ.

3. Bildung und Forschung sind unsere Stärke.
 - Wir bieten unseren Studierenden ein praxisorientiertes Studium auf wissenschaftlicher Basis.
 - Wir legen besonderen Wert auf angewandte Forschung.
 - Wir fördern Publikationen.
4. Wir unterscheiden uns von anderen Hochschulen.
 - Wir sind die individuelle Hochschule mit direktem Branchenbezug, das macht uns bundesweit attraktiv
 - Wir stellen uns dem Wettbewerb mit anderen Hochschulen.
 - Wir sind Partnerin der Wirtschaft.
 - Wir sind die Hochschule für lebensbegleitendes Lernen.
 - Wir stärken unser Profil durch internationale Beziehungen und Partnerschaften.
5. Wir übernehmen gesellschaftliche Verantwortung.
 - Wir beteiligen uns am sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen Leben, insbesondere der Städte Nürtingen und Geislingen.
 - Wir legen großen Wert auf die Grundsätze der Nachhaltigkeit.

Qualitätsziele für den Bereich Studium und Lehre:

1. Wir setzen uns ein für einen reibungslosen Übergang der Studienanfänger*innen an die Hochschule.
2. Wir bieten unseren Studierenden eine optimale Lehre und Betreuung im Studium.
3. Wir ermöglichen unseren Absolvent*innen einen schnellen Einstieg ins Berufsleben sowie eine fundierte wissenschaftliche Basis für eine weitere akademische Qualifikation.

Auf Basis dieses Leitbilds der Hochschule und auf Basis der Qualitätsziele für Studium und Lehre hat die HfWU ein Leitbild für die Lehre formuliert, dessen Umsetzung das Qualitätsmanagement gewährleisten soll:

Leitbild Lehre:

- Unsere Studieninhalte behandeln die Herausforderungen für Wirtschaft und Umwelt, auch im globalen Kontext, und vermitteln konkrete Handlungsansätze.
- Unsere anspruchsvolle, forschungsgeleitete Lehre garantiert die Wissenschaftlichkeit unserer Studieninhalte.
- Wir ermöglichen den Studierenden, ihre fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen zu erweitern. Damit bilden wir sie zu urteilsfähigen und verantwortungsbewussten Fach- und Führungskräften aus.
- Wir bieten ein Forum für die Auseinandersetzung mit Fragen der Nachhaltigen Entwicklung und greifen diese in unserer angewandten Forschung auf.
- Die HfWU gewährleistet und fördert ein "Lebensbegleitendes Lernen."

Inhaltsverzeichnis

I	Wesentliche Elemente des QM-Systems	4
II	Einführung neuer Studiengänge	5
III	Einführung neuer Studienprogramme (Externenprüfungsordnung EPO)	6
IV	Einstellen bestehender Studiengänge oder Studienprogramme	6
V	Interne Akkreditierung bestehender Studiengänge und Studienprogramme	7
VI	hochschulweite und weiterführende studiengangbezogene Qualitätssicherungsinstrumente	11
VII	Sicherstellung und Einhaltung der Qualitätsvorgaben	12
VIII	Inkrafttreten*	13

I Wesentliche Elemente des QM-Systems

Das interne Akkreditierungsverfahren beruht auf den gekoppelten Instrumenten des **Qualitätsportfolios** und des **Qualitätsdialogs**. Diese Instrumente stellen die Verbindung zwischen dem zentralen, hochschulweiten Qualitätsmanagement und dem Qualitätsmanagement auf Ebene der Studiengänge/Studienprogramme her. Die strukturierte Einbindung externer Expert*innen erfolgt regelmäßig durch ein **Fachbeiratsmodell oder Workshopmodell** sowie in spezifischen Abschnitten des Qualitätsdialogs. Durch dieses System werden sowohl die formalen (hauptsächlich abgedeckt durch Qualitätsportfolio und Qualitätsdialog) als auch die fachlich-inhaltlichen Kriterien (hauptsächlich abgedeckt durch Fachbeirat/Workshop, Bewertungsraster und Qualitätsdialog) für Studiengänge überprüft, nachgehalten und die Studiengänge so kontinuierlich weiterentwickelt.

Wesentliche formale Kriterien für Studiengänge:

- Studienstruktur und Studiendauer
- Studiengangprofile
- Zugangsvoraussetzungen und Übergänge zwischen Studienangeboten
- Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen
- Modularisierung
- Leistungspunktesystem
- besondere Kriterien für Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen
- Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme

Wesentliche fachlich-inhaltliche Kriterien für Studiengänge:

- Qualifikationsziele und Abschlussniveau
- Schlüssiges Studiengangskonzept und adäquate Umsetzung
- fachlich-inhaltliche Gestaltung der Studiengänge
- Studienerfolg (kontinuierliche Weiterentwicklung des Studiengangs)
- Geschlechtergerechtigkeit und Nachteilsausgleich
- Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme

Qualitätsportfolio: strukturiertes, schriftliches Berichtswesen auf Basis eines hochschulweit gültigen Dokuments, welches in verkürzter Form in der Regel jährlich und in umfassender Form in der Regel in fünfjährigem Turnus vor dem Qualitätsdialog zum Monitoring der Studiengänge eingesetzt wird.

Fachbeiratsmodell/Workshopmodell: mindestens jährlich stattfindende, strukturierte Beteiligung externer Expert*innen (Wissenschaft, Praxis, Alumni) zur fachlich-inhaltlichen Bewertung der Studiengänge, insbesondere im Hinblick auf Studiengangentwicklung und Employability. Die Bewertung durch den Fachbeirat wird in einem eigens dafür vorgesehenen Bewertungsraster dokumentiert.

Qualitätsdialog: in der Regel in fünfjährigem Rhythmus stattfindende interne Akkreditierungsveranstaltung unter Beteiligung des Rektorats, hochschulexterner und interner Studierender, der Studiendekan*innen sowie des QM-Teams. Der Qualitätsdialog wird in zwei Abschnitten, einem Befragungs- und einem Entwicklungsteil, durchgeführt. Die Durchführung aller Dialogabschnitte basiert auf den Qualitätsportfolios sowie den Sitzungsergebnissen der Fachbeiräte oder den Ergebnissen der Workshops. Beim Qualitätsdialog wird die Akkreditierungsentscheidung durch die Hochschulleitung getroffen.

Qualitätssicherungsgespräch: Qualitätsdialog in gekürzter Fassung zur internen Akkreditierung neuer Studiengänge/Studienprogramme sowie bei wesentlichen Änderungen bestehender Studiengänge/ Studienprogramme.

Prozess "Studiengang/Studienprogramm" einrichten: Prozess zur Anleitung und Dokumentation der Einrichtung neuer Studiengänge/ Studienprogramme.

Prozess "Studiengang/Studienprogramm" einstellen: Prozess zur Anleitung und Dokumentation des Einstellens eines Studiengangs/ Studienprogramms.

II Einführung neuer Studiengänge

§ 1 Ein neu einzurichtender Studiengang muss alle formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge erfüllen. Insbesondere muss die Erfüllung von § 30 LHG sichergestellt werden.

§ 2 Als neu einzurichtende Studiengänge nach §1 gelten auch Bestandsstudiengänge, bei denen Änderungen in mindestens einem der folgenden Bereiche vorgenommen werden sollen:

- Änderung der Studiendauer
- Änderung der Studiengangbezeichnung
- umfassende Änderung der Studienstruktur und Qualifikationsziele
- Änderung der Abschlussbezeichnung

§ 3 Für die Einrichtung eines neuen Studiengangs sind folgende Prozesse vorgesehen und im Formular „Studiengang einrichten“ zu dokumentieren:

(1) **Vorlage** einer ersten Ideen-Skizze für einen neuen Studiengang im Rektorat zur Stellungnahme.

Diese kann durch einzelne Kolleg*innen aus der Professorenschaft initiiert werden oder auch durch Anregungen aus der beruflichen Praxis. Die Ideen-Skizze muss die folgenden Informationen enthalten:

- a) Hintergrund, Bedarf und Employability
- b) Einbindung in das Profil „Wirtschaft und Umwelt“
- c) Zuordnung des Studiengangs zu einer Fakultät
- d) fachliche Bewertung
- e) Beitrag zur strategischen Positionierung der Fakultät
- f) existierende Angebote, Abgrenzung zu anderen Anbietern
- g) Qualifikationsziele und mögliches Studiengangprofil für Masterstudiengänge
- h) Modulübersicht und angefragte Dozent*innen; Workload; ECTS-Credits
- i) Abschlussgrad
- j) Partnerschaften aus Hochschullandschaft und Praxis/Externe Expertise/Kooperation
- k) formale Eckdaten (Zielgruppe, Anzahl der Studierenden, Rhythmus des Angebots)
- l) Ressourcen

(2) **Stellungnahme und Beratung** im Rektorat, insbesondere über die Passung in das Profil der HfWU sowie in das Fächerspektrum und die zur Verfügung stehenden Ressourcen.

(3) Bei **positiver Stellungnahme durch das Rektorat** folgt eine Beratung im Führungskreis. Der Führungskreis ist ein beratendes Gremium und besteht aus allen Rektoratsmitgliedern sowie den Dekan*innen aller Fakultäten. Die Beratungen betreffen auch Empfehlungen bezüglich Zuordnung des Studiengangs zu einer Fakultät. In diesem Zuge ist von der Person, die den Studiengang initiiert hat, eigenständig die Stabstelle für Qualitätsmanagement zu unterrichten.

(4) **Beschlussfassung der Einrichtungsabsicht** des Studiengangs durch Fakultät, Senat und Hochschulrat.

(5) Bei **positiver Beschlussfassung der Hochschulgremien** beauftragt das Rektorat im Einvernehmen mit der Fakultät ein Team aus der Professorenschaft, das eine Studien- und Prüfungsordnung (SPO) ausarbeitet. Dies geschieht sowohl in enger Abstimmung mit der Person, die den Studiengang initiiert hat, als auch nach Rücksprache mit der Stabsstelle für Qualitätsmanagement und dem Zentralen Prüfungsamt. Die genannten Hochschuleinrichtungen haben in diesem Prozessabschnitt beratende Funktion, um die Einhaltung aller akkreditierungsrelevanten Kriterien sowie interner Vorgaben entsprechend zu unterstützen.

(6) **Qualitätssicherungsgespräch (QSG)- Durchführung eines Qualitätsdialogs in gekürzter Fassung:** Dafür ist die Vorlage eines vorläufig ausgefüllten Qualitätsportfolios, ein Entwurf eines Modulhandbuchs (zur formalen internen Prüfung), ein Entwurf einer SPO, ggf. ein Entwurf einer Zulassungssatzung sowie mindestens eine Auflistung angefragter Fachbeirats- oder Workshopmitglieder notwendig (empfohlen ist, dass zu diesem Zeitpunkt der Fachbeirat bereits getagt hat oder ein Workshop durchgeführt wurde). Falls eine erste Fachbeiratssitzung oder ein erster

Workshop noch nicht stattgefunden hat, soll eine schriftliche Stellungnahme mindestens zweier externer Expert*innen vorgelegt werden, die eine erste qualitative Einschätzung des Konzepts auf Basis der für das QSG notwendigen Unterlagen beinhaltet. Mindestens eine/einer der externen Expert*innen muss Vertreter*in der Wissenschaft sein. Auf Basis aller Unterlagen findet ein protokolliertes Qualitätssicherungsgespräch zusammen mit der Stabsstelle für Qualitätsmanagement, Rektorsvertreter*innen sowie gegebenenfalls externen Expert*innen statt. Anschließend stellt die Stabsstelle Qualitätsmanagement dem Studiengang die Formulare zur Verfügung, die für die Beantragung der Einrichtungsgenehmigung beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) ausgefüllt werden müssen.

(7) **vorläufige interne Akkreditierung:** Bei Erfüllung aller bis dahin prüfbareren Vorgaben ohne Auflagen und in vollständigem Konsens spricht die Stabsstelle eine Empfehlung zur Erteilung der vorläufigen internen Akkreditierung durch das Rektorat aus. Diese vorläufige interne Akkreditierung ist gültig bis zur nächstmöglichen Durchführung eines Qualitätsdialogs, zu dem auch dokumentierte Ergebnisse einer Fachbeiratssitzung und/oder eines Workshops vorliegen müssen.

(8) **Verabschiedung** der SPO durch die nach LHG zu beteiligenden Gremien wie Studienkommission, Fakultätsrat und Senat.

(9) **Beantragung der Einrichtungsgenehmigung** beim MWK über die Stabsstelle Qualitätsmanagement. Dazu muss der Studiengang die ministerialen Unterlagen, mit denen die Einrichtungszustimmung und die Neuerfassung von Studiengängen beantragt werden, vollständig bei der Stabsstelle Qualitätsmanagement einreichen. Das vorläufige Akkreditierungsergebnis ist Teil der Beantragung. Alle Unterlagen müssen in der Regel mindestens ein Semester vor der ersten Immatrikulation der Studierenden vorliegen.

(10) Zuordnung von Professor*innenstellen in der Fakultät und Wahl eines/einer Studiendekan*in

(11) weitere organisatorische Maßnahmen (Aufnahme des Studiengangs in die organisatorische Struktur der Hochschule).

Der gesamte Vorgang ist im Prozess "Studiengang/Studienprogramm einrichten" definiert und im aktuellen Dokumentenmanagementsystem abgelegt. Dieser Prozess wird über entsprechende Vorlagen digital dokumentiert und zentral verwaltet.

III Einführung neuer Studienprogramme (Externenprüfungsordnung EPO)

§ 4 Ein neu einzurichtendes Studienprogramm, welches auf eine Externenprüfung vorbereitet, muss alle formalen sowie fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge sowie § 33 LHG erfüllen. Der Einrichtungsprozess erfolgt entsprechend § 3 Abs. 1 bis Abs. 8 mit folgenden Abweichungen:

(1) Zur Konzeptentwicklung für ein neues Studienprogramm sind ergänzend zu § 3 Abs. 1 in der Regel Vertreter*innen der Berufspraxis hinzuzuziehen (beispielsweise durch eine Stellungnahme entsprechender Berufsverbände). Die Angaben zu Ressourcen in der Ideenskizze entfallen.

(2) Die Zuordnung des Studienprogramms zu einer Fakultät, die Ausarbeitung des vorläufigen Qualitätsportfolios, die Auflistung der angefragten Fachbeiratsmitglieder sowie die Ausarbeitung der Prüfungsordnung (EPO) erfolgen durch den/ die Initiator*in des Studienprogramms.

(3) Bei einem neu einzurichtenden Studienprogramm entfällt die Beantragung einer Einrichtungsgenehmigung beim MWK.

IV Einstellung bestehender Studiengänge / Studienprogramme

§ 5 Für die Einstellung eines Studiengangs sind folgende Prozesse vorgesehen und im Formular „Einstellung Studiengang/Studienprogramm“ zu dokumentieren:

(1) **Vorlage** der Beweggründe zum Einstellen eines Studiengangs.

Das Einstellen eines Studiengangs kann durch Fakultätsleitung oder Rektorat initiiert werden. Die Beweggründe werden anhand folgender Informationen diskutiert:

- a) Kennzahlen zur Auslastung
- b) Auswirkungen des Einstellens auf strategische Positionierung der Hochschule und Fakultät
- c) existierende Angebote, Abgrenzung zu anderen Anbietern
- d) Auswirkungen des Einstellens auf bestehende Partnerschaften innerhalb der Hochschullandschaft und/oder auf bestehende Kooperationen mit externen Partnern
- e) Frei werdende Ressourcen

(2) **Stellungnahme und Beratung** des Rektorats mit zuständigem/zuständiger Dekan*in, insbesondere über die Auswirkungen auf das Profil der HfWU sowie das verfügbare Fächerspektrum und frei werdende Ressourcen.

(3) Bei **positiver Stellungnahme zur Einstellung durch das Rektorat** folgt eine Beratung im Führungskreis.

(4) Bei **weiterhin positiver Stellungnahme des Rektorats zur Einstellung** beauftragt das Rektorat im Einvernehmen mit der Fakultät eine Person aus der Professorenschaft des Studiengangs, i.d.R. den zuständigen/die zuständige Studiendekan*in, eine Aufhebungssatzung zur Studien- und Prüfungsordnung (SPO) sowie dazugehörigen Zulassungssatzung (ZUL) auszuarbeiten. Die dafür notwendigen Prozessschritte sind analog derer zur Einrichtung, bzw. Neufassung von SPOen.

(5) **Beschlussfassung zur Einstellungsabsicht** des Studiengangs durch Fakultät, Hochschulrat und Senat

(6) **Beantragung der Genehmigung zur Einstellung** beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg durch die Hochschule über die Stabsstelle Qualitätsmanagement.

(7) **Verabschiedung** der dazugehörigen Aufhebungssatzung durch die nach LHG zu beteiligenden Gremien wie Fakultätsrat und Senat.

§ 6 Die Einstellung eines Studienprogramms nach der Externenprüfungsordnung folgt den in § 5 Abs. 1 bis Abs. 7 dargelegten Schritten mit folgenden Abweichungen:

- (1) Die Einstellung eines Studienprogramms kann durch die Leitung der HfWU-Akademie oder durch die Studienprogrammleitung initiiert werden.
- (2) Zur Vorlage der Beweggründe zur Einstellung sind auch der/die Geschäftsführer*in der HfWU Akademie sowie die jeweilige Studienprogrammleitung berechtigt. Die Angaben zu Ressourcen entfallen.
- (3) Der Hochschulrat ist nicht zu beteiligen.
- (4) Die Einstellung eines Studienprogramms obliegt abweichend zu § 5 Abs. 7 dem Rektorat.

V Interne Akkreditierung bestehender Studiengänge/ Studienprogramme

§ 7 Das umfassende **Qualitätsportfolio** dient der systematisch erfassten Dokumentation des Status Quo der Studiengänge/Studienprogramme und damit dem Monitoring im Vorfeld und im Anschluss an die interne Akkreditierung. Die Abgabefristen sind jeweils direkt vor einem anstehenden Qualitätsdialog sowie im Folgejahr. Die Abgabetermine werden von der Stabsstelle Qualitätsmanagement einmal im akademischen Berichtsjahr bekannt gegeben.

Ein umfassendes Qualitätsportfolio erfasst mindestens die folgenden Punkte (weitere Themen und Akkreditierungskriterien können, auch in Form von Stichproben, abgefragt werden):

- Stand der Erfüllung von Auflagen und Arbeitsaufträgen sowie Stand der Berücksichtigung

- von Empfehlungen aus dem letzten Qualitätsdialog
- Festlegung und Weiterentwicklung der Qualifikationsziele
- Sicherstellung der Employability
- Evaluationen (Lehrevaluation, externe Bewertung, daraus abgeleitete Maßnahmen etc.)
- weitere Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung
- relevante Daten und Kennzahlen

§ 8 In allen anderen Berichtsjahren nehmen die betroffenen Studiengänge/Studienprogramme zu mindestens folgenden Daten/Kriterien in einem verkürzten Qualitätsportfolio Stellung:

- Stand der Erfüllung von Auflagen und Arbeitsaufträgen sowie Stand der Berücksichtigung von Empfehlungen aus dem letzten Qualitätsdialog
- externe Bewertung durch Fachbeirat, daraus abgeleitete Maßnahmen etc.
- relevante Daten und Kennzahlen

In dem verkürzten Qualitätsportfolio können weitere Themen und/oder Akkreditierungskriterien abgefragt werden.

§ 9 Die Qualitätsportfolios und alle zugehörigen Unterlagen werden vom Prorektorat für Studium und Lehre und der Stabsstelle Qualitätsmanagement im Auftrag des Rektorats ausgewertet. Dabei wird überprüft, ob alle Rahmenvorgaben (siehe Präambel) weiterhin eingehalten werden und ob sich wesentliche Änderungen ergeben haben. Die Rückmeldung an die Studiendekan*innen/ Studienprogrammleiter*innen erfolgt schriftlich. Zu verkürzten Qualitätsportfolios erfolgt nur bei besonderem Bedarf eine Rückmeldung.

§ 10 Das im Vorfeld eines Qualitätsdialogs eingereichte Qualitätsportfolio dient als eine Grundlage für den Qualitätsdialog (vgl. § 15). Das im Folgejahr eines Qualitätsdialogs eingereichte Qualitätsportfolio dient dazu die Erfüllung von Auflagen und Arbeitsaufträgen sowie die Berücksichtigung von Empfehlungen zu monitoren, die infolge des Qualitätsdialogs ausgesprochen wurden (vgl. § 17). Ergeben sich bei der Prüfung eines umfassenden oder verkürzten Qualitätsportfolios oder bei einer Stichprobe Erkenntnisse, die bisher verdeckte Mängel offenbaren, können durch das Rektorat Arbeitsaufträge ausgesprochen werden.

Arbeitsauftrag: Auftrag des Rektorats an die Studiengangleitung/ Studienprogrammleitung, innerhalb enger Fristen (in der Regel weniger Wochen bis ein Semester) Anpassungen am Studiensetting oder an der Durchführung oder der Zusammenstellung einzelner Qualitätsmanagement-Elemente vorzunehmen.

§ 11 **Fachbeiräte**, die für einzelne Studiengänge, für Cluster von Studiengängen oder für die ganze Fakultät eingerichtet sind (Fachbeiratsmodell), stellen das wesentliche Element der externen Bewertung der Studiengänge dar. Alternativ können die externen Expert*innen auch im **Workshop-Format** einbezogen werden (Workshopmodell). Die Entscheidung, ob die Bewertung über einen Fachbeirat oder im Workshop-Format vorgenommen wird, treffen der Studiengang/die Studiengänge respektive die Fakultät.

Die Mitglieder des Fachbeirats werden vom Rektorat auf Empfehlung der Fakultät oder des/ der Studiendekan*in bzw. des/ der Studienprogrammleiter*in für eine Dauer von in der Regel fünf Jahren bestellt. Nach Ablauf dieser fünf Jahre verlängert sich die Mitgliedschaft automatisch um weitere fünf Jahre, falls das Fachbeiratsmitglied bis dahin nicht bereits ausgeschieden ist oder der Studiengang/das Cluster von Studiengängen/die Fakultät bzw. das Fachbeiratsmitglied selbst keine Verlängerung der Mitgliedschaft wünschen. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog.

- (1) Zu den Mitgliedern des Fachbeirats bzw. Workshop Teilnehmer*innen gehören mindestens zwei externe Vertreter*innen einschlägiger Wissenschaftsbereiche, mindestens zwei externe Vertreter*innen der einschlägigen Berufspraxis, die die Unbefangenheitskriterien für Fachbeiratsmitgliedern erfüllen sowie mindestens ein/ eine Absolvent*in. Fakultätsmitglieder und Lehrende können als Gäste an den Fachbeiratssitzungen teilnehmen. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog.

- (2) Workshopteilnehmer*innen werden vom Studiendekan bzw. von der Studiendekanin des Studiengangs eingeladen. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog.
- (3) Die Unbefangenheitserklärungen der Fachbeiratsmitglieder oder Workshopteilnehmer*innen werden vor der Bestellung durch den/ die Studiendekan*in bzw. den/ die Studienprogrammleiter*in eingeholt und der Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Kenntnis gegeben.
- (4) Hochschulexterne Studierende werden beim Qualitätsdialog eingebunden.
- (5) Änderungen in der Zusammensetzung der Mitglieder der Fachbeiräte oder Workshopteilnehmer*innen müssen im Qualitätsportfolio dokumentiert werden. Ein Wechsel der Teilnehmer*innen von Workshop zu Workshop ist möglich, soweit die Vorgaben der StAkkVO zur Zusammensetzung der externen Expert*innengruppen eingehalten werden.
- (6) Der Fachbeirat tagt mindestens einmal pro Jahr. Die Tagesordnung enthält Mindestvorgaben bezüglich Employability und fachlich-inhaltlicher Akkreditierungskriterien. Die Sitzungen werden thematisch durch ein eigens nach Akkreditierungskriterien entwickeltes, mehrteiliges Bewertungsraster unterstützt und dokumentieren so kumulativ die Fachbeiratsarbeit. Das Bewertungsraster wird jährlich der Stabsstelle QM auf dem jeweils aktuellen Stand vorgelegt. Die Studiengangleitung/ Studienprogrammleitung stellt sicher, dass alle im Bewertungsraster aufgeführten Themen und Unterlagen (z.B. Modulhandbuch, SPO etc.) mindestens einmal innerhalb des i.d.R. fünfjährigen Akkreditierungszeitraums fachlich-inhaltlich erörtert und bewertet werden. Im Qualitätsportfolio werden außerdem die Namen der Mitglieder des Fachbeirats, ihre Funktion sowie die Bewertungen des Fachbeirats, die aus den Sitzungsergebnissen abgeleiteten Maßnahmen und deren Umsetzung aufgeführt. Die Bewertung der Studiengänge/Studienprogramme durch die Fachbeiräte wird im Qualitätsdialog aufgegriffen und in die Entscheidung über die interne Akkreditierung einbezogen. Für das Workshopmodell gelten diese Regelungen analog.

§ 12 **Regulär stattfindender Qualitätsdialog:** In der Regel alle fünf Jahre findet der Qualitätsdialog mit allen Studiengängen einer Fakultät bzw. mit allen Studienprogrammen der Hochschule statt. Die Einhaltung des Turnus pro Fakultät/ für die Studienprogramme wird durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement und das Prorektorat Studium und Lehre sichergestellt. Vorbereitung und Organisation des Qualitätsdialogs erfolgen durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement.

§ 13 **Qualitätssicherungsgespräch nach wesentlichen Änderungen:** Vor der Umsetzung wesentlicher Änderungen am Studiengang/ Studienprogramm setzt das Prorektorat für Studium und Lehre im Zusammenwirken mit dem Rektorat und der Stabsstelle Qualitätsmanagement ergänzend ein Qualitätssicherungsgespräch nach § 3 Nr. 6 an.

§ 14 Im Vorfeld des Qualitätsdialogs führt das Rektorat ein Gespräch mit Studierenden aus sämtlichen Studiengängen der betreffenden Fakultät. Unter Einbindung der gewählten studentischen Vertreter*innen der jeweiligen Fakultät und der Studiendekan*innen werden jeweils zwei Studierende als Vertreter*innen ihrer Studiengänge benannt. Hinzu kommt die Einbindung externer Studierender. Auf das Gespräch mit dem Rektorat bereiten sich die Studierenden anhand entsprechender akkreditierungsrelevanter Fragen zum Studiengang vor. Dazu erhalten sie von der Stabsstelle Qualitätsmanagement eine Vorlage. Ihre Ergebnisse präsentieren sie den Rektorsmitgliedern und den studentischen Vertreter*innen der weiteren Studiengänge ihrer Fakultät sowie den eingebundenen externen Studierenden. Nach jeder Präsentation gibt es Gelegenheit zu Nachfragen und Erläuterungen. Externe Studierende fertigen auf Basis dieser sowie aller öffentlich zugänglichen Unterlagen und Informationen zum Studiengang (SPO, Modulhandbuch, Zulassungssatzung etc.), Gutachten für jeden Studiengang an. Die Gutachten werden mindestens eine Woche vor dem Qualitätsdialog an die Studiendekan*innen weitergegeben. Sie fließen in den anschließenden Qualitätsdialog ein.

§ 15 Im Befragungsteil des Qualitätsdialogs nehmen jeweils ein oder gebündelt mehrere Studiengänge/-programme Stellung zu ihren Qualitätsportfolios und schriftlichen Rückmeldungen seit dem letzten Qualitätsdialog.

- (1) Die Zusammenstellung der Studiengänge/ Studienprogramme wird vom Prorektorat für Studium

und Lehre in Zusammenarbeit mit dem Rektorat und Dekanat der Fakultät, respektive Leitung der HfWU Akademie festgelegt und durch einen entsprechenden Zeitplan bekannt gegeben.

(2) Grundlage der gesamten Gespräche bilden alle Dokumente und Ergebnisse der mindestens jährlich durchgeführten Fachbeiratssitzungen und/oder Workshops, der letzte interne Akkreditierungsbescheid, eine Lehrendenbefragung, die in §14 erhobenen Daten, eine standardisierte Absolventenbefragung (ISTAT) sowie die Qualitätsportfolios und alle damit verbundenen Kennzahlen.

(3) Teilnehmer*innen am Dialog sind der/ die Prorektor*in für Studium und Lehre, die Mitarbeiter*innen der Stabsstelle Qualitätsmanagement sowie die Studiendekan*innen der betreffenden Studiengänge/ Studienprogramme. Der/ die Dekan*in der Fakultät und die Mitarbeiter*innen der Studiengänge/ Studienprogramme können an diesem Befragungsteil des Dialogs teilnehmen.

(4) Im Befragungsteil des Qualitätsdialogs stehen grundsätzlich alle akkreditierungsrelevanten Themen zur Beurteilung an, insbesondere auch Anforderungen, die sich aus Mehrfachabschlüssen (Double Degree/Joint-Degree) ergeben. Leitfaden der Besprechung bilden daher die formalen und fachlich-inhaltlichen Akkreditierungskriterien.

§ 16 Der zweite Teil des Qualitätsdialoges - der Entwicklungsteil - findet in Form eines World Cafés statt, an dem neben Rektorat, Mitarbeiter*innen der Stabsstelle Qualitätsmanagement und Studiendekan*innen auch alle weiteren Professor*innen und Mitarbeiter*innen der betreffenden Fakultät bzw. der HfWU Akademie sowie Fachbeiratsmitglieder teilnehmen können. Bei diesem World Café werden strategisch relevante Themen mit Akkreditierungsbezug diskutiert, die im Vorfeld zwischen Rektorat und Fakultät bzw. HfWU Akademie abgestimmt wurden. Die Diskussionsergebnisse werden durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement dokumentiert und anschließend an die Teilnehmer*innen weitergegeben.

§ 17 Den Abschluss des Befragungs- und Entwicklungsteils bildet ein Entwurf zu einer Vereinbarung zwischen Studiendekan*in/ Studienprogrammleiter*in und Rektorat. In diesem wird festgehalten, in welchen Teilen der Befragung und Entwicklung ein Konsens erzielt wurde, ob und in welchen Teilen Änderungen und Nacharbeiten erforderlich sein können, sowie ob und welche Empfehlungen, Arbeitsaufträge oder Auflagen ausgesprochen werden sollen (siehe Abschnitt VII). Dieser Vereinbarungsentwurf wird zunächst dem/ der Studiendekan*in bzw. Studienprogrammleiter*in und dem/der Dekan*in zur Abstimmung vorgelegt. Nachdem das Rektorat die finale Akkreditierungsentscheidung auf Basis des Vereinbarungsentwurfs getroffen hat, wird die abschließende Vereinbarung von Rektorat, Studiendekan*in/ Studienprogrammleiter*in und Dekan*in unterschrieben. Dissensen werden explizit ausgewiesen.

Die abschließende Vereinbarung kann Auflagen, Empfehlungen oder Arbeitsaufträge beinhalten, deren Erfüllung, Berücksichtigung und Einhaltung durch das Team der Stabsstelle Qualitätsmanagement sowie das Prorektorat für Studium und Lehre begleitet und unterstützt werden. Zusätzlich kann auch das Zentrale Prüfungsamt oder das Zentrum für Studienberatung und Kompetenzentwicklung (ZSK) beratend herangezogen werden.

(1) **Auflage:** verbindliche Anweisung, bestehende Mängel bei akkreditierungsrelevanten Themen innerhalb einer Frist (in der Regel innerhalb von zwölf Monaten) zu beheben. Die Erfüllung einer Auflage ist verpflichtend, die Nichterfüllung gilt als nicht erzielter Konsens nach § 29. Auflagen werden auf der Homepage des Akkreditierungsrats veröffentlicht.

(2) **Empfehlung:** Anregung sich mit bestimmten Aspekten akkreditierungsrelevanter Themen qualitativ auseinanderzusetzen und im Qualitätsportfolio dazu Stellung zu nehmen bzw. daraus resultierende Weiterentwicklungen zu dokumentieren.

(3) **Arbeitsauftrag:** vgl. § 10

§ 18 Wurde das interne Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen, so findet der nächste Qualitätsdialog im genannten Turnus statt. Der Studiengang erhält eine Urkunde über die interne Akkreditierung und deren Gültigkeitsdauer, die sich in der Regel auf fünf Jahre beläuft. Für diesen Zeitraum wird dem Studiengang das Siegel des Akkreditierungsrats verliehen.

§ 19 Wurden im Qualitätsdialog Bereiche ohne Konsens dokumentiert, greifen die Regelungen in

Abschnitt VII.

§ 18 Das Rektorat berichtet über die Ergebnisse des gesamten Qualitätsdialogs zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Senat und im Hochschulrat. Die Akkreditierungsergebnisse werden als Übersicht auf der Homepage der Hochschule veröffentlicht und dem Akkreditierungsrat in vorgesehener Weise zur Kenntnis gegeben.

§ 20

- (1) Liegt die Einrichtung eines Studiengangs/ Studienprogramms bzw. die Erstaufnahme von Studierenden oder Studienprogramtteilnehmer*innen weniger als 24 Monate, aber mehr als zwölf Monate zurück und ist turnusmäßig zur Reakkreditierung vorgesehen, so wird das interne Akkreditierungsverfahren vereinfacht durchgeführt. Der Fachbeirat muss die Anforderungen nach §11 Abs. 6 nur anteilig erfüllen. Der Befragungsteil im Qualitätsdialog fokussiert insbesondere auf die Themen Qualitätssicherung, Beratung und Betreuung der Studierenden sowie Kommunikation.
- (2) Liegt die Einrichtung eines Studiengangs/ Studienprogramms bzw. die Erstaufnahme von Studierenden/Teilnehmer*innen weniger als zwölf Monate zurück, entscheidet das Rektorat ob die interne Reakkreditierung durchlaufen werden muss, oder ob die bei Einrichtung ausgesprochene vorläufige Akkreditierung direkt verlängert werden kann.
- (3) Läuft ein Studiengang/ Studienprogramm aus und nimmt bereits keine neuen Studierenden/ Teilnehmer*innen auf und ist turnusmäßig zur Reakkreditierung vorgesehen, so wird das interne Akkreditierungsverfahren vereinfacht durchgeführt. Der Fachbeirat muss die Anforderungen nach §11 Abs. 6 nur anteilig bis zum Zeitpunkt der formalen Aufhebung des Studiengangs/ Studienprogramms erfüllen. Der Befragungsteil im Qualitätsdialog fokussiert insbesondere auf die Themen Qualitätssicherung, Beratung und Betreuung der Studierenden, Kennzahlen sowie Kommunikation. Die Vereinbarung wird mit einer auslaufenden Akkreditierungsfrist ausgestellt.

VI hochschulweite und weiterführende studiengangbezogene Qualitätssicherungsinstrumente

Lehrevaluation, Studienanfangsbefragung, Befragung zu Studienbedingungen, Befragung zum praktischen Studiensemester, Absolventenbefragung; siehe hierzu Evaluationsatzung der HfWU in ihrer aktuellen Fassung.

§ 21 **Sitzung der Studiendekan*innen:** Ein- bis zweimal im Semester tagen alle Studiendekan*innen. Das Prorektorat Studium und Lehre lädt zu dieser Sitzung ein. Die Studiendekan*innensitzung wird vom Prorektorat Studium und Lehre geleitet und von der Stabsstelle Qualitätsmanagement organisiert. Die Teilnahme wird dokumentiert. Themen der Sitzung sind unter anderem Berichte über aktuelle Entwicklungen zu akkreditierungsrelevanten Themen. Die Sitzung realisiert damit die kontinuierliche Beteiligung der relevanten Akteur*innen.

§ 22 **Treffen der Semestersprecher*innen:** Mindestens einmal im Semester tagen die jeweiligen studentischen Semestersprecher*innen der Studiengänge einer Fakultät. Diese Treffen dienen dem Austausch der Studierenden untereinander und bieten die Möglichkeit einer semesterbezogenen, studiengangweiten sowie studiengangübergreifenden Evaluation. Sie bieten auch eine regelmäßige Möglichkeit zum Austausch zwischen diesen Studierenden und Studiendekan*innen. Die Prodekan*innen aus der Gruppe der Studiendekane einer Fakultäten stellen sicher, dass die Ergebnisse dieser Semestersprechertreffen in Folgegremien (z.B. Studienkommission) aufgegriffen werden und unterstützen gleichzeitig das regelmäßige Zustandekommen dieser Treffen. Die Semestersprechertreffen stellen eine außerordentliche Beteiligung der Studierenden an der HfWU dar und dienen auch dazu, die Qualitätsmechanismen zu ergänzen und zu optimieren. Die Semestersprecher*innen werden von den Studierenden eigenständig bestimmt.

§ 23 **Qualitätszirkel Lehre:** Das Gremium wird bedarfsorientiert, in der Regel einmal pro Semester, einberufen, bereitet lehrbezogene Entwicklungen und Anpassungen innerhalb der Hochschule vor (z.B. Evaluationsatzung, Vorlagen Modulbeschreibungen, Vorlagen Qualitätsportfolio) und bietet grundsätzlich die Gelegenheit zum fakultätsweiten Fachaustausch. Das Gremium besteht mindestens aus dem Prorektorat Studium und Lehre und den Prodekan*innen aus der Gruppe der Studiendekane aller Fakultäten. Zusätzlich und themenspezifisch können Vertreter*innen des ZSK, der Stabsstelle Qualitätsmanagement oder sonstige Gäste geladen werden. Die Koordination des

Qualitätszirkels obliegt dem Prorektorat für Studium und Lehre in Verbindung mit der Stabsstelle für Qualitätsmanagement.

VII Sicherstellung und Einhaltung der Qualitätsvorgaben

§ 24 Reicht ein Studiengang das Qualitätsportfolio oder die in einer Stichprobe geforderten Unterlagen nicht fristgerecht ein, mahnt die Stabsstelle Qualitätsmanagement die Abgabe an und räumt in begründeten Fällen eine neue Abgabefrist ein. Wird diese nicht eingehalten, vereinbart das Prorektorat für Studium und Lehre zusammen mit der Stabsstelle Qualitätsmanagement einen Beratungstermin mit dem Studiengang. Der Studiengang wird gleichzeitig automatisch zum nächsten an der Hochschule stattfindenden Qualitätsdialog angemeldet. Die bis dahin erteilte interne Akkreditierungsfrist wird zur Prüfung ausgesetzt. Dies bedeutet, dass in dem nächsten an der Hochschule stattfindenden Qualitätsdialog nochmals über die interne Akkreditierung des Studiengangs entschieden wird. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog. Bei Studiengängen prüft das Rektorat von Amts wegen eine gewährte Deputatsreduktion für die Funktion des/ der zuständigen Studiendekan*in mit sofortiger Wirkung auf bis zur Hälfte zu reduzieren.

§ 25 Offenbaren sich in einem Qualitätsportfolio und/ oder in den erhobenen Stichproben bisher verdeckte Mängel, weist die Stabsstelle Qualitätsmanagement in ihrer schriftlichen Rückmeldung darauf hin. Die Behebung der Fehler oder Mängel werden als Arbeitsauftrag vereinbart. Wird der Arbeitsauftrag nicht erfüllt, wird der Studiengang automatisch zum nächsten an der Hochschule stattfindenden Qualitätsdialog angemeldet. Die bis dahin erteilte interne Akkreditierungsfrist wird damit zur Prüfung ausgesetzt und damit über die interne Akkreditierung neu entschieden. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog.

§ 26 Liegen beim Qualitätsdialog das letzte aktuelle Qualitätsportfolio und/oder die Fachbeirats-/Workshop-Unterlagen nicht mindestens vier Wochen vor dem Befragungsteil vor, gilt dies als nicht erzielter Konsens im Sinn von § 29.

§ 27 Werden bei der internen Akkreditierung Auflagen ausgesprochen, so sind diese in der schriftlichen Vereinbarung festzuhalten und innerhalb eines Jahres zu erfüllen; es sei denn, dass eine andere, kürzere Frist vereinbart wurde. Werden die Auflagen nicht fristgerecht erfüllt, gilt dies als nicht erzielter Konsens im Sinn von § 29.

§ 28 Kann beim Qualitätsdialog in akkreditierungsrelevanten Bereichen kein Konsens erzielt werden und sind deswegen gravierende Änderungen notwendig, die jedoch in absehbarer Zeit umsetzbar erscheinen und in diesem Sinne auch entsprechend vom Rektorat bestätigt wurden, so wird ein weiterer Termin für einen außerordentlichen Qualitätsdialog vereinbart. Die Abhilfe der Mängel gilt als Auflage mit verkürzter Umsetzungsfrist.

§ 29 Kann beim Qualitätsdialog in akkreditierungsrelevanten Bereichen kein Konsens erzielt werden und sind die festgestellten Mängel so gravierend, dass sie nicht in absehbarer Zeit behoben werden können und wurden sie in diesem Sinne auch entsprechend vom Rektorat bestätigt, wird der Studiengang unmittelbar zum nächstmöglichen Qualitätsdialog angemeldet und die interne Akkreditierung des Studiengangs bis zu einem erfolgreich bestandenen Qualitätsdialog ausgesetzt, entzogen oder nicht verlängert. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog. Bei Studiengängen prüft das Rektorat von Amts wegen eine gewährte Deputatsreduktion für die Funktion des/ der zuständigen Studiendekan*in mit sofortiger Wirkung auf null zu reduzieren. Bei Studienprogrammen prüft das Rektorat einen Aufnahmestopp im Programm mit sofortiger Wirkung.

§ 30 Bei einjähriger Aussetzung oder einer Nichtverlängerung/Entziehung der internen Akkreditierung wird der betreffende Studiengang unverzüglich einem **externen Akkreditierungsverfahren** (Programmakkreditierung) zugeführt. Die dafür anfallenden Kosten trägt die jeweilige Fakultät. Für Studienprogramme gelten diese Regelungen analog. Studienprogramme die nicht (re-)akkreditiert sind, werden durch das Rektorat mit sofortiger Wirkung und bis auf Weiteres ausgesetzt. Bei Studiengängen die nicht (re-)akkreditiert sind, findet ab dem nächst möglichen Zeitpunkt keine Neuzulassung im Studiengang mehr statt. Die direkt oder indirekt zugeordneten Zulassungszahlen müssen durch die zugehörige Fakultät intern ausgeglichen werden.

§ 31 Kann in einem Qualitätsdialog kein Konsens erzielt werden oder gibt es nicht ausräumbare Differenzen zu Auflagen oder Arbeitsaufträgen, steht den beteiligten Parteien die Möglichkeit offen, eine **Schlichtung** auszulösen. Bleiben interne Schlichtungsversuche erfolglos, kann jede Partei auf eigene Kosten eine externe Schlichtungsstelle, beispielsweise eine Akkreditierungsagentur, einbeziehen. Die Schlichtung hat innerhalb eines Semesters und im Vorgriff eines externen Akkreditierungsverfahrens (Programmakkreditierung) zu erfolgen.

§ 32 **Verarbeitung personenbezogener Daten:**

Die Hochschule verarbeitet mit dem Qualitätsportfolio (QM-Satzung §§ 7-9), mit den Fachbeiräten oder Workshops (QM-Satzung § 11), mit der Einbindung interner und externer Studierender im Qualitätsdialog (QM-Satzung §§ 12-17) sowie mit dem Einrichten eines neuen Studiengangs/ Studienprogramms personenbezogene Daten von internen und externen Studierenden, Alumni und externen Expert*innen. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von externen Studierenden ist ein Vertrag nach Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO, von externen Expert*innen und Alumni eine Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO und von internen Studierenden nach Art. 6 Abs. 1 lit. e) i. V. m. Art. 6 Abs. 3 DS-GVO i.V.m. § 12 Abs. 3 Satz 1 LHG i. V. m. dieser Satzung. Von internen Studierenden werden hierzu Name, Vorname und Studiengang sowie Studiensemester verarbeitet.

Die personenbezogenen Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur für die im Rahmen der Akkreditierungen erforderlichen Zwecke verwendet werden. Daten, die ausschließlich zur Abwicklung der Prozesse benötigt werden (z.B. Bankverbindungen) werden nur den zuständigen Mitarbeiter*innen der Hochschulverwaltung (z.B. Finanzabteilung, Stabsstelle Qualitätsmanagement) offengelegt und unmittelbar nach Abschluss der jeweiligen Prozesse bzw. im Rahmen der Löschfristen gelöscht. Daten, die inhaltlich relevant für die Akkreditierungen sind (z.B. Namen und Qualifikationsgrad der externen Expert*innen) werden den Rektoratsmitgliedern, den für Qualitätsmanagement verantwortlichen Personen innerhalb der Studiengänge und Studienprogramme sowie den Mitarbeiter*innen der Stabsstelle QM offengelegt. Diese Daten können bei Bedarf auch den beteiligten externen Expert*innen offengelegt werden. Die Speicherung und Verwendung dieser Daten erfolgt aufgrund von Nachweis- und Dokumentationspflichten der Hochschule in der Regel bis zum Ende der Systemreakkreditierungslaufzeit, die an diejenige Systemakkreditierungsfrist anschließt, in deren Laufzeit die Hochschule bzw. der Studiengang/ das Studienprogramm akkreditiert wurde. Personenbezogene Daten werden nur dann an Dritte (Akkreditierungsrat, nach § 18 und § 29 StAkkVO) weitergegeben soweit dies aufgrund der Nachweispflichten der Hochschule erforderlich ist. Die Weitergabe erfolgt ausschließlich auf Basis einer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO.

VIII Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen zur Regelung der Umsetzung des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre (QM-Satzung) vom 22. Juni 2020, zuletzt geändert durch die Zweite Änderungssatzung vom 01.02.2022, außer Kraft.

Nürtingen, den 21. Mai 2026

gez.
Professor Dr. Andreas Frey
Rektor