

# Beschluss der FIBAA-Akkreditierungskommission für institutionelle Verfahren

**22. Sitzung am 12. Dezember 2019**

**Projektnummer: 17/152**

**Hochschule: Die Professional School of Business & Technology (PSBT) der University of Applied Sciences Kempten**

Die FIBAA-Akkreditierungskommission für institutionelle Verfahren hat im Auftrag der Stiftung Akkreditierungsrat wie folgt beschlossen:

Die FIBAA-Akkreditierungskommission für institutionelle Verfahren beschließt die Teilsystemakkreditierung der Professional School of Business & Technology (PSBT) der University of Applied Sciences Kempten gem. 7.1.1 und 7.1.2 i.V.m. 7.2.3 der „Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung“ i.d.F. vom 20.02.2013 unter drei Auflagen mit Wirkung vom 12. Dezember 2019 bis Ende Sommersemester 2025.

Auflagen:

1. Die PSBT regelt in der Allgemeinen Prüfungsordnung eine Anrechnung der außerhochschulischen Leistungen ohne zeitliche Befristung. (Rechtsquelle: Ziff. 6.2 i.V.m. Ziffer 6.3 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).
2. Die PSBT dokumentiert in geeigneter Weise die Maßnahmen zur Alumnibeteiligung. (Rechtsquelle: Ziffer 6.3 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).
3. Die PSBT informiert die Öffentlichkeit über Qualitätsmanagementsystem und über die Ergebnisse der internen Akkreditierungen. (Rechtsquelle: Ziffer 6.6 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).

**Die Auflagen sind erfüllt.**

**Die FIBAA-Akkreditierungskommission für Institutionelle Verfahren am 7. Oktober 2020.**

Das Siegel des Akkreditierungsrates für die Teilsystemakkreditierung wird vergeben.

**Teilsystemakkreditierung  
Professional School of Business & Tech-  
nology – University of Applied Sciences  
Kempten  
Gutachten**



## Inhalt

Kapitel	Seite
I. Allgemeine Informationen	4
1. Ablauf des Akkreditierungsverfahrens	4
2. Zusammenfassung der Ergebnisse	6
3. Beschlussvorschlag	6
II. Sachverhalt und gutachterliche Bewertung	7
1. Informationen zur Hochschule / Ausbildungsprofil	7
Bewertung Ausbildungsprofil	12
2. Grundlegende Informationen zum Steuerungssystem	12
Bewertung Steuerungssystem	15
3. Grundlegende Informationen zum Qualitätssicherungssystem	15
Bewertung Qualitätssicherungssystem	24
III. Studiengangentwicklung, -durchführung und -weiterentwicklung	25
1) Entwicklung von Qualifikationszielen, Studiengangkonzepten sowie deren Qualitätssicherung (PLAN)	25
Bewertung Qualifikationsziele und Studiengangkonzepte (PLAN)	29
2) Studiengangdurchführung (DO)	33
Bewertung Studiengangdurchführung (DO)	35
3) Überprüfung von Studiengängen (CHECK)	36
Bewertung Überprüfung (CHECK)	39
4) Weiterentwicklung von Studiengängen (ACT)	40
Bewertung Weiterentwicklung (ACT)	44
IV. Berichtssystem der Hochschule und Datenerhebung	45
Bewertung Berichtssystem	46
Anhang	
Qualitätsprofil	47

# I. ALLGEMEINE INFORMATIONEN<sup>1</sup>

## I.1. Ablauf des Akkreditierungsverfahrens

Nach einem ausführlichen Informationsgespräch zu Ablauf und Kriterien der Teilsystemakkreditierung vereinbarte die Professional School of Business & Technology der University of Applied Sciences Kempten am 05. Dezember 2017 die Durchführung eines Verfahrens der Teilsystemakkreditierung der Professional School of Business & Technology mit der FIBAA und reichte am 05. April 2019 einen Antrag auf Teilsystemakkreditierung ein. Grundlage der Beschreibung des Qualitätssicherungssystems waren u.a. der Studiengangsleiterleitfaden, der Dozentenleitfaden, eine Beschreibung der einzelnen Prozesse im Bereich Studium und Lehre und der Gutachterbericht der internen Akkreditierung.

Nach positiver Einschätzung des Antrages im Rahmen der Vorprüfung eröffnete die FIBAA am 28. Mai 2019 das Verfahren der Teilsystemakkreditierung. Am 05. April 2019 übermittelte die Hochschule auf der Basis des FIBAA-Fragen- und Bewertungskataloges eine Selbstdokumentation. Sie diente, ergänzt um weitere vom Gutachterteam erbetene Unterlagen, als Grundlage für die Begutachtungen vor Ort.

Parallel dazu bestellte die FIBAA ein Gutachterteam für die Systembewertung (im Folgenden: „Gutachterteam“) nach den Vorgaben des Akkreditierungsrates und benannte einen Vorsitzenden. Sie stellte zur Zusammensetzung des Gutachterteams das Benehmen mit der Hochschule her; Einwände wurden nicht geäußert. Dem Gutachterteam für die Systembewertung gehörten an:

### **Prof. Dr. Mechthild Schrooten**

Hochschule Bremen

Professorin für Volkswirtschaftslehre, insbesondere Geld und internationale Integration (ehem. Dekanin, aktuell Studiengangsleiterin Master in Global Management (MBA))

### **Prof. Manfred Träger (Vorsitzender)**

Duale Hochschule Baden-Württemberg, Heidenheim

Professor em. für Betriebswirtschaftslehre (ehem. Rektor der DHBW Heidenheim (von 2005 bis 2017), ehem. Dekan des Studienbereichs Wirtschaft, Gründungsvizepräsident der DHBW, ehem. Vorstand für Lehre und Qualitätssicherung)

### **Prof. Dr.-Ing. Doina Frunzaverde (im Schriftverfahren teilgenommen)**

Universität "Eftimie Murgu" Resita, Rumänien

Professorin für Werkstoffkunde, Präsidentin des Universitätssenates, ehemals Rektorin der Universität (Verantwortlich für die Einführung eines Qualitätsmanagementsystem an der Universität)

### **Maik Oneschkow**

FedEx Express Germany GmbH, Nürnberg

Manager Clearance & Brokerage OPS (Erstellung des QMS Rahmen und Durchführung von Audits im Betrieb von 2011- 2018 als Interner Qualitätsauditor)

---

<sup>1</sup> Lediglich zur Vereinfachung der Lesbarkeit des Gutachterberichtes erfolgt im Folgenden keine geschlechtsneutrale Differenzierung, sondern wird ausschließlich die männliche Form verwendet. Selbstverständlich ist seine Ausrichtung in jedem Fall geschlechtsunabhängig.

## **Philipp Hemmers**

RWTH Aachen

Studierender Maschinenbau im Master Produktionstechnik

FIBAA Projektmanager: Estefanía Guzmán

Die erste Begehung vor Ort wurde durch das Gutachterteam am 18. Juni 2019 in den Räumen der Hochschule in Kempten durchgeführt. Sie diente vor allem dem Kennenlernen der Hochschule und ihres Qualitätsmanagementsystems. Zum Abschluss des Besuchs gab das Gutachterteam gegenüber Vertretern der Hochschule ein kurzes Feedback zu ihren ersten Eindrücken und begründete dabei auch die Auswahl der folgenden Stichproben:

### **Stichprobe 1:**

Gesamtdarstellung des vervollständigten internen Akkreditierungsprozesses. Insbesondere sollten folgende Aspekte dargestellt werden: Rolle des Weiterbildungsrates, Gutachterausswahl, Schulung der Gutachter, Voraussetzungen für Auflagen (u.a. Definition für „trifft teilweise zu“), Nachverfolgung der Auflagen bzw. Mängelbeseitigung, Siegelvergabe und Eintragungen in der Datenbank des Akkreditierungsrates.

### **Stichprobe 2:**

Befähigung zum wissenschaftlichen Arbeiten: Nachzuweisen anhand

- einer Liste der Themen der Bachelorarbeiten der ersten Kohorte des Studienganges „Berufsbegleitender Bachelor Betriebswirtschaft BBB“ und
- bereits geschriebener Masterarbeiten (gut, mittel und schlecht) des Studienganges „MBA International Business“.

### **Stichprobe 3:**

Wie wird die Studierbarkeit der Studiengänge überprüft. Erhebungen zum Workloadumfang.

### **Stichprobe 4:**

Regelungen für die Anrechenbarkeit von außerhochschulischen Leistungen, Pauschales Anrechnungsmodell für den Studiengang „Berufsbegleitender Bachelor Betriebswirtschaft BBB“.

Die Dokumentation der Merkmale sowie weitere, vom Gutachterteam im Nachgang zum ersten Besuch vor Ort erbetene Informationen wurden von der Hochschule am 19. September 2019 übermittelt.

Der zweite gutachterliche Besuch vor Ort fand vom 17. bis 18. Oktober 2019 in Kempten statt. Gegenstand der Gespräche waren Aspekte der konkreten Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems an der Hochschule und seine Funktionsfähigkeit unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Stichproben. Zum Abschluss der zweiten Begehung vor Ort präsentierte das Gutachterteam vor Vertretern der Hochschule die ersten Einschätzungen zum Qualitätsmanagementsystem der Hochschule sowie zum weiteren Vorgehen.

Das auf dieser Grundlage erstellte Gutachten wurde der Hochschule am 21. November 2019 zur Stellungnahme zugesandt. Die Hochschule übermittelte ihre Stellungnahme zum Gutachten am 26. November 2019; die Stellungnahme ist im vorliegenden Gutachten bereits berücksichtigt.

## I.2. Zusammenfassung der Ergebnisse

Die Professional School of Business & Technology (PSBT) der University of Applied Sciences Kempten hat ein umfassendes und überzeugendes Qualitätsmanagementsystem eingerichtet und dessen Wirksamkeit nachgewiesen. Das System berücksichtigt bezogen auf Studium und Lehre mit drei Ausnahmen alle wesentlichen akkreditierungsrelevanten Aspekte und ist ausreichend dokumentiert.

Das Qualitätsmanagementsystem ist getragen von einer kooperativen und auf Qualitätsverbesserung ausgerichteten Kultur an der Hochschule und bindet alle relevanten Stakeholder ein. Das Steuerungs- und das Qualitätsmanagementsystem umfassen verbindlich die Berücksichtigung und regelmäßige Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben der Kultusministerkonferenz und des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen.

Die Hochschule erfüllt damit die für eine Systemakkreditierung zu fordernden Kriterien. Das Qualitätsmanagementsystem entspricht den Forderungen der „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)“.

Im Ergebnis empfiehlt das Gutachterteam die Akkreditierung unter drei Auflagen auszusprechen. Es empfiehlt folgende Auflagen:

1. Die PSBT regelt in der Allgemeinen Prüfungsordnung eine Anrechnung der außerhochschulischen Leistungen ohne zeitliche Befristung. (Rechtsquelle: Ziff. 6.2 i.V.m. Ziffer 6.3 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).
2. Die PSBT dokumentiert in geeigneter Weise die Maßnahmen zur Alumnibeteiligung. (Rechtsquelle: Ziffer 6.3 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).
3. Die PSBT informiert die Öffentlichkeit über Qualitätsmanagementsystem und über die Ergebnisse der internen Akkreditierungen. (Rechtsquelle: Ziffer 6.6 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).

Die Erfüllung der Auflagen ist bis zum 11. September 2020 nachzuweisen.

## I.3. Beschlussvorschlag

Das Gutachterteam empfiehlt die Akkreditierung unter drei Auflagen.

## II. SACHVERHALT UND GUTACHTERLICHE BEWERTUNG

### II.1. Informationen zur Hochschule / Ausbildungsprofil

Die Hochschule für angewandte Wissenschaften in Kempten wurde 1978 gegründet und hat sechs Fakultäten in den Bereichen Betriebswirtschaft, Elektrotechnik, Informatik, Maschinenbau, Soziales und Gesundheit und Tourismus. Die Weiterbildungsangebote der Hochschule in Form von berufsbegleitenden Studiengängen und Zertifikatslehrgängen werden von der Professional School of Business & Technology (PSBT) akademisch und organisatorisch verantwortet.

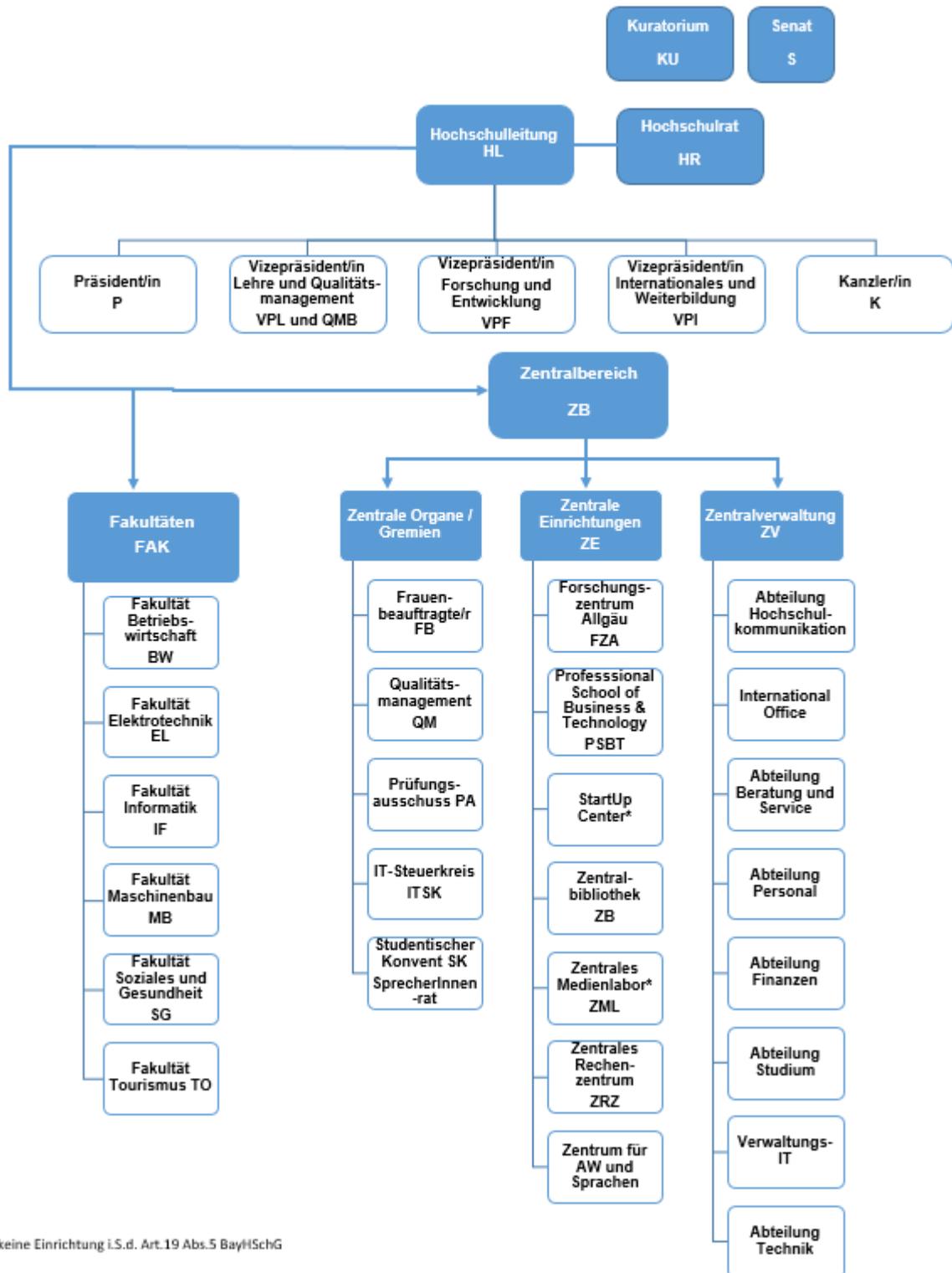
An der Hochschule sind ca. 6.000 Studierende derzeit in 18 Bachelor- und 14 Master-Studiengängen eingeschrieben. 140 Professoren werden von ca. 200 Lehrbeauftragten aus der freien Wirtschaft unterstützt.

In der Bahnhofstraße in Kempten besteht ein 53.000 m<sup>2</sup> großer Hochschulcampus mit modernen Lehrgebäuden, Laboren, Bibliothek und Mensa. Rund 200 nichtwissenschaftliche Mitarbeiter unterstützen den Hochschulbetrieb in Verwaltung, Fakultäten und Laboren.

Die Professional School of Business & Technology wurde 2010 auf Basis des seit 2002 existierenden Zentrums für Weiterbildung gegründet. Es bietet aktuell drei Master-Studiengänge und einen Bachelor-Studiengang sowie vier Zertifikatslehrgänge und einzelne Firmenseminare an. Insgesamt waren 359 Weiterbildungsstudenten im WS 2018/19 eingeschrieben. Für den Herbst 2019 ist der Start von zwei neuen Master-Studiengängen und der Start eines neuen Bachelor-Studienganges geplant.

Die Lehrveranstaltungen der PSBT werden von aktuell 41 Professoren der Hochschule und 83 Lehrbeauftragten aus der freien Wirtschaft durchgeführt. Die Professional School hat insgesamt zehn Mitarbeiter sowie ein Leitungsteam aus zwei Professoren. Die PSBT verfügt über eigene Vorlesungsräume auf dem Hochschulcampus sowie das Nutzungsrecht am Hochschulzentrum Vöhlinschloss in Illertissen, wo zwei Masterstudiengänge und ein Zertifikatslehrgang durchgeführt werden.

Folgende Übersicht zeigt die Eingliederung der PSBT in die Hochschule Kempten:



\* = keine Einrichtung i.S.d. Art. 19 Abs. 5 BayHSchG

## Ausbildungsprofil der Hochschule

Die Mission der Hochschule Kempten ist „Kompetenz durch vernetzte Vielfalt“.

Die Hochschule Kempten hat sich zum Ziel gesetzt, einen substanziellen und nachhaltigen Beitrag zur Lösung aktueller und zukünftiger Herausforderungen unserer Gesellschaft zu leisten. Angesichts wachsender Heterogenität der Zielgruppen sowie zunehmender Komple-

xität der Aufgaben in Lehre, Forschung und Weiterbildung wird hierzu die Vielfalt der Kompetenzen in den Fakultäten sowie in der Zentralverwaltung und in den zentralen Einrichtungen durch verstärkte Vernetzung genutzt.

Die Handlungen der an der Hochschule wirkenden Personen stehen unter den folgenden Leitsätzen:

1. „Wir entwickeln Persönlichkeiten.“

Studierenden sowie Mitarbeitern bietet der Hochschule durch vielfältige Maßnahmen eine ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung.

2. „Wir bilden Netzwerke.“

Die Leistungen entstehen durch die Einbeziehung von Netzwerken zwischen Mitgliedern der Hochschule sowie Wirtschaft, Gesellschaft und Politik.

3. „Wir übernehmen gesellschaftliche Verantwortung.“

Einen nachhaltigen Beitrag zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen leistet die Hochschule, nach eigenen Angaben, durch Bildung, Forschung und sichere Arbeitsplätze.

4. „Innovative und internationale Lehre und Weiterbildung“

Die Hochschule bietet, nach eigenen Aussagen, durch eine kompetenzorientierte und innovative Lehre eine ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung für die Studierenden und bereitet sie so auf einen bestmöglichen Berufseinstieg vor. Hierzu vernetzt die Hochschule zunehmend die vielfältigen Angebote der Hochschule zu interdisziplinären Formaten, setzt moderne Lehrmethoden ein und steht im Austausch mit Wirtschaft und Gesellschaft.

Die PSBT möchte einerseits die Verbindung zur Hochschule aufrechterhalten und andererseits ihre eigenen Ziele verfolgen.

Die PSBT möchte sich zu einem international systemakkreditierten Anbieter akademischer beruflicher Weiterbildung weiterentwickeln, der die erste Wahl für kleine und mittlere Unternehmen in Süddeutschland ist, die nach qualitativ hochwertigen, Studiengängen für ihre Mitarbeiter suchen.

Schlüsselwerte der PSBT sind, nach eigenen Angaben, ihre Unternehmensausrichtung, Nachhaltigkeit, interkulturelles Bewusstsein, Kompetenzentwicklung, persönliche Kundenorientierung und Qualität.

Die PSBT verfolgt folgende strategische Ziele, welche im Dozentenleitfaden verankert sind:

1. Ständige Entwicklung und Anpassung des Bildungsangebots an den Bedarf der kleinen und mittleren Unternehmen Süddeutschlands sowie Ausbau der Unternehmenskontakte, um erster Ansprechpartner für Unternehmen der Region zu werden. (Unternehmensausrichtung).
2. Das Angebot profitabler Studiengänge, um finanziell unabhängig zu bleiben und ein sicherer und attraktiver Arbeitgeber für die Mitarbeiter sowie ein verlässlicher Partner für die Absolventen zu sein. (Nachhaltigkeit).
3. Erlangung und Erhaltung internationaler Akkreditierungsstandards, basierend auf einer signifikanten Anzahl internationaler Dozenten, Studierenden und internationaler Partneruniversitäten sowie die Integration der internationalen Studierenden in den deutschen Arbeitsmarkt (interkulturelles Bewusstsein).

1. Sicherstellung einer nachhaltigen persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung der Absolventen durch die Auswahl von hochmotivierten Studierenden sowie das Erreichen der Lernziele (Kompetenzentwicklung).
2. Steigerung der Zufriedenheit der Studierenden mit der Gesamtqualität der Studiengänge, ihrer Flexibilität, der unterschiedlichen Lernmethoden sowie der Unterstützung durch die PSBT-Mitarbeiter (persönliche Kundenorientierung).
3. Steigerung des Qualitätsniveaus der Studiengänge durch standardisierte Prozesse und Lernmaterialien, Steigerung der Anzahl an Publikationen von Studenten und Dozenten, Schaffung neuer Bewertungsinstrumente und die Vorbereitung einer Systemakkreditierung (Qualität).

Die Weiterbildungsangebote sind nach Angaben der PSBT in besonderer Weise dafür geeignet, Netzwerke zu schaffen, da hier Vertreter verschiedener Berufsgruppen, Branchen, Ausbildungshintergründe, Geschlechter, Nationalitäten und beruflicher Erfahrung zusammengebracht werden.

Neben den fachlichen Vertiefungen steht in vielen Angeboten die Entwicklung von Persönlichkeiten im Mittelpunkt. Dies gilt für alle aktuellen Masterangebote sowie für den Zertifikatslehrgang „Business Coaching“.

Der Aspekt der Internationalität wird insbesondere im englischsprachigen, international akkreditierten (E-PAS/EFMD) MBA vertieft. Dieses Angebot wird auch von Vollzeitstudenten aus dem Ausland wahrgenommen. Aufbauend auf dem MBA besteht mit Beginn des Sommersemesters 2019 auch eine Kooperation der PSBT mit der University of Ulster in Belfast zur Betreuung von PhD-Studenten. Die deutschen Doktoranden sind gleichzeitig an der Hochschule Kempten und an der University of Ulster eingeschrieben und werden von einem deutschen und einem britischen Professor betreut. Der PhD-Abschluss wird von der University of Ulster verliehen.

Die folgenden Weiterbildungsangebote wurden im WS 2018/2019 in der PSBT angeboten:

Weiterbildungsangebot	Dauer	Start	Sprache	Studierende 2018/19
Bachelor Betriebswirtschaft	4,5 J.	2015	Deutsch	65
Master Wirtschaftspsychologie	2,5 J	2018	Deutsch	15
Master Supervision, Organisationsberatung & Coaching	3 J.	2013	Deutsch	92
Master of Business Administration	1,5 – 2 J.	2002	Englisch	111

Zertifikatslehrgang Data Science	6 M.	2018	Deutsch	20
Zertifikatslehrgang Business Coaching	10 M.	2011	Deutsch/ Englisch	21
Zertifikatslehrgang Sozialmanagement	6 M.	2016	Deutsch	13
Zertifikatslehrgang Technik für Betriebswirte	5 M.	2009	Deutsch	22
Gesamt				<b>359</b>

### Bewertung „Ausbildungsprofil“:

Die PSBT hat für sich als Institution eine Strategie definiert. Die School strebt an die erste Wahl für kleine und mittlere Unternehmen in Süddeutschland im Bereich akademischer beruflicher Weiterbildung zu sein. Entsprechend eng sind die Beziehungen zu den Unternehmen.

Das Profil der School und die strategischen Ziele sind in dem Dozentenleitfaden definiert.

Nach Ansicht des Gutachterteams ist die Strategie stimmig bzgl. der Studiengänge, die an der PSBT angeboten werden. Die Strategie knüpft an das Ausbildungsprofil an und zeichnet sich daher durch eine starke Verbundenheit mit der Wirtschaft aus.

Die angebotenen Studiengänge finden nach Ansicht des Gutachterteams eine gute Anbindung an die Erfordernisse der Region. Der MBA und die neue Möglichkeit einen Phd in Kooperation mit der University of Ulster zu machen, tragen zu den Zielen der Internationalität bei. Alle Studiengänge werden berufsbegleitend durchgeführt, um den Studierenden eine parallele Berufstätigkeit zu ermöglichen und so ebenfalls den Bezug zur Berufspraxis herzustellen.

Im Rahmen der zweiten Begutachtung vor Ort reichte die PSBT die an der Hochschule angelehnten strategischen Ziele nach. Diese beinhalten u.a. die folgenden Themengebiete: Innovation, Internationalisierung, Interdisziplinarität und Persönlichkeitsentwicklung. Die im Dozentenleitfaden festgelegten strategischen Ziele der PSBT beinhalten die Förderung der Unternehmensausrichtung, der Nachhaltigkeit, des interkulturellen Bewusstseins, der Kompetenzentwicklung, der persönlichen Kundenorientierung und der Qualität. Die im Dozentenleitfaden aufgeführten strategischen Ziele stimmen somit nicht mit den neu eingereichten Zielen überein. Im Rahmen der Gespräche vor Ort konnte sich das Gutachterteam dennoch davon überzeugen, dass die PSBT beide Ziele (die aus dem Dozentenleitfaden und die neu eingereichten) verfolgt. Deswegen möchte das Gutachterteam empfehlen, die Ziele im Dozentenleitfaden mit den neu vorgelegten Qualifikationszielen zu harmonisieren.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Die Hochschule hat für sich als Institution ein Ausbildungsprofil definiert.	x	
Die Hochschule hat für ihre Studiengänge ein Ausbildungsprofil definiert.	x	
Die Profile sind miteinander vereinbar und Teil eines strategischen Entwicklungskonzeptes.	x	

## II.2. Grundlegende Informationen zum Steuerungssystem

Die Programme der Professional School of Business & Technology werden durch die verschiedenen Gremien der Hochschule im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung beraten und beschlossen.

Kern der Selbstverwaltung in der PSBT ist der in der Grundordnung der Hochschule in § 20 verankerte Weiterbildungsrat (WBR) (siehe Abbildung 1). Für dessen Zusammensetzung und Aufgaben von der erweiterten Hochschulleitung entsprechende Richtlinien festgelegt wurden. Mitglieder des Weiterbildungsrates sind aktuell alle in der PSBT tätigen Studiengangs- und Kursleiter.

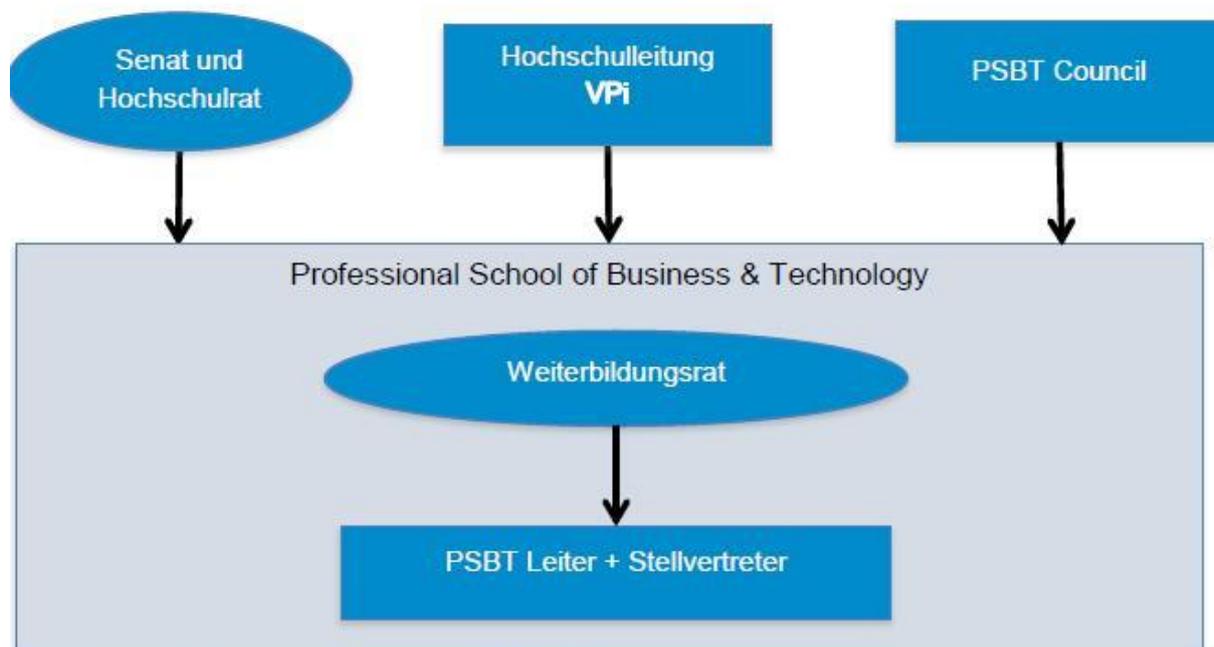


Abbildung 1: Steuerungssystem der PSBT

Der Weiterbildungsrat hat die akademischen Aufgaben eines Fakultätsrats. Er beschließt die Zulassung neuer Studienangebote und die Studien- und Prüfungsordnungen. Auch die Zulassung neuer Dozenten fällt in seinen Zuständigkeitsbereich. In finanziellen Fragen, z.B. der Vergütung von Dozenten oder der Verwendung von Rücklagen, hat er ein Vorschlagsrecht gegenüber der Hochschulleitung. Der Weiterbildungsrat wählt einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung als akademische Leiter der Professional School. Diese tragen zusätzlich die Verantwortung für die organisatorische Leitung und werden für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt. Der Präsident der Hochschule muss der Benennung zustimmen.

Die Leitung der PSBT berichtet bezüglich aller organisatorischen Fragen an den amtierenden Vizepräsidenten für Internationales und Weiterbildung (VPi) als zuständiges Mitglied der Hochschulleitung.

Im WBR sind die Fakultäten der Hochschule paritätisch durch einen Professor jeder Fakultät vertreten. Weitere Mitglieder sind ein Mitarbeiter und ein Studierender der PSBT sowie der Vizepräsident Internationales und Weiterbildung.

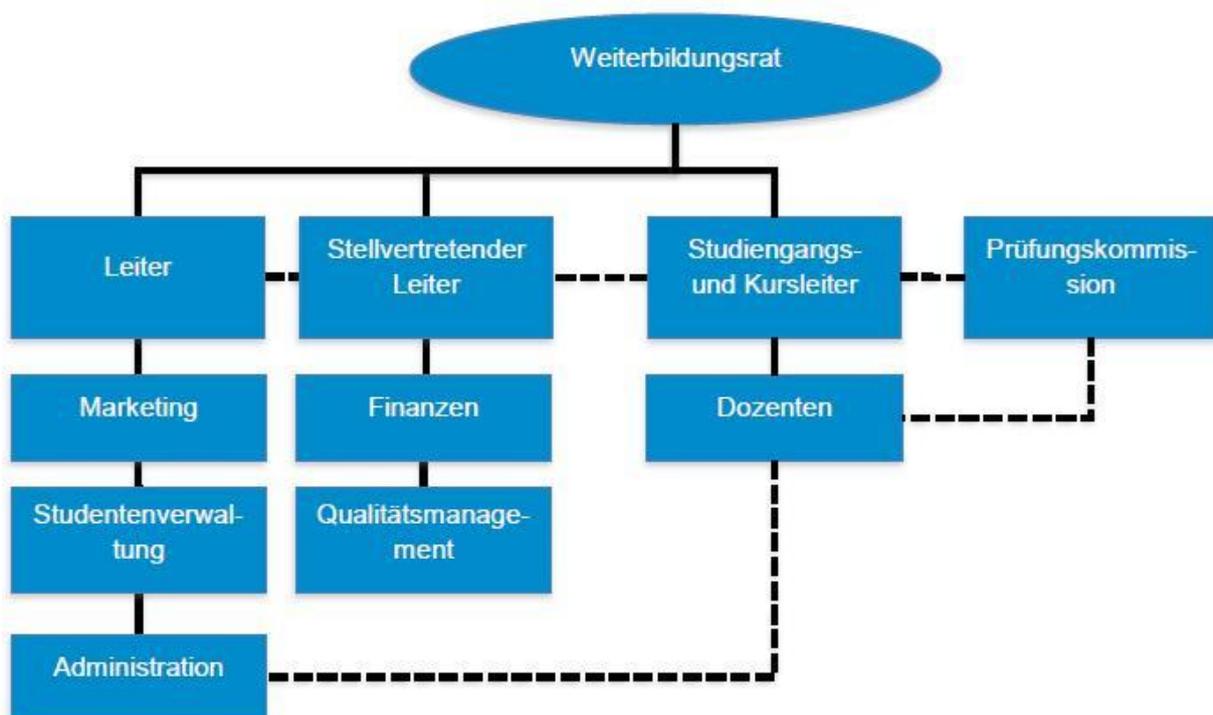
Nach der Verabschiedung durch den Weiterbildungsrat werden alle akademischen Sachverhalte (neue Studien- und Kurskonzepte und Studien- und Prüfungsordnungen) anschließend im Senat der Hochschule verabschiedet. Neue Studienkonzepte erfordern außerdem noch die Zustimmung durch den Hochschulrat, dem obersten organisatorischen Entscheidungsgremium der Hochschule Kempten.

Nach der Verabschiedung durch den Hochschulrat werden neue Studienkonzepte anschließend im Bayerischen Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst überprüft. Erst nach der Freigabe durch das Ministerium können die neuen Studiengänge an der PSBT angeboten werden.

Die PSBT verfügt außerdem über einen Beirat, den „PSBT Council“, der aus acht bis zehn Vertretern der Wirtschaft besteht. Dieser wird jährlich über die aktuellen und geplanten Aktivitäten der PSBT informiert und hat die Aufgabe, diese kritisch zu hinterfragen und durch Hinweise aus der Praxis zu optimieren.

Die Steuerung der einzelnen Studiengänge und Kursleiter obliegt den Kurs- und Studiengangsleitern (siehe Abbildung 2). Diese werden bei dieser Aufgabe von den zuständigen Mitarbeitern der PSBT, den Studiengangskoordinatoren, unterstützt.

**Abbildung 2: Organisationsmodell der PSBT**



Die Studiengangs- und Kursleiter wählen die Dozenten für ihre Studiengänge aus und schlagen diese dem Weiterbildungsrat zur Verabschiedung vor. Auch die Gestaltung der Studien- und Prüfungsordnungen und deren Verabschiedung in den zuständigen Gremien unterliegt ihrer Verantwortung. Damit spielen sie auch eine wesentliche Rolle im Qualitätsmanagementsystem der PSBT, u.a. in der Analyse der Veranstaltungsevaluationen und der Ableitung entsprechender Maßnahmen.

Der Weiterbildungsrat bestimmt die Mitglieder der Prüfungskommission, die für alle in der PSBT durchgeführten Studiengänge und Kurse zuständig ist. Diese besteht aus einem Vorsitzenden, zwei Mitgliedern und zwei Ersatzmitgliedern. Widersprüche gegen die Entscheidungen der PSBT-Prüfungskommission werden durch den Prüfungsausschuss der Hochschule Kempten behandelt.

#### Schnittstellen zwischen der Hochschule Kempten und PSBT:

Die Hochschulleitung entscheidet über alle relevanten Angelegenheiten der PSBT. Dazu gehören u.a. die Einrichtung neuer Weiterbildungsprogramme, die Verwendung von finanziellen Rücklagen, die Nutzung von Räumen und Infrastruktur und der Abschluss von Kooperationsverträgen. Die Entscheidung über neue Weiterbildungsprogramme und die Verwendung von finanziellen Rücklagen erfolgt auf Vorschlag des Weiterbildungsrats.

Der Präsident der Hochschule hat die abschließende Entscheidungsbefugnis über alle organisatorischen und kaufmännischen Angelegenheiten der PSBT. Er unterschreibt – neben dem Leiter der PSBT und den jeweils zuständigen Dekanen – alle Verträge für externe und interne Dozenten, alle Studienverträge mit den Weiterbildungsteilnehmern, alle Abschlussurkunden und alle Kooperationsverträge mit Partnern aus der Wirtschaft und von Hochschulen.

Eine weitere relevante Aufgabe des Präsidenten bezüglich der Weiterbildung ist die Bestätigung der vom Weiterbildungsrat gewählten Studiengangs- und Kursleiter sowie der Wahl des Leiters und stellvertretenden Leiters. Er vereinbart außerdem Leistungsprämien oder genehmigt Freistellungen für die in der PSBT von Professoren der Hochschule geleisteten organisatorischen Aufgaben.

Die Leitung der PSBT berichtet bezüglich aller organisatorischen Fragen an den amtierenden Vizepräsidenten für Internationales und Weiterbildung (VPi) als zuständiges Mitglied der Hochschulleitung.

Die Aufgaben des Vizepräsidenten für Internationales und Weiterbildung (VPi) sind dabei insbesondere:

- die Vertretung der PSBT in der Hochschulleitung und den anderen Hochschulgremien
- die Klärung der organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen der PSBT-Prozesse in Abstimmung mit der Verwaltung/Ministerien
- Austausch/Benchmarking mit anderen Weiterbildungsverantwortlichen an bayerischen Hochschulen und Universitäten
- die Vertretung der PSBT bei öffentlichen Veranstaltungen / politischen Gremien / externen Stakeholdern
- die monatliche Abstimmung mit der PSBT-Leitung / Bericht aus den Gremien
- Teilnahme und Statusbericht im Weiterbildungsrat.

Der Vizepräsident Lehre und Qualitätsmanagement steuert die QM-Systeme der Hochschule, in die das PSBT QM-System integriert ist. Eine direkte Zusammenarbeit erfolgt im QM-Arbeitskreis der Hochschule. Er ist außerdem Mitglied des PSBT-Lenkungskreises und überwacht damit auch gleichzeitig das QM-System der PSBT in dem er sich aktiv an der Prüfung von Lehrberichten und den Aktivitäten im Rahmen der Programmakkreditierungen beteiligt.

Die PSBT und ihre Mitarbeiter sind rechtlich vollständig in die Verwaltung der Hochschule integriert. Alle Personal-, Finanz- und Vertragsangelegenheiten unterliegen daher der Kontrolle des Kanzlers. Als Mitglied der Hochschulleitung entscheidet er außerdem über die Angelegenheiten der PSBT mit.

Die erweiterte Hochschulleitung entscheidet über die organisatorische Struktur von Lehre und Forschung an der Hochschule. In dieser Eigenschaft befindet sie auch über die organi-

satorische Struktur und Einordnung der PSBT in die Hochschule. Dazu gehören z.B. die Richtlinien für den Weiterbildungsrat, die von der EHL beschlossen werden.

Alle akademischen Sachverhalte (neue Studienkonzepte und Studien- und Prüfungsordnungen) werden nach der Verabschiedung durch den Weiterbildungsrat im Senat der Hochschule verabschiedet.

### **Bewertung „Steuerungssystem“:**

Das Steuerungssystem der PSBT ist in Bezug auf den Bereich Studium und Lehre ausführlich beschrieben und im Dokument „Aufbau und Qualitätsmanagement der Professional School of Business and Technology und ihre Integration in die Organisationsstruktur der Hochschule Kempten“ hinterlegt.

Im Zentrum des Steuerungssystems der PSBT steht der Weiterbildungsrat. Durch die Teilnahme der Professoren aus der Hochschule Kempten ist die Verbindung zur Hochschule sichergestellt.

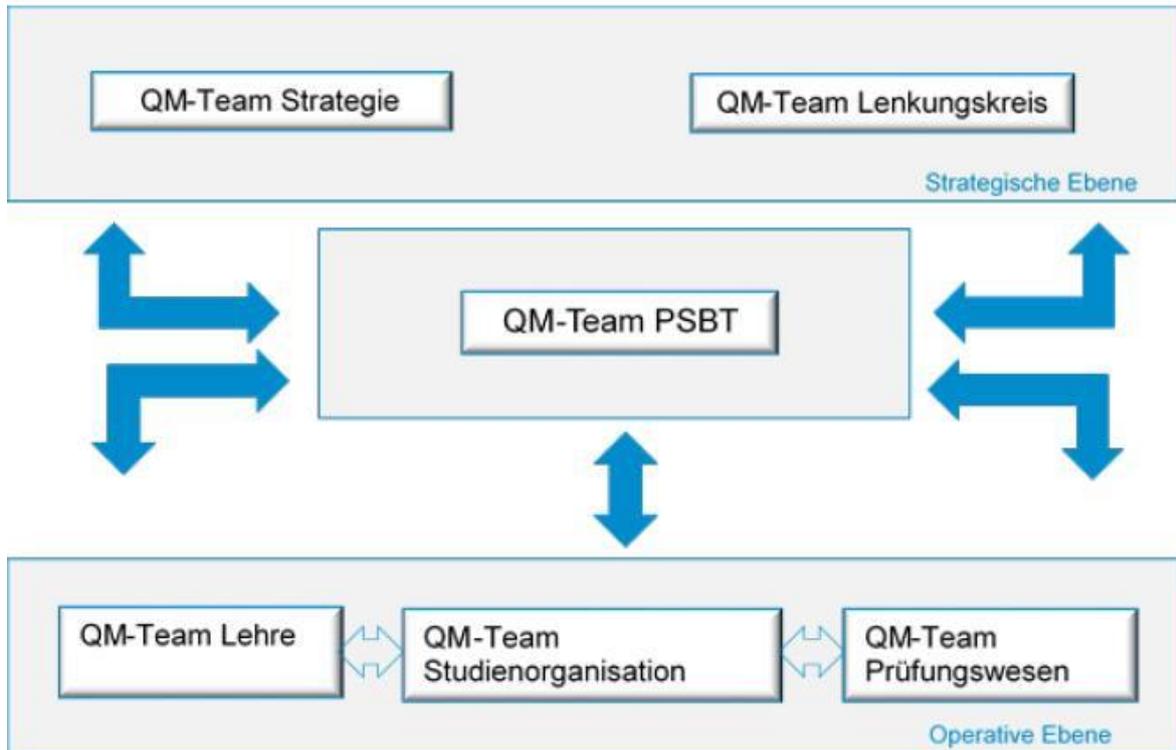
Die PSBT hat es, nach Ansicht des Gutachterteams, in dem Dokument „Aufbau und Qualitätsmanagement der Professional School of Business and Technology und ihre Integration in die Organisationsstruktur der Hochschule Kempten“ geschafft, die Einbettung und die Schnittstellen zur Hochschule Kempten ausführlich zu beschreiben und somit alle Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten klar zu definieren.

Das Steuerungssystem und Ihre Einbettung in der Hochschule Kempten sind nach Auffassung des Gutachterteams dazu in der Lage, die Qualitätsziele in Studium und Lehre zu erreichen.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Die Hochschule nutzt im Bereich Studium und Lehre kontinuierlich ein Steuerungssystem.	x	
Das Steuerungssystem ist nach seinen Aufbaumerkmalen dazu geeignet, die Qualitätsziele in Studium und Lehre zu erreichen.	x	
Entscheidungsprozesse im Steuerungssystem für Studium und Lehre sind klar definiert.	x	
Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Steuerungssystem für Studium und Lehre sind klar definiert.	x	

### **II.3. Grundlegende Informationen zum Qualitätssicherungssystem**

Das Qualitätssicherungssystem besteht aus folgenden QM-Gremien:



Folgende Übersicht beschreibt die Mitglieder der Gremien und deren Aufgaben:

Ebene	Team	Mitglieder	Aufgaben
Strategische Ebene	<b>QM – Strategie</b>  Treffen: jährlich Report: alle 2 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PSBT-Leitung</li> <li>○ VP Weiterbildung</li> <li>○ PSBT-Marketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definition der strategischen Ziele</li> <li>○ Ableitung der strategischen und QM-Kennzahlen</li> <li>○ Wettbewerbsanalyse</li> <li>○ Ableitung der Marketingstrategie</li> <li>○ Finanzplanung</li> </ul>
	<b>QM – Lenkungsreis</b>  Treffen: alle 2 Jahre und nach Bedarf (Akkreditierung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ VP Weiterbildung</li> <li>○ VP Lehre</li> <li>○ Leiter der PSBT</li> <li>○ 1 Dozent als Vertreter des WBR</li> <li>○ QMR HS</li> <li>○ Externe Gutachter (bei Programmakkreditierungen)</li> <li>○ QMR PSBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diskussion, Priorisierung, Beschlussfassung von QM-Maßnahmen</li> <li>○ Rechenschaftslegung des QMR über erfolgte QM-Aktivitäten</li> <li>○ Akkreditierung von Studiengängen</li> </ul>
Zentrale Ebene	<b>QM – PSBT</b>  Treffen: nach Bedarf, mindestens jährlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PSBT-Leiter, PK-Leiter</li> <li>○ PSBT-Mitarbeiter, QMR PSBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Erarbeitung von QM-Standards (z. B. zentrale Dokumente, Umfragen)</li> <li>○ Umfragen zur Qualitätssicherung und Weitergabe an QM-Teams „Lehre“</li> <li>○ Informiert über Beschlüsse der obersten Ebene</li> <li>○ Berichtet an den QM-Lenkungsreis (alle 2 Jahre)</li> </ul>
Operative Ebene	<b>QM – Lehre</b>  Treffen: jährlich Report: alle 2 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Studiengangsleiter</li> <li>○ 1 Dozent (z.B. Schwerpunktleiter)</li> <li>○ PSBT-Mitarbeiter</li> <li>○ QMR PSBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Weiterentwicklung des Studiengangs</li> <li>○ Dozentenentwicklung</li> <li>○ Qualitätssicherung der Lehre (Aktualität von Unterlagen, SPOs u.a.)</li> </ul>
	<b>QM – Studienorganisation</b>  Treffen: jährlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leiter PSBT / Teamleiter PSBT</li> <li>○ Alle PSBT-Mitarbeiter, die Studiengänge koordinieren</li> <li>○ QMR PSBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Optimierung Prozess der Studiengangsorg.</li> </ul>
	<b>QM – Prüfungswesen</b>  Treffen: jährlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PK-Vorsitzender</li> <li>○ Justitiarin der HS</li> <li>○ QMR PSBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Qualitätssicherung in Anrechnungs- und Prüfungsfragen; Zeugniserstellung, Fragen zu SPOs.</li> <li>○ Sicherstellung, dass aktuelle Rechtsvorschriften bekannt sind und beachtet werden</li> </ul>

Auf der operativen Ebene finden nach Bedarf, mindestens aber jährlich, Treffen der QM-Teams „Lehre“ (pro Studiengang), sowie der Teams „Studienorganisation“ und „Prüfungswesen“ statt.

Mitglieder des QM-Teams „Lehre“ sind der Studiengangsleiter, der zuständige Studien- gangskordinator und der QM-Referent der PSBT (QMR). Pro Studienangebot existiert damit

ein eigenständiges Team, das sich ausschließlich auf das Qualitätsmanagement dieses Studienangebots fokussiert.

Beim Treffen des QM-Teams „Lehre“ des jeweiligen Studienganges wird das Modulhandbuch auf Aktualität überprüft und ggf. notwendige Korrekturen durch den Studiengangsleiter veranlasst. Ferner befasst sich das QM-Team „Lehre“ mit dem Erreichen der Lernziele durch die Studierenden. Aufschluss darüber geben nicht nur die Kennzahlen des Studienganges, die das QM-Team „Lehre“ zur Auswertung bekommt, sondern auch die Ergebnisse einer kontinuierlichen Überprüfung des Erreichens der Modullernziele in Form von Umfragen unter den Studierenden. Diese Umfragen, bei denen auch der Workload des Moduls erfasst wird, finden automatisch vor Bekanntmachung der Prüfungsleistung statt. Somit ist eine besonders hohe Beteiligung der Studierenden gegeben.

Das Erreichen der Studiengangsziele wird am Ende des Studiums, bei der Abgabe der Abschlussarbeit, in sogenannten „Exit-Interviews“ ermittelt. Sämtliche Umfrageergebnisse werden dem QM-Team „Lehre“ zur Verfügung gestellt, das die Ergebnisse analysiert und ggf. entsprechende Maßnahmen vornimmt.

Der QMR der PSBT protokolliert alle im QM-Team „Lehre“ beschlossenen Maßnahmen und verfolgt deren Umsetzung. Alle zwei Jahre verfasst der Studiengangsleiter einen Lehrbericht über die Entwicklung des Studienganges, den der QM-Lenkkreis der PSBT erhält.

Das **QM-Team Prüfungswesen** stellt sicher, dass die Prozesse der PSBT in diesem Bereich rechtskonform verlaufen. Im Einzelnen werden hier Aktualisierungen der einschlägigen Gesetze und Verordnungen, Standardisierungen im Bereich der Abfassung von SPOs sowie Fragen der Prüfungskommission zu Einzelfällen besprochen.

Die in diesem Gremium getroffenen Beschlüsse werden über den QMR an das QM-Team PSBT und alle Teams der operativen Ebene weitergeleitet.

Das **QM-Team Studienorganisation** aller Studiengangskoordinatoren trifft sich zur Optimierung der organisatorischen Durchführung der Studiengänge mindestens einmal jährlich, bei Bedarf jedoch auch öfter. Hier werden Fragen zum personellen Einsatz und zur Zuständigkeit diskutiert, die Optimierung der Prozesse überprüft und diese im Prozessmanagement aktualisiert (inklusive der mitgeltenden Unterlagen wie Checklisten, Formblätter etc.). Die Koordinatoren stellen Überlegungen zum sinnvollen Einsatz der Verwaltungssoftware an, diskutieren Fragen und Probleme des Raummanagements und überlegen, wie die Kommunikationsprozesse untereinander und mit Externen verbessert werden können.

Die protokollierten Ergebnisse der Teams der operativen Ebene leitet der QMR an das zentrale QM-Team PSBT weiter, das aufgrund seiner Besetzung studienübergreifend Entscheidungen fällen kann und somit Beschlüsse der Teams aus der operativen Ebene bestätigt und ggf. notwendige Ressourcen bereitstellen kann. Als Schaltstelle zwischen strategischer und operativer Ebene leitet es wiederum Beschlüsse der obersten Ebene an die operative Ebene weiter. Die jährlichen Treffen der Teams sind zeitlich untereinander abgestimmt.

Das **QM-Team Strategie** kommt jährlich zusammen und analysiert die aktuelle Entwicklung der PSBT auf Basis der Nachfrage nach den verschiedenen Studien- und Kursangeboten und den damit korrespondierenden Umsatz- und Finanzdaten. Es leitet anschließend daraus entsprechende strategische Maßnahmen ab, z.B. das zukünftige Programmangebot, die Marketingstrategie und die Einstellung weiterer Mitarbeiter.

Im **QM-Lenkkreis** ist die Anbindung der PSBT an die Hochschulleitung und an das QM der Hochschule durch Repräsentanten aus Präsidium und Qualitätsmanagement als Mitglieder gegeben. Der Lenkkreis wird regelmäßig über die QM-Aktivitäten in der PSBT durch Berichte des QMR unterrichtet und verabschiedet Beschlüsse der QM-Maßnahmen. Zu-

sammen mit drei externen Personen als Vertreter von Professoren, Unternehmern und Studierenden führt er Programmakkreditierungen durch.

Innerhalb des QS-Systems laufen verschiedene PDCA-Zyklen zwischen den Beteiligten ab. Der Zirkelschluss erfolgt, indem die festgesetzten Maßnahmen durchgeführt (DO), ihr Effekt überprüft (CHECK) und wiederum Maßnahmen daraus abgeleitet werden (ACT).

Für Konsistenz, Transparenz, Standardisierung, Fehlervermeidung und letztlich auch Ökonomisierung der Arbeitsschritte aller Beteiligten wurde ein Qualitätsmanagementsystem entwickelt. Es beinhaltet die wertschöpfenden Kernprozesse „W1-Studiengangsentwicklung“ und „W2-Studiengangsdurchführung“ sowie der unterstützende Hilfsprozess „W3-Lehren und Lernen“ und „W5 Beendigung eines Studienganges“. Die Prozesse samt mitgeltender Unterlagen sind hochschulweit im internen Wissensmanagementsystem „Wiki“ veröffentlicht und damit der Hochschulleitung, den Professoren und allen Mitarbeitern der Hochschule jederzeit zugänglich.

Zu den einzelnen Prozessen und deren Teilprozessen wurden ausführliche Prozessbeschreibungen (in Form von Ereignis-Prozess-Ketten) sowie Verfahrensanweisungen entwickelt. In ihnen sind auch die Zuständigkeiten bzw. Verantwortlichkeiten der einzelnen Beteiligten festgehalten. Das operative Tagesgeschäft wird unterstützt durch verbindlich zu verwendende Checklisten, Formblätter, Templates und andere Vorlagen, die als mitgeltende Unterlagen den jeweiligen Prozessen zugeordnet sind.

Eine zentrale Rolle im QS-System spielt der **QMR der PSBT**. Seine Aufgaben sind:

- Steuerung der Zusammenkünfte der QM-Teams „Studienorganisation“ und „Prüfungswesen“: Vorbereitung und Einladung zu den Sitzungen, Protokollführung (Protokoll-Muster), Nachverfolgung der festgesetzten Maßnahmen
- Kommunikation von Beschlüssen aus QM-Teams an die jeweiligen Interessentengruppen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Prüfungskommission
- alle zwei Jahre: Berichterstattung an den QM-Lenkungskreis über erfolgte QM-Aktivitäten
- Unterstützung der QM-Teams „Lehre“ sowie der Studiengangsleiter bei der Vorbereitung von Studiengangsasskreditierungen durch den QM-Lenkungskreis
- Protokollführung bei Akkreditierungssitzungen des QM-Lenkungskreises
- Protokollführung bei Sitzungen des Weiterbildungsrats
- Erstellung, Aktualisierung und Auswertung von Umfragen
- Dokumentenmanagement: Erstellung und Lenkung von QM-Dokumenten
- Mitgliedschaft im Gremium der Prozess- und Qualitätsmanager der Hochschule Kempten

Die Dozenten der PSBT sind i. d. R. Professoren bzw. Lehrbeauftragte der Hochschule Kempten und haben als solche bereits den Personalauswahlprozess einer staatlichen Hochschule durchlaufen. Sofern es sich um Lehrbeauftragte handelt, werden sie vom Weiterbildungsrat der PSBT noch zusätzlich verabschiedet. Bei der Auswahl der Dozenten wird auf eine hinreichend fachliche und didaktische Qualifikation bzw. Erfahrung geachtet. Von allen im Einsatz befindlichen Dozenten liegen der PSBT Profile vor. Ein Kurzprofil eines jeden Dozenten ist auf der Internetseite der Hochschule veröffentlicht.

Die Dozenten werden regelmäßig evaluiert und die Ergebnisse werden ihnen und dem jeweiligen Studiengangsleiter zeitnah mitgeteilt. Somit ist gewährleistet, dass frühzeitig ggf. bestehender Handlungsbedarf ergriffen werden kann.

Die jährlich stattfindenden Dozententreffen eines Studienganges unter der Leitung des Studiengangsleiters geben die Möglichkeit eines fachlichen Austauschs untereinander (Protokoll Dozententreffen). Die Dozenten haben hier ferner Gelegenheit, eigene Ideen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studienganges einzubringen.

Zur didaktischen Weiterentwicklung steht den Dozenten das Programm des Zentrums für Hochschuldidaktik (DiZ) zur Verfügung.

Die PSBT und damit das QM-Management wird vom Leiter der PSBT und seinem Stellvertreter gesteuert. Beide werden vom Weiterbildungsrat für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt und von der Hochschulleitung in ihrem Amt bestätigt. Sie haben sowohl die organisatorische als auch die akademische Leitung der PSBT und ihrer Weiterbildungsangebote. Für ihre Tätigkeit erhalten Sie eine entsprechende Freistellung durch die Hochschulleitung. Der aktuelle Leiter der PSBT wurde ausschließlich für eine Lehr- und Leitungstätigkeit (er leitet seit 2003 Jahren das MBA-Studium) vom Freistaat Bayern berufen und ist daher hauptamtlich in der Weiterbildung tätig.

Zur PSBT gehören ferner zehn Mitarbeiter. Ein Mitarbeiter ist ausschließlich für das Marketing und das Alumni-Management zuständig, die anderen sind Studiengangs- bzw. Lehrgangskoordinatoren. Zwei von ihnen übernehmen noch zusätzliche Aufgaben in den Bereichen Marketing und Finanzen. Für die Aufgabe des Qualitätsmanagements ist seit 1. April 2018 ein Mitarbeiter (80%-Stelle) zuständig. Für die in der PSBT angebotenen Studiengänge bzw. Zertifikatslehrgänge gibt es jeweils einen eigenen Koordinator sowie einen eigenen Studiengangsleiter. Letzterer – sowie ggf. ein zusätzlicher Schwerpunktleiter - ist immer ordentlicher Professor der Hochschule Kempten und dort in den jeweiligen grundständigen Studiengang involviert, so dass eine Konsistenz bzw. Vergleichbarkeit zwischen den beiden Studienformen gewährleistet ist.

Die PSBT verfügt über eigene Räume und nutzt darüber hinaus die Räume der Hochschule Kempten, deren Ausstattung modernen Standards entspricht. Ggf. zusätzlich erforderliche Ausstattung wird aus Mitteln der PSBT beschafft.

### **Bewertung „Qualitätssicherungssystem“:**

Die PSBT hat nach Auffassung des Gutachterteams ein umfassendes internes Qualitätssicherungssystem für den Bereich Studium und Lehre eingeführt. In diesem spielt das QM-Team PSBT bestehend aus dem Leiter, einem Mitarbeiter, dem QMR der PSBT und dem Leiter der Prüfungskommission die wichtigste Rolle. Die Verbindung zur Hochschule wird durch die Teilnahme des Vizepräsidenten für Weiterbildung in dem QM-Team Strategie und in dem QM-Team Lenkungsreis geschafft. Genauso wie über die Teilnahme des Vizepräsidenten für Lehre beim QM-Team Lenkungsreis. Die operative Ebene erfolgt durch die QM-Teams Lehre, Studienorganisation und Prüfungswesen. Das Gutachterteam erachtet diese Funktionsteilung in den verschiedenen Teams als zielführend, um die Qualität der PSBT und gleichzeitig die Verbindung zur Hochschule zu sichern. Die Entscheidungsprozesse genauso wie die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sind bei den verschiedenen QM-Teams im internen Qualitätssicherungssystem klar definiert.

Der von der PSBT verfolgte Qualitätsmanagementansatz besteht aus den Kernprozesse „W1-Studiengangsentwicklung“, „W2-Studiengangsdurchführung“, „W5 Beendigung eines Studienganges“ sowie der unterstützende Hilfsprozess „W3-Lehren und Lernen“. Durch die ausführliche Beschreibung der Prozesse schafft die PSBT, nach Auffassung des Gutachterteams, eine standardisierte Durchführung qualitätsrelevanter Prozesse.

Eine zentrale Rolle im Qualitätssicherungssystem der PSBT spielt der QMR. Dieser fungiert als Bindeglied zwischen den verschiedenen QM-Teams und sorgt für eine transparente und

termingerechte Verarbeitung der Dokumente. Darüber hinaus unterstützt er das QM-Team „Lehre“ sowie den Studiengangsleiter bei der Vorbereitung von Studiengangsakkreditierungen. Das Gutachterteam bewertet die aktuelle personelle Ressourcenausstattung als ausreichend um das Qualitätssicherungssystem zu tragen. Zu dem Zeitpunkt der Begutachtung gab es keine Vertretungsregelung für eventuelle Ausfälle des QMR.

Im Rahmen der Stellungnahme reichte die PSBT eine Vertretungsregelung für die Stelle des QMR ein. Diese beinhaltet eine detaillierte Beschreibung der Aufgaben des QMR und die dazu passende Vertretung. Das Gutachterteam erachtet diese als sinnvoll, um den QMR ggf. unterstützen zu können. Für die Reakkreditierung möchte das Gutachterteam auf die Umsetzung der Vertretungsregelung hinweisen.

Des Weiteren konnte sich das Gutachterteam aufgrund der vorgelegten Dokumente und der Gespräche vor Ort insgesamt davon überzeugen, dass die mit dem Qualitätsmanagement beauftragten Personen über einschlägige Qualifikationen verfügen.

Das Qualitätssicherungssystem verfügt darüber hinaus über ausreichende sächliche Ressourcen zur Umsetzung des Systems.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Die Hochschule nutzt ein formalisiertes und konsistentes internes Qualitätssicherungssystem.	x	
Entscheidungsprozesse im internen Qualitätssicherungssystem sind klar definiert.	x	
Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im internen Qualitätssicherungssystem sind klar definiert.	x	
Die Hochschule prüft die Kompetenz der Lehrenden in Lehre und Prüfungswesen bei der Einstellung und im laufenden Studienbetrieb	x	
Das interne Qualitätssicherungssystem verfügt über ausreichende <u>personelle</u> Ressourcen, die Nachhaltigkeit gewährleisten.	x	
Die mit dem Qualitätsmanagement beauftragten Personen verfügen über eine einschlägige Qualifikation.	x	
Das interne Qualitätssicherungssystem verfügt über ausreichende <u>sächliche</u> Ressourcen, die Nachhaltigkeit gewährleisten.	x	

### III. Studiengangentwicklung, -durchführung und -weiterentwicklung

#### III.1. Die Entwicklung von Qualifikationszielen, Studiengangskonzepten sowie deren Qualitätssicherung (PLAN)

Der Prozess der Entwicklung von Studiengangskonzepten und deren Qualifikationszielen wird im Prozess W1 dokumentiert und zusätzlich im „Leitfaden für Studiengangsleiter“ beschrieben. Verantwortlich für die Entwicklung ist der Studiengangsleiter. Im Weiterbildungsrat geschieht die akademische Entscheidung über Studiengänge. Dort reicht der Studiengangsleiter ein Grobkonzept zu Inhalt, Zielgruppe, Marktumfeld, Anzahl Studierende und Zulassungsvoraussetzungen ein. Der Weiterbildungsrat überprüft insbesondere das akademische Konzept, die Nachfrage nach dem neuen Studienangebot, die Überschneidung der Inhalte mit den vorhandenen Angeboten der PSBT und die zur Verfügung stehenden Ressourcen (u.a. Dozenten, Räume, Personal).

Stimmt der Weiterbildungsrat der Durchführung zu (und gibt es von Seiten der PSBT-Leitung keine Bedenken hinsichtlich personeller und sächlicher Ressourcen der PSBT), wird das Konzept der Hochschulleitung zur Freigabe vorgelegt. Nach der Freigabe durch die Hochschulleitung erfolgt eine Vorstellung im Senat der Hochschule sowie im Hochschulrat, dem obersten organisatorischen Gremium der Hochschule. Der Hochschulrat setzt sich aus den gewählten Mitgliedern des Senats sowie weiteren Persönlichkeiten aus Wissenschaft, Kultur und Wirtschaft zusammen. Er hat insgesamt 20 Mitglieder.

Stimmen beide Hochschulgremien dem Studienkonzept zu, reicht der Studiengangsleiter das Konzept beim Wissenschaftsministerium ein. Im Konzept ist die Relevanz des Studienganges für den Arbeitsmarkt (durch Stellungnahmen mehrerer Unternehmen) sowie berufsfördernde Inhalte darzustellen.

Das Wissenschaftsministerium überprüft den Bedarf für den neuen Studiengang, u.a. im Vergleich zu den bestehen Studienangeboten in Bayern, und ob die einschlägigen gesetzlichen Vorgaben und die Vorgaben der Kultusministerkonferenz beachtet wurden.

Parallel zur Erstellung des Studiengangskonzepts wird die Studien- und Prüfungsordnung (SPO) durch den Studiengangsleiter erstellt. Die SPO wird nach Überprüfung durch die Justitiarin der Hochschule ebenfalls vom Weiterbildungsrat verabschiedet und dem Ministerium vorgelegt, wodurch sichergestellt wird, dass die SPO den staatlichen Vorgaben entspricht. Schließlich gelangt die SPO über die Verabschiedung durch den Hochschulsenat in das Präsidium der Hochschule, das die SPO veröffentlicht.

In der SPO sind auch Anrechnungen von (außerhochschulischen) Kompetenzen geregelt, sofern sie nicht bereits im Bayerischen Hochschulgesetz geregelt sind.

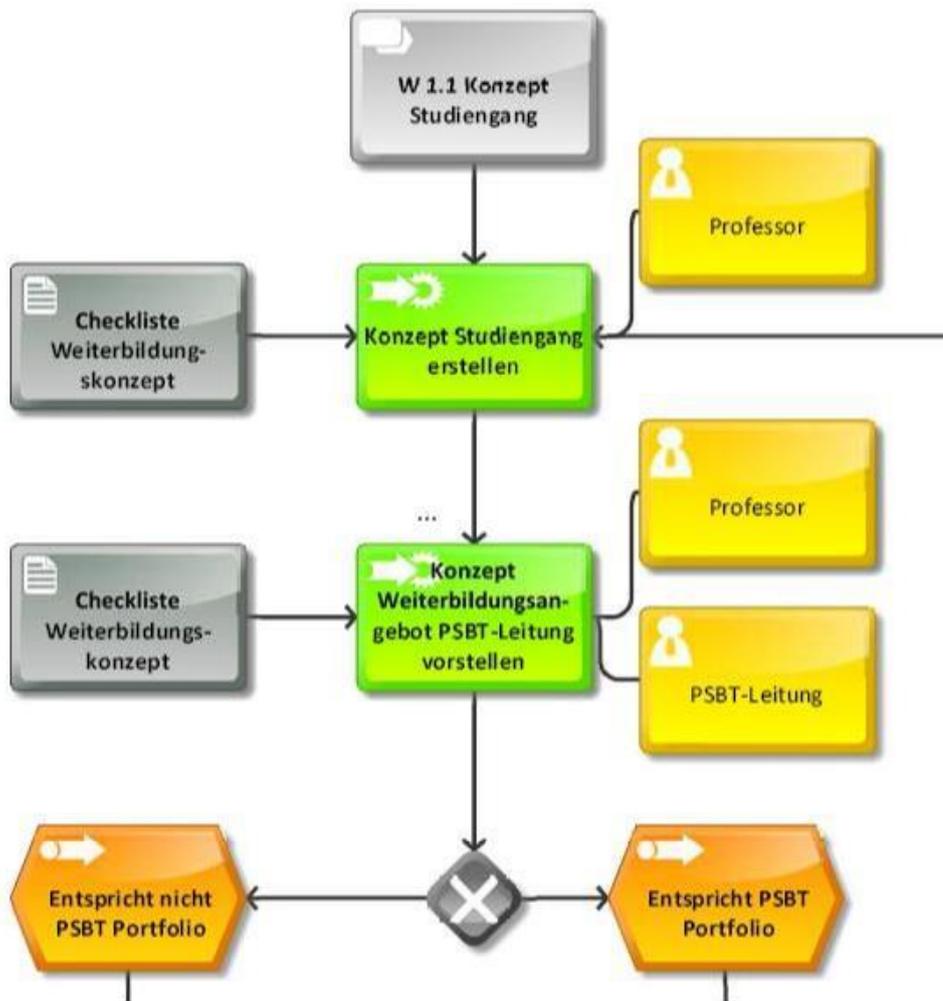
Die Qualifikationsziele eines Studienganges werden im Modulhandbuch beschrieben. Das Modulhandbuch ist die Grundlage für die inhaltliche Ausgestaltung des Studienganges. Das Modulhandbuch beruht auf der in der SPO definierten Struktur des Studienganges, d.h. den festgelegten Studienmodulen, den Credits pro Modul und der definierten Prüfungsleistung.

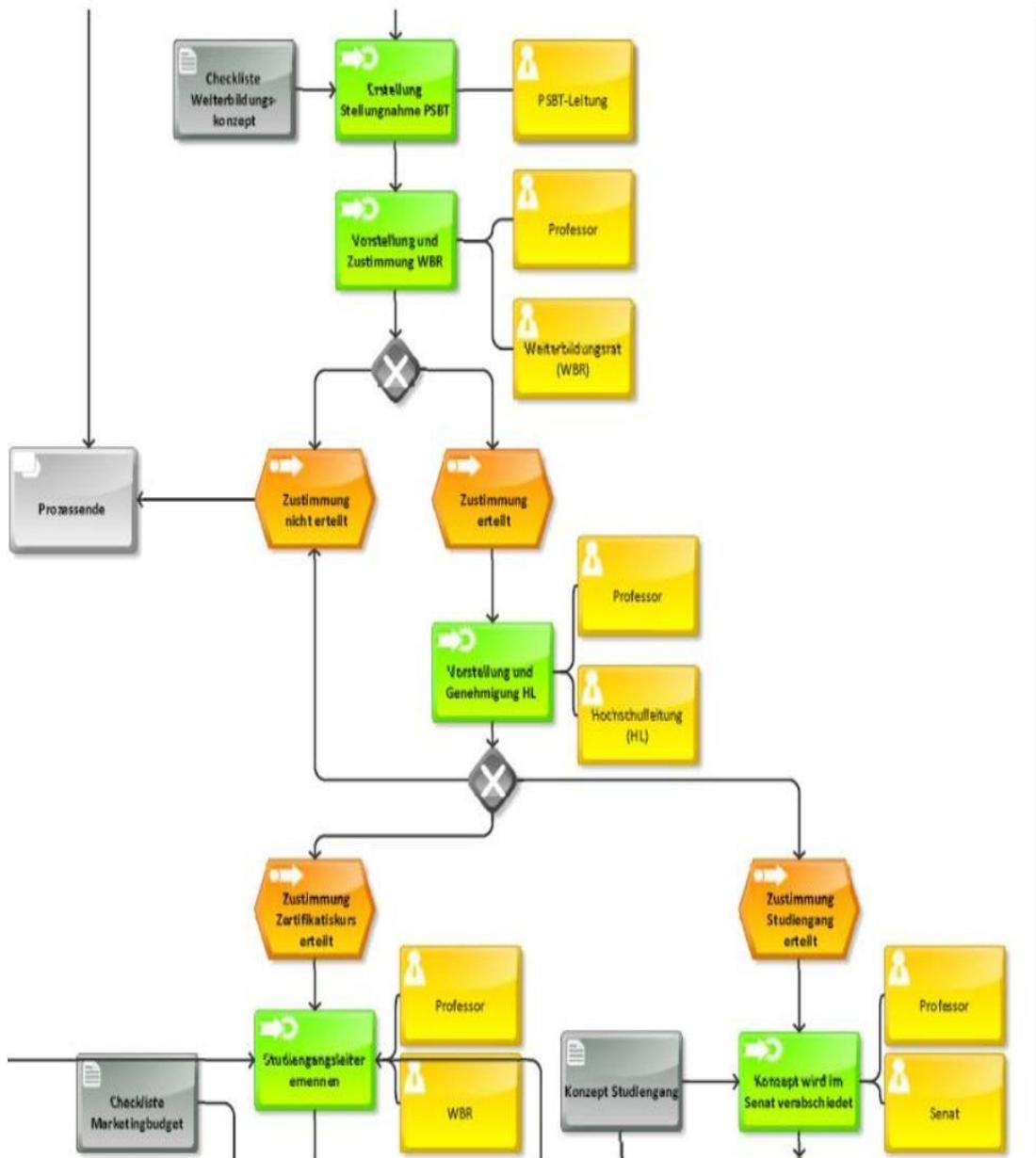
Die Kompetenzfelder sind für alle Studiengänge der PSBT gültig und müssen vom Studiengangsleiter auf den konkreten Studiengang heruntergebrochen werden. Auf Modulebene werden entsprechende Qualifikationsziele vom modulverantwortlichen Dozenten formuliert und den übergeordneten Studiengangszielen zugeordnet. Die Überprüfung findet durch den Studiengangsleiter statt.

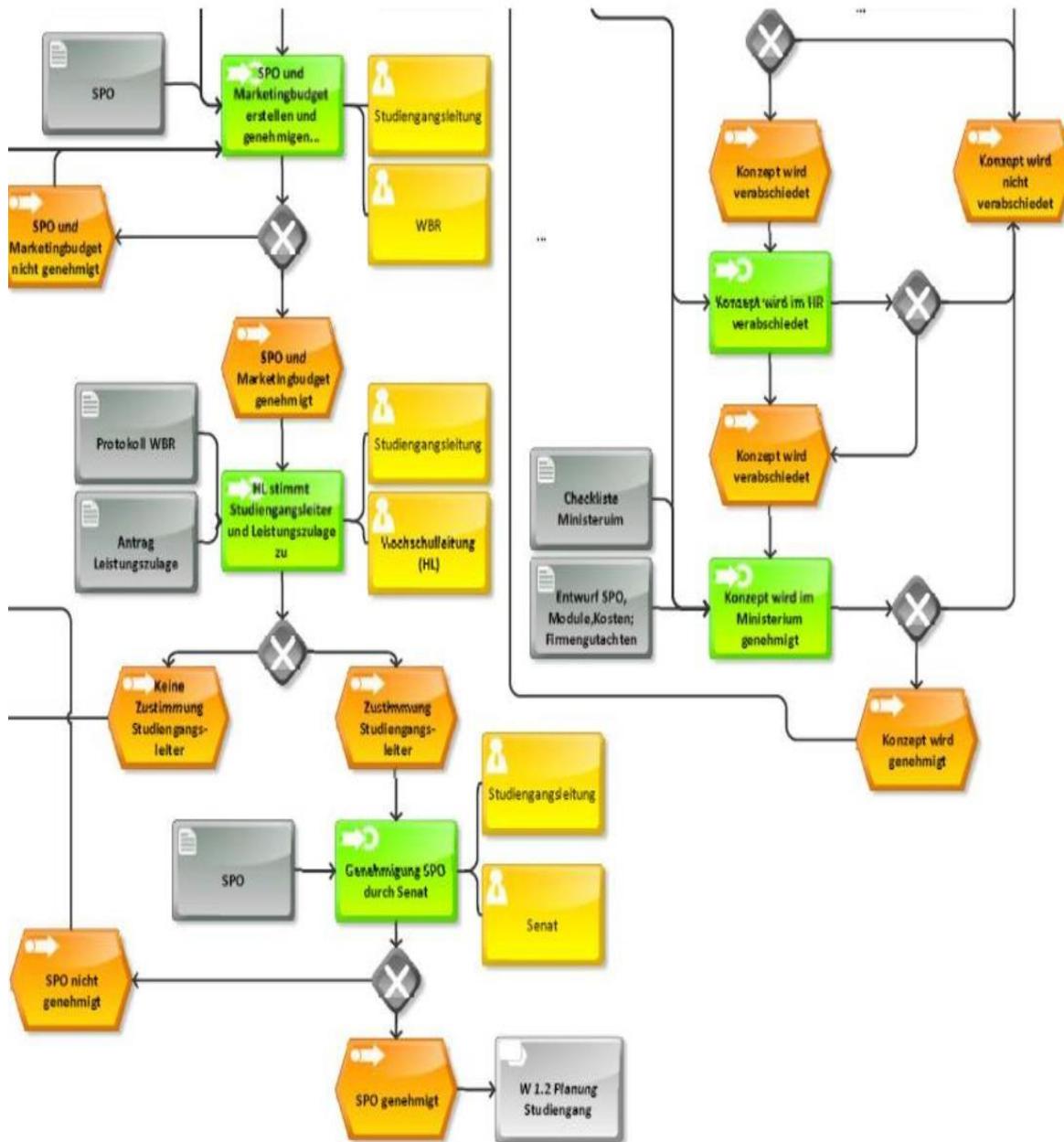
Grundlage für die Formulierung sind die Vorgaben im Dozentenleitfaden. Hier wird das verwendete System der Bestimmung von Qualifikationszielen auf Basis der Kompetenzfelder und Lernstufen beschrieben und konkrete Anweisungen für die sprachliche Formulierung gegeben.

Der Dozentenleitfaden wurde vom Weiterbildungsrat verabschiedet, der auch über wesentliche Änderungen der Vorgaben abstimmt. Die Erstellung des Leitfadens erfolgt durch die QM-Referentin in Zusammenarbeit mit der akademischen Leitung der PSBT.

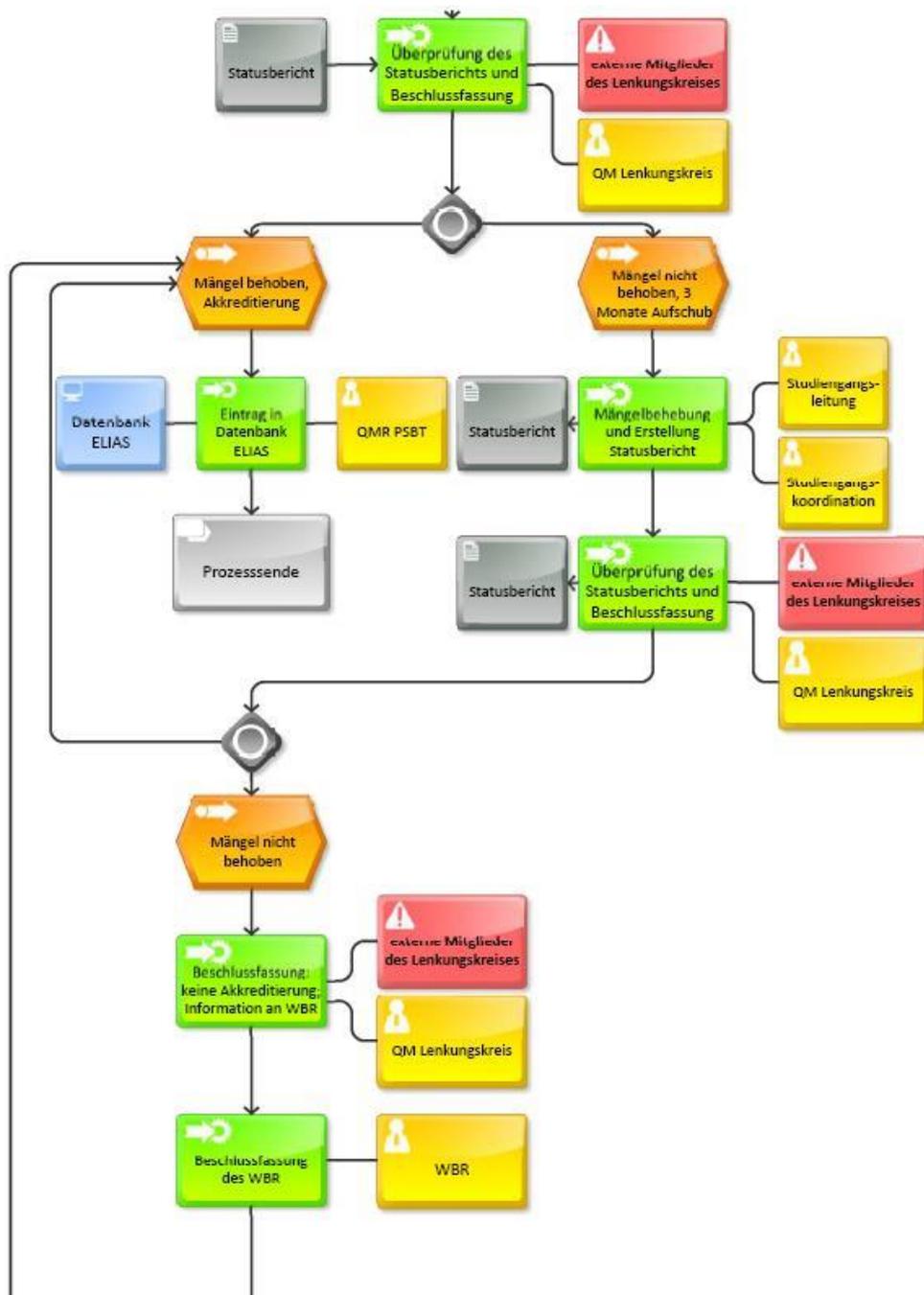
Folgende Tabelle zeigt den Prozess W1 Studiengangsentwicklung:

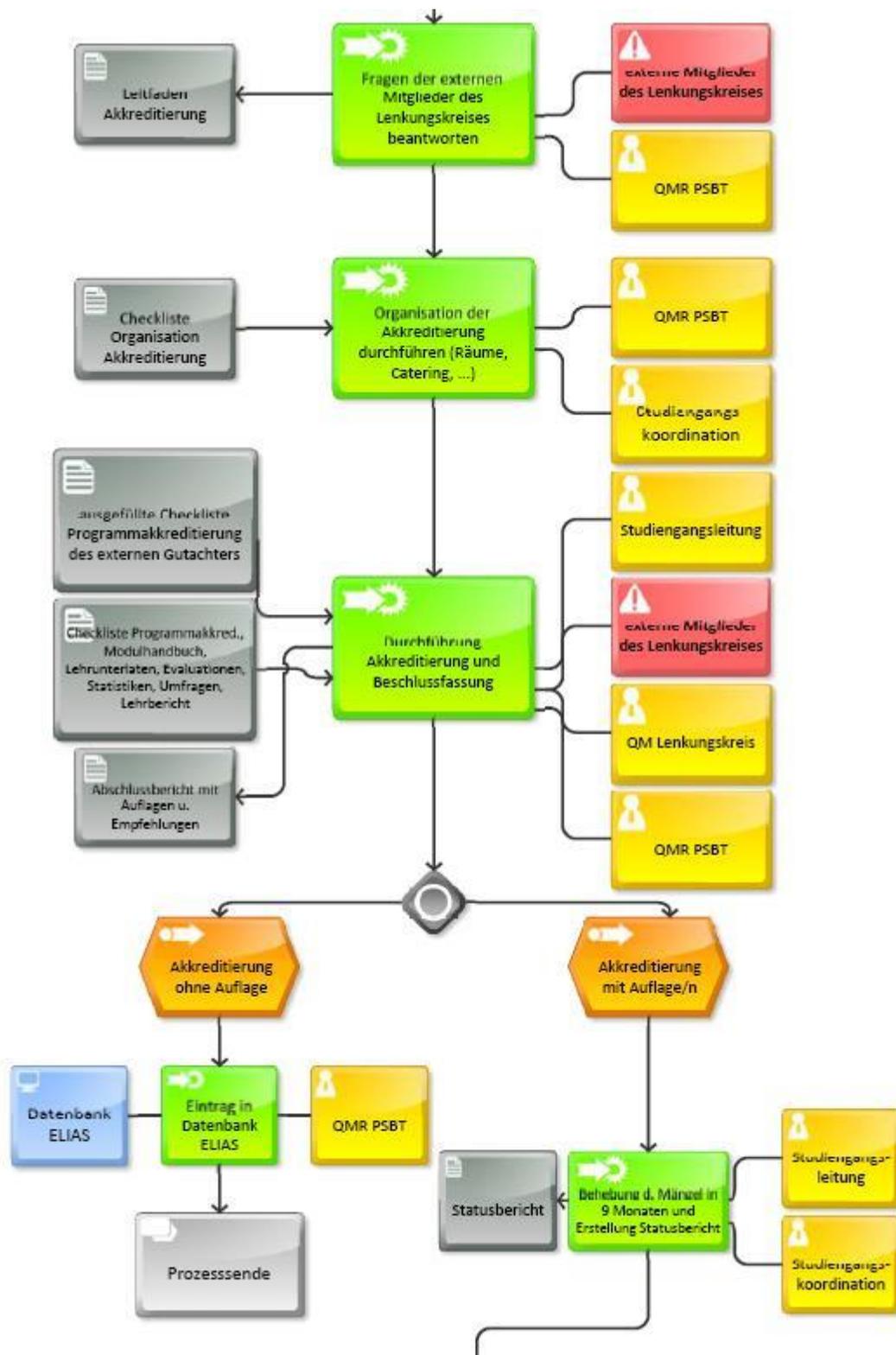


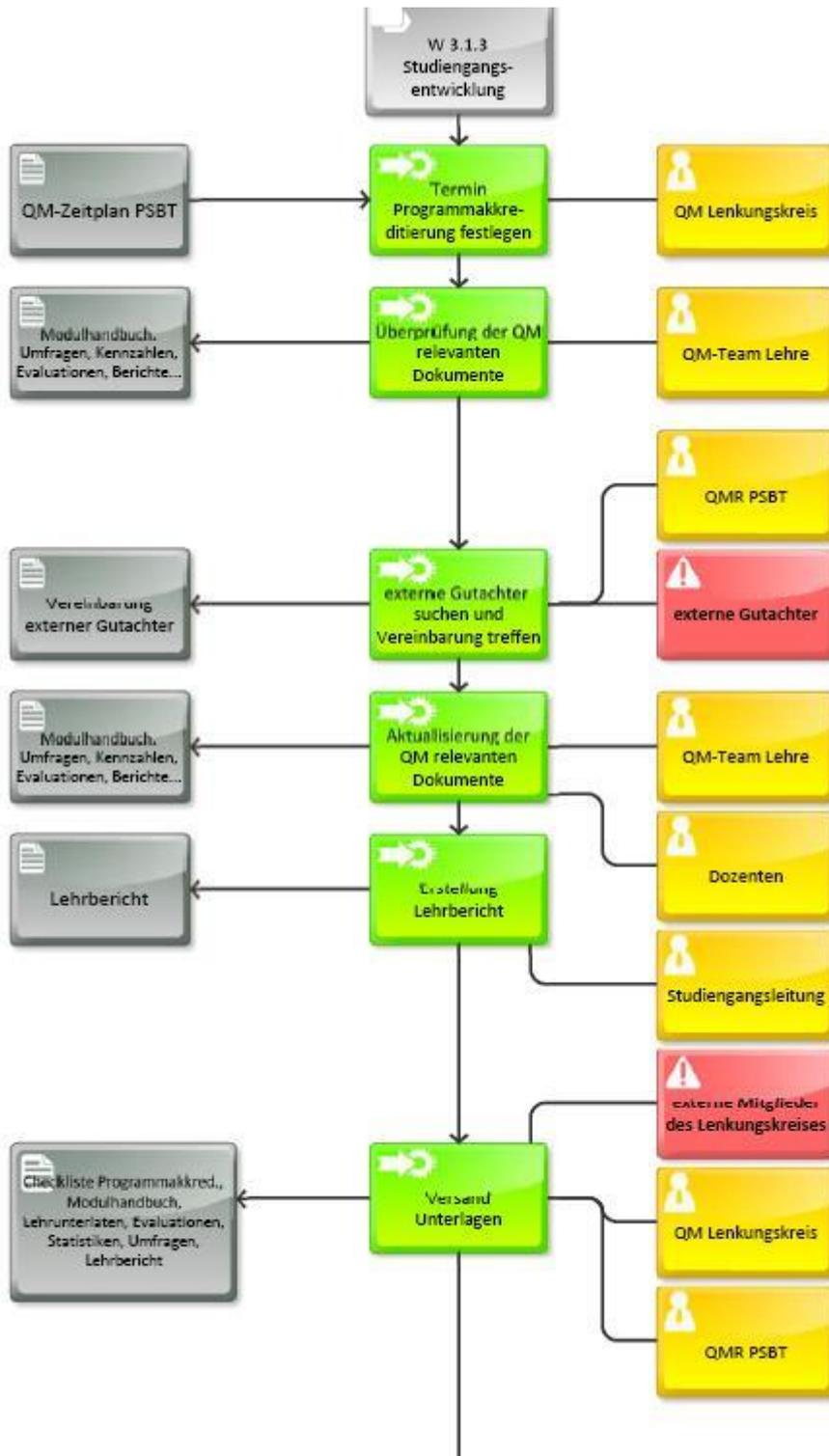


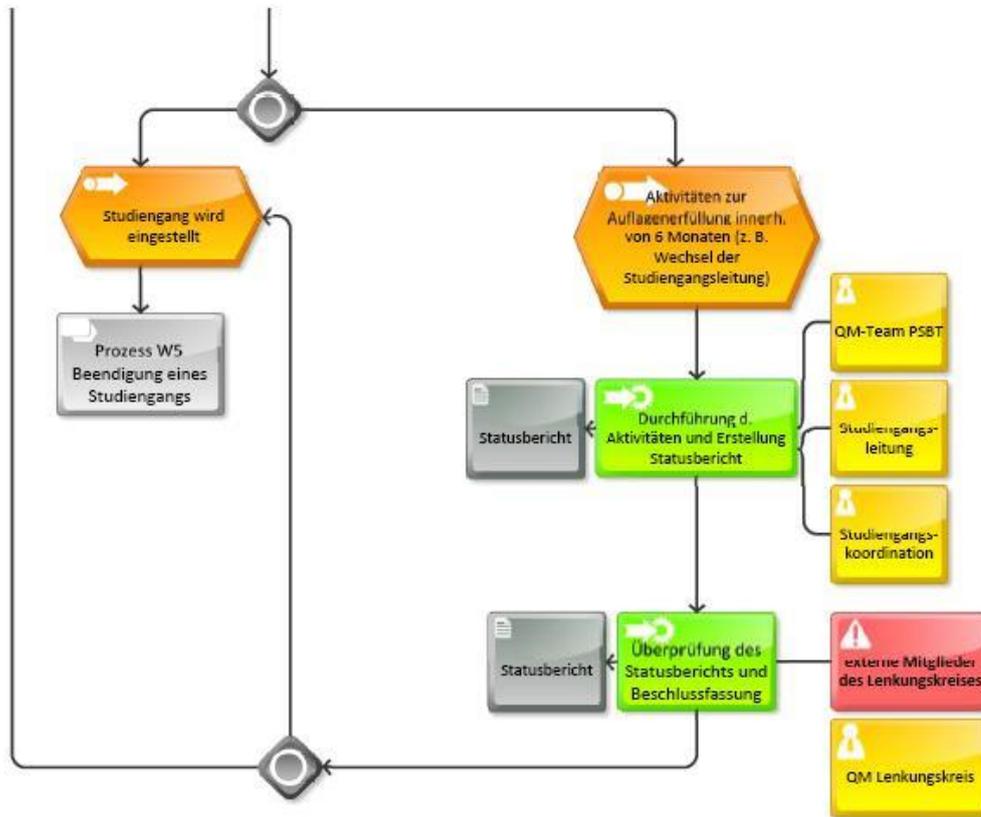


Folgende Tabelle zeigt den Abschnitt „interne Programm Akkreditierung“ vom Prozess W3 Lehren und Lernen:









## BEWERTUNG „Qualifikationsziele und Studiengangskonzepte“ (PLAN):

Die Entwicklung bzw. Weiterentwicklung der Qualifikationsziele und Studiengangskonzepte ist im Rahmen der Prozesse „Studiengangsentwicklung“ und „Lehren und Lernen“ geregelt.

Dreh und Angelpunkt der internen Akkreditierungsverfahren sind die Checkliste und der Lehrbericht. Die Checkliste enthält die zur Überprüfung relevanten Kriterien hinsichtlich der Lernziele und Inhalte, der Struktur und Organisation des Studiums und der Didaktik und Dozenten. Der Lehrbericht enthält wesentliche Kennzahlen zum Studiengang und seiner Studierbarkeit und wird auf Basis der vorhandenen Studierendendaten (z.B. Studiendauer, Abbruchquote, Alter, Geschlecht) erstellt. Er enthält außerdem die Ergebnisse der anderen hier genannten Quellen des Qualitätsmanagements

Ein besonderes Augenmerk des Gutachterteams galt dem Aspekt der Überprüfung der einschlägigen gesetzlichen Vorgaben, deswegen sprach es sich für die Stichprobe 1 aus. Diese beinhaltete die Gesamtdarstellung des vervollständigten Akkreditierungsprozesses, insbesondere die Voraussetzungen für Auflagen (u.a. die Definition von „trifft teilweise zu“).

Die im Rahmen der Stichprobe 1 eingereichte Checkliste, bildet die Grundlage für die Prüfung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen (siehe dazu Kapitel III CHECK). Die Checkliste beinhaltet außerdem eine Beschreibung der Bewertungsgrundlage mit den Kategorien „trifft zu“, „trifft überwiegend zu“ und „trifft nicht zu“. Die erste Kategorie „trifft zu“ wird ausgewählt, wenn das Kriterium in vollem Umfang erfüllt ist. In dem Fall können Empfehlungen für eine zukünftige Weiterentwicklung gegeben werden. Die Kategorie „trifft überwiegend

zu“ wird angewandt wenn aktuelle Verbesserungsmöglichkeiten bestehen. In dem Fall müssen Empfehlungen ausgesprochen werden. Die letzte Kategorie „trifft nicht zu“ tritt ein, wenn das Kriterium nicht erfüllt ist. In dem Fall müssen Auflagen formuliert werden, die zur Akkreditierung erfüllt werden müssen.

Das Gutachterteam ist der Auffassung, dass anhand dieser Bewertungsskala, die PSBT in der Lage ist, differenziert an der Bewertung und Weiterentwicklung der Studiengänge zu arbeiten.

Ein weiteres Augenmerk des Gutachterteams galt der Anrechenbarkeit von außerhochschulischen Leistungen, weswegen es die Stichprobe 4 auswählte. Diese beinhaltete eine Darlegung der Regelungen für die Anrechenbarkeit von außerhochschulischen Leistungen und das pauschale Anrechnungsmodell für den Studiengang „Berufsbegleitender Bachelor Betriebswirtschaft BBB“.

Anhand der eingereichten Unterlagen und der Gespräche vor Ort stellte das Gutachterteam fest, dass im Rahmen der pauschalen Anrechnungen die Hochschule die Eröffnung einer akademischen Ausbildung für Bewerber ohne akademische Abschlüsse ermöglichen möchte. Die Anrechnung wird anhand einer Tabelle durchgeführt, worin die anzurechnenden Module zu erkennen sind für die jeweiligen Abschlüsse wie Fachwirt, Techniker oder Meister. Die Hochschule gab während der Gespräche vor Ort an, sich von einer Anrechnung von ganzen Semestern in Richtung eine Anrechnung von einzelnen Modulen zu entwickeln. Dies begrüßt das Gutachterteam, da dadurch eine präzisere Anrechnung der Kompetenzen möglich ist. Darüber hinaus konnte sich das Gutachterteam ein Gesamtbild über die individuellen Praktiken zur Anrechnung machen. Dafür verwendet die PSBT ein Formular zur Überprüfung der vom Bewerber erworbenen Kompetenzen. Der Antrag wird von der Prüfungskommission überprüft und es wird im Einzelfall überprüft, ob die erworbenen Kompetenzen die von einem Modul ersetzen können. Die Entscheidung über die Anrechnung wird ebenfalls von der Prüfungskommission getroffen. Das Gutachterteam ist davon überzeugt, dass die PSBT auf diesem Weg eine sinnvolle Anrechnungspraxis anwendet und möchte die PSBT ermutigen weiterhin auf die individuelle Überprüfung zu setzen.

Laut §9 (3) der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) kann “Die Beantragung der Anrechnung von vor dem Studienbeginn erworbenen Kompetenzen nur einmalig und muss schriftlich binnen einer Frist von 12 Monaten nach Studienbeginn erfolgen“. Eine Befristung über den Zeitpunkt der Anrechnung für alle Module ist jedoch nicht zulässig.

Im Rahmen der Stellungnahme gab die PSBT an, eine Ergänzung der APO zu erwirken, aus der hervor geht, dass die Anrechnungspraxis nicht für die Studiengänge der PSBT gilt. Das Gutachterteam begrüßt dies empfiehlt dennoch folgende **Auflage**:

Die PSBT regelt in der Allgemeinen Prüfungsordnung eine Anrechnung der außerhochschulischen Leistungen ohne zeitliche Befristung. (Rechtsquelle: Ziff. 6.2 i.V.m. Ziffer 6.3 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).

Hinsichtlich der Studierbarkeit der Studiengangskonzepte und der realistischen Einschätzung der studentischen Arbeitsbelastung sprach das Gutachterteam die Stichprobe 3 aus. Anhand dieser wollte das Gutachterteam einen tieferen Einblick in die Überprüfung der Studierbarkeit der verschiedenen Studiengänge bekommen. Durch die Evaluationen am Ende von jedem Modul und die zusätzliche Workloadumfrage (eingereicht für die Stichprobe 3) kann die PSBT, so das Gutachterteam, die Studierbarkeit auf geeigneter Weise überprüfen. Um das Gesamtbild der Studierbarkeit zu ergänzen möchte das Gutachterteam empfehlen, eine systematische Analyse der Studienabbrecher durchzuführen, um daraus gezielte Maßnahmen zur Studierbarkeit ableiten zu können. Im Rahmen der Stellungnahme gab die PSBT an, eine Zählung bereits in Auftrag gegeben zu haben, bei der die Studienabbrecher einer Kohorte jährlich erfasst werden. Das Gutachterteam begrüßt dies, möchte der School dennoch emp-

fehlen für die Weiterentwicklung der Instrumente zur Überprüfung der Studierbarkeit eine systematische Analyse der Studienabbrecher durchzuführen.

Bislang ist die Anwesenheit der Studierenden nur im Weiterbildungsrat vorgesehen. Deswegen möchte das Gutachterteam für die Weiterentwicklung der Studiengänge der PSBT empfehlen, zu überprüfen in wie fern die Studierenden und Alumni in den verschiedenen Gremien miteinbezogen werden können, um auf diese Art und Weise deren Sicht verstärkt berücksichtigen zu können. Im Rahmen der Stellungnahme verwies die PSBT auf den „Leitfaden Akkreditierung“. Dort wird festgehalten, dass die Studierenden durch die Studiengangsleitung über die Berücksichtigung ihres Feedbacks zum Studiengang und die entsprechenden Maßnahmen informiert werden. Zusätzlich wird angegeben, dass bedingt durch die Berufstätigkeit der Studierenden an der PSBT, die Teilnahme eines Studierendenvertreters am QM-Team Lehre i.d.R. nicht möglich sei. Darüber hinaus werden die bislang nur nach Bedarf durchgeführten Feedbackrunden mit Studierenden einmal jährlich verpflichtend durchgeführt. Die dort geäußerten Optimierungsempfehlungen werden protokolliert und weitergegeben in die Sitzung des QM-Teams Lehre. Der dort entstehende Lehrbericht wird von der Studiengangsleitung den Studierenden zur Verfügung gestellt. Das Gutachterteam schätzt diese Möglichkeiten die Studierenden zu befragen. Es hält es dennoch für wichtig für die Weiterentwicklung der Studiengänge über den Einbezug der Studierenden und Alumni in den verschiedenen Gremien nachzudenken.

Im Rahmen der Begutachtungen vor Ort wurde der Prozess der Aktualisierung der Dokumente vor dem Hintergrund der neuen Rechtslage im deutschen Akkreditierungswesen seit Januar 2018 besprochen. Dabei wurde deutlich, dass die PSBT über die rechtlichen Vorgaben im Bilde ist. Das Gutachterteam hat keinerlei Zweifel, dass zeitnah nach Abschluss des Systemreakkreditierungsverfahrens die in Teilen geänderten Anforderungen an eine Programmakkreditierung in den Dokumenten der PSBT umfassend Berücksichtigung finden werden.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
<i>Das Steuerungssystem sichert (unter Berücksichtigung der Kriterien für die Akkreditierung von Studiengängen in der aktuellen Fassung)</i>		
die Festlegung konkreter und plausibler Qualifikationsziele der Studiengänge,	x	
die Übereinstimmung der Qualifikationsziele mit dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse,	x	
die kontinuierliche Überprüfung der Qualifikationsziele der Studiengänge,	x	
die kontinuierliche Weiterentwicklung der Qualifikationsziele der Studiengänge,	x	
die Umsetzung der Qualifikationsziele in Studiengangskonzepte.	x	
wissenschaftliche oder künstlerische Befähigung,	x	
die Befähigung, eine qualifizierte Beschäftigung aufzunehmen,	x	
die Befähigung zum gesellschaftlichen Engagement und Persönlichkeitsentwicklung.	x	
die einschlägigen gesetzlichen Vorgaben (ländergemeinsame und landesspezifische Strukturvorgaben, ggf. Sonderregelungen für Studiengänge, die auf staatlich reglementierte Berufe vorbereiten),	x	
die Vorgaben des Akkreditierungsrates für die Programmakkreditierung, insbesondere	x	
• schlüssige und den einschlägigen Vorgaben entsprechende Zulassungsbedingungen,	x	
• die realistische Einschätzung der studentischen Arbeitsbelastung und die Studierbarkeit der Studiengangskonzepte,	x	
• die Anwendung des ECTS,	x	
• die sachgemäße Modularisierung,	x	

• die adäquate Prüfungsorganisation,	X		
• adäquate Beratungs- und Betreuungsangebote,	X		
• die Berücksichtigung der Geschlechtergerechtigkeit,	X		
• die Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen,	X		
Studierenden mit Kindern,	X		
ausländischen Studierenden,	X		
Studierenden mit Migrationshintergrund,	X		
Studierenden aus so genannten bildungsfernen Schichten.	X		
• Anerkennungsregeln für an anderen Hochschulen erbrachte Leistungen gemäß der Lissabon-Konvention,	X		
• Anerkennungsregeln für außerhochschulisch erbrachte Leistungen.			X
<i>Das Steuerungssystem gewährleistet bei der <u>Entwicklung</u> der Studiengänge die Beteiligung von</i>			
Lehrenden,	X		
Studierenden,	X		
Absolventen,	X		
externen Experten,	X		
Vertretern der Berufspraxis,	X		
entsprechenden Experten (im Falle von Studiengängen, die auf staatlich reglementierte Berufe hinführen).			<b>Nicht relevant</b> X
Die mit der Qualitätssicherung von Studiengangentwicklungen beauftragten Personen sind in geregelten Prozessschritten in die Entwicklung und Weiterentwicklung von Studiengängen integriert; sie werden nach klaren und hinreichend bestimmten Aufgabenbeschreibungen tätig.	X		
Die Hochschulleitung kann ihre Letztverantwortung für die Qualität der Studiengänge durch geeignete organisatorische Regelungen (insbesondere Delegation von qualitätssichernden Aufgaben) und durch entsprechende Informationswege wahrnehmen.	X		

## III.2. Studiengangdurchführung (DO)

### 2.1. Prozess der Durchführung von Studiengängen sowie Beteiligte und Verantwortlichkeiten

Die Durchführung von Studiengängen, inklusive der Definition der Beteiligten und ihrer Verantwortlichkeiten ist in der Ereignisprozesskette von Prozess W2 und für die detaillierte Darstellung eines konkreten Studienganges in der entsprechenden Verfahrensanweisung dargestellt. Während die Verantwortung für die Studieninhalte und den Einsatz der Dozenten beim Studiengangsleiter liegt, trägt der PSBT-Mitarbeiter, der die Studiengangskoordination übernimmt, die Verantwortung für die organisatorische Abwicklung und ist erster Ansprechpartner für die Studierenden zu organisatorischen Fragen.

Der Prozess der Studienorganisation umfasst im Wesentlichen die folgenden Stationen:

1. Nach Eingang der Bewerbungsunterlagen erfolgt die formale Zulassungsprüfung durch den Studiengangskoordinator. Der Studiengangsleiter überprüft diese und spricht die finale Zulassung aus. Ist für den Studiengang ein Auswahlverfahren vorgesehen, wird dieses vom Studiengangsleiter bzw. einer definierten Auswahlkommission vorgenommen. Im Fall von Anrechnungen werden diese vom Studiengangsleiter überprüft und festgestellt und anschließend über den Studiengangskoordinator in die zentrale Prüfungskommission (PK) der PSBT gegeben, wo sie festgestellt werden. Hierzu liegen der PK detaillierte Regelungen für jeden Studiengang vor.

2. Nach erfolgter Zulassung versendet der Studiengangskoordinator den Schulungsvertrag. Ein weiterer PSBT-Mitarbeiter leitet die Unterlagen zur Einschreibung an das Studienamt weiter. Der Studiengangskoordinator erfasst den Teilnehmer im sogenannten „Organizer“ der PSBT. Diese Datenbank ist das technische Werkzeug der PSBT für die Teilnehmerverwaltung und die Kommunikation zwischen PSBT-Verwaltung, Dozierenden und Studierenden. Nach Erhalt der Zugangsdaten kann der Teilnehmer den Organizer u.a. für die folgenden Aufgaben nutzen: Einsicht in den individuellen Stundenplan, die individuellen Prüfungsergebnisse, elektronischer Zugang zu Unterlagen für den Unterricht (Skripte, Aufgaben), die Möglichkeit des Austauschs mit den Dozenten in einem Forum des Studienganges, die Teilnahme an Umfragen, die Erstellung einer Leistungsübersicht (Transcript of Records) sowie die Abgabe von Haus- und Abschlussarbeiten durch Hochladen der Dokumente.

3. Bei Eingang des unterschriebenen Schulungsvertrags durch den Teilnehmer ist die Anmeldung verbindlich. Sind bei Anmeldeschluss genügend Teilnehmer für die Durchführung vorhanden (die Entscheidung fällen PSBT-Leitung und Studiengangleiter gemeinsam), lädt der Studiengangskoordinator die Teilnehmer ein und bestätigt den Dozenten die Durchführung.

4. Der Studiengangskoordinator ist für die Dauer des gesamten Studienganges verantwortlich für die Bereitstellung von Räumen und Unterrichtsmaterialien (inkl. EDV). Er erstellt, in Absprache mit dem Studiengangleiter, die Stundenpläne und informiert Dozenten und Teilnehmer entsprechend. Er reicht alle der PK vorzulegenden Sachverhalte rechtzeitig dort ein (Formblatt PK-Protokoll) und kommuniziert die Entscheidungen der PK den jeweiligen Interessengruppen (Verfahrensanleitung Prüfungswesen).

Der Studiengangskoordinator überprüft das rechtzeitige Hochladen von Skripten durch die Dozenten und hilft bei technischen Fragen im Zusammenhang mit dem PSBT-Organizer. Sofern in einzelnen Modulen Anwesenheitspflicht herrscht, kontrolliert er diese und leitet bei Nicht-Beachtung entsprechende Konsequenzen ein.

Der Studiengangskoordinator verfolgt ebenfalls die Einhaltung der Anmelde- und Abgabefristen von Haus- und Abschlussarbeiten durch die Studierenden.

In Absprache mit dem Studiengangleiter überprüft er Anträge auf Urlaubssemester und leitet sie an das Studienamt weiter. Auch Abbrüche und Exmatrikulationen leitet er entsprechend weiter.

5. Die wesentlichen Aufgaben des Dozenten im Rahmen der Studienorganisation sind im Dozentenleitfaden beschrieben. Der Dozent verpflichtet sich in dem von ihm unterschriebenen Dozentenvertrag zur Durchführung dieser Aufgaben. Es wird erwartet, dass der Dozent eine PowerPoint-Präsentation verfasst und diese den Studierenden auf dem PSBT-Organizer zur Verfügung stellt.

Dazu muss er die PowerPoint-Skriptvorlage der PSBT nutzen und auch auf Skripten und Handouts das Logo der PSBT verwenden.

Neben dem Skript muss er auch andere relevante Unterrichtsmaterialien im Organizer zur Verfügung stellen: Artikel, Fallstudien, Aufgabenstellungen, Vorlagen, Leitfäden usw. Alle Dokumente sollten mindestens drei Wochen vor dem jeweiligen Unterricht im Organizer hochgeladen werden. Mindestens einmal im Jahr muss überprüft werden, ob die Materialien aktualisiert werden müssen. Dazu gehören auch die Beschreibung des Fachs bzw. Moduls, das Dozentenprofil und die persönlichen Informationen des Dozenten im PSBT-Organizer. Das Hauptunterrichtswerk des Dozenten sollte nicht älter als fünf Jahre sein.

Der Dozent muss die erforderlichen Prüfungsunterlagen fristgemäß zur Verfügung stellen. Die Korrektur der Prüfungen oder Hausarbeiten muss innerhalb von zwei Monaten nach der Abgabe erfolgen. Eine Hausarbeit muss vom Studierenden im PSBT-Organizer hochgeladen werden. Die zuständigen PSBT-Mitarbeiter kontrollieren, ob dies rechtzeitig vor dem jeweiligen Fristende geschieht.

Die Bewertung einer Hausarbeit geschieht durch eine schriftliche Stellungnahme. Diese sollte mindestens eine halbe Seite umfassen. Die Bewertung muss im Organizer hochgeladen werden. Die Anforderungen an Hausarbeiten sind in einem vom Studiengangsleiter erstellten Leitfadens dokumentiert.

Jedes Prüfungsergebnis wird einem Zweitprüfer vorgelegt. Die Gesamtliste aller Noten eines Fachs wird der Prüfungskommission der PSBT vorgelegt, welche eine endgültige formale Überprüfung der Noten vornimmt. Jeder Studierende hat ein Recht auf Prüfungseinsicht und auf zusätzliche Erläuterungen der Bewertung durch den Dozenten. Die Veröffentlichung sämtlicher Noten geschieht erst, nachdem die Prüfungskommission die Noten festgestellt hat. Eine Ausnahme bilden Notenfeststellungen per Eilentscheid, die der Vorsitzende der Prüfungskommission vornehmen darf.

6. Für die Zeugniserstellung ist inhaltlich der Studiengangsleiter verantwortlich (z. B. für die studiengangspezifischen Inhalte des Diploma Supplements), während für die Organisation der Erstellung inklusive der Einholung der notwendigen Unterschriften der Studiengangskordinatorin Sorge trägt. Ihm obliegt ebenfalls die Organisation der Zeugnisübergabe im Rahmen einer Abschlussfeier.

## 2.2. Personalentwicklung und -qualifizierung des wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Personals

Im Bereich der Personalentwicklung greift die PSBT auf die Strukturen und Prozesse der Hochschule Kempten zurück. Die nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter der PSBT sind Angestellte der Hochschule, ihr Vorgesetzter ist laut Organisationshandbuch der vom WBR gewählte Leiter der PSBT. Das Personalreferat sowie sämtliche Serviceeinrichtungen und Leistungen für Mitarbeiter der Hochschule stehen den PSBT-Mitarbeiterinnen ebenfalls zur Verfügung, wie z. B. das hochschulinterne Weiterbildungsprogramm „Lernzeit“.

Der Leiter der PSBT führt mit jedem Mitarbeiter einmal im Jahr auf der Basis eines vorgegebenen Leitfadens ein Mitarbeitergespräch, das protokolliert wird. Im Rahmen dieses Gesprächs wird der Personalentwicklungsbedarf des Mitarbeiters ermittelt und konkrete Maßnahmen für die folgenden 12 Monate festgelegt. Diese können sowohl aus dem hochschulinternen Weiterbildungsprogramm als auch aus externen Seminaren und Maßnahmen bestehen.

Die didaktische Weiterentwicklung des wissenschaftlichen Personals – Professoren und Lehrbeauftragte der Hochschule Kempten – geschieht vor allem im Rahmen der Angebote des Zentrums für Hochschuldidaktik (DiZ) in Ingolstadt, das für die Fortbildung der bayerischen Hochschuldozenten zuständig ist. Nach Bedarf werden durch das DiZ auch Veranstaltungen an der Hochschule Kempten durchgeführt.

Alle Professoren der Hochschule werden regelmäßig auf die Angebote des DiZ aufmerksam gemacht. Sie erhalten entsprechende Broschüren und Hinweise per E-Mail.

Die Feststellung des Bedarfs erfolgt individuell und auf Initiative der Professoren, ggf. auch auf Hinweis der Dekane bzw. des Leiters der PSBT. Die Angebote des DiZ stehen auch den Lehrbeauftragten der PSBT offen, die auf dieses Angebot hingewiesen werden.

## 2.3. Sicherung des räumlichen und sächlichen Bedarfs

Die PSBT nutzt die Räume der Hochschule Kempten. Ggf. zusätzlich erforderliche Ausstattung wird aus Mitteln der PSBT beschafft. Da die Veranstaltungen der PSBT weitgehend abends und am Wochenende stattfinden, kommt es zu keinerlei räumlichen Engpässen. Für vereinzelt angebotene Vollzeitwochen hat die PSBT eigene Unterrichtsräume.

Sachmittel (Lernmaterialien, IT) werden durch die PSBT eigenständig beschafft. Von den eingenommenen Studiengebühren werden 23% als Umlage zur Deckung der Personal- und Sachkosten genutzt. Im theoretischen Falle eines finanziellen Engpasses im Rahmen des PSBT Budgets, ist die Hochschule zur Deckung der entsprechenden Kosten verpflichtet.

## BEWERTUNG „Studiengangdurchführung“ (DO):

Das Gutachterteam konnte sich, während der Gespräche mit Studierenden, Professoren und Verwaltungsmitarbeitern bei der zweiten Begutachtung vor Ort davon überzeugen, dass die Studiengangdurchführung reibungslos verläuft. Für besonders wichtige Aspekte, wie die Überprüfung der Anrechenbarkeit hat die Hochschule eine Prozessbeschreibung festgelegt. Dieser Aspekt war zudem Teil der Stichprobe 4. Die eingereichten Unterlagen zeigten die Prozessbeschreibung zur Anerkennung bzw. Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen und die Prozesse zur pauschalen und individuellen Anrechnung (siehe dazu mehr im Kapitel II).

Die Zusammenarbeit mit der Hochschule Kempten für die Personalentwicklung und Weiterqualifizierung des wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Personals erscheint dem Gutachterteam sinnvoll. Alle Mitarbeiter der PSBT bekommen die Möglichkeit an dem Weiterbildungsprogramm „Lernzeit“ teilzunehmen. Das wissenschaftliche Personal kann außerdem an das Angebot des Zentrums für Hochschuldidaktik (DiZ) teilnehmen.

Bezüglich der sächlichen Ressourcen ergaben die Eindrücke und Gespräche während der Begutachtung vor Ort ein positives Bild, so dass das Gutachterteam von der erfolgreichen Durchführung von Studienprogrammen an der PSBT überzeugt ist.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Das Steuerungssystem gewährleistet die adäquate Durchführung der Studiengänge.		
<i>Die Durchführung der Studiengänge erfolgt auf der Basis von qualitativ und quantitativ hinreichenden</i>		
<u>personellen</u> Ressourcen,	x	
<u>räumlichen</u> Ressourcen,	x	
<u>sächlichen</u> Ressourcen,	x	
Maßnahmen zur Personalentwicklung und -qualifizierung.	x	

## III.3. Überprüfung von Studiengängen (CHECK)

### 3.1. Verfahren und Instrumente zur Überprüfung der Einhaltung von formalen und inhaltlichen Vorgaben des Akkreditierungsrates für die Programmakkreditierung und die Erreichung der Qualitätsziele

Das kontinuierliche Qualitätsmanagement eines Studienganges findet im QM-Team Lehre statt. Dieses trifft sich nach Bedarf, mindestens aber jährlich. Im QM-Team Lehre werden

alle relevanten Daten zur Evaluation eines Studienganges zusammengetragen und analysiert. Anschließend werden entsprechende Maßnahmen abgeleitet. Diese leiten sich aus den folgenden Evaluationsmaßnahmen und Kennzahlen ab:

#### **a) Veranstaltungsevaluationen**

Jede Lehrveranstaltung (Präsenzveranstaltung eines Moduls oder Teilmoduls) wird auf Basis eines standardisierten Evaluationsbogens von den Teilnehmern bewertet. Dieser erhält Bewertungsfragen mit einer fünf-stufigen Skala sowie Freifelder zum Eintrag von Kommentaren.

Die Evaluationsbögen werden anschließend gescannt und elektronisch ausgewertet, d.h. es werden die Mittelwerte für die Teilnehmer der Lehrveranstaltung errechnet. Die schriftlichen Kommentare werden in Form einer Liste an diese Mittelwertsübersicht angehängt. Diese Evaluationsauswertung wird in digitaler Form zeitgleich an den jeweiligen Dozenten und den Studiengangsleiter geschickt.

Um den Vergleich der eigenen Bewertung mit den anderen Dozenten eines Studienganges zu ermöglichen, erhalten die Dozenten zudem eine Auswertung für den gesamten Studiengang. Diese erhält den Mittelwert aller Bewertungen, den die Teilnehmer allen Dozenten eines Studienganges gegeben haben.

Diese Gesamt-Mittelwerte pro Studiengang stellen also einen Benchmark für die individuelle Evaluation dar. Gleichzeitig gibt es noch das vermerkte Qualitätsziel einer Bewertung eines Mittelwerts größer/gleich  $M = 4,0$ .

#### **b) Exitinterviews**

Das Exitinterview setzt sich aus einem qualitativen und einem quantitativen Teil zusammen. Im qualitativen Teil wird die Erfüllung der Erwartungen an den Studiengang abgefragt. Die Absolventen sollen formulieren, in welchen Bereichen des Studienganges ihre Erwartungen vollständig, teilweise oder nicht erfüllt wurden. Außerdem werden die Erwartungen an den Anteil des Blended Learnings im Studiengang sowie die Auswirkungen auf die berufliche und persönliche Entwicklung abgefragt.

Anschließend erfolgt eine quantitative Bewertung der Zufriedenheit mit wesentlichen Qualitätsmerkmalen des Studienganges, d.h. der Qualität der Dozenten, der Organisation des Studienganges, dessen Flexibilität, die Unterstützung durch die Verwaltungsmitarbeiter, die Qualität der Studieninhalte und der Betreuung durch den Studiengangsleiter.

#### **c) Befragung Lernzielerreichung**

Das Erreichen der Lernziele pro Modul wird von den Teilnehmern nach Abschluss eines Moduls bei der Abfrage der Note abgefragt. Die aggregierten Ergebnisse (Mittelwerte) dieser Abfrage stehen dann als automatisch generierter Bericht zur Analyse zur Verfügung. Der entsprechende Bericht wurde zu Zwecken des Qualitätsmanagements vom Servicebetreiber des IT-Systems im Auftrag der PSBT programmiert.

#### **d) Befragung Workload**

Gleichzeitig mit der Erreichung der Lernziele wird auch die Unter- oder Überschreitung des Workloads pro Modul abgefragt. Basis für die Bewertung ist der im Modulhandbuch geplante Workload. Auch diese Befragungsergebnisse stehen als Bericht aus dem IT-System zur Verfügung.

#### **e) Firmenbefragung**

Eine entsprechende Befragung wurde in der Vergangenheit bereits erstellt und soll zukünftig in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden. Abgefragt wird die Bewertung der Bedeutung der verschiedenen Inhalte des Curriculums eines Studienganges durch die Vertreter der

für die PSBT relevanten Unternehmen. Diese setzen sich aus den größeren Unternehmen der Region sowie überregionalen Unternehmen, bei denen bereits mehrere Mitarbeiter die Angebote der PSBT genutzt haben, zusammen. Die Befragung erfolgt online, so dass eine automatische Auswertung in Form eines Berichts möglich ist.

#### **f) Lehrbericht**

Der Lehrbericht enthält wesentliche Kennzahlen zum Studiengang und seiner Studierbarkeit und wird auf Basis der vorhandenen Studentendaten (z.B. Studiendauer, Abbruchquote, Alter, Geschlecht) erstellt. Er enthält außerdem die Ergebnisse der anderen hier genannten Quellen des Qualitätsmanagements.

#### **g) Mündlicher Input der Teilnehmer**

Neben den formalen Befragungen der Teilnehmer erfolgt auch ein intensiver persönlicher Kontakt zwischen dem Studiengangsleiter und den Teilnehmern sowie den Dozenten. Qualitätsrelevante Inhalte dieser Gespräche werden vom Studiengangsleiter in das QM-Team Lehre eingebracht und sind eine wichtige Grundlage für die Bewertung des Studienangebots und der Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen.

Das QM-Team Studienorganisation führt eine kontinuierliche Evaluation der organisatorischen und sächlichen Rahmenbedingungen aller Studienangebote der PSBT durch. Diese bezieht sich auf die folgenden Sachverhalte:

#### **a) Raumplanung**

Für jeden Studiengang wird eine separate Raumplanung durchgeführt. Zusätzlich findet eine zentrale Abstimmung der Raumplanung zwischen den Studiengangskordinatoren statt. Dabei wird eine Übersicht des Raumbedarfs für die folgenden Semester erstellt, die dann vom Team Studienorganisation analysiert wird.

#### **b) Seminarorganisation inkl. Catering**

Das Catering der Seminare inklusive der Dozentenbetreuung während der Lehrveranstaltungen wird überwiegend von geringfügig Beschäftigten übernommen. Diese werden in Urlaubs- und Krankenfällen von festen Mitarbeitern der PSBT ersetzt.

#### **c) Studienadministration**

Die PSBT erledigt alle Aufgaben der Studienadministration selbständig und hat nur wenige Schnittstellen mit der Abteilung „Studium“ der Hochschule. Die Aufgabe des QM-Teams Studienorganisation ist hier insbesondere die Übertragung der festgelegten Standards auf alle Studienangebote zu überprüfen und neue Anforderungen, wie z.B. neue Zeugnisdokumente oder Studienverträge, an die Studiengangskordinatoren zu kommunizieren.

#### **d) IT-Unterstützung der administrativen Prozesse**

Die PSBT verfügt über ein eigenes IT-System, das von der Frankfurt School of Finance für die Verwaltung und Organisation privatwirtschaftlich organisierter Hochschulen entwickelt wurde. In diesem System werden alle Teilnehmer-, Dozenten-, Seminar- und Prüfungsdaten verwaltet. Es dient außerdem als Lernplattform für die Durchführung der Seminare. Hier werden alle Lernmaterialien hochgeladen. Das QM-Team Studienorganisation hat die Aufgabe, die Funktionalitäten dieses Systems kontinuierlich zu überprüfen. Auf Basis des Inputs der Studiengangskordinatoren werden anschließend funktionale Erweiterungen des Systems zur Programmierung vorgeschlagen.

Das QM-Team Prüfungswesen führt eine kontinuierliche Evaluation der prüfungsrelevanten Prozesse und Dokumente aller Studienangebote der PSBT durch. Diese bezieht sich auf die folgenden Sachverhalte:

### **a) Studien- und Prüfungsordnungen**

Das QM-Team Prüfungswesen aktualisiert kontinuierlich die Richtlinien für die Erstellung von Studien- und Prüfungsordnungen in der PSBT auf Basis von neuen rechtlichen oder administrativen Vorgaben, z.B. von der KMK oder dem bayerischen Staatsministerium. Es gleicht zudem neue SPOs mit den Anforderungen ab und erstellt ggf. eine Stellungnahme für den Weiterbildungsrat bezüglich der Gestaltung.

### **b) Abschlussdokumente**

Dokumente der Studiengänge wie Urkunden, Zeugnisse und Diploma Supplements werden auf ihre Kompatibilität mit den rechtlichen und administrativen Vorgaben geprüft und entsprechende Gestaltungsanweisungen an das QM-Team Lehre weitergeleitet, damit diese von den verantwortlichen Studiengangsleitern und -koordinatoren angepasst werden können.

### **c) Anrechnungsverfahren**

Das QM-Team Prüfungswesen gibt Empfehlungen für die Gestaltung von Anrechnungsverfahren und überprüft die von den Studiengangsleitern entwickelten Anrechnungstabellen.

### **d) Prüfungsprozesse**

Die für die verschiedenen Studiengänge bestehenden Prüfungsprozesse werden auf ihre rechtliche und administrative Umsetzbarkeit geprüft und kontinuierlich aktualisiert. Dies beinhaltet neben der Prüfungsankündigung, -anmeldung und -durchführung auch den Prozess der Notenvergabe und -bekanntgabe.

### **Programm-Akkreditierung**

Die Erst-Akkreditierung eines Studienganges muss vor Abschluss eines Studienganges erfolgen und zwar vor Beginn des Abschlusssemesters. In den Master-Studiengängen ist das zum Ende des 4. Studiensemesters, in den Bachelor-Studiengängen am Ende des 9. Semesters (hier wird das Praxissemester nicht berücksichtigt, das in der Regel aufgrund der Berufserfahrung anerkannt wird).

Der Ablauf des Programm-Akkreditierungsprozesses ist für beide Akkreditierungsanlässe gleich. Bei der Erst-Akkreditierung kann allerdings nur auf eine eingeschränkte Datenbasis zurückgegriffen werden, da bestimmte Kennzahlen (z.B. Abschlussquote) noch nicht vorliegen.

Das oberste Gremium des QM-Systems der PSBT, der QM-Lenkungskreis, legt den Termin für das abschließende Audit im Rahmen der Programmakkreditierung je nach Vorliegen einer Erst- oder Re-Akkreditierung fest.

Acht Monate vor dem abschließenden Audit findet eine Sitzung des QM-Teams Lehre statt. Dieses überprüft den Stand der akkreditierungsrelevanten Unterlagen und Informationen. Dazu gehört der Überarbeitungsstand der SPO und des Modulhandbuches, die Aktualität der Lernmaterialien, die Auswertungen der Dozenten- und Veranstaltungsevaluationen, die Ergebnisse der Workloaderhebung sowie der Umfragen zum Erreichen der Modullernziele und des Exitinterviews. Ferner werden die statistischen Kennzahlen des Studienganges für den Lehrbericht ausgewertet.

Nach der Feststellung des Aktualisierungsbedarfs werden die dafür notwendigen Arbeitsschritte durch den Studiengangsleiter (SPO, Modulhandbuch und Lernmaterialien), den Studiengangskoordinator (Evaluationen, Workload, Modullernziele, Exitinterviews, ggf. weitere Umfragen, Kennzahlen) und die Dozenten (Modulhandbuch, Lernmaterialien) durchgeführt. Auf Basis der im vorherigen Schritt gesammelten Daten erstellt der Studiengangsleiter fünf Monate vor dem Audit den Lehrbericht für seinen Studiengang, der alle wesentlichen Kennzahlen und Informationen zur Evaluation enthält.

Der PSBT QM-Referent identifiziert vier Monate vor dem Audit das externe Gutachterteam. Dieses besteht aus einem akademischen Gutachter, einem Studierenden des Studienganges und einem Firmenvertreter.

Der akademische Vertreter ist in der Regel ein Professor mit einem einschlägigen fachlichen Hintergrund in Bezug auf den zu akkreditierenden Studiengang. Idealerweise verfügt der akademische Vertreter über Erfahrung in der Akkreditierung von Studiengängen oder als Studiengangsleiter. Er darf aber in keinem organisatorischen Zusammenhang mit dem zu akkreditierenden Studiengang stehen (z.B. als Dozent) und auch nicht Mitglied der Hochschule Kempten sein.

Zur Identifizierung eines entsprechenden externen Kandidaten bittet der PSBT QM-Referent Vertreter der fachlich relevanten Fakultät an der Hochschule (z.B. die Fakultät Betriebswirtschaft bei einem betriebswirtschaftlichen Studiengang) um Empfehlungen. Der Studiengangsleiter bleibt aus diesem Prozess ausgeschlossen, um die Neutralität der externen Gutachter zu gewähren.

Die Studiengangskoordinatoren sprechen die Studierenden des Studienganges auf ihre Bereitschaft zur Teilnahme an dem Audit an und leiten die Daten der entsprechenden Studenten an der QM-Referenten weiter.

Der Firmenvertreter wird auf Vorschlag des Studiengangsleiters nominiert. Ausgeschlossen sind lediglich Alumni des entsprechenden Studienganges.

Nach der Nominierung der externen Gutachter erhalten diese alle akkreditierungsrelevanten Informationen und Unterlagen. Dies schließt den Lehrbericht, die SPO, das Modulhandbuch, Evaluationen, Umfragen und ausgewählte Lehrunterlagen ein.

Dazu kommt die Akkreditierungs-Checkliste, die die Grundlage für die abschließende Programmevaluation während des Audits bildet. Die externen Gutachter erhalten eine persönliche Einführung in die Akkreditierungs-Checkliste und ihre Anwendung.

Der akademische Gutachter hat anschließend die Aufgabe, bis zwei Wochen vor dem Audit ein eigenständiges Gutachten des Studienganges zu erstellen. Basis dafür ist die Akkreditierungs-Checkliste.

Die Akkreditierungs-Checkliste enthält drei Abschnitte:

#### **a) Lernziele und Inhalte des Studiums**

In diesem Abschnitt werden insgesamt elf Sachverhalte bewertet. Dazu gehören die Inhalte des Studiums, die berufliche Relevanz, die Lernziele (Abdeckung der Kompetenzfelder, Modullernziele, Überprüfung, Erfüllung der Lernziele auf Studiengangs- und Fächerebene, Angemessenheit der Prüfungsverfahren und des Prüfungsprozesses, Notengebung).

#### **b) Struktur und Organisation des Studiums**

In diesem Abschnitt werden insgesamt zehn Sachverhalte bewertet. Dazu gehören die SPO, die Anrechnungsregelungen, die Studiengangsberatung und -betreuung, der Workload und die Studierbarkeit des Studienganges, das QM-System, die Einhaltung ethischer Richtlinien und die räumlichen, sächlichen und personellen Ressourcen.

#### **c) Didaktik und Dozenten**

In diesem Abschnitt werden insgesamt sechs Sachverhalte bewertet. Dazu gehören die Unterlagen und Lernformen, die verwendete Literatur, Diversität und Expertenwissen, die fachliche und didaktische Qualität der Dozenten und die organisatorischen Anforderungen an die Dozenten und ihre Umsetzung.

Alle Sachverhalte werden nach Ihrem Erfüllungsgrad nach „trifft zu“, „trifft teilweise zu“ und „trifft nicht zu“ bewertet. Nach jedem inhaltlichen Abschnitt erfolgt die Formulierung des festgestellten Anpassungsbedarfs.

Dieser Anpassungsbedarf wird am Ende des Dokuments in zu erfüllende Auflagen (mit Datum) und Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studienganges überführt. Zusätzlich werden Empfehlungen zur Akkreditierung/Re-Akkreditierung vermerkt.

Die Akkreditierungs-Checkliste bildet auch die Arbeitsgrundlage für die Durchführung der abschließenden Auditsitzung. Diese hat die folgende Agenda:

### **1. Sammlung von offenen Fragen zu den Akkreditierungsunterlagen**

Auf Basis der vorab zur Verfügung gestellten akkreditierungsrelevanten Unterlagen können die Mitglieder des um die drei externen Gutachter erweiterten Lenkungskreises Fragen zu allen Aspekten des Studienganges stellen. Diese werden für die anschließende Befragung (siehe Punkt 2) gesammelt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, weitere Unterlagen zur Begutachtung heranzuziehen. So wird in den Räumlichkeiten der Programmakkreditierung Zugang zu allen Lehrmaterialien gewährt, die in digitaler Form zur Verfügung stellen. Die Mitglieder des erweiterten Lenkungskreises können außerdem weitere Unterlagen und Daten von dem Studiengangskoordinator anfordern.

### **2. Befragung des Studiengangsleiters und des zuständigen Studiengangskoordinators**

Der Studiengangsleiter und der Studiengangskoordinator stehen dem erweiterten Lenkungskreis für die studiengangbezogenen Fragen zur Verfügung.

### **3. Bericht des externen akademischen Gutachters und Evaluation des Studienganges**

Dieser Schritt des Evaluierungsprozesses erfolgt auf Basis der Akkreditierungs-Checkliste. Diese wird Punkt für Punkt bearbeitet. Der externe akademische Gutachter beginnt jeweils mit seiner Stellungnahme, die von den anderen Mitgliedern des erweiterten Lenkungskreises ergänzt wird. Anschließend erfolgt jeweils eine gemeinsame Abstimmung der Bewertung des Sachverhaltes („trifft zu“, „trifft teilweise zu“ und „trifft nicht zu“). Die Bemerkungen bezüglich der Verbesserungspotentiale und -bedarfe werden pro Abschnitt dokumentiert. Die Dokumentation erfolgt durch den PSBT QM-Referenten.

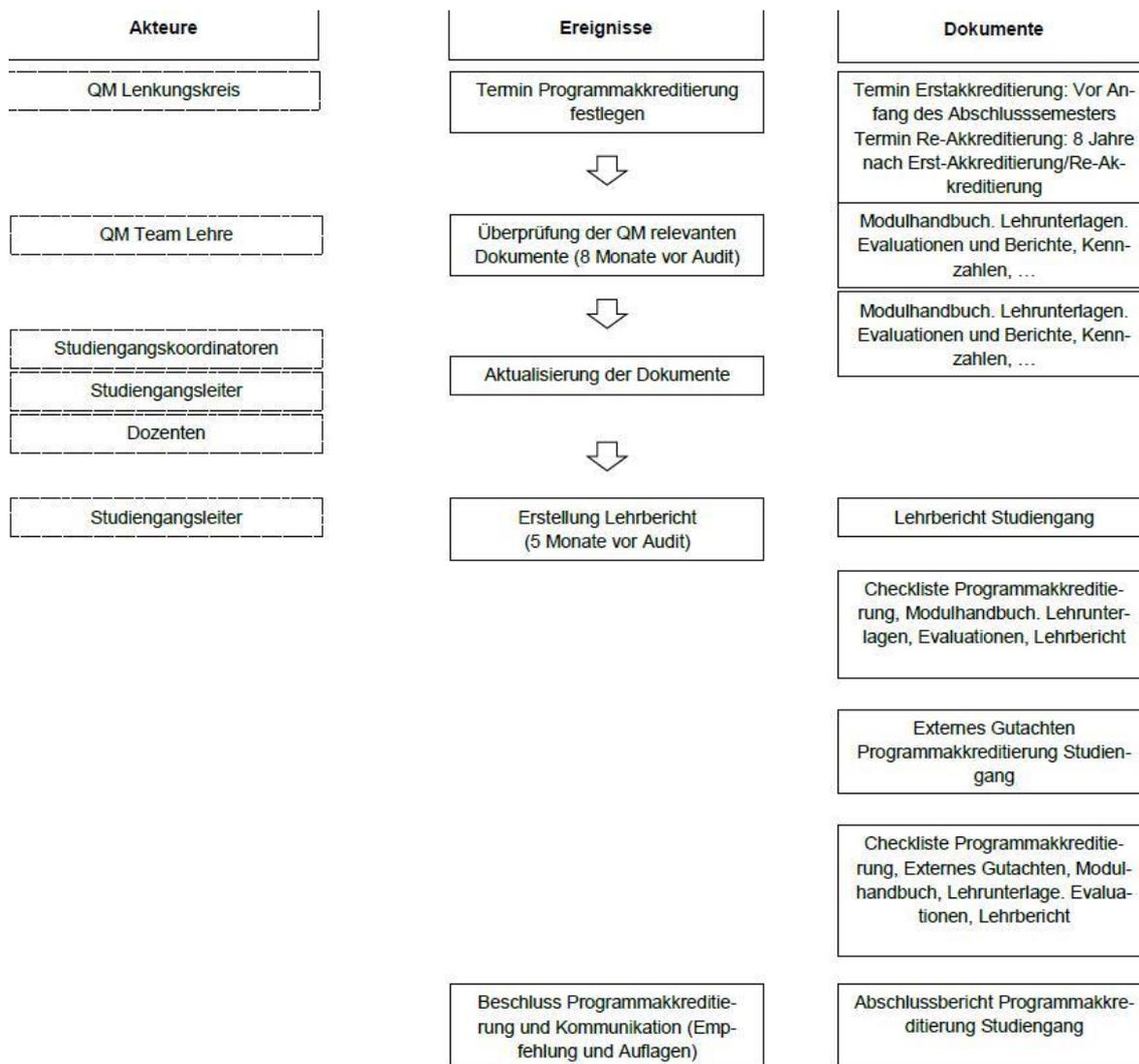
### **4. Festlegung von Empfehlungen und Auflagen**

Die in den drei Themenbereichen festgehaltenen Verbesserungsbedarfe und -potentiale werden in offizielle Auflagen und Empfehlungen überführt.

### **5. Finaler Akkreditierungsbeschluss**

Es erfolgt eine formale Abstimmung über die Akkreditierung des Studienganges. Jedes Mitglied des erweiterten Lenkungskreises hat eine Stimme. Der QM-Referent ist nicht stimmberechtigt. Bei Stimmgleichheit gilt die Akkreditierung als verweigert.

Folgende Übersicht zeigt die Akteure sowie die Ereignisse die zur Akkreditierung eines Studienganges führen:



### 3.2. Die Rolle von Lehrenden, Studierenden, Verwaltungspersonal, Absolventen, Vertretern der Berufspraxis sowie externen und unabhängigen Experten

Alle Stakeholder der PSBT werden in das Qualitätsmanagementsystem einbezogen. Die geschieht auf die folgende Weise:

#### **1. Studenten**

Die Weiterbildungsstudenten werden auf vielfältige Weise befragt, um ein optimales Feedback zur Optimierung der Studiengänge zu erlangen. Wichtig ist hier insbesondere der persönliche Dialog zwischen Studiengangsleitern, Dozenten, Studiengangskoordinatoren und den Studenten. Dieser intensive persönliche Austausch ist aufgrund der kleinen Gruppengrößen möglich und ein wichtiger Bestandteil der hohen Kundenorientierung der PSBT.

Alle Studenten füllen direkt im Anschluss an die Präsenzphase eines Moduls oder Teilmoduls eine entsprechende Evaluation aus. Diese Bewertung enthält einen quantitativen und einen qualitativen Teil. Bei Abruf ihrer Noten erfolgt dann eine im IT-System automatisch (diese Funktion wird aktuell programmiert) abgefragte Einschätzung des Workloads des gesamten Moduls oder Teilmoduls sowie die Bewertung, ob die für das Modul definierten Lernziele erreicht werden.

Beim Abrufen ihrer abschließenden Masterarbeitsnote werden sie dann zu einer Gesamtbewertung des Studienganges aufgefordert. Dieses Exitinterview umfasst die Einschätzung der

Erreichung der Studiengangslernziele sowie verschiedene andere Qualitätsmerkmale des Studiengangs.

Ein Studierender nimmt zudem als Gutachter an dem abschließenden Audit des Studiengangs im Rahmen der Programmakkreditierung teil.

## **2. Alumni**

Ca. zwei Jahre nach Abschluss ihres Studiums soll zukünftig noch eine Befragung der Alumni durchgeführt werden. Diese soll insbesondere abfragen, inwieweit die Lernziele bezüglich der praktischen Umsetzung des Erlernten in den Berufsalltag erreicht wurden. In der Vergangenheit wurden zu diesem Thema schon verschiedene Erhebungen im Rahmen von Masterarbeiten für den Studiengang MBA International Business Management & Leadership durchgeführt. Diese Erkenntnisse sollen zukünftig regelmäßig und für alle Studiengänge erzielt werden. Alumni verschiedener Studiengänge und Zertifikatslehrgänge sind zudem Mitglied im Beirat der PSBT, dem PSBT Council. Dieser berät jährlich über das Angebot der PSBT und ihre strategische Ausrichtung und gibt Gestaltungshinweise aus der Praxis.

## **3. Dozenten**

Dozenten erhalten zu ihrer Orientierung den Dozentenleitfaden, in dem alle für sie relevanten Informationen zum Studiengang und seinen Qualitätsstandards erhalten sind. In den von ihnen unterschriebenen Dozentenverträgen verpflichten sie sich zum Einhalten dieser Standards.

In jedem Studiengang finden jährliche Sitzungen des Studiengangsleiters mit seinen Dozenten statt (Protokoll Dozentengespräch). Diese werden genutzt, um Rückmeldungen zur Verbesserung des Studienganges zu erfragen und um diese über Änderungen an den Inhalten oder der Organisation des Studienganges zu informieren. Diese Sitzungen werden in den Räumen in Kempten oder aber auch virtuell durchgeführt, wenn die räumliche Verteilung der Dozenten dies nötig macht.

Informationen über die Lehrtätigkeit von Dozenten kommen über den automatischen Versand der Seminarevaluationen über den Studiengangsleiter in das QM-Team Lehre und werden dort entsprechend berücksichtigt. Im Falle einer negativen Bewertung kommt es zudem zu einem Einzelgespräch zwischen Studiengangsleiter und Dozent. Dieser bekommt die Seminarbewertung gleichzeitig mit dem Studiengangsleiter und kann dieses Feedback entsprechend in die Gestaltung seines Studiengangs einfließen lassen. Die Studiengangsleiter stehen zudem in kontinuierlichem Kontakt mit den Dozenten und versorgen diese mit relevanten Informationen zum Studiengang.

Weiterhin besteht ein kontinuierlicher Austausch zwischen den Dozenten und Studiengangsleitern, die die zentralen Ansprechpartner für die Durchführung der Lehrveranstaltungen und den zugehörigen administrativen Vorgängen sind. Dies beginnt mit der Ausstellung des Dozentenvertrags, geht über die Vorbereitung der Seminarräume und endet mit der Abrechnung der Honorare. Die qualitätsrelevanten Informationen aus diesem täglichen Austausch mit dem Dozenten fließen direkt in das QM-Team Studienorganisation ein und werden außerdem mit den Studiengangsleitern geteilt.

Ein Dozent eines Studienganges nimmt zudem als Gutachter an dem abschließenden Audit des Studiengangs im Rahmen der Programmakkreditierung teil.

## **4. Studiengangsleiter**

Studiengangsleiter erhalten zu Ihrer Orientierung den Studiengangsleiterleitfaden, in dem alle für sie relevanten Informationen zur Vorbereitung und Durchführung eines Studienganges und seinen Qualitätsstandards erhalten sind. Sie verpflichten sich bei ihrer Benennung durch den Weiterbildungsrat zum Einhalten dieser Standards. Als Mitglieder des Weiterbil-

dungsrats sind sie zudem aktiv an dem Beschluss von Qualitätsstandards und -prozessen beteiligt und kommunizieren diese auch an die Dozenten ihres Studienganges. Im QM-Team Lehre analysieren sie zusammen mit den Studiengangskoordinatoren und der QM-Referentin die vorliegenden QM-Daten und leiten Maßnahmen ab. Alle zwei Jahre erstellen sie den Lehrbericht, der den aktuellen Stand des Qualitätsmanagements in ihrem Studiengang an den QM-Lenkungskreis kommuniziert. Ihre zentrale Rolle im Qualitätsmanagement der PSBT besteht dann vor allen Dingen auch darin, die Dozenten zur Einhaltung dieser Qualitätsstandards zu motivieren und diese bei der Umsetzung zu begleiten. Im abschließenden Audit zur Programmakkreditierung stehen sie dem erweiterten QM-Lenkungskreis für Fragen zur Verfügung.

### **5. Studiengangskoordinatoren**

Die Studiengangskoordinatoren stehen im ständigen Austausch mit allen zentralen Stakeholdern eines Weiterbildungsstudienganges, d.h. den Studierenden, den Dozenten und den Studiengangsleitern. Die aus diesen Interaktionen gewonnenen Informationen leiten sie an den Studiengangsleiter weiter und bringen sie außerdem aktiv in die QM-Team Studiengangsorganisation und Lehre ein. Sie erheben außerdem alle relevanten Kennzahlen zum Studiengang, die die Basis für den Lehrbericht liefern und eine wesentliche Informationsquelle des Qualitätsmanagements sind. Das betrifft die Informationen aus den Exitinterviews, der Lernziel- und Workloadumfrage sowie die studiengangsbezogenen Daten aus dem IT-System, z.B. die Abbruchquote pro Studiengang.

Während des abschließenden Audits zur Programmakkreditierung stehen sie dem erweiterten QM-Lenkungskreis zusammen mit dem Studiengangskoordinator für Fragen zur Verfügung.

### **6. Vertreter der Praxis**

Der Beirat der PSBT, der PSBT Council, besteht aus acht bis zehn Vertretern aus der betrieblichen Praxis. Diese kommen aus unterschiedlichen Unternehmen und Organisationen des Einzugsbereichs der PSBT in Schwaben und Bayern. Dem PSBT Council werden insbesondere neue Studienangebote vorgestellt und um Input gebeten. Auch organisatorische Prozesse wie z.B. die Systemakkreditierung sind Thema der Erörterung und werden mit Empfehlungen aus der Praxis begleitet. Ein breiteres Bild zu einem Studiengang wird durch die Firmenbefragung sichergestellt. Im Rahmen dieser Umfrage werden die Inhalte und Ziele eines Studienganges mit den Erwartungen aus der betrieblichen Praxis abgeglichen, so dass in der Folge ggf. eine Anpassung der Inhalte oder auch der Form eines Studienganges erfolgen kann. Eine solche Umfrage wurde bereits ein Mal durchgeführt und soll zukünftig pro Studiengang regelmäßig erfolgen.

Zusätzlich finden noch (Informations-)Veranstaltungen statt, die die PSBT für Firmenvertreter organisiert und die dafür genutzt werden, einen informellen Austausch über die Studienangebote zu ermöglichen. Die letzte Veranstaltung dieser Art findet am Rande der Hochschulmesse im April 2019 statt.

Im abschließenden Audit zur Programmakkreditierung nimmt zudem ein Firmenvertreter als Gutachter teil.

### **7. Externe Gutachter**

Externe, unabhängige Gutachter werden im Rahmen des abschließenden Audits zur Programmakkreditierung eingesetzt. Dazu gehört neben dem oben erwähnten Firmenvertreter noch ein externer akademischer Gutachter. Dieser darf nicht in einem direkten Verhältnis zur PSBT oder der Hochschule Kempten stehen (z.B. als Dozent), sollte aber aus einem relevanten Fachbereich einer anderen Hochschule oder Universität rekrutiert werden.

## BEWERTUNG „Überprüfung“ (CHECK):

Nach Ansicht des Gutachterteams eignet sich das vorgesehene interne Akkreditierungsverfahren gut, um die Qualität der bereits laufenden Studiengänge bzw. neuer Studiengangskonzepte zu prüfen. Die vorhandene Beschreibung des Verfahrens dokumentiert die einzelnen Verfahrensschritte und die daran beteiligten Personen.

Darüber hinaus erfuhr das Gutachterteam während der Begehung vor Ort, dass die geplanten Begutachtungen vor Ort weniger als 1 Tag dauern sollen. Das Gutachterteam erachtet dies als möglich, um alle relevanten Kriterien umfassend überprüfen zu können. Dennoch möchte es der PSBT für die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems empfehlen die Länge der Begutachtungen zu überdenken und diese eventuell länger zu gestalten.

Das Gutachterteam hat sich im Rahmen der Stichprobe 1 u.a. mit dem Thema Gutachterausswahl und -schulung beschäftigt. Die Bestellung der Gutachter erfolgt durch den QMR. Dieser nutzt einerseits den Kontakt zur Hochschule Kempten, um die Wissenschaftsvertreter zu finden und andererseits den Kontakt zu Unternehmen durch den PSBT Council um die Praxisvertreter zu finden. Das Gutachterteam möchte empfehlen die Entscheidung über die Gutachterausswahl nicht nur an die Stelle des QMR zu binden. Die Entscheidung sollte stattdessen durch das gesamte QM-Team getroffen werden, um auf diese Art und Weise eine Unbefangenheit zu garantieren.

Darüber hinaus hat das Gutachterteam im Rahmen der Gespräche vor Ort erfahren, dass die Schulung der Gutachter auch zu den Aufgaben des QMR gehört. Die Vorbereitung der Gutachter auf die interne Akkreditierung läuft telefonisch ab. Diese Vorgänge sind bisher nicht dokumentiert worden. Deswegen möchte das Gutachterteam der PSBT empfehlen diese Prozesse der Berufung und Schulung von Gutachtern zu dokumentieren.

Aktuell setzt die PSBT Studierende aus der Hochschule Kempten als Gutachter bei der internen Akkreditierung ein. Für die Zukunft plant die Hochschule Studierende aus anderen Hochschulen einzusetzen. Das Gutachterteam möchte das Vorhaben der PSBT bekräftigen, insbesondere im Hinblick auf die Veränderungen im Akkreditierungssystem seit Januar 2018.

Ebenfalls im Rahmen der Stichprobe 1 hat sich das Gutachterteam mit dem Thema Auflagen und deren Nachverfolgung beschäftigt. Während der Gespräche vor Ort konnte das Gutachterteam erfahren, dass die Gutachter auch zur Auflagenerfüllung miteinbezogen werden. Dies ist jedoch bisher nirgendwo festgehalten worden. Deswegen empfiehlt das Gutachterteam den Leitfaden diesbezüglich zu ergänzen.

Der Einbezug der Alumni erfolgt hauptsächlich durch die Exitinterviews und die Teilnahme an dem PSBT-Council. Eine gezielte Befragung der Alumni zwei Jahren nach dem Abschluss, ist für die Zukunft geplant. Dies begrüßt das Gutachterteam. Jedoch erachtet es als notwendig diese Prozesse zu dokumentieren. Es empfiehlt daher folgende **Auflage**:

Die PSBT dokumentiert in geeigneter Weise die Maßnahmen zur Alumnibeteiligung.  
(Rechtsquelle: Ziffer 6.3 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).

Über das Verfahren der internen Akkreditierung hinaus werden weitere Evaluationsinstrumente zur Qualitätssicherung angewandt, an denen unterschiedliche Personengruppen beteiligt sind. Studierenden werden beispielsweise in Lehrveranstaltungsevaluationen/ bzw. Exitbefragungen involviert. Vertreter der Berufspraxis werden ebenfalls befragt und können ein Feedback abgeben.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
<i>Das interne Qualitätssicherungssystem umfasst die regelmäßige</i>		
Beurteilung der Qualität von Studium und Lehre durch die Studierenden,	x	
<u>interne</u> Evaluation der Studiengänge unter Berücksichtigung der Studien- und Prüfungsorganisation,	x	
<u>externe</u> Evaluation der Studiengänge unter Berücksichtigung der Studien- und Prüfungsorganisation,	x	
Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben der <u>Kultusministerkonferenz</u> für die Akkreditierung von Studiengängen,	x	
Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben des <u>Akkreditierungsrates</u> sowie landesspezifischer Vorgaben für die Akkreditierung von Studiengängen.	x	
<i>Das interne Qualitätssicherungssystem gewährleistet in geeigneter Weise die Beteiligung von</i>		
Lehrenden,	x	
Studierenden,	x	
des Verwaltungspersonals,	x	
Absolventen,		x
Vertretern der Berufspraxis, .	x	
in ihrer Entscheidung unabhängigen Instanzen (Personen)	x	
<i>die Qualitätsbewertungen im Rahmen von internen bzw. externen Evaluationen vornehmen.</i>		
<i>Beteiligt oder beauftragt die Hochschule andere Organisationen im Bereich von Studium und Lehre, stellt sie durch geeignete Maßnahmen die Qualität der betreffenden Studiengänge sicher.</i>		
	<b>Erfüllt</b>	<b>Nicht erfüllt</b>
	x	
Die Hochschulleitung hat durch geeignete organisatorische Regelungen sichergestellt, dass sie jederzeit über den Qualitätsstand der Studiengänge informiert ist.	x	<b>Nicht relevant</b>

### III.4. Weiterentwicklung von Studiengängen (ACT)

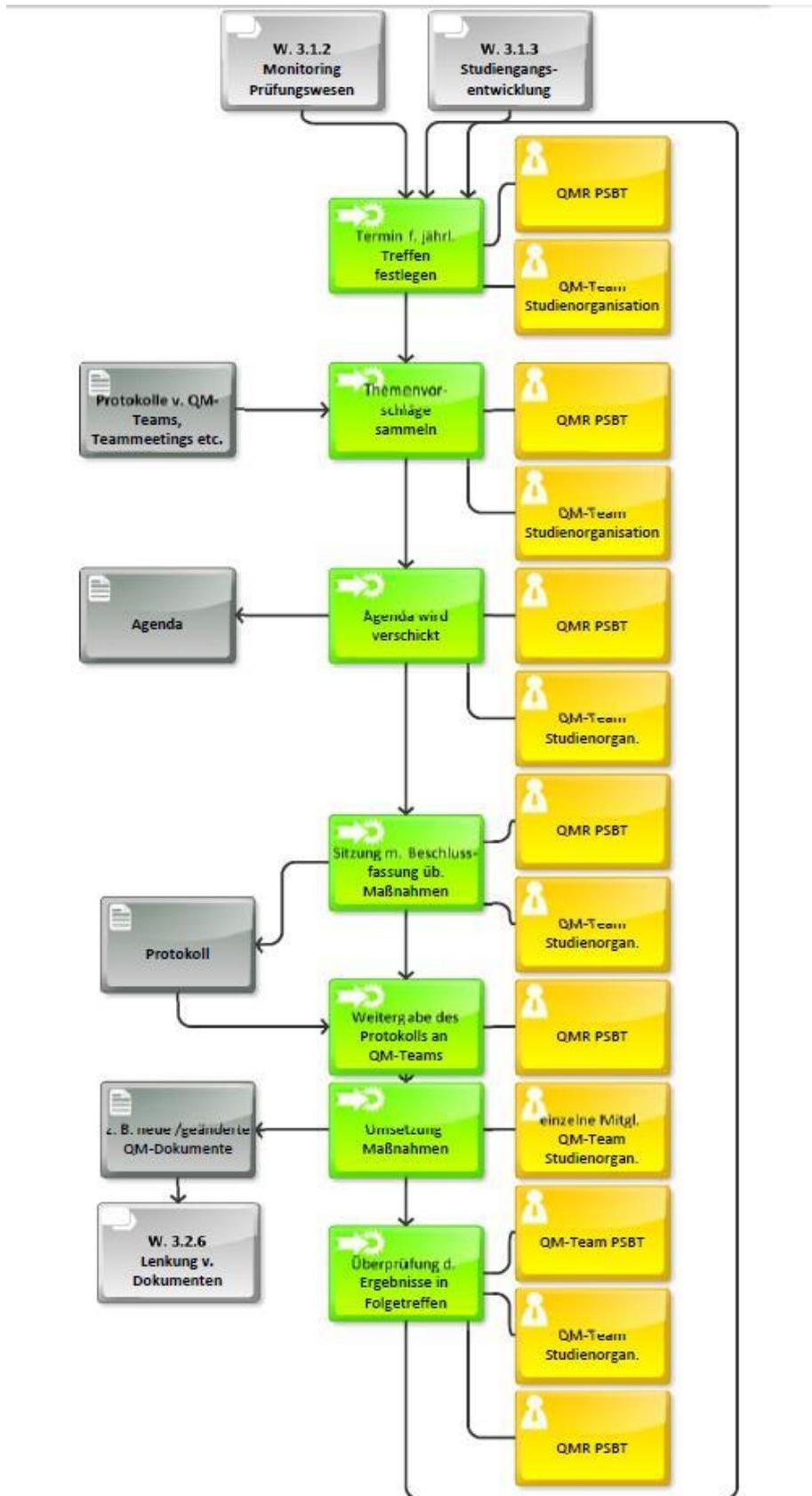
Das Ziel des Qualitätsmanagements ist die kontinuierliche Ableitung von Verbesserungsbedarfen und deren Umsetzung in die Organisation und Durchführung eines Studienganges. Dieser Bedarf wird im QM-Team Lehre aus der Analyse der vorhandenen QM-Dokumente und -Daten abgeleitet und entsprechend protokolliert.

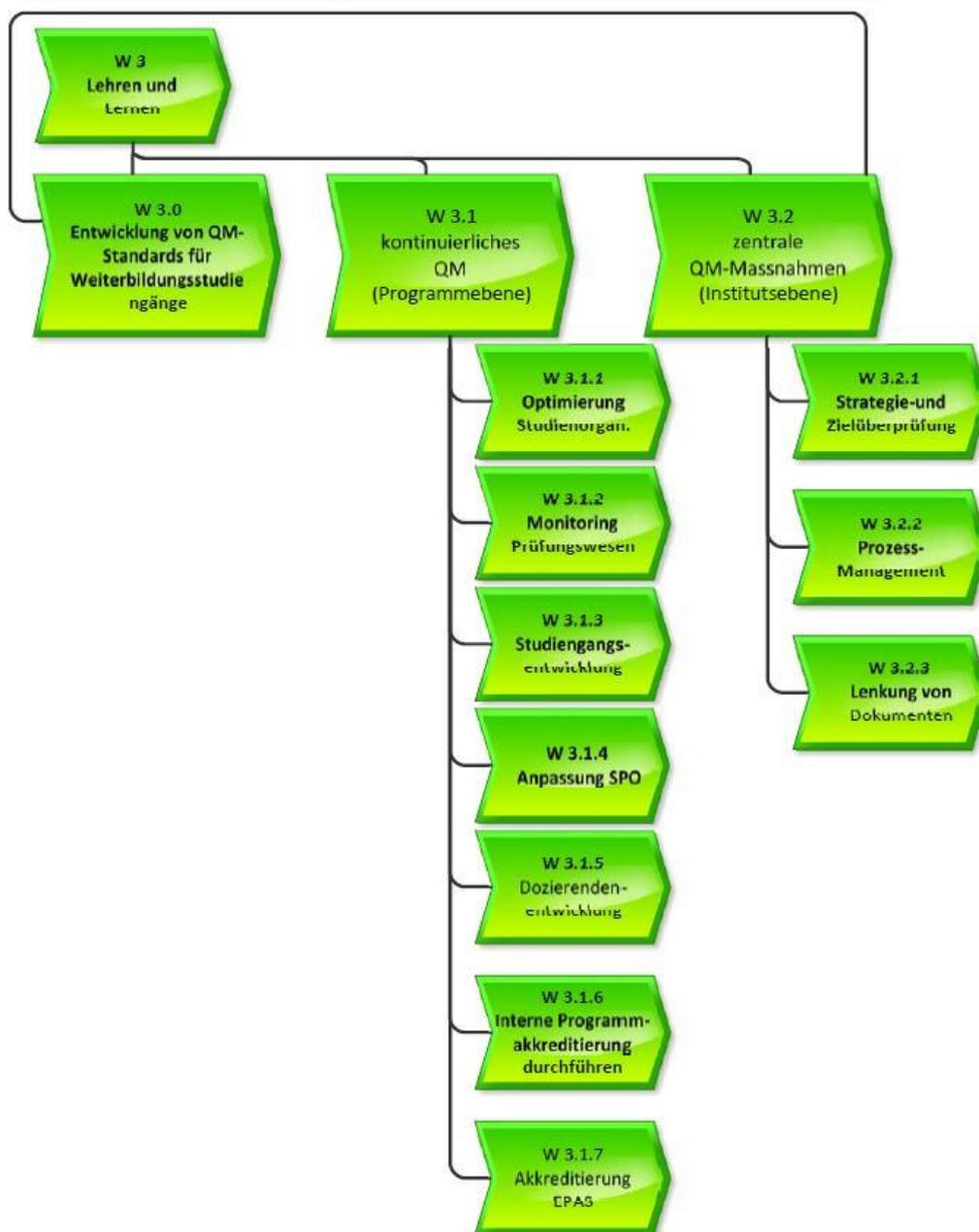
Die in den QM-Teams Lehre, Studienorganisation und Prüfungswesen beschlossenen Anpassungsmaßnahmen werden entsprechend protokolliert. Bei der Folgesitzung findet immer automatisch eine Überprüfung der Umsetzung dieser Maßnahmen durch das Team selber statt (Protokoll-Vorlage).

Die Umsetzung der definierten Anpassungsmaßnahmen wird zusätzlich durch die im QM-System der PSBT verankerte Kontrollstruktur sichergestellt.

Der Prozess W3 „Lehren und Lernen“ beschreibt die systematische Herangehensweise der PSBT zur Weiterentwicklung von Studiengängen.

Folgende Übersichten zeigen einen Auszug aus dem W3 Prozess:





Die Protokolle der Teams werden vom PSBT QM-Team analysiert und besprochen. Wird hier festgestellt, dass Maßnahmen nicht wie geplant umgesetzt werden, kommt es zum Austausch mit den Ansprechpartnern des entsprechenden QM-Teams. Dieser erfolgt erst durch die QM-Referentin und dann in Folge durch den Leiter der PSBT.

Die Protokolle des PSBT QM-Teams werden an den QM-Lenkungskreis weitergeleitet. Die Mitglieder dieses Gremiums verfolgen die Umsetzung der Qualitätsmaßnahmen und machen dauerhafte Probleme bei der Umsetzung zum Inhalt ihrer Sitzungen.

Die mindestens alle zwei Jahre stattfindende Sitzung des Lenkungskreises hat die Aufgabe, den allgemeinen Qualitätsstatus eines Studienganges zu überprüfen und analysiert dabei auch die in der Vergangenheit durchgeführten Maßnahmen. Diese gehen aus dem Lehrbericht vor, der dem Lenkungskreis vom Studiengangsleiter vorgelegt wird. Der Lenkungskreis kann dann auch außerhalb des Prozesses einer Programmakkreditierung entsprechende

Maßnahmen zur Qualitätssicherung verpflichtend machen, bzw. der Hochschulleitung auch andere Konsequenzen aus nicht eingehaltenen Qualitätsstandards empfehlen, bis hin zur Einstellung des Studienangebots.

Um die Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -erhöhung sicher zu stellen, existiert der folgende Eskalationsprozess an der PSBT:

Von Dozenten oder Studiengangskoordinatoren nicht umgesetzte QM Maßnahmen für einen Studiengang werden vom Studiengangsleiter erneut angewiesen. Im Falle einer erneuten Nicht-Umsetzung erfolgen entsprechende Anweisungen durch den Leiter der PSBT. Dieser hat zudem die Möglichkeit zu Dienstanweisungen (Studiengangskoordinatoren) oder der Verweigerung weiterer Dozentenverträge. Im Falle der weiteren Weigerung durch einen Studiengangskoordinator, würde er den Leiter Personal der Hochschule einschalten. Bei der Verweigerung eines Dozentenvertrages für einen Dozenten der Hochschule Kempten, käme es zu einer Information an den Präsidenten der Hochschule, der ggf. sein Veto gegen diese Entscheidung einlegen könnte.

Bei der Weigerung von Studiengangsleitern, entsprechende Qualitätsmaßnahmen umzusetzen informiert der PSBT-Leiter den Weiterbildungsrat. Dieser würde entsprechende Anweisungen an den Studiengangsleiter formulieren. Würden diese weiterhin nicht eingehalten, käme es zu einer Dienstanweisung durch den Präsidenten der Hochschule bzw. der Entscheidung über die Einstellung des Studienangebots.

## Bewertung „Weiterentwicklung“ (ACT):

Das Steuerungssystem führt, nach Ansicht des Gutachterteams dazu, dass konkreter Handlungsbedarf zur Sicherstellung der Qualität von Studiengängen festgestellt wird. Dies führt innerhalb des Systems dazu, dass Maßnahmen zur Verbesserung ergriffen werden.

Durch eine Protokollführung werden alle von den QM-Teams Lehre, Studienorganisation und Prüfungswesen beschlossenen Verbesserungsmaßnahmen festgehalten. Die Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmen findet automatisch bei der nächsten Sitzung der QM-Teams.

Der QMR kann sich bei auftretenden Problemen (z.B. hinsichtlich der Nicht-Erfüllung von Auflagen) an den Leiter der PSBT wenden. Dieser kann sich wiederum an den Weiterbildungsrat wenden. So ist geregelt, dass der QMR in Konfliktsituationen ausreichend Unterstützung erfährt.

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Das Steuerungssystem gewährleistet die Berücksichtigung der Ergebnisse der internen Qualitätssicherung.	x	
<i>Das interne Qualitätssicherungssystem umfasst</i>		
die regelmäßige Förderung der Kompetenz der Lehrenden in Lehre und Prüfungswesen,	x	
verbindliche Verfahren für die Umsetzung von Empfehlungen und ein Anreizsystem.	x	
<i>Die Hochschule beteiligt bei der Weiterentwicklung der Studiengänge systematisch</i>		
Lehrende,	x	
Studierende,	x	
Absolventen,	x	

externe Experten,	x		
Vertreter der Berufspraxis,	x		
entsprechende Experten (bei Studiengängen, die auf staatlich reglementierte Berufe hinführen).	N.R.		
<i>Beteiligt oder beauftragt die Hochschule andere Organisationen im Bereich von Studium und Lehre,</i>			
stellt sie durch geeignete Maßnahmen die kontinuierliche Verbesserung der betreffenden Studiengänge sicher.	<b>Erfüllt</b>	<b>Nicht erfüllt</b>	<b>Nicht relevant</b>
	x		

## IV. Berichtssystem der Hochschule und zur Datenerhebung

### 1. Das Berichtssystem der PSBT in Bezug auf Studium und Lehre

Das Berichtssystem der PSBT besteht aus den QM-Sitzungsprotokollen, dem Lehrbericht und dem Akkreditierungsbericht. Die daraus abgeleiteten Maßnahmen werden zudem im Dozenten- und im Studiengangsleiterleitfaden dokumentiert und kommuniziert.

#### **a) QM-Sitzungsprotokolle**

Alle Sitzungen der QM-Teams Lehre, Studienorganisation und Prüfungswesen werden vom QM-Referenten protokolliert und digital archiviert. Die Protokolle werden anschließend den Studiengangsleitern und den Studiengangskoordinatoren zur Verfügung gestellt, damit diese sie als Grundlage für Anpassungs- und Veränderungsmaßnahmen verwenden können. Jährlich wird mindestens ein Protokoll pro Team erstellt.

Die Protokolle werden außerdem in den Sitzungen des QM-Teams PSBT analysiert und der notwendige Anpassungsbedarf für die Prozesse oder Instrumente des Qualitätsmanagements ermittelt, z.B. in den Texten des Dozenten- und des Studiengangsleiterleitfadens.

Darüber hinaus werden die Protokolle der QM-Teams Lehre, Studienorganisation und Prüfungswesen sowie die Protokolle des QM-Teams PSBT dem PSBT-Lenkungskreis zur Verfügung gestellt, der die Aufgabe hat, die Umsetzung der QM-Prozesse an der PSBT zu überwachen.

#### **b) Lehrbericht**

Der Lehrbericht dokumentiert den aktuellen Qualitätsstand eines Studienganges in umfassender Weise und ist damit zwischen den Abschlussprotokollen der Programm-Akkreditierungen der umfangreichste QM Audit. Neben einer Dokumentation des Status werden auch Maßnahmen zur Qualitätserhöhung definiert. Die Bereiche des Lehrberichts sind die allgemeine Entwicklung des Studienganges (z.B. Studentenzahlen), die Lernziele (ILOs), die Qualität der Lehre, die Studierbarkeit (Workload), das Prüfungswesen, räumliche und sächliche Ressourcen und die Weiterentwicklung des Studiengangs.

### 2. Wie und wo erfolgt die Dokumentation von Strukturen und Prozessen der Entwicklung, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen sowie der Maßnahmen, Ergebnisse und Wirkungen der Qualitätssicherung

Die Dokumentation von Strukturen und Prozessen der Entwicklung, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen sowie der Maßnahmen zur Qualitätssicherung erfolgt in einer umfangreichen Protokollproduktion durch den QM-Referenten der PSBT. Er ist verantwortlich für die Protokolle der Treffen der QM-Teams Lehre (ein Team pro Studiengang), für die QM-Teams „Studienorganisation“ und „Prüfungswesen“ sowie das zentrale QM-Team PSBT. Ferner protokolliert er die vier- bis sechsmal pro Jahr stattfindenden Sitzungen der

Prüfungskommission. Die in diesen Gremien besprochenen Ergebnisse hält er fest und verfolgt deren Umsetzung.

Führen die Treffen zu Änderungen in den Verfahren und Prozessen der PSBT, leitet der QM-Referent dies als Aktualisierungsanforderung an die Verantwortlichen der QM-Dokumente weiter. Die aktualisierten Dokumente werden durch den QM-Referenten im Wiki der Hochschule veröffentlicht und dadurch allen zugänglich gemacht.

### 3. Wo sind Informationen zu Entscheidungskompetenzen, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten hochschulweit veröffentlicht?

Die Dokumentation von Strukturen, Prozessen und Verantwortlichkeiten erfolgt durch den QM-Referenten der PSBT im hochschulweit zugänglichen Wissensmanagementsystem „Wiki“. Dort sind alle Kernprozesse der PSBT (W1, W2 und W3) in Form von Ereignisprozessketten hinterlegt, die den Ablauf eines Prozesses, die daran beteiligten Personen mit ihren jeweiligen Zuständigkeiten, die verwendeten Dokumente und die technischen Hilfsmittel darstellen.

Den Prozessen zugeordnet sind die jeweiligen QM-Dokumente als mitgeltende Unterlagen in ihrer jeweils aktuellen Version. Zu den Arten von QM-Dokumenten gehören u. a. Verfahrensanweisungen, Checklisten, Formblätter, Templates und Leitfäden. Die Lenkung der Dokumente obliegt dem QM-Referenten der PSBT. Jedes QM-Dokument enthält Angaben zum Stand (Version und Datum), zum Verantwortlichen des Dokuments und zum Ersteller sowie Datum der Freigabe durch die PSBT-Leitung. Mit Hilfe einer Dokumentenmatrix werden die Dokumente durch den QM-Referenten PSBT verwaltet. Die Dokumentenmatrix enthält folgende Angaben pro Dokument:

Darüber hinaus werden hochschulweit im Hochschul-Entwicklungsplan Kempten (HEPKE) die geplanten Entwicklungen hinsichtlich Qualitätszielen und QM-Maßnahmen der PSBT veröffentlicht.

### 4. Wie geschieht die Information der Interessensgruppen über Verfahren und Ergebnisse der Qualitätssicherungsmaßnahmen?

Das Abschlussprotokoll der Programmakkreditierung wird an die Mitglieder des Lenkungskreises, des QM Teams Lehre und des QM Teams Prüfungswesen versandt. Der Lehrbericht eines Studienganges wird allen Mitgliedern des QM-Teams Lehre und des QM-Teams Prüfungswesen zur Information zur Verfügung gestellt.

Bei der Vorlage eines neuen Lehrberichts oder eines Abschlussprotokolls wird dieser/dieses automatisch zum Tagesordnungspunkt der genannten QM-Teams.

Wesentliche Instrumente zur kontinuierlichen Kommunikation von Qualitätssicherungsmaßnahmen sind der Dozentenleitfaden und der Studiengangsleiterleitfaden. Beide Dokumente werden regelmäßig aktualisiert und die neuen Versionen dann mit einer zusätzlichen Information zu den Änderungen an die Dozenten und Studiengangsleiter geschickt.

Der Studiengangsleiterleitfaden beschreibt die Rolle des Studiengangsleiters in der PSBT, die notwendigen Prozessschritte zur Konzeption und Implementierung neuer Studiengänge (u.a. Konzept, Antrag, SPO, Modulhandbuch und Studiengangsziele), die Durchführung des Studienganges (u.a. Beratung, Anrechnungsverfahren, Prüfungsprozesse, Evaluationen), die Teilnahme an der akademischen Selbstverwaltung im Weiterbildungsrat der PSBT sowie die Prozesse und Aufgaben im Rahmen des Qualitätsmanagements (u.a. die Erstellung des Lehrberichts) und der Programmakkreditierung.

Der Dozentenleitfaden erläutert die zu beschreibenden Lernziele für ein Modul und gibt Informationen über die Studierenden und ihre Erwartungen. Er erklärt die Anforderungen an Inhalte und Didaktik im Rahmen der berufsbegleitenden Weiterbildungsstudiengänge, und kommuniziert die Regelungen zum Workload eines Moduls, der Anwesenheitspflicht, der Lernmaterialien und den Prüfungen. Auch die Rolle der Dozenten im Rahmen des Qualitätsmanagements und der Akkreditierung wird erläutert. Im Anhang findet sich außerdem noch eine Bedienungsanleitung für die relevanten Funktionen des IT-Systems der PSBT.

Innerhalb der QM-Teams berichten die Beteiligten des Qualitätsmanagements regelmäßig über die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen. Die Ergebnisse werden in den Protokollen der Teams dokumentiert, die wiederum allen anderen Mitgliedern der QM-Teams zur Verfügung gestellt werden. Ausnahme ist der QM-Lenkkreis, der nur die Lehrberichte und die Protokolle des PSBT QM-Teams erhält sowie die QM-Teams Lehre, die nicht die Protokolle der anderen Studiengangsteams erhalten, sondern nur die Protokolle der QM-Teams Studienorganisation und Prüfungswesen und die Protokolle des PSBT QM-Teams.

### **Bewertung „Berichtssystem“:**

Die PSBT hat nach Ansicht des Gutachterteams ein wirksames Berichtssystem installiert, welches sicherstellt, dass alle Beteiligten über die Strukturen und über aktuelle Entwicklungen informiert werden.

Hochschulintern ist das Wiki das zentrale Element für die Informationsweitergabe. Darin befinden sich alle relevanten Prozesse genauso wie die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten. Der Studiengangsleiterleitfaden und der Dozentenleitfaden bilden die Basis für die Entwicklung und Durchführung der Studiengänge. Diese Elemente gewährleisten nach Ansicht des Gutachterteams, dass alle Hochschulbeteiligten in adäquater Weise über die sie betreffenden Verfahren informiert werden.

Die PSBT informiert die interessierte Öffentlichkeit über die Ergebnisse der internen Akkreditierungen über die Veröffentlichungen in der Datenbank der Stiftung Akkreditierungsrat. Bisher veröffentlicht sie aber auf Ihrer eigenen Webseite keine Angaben zu Ihrem Qualitätsmanagementsystem oder zu den Ergebnissen der internen Akkreditierungen. Im Rahmen der Stellungnahme verwies die PSBT auf den „Leitfaden Akkreditierung“. Dort ist dargestellt, dass die Ergebnisse der internen Programmakkreditierungen sowohl auf der Hochschuleseite als auch in der Datenbank des Akkreditierungsrates veröffentlicht werden. Dies begrüßt das Gutachterteam, dennoch hält es für notwendig die Öffentlichkeit über das eigene Qualitätsmanagementsystem auf der Webseite der School zu informieren.

Deswegen empfiehlt das Gutachterteam folgende **Auflage**:

Die PSBT informiert die Öffentlichkeit über das Qualitätsmanagementsystem und über die Ergebnisse der internen Akkreditierungen. (Rechtsquelle: Ziffer 6.6 der Regeln des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung i.d.F.v. 20. Februar 2013).

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Die Hochschule nutzt ein internes Berichtssystem.	x	
<i>Das Berichtssystem dokumentiert in geeigneter Weise</i>		
die Strukturen und Prozesse der Entwicklung von Studiengängen,	x	
die Strukturen und Prozesse der Durchführung von Studiengängen,	x	
die Strukturen und Prozesse der Qualitätssicherung,	x	
Maßnahmen der Qualitätssicherung,	x	
Ergebnisse und Wirkungen der Qualitätssicherung.	x	
<i>Die Hochschule unterrichtet über Verfahren und Resultate der Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich von Studium und Lehre in geeigneter Weise</i>		
die zuständigen Gremien (mindestens jährlich),	x	
die Öffentlichkeit,		x
den Träger der Hochschule,	x	
ihr Sitzland	x	
<i>Die Hochschule veröffentlicht</i>		
ihr Ausbildungsprofil,	x	
das Ausbildungsprofil ihrer Studiengänge,	x	
Entscheidungsprozesse, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im <u>Steuerungssystem</u> für Studium und Lehre (hochschulintern),	x	
Entscheidungsprozesse, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im <u>Qualitätssicherungssystem</u> für Studium und Lehre (hochschulintern).	x	

## Qualitätsprofil

Professional School of Business & Technology, University of Applied Sciences

Kempten

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Die Hochschule hat für sich als Institution ein Ausbildungsprofil definiert.	x	
Die Hochschule hat für ihre Studiengänge ein Ausbildungsprofil definiert.	x	
Die Profile sind miteinander vereinbar und Teil eines strategischen Entwicklungskonzeptes.	x	
Die Hochschule nutzt im Bereich Studium und Lehre kontinuierlich ein Steuerungssystem.	x	
Das Steuerungssystem ist nach seinen Aufbaumerkmalen dazu geeignet, die Qualitätsziele in Studium und Lehre zu erreichen.	x	
Entscheidungsprozesse im Steuerungssystem für Studium und Lehre sind klar definiert.	x	
Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Steuerungssystem für Studium und Lehre sind klar definiert.	x	
Die Hochschule nutzt ein formalisiertes und konsistentes internes Qualitätssicherungssystem.	x	
Entscheidungsprozesse im internen Qualitätssicherungssystem sind klar definiert.	x	
Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im internen Qualitätssicherungssystem sind klar definiert.	x	
Die Hochschule prüft die Kompetenz der Lehrenden in Lehre und Prüfungswesen bei der Einstellung und im laufenden Studienbetrieb	x	
Das interne Qualitätssicherungssystem verfügt über ausreichende <u>personelle</u> Ressourcen, die Nachhaltigkeit gewährleisten.	x	
Die mit dem Qualitätsmanagement beauftragten Personen verfügen über eine einschlägige Qualifikation.	x	
Das interne Qualitätssicherungssystem verfügt über ausreichende <u>sächliche</u> Ressourcen, die Nachhaltigkeit gewährleisten.	x	
<i>Das Steuerungssystem sichert (unter Berücksichtigung der Kriterien für die Akkreditierung von Studiengängen in der aktuellen Fassung)</i>		
die Festlegung konkreter und plausibler Qualifikationsziele der Studiengänge,	x	
die Übereinstimmung der Qualifikationsziele mit dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse,	x	
die kontinuierliche Überprüfung der Qualifikationsziele der Studiengänge,	x	
die kontinuierliche Weiterentwicklung der Qualifikationsziele der Studiengänge,	x	
die Umsetzung der Qualifikationsziele in Studiengangskonzepte.	x	
wissenschaftliche oder künstlerische Befähigung,	x	
die Befähigung, eine qualifizierte Beschäftigung aufzunehmen,	x	
die Befähigung zum gesellschaftlichen Engagement und	x	
Persönlichkeitsentwicklung.	x	

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
<i>Das Steuerungssystem sichert (unter Berücksichtigung der Kriterien für die Akkreditierung von Studiengängen in der aktuellen Fassung)</i>		
die einschlägigen gesetzlichen Vorgaben (ländergemeinsame und landesspezifische Strukturvorgaben, ggf. Sonderregelungen für Studiengänge, die auf staatlich reglementierte Berufe vorbereiten),	x	
die Vorgaben des Akkreditierungsrates für die Programmakkreditierung, insbesondere	x	
• schlüssige und den einschlägigen Vorgaben entsprechende Zulassungsbedingungen,	x	
• die realistische Einschätzung der studentischen Arbeitsbelastung und die Studierbarkeit der Studiengangskonzepte,	x	
• die Anwendung des ECTS,	x	
• die sachgemäße Modularisierung,	x	
• die adäquate Prüfungsorganisation,	x	
• adäquate Beratungs- und Betreuungsangebote,	x	
• die Berücksichtigung der Geschlechtergerechtigkeit,	x	
• die Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von	x	
Studierenden mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen,	x	
Studierenden mit Kindern,	x	
ausländischen Studierenden,	x	
Studierenden mit Migrationshintergrund,	x	
Studierenden aus so genannten bildungsfernen Schichten.	x	
• Anerkennungsregeln für an anderen Hochschulen erbrachte Leistungen gemäß der Lissabon-Konvention,	x	
• Anerkennungsregeln für außerhochschulisch erbrachte Leistungen.		x
<i>Das Steuerungssystem gewährleistet bei der <u>Entwicklung</u> der Studiengänge die Beteiligung von</i>		
Lehrenden,	x	
Studierenden,	x	
Absolventen,	x	
externen Experten,	x	
Vertretern der Berufspraxis,	x	
entsprechenden Experten (im Falle von Studiengängen, die auf staatlich reglementierte Berufe hinführen).		
		<b>Nicht relevant</b>
		x
Die mit der Qualitätssicherung von Studiengangentwicklungen beauftragten Personen sind in geregelten Prozessschritten in die Entwicklung und Weiterentwicklung von Studiengängen integriert; sie werden nach klaren und hinreichend bestimmten Aufgabenbeschreibungen tätig.	x	
Die Hochschulleitung kann ihre Letztverantwortung für die Qualität der Studiengänge durch geeignete organisatorische Regelungen (insbesondere Delegation von qualitätssichernden Aufgaben) und durch entsprechende Informationswege wahrnehmen.	x	
Das Steuerungssystem gewährleistet die adäquate Durchführung der Studiengänge.	x	
<i>Die Durchführung der Studiengänge erfolgt auf der Basis von qualitativ und quantitativ hinreichenden</i>		
<u>personellen</u> Ressourcen,	x	
<u>räumlichen</u> Ressourcen,	x	
<u>sächlichen</u> Ressourcen,	x	
Maßnahmen zur Personalentwicklung und -qualifizierung.	x	

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt	
<i>Das interne Qualitätssicherungssystem umfasst die regelmäßige</i>			
Beurteilung der Qualität von Studium und Lehre durch die Studierenden,	x		
interne Evaluation der Studiengänge unter Berücksichtigung der Studien- und Prüfungsorganisation,	x		
externe Evaluation der Studiengänge unter Berücksichtigung der Studien- und Prüfungsorganisation,	x		
Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben der Kultusministerkonferenz für die Akkreditierung von Studiengängen,	x		
Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben des Akkreditierungsrates sowie landesspezifischer Vorgaben für die Akkreditierung von Studiengängen.	x		
<i>Das interne Qualitätssicherungssystem gewährleistet in geeigneter Weise die Beteiligung von</i>			
Lehrenden,	x		
Studierenden,	x		
des Verwaltungspersonals,	x		
Absolventen,			x
Vertretern der Berufspraxis,	x		
in ihrer Entscheidung unabhängigen Instanzen (Personen)	x		
<i>die Qualitätsbewertungen im Rahmen von internen bzw. externen Evaluationen vornehmen.</i>			
<i>Beteiligt oder beauftragt die Hochschule andere Organisationen im Bereich von Studium und Lehre, stellt sie durch geeignete Maßnahmen die Qualität der betreffenden Studiengänge sicher.</i>			
	<b>Erfüllt</b>	<b>Nicht erfüllt</b>	<b>Nicht relevant</b>
	x		
Die Hochschulleitung hat durch geeignete organisatorische Regelungen sichergestellt, dass sie jederzeit über den Qualitätsstand der Studiengänge informiert ist.	x		
Das Steuerungssystem gewährleistet die Berücksichtigung der Ergebnisse der internen Qualitätssicherung.	x		
<i>Das interne Qualitätssicherungssystem umfasst</i>			
die regelmäßige Förderung der Kompetenz der Lehrenden in Lehre und Prüfungswesen,	x		
verbindliche Verfahren für die Umsetzung von Empfehlungen und ein Anreizsystem.	x		
<i>Die Hochschule beteiligt bei der Weiterentwicklung der Studiengänge systematisch</i>			
Lehrende,	x		
Studierende,	x		
Absolventen,	x		
externe Experten,	x		
Vertreter der Berufspraxis,	x		
entsprechende Experten (bei Studiengängen, die auf staatlich reglementierte Berufe hinführen).			<b>Nicht relevant</b>
			x
<i>Beteiligt oder beauftragt die Hochschule andere Organisationen im Bereich von Studium und Lehre, stellt sie durch geeignete Maßnahmen die kontinuierliche Verbesserung der betreffenden Studiengänge sicher.</i>			
	<b>Erfüllt</b>	<b>Nicht erfüllt</b>	<b>Nicht relevant</b>
	x		

Qualitätsanforderungen	Erfüllt	Nicht erfüllt
Die Hochschule nutzt ein internes Berichtssystem.	x	
<i>Das Berichtssystem dokumentiert in geeigneter Weise</i>		
die Strukturen und Prozesse der Entwicklung von Studiengängen,	x	
die Strukturen und Prozesse der Durchführung von Studiengängen,	x	
die Strukturen und Prozesse der Qualitätssicherung,	x	
Maßnahmen der Qualitätssicherung,	x	
Ergebnisse und Wirkungen der Qualitätssicherung.	x	
<i>Die Hochschule unterrichtet über Verfahren und Resultate der Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich von Studium und Lehre in geeigneter Weise</i>		
die zuständigen Gremien (mindestens jährlich),	x	
die Öffentlichkeit,		x
den Träger der Hochschule,	x	
ihr Sitzland	x	
<i>Die Hochschule veröffentlicht</i>		
ihr Ausbildungsprofil,	x	
das Ausbildungsprofil ihrer Studiengänge,	x	
Entscheidungsprozesse, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im <u>Steuerungssystem</u> für Studium und Lehre (hochschulintern),	x	
Entscheidungsprozesse, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im <u>Qualitätssicherungssystem</u> für Studium und Lehre (hochschulintern).	x	