



**ANDRÁSSY  
UNIVERSITÄT  
BUDAPEST**

**Handbuch für das Qualitätsmanagement  
von Studium und Lehre  
an der Andrassy Universität Budapest**

## Inhalt

<b>1. Profil der Andrassy Universität Budapest (AUB)</b>	<b>1</b>
<b>1.1. Leitlinien der Hochschulentwicklung</b>	<b>1</b>
<b>2. Grundsätze des Qualitätsmanagements</b>	<b>2</b>
<b>2.1. Qualitätsverständnis der AUB</b>	<b>2</b>
<b>3. Organisationsstruktur</b>	<b>3</b>
<b>3.1. Zentrale Organe der Universität</b>	<b>3</b>
3.1.1. Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität	3
3.1.2. Senat	4
3.1.3. Universitätsrat	4
3.1.4. Rektoratskollegium	4
3.1.5. Studienkommission	5
3.1.6. Rechtsbehelfskommission	5
3.1.7. Ausschuss für Chancengleichheit	5
<b>3.2. Dezentrale wissenschaftliche Einheiten</b>	<b>6</b>
3.2.1. Fakultäten	6
3.2.1.1. Dekanat	6
3.2.1.2. Fakultätskonferenz	6
3.2.2. Doktorschule	7
3.2.2.1. Leitung der Doktorschule	7
3.2.2.2. Doktorenrat der Universität	7
<b>3.3. Sonstige wissenschaftliche Einrichtung: Donau-Institut</b>	<b>8</b>
<b>3.4. Sonstige informelle Gremien des Informationsaustausches und Qualitätsmanagements</b>	<b>8</b>
3.4.1. Erweitertes Rektoratskollegium	8
3.4.2. Regelmäßige Besprechungen der Fakultäten	9
<b>3.5. Universitätsbibliothek</b>	<b>9</b>
<b>3.6. Studierendenschaft</b>	<b>9</b>
<b>3.7. Verwaltungs- und Serviceeinrichtungen im Bereich von Studium und Lehre</b>	<b>10</b>
3.7.1. Referat für Gremien-, internationale und Rektoratsangelegenheiten (Referat GiR)	10
3.7.2. Studienreferat	10

3.7.3. Fakultätsreferate bzw. Geschäftsführung Doktorschule .....	12
3.7.3.1. Fakultätsreferate .....	12
3.7.3.2. Geschäftsführende Koordinationsstelle der Doktorschule .....	12
3.7.4. Das Marketing- und Kommunikationsreferat.....	13
3.7.5. Das Referat für Logistik und Beschaffung .....	13
<b>4. Steuerung von Studium und Lehre .....</b>	<b>14</b>
<b>4.1. Strategische Planung .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2. Zielorientierte Steuerung sowie das System zur Mittelverteilung .....</b>	<b>14</b>
<b>4.3. Personalpolitische Strategie .....</b>	<b>15</b>
<b>4.4. Gleichstellungskonzept .....</b>	<b>15</b>
<b>5. Der Studiengang im Qualitätsmanagementsystem .....</b>	<b>15</b>
5.1. Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges .....	15
5.2. Qualitätsberichte .....	18
5.4. Änderung eines Studienganges .....	20
5.5. Einstellung eines Studienganges .....	20
<b>6. Instrumente und Methoden zur Qualitätssicherung.....</b>	<b>23</b>
6.1. Jahresberichte .....	23
6.2. Zielvereinbarungsprozess .....	24
6.3. Lehrveranstaltungsevaluation .....	26
6.4. Studierenden- und Absolventenbefragungen.....	27

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Schematische Darstellung der Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges .....	17
Abbildung 2: Schematische Darstellung der Qualitätssicherung durch Qualitätsberichte .....	19
Abbildung 4: Schematische Darstellung des Änderungsverfahrens für einen Studiengang .....	20
Abbildung 5: Schematische Darstellung der möglichen Verfahren bei Einstellung eines Studienganges .....	22
Abbildung 3: Schematische Darstellung der Erstellung von Jahresberichten und deren Auswertung .....	24
Abbildung 6: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf Verwaltungsebene .....	25
Abbildung 7: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf der Ebene des wissenschaftlichen Personals .....	26
Abbildung 8: Schematische Darstellung der Evaluation der Lehrveranstaltungen .....	27
Abbildung 9: Schematische Darstellung der Befragung von Studierenden und Absolventen .....	29

## 1. Profil der Andrassy Universität Budapest (AUB)

Die AUB ist seit über 10 Jahren das akademische Wahrzeichen der guten ungarisch-deutschen, ungarisch-österreichischen sowie ungarisch-schweizerischen Beziehungen. Mit dem einzigartigen Projekt des gemeinsamen Betriebs einer ungarischen und zugleich internationalen, deutschsprachigen Universität wurde ein Leuchtturm in der europäischen Hochschullandschaft geschaffen. Die AUB bietet postgraduale (Master und Ph.D.) Studienprogramme für rund 200 exzellente und vielseitig kompetente Studierende. Fast 450 Alumni aus über 30 Nationen wirken insbesondere in Internationalen Organisationen, EU-Einrichtungen, Ministerien und in diplomatischen Diensten, in Unternehmen, Kammern und Verbänden sowie in Wissenschaft und Forschung.

Die AUB ist ein akademisches Joint Venture für Ungarn und Europa, das als eine gemeinsame deutschsprachige universitäre Brücke für den Donauraum und als Forum zur Stärkung des Demokratiedenkens im ostmitteleuropäischen Raum dient. Die AUB bietet ein innovatives Profil für Internationalität am Wissenschaftsstandort Budapest und folgt dem Motto „Fit für Europa“: Europa interdisziplinär erforschen, vermitteln – und leben!

Neben der Förderung von Deutsch als Wissenschaftssprache setzt sich die AUB besonders die Stärkung der Zusammenarbeit in den Donau-Staaten, die Ausbildung von Europa-Experten sowie die Interdisziplinarität in Forschung und Lehre zum Ziel. Die AUB zielt weiterhin auf eine Verbindung von Wissenschaftlichkeit und Marktorientierung in wettbewerbsfähigen Studienangeboten für hochqualifizierte und kompetente Studienbewerber. Ihren Studierenden bietet die AUB hervorragende Studienbedingungen und eine ausgezeichnete Employability.

Die AUB, die Fakultäten, die Interdisziplinäre Doktorschule und das Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung der AUB haben in den vergangenen Jahren zahlreiche wissenschaftliche Veranstaltungen, Konferenzen, Tagungen und Vortragsreihen organisiert, die sich unter anderem mit den aktuellsten politischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Themen in Ungarn und Ostmitteleuropa auseinandergesetzt haben. Die AUB führte in diesem Rahmen renommierte Experten aus den unterschiedlichsten Bereichen mit ihrem eigenen Know-how zusammen und vermochte so wichtige Diskurse anzustoßen und ihren Studierenden wie Lehrenden ein unvergleichliches Forum zu verschaffen.

### 1.1. Leitlinien der Hochschulentwicklung

#### **Ein innovatives Profil für Internationalität am Wissenschaftsstandort Budapest**

Die AUB ist eine internationale ungarische Universität und die erste und noch immer einzige deutschsprachige Universität außerhalb des deutschen Sprachraums. An der AUB wirken vier Disziplinen – Geschichte, Politik-, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften – eng zusammen. Mit interdisziplinären, zugleich forschungsnahen und praxisorientierten Masterstudiengängen mit europäischem Fokus und in deutscher Sprache, ebenso interdisziplinär angelegten Ph.D.-Programmen und dem Donau-Institut für interdisziplinäre Forschung hat die AUB ein betont eigenständiges und unverwechselbares Profil in Forschung und Lehre und bereichert den Wissenschaftsstandort Budapest und die europäische Hochschullandschaft als einzigartiges, innovatives Modellprojekt.

#### **Ein akademisches Joint Venture für Ungarn und Europa**

Gegründet und gefördert von Ungarn, deutschsprachigen Staaten und Regionen steht die AUB Modell für den erfolgreichen *gemeinsamen Betrieb* einer internationalen und europäischen Graduierten-Universität. Denn die

AUB ermöglicht ein internationales Studium in deutscher Sprache, das weitaus mehr bietet als nur den zeitweisen Austausch von Studierenden oder Lehrkräften. Die Erfahrungen aus dem Betrieb dieses europäischen Hochschulmodells *sui generis* ermöglichen wertvolle Wissenstransfers in die Hochschulsysteme aller beteiligten Länder: Beim Gemeinschaftsprojekt AUB ist Wissenstransfer keine Einbahnstraße!

### **Eine gemeinsame deutschsprachige universitäre Brücke für den Donauraum**

Im Zeichen der Brücke und unter dem Motto „Fit für Europa!“ festigt die AUB die vielfältigen Verbindungen im Donauraum und schafft neue, tragfähige und dauerhafte Verbindungen zwischen Staaten und Regionen, zwischen den Hochschulsystemen der Förderländer, alten und neuen, aktuellen und potenziellen Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU). Im wissenschaftlichen Fokus der AUB steht daher nicht nur die Institution der EU, sondern die europäische Integration insgesamt, mit den (möglichen) zukünftigen Beitrittskandidaten (insbesondere auf dem Westbalkan) sowie der Nachbarschaftspolitik der EU. Mit der *lingua franca* Deutsch baut die AUB zugleich neue und stabile Brücken für die deutsche Sprache in die Länder Mittel-, Ost- und Südosteuropas.

### **„Fit für Europa“: Europa interdisziplinär erforschen, vermitteln – und leben!**

Interdisziplinarität ist – wie allein der Zuschnitt der Fakultäten vor Augen führt – strukturelles Bauprinzip der AUB, durch durch fächerübergreifende Studiengänge *curricular abgesichert* und durch gemeinsame transdisziplinäre Lehrveranstaltungen *didaktisch vertieft*. In intensiven Master- und Ph.D.-Studienprogrammen werden Themen der europäischen Integration analysiert und vermittelt – und zugleich Europa gelebt. Dabei arbeiten die an der AUB vertretenen Disziplinen – Geschichtswissenschaft, Politikwissenschaft, Staats- und Rechtswissenschaften sowie Wirtschaftswissenschaft – eng zusammen. Darüber hinaus bietet der *Schwerpunktbereich Diplomatie* eine praxisorientierte Vertiefungsmöglichkeit im Bereich der Diplomatie. *Gelebte Interdisziplinarität* mit europäischem Fokus ist ein Markenkern der AUB und verschafft den Absolventinnen und Absolventen hervorragende Startchancen ins Berufsleben. Zudem ist der AUB Interkulturalität gleichsam „eingebaut“: An der AUB begegnen sich Studierende aus über 25 Nationen und Lehrende aus allen Förderländern.

## **2. Grundsätze des Qualitätsmanagements**

Um sehr gute und international wettbewerbsfähige Studiengänge anbieten zu können, aber auch aufgrund ihres internationalen Charakters, folgt die AUB nicht nur ungarischen, sondern auch internationalen Qualitätsstandards in Forschung, Lehre und Management<sup>1</sup>. Es wird dabei insbesondere darauf geachtet, dass zwischen zentral zu verantwortender strategischer Profilbildung und dezentraler Selbststeuerung und Selbstverantwortung ein angemessenes Verhältnis bewahrt bzw. entwickelt wird. Die Instrumente der Zielvereinbarungsprozesse (Punkt 5.1.), die Lehrveranstaltungsevaluation (Punkt 5.2.) sowie die Studierenden- und Absolventenbefragungen (Punkt 5.3.) dienen der kontinuierlichen Qualitätssicherung und -optimierung.

### **2.1. Qualitätsverständnis der AUB**

Die bleibenden Leitlinien für das Qualitätsverständnis in Studium und Lehre ergeben sich aus den strategischen Festsetzungen, die sich auch in § 1 der Qualitätssicherungsordnung der AUB (QSO) widerspiegeln. Demnach sind einerseits der wissenschaftliche Anspruch (die AUB als *Universität*, die Verbindung von Forschung und Lehre) und andererseits die Wettbewerbsfähigkeit der Universität als Marktteilnehmerin und ihrer Studiengänge leitend. Gerade Letzteres hat wiederholt zu Nachsteuerungen bei

---

<sup>1</sup> Siehe dazu insbesondere: „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“. Abrufbar unter: [http://www.enqa.eu/files/ESG\\_3edition%20\(2\).pdf](http://www.enqa.eu/files/ESG_3edition%20(2).pdf).

den Studienprogrammen geführt – und wird dies weiter tun. Bei der Wettbewerbsfähigkeit der Studiengänge geht es keineswegs allein um Bewerber- und Studierendenzahlen. Ein geringer Drop-out, die hohe Employability und die Rückkopplung aus der Berufspraxis sind insoweit ebenso wichtige Kriterien.

Was die Ausfüllung dieses Qualitätsverständnisses mit konkreten Inhalten anbelangt, begreift die AUB als eine kleine, junge, innovative Hochschule in Bewegung, die als Modellprojekt für den gemeinsamen Betrieb einer internationalen Universität zwangsläufig neue Wege beschreiten muss, auch ihr Qualitätsverständnis als andauernden Auftrag. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, sei es aus dem Mittelbau oder aus dem Professorium, bringen insoweit ihr jeweiliges Qualitätsverständnis aus unterschiedlichen Hochschulsystemen und -kulturen mit an die AUB.

Das Qualitätsverständnis der AUB ist mithin Gegenstand laufender Verständigung, sei es in formellen Gremien (Senat, Universitätsrat, Fakultätsräte, Studienkommission) und, insbesondere nach 2008, gesondert anberaumten Strategiegesprächen (auf Universitäts- und Fakultätsebene), sei es – ein Vorteil einer kleinen Universität – in Informationszirkeln (regelmäßige Besprechungen, erweitertes Rektoratskollegium) oder bei Zielvereinbarungsgesprächen (Rektoratskollegium / Fakultäten). Die starke Einbindung von Studierenden in alle wichtigen Gremien ist dabei ein bewusst gewähltes und bewährtes Kennzeichen der AUB.

Die fortlaufend entstandenen strategischen Dokumente (Selbstdokumentationen, Leistungsbilanzen und Strategiepapiere) und das darin vermittelte Qualitätsverständnis sind somit von einem breiten Konsens getragen. Die Behandlung und Verabschiedung im Senat (ggf. im Universitätsrat) sind zwar ein wichtiger formeller Meilenstein, aber eben Abschluss und nicht Beginn der Verständigung über Qualität (zugleich aber auch der Anfang der praktischen Umsetzung der vereinbarten Ziele). Die rasche Folge von Strategiepapieren bzw. deren Aktualisierung zeigt, dass die AUB bei einmal konsentierten Qualitätsmaßnahmen nicht stehen bleibt, sondern beständig Bewertungen der Zielerreichung und Neubewertungen der ergriffenen Maßnahmen vornimmt. Mit der Einführung einer zielorientierten Steuerung im Jahre 2011 wurde sichergestellt, dass zukünftig Planung, Umsetzung, Analyse und Reaktion in einem geregelten Kreislauf miteinander verbunden sind.

### **3. Organisationsstruktur**

#### **3.1. Zentrale Organe der Universität**

Die AUB gilt gemäß dem neuen ungarischen Hochschulgesetz Nr. CCIV/2011 als eine private Hochschulinstitution. Sie verfügt damit über eine selbstständige Rechtspersönlichkeit mit Selbstverwaltung und gemeinnütziger Tätigkeit, deren gemeinnützige Dienstleistungen jedem zur Verfügung stehen.

##### **3.1.1. Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität**

Die *Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität*, gegründet von der Regierung Ungarns, ist das Trägerorgan der AUB. Die Stiftung ist als gemeinnützige Organisation für die Aufrechterhaltung der Universität zuständig und übt über sie die Rechtsaufsicht aus. Das Entscheidungsorgan der Stiftung ist das Kuratorium. Dessen Vorsitzender vertritt die Stiftung und lenkt die Tätigkeiten des Kuratoriums. Das Kuratorium besteht aus zwölf Delegierten der Träger, um diese in die Entscheidungsfindung der Stiftung mit einzubeziehen. Die Mitglieder des Kuratoriums werden vom ungarischen Ministerium für Nationale Humanressourcen jeweils für fünf Jahre ernannt.

### 3.1.2. Senat

Der *Senat* ist gemäß § 5 Absatz (1) der Satzung der AUB für alle Angelegenheiten der Wissenschaft, Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung zuständig, soweit nicht aufgrund des ungarischen Hochschulgesetzes oder der Satzung eine andere Zuständigkeit besteht. Der Senat besteht aus elf stimmberechtigten Personen: der Rektorin / dem Rektor, den Dekaninnen / Dekanen und der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule, einer Vertretung des allgemeinen Verwaltungspersonals, einer Vertretung des akademischen Mittelbaus, sowie vier von der Studierendenschaft gewählten Vertreterinnen / Vertretern der Studierenden aus den drei Fakultäten und der Doktorschule der AUB.

Der Senat entscheidet in Rahmen der Mitentscheidungsverfahren über die folgenden Maßnahmen zur Qualitätssicherung: den Qualitätsentwicklungsplan; Richtlinien zur Evaluation von Forschung und Lehre im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems; das System der Evaluierung der Arbeit der Lehrenden durch die Hörer / Hörerinnen im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems.

### 3.1.3. Universitätsrat

Gemäß § 6 Absatz (1) der Satzung der AUB trägt der *Universitätsrat* Verantwortung für die Entwicklung der AUB und schlägt Maßnahmen vor, die der Profilbildung und der Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit dienen. Er beaufsichtigt die Leitung der Universität durch die Rektorin / den Rektor im Wege der Kontrolle der Zielvereinbarungen. Der Universitätsrat besteht aus elf stimmberechtigten Personen. Die Stiftung als Trägerin und eine der Geldgeberinnen der AUB sowie das Land Baden-Württemberg, der Freistaat Bayern, die Bundesrepublik Deutschland und die Republik Österreich entsenden je eine externe Person als Mitglied in den Universitätsrat. Der Senat der AUB bestellt binnen vier Wochen nach der Benennung der Personen durch die Stiftung und der Partnerländer eine gleich große Anzahl von weiteren Mitgliedern. Ein weiteres externes Mitglied wird von den auf diese Weise ernannten Mitgliedern durch Mehrheitsbeschluss berufen. Den Vorsitz des Universitätsrats führt ein vom Universitätsrat zu wählendes externes Mitglied. Der Universitätsrat tagt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal pro Jahr.

Die Universitätsrat entscheidet in Rahmen der Mitentscheidungsverfahren über die folgenden Maßnahmen zur Qualitätssicherung: den Qualitätsentwicklungsplan; Richtlinien zur Evaluation von Forschung und Lehre im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems; das System der Evaluierung der Arbeit der Lehrenden durch die Hörer / Hörerinnen im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems.

### 3.1.4. Rektoratskollegium

Das *Rektoratskollegium* ist ein Hilfsorgan der Rektorin / des Rektors zur Leitung der Universität und der Erledigung der laufenden Geschäfte. Es ist als Gremium ebenso wie jeweils seine Mitglieder der Rektorin / dem Rektor gegenüber verantwortlich. Das Rektoratskollegium besteht aus der Rektorin / dem Rektor, der Prorektorin / dem Prorektor sowie der Kanzlerin / dem Kanzler.

*Die Rektorin / Der Rektor* leitet die Universität und vertritt sie nach außen. Gleichzeitig ist sie / er Vorsitzende / Vorsitzender des Senats. Unter Anderem ist sie / er für die Angelegenheiten zuständig, welche die gesamte Universität oder ihre zentralen Einrichtungen betreffen und nicht einem anderen Organ zugewiesen sind. Sie / Er führt die laufenden Geschäfte der Universität und entscheidet in dringenden Angelegenheiten. Die Rektorin / Der Rektor arbeitet mit allen Organen der Universität zusammen, damit die Universität ihre Aufgaben effektiv erfüllen kann. Sie / Er sorgt außerdem für die Koordinierung der Fakultäten.



Gemäß dem Qualitätsentwicklungsplan analysiert die Rektorin / der Rektor die Ergebnisse aller von der Ordnung über die Qualitätssicherung und die Evaluation vorgeschriebenen Evaluationen so wie die Durchführung der Interventionsmatrixe, und trifft Maßnahmen.

*Die Prorektorin / Der Prorektor* vertritt die Rektorin / den Rektor und unterstützt sie / ihn nach Maßgabe einer Arbeitsteilung, die von der Rektorin / dem Rektor einvernehmlich festgelegt wird.

*Die Kanzlerin / Der Kanzler* leitet die Universitätsverwaltung. Sie / Er steht dem Senat und der Rektorin / dem Rektor bei der Erledigung der Rechts-, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten zur Seite. Sie / Er erstellt den Entwurf des Budgets und vollzieht das beschlossene und genehmigte Budget. Die Kanzlerin / Der Kanzler legt den Strukturplan der Universitätsverwaltung (Organigramm) dem Senat zur Entscheidung vor.

Die Kanzlerin / der Kanzlers ist für das Qualitätsmanagement in der Universitätsverwaltung verantwortlich.

### 3.1.5. Studienkommission

Die *Studienkommission* entscheidet in allen Studien- und Prüfungsangelegenheiten soweit nicht die Fakultäten oder die Doktorschule nach dem ungarischen Hochschulgesetz oder der Satzung zuständig sind. Die Studienkommission setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen: die Prorektorin / der Prorektor als Vorsitzende / Vorsitzender, die Dekaninnen / Dekane oder ihre Vertreterinnen / Vertreter, eine Vertretung des akademischen Mittelbaus, fünf Studierende sowie die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter des Studienreferats (ohne Stimmrecht).

An die Studienkommission können die Studierenden insbesondere Anträge auf Gewährung von Ratenzahlung, Zulassung zum Doppelstudium, Gewährung eines individuellen Studienplans, einer Beurlaubung oder auf Befreiung von der Anwesenheitspflicht bis zu 50 % stellen.

### 3.1.6. Rechtsbehelfskommission

Über Einsprüche gegen Entscheidungen und Widersprüche entscheidet die *Rechtsbehelfskommission*. Der Rechtsbehelfskommission gehören an: die Rektorin / der Rektor, zwei gewählte Vertreterinnen / Vertreter der Studierendenschaft sowie drei weitere – von der Rektorin / dem Rektor für den Zeitraum von zwei Jahren ernannte – Mitglieder.

### 3.1.7. Ausschuss für Chancengleichheit

Der *Ausschuss für Chancengleichheit* besteht je aus einer Vertretung des Lehrpersonals, des Mittelbaus, des allgemeinen Verwaltungspersonals und der Studierendenschaft. Der Ausschuss nimmt folgende Aufgaben wahr: die paritätische Repräsentation von Frauen und Männern auf allen Ebenen der Universität zu verfolgen, Vorschläge für die Verwirklichung der paritätischen Repräsentation zu unterbreiten, die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen zu kontrollieren, Diskriminierungsfälle sowie eine paritätische Rollenübernahme von Frauen beeinträchtigende Maßnahmen aufzudecken und ihre Beendigung anzuregen, ferner einen Gleichstellungsplan aufzustellen und für dessen Durchführung zu sorgen bzw. diese zu kontrollieren. Die Zielsetzungen des Ausschusses für Chancengleichheit sind bei allen Entscheidungen zu berücksichtigen.

Schließlich werden Berufungsverhandlungen unter Einbindung des Ausschusses für Chancengleichheit geführt.

## 3.2. Dezentrale wissenschaftliche Einheiten

### 3.2.1. Fakultäten

Die Universität gliedert sich in drei *Fakultäten*: die Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften (VSR), die Fakultät für Internationale Beziehungen (IB) sowie die Fakultät für Mitteleuropäische Studien (MES). Die Fakultäten bestehen aus *Professuren*, an deren Spitze Professorinnen / Professoren stehen. Sie können ernannte Professorinnen / Professoren der Universität oder durch den Senat bestellte Dozentinnen / Dozenten sein. Letztere werden vom Senat zur Leitung der Professur berufen.

#### 3.2.1.1. Dekanat

Die Leitung der Fakultät obliegt der Dekanin / dem Dekan. Der Dekanin / dem Dekan stehen ein bis zwei Vizedekaninnen / Vizedekane zur Seite. Die Dekanin / der Dekan wird auf Vorschlag der Fakultätskonferenz und des Senats durch die Rektorin / den Rektor für zwei Jahre bestellt. Mehrmalige Bestellung ist zulässig. Die Bestellung der Vizedekaninnen / Vizedekane erfolgt in entsprechender Weise. Die Dekanin / der Dekan bzw. die Vizedekanin / der Vizedekan muss Professorin / Professor der Fakultät sein. Die Dekanin / der Dekan vertritt die Fakultät nach außen und im Senat. Darüber hinaus hat sie / er den Vorsitz in der Fakultätskonferenz inne, sorgt für die Vollziehung der die Fakultät betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Fakultät auf die Einhaltung der Universitäts- und Fakultätsordnungen. Die Dekanin / der Dekan sorgt ferner dafür, dass die an der Fakultät tätigen Lehrkräfte ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen erfüllen. Ihr / Sein diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre.

Die Dekanin / der Dekan ist für das Qualitätsmanagement sowohl auf Studiengangs- als auch auf Fakultätsebene zuständig. Die Dekanin / der Dekan leitet zudem die Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden weiter und diskutiert sie mit Letzteren.

Aufgaben der Dekanin / des Dekans sind des Weiteren, Studienpläne und Studienplanänderungen, die inhaltliche Widmung neu auszuschreibender Professuren, die personelle Zusammenstellung der Berufungskommission, einen zweijährigen Entwicklungsplan für die Fakultät sowie die Verleihung von Titeln und Auszeichnungen der Fakultätskonferenz vorzuschlagen.

Die Dekanin / der Dekan legt dem Rektoratskollegium folgende Unterlagen vor: die inhaltliche Widmung der Professuren nach Beschlussfassung durch die Fakultätskonferenz, gereifte Berufungsvorschläge von Professorinnen / Professoren, den von der Fakultätskonferenz genehmigten zweijährigen Entwicklungsplan sowie Beschlüsse der Fakultätskonferenz über die Verleihung von Titeln und Auszeichnungen.

#### 3.2.1.2. Fakultätskonferenz

Die *Fakultätskonferenz* ist das oberste Beschlussorgan der Fakultät. Ihr gehören an: die Dekanin / der Dekan als Vorsitzende / Vorsitzender, die Professorinnen / Professoren und Dozentinnen / Dozenten, bis zu drei Vertreterinnen / Vertreter des wissenschaftlichen Personals sowie Vertreterinnen / Vertreter der Studierenden (25 %).

Die Fakultätskonferenz ist für alle Fragen von wesentlicher Bedeutung zuständig, die die Fakultät betreffen. Sie nimmt insbesondere folgende Zuständigkeiten wahr: die Beschlussfassung über Vorschläge zur Berufung von Professorinnen / Professoren und Dozentinnen / Dozenten einschließlich der Honorarprofessorinnen / Honorarprofessoren, die Beschlussfassung über die Studienpläne und die Erteilung von Lehraufträgen, die dem Senat zur Kenntnis zu bringen sind, die Beschlussfassung über Haushaltsfragen, insbesondere die Verteilung der Mittel – ohne die Gehälter – auf die Professuren im Rahmen des Budgets der Universität.

Die Fakultätskonferenz sorgt auch dafür, dass das nach den Studienplänen vorgesehene Lehrangebot tatsächlich verwirklicht wird.

### 3.2.2. Doktorschule

Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen *Doktorschule* mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union“ – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Ein Doktorstudium an der Doktorschule der AUB kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Geschichtswissenschaft, Politikwissenschaft, Staats- und Rechtswissenschaft sowie Wirtschaftswissenschaft.

#### 3.2.2.1. Leitung der Doktorschule

Die *Leitung der Doktorschule* besteht aus einer Leiterin / einem Leiter sowie einer stellvertretenden Leiterin / einem stellvertretenden Leiter. Die Doktorschule wird von der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnungen sowie der Ordnungen für die Doktorschule. Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule sorgt ferner dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Ihr / Sein diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre. Gegenüber den mit Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin / der Leiter weisungsbefugt.

Die Leiterin / der Leiter ist für das Qualitätsmanagement der Doktorschule zuständig.

Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben: Vertretung der Doktorschule nach außen, Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität, in welche die Doktorschule eingebunden ist, Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester, Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und deren Besprechung, Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen, Einberufung der Sitzungen des Doktorenrats der Universität und Leitung derselben, Erarbeitung eines Vorschlags an den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplans für die Doktorschule.

#### 3.2.2.2. Doktorenrat der Universität

Der *Doktorenrat der Universität* ist insbesondere zuständig, zu allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule Stellung zu nehmen bzw. Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule festzulegen. Der Doktorenrat ist darüber hinaus zuständig für die Begutachtung der Akkreditierungsmaterialien zur Gründung

der Doktorschule bzw. von Änderungsvorschlägen für die schon akkreditierten Teildisziplinen, die Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Rigorosums- und Disputationskommissionen, die Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform, Entscheidungen über die Verleihung des Doktorgrades, Vorschläge für die Änderung der Satzung der Doktorschule sowie die Änderung der Geschäftsordnung des Doktorenrates und der Ausbildungspläne.

Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der vier Wissenschaftsdisziplinen (Geschichtswissenschaft, Politikwissenschaft, Staats- und Rechtswissenschaft sowie Wirtschaftswissenschaft). Den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin bilden je drei Vertreterinnen / Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige, wovon jeweils eine Vertreterin / ein Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe Vertreterin / externer Vertreter). Darüber hinaus gehört dem Doktorenrat die Prorektorin / der Prorektor als stimmberechtigtes Mitglied an, so diese / dieser nicht Mitglied eines Fachausschusses ist, sowie eine Studierendenvertreterin / ein Studierendenvertreter. Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet.

### **3.3. Sonstige wissenschaftliche Einrichtung: Donau-Institut**

Das *Donau-Institut* führt die Forschungsaktivitäten der AUB in der Doktorschule („Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union“) sowie in den drei Fakultäten zusammen. Es koordiniert die auf die Region Mittel- und Osteuropa bezogene Forschung an der AUB und macht diese nach außen sichtbar. Das Donau-Institut baut ein europaweites, interdisziplinäres Netzwerk zur Forschung über die Region Mittel- und Osteuropa auf (bzw. aus) und trägt so zur Verstärkung der Wissenschafts- und Hochschulkooperation bei.

### **3.4. Sonstige informelle Gremien des Informationsaustausches und Qualitätsmanagements**

#### **3.4.1. Erweitertes Rektoratskollegium**

Das *erweiterte Rektoratskollegium* ist ein informelles Gremium des Informationsaustausches der Universität. Das Rektoratskollegium besteht aus der Rektorin / dem Rektor, der Prorektorin / dem Prorektor, der Kanzlerin / dem Kanzler, den Dekaninnen / den Dekanen, der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule, der Vertreterin / dem Vertreter des Mittelbaus im Senat sowie der / dem Vorsitzenden der Studierendenschaft.

Das erweiterte Rektoratskollegium behandelt in seinen Sitzungen alle Fragen von wesentlicher Bedeutung, die die Universität als Ganzes betreffen. Es dient auch als Vorbereitungsgremium der Senatssitzungen und stellt eine informelle Gesprächsrunde der Universität in mittelfristigen und langfristigen strategischen Fragen dar.

### 3.4.2. Regelmäßige Besprechungen der Fakultäten

Die regelmäßigen Besprechungen der einzelnen Fakultäten sind die informellen Gremien des Informationsaustausches der Universität, die in regelmäßigen Abständen zwischen den Sitzungen der jeweiligen Fakultätskonferenzen tagen. Ihnen gehören an: die Dekanin / der Dekan als Vorsitzende / Vorsitzender, die Professurleiterinnen / Professurleiter und Dozentinnen / Dozenten, Vertreterinnen / Vertreter des wissenschaftlichen Personals sowie Vertreterinnen / Vertreter der Studierenden.

Die regelmäßigen Besprechungen der Fakultäten behandeln in ihren Sitzungen alle Fragen von wesentlicher Bedeutung, die die jeweilige Fakultät betreffen. Sie stellen einen informellen Gesprächskreis der Fakultät dar, die sich mit mittelfristigen und langfristigen strategischen Fragen sowie mit Fragen der Qualitätssicherung (siehe dazu unten 5.2) beschäftigt.

### 3.5. Universitätsbibliothek

Die *Universitätsbibliothek* ist eine zentrale Einrichtung. Sie hat die Aufgabe, die Angehörigen der AUB mit aktueller Literatur und Informationen zu Vorlesungen, Seminaren und Forschungsvorhaben zu versorgen, und damit einen wichtigen Beitrag zu Forschung und Lehre an der AUB zu leisten. Die Universitätsbibliothek der AUB ist eine nicht-öffentliche Bibliothek, aber in wissenschaftlich begründeten Fällen steht sie auch Angehörigen der Kooperationspartner sowie auch externen Nutzern als Präsenzbibliothek zur Verfügung. Durch ihre Ausrichtung als deutschsprachige wissenschaftliche Bibliothek nimmt sie innerhalb der Bibliothekslandschaft Budapests und Ungarns eine herausragende Rolle ein.

Für die Studierenden stehen im Bereich der Bibliothek 7 Computerarbeitsplätze mit Internetanschluss zur Verfügung. An den übrigen 16 Arbeitsplätzen sowie den Dauerarbeitsplätzen auf der Galerie ist die Arbeit mit eigenem Laptop möglich, der über WLAN mit dem Internet verbunden werden kann. Im Bereich des Lesesaals ist ein Kopierer/Drucker aufgestellt, den die Studierenden benutzen können. Ein Scanner, der an einem der PC-Arbeitsplätze angeschlossen ist, kann ebenfalls genutzt werden.

Im Zentrum der angebotenen Dienstleistungen steht die Bereitstellung von Literatur und Medien für Forschung, Lehre und Studium sowie die Vermittlung von Informationskompetenz und die Beratung und Betreuung bei der Informationssuche für Literatur, die nicht in der AUB vorhanden ist, bietet die Bibliothek den Service der Literaturbeschaffung im ungarischen Fernleihverkehr an. In Zusammenarbeit mit den Lehrenden der Universität betreut die Bibliothek die physischen und digitalen Semesterapparate. Auch die an der Universität bisher verfassten Abschlussarbeiten stehen den Studierenden in der Bibliothek zur Ansicht zur Verfügung.

### 3.6. Studierendenschaft

Die *Studierendenschaft* ist eine Selbstverwaltungskörperschaft innerhalb der Universität. Die Studierendenschaft entsendet – unter Berücksichtigung der Fakultätszugehörigkeit – vier ausgewählte Studierende in den Senat bzw. fünf Studierende in die Studienkommission. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft verfügen in beiden Gremien jeweils über ein Stimmrecht. Das Mandat der studentischen Vertreterinnen und Vertreter gilt für ein Jahr. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft im Senat sind insbesondere berechtigt: Anregungen für die Einführung von Wahlfächern, die Festlegung von Seminarthemen und die Veranstaltung von Gastvorträgen zu geben, die

Lehrveranstaltungen zu evaluieren, Studierendenarbeitsgruppen und ähnliche Gruppen zu studienbezogenen, wissenschaftlichen, kulturellen, sportlichen, sozialen und geselligen Zwecken zu bilden.

### 3.7. Verwaltungs- und Serviceeinrichtungen im Bereich von Studium und Lehre

Als Einrichtungen ohne satzungsmäßig begrenzten Aufgabenbereich bieten die Verwaltungs- und Serviceeinrichtungen im Bereich von Studium und Lehre eine weite Bandbreite sich beständig verändernder Dienstleistungen für Studierende und Lehrende aus einer Hand an. Diese fungieren insoweit als überaus flexible Instrumente, um neue Entwicklungen und Angebote schnell und praxisnah implementieren und an die als Dienstleistungsempfänger begriffenen Studierenden und Lehrenden weitergeben zu können.

#### 3.7.1. Referat für Gremien-, internationale und Rektoratsangelegenheiten (Referat GiR)

Das Referat GiR umfasst drei sehr eng verbundene Aufgabenbereiche des Rektorats: die Gremienangelegenheiten, die internationalen Angelegenheiten und die Rektoratsangelegenheiten.

Das Referat GiR betreut die wichtigsten Gremien der AUB: den Senat, das Rektoratskollegium und das erweiterte Rektoratskollegium; darüber hinaus koordiniert es die Zusammenarbeit des Senats mit dem Universitätsrat und dem Kuratorium. Diese Tätigkeit umfasst jegliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen. Die AUB legt großen Wert auf die universitätsinterne Kommunikation der Entscheidungen ihrer Gremien.

Weiterer zentraler Zuständigkeitsbereich des Referats GiR ist das internationale Kooperationsmanagement. Die AUB verfügt über eine sehr breite und enge Vernetzung mit internationalen Institutionen. Die zahlreichen Universitätskooperationen, Partneruniversitäten und internationalen Verbindungen werden im Referat GiR koordiniert. Des Weiteren ist die Internationalisierung an der AUB durch Herder-Dozenturen, DAAD-Kurz- und Langzeitdozenturen sowie durch die Teilnahme am Internationalen Parlamentsstipendium gewährleistet.

In enger Abstimmung mit der Universitätsleitung werden die Entscheidungen des Rektoratskollegiums im Referat GiR vorbereitet und umgesetzt. Zur Realisierung der Rektoratsangelegenheiten im Bereich der Unterstützung von Studium und Lehre an der AUB gehören diverse Tätigkeiten, unter anderem: die Verwaltung und Pflege der universitären Ordnungen, die Koordinierung der Auszeichnungen und Ernennungen der Professorinnen / Professoren, die Kontaktpflege mit den ungarischen Ministerien und Behörden, die Kooperation mit den ungarischen Campus Hungary Programmes, der die Internationalisierung des ungarischen Hochschulsystems fördert, die Erstellung des Jahresberichts (Punkt 4.3.) und die Teilnahme an der Feier der Ungarischen Wissenschaften.

#### 3.7.2. Studienreferat

Das *Studienreferat* informiert und berät sowohl Studierende der AUB als auch Studieninteressierte u. a. über die Einzelheiten der Aufnahme, Immatrikulation und Inskription, bezüglich Visa und der Aufenthaltserlaubnis, der Ausstellung des Studentenausweises, Wohnmöglichkeiten, Sprachkursen, Sportmöglichkeiten, der Belegung der Veranstaltungen im elektronischen Studienverwaltungssystem (ETN), der An- und Abmeldung zu bzw. von Prüfungen im ETN, der Abschlussprüfung sowie der Stipendien.

Das Studienreferat dient auch als Koordinierungsstelle für den Betrieb des ETN. Das an der AUB 2012 eingeführte ETN enthält sowohl alle persönlichen Daten der Studierenden als auch der Lehrkräfte sowie die

einzelnen Lehrveranstaltungen. Über dieses System erfolgt die Belegung der Fächer durch die Studierenden, die Anmeldung zu Prüfungen, die Eintragung der Noten sowie der Ausdruck der Abschlussdokumente in drei Sprachen. Das Einpflegen der jeweiligen Daten ins ETN wird vom Studienreferat koordiniert.

Das Studienreferat unterstützt den Studienbetrieb weiterhin dadurch, dass dessen Mitglieder die Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren für alle drei Fakultäten koordinieren sowie die Aufnahmebescheide erstellen und versenden. Anschließend wickelt das Studienreferat das Immatrikulations- bzw. Inskriptionsverfahren sowohl für die drei Fakultäten als auch für die Doktorschule ab. Im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens prüft das Studienreferat, ob die von den Studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden im ETN angegebenen Daten korrekt sind und ob die Studiengebühr entrichtet wurde. Daraufhin schließt es einen Ausbildungsvertrag mit jedem Studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden im Namen der AUB ab und stellt den Studentenausweis aus.

Die AUB legt großen Wert auf die Sprachausbildung ihrer Studierenden. Die Sprachkurse werden jedes Semester unter weitestgehender Berücksichtigung der Präferenzen der aktuellen Studierenden ebenfalls vom Studienreferat organisiert.

Das Studienreferat ist weiterhin für die administrative Betreuung aller Erasmus-Angelegenheiten zuständig. Darunter fallen sowohl der Erasmus-Austausch der Studierenden als auch die Erasmus-Mobilität der Lehrkräfte und des Verwaltungspersonals. Hierzu tätigt es die erforderlichen Ausschreibungen, bereitet die Bewerbungen zur Entscheidung vor und betreut diese weiter nach der Entscheidung, beantragt die Erasmus-Mittel und erstellt über sie eine Abrechnung bzw. den Bericht über die verwendeten Mittel sowie die Erasmus-Charter. Zu den Aufgaben des Studienreferats gehören ferner der Ausbau und die Pflege der Kontakte mit Erasmus-Partnerinstitutionen sowie die Betreuung der sog. „Incomings“, also der über das Erasmus-Programm an die AUB vermittelten Studierenden, Lehrenden und Verwaltungsmitarbeiter.

Eine weitere wichtige Aufgabe des Studienreferats stellt die Vor- und Nachbereitung sowie die Protokollierung der Sitzungen der Studienkommission dar. Das Studienreferat prüft zunächst die eingereichten studentischen Anträge auf Vollständigkeit und sorgt gegebenenfalls für deren Ergänzung, stellt die Tagesordnung auf und versendet diese an die Mitglieder der Studienkommission. Während der Sitzung führt das Studienreferat das Protokoll und schickt anschließend die Beschlüsse den Betroffenen zu.

Das Studienreferat pflegt Kontakte zum ungarischen Bildungsamt und führt die ihm von diesem auferlegten Aufgaben aus. So aktualisiert das Studienreferat jedes Semester die Angaben zu den Studienangeboten der AUB auf der Online-Bewerbungsplattform „felvi“ (Die Bewerbung und Aufnahme ungarischer Studierender erfolgt zwingend über „felvi“.) und überträgt die Ergebnisse der Aufnahmeprüfungen der einzelnen Bewerber in dieses System. Darüber hinaus stellt das Studienreferat sicher, dass die vom Bildungsamt eingeforderten Angaben im ETN bezüglich der Studierenden allgemeinverständlich ins Deutsche übersetzt und von den Studierenden richtig eingetragen worden sind. Hiervon hängt beispielsweise ab, ob den Studierenden der Studentenausweis ausgestellt werden kann. Das Studienreferat erstellt ferner die vom zuständigen Ministerium angeforderten Statistiken bzgl. der Studierenden. Eine wichtige Rolle spielt das Studienreferat auch bei der Anerkennung ausländischer Sprachzeugnisse. Das Vorweisen von Sprachzeugnissen wird vom ungarischen Hochschulrecht für die Ausstellung der Abschlussdokumente zwingend vorgeschrieben. Stammen diese jedoch aus dem Ausland, bedürfen sie zunächst der Nostrifizierung in Ungarn, die an der AUB vom Studienreferat begleitet wird.

Auch der Studienabschluss wird maßgeblich vom Studienreferat betreut. So unterzieht das Studienreferat jede einzelne Abschlussarbeit einer Plagiatsprüfung, stellt das Vorliegen aller erforderlichen studentischen Leistungsnachweise fest und stellt daraufhin das Absolutorium aus; es organisiert die Abschlussprüfungen und

fertigt nach dem erfolgreichen Bestehen der Abschlussprüfungen für jede Absolventin bzw. jeden Absolventen eine offizielle (staatliche) Urkunde in ungarischer und deutscher Sprache, ein AUB-Zeugnis sowie das Diploma-Supplement auf Deutsch, Ungarisch und Englisch aus.

### 3.7.3. Fakultätsreferate bzw. Geschäftsführung Doktorschule

Die administrative Unterstützung der Fakultäten bzw. der Doktorschule wird über die Fakultätsreferate bzw. über die geschäftsführende Koordinationsstelle abgewickelt.

#### 3.7.3.1. Fakultätsreferate

In Ergänzung zu den Informations- und Beratungsaufgaben des Studienreferats erteilen *die Fakultätsreferate* den Studieninteressierten und Studierenden ihrer jeweiligen Fakultät und fakultätsspezifische Auskünfte und stehen diesen beratend zur Seite. Des Weiteren sind die Fakultätsreferate für das Einpflegen sämtlicher Angaben zu den Lehrveranstaltungen der eigenen Fakultät ins ETN zuständig. Darüber hinaus wirken sie bereits an der Aufstellung der aktuellen Lehrpläne mit und koordinieren untereinander die bedarfsgerechte Vergabe der Hörsäle. Des Weiteren fertigen sie Unterrichtsmaterialien an und vervielfältigen dieses nach den Wünschen der Professoren.

Am Ende eines jeden Semesters koordinieren die Fakultätsreferate in der Prüfungszeit die Prüfungstermine der drei Fakultäten untereinander. Sie tragen dafür Sorge, dass die Prüfungstermine auf der AUB-Homepage und im ETN veröffentlicht werden, so dass sich die Studierenden für die Prüfungen anmelden können. Sie tragen die Noten nach den Prüfungen ins ETN ein, und machen so die Ergebnisse den Studierenden zugänglich.

Darüber hinaus leisten die Fakultätsreferate die Durchführung des Lehrbetriebs durch lebenspraktische Hilfestellungen für die Lehrkräfte: sie unterstützen sie bei der Wohnungssuche und der Erledigung behördlicher Angelegenheiten, sie organisieren den Empfang von Gastprofessorinnen / Gastprofessoren der eigenen Fakultät und stellen die Versorgung mit der erforderlichen technischen Lehr- und Büroausstattung sicher. Sie versorgen zudem sämtliche Lehrkräfte mit Anwesenheitslisten, Prüfungs- bzw. Abschlussprüfungsprotokollen sowie Evaluierungsbögen. Sie nehmen ferner an der Fakultätskonferenz der eigenen Fakultät aktiv gestaltend teil, wo sie zum Teil auch das Protokoll führen. Die von den Fakultäten ausgerichteten Konferenzen, Tagungen und sonstigen außercurricularen Veranstaltungen werden überdies von den Fakultätsreferaten in vielerlei Hinsicht unterstützt.

Schließlich betreuen die Fakultätsreferate den Webauftritt der eigenen Fakultät und fungieren als Informationsvermittler zwischen Fakultät und Rektoratskollegium, indem sie für die Erstellung des Jahresberichts (Punkt 4.3.), der jeweiligen Akkreditierungsunterlagen sowie der Statistiken die fakultätsspezifischen Daten bezüglich der Lehrkräfte an das Referat GiR weiterleiten.

#### 3.7.3.2. Geschäftsführende Koordinationsstelle der Doktorschule

Die *geschäftsführende Koordinationsstelle* der Doktorschule erledigt für diese all die Aufgaben, die von den Fakultätsreferaten für die einzelnen Fakultäten wahrgenommen werden (Punkt 2.7.3.1.).

Darüber hinaus organisiert sie das Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren für die Bewerberinnen und Bewerber und schließt mit ausgewählten Doktorandinnen und Doktoranden den Stipendiumsvertrag ab. Die



geschäftsführende Koordinationsstelle begleitet beratend, informierend und koordinierend das Studium der Doktorandinnen und Doktoranden an der AUB bis zum Absolutorium. Nach Erfüllung sämtlicher vorgeschriebener Leistungen stellt sie das Absolutorium für die Absolventinnen und Absolventen der Doktorschule aus, organisiert das Rigorosum, leitet die Anträge der Absolventinnen und Absolventen auf Zulassung zum Promotionsverfahren an den Doktorenrat weiter, organisiert die Disputation sowie die Promotionsfeier und stellt die Ph.D.-Urkunden aus. Die geschäftsführende Koordinationsstelle organisiert zudem die Sitzungen der verschiedenen Gremien der Doktorschule (Doktorenrat, Beirat, Fachausschüsse), indem sie die Tagesordnung aufstellt, die Anträge und sonstigen Unterlagen vorbereitet und an die Mitglieder versendet, das Protokoll führt und die Beschlüsse (bspw. über die Aufnahme in die Doktorschule oder den Erhalt eines Stipendiums) den Betroffenen zuschickt.

Studium und Lehre werden von der geschäftsführenden Koordinationsstelle auch dadurch unterstützt, dass sie an den Änderungen der für die Doktorschule maßgebenden inneruniversitären Ordnungen gestaltend, koordinierend und vorbereitend mitwirkt. Anschließend kommuniziert sie die wesentlichen Änderungen den Doktorandinnen und Doktoranden. Schließlich pflegt sie die Kontakte zu den Partnerinstitutionen (Doktorschulen und Graduiertenkollegs), pflegt die doktorschulspezifischen Datenbanken (bspw. MTMT und [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu)) und ist für das Monitoringverfahren (Zwischenakkreditierung) der Doktorschule verantwortlich.

#### 3.7.4. Das Marketing- und Kommunikationsreferat

Das Marketing- und Kommunikationsreferat ist einerseits verantwortlich für die Planung, Durchführung und Evaluation der Marketingmaßnahmen der AUB. Andererseits ist es dafür zuständig, der Universität ein einheitliches Image zu verleihen, die Corporate Identity der Universität zu entwickeln, zu betreuen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu vermitteln.

Das Referat unterstützt des Weiteren auch die Fakultäten dabei, ihre marketing- oder werbungsbezogenen Eigeninitiativen effektiv durchzusetzen. Dies tut es durch Beratung, Vermittlung bzw. bei Bedarf auch durch aktive Mitarbeit an den verschiedenen Marketingprojekten der Fakultäten oder Studiengänge.

Die Marketingmaßnahmen tragen erheblich dazu bei, den allgemeinen Bekanntheitsgrad der AUB zu steigern. Die AUB verfolgt das Ziel, durch diese Tätigkeit auf dem Gebiet der deutschsprachigen Forschung und Lehre bekannter und anerkannter zu werden und ein markantes Profil von hohem Wiedererkennungswert zu erlangen. Zur Profilbildung der Universität steuern sowohl entsprechend platzierte Anzeigen in einschlägigen Print- und Online-Medien und eine ständige Pressepräsenz als auch Exkursionen effektiv bei, wobei im letzteren Fall die Studierenden und Dozentinnen / Dozenten der Universität durch ihre individuellen Testimonials am authentischsten die Intention und das Profil der Institution weitervermitteln können.

#### 3.7.5. Das Referat für Logistik und Beschaffung

Das Referat für Logistik und Beschaffung ist neben dem Gebäudemanagement auch für die informationstechnologischen (IKT) Einrichtungen der AUB unter Heranziehung externer Dienstleister zuständig.

Dieses Referat ist dafür verantwortlich, dass alle Hörsäle und Büros mit zeitgemäßer Technik und aller nötigen Software ausgestattet werden. Es überwacht die einzelnen Computer und das gesamte Netzwerk der AUB mithilfe externer Dienstleister. Es sorgt dafür, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die entsprechende

Zugangsberechtigung zum System erhalten und verwaltet das E-Mail-System „Google Apps“. Auch die Organisation interner Schulungen und Weiterbildungen zur Nutzung von AUB-spezifischer Software fällt in die Zuständigkeit dieses Referates.

Des Weiteren liegen das komplette Gebäudemanagement und die Beschaffungsangelegenheiten im Verantwortungsbereich des Referats für Logistik und Beschaffung. Es hält den Kontakt zu den externen Dienstleistern, ist Ansprechpartner für die internen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und wickelt vollumfänglich und eigenverantwortlich Bauprojekte, Wettbewerbsverfahren sowie große und kleine Anschaffungsvorgänge etc. ab.

## **4. Steuerung von Studium und Lehre**

### **4.1. Strategische Planung**

Auf der Grundlage der Entwicklungspläne der dezentralen wissenschaftlichen Einheiten der Universität erarbeitet das Rektoratskollegium in regelmäßigen Zeitabständen strategische Dokumente (Selbstdokumentationen, Leistungsbilanzen und Strategiepapiere), die im Zusammenhang mit den Zielvereinbarungen mit dem Universitätsrat die wesentlichen Entwicklungsvorhaben der Universität darstellen. Die strategischen Dokumente werden durch den Senat beschlossen.

### **4.2. Zielorientierte Steuerung sowie das System zur Mittelverteilung**

Der Universitätsrat als Akteur Teil des umfassenden Systems zur zielorientierten Steuerung sowie des entsprechenden Systems zur Mittelverteilung schließt Zielvereinbarungen mit der Rektorin / dem Rektor bzw. mit dem Rektoratskollegium ab. In diesen Zielvereinbarungen werden neben inhaltlichen Vorgaben genau quantifizierbare Ziele festgelegt. Das Rektoratskollegium schließt anhand dieser Kriterien eigene Zielvereinbarungen mit den Dekaninnen / Dekanen bzw. mit der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule sowie mit der Kanzlerin / dem Kanzler. Diese inhaltlich sowie quantitativ weitläufigen Ziele werden letztendlich im Rahmen der individuellen Zielvereinbarungen auf die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, jeweils persönlich zugeschnitten, aufgeteilt und diesen individuell weitervermittelt (siehe dazu unten 6.2.).

Die AUB strebt danach, ihre Qualitätskriterien gegenüber den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, aber auch im Hinblick auf die zu verrichtende Arbeit klar und eindeutig zu definieren bzw. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einer stets qualitativ hochwertigen Arbeitsleistung zu motivieren. Um dies zu erreichen, werden mit den Verwaltungsmitarbeitern protokollierte Motivationsgespräche geführt und persönliche Zielvereinbarungen getroffen sowie – im Falle von deren Erfüllung – Prämien in Aussicht gestellt und ausgezahlt. Sollten die Zielvereinbarungen nicht oder nur teilweise erfüllt werden, werden die Gründe hierfür mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam analysiert und bewertet, um mögliche Fehlerquellen oder suboptimale Mechanismen rechtzeitig entdecken und beheben zu können und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zukünftige Optimierung ihrer Tätigkeit zu ermöglichen.

Anhand der individuellen Ergebnisse erstellt die Leitung der jeweiligen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Einheiten einen Bericht an das Rektoratskollegium. Anhand dieser Berichte wird jährlich ein Jahresbericht (Punkt 4.3.), sowie ein Bericht der Rektorin / des Rektors bzw. ein Bericht des Rektoratskollegiums erstellt und den strategischen Leitorganen (Senat und Universitätsrat) vorgelegt.

### 4.3. Personalpolitische Strategie

Die personalpolitische Strategie der Universität hat sich seit der Gründung der Universität stark an Kontur gewonnen. Die Bestrebung, ein professorales Stammpersonal an die Universität zu binden, charakterisiert maßgeblich die Politik des Rektoratskollegiums. Entscheidend ist insoweit die Sicherung eines *Stammpersonals* aus Professorinnen / Professoren, die der AUB *ständig und dauerhaft* zur Verfügung stehen, die mithin die AUB als ihren Tätigkeitsschwerpunkt ansehen und ihren Lebensmittelpunkt in Budapest haben. Die Qualitätssicherung bei der Auswahl des wissenschaftlichen Personals ist in der Qualitätssicherungsordnung niedergelegt und wird durch die Partnerländer unterstützt.

### 4.4. Gleichstellungskonzept

Die AUB bekennt sich in ihrem Leitbild zur Gleichstellung der Geschlechter in allen Lebens- und Tätigkeitsbereichen und tritt aktiv dafür ein, für Frauen und Männer Chancengleichheit zu gewährleisten und die Harmonisierung von Berufs-, Privat- und Familienleben zu ermöglichen.

Die AUB setzt sich das Ziel, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern optimale Rahmenbedingungen sowie ein attraktives berufliches Umfeld für ihre berufliche Karriere zu schaffen und eine nachhaltige Lebensplanung mit Familie und Kindern zu ermöglichen. Die folgenden Grundsätze belegen eine programmatische Ausrichtung im Sinne der Gleichstellung: das Bekenntnis zur Gleichstellung in Leitbild und Ordnungen der AUB; die Integration von Gleichstellungsaspekten in Entscheidungsprozesse, insbesondere bei Berufungs- und Bewerbungsverfahren; das Engagement für eine chancengerechte Organisationskultur; das Etablieren familiengerechter Rahmenbedingungen für die Studierenden, das wissenschaftliches Personal und die Verwaltung; die Einhaltung und Überwachung der Qualitätskriterien durch Einbeziehen der Genderperspektive in Personalentwicklung und Personalmanagement.

Alle Mitglieder der Universität legen besonderen Wert auf ein chancengerechtes Arbeitsklima und einen fairen Wettbewerb in Forschung, Lehre und Verwaltung. Die an der Universität beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich zur Einhaltung dieser Grundsätze.

## 5. Der Studiengang im Qualitätsmanagementsystem

### 5.1. Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges

Ziel: Der neue oder grundlegend überarbeitete Studiengang soll auf das Profil der AUB abgestimmt werden und mit den vorhandenen Kapazitäten durchführbar sein.

Ablauf: Die Einrichtung oder grundlegende Überarbeitung eines Studienganges geschieht an der AUB entweder im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarungen zwischen Rektoratskollegium und Fakultät, auf Wunsch der Fakultät oder aber infolge der Änderung der ungarischen hochschulrechtlichen Vorschriften. Wird die Einrichtung eines neuen Studienganges vom Rektoratskollegium angestoßen oder aufgrund von hochschulrechtlichen Änderungen erforderlich, so informiert das Rektoratskollegium hierüber durch das Referat GiR die entsprechende Fakultät.

Im Übrigen kommt in allen Fällen ein stets gleichförmiges Verfahren zur Anwendung: Zunächst wird die Angelegenheit in der Fakultätskonferenz der betroffenen Fakultät erörtert. Von der Fakultätskonferenz wird mindestens eine Verantwortliche / ein Verantwortlicher (Lehrkraft) bestimmt, die / der die Akkreditierungsprozesse koordiniert und dafür Sorge trägt, dass alle erforderlichen Unterlagen rechtzeitig

fertiggestellt werden. Sie /er informiert die Prorektorin / den Prorektor und klärt mit diesem die Profilanpassung des neuen Studienganges an der AUB ab.

Bei der Zusammenstellung der Akkreditierungsunterlagen müssen die sehr detaillierten und zwingenden Akkreditierungsvorgaben der Ungarischen Akkreditierungskommission (MAB), das Profil der AUB und die vorhandenen Lehrkapazitäten beachtet werden. Sind die von der MAB angeforderten Unterlagen – Musterlehrplan, Fachbeschreibungen, Form der Veranstaltungen und der Prüfungen, Liste der Pflicht- bzw. Fachliteratur, Beschreibung der technischen Ausrichtung und der geplanten Studierendenanzahl, der wissenschaftlichen Laufbahn und Sprachkenntnisse der für den Studiengang vorgesehenen Lehrkräfte etc. – vorhanden, so wird über Einleitung des Verfahrens in der Fakultätskonferenz der betroffenen Fakultät Beschluss gefasst. Anschließend stellt die Dekanin / der Dekan der betroffenen Fakultät einen entsprechenden begründeten Antrag samt Akkreditierungsunterlagen für den neu zu akkreditierenden Studiengang an den Senat. Bis zur Senatssitzung überprüft das Rechtsreferat die Gesetzmäßigkeit der Akkreditierungsunterlagen. Anschließend bestätigt die Rektorin / der Rektor in Rücksprache mit der Kanzlerin / dem Kanzler, dass die für die Durchführung des neu zu akkreditierenden Studienganges erforderlichen Finanzmittel vorhanden sind.

Wird der Antrag vom Senat angenommen, so wird dieser vom Referat GiR auch dem Universitätsrat zur Entscheidung vorgelegt. Bei Vorliegen all dieser Beschlüsse reicht die Rektorin / der Rektor den Akkreditierungsantrag bei der zuständigen ungarischen Behörde – dem Bildungsamt (Oktatási Hivatal) – ein. Die inhaltliche Begutachtung erfolgt durch die MAB, der das Bildungsamt den Akkreditierungsantrag zur Stellungnahme weiterleitet. Die Starterlaubnis erteilt das Bildungsamt.

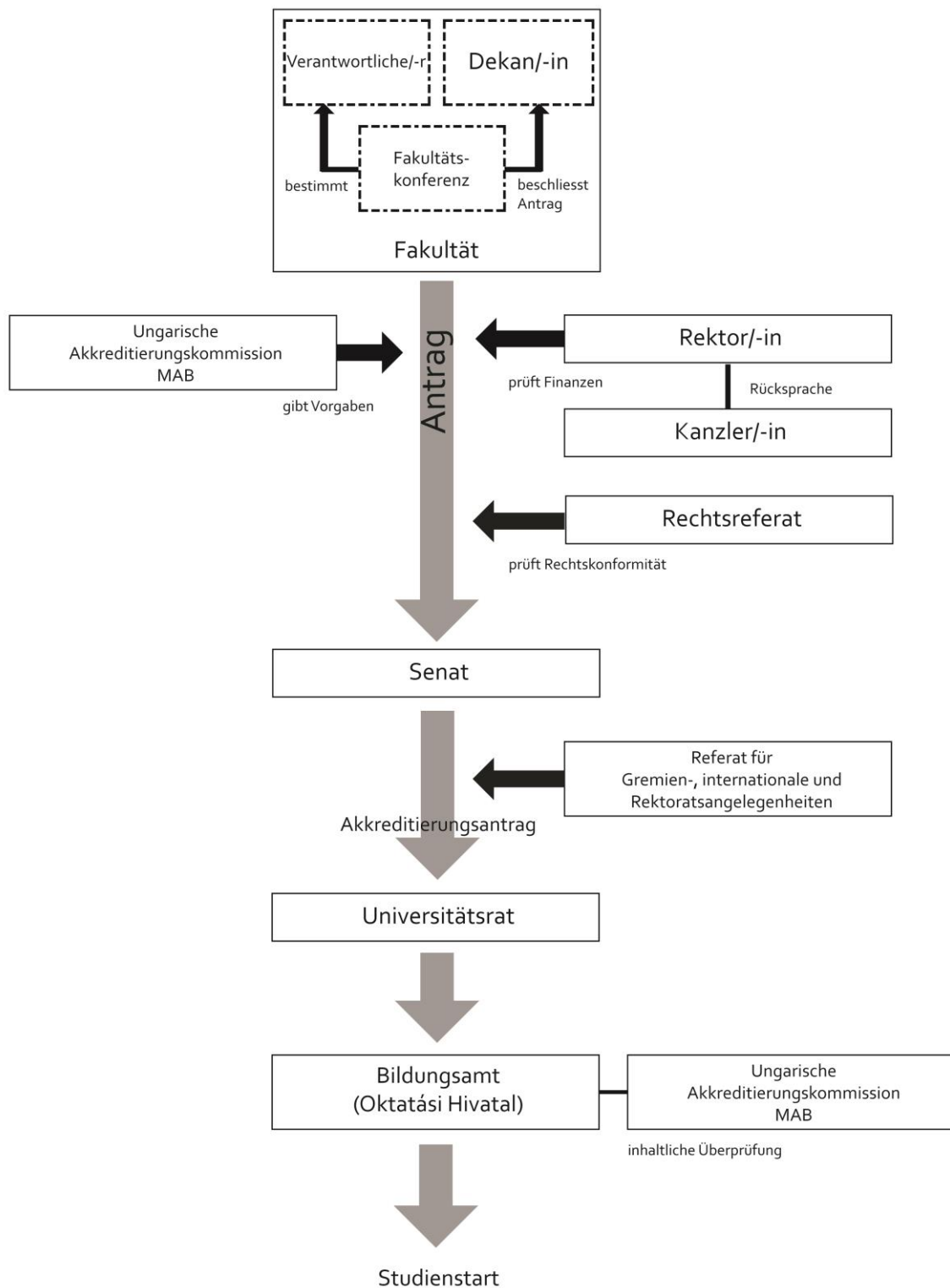


Abbildung 1: Schematische Darstellung der Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges

## 5.2. Qualitätsberichte

**Ziel:** Die Qualitätsberichte an den Senat dienen der Qualitätssicherung im laufenden Studienbetrieb. Sie werden von den Fakultäten und von der Doktorschule jährlich erstellt. Die Fakultätsreferate sowie die geschäftsführende Koordinationsstelle der Doktorschule stellen hierzu Datensets zur Verfügung. Der Bericht der Dekaninnen / Dekane bzw. der Leiterin / des Leiters der Doktorschule erfolgt in knapper Form.

**Ablauf:** Die an der AUB tätigen Lehrkräfte analysieren die Qualität und Aktualität der eigenen Lehr- und Forschungstätigkeit. Die Dekaninnen / Dekane der Fakultäten bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule tragen für eine zusammenführende Auswertung der Evaluationsergebnisse in den jeweiligen Einheiten Sorge, treffen eventuell erforderliche Maßnahmen und berichten anschließend mindestens einmal im Studienjahr dem Senat über die Ergebnisse.

In der Vorbereitungsphase werden von den Fakultätsreferaten bzw. von der geschäftsführenden Koordinationsstelle der Doktorschule die Evaluationsbögen erstellt. Die standardisierten Evaluationsbögen können von den Fakultäten und der Doktorschule um weitere individuelle Fragen ergänzt werden.

Anfang November erhalten die Dekanate bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule die Ergebnisse von den Fakultätsreferaten bzw. von der geschäftsführenden Koordinationsstelle und haben daraufhin eine Sitzung der Fakultätskonferenz bzw. des Doktorenrates einzuberufen und vorzubereiten. Bei der Vorbereitung haben die Dekaninnen / Dekane bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule bis zum Dezember jedes Jahres Zeit, eine Diskussion über die Lehrqualität mit Hilfe der qualitätsrelevanten Daten unter Beteiligung der Studierenden und Lehrenden sowie des Mittelbaus in den informellen Gremien (wie die regelmäßigen Besprechungen) zu führen. Im Rahmen dieser speziellen Sitzungen werden Qualitätsfragen im Hinblick auf die Lehre erörtert und den Dekaninnen / Dekanen bzw. der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule entsprechende Maßnahmen zur Qualitätssteigerung empfohlen.

Im Nachgang der genannten Gremiensitzungen leiten die Dekaninnen / Dekane bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule die Qualitätsberichte bis Anfang Dezember über das Referat GiR dem Senat zu. Das Referat GiR hat die Aufgabe, die Qualitätsberichte zentral zu sammeln und zu dokumentieren. Nach der Senatssitzung erhält die Prorektorin / der Prorektor eine aufbereitete Informationsvorlage zur Kenntnisnahme über den maßgeblichen Inhalt der Berichte. Die Prorektorin / Der Prorektor bespricht die Ergebnisse mit den Dekaninnen / Dekanen und mit der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule und informiert das Rektoratskollegium über ggf. bestehenden Handlungsbedarf. Sofern Handlungsbedarf besteht, nimmt die Prorektorin / der Prorektor Kontakt zu der betroffenen Fakultät bzw. zur Doktorschule auf, um weitere Maßnahmen anzuregen.

Die Qualitätsberichte werden darüber hinaus von den Fakultäten bzw. von der Doktorschule bei einer speziellen Gremiensitzung des Folgejahres herangezogen, um die Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen zu evaluieren. Zugleich dienen die Qualitätsberichte bei der Vorbereitung der Zielvereinbarungen als Informationsquelle.

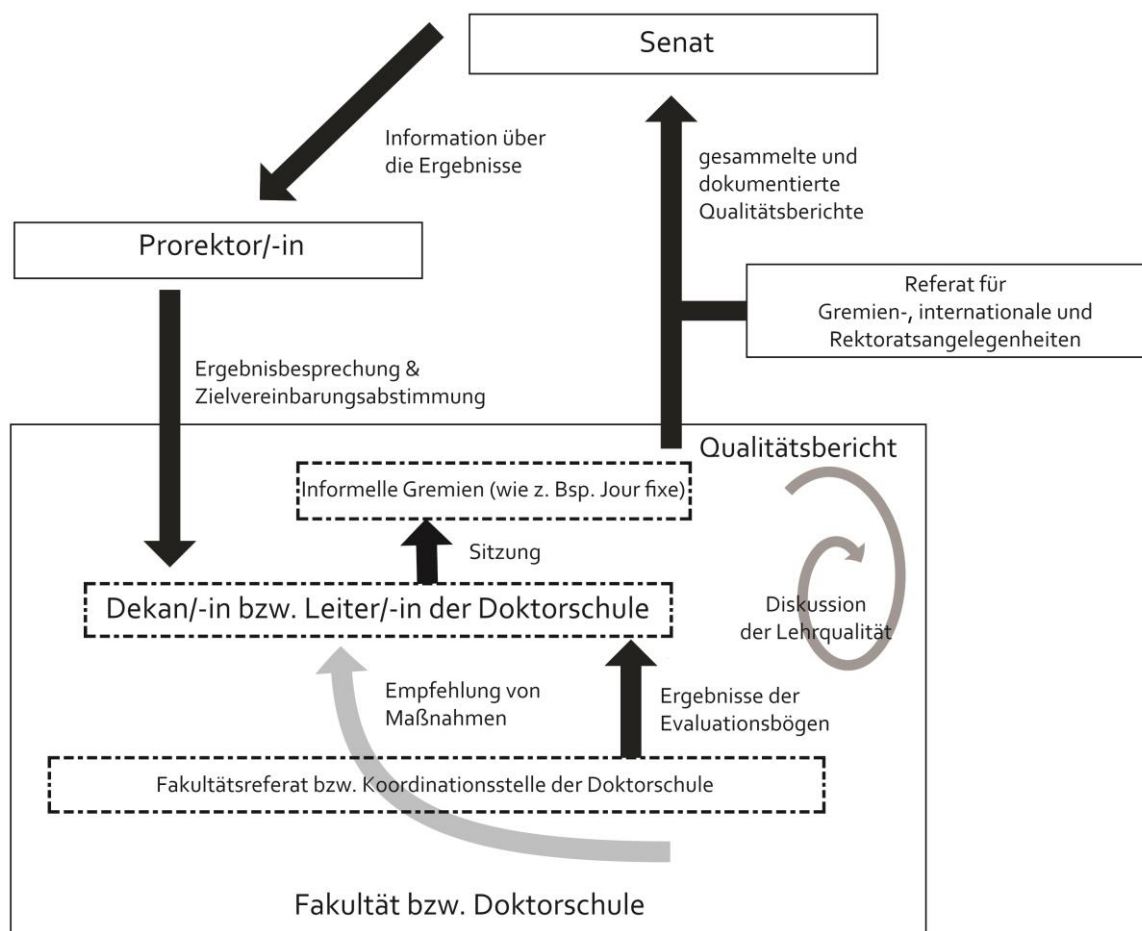


Abbildung 2: Schematische Darstellung der Qualitätssicherung durch Qualitätsberichte

## 5.4. Änderung eines Studienganges

Für die Änderung von Studiengängen sind die Fakultäten zuständig. Wegen den in Ungarn geltenden zwingenden und strikten Akkreditierungsvorgaben kann es sich dabei um keine erheblichen inhaltlichen Änderungen, wie etwa Zieländerungen (diese sind bei den einzelnen Studiengängen zwingend vorgegeben) handeln, sondern lediglich um kleinere „Modul“-Änderungen gehen. Diese werden vom Rechtsreferat auf ihre Rechtskonformität hin überprüft. Über das Ergebnis informiert das Rechtsreferat die Fakultät und die Prorektorin / den Prorektor. Im Falle eines positiven Bescheids treten die Änderungen unmittelbar in Kraft. Bei Überarbeitungsbedarf wird die Fakultät um die Umsetzung der Änderungen gebeten. Die Fakultät setzt die Änderungen um und reicht die Dokumente erneut ein. Ist die Fakultät mit den Änderungen nicht einverstanden, so bereitet das Rechtsreferat für das Rektoratskollegium eine Beschlussvorlage vor, über die es nach Konsultation der Fakultät im Konfliktfall entscheidet. Anschließend werden die Änderungen der Studiengänge dem Senat zur Kenntnisnahme vorgelegt.

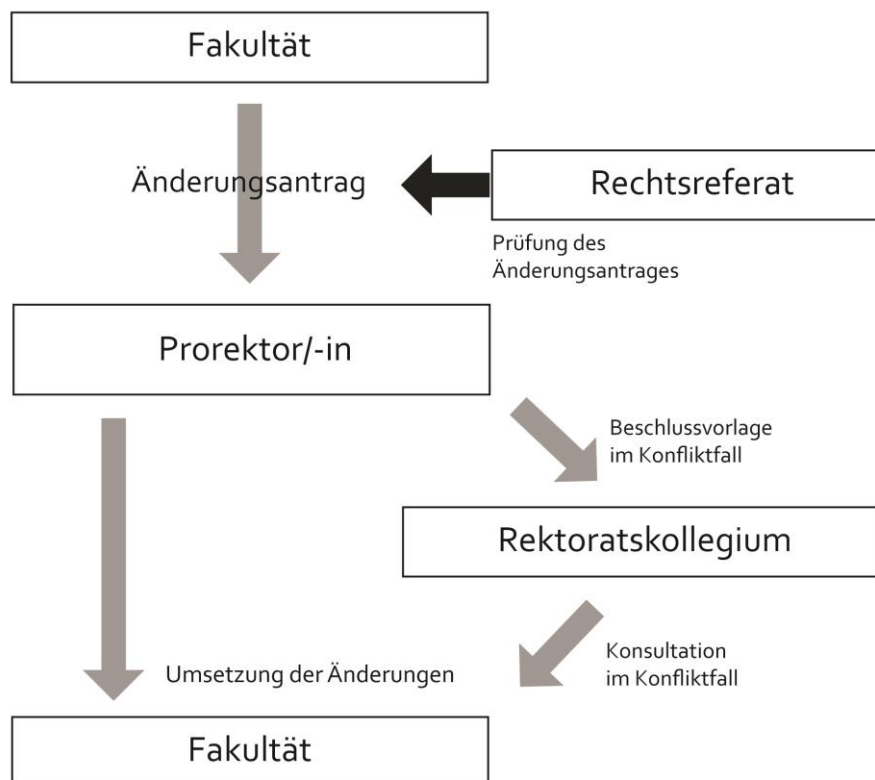


Abbildung 3: Schematische Darstellung des Änderungsverfahrens für einen Studiengang

## 5.5. Einstellung eines Studienganges

Ziel: Zur Einstellung eines Studienganges kann es als Konsequenz der Ziel- und Leistungsvereinbarungen zwischen Fakultät und Rektoratskollegium bzw. aufgrund der Änderung der hochschulrechtlichen Vorschriften oder auf Wunsch der Fakultät kommen.



Ablauf: Wünscht die Fakultät die Einstellung eines Studienganges, so fasst zunächst die Fakultätskonferenz der betreffenden Fakultät einen formellen Beschluss zur Einstellung sowie zu den Übergangsregelungen. Daraufhin stellt die Dekanin / der Dekan der betreffenden Fakultät einen entsprechenden begründeten Antrag samt Übergangsregelungen an den Senat. Bis zur Senatssitzung überprüft die Rektorin / der Rektor im Einvernehmen mit der Kanzlerin / dem Kanzler die kapazitären Auswirkungen und das Rechtsreferat die Rechtskonformität der Übergangsregelungen.

Wenn die Einstellung durch das Rektoratskollegium angeregt bzw. von den hochschulrechtlichen Änderungen erzwungen wird, holt das Rektoratskollegium über das Referat GiR eine Stellungnahme der Fakultätskonferenz zur beabsichtigten Einstellung ein. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme beschließt das Rektoratskollegium die Einstellung des Studienganges, legt das letzte Semester für eine mögliche Immatrikulation für diesen Studiengang fest und fordert die Fakultät auf, eine Übergangsregelung zu erstellen. Liegen die Übergangsregelungen vor, so werden diese durch das Rechtsreferat auf ihre Rechtskonformität hin überprüft und die Rektorin / der Rektor stellt einen Antrag auf Einstellung des Studienganges an den Senat.

Nimmt der Senat den Antrag an, so wird dieser vom Referat GiR auch dem Universitätsrat zur Entscheidung vorgelegt. Bei Vorliegen all dieser Beschlüsse informiert das Referat GiR das Bildungsamt über die Einstellung des Studienganges. Die Beschlüsse des Senats und des Universitätsrats werden in den Offiziellen Bekanntmachungen der AUB veröffentlicht. Die Studierenden werden darüber hinaus vom Studienreferat über die Übergangsregelungen informiert.

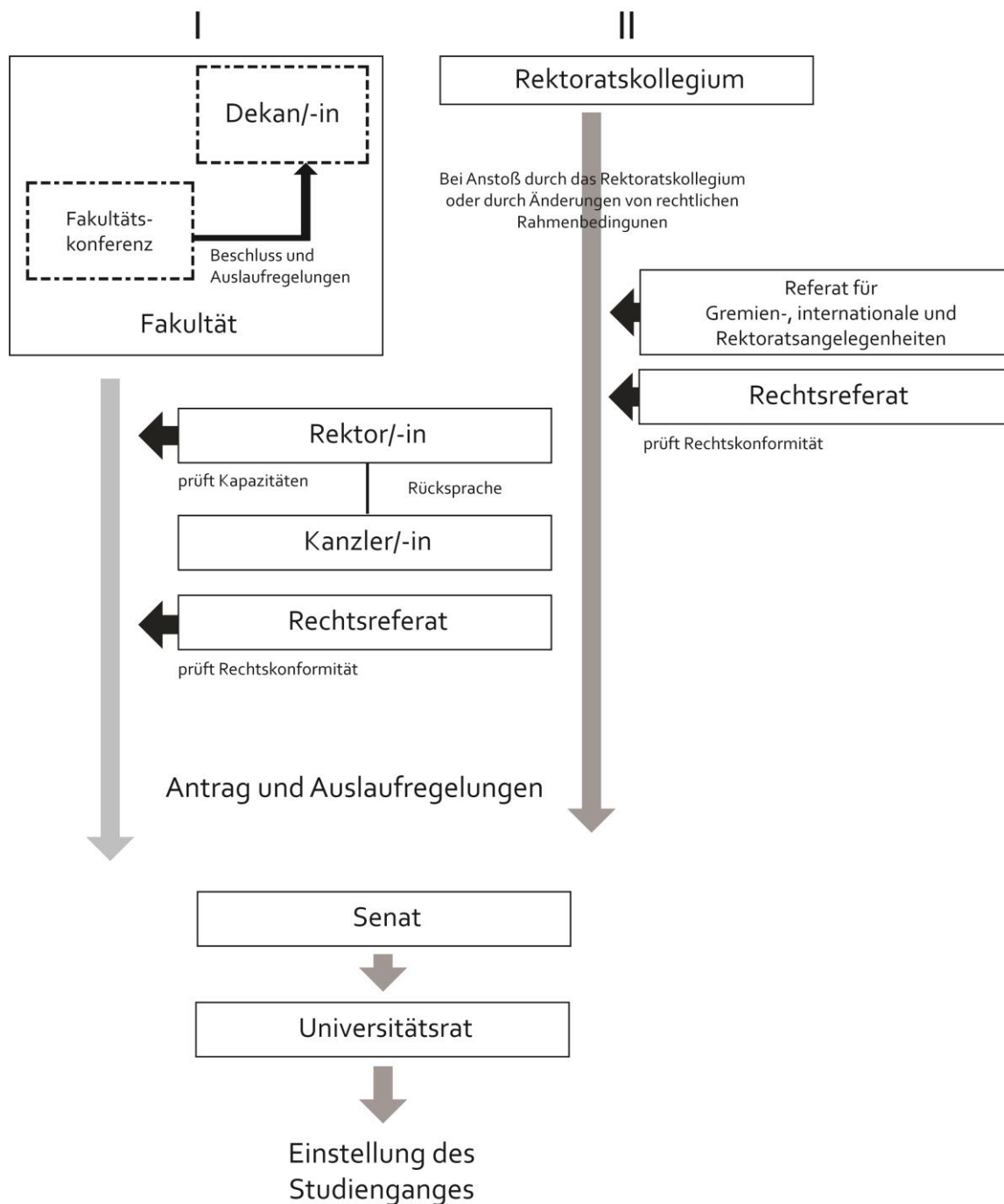


Abbildung 4: Schematische Darstellung der möglichen Verfahren bei Einstellung eines Studienganges

## 6. Instrumente und Methoden zur Qualitätssicherung

### 6.1. Jahresberichte

Ziel: Auf Grund der Jahresberichte erhält das Rektoratskollegium einen Überblick über die wissenschaftlichen Tätigkeiten der einzelnen Fakultäten sowie der Doktorschule und verwendet diesen Input für die eigenen Berichte an den Universitätsrat. Die Fakultäten sowie die Doktorschule sollen sich jedes Jahr über (1) die Inanspruchnahme der akademischen Mobilitätsprogramme, (2) grenzüberschreitende wissenschaftliche Veranstaltungen, (3) die Forschungsprojekte der Lehrkräfte, (4) die Drittmittelakquise der Lehrkräfte, sowie (5) die Publikationen des aktuellen Jahres äußern. Die Dekaninnen / Dekane sollen darüber hinaus (6) der Lehrkapazität und (7) den tatsächlich geleisteten Semesterwochenstunden der Lehrkräfte Rechnung tragen, damit das Rektoratskollegium stets über die tatsächliche Lehrkapazität des Lehrkörpers im Bilde ist. Im Falle einer Überlastung oder Unterforderung einzelner Lehrkräfte initiiert das Rektoratskollegium eine Veränderung der Lehrbelastung der jeweiligen Professorinnen / Professoren.

Ablauf: Anfang Januar werden von den Fakultätsreferaten bzw. von der geschäftsführenden Koordinationsstelle der Doktorschule die entsprechenden Daten gesammelt. Die Dekaninnen / Dekane bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule haben die Aufgabe, die Datensammlung zu koordinieren und zu überprüfen. Sobald die Daten freigegeben sind, leiten die Dekaninnen / Dekane bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule die Jahresberichte bis Ende Januar über das Referat GiR dem Senat zu. Das Referat GiR hat hierzu die Aufgabe, die Qualitätsberichte zentral zu sammeln und zu dokumentieren sowie eine konsolidierte Fassung des Jahresberichts zusammenzustellen.

Nach der Senatssitzung wird der entsprechende Jahresbericht an das Kuratorium und den Universitätsrat weitergeleitet. In der gemeinsamen Sitzung des Universitätsrates und des Kuratoriums werden die Ergebnisse mit dem Rektoratskollegium, mit den Dekaninnen / Dekanen bzw. mit der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule erörtert. Hierbei wird auch über ggf. bestehenden Handlungsbedarf beraten. Sofern Handlungsbedarf besteht, nimmt die / der Vorsitzende des Universitätsrates Kontakt zum Rektoratskollegium auf, um weitere Maßnahmen zu erörtern. Die Jahresberichte werden darüber hinaus von der Universität bei den entsprechenden speziellen Sitzungen der Folgejahre herangezogen, um die Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen zu evaluieren. Zudem dienen die Jahresberichte bei der Vorbereitung der Zielvereinbarungen als Informationsquelle.

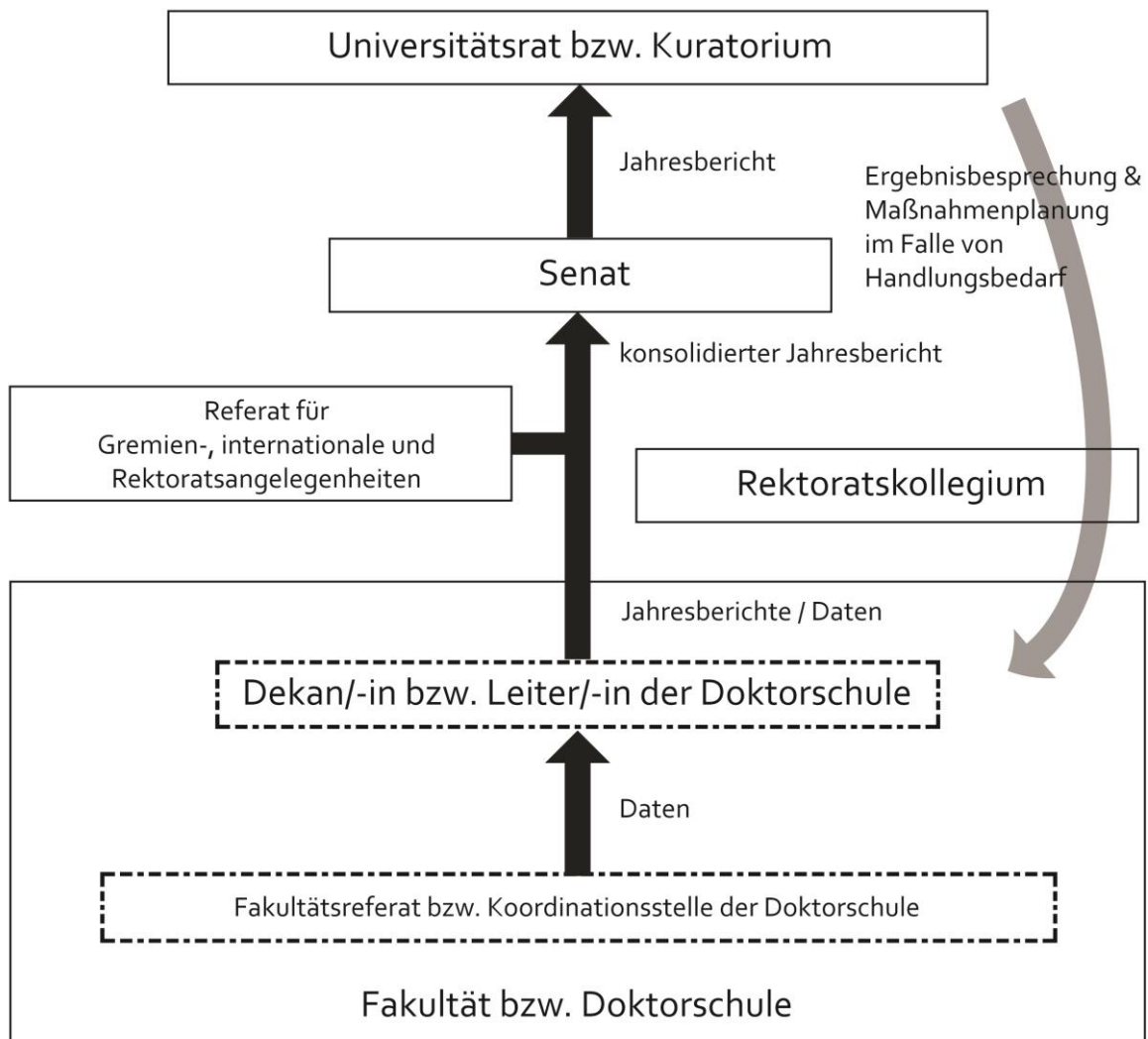


Abbildung 5: Schematische Darstellung der Erstellung von Jahresberichten und deren Auswertung

## 6.2. Zielvereinbarungsprozess

**Ziel:** Der Zielvereinbarungsprozess ist das zentrale Instrument zur zielorientierten Steuerung und damit zur Qualitätssicherung an der AUB.

**Ablauf:** Zielvereinbarungen mit den einzelnen Fakultäten bzw. mit der Doktorschule werden vom Rektoratskollegium jährlich geschlossen. Anfang November evaluiert das Rektoratskollegium gemeinsam mit den Dekaninnen / Dekanen bzw. der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule die Erfüllung der quantitativen, qualitativen und inhaltlichen Ziele aus den Zielvereinbarungen des Vorjahres. Anhand der Evaluationsergebnisse wird dem Rektoratskollegium von der Kanzlerin / vom Kanzler in Zusammenarbeit mit dem Referat GiR ein Entwurf der Zielvereinbarungen für das nächste Jahr vorgelegt. Das Rektoratskollegium verhandelt anhand dieser Vorlage mit den Dekaninnen / Dekanen und mit der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule die genauen Ziele für das nächste Jahr. Die Dekaninnen / Dekane und die Leiterin / der Leiter der Doktorschule vermitteln die einzelnen Ziele den Mitgliedern ihrer jeweiligen Organisationseinheit (Fakultät

bzw. Doktorschule) im Rahmen von entsprechenden Gremiensitzungen weiter. Dabei haben die Fakultäten bis Dezember des jeweiligen Jahres Zeit, eine Diskussion über die einzelnen Ziele unter Beteiligung der Studierenden und der Lehrenden sowie des Mittelbaus durchzuführen. Anhand der Diskussionsergebnisse schließen die Dekanin / der Dekan bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule eine Zielvereinbarung mit dem Rektoratskollegium. Diese Zielvereinbarungen dienen im nächsten Jahr als Grundlage für die Evaluation der Fakultäten bzw. der Doktorschule.

Zielvereinbarungen der Rektorin / des Rektors mit der Kanzlerin / dem Kanzler bzw. mit den einzelnen Verwaltungsmitarbeiterinnen / Verwaltungsmitarbeitern werden alle sechs Monate - Mitte Juni sowie Mitte Dezember des jeweiligen Jahres - geschlossen. Hierbei werden Mitarbeitergespräche auf drei Ebenen durchgeführt: 1. Die Rektorin / der Rektor und die Prorektorin / der Prorektor evaluieren die Tätigkeit der Kanzlerin / des Kanzlers; 2. Die Kanzlerin / der Kanzler evaluiert die Tätigkeit der Dezernatsleiterinnen / Dezernatsleiter; 3. Die Dezernatsleiterinnen / Dezernatsleiter evaluieren (unter Einbeziehung der Kanzlerin / des Kanzlers bzw. anderer betroffener Führungspersonen) die Tätigkeit der ihnen zugeordneten Verwaltungsmitarbeiterinnen / Verwaltungsmitarbeiter. Hierbei wird die Erfüllung der quantitativen, qualitativen und inhaltlichen Ziele aus den Zielvereinbarungen des Vorjahres beurteilt. Anhand der Evaluationsergebnisse wird von der Kanzlerin / dem Kanzler bzw. von den Dezernatsleiterinnen / Dezernatsleitern ein Entwurf für die Zielvereinbarungen des folgenden Halbjahres erstellt. Diese Entwürfe werden mit den Betroffenen im Rahmen der Zielvereinbarungsgespräche ausführlich diskutiert, wobei die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter die Möglichkeit erhalten, selbst Ziele zu definieren bzw. die vorgegebenen Ziele zu reflektieren. Letztendlich werden auf den drei genannten Ebenen Zielvereinbarungen mit den jeweiligen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern geschlossen. Diese Zielvereinbarungen dienen später als Grundlage für die Evaluation des jeweils vorangegangenen Halbjahres.

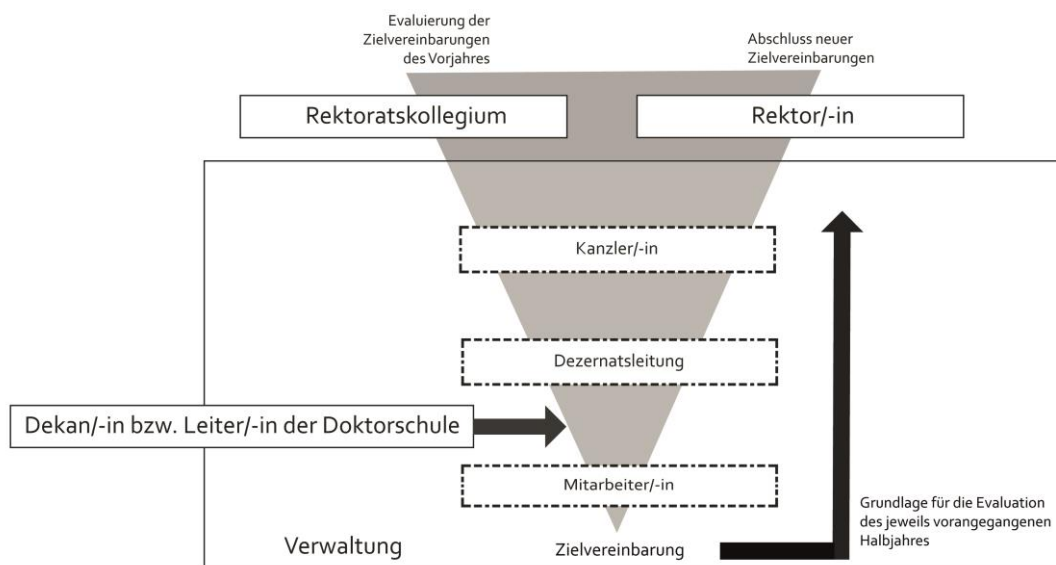
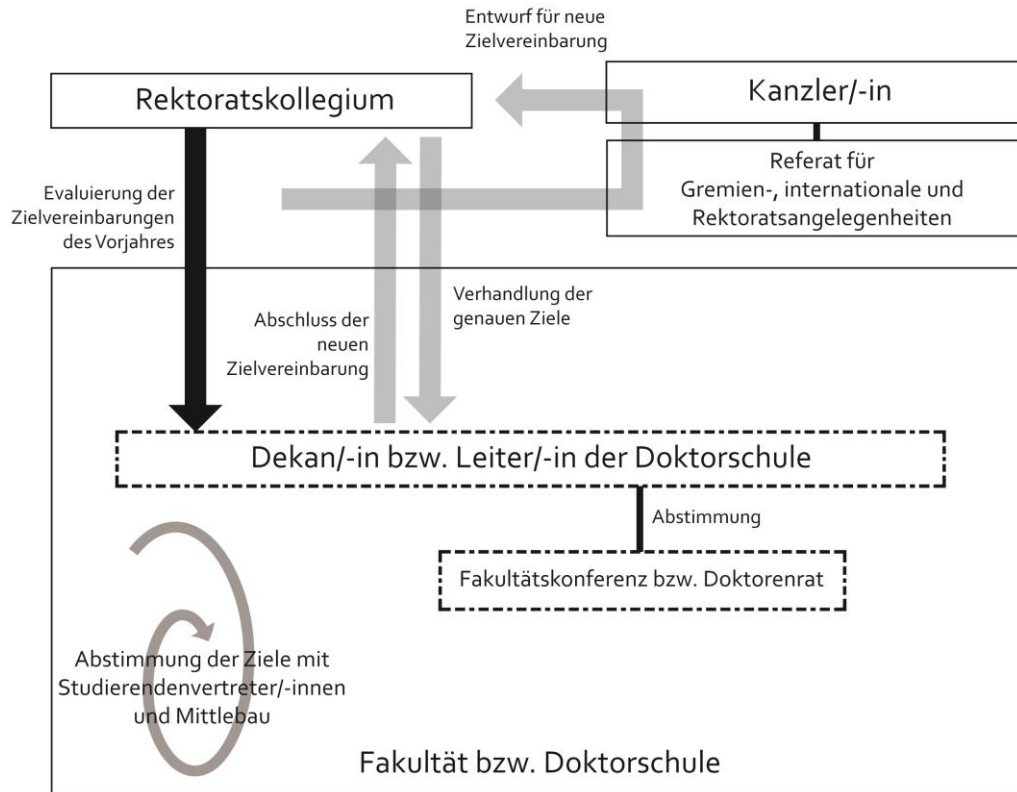


Abbildung 6: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf Verwaltungsebene



**Abbildung 7: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf der Ebene des wissenschaftlichen Personals**

### 6.3. Lehrveranstaltungsevaluation

**Ziel:** Alle Lehrveranstaltungen sollen durch die Studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden der AUB in jedem Semester jeweils einzeln evaluiert werden. Die Evaluation der Lehrveranstaltungen erfolgt entweder in schriftlicher Form in den Lehrveranstaltungen oder in elektronischer Form durch Online-Fragebögen. In beiden Fällen ist die vollkommene Anonymität der Studierenden sowie der Doktorandinnen und Doktoranden zu gewährleisten, um das Ziel, nämlich eine möglichst objektive und konstruktive Beurteilung der Lehrveranstaltungen, zu erreichen.

**Ablauf:** Die Fragebögen zur Lehrveranstaltungsevaluation werden an der Universität einheitlich gestaltet verwendet, um die Vergleichbarkeit der erhobenen Daten sicherstellen zu können. Die einzelnen Fakultäten und die Doktorschule sind jedoch befugt, den Fragebögen zusätzliche Fragen hinzuzufügen, um beispielsweise spezifische, auf die einzelnen Studiengänge individuell zugeschnittene Fragen stellen oder eventuell besondere Studierendenbedürfnisse ermitteln können.

Für die Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation sind die Dekaninnen / die Dekan bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule zuständig. Die ausgefüllten Evaluationsbögen werden von den Fakultätsreferaten bzw. von der geschäftsführenden Koordinationsstelle gesammelt, (unter Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht) ausgewertet. Die Auswertungsergebnisse werden den Dekaninnen / Dekanen der jeweiligen Fakultäten bzw. der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule zur weiteren Verwendung vorgelegt.

Die Dekaninnen / Dekane bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule erstellen einzeln anhand der Ergebnisse fakultäts- bzw. doktorschulübergreifende Durchschnittsdaten, um diese den Gremien der Universität (Rektoratskollegium, Senat) präsentieren zu können. Die einzelnen, lehrveranstaltungsspezifisch erhobenen Daten werden nur fakultäts- bzw. doktorschulintern verwendet – jede Lehrkraft erhält ihre, die eigenen Lehrveranstaltungen betreffende Auswertung von der Dekanin / dem Dekan bzw. der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule. Die Dekanin / der Dekan bzw. die Leiterin / der Leiter der Doktorschule sind dafür zuständig, anhand der Lehrevaluationsergebnisse eventuell auftretende Probleme mit dem Lehrpersonal zu erörtern und dieses auf ggf. nötige Änderungen und Nachjustierungen aufmerksam zu machen. Die fakultäts- bzw. doktorschulspezifischen (anonymen) Durchschnittsdaten werden dem Rektoratskollegium bzw. dem Senat im Rahmen eines Berichtes und im Kontext der Vorjahresergebnisse unter Beachtung des Gesetzes Nr. CXII/2011 über den Schutz persönlicher Daten und die Publizität von Angaben vom allgemeinen Interesse vorgetragen.

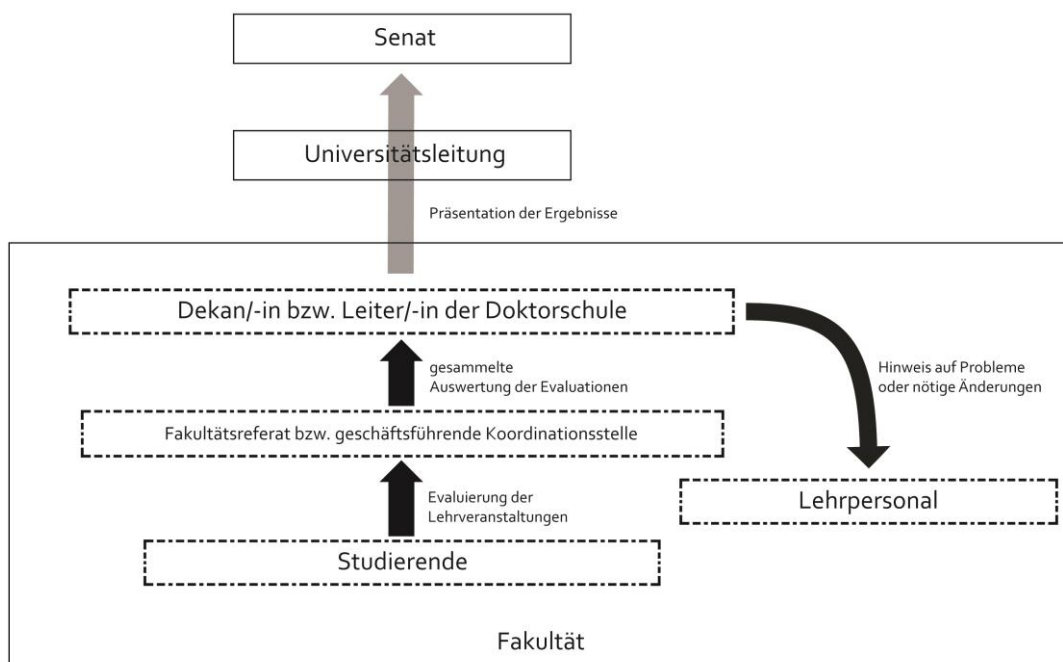


Abbildung 8: Schematische Darstellung der Evaluation der Lehrveranstaltungen

## 6.4. Studierenden- und Absolventenbefragungen

Die AUB hat als Mitglied eines Hochschulkonsortiums ein System zur Verfolgung der beruflichen Entwicklung ihrer Absolventinnen und Absolventen und Studierenden (Studien zur Verbleibforschung – DPR-Studien) aufgebaut.

Ziel: Die DPR-Studien unter aktiven Studierenden haben zum Ziel, für die Institution einerseits Daten über die sozialen Verhältnisse ihrer Studierende zu ermitteln, um diese in die strategischen Planungen einbeziehen zu können. Andererseits sollen die Studierenden in diesem Rahmen die Möglichkeit erhalten, ihrer Meinung bezüglich der infrastrukturellen Gegebenheiten, des Ausbildungsniveaus sowie der sozialen Verhältnisse innerhalb der AUB Ausdruck zu verleihen. Den Studierenden wird so ermöglicht, von Studienbeginn an die Studiensituation aus ihrer Sicht zu bewerten und sich aktiv in den Prozess der Qualitätsentwicklung einzubringen.

Als Fortsetzung der DPR-Studien unter Studierenden werden nach Maßgabe der Qualitätssicherungsordnung in regelmäßigen Abständen die Absolventinnen und Absolventen der AUB befragt.

QSO: Es „wird jährlich *von der Universitätsleitung in Zusammenarbeit mit den Fakultäten und der Studentenschaft* eine Absolventenanalyse erstellt, in der insbesondere die berufliche Entwicklung der Absolventinnen und Absolventen und der Einfluss des an der AUB absolvierten Studiums auf diese Entwicklung zu hinterfragen sind. Das Rektoratskollegium trifft (...) die aufgrund der Ergebnisse dieser Analyse erforderlichen Maßnahmen.“

Ziel: Durch die DPR-Studien unter den Absolventinnen und Absolventen verfolgt die AUB das Ziel, Daten zum Erfolg der eigenen Studiengänge, zu den Beschäftigungsverhältnissen, zur sozialen Entwicklung und zum gesellschaftlichen Aufstieg ihrer ehemaligen Studierenden zu erheben. Andererseits sollen die ehemaligen Studierenden insoweit die Möglichkeit erhalten, ihrer Meinung bezüglich der infrastrukturellen Umgebung, des Ausbildungsniveaus, der sozialen Verhältnisse innerhalb der AUB etc. Ausdruck zu verleihen. In den Befragungen unter den Absolventinnen und Absolventen spielt insbesondere der Einfluss des Studiums an der AUB auf die Gestaltung des Übergangs in das Berufsleben eine zentrale Rolle.

Ablauf: Die Absolventinnen und Absolventen der AUB werden in regelmäßigen Abständen, etwa alle drei Jahre befragt, um ihre persönliche, soziale bzw. karrierespezifische Entwicklung langfristig verfolgen zu können. Im Rahmen eines Befragungsdurchganges werden drei Abschlussjahrgänge (beispielsweise 2007-2009-2011) gleichzeitig befragt.

Die zur Durchführung der Studien entwickelten Fragebögen entsprechen den von ungarischen und europäischen Experten vorgeschlagenen Vorgaben, diese werden einheitlich an jeder ungarischen Hochschuleinrichtung verwendet, um eine landesweite (später europaweite) Vergleichbarkeit der entstandenen Daten gewährleisten zu können.

Das praktische Nutzen der Untersuchungen ist ein Mehrfaches:

- Die Ergebnisse sollen zukünftigen Studierenden die Entscheidung für die Aufnahme eines bestimmten Studiums erleichtern, da aus ihnen ersichtlich werden soll, welche Karrierewege und Laufbahnen nach bestimmten Studien eingeschlagen werden können.
- Des Weiteren sollen die Ergebnisse auch für die unterschiedlichsten Ebenen der Universität selbst von Nutzen sein, so z. B. für den alltäglichen Unterricht, die Unterrichtsplanung, die Entwicklung von kurz- oder längerfristigen Strategien, zur Verbesserung der zielgerichteten Marketingtätigkeiten, usw.
- Ein weiteres Ziel bildet auch die stärkere Bindung aktiver und ehemaliger Studierende an die Universität, denn durch ihr Feedback entwickelt sich eine bilaterale Kommunikation, in der sich jeder Beteiligte als wichtige Informationsquelle erweisen kann (soll).
- Im späteren Verlauf der Untersuchungen sollen auch die Arbeitgeber unserer Absolventinnen und Absolventen mit einbezogen werden, damit die Ergebnisse auch Ihre Sichtweise widerspiegeln und das Bildungssystem längerfristig eine direktere Beziehung zum Arbeitsmarkt entwickeln kann.



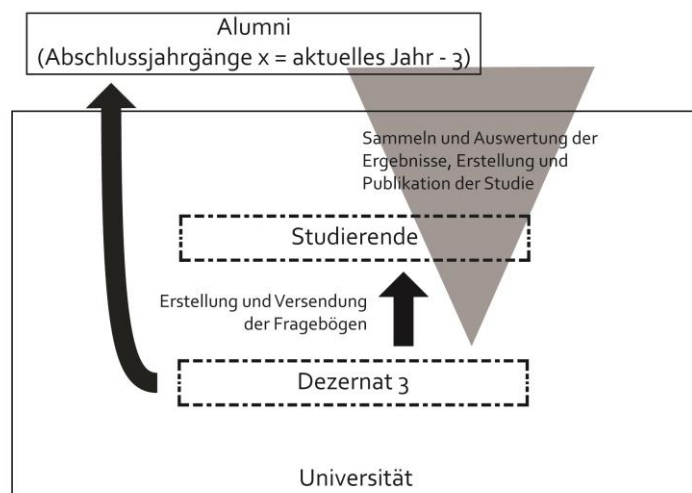


Abbildung 9: Schematische Darstellung der Befragung von Studierenden und Absolventen