

## **Abschnitt 11.**

# **Einrichtung und Auflassung von Studien- und Lehrgängen der FH OÖ**

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeines .....	3
§ 2 Einrichtung von Studiengängen .....	3
§ 3 Änderung von Studiengängen .....	3
§ 4 Auflassung von Studiengängen .....	5
§ 5 Einrichtung von Hochschullehrgängen .....	5
§ 6 Änderung von Lehrgängen zur Weiterbildung bzw. Hochschullehrgängen .....	6
§ 7 Auflassung von Lehrgängen zur Weiterbildung bzw. Hochschullehrgängen .....	6
§ 8 In-Kraft-Treten .....	6

## § 1 Allgemeines

Der vorliegende Satzungsteil beschreibt das Verfahren zur Beantragung und Akkreditierung von neuen Studien- und Lehrgängen (Programmakkreditierung) sowie die zur Einbringung von Änderungsanträgen bestehender Studiengänge und Lehrgänge vom Center of Lifelong Learning (CoL<sup>3</sup>).

Im Sinne der Effizienz und der Erreichung der gemeinsamen Ziele der FH OÖ erfolgen alle wesentlichen Verfahrensschritte gemäß FHG immer im Einvernehmen zwischen Kollegium und Erhalter.

## § 2 Einrichtung von Studiengängen

- (1) Beantragung und Akkreditierung von neuen Studiengängen (Antrag auf Programmakkreditierung bei der AQ Austria)

Die für die Beantragung und Akkreditierung von neuen Studiengängen einzuhaltenden Schritte sind der Prozessbeschreibung „Beantragung und Akkreditierung von Studiengängen“ zu entnehmen.

Die wesentlichen Verfahrensschritte dazu sind:

1. Ideenfindung  
Üblicherweise erfolgt die Entwicklung einer Studiengangsidee durch ein informelles Proponent\*innenkomitee (Vertreter\*innen der FH OÖ und Interessierte).
2. Abstimmung im Einvernehmen zwischen Erhalter und Kollegium (gem § 10 Abs 3 Z 4 FHG) über die
  - Einordnung in das strategische Gesamtkonzept,
  - Zuordnung zu einer Fakultät,
  - Einsetzen der Leitung des zukünftigen Entwicklungsteams auf Vorschlag des zuständigen Dekanats.
3. Erstellung des Kurzantrages
  - Der Kurzantrag wird von der/vom zukünftigen Leiter\*in des Entwicklungsteams auf Basis der aktuellen Vorlage erstellt und über das Dekanat an den Erhalter und von diesem an das Kollegium übermittelt.
  - Die Genehmigung / Ablehnung des Kurzantrages erfolgt im Einvernehmen von Erhalter und Kollegium.
4. Zusammenstellung eines Entwicklungsteams  
Die eingesetzte Leitung des Entwicklungsteams stellt entsprechend der Ausrichtung und der Inhalte ein Entwicklungsteam zusammen, welches vom Kollegium zur Sicherung der Qualität (Prüfung auf formal richtige Zusammensetzung) freizugeben ist. Bei der Zusammensetzung des Entwicklungsteams ist auf die Vorgaben der AQ Austria und des FHG zu achten.
5. Ausarbeitung des Vollartrags gemäß FH-Akkreditierungsverordnung (FH-AkkVO) auf Basis des aktuellen Musterantrags  
Betreffend Kalkulation ist eine frühzeitige Abstimmung mit dem Erhalter (Controlling) unbedingt erforderlich.
6. Einreichen des Antrags über das Dekanat bei der Leitung des Kollegiums  
Das Kollegium erteilt eine sofortige Freigabe, vergibt Mängelbehebungsaufträge mit nochmaliger Vorlage oder lehnt den Antrag ab.
7. Freigabe und Einreichung bei der AQ Austria durch den Erhalter

## § 3 Änderung von Studiengängen

- (1) Allgemeines

Es gibt im Wesentlichen zwei Arten von Änderungen an Studiengängen, die einen Antrag erfordern:

1. Bescheidrelevante Änderungen (erfordern Entscheidung der AQ Austria, siehe Abs 2)
2. Nicht-bescheidrelevante Änderungen, die in die Zuständigkeit des Kollegiums (im Einvernehmen mit dem Erhalter) fallen (siehe Abs 3).

Darüber hinaus können kleine und nur den Studienplan betreffende, inhaltliche Änderungen autonom von der Studiengangsleitung durchgeführt werden (siehe Abs 4).

## (2) Bescheidrelevante Änderungen

### FH-AkkVO § 14 Bescheidrelevante Änderungen

(1) Änderungen von institutionellen Akkreditierungen und Programmakkreditierungen bedürfen jedenfalls einer Änderung des Akkreditierungsbescheids, wenn die folgenden Merkmale betroffen sind:

1. Änderung der Bezeichnung des Rechtsträgers der Fachhochschule sowie Änderung der Rechtsform des Rechtsträgers der Fachhochschule;
2. Änderung des Studienplans, die das Profil und die damit verbundenen intendierten Lernergebnisse auf Studiengangsebene wesentlich verändert, der Organisationsform, des Gesamtarbeitsaufwands (in ECTS-Anrechnungspunkten), der Dauer (in Studienjahren, Semestern), der verwendeten Sprache und/oder des Wortlauts des zu verleihenden akademischen Grades (einschließlich der abgekürzten Form) des Studiengangs oder der Studiengänge;
3. Änderung der Anzahl der Studienplätze des Studiengangs oder der Studiengänge;
4. Änderung des Orts oder der Orte, an dem oder denen der Studiengang oder die Studiengänge durchgeführt wird oder werden;

In diesen Fällen entscheidet das Board gemäß § 4 Abs. 4 über die Vorgangsweise.

(2) Folgende Änderungen sind dem Board der AQ Austria bekannt zu geben:

1. Änderung der Bezeichnung des Studiengangs, sofern diese nicht auf eine Änderung des Studienplans, die das Profil und die intendierten Lernergebnisse wesentlich verändert, zurückzuführen ist;
2. Bezeichnung der Fachhochschule.

In diesen Fällen erfolgt eine Änderung des Bescheids von Amts wegen.

### Ablauf bei bescheidrelevanten Änderungen:

1. Der Änderungsantrag wird ausgearbeitet und dem Kollegium sowie dem Erhalter über das Dekanat übermittelt. Es muss nicht in allen Fällen ein Vollantrag erstellt werden (im Vorfeld ist eine Abstimmung mit dem Kollegium und dem Erhalter der FH OÖ erforderlich), die konkreten Änderungen müssen begründet werden.
2. Das Kollegium prüft den Antrag und entscheidet, ob der Antrag im Einvernehmen mit dem Erhalter gem. § 3 FH-AkkVO an die AQ Austria weitergeleitet werden kann.
3. Die AQ Austria prüft und evaluiert den Antrag nach der FH-AkkVO und teilt ihre Entscheidung bescheidmäßig mit.

### Inhalt eines Antrags für bescheidrelevante Änderungen:

Für die Erstellung eines Vollantrags ist die aktuelle Version des Musterantrags verbindlich zu verwenden. Dem Antrag ist auch die Excel-Datei der Curriculumsmatrix anzuschließen.

## (3) Nicht-bescheidrelevante Änderungen

Nicht-bescheidrelevante Änderungen sind alle Änderungen, die nicht unter Abs 2 fallen und somit im Zuständigkeitsbereich des Kollegiums liegen.

Typische Beispiele für solche Änderungen sind:

- Adaptierung/Modernisierung von Lehrinhalten (und damit verbunden Änderungen im Titel von Lehrveranstaltungen),
- organisatorische Umstellungen im Studienbetrieb z. B. Verschiebungen von Lehrveranstaltungen zwischen Semestern,

- Änderungen des Typs einzelner Lehrveranstaltungen oder
- Redimensionierungen bei den SWS oder ECTS-Punkten von einzelnen Lehrveranstaltungen.

Ablauf bei nicht-bescheidrelevanten Änderungen:

1. Die Änderungen werden von der Studiengangsleitung ausgearbeitet und an das Dekanat der betroffenen Fakultät zur Prüfung weitergeleitet. Dem Antrag ist auch die Excel-Datei der Curriculumsmatrix anzuschließen.
2. Das Dekanat prüft den Antrag. Nach Prüfung leitet das Dekanat den Antrag bei Befürwortung an das Kollegium weiter.
3. Das Kollegium muss innerhalb einer Frist von zwei Monaten (ausgenommen August) diesen Änderungen zustimmen (im Einvernehmen mit dem Erhalter), Mängelbehebungen beauftragen oder den Antrag ablehnen. Darüber wird die Studiengangsleitung und das Dekanat der betroffenen Fakultät informiert.

(4) Vorgehen bei kleinen inhaltlichen Änderungen am Studienplan

Kleine Änderungen an den Inhalten von Modulen und/oder Lehrveranstaltungen (ohne Änderungen an deren Titeln), die durch den (technologischen) Fortschritt und/oder durch neue rechtliche oder gesellschaftliche Rahmenbedingungen notwendig sind sowie die Ergänzung und/oder Aktualisierung von Literaturempfehlungen können von den Studiengangsleitungen autonom durchgeführt werden.

Dazu muss nicht das oben in § 3 Abs 3 beschriebene Verfahren angewendet werden. Diese kleinen, inhaltlichen Änderungen sind aber im Studiengangsantrag zu dokumentieren und beim nächsten Änderungsantrag einzuarbeiten.

## § 4 Auflassung von Studiengängen

(1) Ein Antrag auf Auflassung eines Studiengangs kann in folgender Weise veranlasst werden:

- Initiative des Erhalters (z.B. bei fehlender Finanzierung, mangelndem Bedarf, aus Gründen der Fakultätsstrategie)
- Initiative des Kollegiums (z.B. aus Gründen der Qualitätssicherung)

Das Kollegium behandelt den Antrag unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Erhalters, der betroffenen Studiengangsleitung und der gewählten Studiengangsvertretung. Die Stellungnahmen sind im Kollegium zu behandeln und eine Nichtberücksichtigung ist zu begründen.

Eine Entscheidung über die Auflassung erfolgt im Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter. Wenn kein Einvernehmen hergestellt werden kann, kommt es zur Dirimierung. Kommt die Initiative zur Auflassung vom Erhalter, so steht dem Erhalter das Dirimierungsrecht zu, kommt die Initiative vom Kollegium, so kommt diesem das Dirimierungsrecht zu.

Im Falle einer Auflassung ist sicherzustellen, dass die Studierenden ihr begonnenes Studium in der vorgesehenen Zeitdauer abschließen können. Für wiederholende und karezierte Studierende ist im Einzelfall eine Ersatzlösung zu vereinbaren.

## § 5 Einrichtung von Hochschullehrgängen

(1) Hochschullehrgänge gemäß § 9 FHG müssen auf Basis eines entsprechenden Musterantrags beim Kollegium eingereicht werden und vom Kollegium genehmigt oder untersagt werden:

1. Die Leitung des Center of Lifelong Learning (CoL<sup>3</sup>) reicht den Antrag zur Einrichtung Hochschullehrgangs an den Erhalter und das Kollegium ein. Ein entsprechender Antrag muss insbesondere alle Kooperationsverträge enthalten, wenn der Lehrgang mit externen Kooperationspartnern abgewickelt werden soll.
2. Der zuständige Arbeitsausschuss des Kollegiums begutachtet den Antrag.

3. Das Kollegium beschließt auf Basis einer Empfehlung des zuständigen Arbeitsausschusses im Einvernehmen mit dem Erhalter binnen einer Frist von zwei Monaten die Einrichtung, untersagt diese oder ersucht um Ergänzungen und/oder Änderungen am Antrag.
- (2) Wird ein Hochschullehrgang beantragt, für den ein akademischer Grad vorgesehen ist, der auch in regulären Studiengängen (z.B. MSc, MA, DI) vergeben wird, so muss dieser Lehrgang inhaltlich, im Umfang sowie hinsichtlich der Zugangsvoraussetzungen einem regulären Masterstudiengang entsprechen. Für den beantragten Lehrgang ist ein Vollantrag analog einem Studiengangsantrag gemäß dem aktuellen Musterantrag für Studiengänge zu erstellen (§ 3 Abs 2 ist sinngemäß anzuwenden).
- (3) Im Falle der Einrichtung eines Hochschullehrgangs erfolgt die Qualitätssicherung wie bei regulären FH-Studiengängen (insbesondere die Evaluierung der Lehre mittels LEVIS).

## **§ 6 Änderung von Lehrgängen zur Weiterbildung bzw. Hochschullehrgängen**

- (1) Änderungen bei Lehrgängen zur Weiterbildung bzw. Hochschullehrgängen werden sinngemäß genauso behandelt wie nicht-bescheidrelevante Änderungen an Studiengangsanträgen (siehe § 3 Abs 3).

## **§ 7 Auflassung von Lehrgängen zur Weiterbildung bzw. Hochschullehrgängen**

- (1) Ein Antrag auf Auflassung eines Lehrgangs kann in folgender Weise veranlasst werden:
  - Initiative des Erhalters (z.B. bei fehlender Finanzierung, mangelndem Bedarf)
  - Initiative des Kollegiums (z.B. aus Gründen der Qualitätssicherung)

Das Kollegium behandelt den Antrag unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Erhalters, der betroffenen Lehrgangsleitung und der gewählten Lehrgangsvertretung. Die Stellungnahmen sind im Kollegium zu behandeln und eine Nichtberücksichtigung ist zu begründen.

Eine Entscheidung über die Auflassung erfolgt im Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter. Wenn kein Einvernehmen hergestellt werden kann, kommt es zur Dirimierung. Kommt die Initiative zur Auflassung vom Erhalter, so steht dem Erhalter das Dirimierungsrecht zu, kommt die Initiative vom Kollegium, so kommt diesem das Dirimierungsrecht zu.

Im Falle einer Auflassung ist sicherzustellen, dass die Studierenden ihren begonnenen Lehrgang in der vorgesehenen Zeitdauer abschließen können.

## **§ 8 In-Kraft-Treten**

- (1) Der Satzungsteil „Einrichtung und Auflassung von Studien- und Lehrgängen der FH OÖ“ tritt auf Basis des Beschlusses des Kollegiums vom 29.06.2022 sowie der Genehmigung durch den Erhalter, der FH OÖ Studienbetriebs GmbH, vertreten durch die Geschäftsführung, mit Datum vom 01.09.2022 in Kraft.