

Richtlinien des studentischen Qualitätssicherungspools der ÖH

Vorwort

Mit dem Bologna-Prozess wurde Qualitätssicherung als Garantie für die Vergleichbarkeit der Studien in ganz Europa initiiert. Die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH) sieht Qualitätssicherung als Partizipationsmöglichkeit für Studierende. Sie soll die Redemokratisierung der Hochschulen unterstützen.

§ 1 Zweck des Qualitätssicherungspools

Der studentische Qualitätssicherungspool der ÖH dient erstens zur Förderung der Beteiligung von Studierenden in externen und internen Qualitätssicherungsverfahren an Hochschulen und zweitens zur Verbreitung von Wissen über Entwicklungen im Bereich Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen unter den Studierenden und Studierendenvertreter_innen österreichischer Hochschulen.

Unter Qualitätssicherungsverfahren fallen jedenfalls alle im Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG) geregelten Verfahren.

§ 2 Administration des Pools

(1) Die Administration des Pools obliegt einer_einem Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung, angesiedelt im Referat für Bildungspolitik der ÖH mit etwaiger Unterstützung durch angestellte Mitarbeiter_innen der ÖH zur Erledigung administrativer Tätigkeiten.

(2) Auf der ÖH wird eine Liste aller Poolmitglieder geführt, die alle relevanten Informationen (Name, Kontaktdaten, Hochschule(n), Studienrichtung, voraussichtliches Studienende, Aktivitäten im Pool) enthält.

(3) Auf der ÖH wird ein E-Mail-Verteiler eingerichtet, der zur Information, Koordination und Vernetzung der Poolmitglieder dient.

(4) Mitglieder des Pools sind verpflichtet, Änderungen ihrer Daten unverzüglich der ÖH bekannt zu geben, darüber hinaus werden die Mitglieder des Pools einmal jährlich über den E-Mail-Verteiler dazu aufgefordert, ihre Daten zu aktualisieren.

(5) Die ÖH verpflichtet sich zu einem sorgsamem Umgang mit den Daten der Mitglieder des Pools im Sinne des Datenschutzes und gibt diese nicht ohne das Einverständnis der betreffenden Mitglieder des Pools an Dritte weiter.

§ 3 Mitgliedschaft im Pool

(1) Aktive Mitglieder im Pool können ordentliche Studierende (gem. §2(1) HSG) aller anerkannten österreichischen Hochschulen (öffentliche Universitäten, Privatuniversitäten, Fachhochschulen, Pädagogische Hochschulen und Donau-Uni-Krems) werden, die erfolgreich eine der Schulungen des Pools absolviert haben.

(2) Die Mitglieder im Pool bestätigen nach Absolvierung einer Poolschulung mit ihrer Unterschrift ihre Mitgliedschaft im Pool. Sie erklären damit ihre Bereitschaft, gegebenenfalls an externen Qualitätssicherungsverfahren teilzunehmen und ihr im Rahmen der Schulung erworbenes Wissen über Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen auch an ihrer eigenen Hochschule an Studierende und Studierendenvertreter_innen weiterzugeben. Die Teilnehmer_innen erhalten ein Zertifikat über die erfolgreiche Absolvierung der Schulung.

(3) Die Ausstellung dieses Zertifikats und damit die Mitgliedschaft im Pool kann Teilnehmer_innen einer Schulung nach dieser in begründeten Fällen (z.B. Mangelnde Teilnahme an der Schulung, nicht im Rahmen einer Schulung aufzuholende Wissenslücken) verweigert werden. Dies kann nur bei Konsens zwischen der_dem Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung, der_dem Vorsitzenden der ÖH und seiner_ihrer Stellvertreter_innen und der_dem Leiter_in der Schulung passieren und ist der_dem abgelehnten Teilnehmer_in zu begründen.

(4) Die aktive Mitgliedschaft im Pool der ÖH Bundesvertretung erlischt

- a) nach zweijähriger Inaktivität ohne Teilnahme an externen Qualitätssicherungsverfahren oder Pool-Vernetzungstreffen,

- b) bei Verlust des Studierendenstatus an einer österreichischen Hochschule,
- c) wenn das Poolmitglied absehbar, dauerhaft und länger als ein Jahr das Studium ruhend stellt (ausgenommen Karenzierung, Erkrankung, Beurlaubung etc., z.B. nach UG § 67) oder anderweitig das Studium nicht charakteristischer Bestandteil der Lebensführung ist.
- d) durch Unvereinbarkeit. Diese besteht jedenfalls bei:
 - i) Beginn eines Arbeitsverhältnisses an einer österreichischen Hochschule im Tätigkeitsbereich der Hochschulverwaltung.
 - ii) Beginn eines Arbeitsverhältnisses an einer anderen an tertiären Bildung teilhabenden Organisation, insbesondere AQ Austria, BMWFW, BMB, UniKo, FHK, ÖPUK, Organisationen des Beirats für Wirtschafts- und Sozialfragen,
 - iii) Teilnahme oder Mitgliedschaft an einem anderen Studentischen Pool zum Zwecke der Nominierung von Studierenden in externe QS-Verfahren.

Die Poolmitglieder müssen das Eintreten eines möglichen Grundes für das Erlöschen bzw. der Statusänderung der Poolmitgliedschaft unverzüglich der_dem Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung der ÖH Bundesvertretung mitteilen. Der_Die Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung stellt den Grund fest und setzt die aktive bzw. passive Mitgliedschaft aus. Kann der Grund nicht eindeutig festgestellt werden oder legt das Poolmitglied Beschwerde gem. § 8 ein, entscheidet der Ausschuss für Bildungspolitik der ÖH Bundesvertretung als Schlichtungsorgan gem. § 8 über das Ende der aktiven bzw. passiven Poolmitgliedschaft.

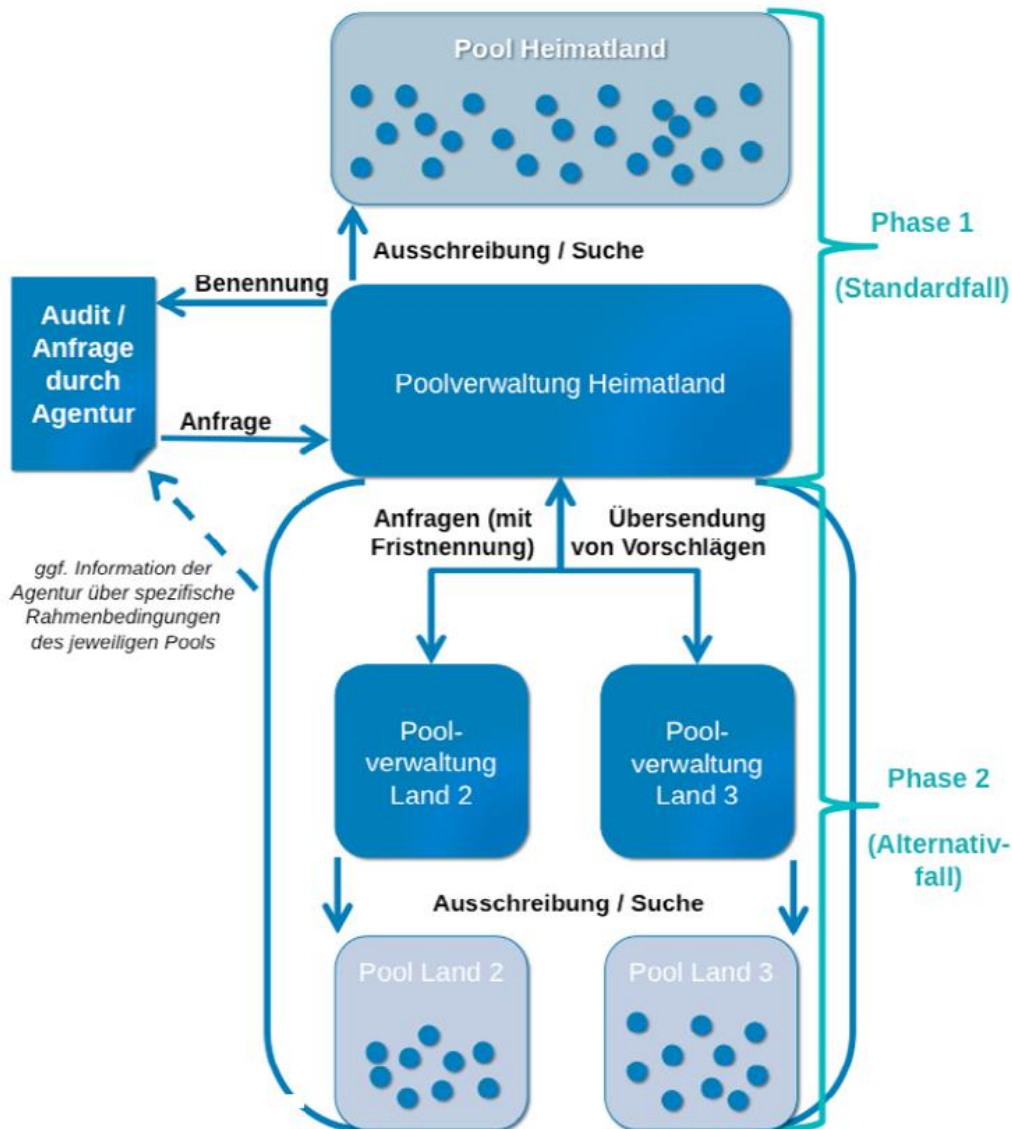
(5) Bei Wegfall der Unvereinbarkeit kann ein ehemaliges Poolmitglied die Wiederaufnahme in den Pool bzw. ein passives Poolmitglied die Aktivsetzung des Status beim_bei der_dem Sachbearbeiter_in beantragen.

(7) Mit Verlust der aktiven Mitgliedschaft beginnt die passive Mitgliedschaft. Passive Poolmitglieder können sich nicht für externe Qualitätssicherungsmaßnahmen bewerben, sind aber berechtigt, weiterhin Informationen über den E-Mail-Verteiler zu erhalten. Die passive Mitgliedschaft ist nicht bei Unvereinbarkeitsgrund § 3 (4) d) ii) möglich.

§ 4 Entsendung von studentischen Gutachter_innen in externe Qualitätssicherungsverfahren

Auf Anfrage von Agenturen zur externen Qualitätssicherung werden Studierende aus dem Pool für Qualitätssicherungsverfahren vorgeschlagen. Der Vorschlag wird durch den_die zuständige_n Sachbearbeiter_in an die Agentur weitergeleitet. Dies geschieht in folgenden Schritten:

- (1) Die Anforderungen der Agentur (Qualifikationsprofil, Studienrichtung, etc.) werden von der_dem Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung über den E-Mail-Verteiler an den Pool mit einer Aufforderung, sich bis zu einem bestimmten Datum zu bewerben, ausgesendet.
- (2) Die Bewerbungen werden von dem_der Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung gesichtet und können nach folgenden Kriterien gewichtet werden:
 - a. Formale Übereinstimmung mit den Anforderungen der Agentur
 - b. Geschlechterparität
 - c. Anzahl der Verfahren (eine geringere Anzahl wird bevorzugt)
- (3) Alle inhaltlich in Frage kommenden Bewerbungen werden weitergeleitet.
- (4) Die formal nicht passenden Bewerber_innen werden darüber informiert.
- (5) Die endgültige Auswahl erfolgt durch die Agentur.
- (6) Sollte es zu keinen oder zu wenigen inhaltlich passenden Bewerbungen kommen, werden laut Vereinbarung die Pools aus Deutschland und der Schweiz angefragt und die Bewerbungen an die anfragende Agentur weitergeleitet.



(7) Anfragen durch den deutschen sowie Schweizer Pool werden gleich behandelt wie Anfragen von Agenturen.

(8) Sollten Anfragen für den Verfahrensort Deutschland oder Schweiz einlangen, werden die Agenturen an die Heimatpools (Pool des Landes in dem das Verfahren stattfindet) verwiesen bzw. nur behandelt, falls Begründungen vorliegen (z.B. wird ein internationales Team gesucht) und die Heimatpools informiert.

§ 5 Poolschulungen

(1) Um Studierenden die Mitgliedschaft im Pool zu ermöglichen, verpflichtet sich die ÖH zumindest eine Schulung pro Semester abzuhalten, bei der mindestens 20 Plätze angeboten werden.

(2) Die Organisation der Schulungen liegt im Aufgabenbereich des_r Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung.

(3) Die Schulungen umfassen ein Seminarwochenende im Ausmaß von zumindest 10 Echtstunden Seminareinheiten. Inhalte der Schulungen sind das österreichische Hochschulsystem, europäische und österreichische Grundlagen der Qualitätssicherung an Hochschulen, Verfahren der AQ Austria sowie Übungen und Rollenspiele zu Qualitätssicherungsverfahren.

(4) Die Einladung zur Bewerbung für die Teilnahme an der Schulung ist mindestens vier Wochen vor Beginn der Schulung an die Hochschulvertretungen auszuschicken und auf der Website und Social-Media-Kanäle der ÖH zu veröffentlichen.

(5) Die Bewerbung zur Teilnahme an der Schulung erfolgt durch Übermittlung eines Onlineformulars bis zwei Wochen vor Beginn der Schulung.

(6) Die Plätze sind nach folgenden Kriterien zu vergeben:

- a. Ein Frauenanteil von 50% wird angestrebt
- b. Hochschulquoten: je mindestens 10% Teilnehmer_innen von
 - i. Privatuniversitäten
 - ii. Pädagogischen Hochschulen
 - iii. Fachhochschulen
 - iv. öffentlichen Universitäten (inkl. DUK)
- c. Fachliche Durchmischung des Pools (lt. Liste Anhang 1)
- d. Durchmischung des Pools nach Hochschulene.
- e. Etwaige Erfahrungen als Studierendenvertreter_in (ÖH Gremien und Funktionen, Kollegialorgane der Hochschule), insbesondere solche mit Bezug zu Studien- und studienrechtlichen Angelegenheiten
- f. Voraussichtliche Dauer der Verfügbarkeit für Tätigkeiten als Poolmitglied (Voraussichtlicher Abschluss des letzten Studiums) (Richtwert: zwei Jahre)

Die Kriterien kommen in dieser Reihenfolge zur Anwendung. In den Einladungen zur Bewerbung für die Poolschulung ist auf die Reihungskriterien hinzuweisen. Etwaige Zugehörigkeit von Bewerber_innen zu einer wahlwerbenden Gruppe an einer Hochschüler_innenschaft oder der ÖH Bundesvertretung ist bei der Bewerbung weder mit positivem noch mit negativem Einfluss zu berücksichtigen. Kann bei zwei aufeinanderfolgenden Schulungsterminen dieser Mindestanteil gemäß 6) lit. b nicht erfüllt werden, so ist vor dem zweiten dieser Termine für die zweite Schulung aktiv nach Teilnehmer_innen dieses Hochschultypus zu suchen, dies liegt im Aufgabenbereich der Sachbearbeiterin_des Sachbearbeiters für Qualitätssicherung.

Sollte der Frauenanteil gemäß 6) lit. a in zwei aufeinanderfolgenden Schulungsterminen nicht erreicht werden, bzw. der Frauenanteil an den aktiven Mitgliedern des Pools unter 40% sinken, so sind besondere Frauenförderungsmaßnahmen (spezielle Vernetzung und Schulung für Frauen, etc.) durchzuführen. Diese liegen im Aufgabenbereich der Sachbearbeiterin_des Sachbearbeiters für Qualitätssicherung in Absprache mit ihm_ihr und unterstützt vom Referat für feministische Angelegenheiten.

(7) Die Auswahl der Teilnehmer_innen liegt im Aufgabenbereich der Sachbearbeiterin_des Sachbearbeiters für Qualitätssicherung in Absprache mit dem_der Referent_in für Bildungspolitik. Eine Berücksichtigung von zukünftigen Verfahren der AQ Austria ist möglich.

(8) Sollten für eine Schulung mehr Bewerbungen als verfügbare Plätze vorliegen und Bewerber_innen abgelehnt werden, so ist die Reihung der Bewerber_innen für die Teilnahme an der Schulung und damit die Teilnehmer_innen an der Schulung und die abgelehnten Bewerbungen zu dokumentieren. Die Unterlagen können im Rahmen des Poolvernetzungstreffens oder BiPol-Ausschusses von den jeweiligen Mitgliedern eingesehen werden.

(9) Restplätze der Schulungen können auch von Bewerber_innen, die den Kriterien in §5 (6) nicht erfüllen, gem. Zielsetzung in §1 in Anspruch genommen werden.

(10) Abgelehnten Bewerber_innen ist auf Anfrage darüber Auskunft zu erteilen, warum ihre Bewerbung für die Schulung abgelehnt wurde.

(11) Um allen Studierenden die Teilnahme an Schulungen des Pools zu ermöglichen, ist bei Bedarf Kinderbetreuung während der Schulung sowie entsprechende Unterkunft für Studierende mit Kind(ern) bereitzustellen. Ebenfalls sind bei Bedarf Gebärdendolmetscher_innen zur Verfügung zu stellen und darauf zu achten, dass die Seminarräumlichkeiten und Unterkunft barrierefrei zugänglich sind. In den Einladungen zur Bewerbung für die Poolschulung ist auf diese Möglichkeiten hinzuweisen.

§ 6 Poolvernetzungstreffen

(1) Eine Weiterqualifizierung und ein Austausch der Mitglieder des Pools über aktuelle Entwicklungen hinsichtlich Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen werden durch regelmäßig stattfindende Poolvernetzungstreffen sichergestellt. Diese finden zumindest einmal pro Semester statt.

- (2) Die Organisation der Vernetzungstreffen liegt im Aufgabenbereich der Sachbearbeiterin_des Sachbearbeiters für Qualitätssicherung.
- (3) Inhalte des Vernetzungstreffens sind zumindest ein Bericht über die Aktivitäten der ÖH hinsichtlich Qualitätssicherung und -entwicklung seit dem letzten Vernetzungstreffen, ein Ausblick auf mögliche, zu erwartenden Entwicklungen, Feedback der Poolmitglieder über die Arbeit der ÖH im Bereich Qualitätssicherung und -entwicklung sowie Austausch der Poolmitglieder über ihre Erfahrungen. Für die Vernetzungstreffen müssen mindestens 4 Stunden eingeräumt werden.
- (4) Über Poolvernetzungstreffen sind Protokolle zu verfassen. Das Protokoll muss binnen vier Wochen allen Poolmitgliedern per E-Mail zugesandt werden.
- (5) Zu den Poolvernetzungstreffen sind alle aktiven Mitglieder des Pools per Mail an den E-Mail-Verteiler mindestens vier Wochen vor dem Vernetzungstreffen einzuladen.
- (6) Um allen Studierenden die Teilnahme an den Poolvernetzungstreffen zu ermöglichen, ist bei Bedarf Kinderbetreuung während des Treffens bereit zu stellen. Ebenfalls sind bei Bedarf Gebärdendolmetscher_innen zur Verfügung zu stellen und darauf zu achten, dass die Räumlichkeiten barrierefrei zugänglich sind. In den Informationen zu den Poolschulungen ist auf diese Möglichkeiten hinzuweisen.

§ 7 Aufgaben der Sachbearbeiterin_des Sachbearbeiters für Qualitätssicherung

- (1) Administration, Koordination, Information und Vernetzung des Pools und der Poolmitglieder.
- (2) Vernetzung und Koordination der Zusammenarbeit mit Stakeholdern (Agenturen, etc.).
- (3) Vorschlag von Poolmitgliedern für externe Qualitätssicherungsverfahren gemäß § 4 dieser Richtlinien.
- (4) Organisation, Bewerbung und Durchführung der Poolschulungen und Vernetzungstreffen.
- (5) Auswahl der Teilnehmer_innen für Schulungen in Absprache mit der_dem Vorsitzenden der Bundesvertretung und seiner_ihrer Stellvertreter_innen.
- (6) Beobachtung der nationalen und internationalen Entwicklungen im Bereich Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen.
- (7) Formulierung von Vorschlägen für ÖH-Positionen zum Thema Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen und Betreibung von Lobbyingarbeit zur Erreichung der Umsetzung dieser.
- (8) Vernetzung mit im Bereich Qualitätssicherung tätigen Studierendenvertreter_innen aus dem Ausland, insbesondere aus Deutschland und der Schweiz.
- (9) Vertretung der ÖH-Positionen nach außen z.B. bei Foren und Diskussionsveranstaltungen und Ansprechpartner_in für Dritte.
- (10) Berichtslegung an das Poolvernetzungstreffen und den Ausschuss für Bildungspolitik - Einmal im Jahr oder bei Ausscheiden hat der_die Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung einen Bericht über die Entwicklung des Pools, der Schulungen (Quoten, Ablehnungen, etc.) und Verfahren (Anzahl, Agenturen, ausgewählte Poolmitglieder durch die Agenturen, etc.) an das Poolvernetzungstreffen und den Ausschuss für Bildungspolitik zu richten.
- (11) Der_die Sachbearbeiter_in hat Auskunftspflicht gegenüber Poolmitgliedern.
- (12) Betreuung der Website qs.oeh.ac.at

§ 8 Beschwerden

- (1) Der Ausschuss für Bildungspolitik (Bipol-Ausschuss) der ÖH Bundesvertretung nimmt Beschwerden entgegen. Die Mitglieder des Ausschusses wählen eine_n Verantwortliche_n für Qualitätssicherung aus ihrer Mitte, diese_r ist für die Abwicklung der Beschwerden und deren Dokumentation verantwortlich.
- (2) Beschwerden können von Agenturen, Poolmitgliedern oder dem_der Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung eingebracht werden.
- (3) Ist der_die Verantwortliche für Qualitätssicherung nicht erreichbar, ist der_die Referent_in des Bildungspolitischen Referats verantwortlich. Ist diese_r ebenfalls nicht erreichbar, wird ein Mitglied des Vorsitzteams mit der Aufgabe betraut.
- (3) Alle Betroffenen einer Beschwerde haben Anhörungsrecht vor dem Bipol-Ausschuss.

(4) Die eingebrachte Beschwerde muss innerhalb von 4 Wochen (ausgenommen in der vorlesungsfreien Zeit laut Satzung) behandelt werden. Folgende Maßnahmen können getroffen werden:

- Verwarnung
- Statusänderung
- Ausschluss des betreffenden Poolmitglieds aus dem Pool

Die Entscheidung muss innerhalb von 2 Wochen allen betroffenen Personen und dem_der Sachbearbeiter_in für Qualitätssicherung schriftlich mitgeteilt werden.

(5) Kontaktmöglichkeit ist eine E-Mail-Adresse, die der_die Verantwortliche für Qualitätssicherung im Bipol-Ausschuss betreut und auf der Qualitätssicherungs-Website aufscheint. Die E-Mails werden auch an den_der Referentin des Bildungspolitischen Referats weitergeleitet.

Anhang 1: Liste der Fachrichtungen nach Hochschultypen:

1. Pädagogische Hochschulen:

- a. Lehramt Pflichtschule
- b. Lehramt Berufsbildende Schule

2. Privatuniversitäten:

- a. Künstlerische Studien
- b. Wirtschaftswissenschaftliche Studien
- c. Studien im Gesundheits- und Sozialbereich

3. Fachhochschulen:

- a. Technische Studien
- b. Technisch-naturwissenschaftliche Studien
- c. Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Studien
- d. Studien im Gesundheits- und Sozialbereich

4. Öffentliche Universitäten

- a. Lehramtsstudien
- b. Studien der bildenden Kunst
- c. Studien der darstellenden Kunst
- d. Rechtswissenschaftliche Studien
- e. Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Studien
- f. Medizinische Studien
- g. Veterinärmedizinische Studien
- h. Technische Studien
- i. Naturwissenschaftliche Studien
- j. Geistes- und Kulturwissenschaftliche Studien

k. Theologische Studien

5. Interdisziplinäre Studien werden mindestens einer, maximal zwei Fachrichtungen des jeweiligen Hochschulsektors zugeordnet.