

Joseph Haydn Privathochschule



Bild: www.jhp.ac.at

Handbuch Qualitätsmanagement der Joseph Haydn Privathoch- schule des Landes Burgenland

STAND 18. MÄRZ 2024

Verantwortliche*r für das Handbuch: Vorsitzende*r
der Kommission für Qualitätssicherung und Ent-
wicklung

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel.....	4
2	Grundsätze des Qualitätsmanagements	5
3	Das System des Qualitätsmanagements	7
3.1	Grundlagen	7
3.2	Ziele.....	7
3.3	Definition Qualitätsmanagement	8
4	Organe der Qualitätssicherung.....	10
4.1	Die Organisationsstruktur der Joseph Haydn Privathochschule	10
4.2	Präsidium	11
4.3	Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung.....	11
4.4	Ombuds- und Vertrauenspersonen.....	13
4.5	Externes Audit.....	14
5	Das System der Qualitätssicherung	15
5.1	QM Tracking Matrix	15
5.2	Mehrjahresplanung des Präsidiums	16
5.3	Kennzahlen	17
6	Tools des Qualitätsmanagements	19
6.1	Vorbemerkung.....	19
6.2	Controlling Entwicklungsplan	19
6.3	Datenerhebung und Umfragen	19
6.4	Datengenerierung durch die EDV.....	21
6.5	Regelmäßige Treffen zum Austausch	21
6.6	Buddy System bzw. Tutorium (Studierende).....	22
6.7	Mitarbeiter*innengespräche.....	22
6.8	Onboarding-Prozess.....	23
6.9	Exit Interviews	24
6.10	Programm Fortissimo – Quality Enhancement.....	24
6.11	Dokumentation der Erfolge der Studierenden.....	24
6.12	Beschwerdemanagement.....	25
6.13	Einsatz von Plagiatssoftware	25
6.14	Anreizsysteme – Quality Assurance.....	26
7	Konzerninterne Evaluierung / Finanzen	27
8	Anhänge.....	30
8.1	Tabellarische Darstellung der Aktivitäten und Maßnahmen.....	30

8.2	Qualitätsverantwortliche, Verantwortliche für Handbücher	32
8.3	Verantwortlichkeiten in Abgleichung mit dem Entwicklungsplan	34
8.4	Evaluierungsrichtlinien	40
8.5	Student*innenbefragungen – LV-Evaluierungen.....	42
8.6	Absolvent*innenbefragung	48
8.7	LV-Evaluierungen – Vorgangsweise auf LimeSurvey	54
8.8	Leitfaden Mitarbeiter*innengespräch.....	55
8.9	Leitfragen für das Exit Interview.....	57
8.10	Programm Fortissimo	57
8.11	Prozess Aufnahme Administration	60
8.12	Standards für Partnerschaften	61

1 Präambel

In den letzten Jahrzehnten ist verstärkt ein Wandel in der Hochschulbildung feststellbar:

- Die Studierenden rücken stärker ins Zentrum des Lernens und Lehrens,
- die Bildungswege werden flexibilisiert,
- erworbene Kompetenzen außerhalb formaler Bildung werden anerkannt,
- eine zunehmende Internationalisierung des Bildungsbereichs ist feststellbar und
- computergestütztes Lernen und Lehren erfordern neue Formen der Wissensvermittlung.

Die Konferenz der Bildungsminister*innen verabschiedete im Mai 2015 eine Neufassung der „Standards und Leitlinien für die Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulraum (ESG)“, die den Hochschulsystemen eine ganz entscheidende Hilfe in der Qualitätssicherung geben, um sich auf diese Veränderungen einstellen zu können.

Schon seit 2005 wurden in der Qualitätssicherung und in anderen Bologna-Aktionsbereichen beträchtliche Fortschritte erzielt, unter anderem bei Qualifikationsrahmen, Anerkennung und der Anwendung von Lernergebnissen. Die Vorteile des Bologna-Systems im Bildungsbereich sind klar erkennbar: Es gelten für alle Studienangebote im europäischen Hochschulraum dieselben Bedingungen nach ESG. Durch die Verpflichtung zur – insbesondere externen – Qualitätssicherung können die europäischen Hochschulsysteme Qualität sichtbar machen und die Transparenz erhöhen.

Einem Qualitätssicherungssystem kommt daher die wichtige Rolle zu, nicht nur Ergebnisse zu überprüfen, sondern schon im Vorfeld Chancen und Risiken zu benennen und Prozesse zu begleiten. Qualitätsmanagement wird also als Steuerungsinstrument verstanden. Es beschränkt sich nicht auf ein bloßes Überprüfen von Outputs.

2 Grundsätze des Qualitätsmanagements

Die Grundsätze eines ausführlichen Qualitätsmanagements können in vier Punkten zusammengefasst werden:

- Entwicklung der Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und der Verwaltung,
- Festlegung, Aufzeichnung und Umsetzung einheitlicher Kriterien und Verfahren für Abläufe im Bildungsbereich,
- Kontinuierliche Überwachung der Qualität und des effektiven Managements aller Abläufe durch Sammeln und Analysieren von Daten und Sicherstellung effektiver Feedback-Mechanismen sowie
- regelmäßige Berichterstattung über die Qualitätssicherung und Umsetzung von Folgemaßnahmen.

Ein erfolgreich implementiertes Qualitätssicherungssystem gibt den Hochschulen und der Öffentlichkeit nicht nur Auskunft und Gewissheit über die Qualität der Hochschulaktivitäten (Rechenschaftslegung), sondern hält auch Ratschläge und Empfehlungen für die Optimierung dieser Aktivitäten bereit (Verbesserung). Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung sind also eng miteinander verknüpft; sie sind in einem gesamtheitlichen Qualitätsmanagement eingebettet.

Das interne Qualitätsmanagement der Joseph Haydn Privathochschule umfasst alle Bereiche der curricularen Planung, der Auswahl der Lehrenden, der Evaluierung von einzelnen Lehrveranstaltungen, der Leistungen aller Mitarbeiter*innen, der Anstellung neuer Mitglieder der Fakultät oder Administration bis hin zum Krisenmanagement. Im Vordergrund steht dabei die Erfüllung der Ziele der Joseph Haydn Privathochschule unter Einhaltung einer hohen Qualität. Voraussetzung dafür ist nicht nur eine ständige Überprüfung und Verbesserung der Leistung, sondern auch die Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses von Qualität. Die Etablierung geeigneter Strukturen, die Verantwortlichkeiten transparent darlegen, müssen im Qualitätsmanagementsystem der Hochschule ebenso festgelegt werden wie die Festlegung auf Kennzahlen und Zeitrahmen für die Umsetzung von Zielen. Kennzeichen eines erfolgreichen Qualitätsmanagements ist eine Kultur der Kommunikation, der Kooperation und Partizipation.

Die Hochschulleitung ist gemeinsam mit dem Senat der Hochschule, der Studierendenvertretung, dem Betriebsrat sowie den Organen der GesmbH verantwortlich für die Herstellung einer geeigneten Qualitätskultur.

Grundlagen für das Qualitätsmanagement der Joseph Haydn Privathochschule sind die „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) (https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf). Das Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG) und das Privathochschulgesetz (PrivHG) bilden weitere Grundlagen. Die Joseph Haydn Privathochschule orientiert sich darüber, hinaus hinsichtlich Strukturen und Verfahren des Qualitätsmanagementsystems, auch am Handbuch für interne Qualitätssicherung in der höheren Musikausbildung der Association Européenne des Conservatoires, Académies de

Musique et Musikhochschulen (AEC) sowie an den Veröffentlichungen der auf Musik spezialisierten Einrichtung MusiQue – Music Quality Enhancement.

3 Das System des Qualitätsmanagements

3.1 Grundlagen

Die **gesetzlichen Grundlagen** auf nationaler Ebene bilden

- das Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG) und
- das Privathochschulgesetz (PrivHG).

Die wichtigsten Grundlagen der Joseph Haydn Privathochschule für den Aufbau eines effektiven Qualitätsmanagements sind

- die Akkreditierungsverordnung samt Richtlinien der AQ Austria,
- der Entwicklungsplan mit den formulierten strategischen Zielen und den einzelnen Umsetzungsvorhaben der nächsten sechs Jahre bis zur Re-Akkreditierung,
- die Satzung samt Anhang und diverse Handbücher sowie
- das Organisationshandbuch der Joseph Haydn Privathochschule.

Es wird von folgenden Prinzipien getragen:

- Entwicklung der gemeinsamen Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und der Verwaltung basierend auf einem gemeinsamen Qualitätsverständnis unter Einbeziehung der Fakultät, des administrativen Personals und der Studierenden,
- Festlegung, Aufzeichnung und Umsetzung einheitlicher Kriterien und Verfahren für Abläufe im Bildungsbereich,
- Kontinuierliche Überwachung der Qualität und des effektiven Managements aller Abläufe durch Sammeln und Analysieren von Daten und Sicherstellung effektiver Feedback-Mechanismen sowie
- regelmäßige Berichterstattung über die Qualitätssicherung und Umsetzung von Folgemaßnahmen.

Die Joseph Haydn Privathochschule orientiert sich darüber hinaus hinsichtlich Strukturen und Verfahren des Qualitätsmanagementsystems auch am Handbuch für interne Qualitätssicherung in der höheren Musikausbildung der Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC) sowie an den Veröffentlichungen der auf Musik spezialisierten Einrichtung MusiQue – Music Quality Enhancement.

3.2 Ziele

Ziel der Joseph Haydn Privathochschule ist es, höchste Qualität in allen hochschulischen Leistungsbereichen zu vermitteln, das sind

- Studium,
- Lehre und Forschung,
- Personalmanagement und -entwicklung,
- Weiterbildung,
- Organisation,

- Administration,
- Informationssysteme,
- Internationalisierung und
- Mobilität.

Weiters beobachtet das Qualitätsmanagementsystem auch den Stand der Umsetzung der Ziele von Diversität und Gleichstellung, die als Querschnittsmaterie implementiert wird.

Den Studierenden wird eine umfassende und zielgerichtete musikalische Ausbildung auf hohem Niveau garantiert, die sich vor allem am Arbeitsmarkt orientiert. Die Privathochschule besteht aus kompetenten und motivierten Mitarbeiter*innen, die ihren Arbeitsfeldern im höchsten Ausmaß gerecht werden. Sie engagieren sich für optimale Prozessabläufe und maximale Kund*innenorientiertheit sowie Transparenz in allen Bereichen des Studiums.

Die erzielten Ergebnisse von internen und externen Evaluierungen sowie von anderen Qualitätssicherungsmaßnahmen werden kontinuierlich zur Verbesserung der Qualität in Lehre und Forschung und Qualitätssicherung der Joseph Haydn Privathochschule verwendet.

Kommunikation, Kooperation und Partizipation sind die Kennzeichen der Qualitätskultur und das oberste Ziel ist eine Kultur der Verantwortung zu schaffen.

3.3 Definition Qualitätsmanagement

Zum Aufgabenbereich des Qualitätsmanagements gehören alle Tätigkeiten des Qualitätsmanagements, die die Ziele und Verantwortlichkeiten in der Lehre und Forschung, im Studium und in der Verwaltung festlegen und durch Qualitätsplanung, Qualitätslenkung, Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung verwirklicht werden können.

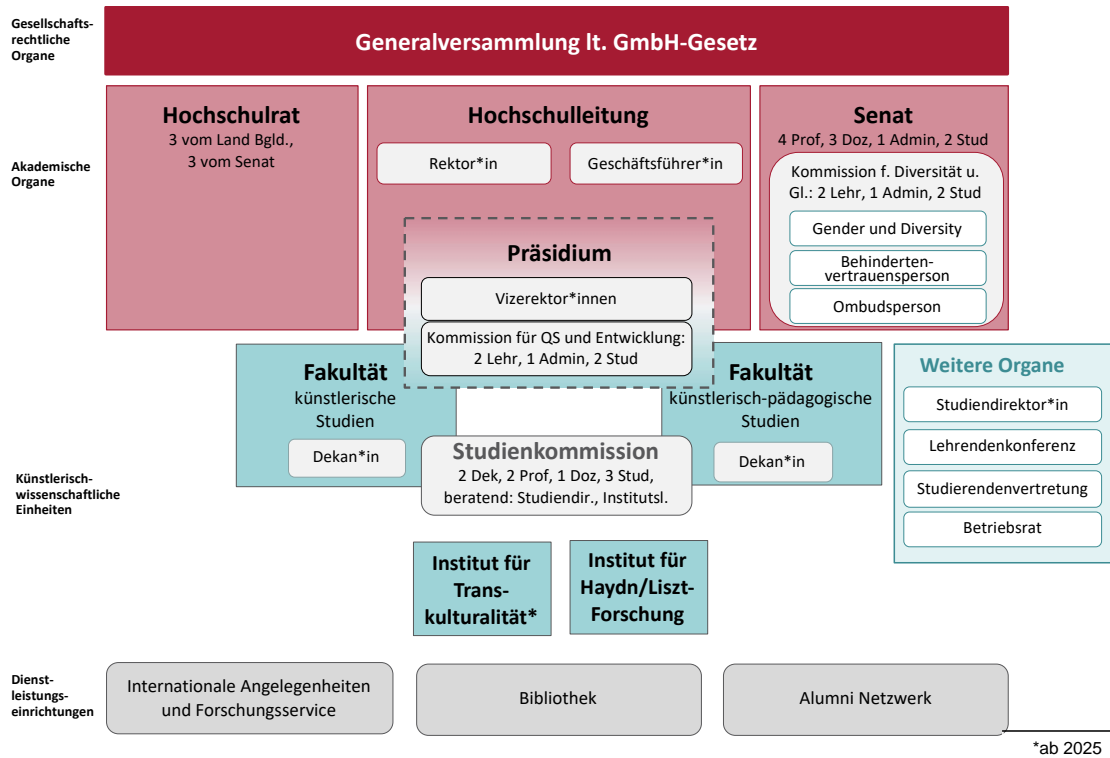
Quality Management				
Quality Assurance auf Fehlervermeidung zielende Maßnahmen (Feedforward)	Quality Control- Maßnahmen der Informationsge- winnung, um Fehler korrigie- ren zu können (Feedback)	Quality Audit Prüfung (in- tern/extern) des QM, ob das Be- hauptete tatsäch- lich getan wird (Dokumen- tenanalyse)	Quality Assess- ment kriterienbasierte Beurteilung der Leistung (ex- tern/intern)	Quality Enhancement- Maßnahmen zur ständigen Ver- besserung von Prozessen
Entwicklung und Implementierung von	Auswahl und Durchführung orientiert an	Durchführung orientiert an	Feststellung und Bewertung von Abweichungen in Relation zu	Weiterentwick- lung des Kon- zepts und der Re- alisation von
↓	↑	↑	↑	↓
Curriculumstan- dards	Evaluationsstan- dards	Evaluationsstan- dards	Curriculumstan- dards	Curriculumstan- dards
Instruktionsstan- dards	Curriculumstan- dards		Instruktionsstan- dards	Instruktionsstan- dards
Organisations- standards	Instruktionsstan- dards		Organisations- standards	Organisations- standards
	Organisations- standards			
Präsidium	Kommission für Qualitätssiche- rung und Ent- wicklung	Extern	Kommission für Qualitätssiche- rung und Ent- wicklung	Kommission für Qualitätssiche- rung und Ent- wicklung

(Übersicht adaptiert nach: Hermann G. Ebner: *Standards als Instrumente des Qualitätsmanagements im Bildungsbereich*, 2006, urn:nbn:de:0035-bwp-06605-6, S.9)

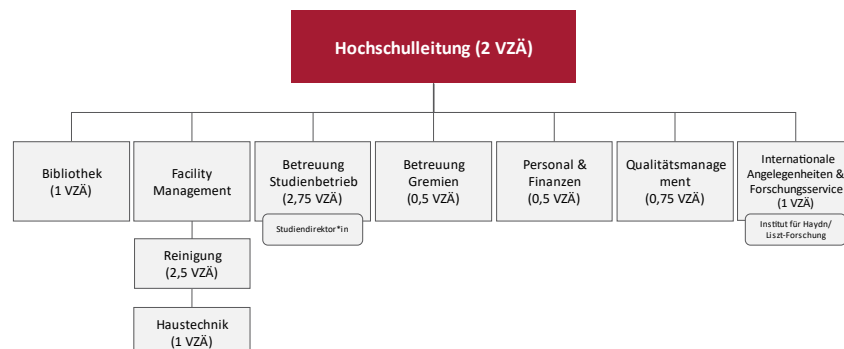
Die erzielten Ergebnisse von internen und externen Evaluierungen sowie von anderen Qualitätssicherungsmaßnahmen werden kontinuierlich zur Verbesserung der Qualität in Lehre und Forschung und Qualitätssicherung der Joseph Haydn Privathochschule verwendet.

4 Organe der Qualitätssicherung

4.1 Die Organisationsstruktur der Joseph Haydn Privathochschule



Joseph Haydn Privathochschule (JHP) Organigramm - Verwaltung



VZA = Vollzeitäquivalent

4.2 Präsidium

Das Präsidium setzt auf Fehlervermeidung zielende Maßnahmen, der **Quality Assurance** (Feedforward): Entwicklung und Implementierung von Curriculum-, Instruktions- und Organisationsstandards in Zusammenarbeit mit den zuständigen Organen und Mitarbeiter*innen. Es stellt die dafür notwendigen Ressourcen nach Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zur Verfügung.

Die Entwicklung eines gemeinsamen Qualitätsverständnisses bedarf des kontinuierlichen Austausches zwischen der Hochschulleitung und allen Mitarbeiter*innen und Studierenden. Zur Erarbeitung dieses Verständnisses initiiert die Hochschulleitung gemeinsam mit der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung halbjährlich Diskussionsforen in denen die Instrumente und Prozesse der Qualitätssicherung vorgestellt und diskutiert werden können.

Wesentliches Instrument der Hochschulleitung ist die Mehrjahresplanung und die Qualitätskontrolle. Da im Prinzip die primären Aufgaben der Joseph Haydn Privathochschule in den unteren Ebenen gelöst werden (Prinzip der Subsidiarität – z. B. Lehrende-Studierende, Studiendirektor*in, Administration, Studienkommission, Institute, Dekan*innen), werden in den jährlichen Mitarbeiter*innengesprächen Leistungsvereinbarungen getroffen, die ein Monitoring der Leistungen ermöglichen.

Die Überwachung der institutionellen Qualitätssicherung erfolgt durch das Präsidium durch Einbindung von Stakeholdern in die laufende Überwachung und Umsetzung der Ziele und durch regelmäßige Besprechungen:

- Regelmäßige interne Abstimmung in der Hochschulleitung (Rektor*in und Geschäftsführer*in) – die Grundlage aller Entscheidungen ist das Bekenntnis zu Transparenz und Qualität
- Regelmäßige Präsidiumsbesprechungen (Hochschulleitung mit den Studiendekan*innen), bei denen akademische Angelegenheiten besprochen, das Feedback der Studierenden regelmäßig diskutiert, die institutionellen Verfahren verfeinert und die Fortschritte bei der Erreichung der Ziele überprüft werden
- Regelmäßige Treffen der Hochschulleitung mit dem Senat, dem Betriebsrat und den Verwaltungseinheiten
- Lehrendenkonferenz mindestens einmal im Semester und bei Bedarf
- Regelmäßige Gespräche mit der Studierendenvertretung
- Vierteljährliche Sitzungen der Hochschulleitung mit dem Hochschulrat und dem Aufsichtsrat der GmbH, in denen Berichte über die Aktivitäten der Hochschule, die Personalentwicklung, die Finanzen, die jeweiligen Prognosen und die Fortschritte bei der Umsetzung der strategischen Ziele vorgelegt werden

4.3 Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung

Die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung der Joseph Haydn Privathochschule ist beim Präsidium angesiedelt und besteht aus

- zwei Vertreter*innen der Lehrenden,

- einem*einer Mitarbeiter*in der Administration sowie
- zwei Vertreter*innen der Studierenden.

Die Kommission wird laut Satzung auf vier Jahre gewählt. Die Arbeit der Kommission wird von einer*einem hauptamtlichen Qualitätsbeauftragten unterstützt. Die Geschäftsordnung für Kollegialorgane (siehe eigenes Handbuch) gilt auch für die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung. Die Kommission entwickelt in Zusammenarbeit mit dem Präsidium einen jährlichen Qualitätssicherungsplan, um die Qualitätssicherung als ständige, systematische und zyklische Anforderung für Qualitätsmessung, -kontrolle und -forderung an der Joseph Haydn Privathochschule zu etablieren.

Die Aufgaben der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung erstrecken sich auf

- Quality Control (Feedback):
 - Periodische Evaluierung der definierten Bereiche am Ende des Studienjahres
 - Erarbeitung eines Leitfadens für die Evaluierung des zentralen künstlerischen Fachs und der ergänzenden Lehrveranstaltungen
 - Erarbeitung von Fragebögen
 - für die Evaluierung durch alle Studierenden
 - für die Evaluierung durch alle Lehrenden
 - für die Evaluierung durch die Mitglieder der Verwaltung
 - Überprüfung der Standards für wissenschaftliche Integrität (z. B. Diskussion der Ergebnisse der laufenden Plagiat-Überprüfungen studentischer Abschlussarbeiten)
- Quality Assessment:
 - Beschreibung und Analyse der Ist-Situation in Lehre und Forschung in Hinblick auf die definierten Ziele – Begleitung des Prozesses der Lehrplanentwicklung
 - Begleitung von Bewerbungsverfahren anhand der Berufungsordnung (für Lehrende) bzw. Recruiting Process der Landesholdung Burgenland (für Administration → siehe Anhang) von der Ausschreibung bis hin zur Bestellung – Überprüfung und Bewertung der Dokumente
 - Information der Öffentlichkeit und Medienbeobachtung: Genaue, objektive und aktuelle Informationen zu den Aktivitäten, Nachrichten über Lehrendenleistungen, Programmen und aktuellen Veranstaltungen der Joseph Haydn Privathochschule sind für angehende und aktuelle Studierende sowie für Absolvent*innen und andere Interessengruppen sowie für die Öffentlichkeit leicht zugänglich. Umfassende und aktuelle Informationen zu den Studiengängen werden ebenfalls auf unserer Website veröffentlicht, einschließlich Programmbeschreibungen, Aufnahmeprüfungen und Anforderungen. Unser Facebook und andere Social-Media-Konten werden genau und regelmäßig überwacht und bewertet.
 - Zugrundeliegende Dokumente für den Überprüfungsprozess sind neben dem Entwicklungsplan auch die diversen Handbücher (Forschungshandbuch, Handbuch Compliance Standards, Handbuch Internationalisierung (→ Kriterien für Partnerschaften siehe Anhang), Handbuch Diversität und Gleichstellung, Handbuch Krisenmanagement, Handbuch EDV und Datenschutz)
 - Dokumentation für Evaluierungsberichte und Jahresberichte

- Quality Enhancement:
 - Abgabe von Empfehlungen an Gremien, Lehrende und Administration
 - Vertretung der Interessen der Studierenden, der Lehrenden und der Verwaltung in Belangen des Qualitätsmanagements

Die Empfehlungen der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung sind zu protokollieren und den zuständigen Gremien laut Satzung in schriftlicher Form zu berichten. Die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung hat überdies das Recht, ein Mitglied zur Teilnahme ohne Stimmrecht zu allen Berufungs- und Evaluierungsverfahren zu entsenden.

Die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung veranstaltet halbjährlich Treffen mit der Studienkommission und dem Senat, um Erkenntnisse aus dem Qualitätsmanagement und den Evaluierungen in regelmäßigen Abständen den Gremien zukommen zu lassen, damit diese bspw. bei der Weiterentwicklung der Studienpläne berücksichtigt werden können.

Die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung überwacht die Umsetzung der festgelegten Ziele der Joseph Haydn Privathochschule. Administrativ werden die Agenden der Kommission von einem* einer dafür zuständigen Mitarbeiter*in betreut, der*die fachlich dem Präsidium der Privathochschule zugeordnet ist und an den Sitzung der Kommission in beratender Funktion teilnimmt.

Die Ergebnisse der Kommission werden vom Präsidium in den Jahresbericht eingearbeitet, der u.a. den derzeitigen Mitarbeiter*innenstand einschließlich der Verteilung des Geschlechts, des Grads der Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung, der Einkommensverhältnisse, der Initiativen zu Diversität und Inklusion darstellt. Über die Form von Veröffentlichung der Berichte bzw. von Evaluierungsergebnissen entscheidet das Präsidium.

4.4 Ombuds- und Vertrauenspersonen

In der Satzung der Joseph Haydn Privathochschule sind folgende Positionen eingerichtet:

- eine Person für Gender & Diversity,
- eine Behindertenvertrauensperson und
- eine Ombudsperson zur Entgegennahme von Beschwerden.

Ihre Aufgaben umfassen folgende Gebiete:

- Alle Studierenden können sich zur Information und Beratung im Studien-, Lehr-, Prüfungs- und Verwaltungsbetrieb an die Ombudsperson wenden.
- Bei Problemen in den genannten Bereichen nimmt die Ombudsperson Kontakt mit den Verantwortlichen auf, mit dem Ziel, unbürokratisch zeitnahe Lösungen zu finden.
- Die Ombudsperson ist zur Vertraulichkeit und zur strikten Wahrung des Datenschutzes verpflichtet.

Die Ombuds- und Vertrauenspersonen berichten der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung, die wiederum diese Erfahrungen in ihrem Bericht weitergibt.

4.5 Externes Audit

Ein **Quality Audit** prüft das Qualitätsmanagement vor allem mittels Dokumentenanalyse, ob das Behauptete tatsächlich getan wird. Dies kann in Form von Partnerschaften mit dem Schwerpunkt Benchmarking als auch durch Beauftragung externer Audits erfolgen.

Die Durchführung einer externen Evaluierung hat sich an den international üblichen Verfahren und insbesondere an den Vorgaben der European Standards and Guidelines (ESG¹, Teil 2) zu orientieren.

Mit der Evaluierung durch externe Fachleute werden automatisch nationale und internationale Standards berücksichtigt. Dafür werden von der Joseph Haydn Privathochschule konsistente und überprüfbare Dokumente zur Verfügung gestellt. Die schriftliche Dokumentation wird durch Gespräche mit den Interessenvertreter*innen beim Vor-Ort-Besuch ergänzt. Die Ergebnisse der Überprüfung werden in einem Bericht von externen Fachleuten zusammengestellt.

Die Privathochschule hat die Möglichkeit, vor der Fertigstellung des Berichts auf sachliche Fehler hinzuweisen. Ein Einspruchsverfahren ermöglicht der Joseph Haydn Privathochschule außerdem, die formalen Ergebnisse des Verfahrens infrage zu stellen.

¹ Vgl. <http://www.enqa.eu/files/ESG%20in%20German.pdf>

5 Das System der Qualitätssicherung

Das System der Qualitätssicherung ist ein umfassendes und beinhaltet:

- **Quality Assurance:** basierend auf der Mehrjahresplanung des Präsidiums
- **Quality Control:** z. B.
 - regelmäßige Umfragen unter allen Studierenden, allen Lehrenden und allen Mitarbeiter*innen der Administration
 - Evaluierung einzelner Lehrveranstaltungen
 - moderierte und protokollierte Gespräche mit den Studierenden
 - Monitoring von Prozessen (z. B. Bearbeitung von Beschwerden bzw. Anliegen der Studierenden, Berufungsverfahren)
 - Überprüfung der Standards wissenschaftlicher Integrität (z. B. Plagiatsprüfung)
- **Quality Audit:** externe Prüfung
- **Quality Assessment:** z. B.
 - Dokumentation der Erfolge der Studierenden (Engagements / Preise / Auszeichnungen)
 - Dokumentation der wissenschaftlichen, künstlerischen und pädagogischen Publikationen
- **Quality Enhancement:** z. B.
 - Umsetzung der Empfehlungen der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung
 - Anreize für Best Practice in Lehre, Forschung und Studienerfolg
 - Weiterbildungsprogramm Fortissimo

5.1 QM Tracking Matrix

Um sicherzustellen, dass alle Qualitätsanliegen kontinuierlich verfolgt und protokolliert werden, erfasst die QM-Tracking-Matrix in einer Datenbank auf JHP-Online die Eckdaten der Maßnahmen:

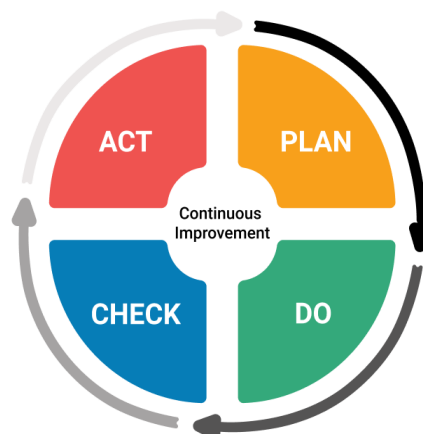
- Bereich (Quality Assurance / Quality Control / Quality Audit / Quality Assessment / Quality Enhancement)
- Thema
- Kurzbeschreibung der Maßnahme
- Status (Plan, Do, Check, Act)
- Datum Beginn – Datum Ende des Prozesses
- Verantwortliche*r
- Anmerkungen

Verantwortlich für die Führung der Datenbank ist der*die Qualitätsbeauftragte. Er*Sie berichtet der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung, die allenfalls Maßnahmen an das Präsidium vorschlägt.

5.2 Mehrjahresplanung des Präsidiums

Grundlage der Mehrjahresplanung ist der sechsjährige Entwicklungsplan der Joseph Haydn Privathochschule. Das Qualitätsmanagement stützt sich dabei auf eine Reihe von jährlichen abgestuften Leistungsvereinbarungen und -überprüfungen, die auf individueller und institutioneller Ebene durchgeführt werden, wobei die Rechenschaftspflicht des Präsidiums in Zusammenhang mit der ständigen Kontrolle der Ziele im Vordergrund steht.

Die in der Qualitätskontrolle üblichen Modelle, wie der Deming-Kreis, auch bekannt als PDSA-Kontrollzyklus (Plan-Do-Study-Act), sind ein wichtiger Bestandteil des Qualitätsmanagements. Jede Ebene des internen Qualitätsmanagementsystems der Joseph Haydn Privathochschule durchläuft einen Zyklus der kontinuierlichen Verbesserung. Die Ergebnisse jedes Zyklus helfen bei der Festlegung der strategischen Ziele der Ebene und umgekehrt, wodurch gleichzeitige Bottom-up- und Top-down-Feedback-Mechanismen und die Umsetzung von Intention und Reflexion in Aktion gewährleistet werden.



Die Mehrjahresplanung ist Teil

- des Jahresberichts an die AQ Austria und
- der periodischen Berichterstattung an die Landesholding Burgenland (BLH) aufgrund der satzungsmäßigen Vorgaben und internen Richtlinien (Konzernrichtlinien) sowie
- der periodischen Berichterstattung an die Organe der JHP (Generalversammlung, Aufsichtsrat, Hochschulrat, Senat, Lehrendenkonferenz, Studierendenvertretung).

Sie umfasst neben der Forschungsplanung auch die Planungen des Lehrangebotes, die Finanz- und Personalplanung und Planungen für die Entwicklung der Verwaltung. Darüber hinaus enthält die Mehrjahresplanung auch konkrete Zeitpläne und Schritte für externe Audits und für die aus dem Peer-Led-Audit resultierenden Empfehlungen. Das Präsidium wird gemeinsam mit der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung einen jährlichen Umsetzungsplan für die Empfehlungen des Audits erstellen. Das erste externe Audit ist für 2025 geplant. Der Prozess inkludiert eine Überprüfung der Ziele, deren Implementation und gegebenenfalls Adaptation,

eine Überprüfung der strategischen Ausrichtung, aller Prozesse und Verfahren und mündet in die Erstellung eines neuen Entwicklungsplans. Die Entwicklung des Mehrjahresplans basiert auf einem inklusiven Prozess, da auf diese Art Teilhaberschaft und ein gemeinsames Verständnis entwickelt wird.

Joseph Haydn Privathochschule Plan-Do-Study-Act (PDSA) Zyklus:

- 1) Plan: Etablierung von Zielen, Ausarbeitung von Prozessen und Instrumenten der Zielerreichung, evidenzbasierte Planung basierend auf vorhandenen Ressourcen (z. B. Mehrjahresplanung, Leistungsvereinbarungen, Curriculare Planung).
- 2) Do: Implementierung der geplanten Maßnahmen.
- 3) Study: Evaluierung der Implementation, Analyse der Kennzahlen, Stakeholder-Feedback, Vergleich Ergebnis/Plan (z. B. in Leistungsvereinbarungen, Kennzahlenmonitoring, externe Evaluierung).
- 4) Act: Evidenzbasierte Schlussfolgerungen und Vorschläge zur Verbesserung, Anpassung von Plänen und Prozessen wo notwendig.

Ein regelmäßiger Austausch zwischen Senat und Hochschulleitung findet statt. Weitere regelmäßige Treffen zumindest einmal pro Semester finden auch zwischen der Hochschulleitung und dem Betriebsrat, den administrativen Einheiten sowie den Lehrenden im Rahmen der Lehrendenkonferenz der JHP statt. Die Hochschulleitung trifft sich zudem zumindest drei Mal im Semester mit der Studierendenvertretung. Diese Treffen garantieren den Austausch von Informationen und ermöglichen allen Teilnehmenden Fragen und Vorschläge zur Qualitätssicherung zu erörtern.

5.3 Kennzahlen

Kennzahlen spielen für das erfolgreiche Qualitätsmanagement eine herausragende Rolle. Die Joseph Haydn Hochschule erhebt die folgenden:

Interpretation und Bewertung der für Stakeholder erstellten Statistiken:

- Zahlenangaben im Jahresbericht (AQ)
- Meldung Studierendendaten (Statistik Austria)
- Meldung Personaldaten (Statistik Austria)
- Einnahmen und Ausgaben (Statistik Austria)
- G&V, Bilanz (GmbH)
- Bericht lt. Fördervertrag an das Land Burgenland
- Bericht lt. Fördervertrag an die Stadt Eisenstadt
- Bericht lt. Vorgaben des Erasmus+ Programms

Ergänzend bzw. zusätzlich zu diesen Statistiken:

- Studierende:
 - Zulassung: Anzahl Anmeldungen → Anzahl der Antritte zur Zulassungsprüfung → Anzahl Bestehen der Zulassungsprüfung → Anzahl Inskription
 - Anzahl Studienabbrecher*innen

- Abschluss: Anzahl der Abschlüsse (nach Studienrichtungen, mit Semesterangabe)
- Karriereverläufe der Absolvent*innen
- Personalentwicklung:
 - Gender & Diversity – Verteilung und Entwicklung auf allen Ebenen
 - Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen
- Forschung, Erschließung und Entwicklung der Künste:
 - Anzahl und Art der Forschungsarbeiten
 - Anzahl und Art der künstlerischen Produktion (am Hause bzw. an anderen Orten)
 - Anzahl und Art von Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Projekten
- Partnerschaften:
 - national: Anzahl, Art und Intensität der Aktivitäten
 - international:
 - Erasmus-Studierende: Anzahl Bewerbungen → Anzahl akzeptierte Bewerbungen → Dauer der Aufenthalte
 - Erasmus-Lehrende: Anzahl und Art der Austauschaktivitäten
 - weitere Partnerschaften: Anzahl, Art und Intensität der Aktivitäten
- Finanzen – Drittmittel:
 - externe Forschungsgelder
 - externe Kunstförderungsmittel
 - weitere zusätzliche Mittel

Die Interpretation dieser Kennzahlen samt möglicher Schlussfolgerungen und Prognosen erfolgt vor allem im Berichtswesen an den Hochschulrat.

6 Tools des Qualitätsmanagements

6.1 Vorbemerkung

Aufgrund der Größe, der flachen Hierarchien und der familiären Atmosphäre der Hochschule finden laufend informelle Gespräche statt. Sie dienen vor allem zur Einschätzung der Stimmungslage oder dem Spinnen von ersten, noch unausgegorenen Ideen.

Diese informellen Gespräche sind jedoch kein Ersatz der strukturierten Kommunikations- und Entscheidungsprozesse, wie in der Satzung und den darauf aufbauenden Handbüchern beschrieben.

6.2 Controlling Entwicklungsplan

Der Entwicklungsplan ist eines der zentralen Dokumente der Joseph Haydn Privathochschule, in dem die Ausrichtung der Institution in konkrete Projekte und Maßnahmen umgesetzt wird. Der*Die Qualitätsbeauftragte überprüft und unterstützt die Dokumentation der Umsetzung und legt seine*ihre Einschätzung vom Realisierungsgrad bzw. allfälliger Abweichungen der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung vor. Diese begleitende Dokumentation der wissenschaftlichen, künstlerischen und pädagogischen Tätigkeiten basieren u.a. auf dem System der Leistungsvereinbarungen auf Einzelebene im Kontext der Gesamtausrichtung der Institution. Die Kommission erarbeitet basierend auf diesen Dokumentationen und Einschätzungen eine Stellungnahme, die einen wesentlichen Impuls im Deming-Kreis darstellt.

Die strategische Planung und die Weiterentwicklung dieses Steuerungsdokuments erfolgen jährlich in einer eigenen Klausur des Präsidiums, wobei die Stellungnahmen und Verbesserungsvorschläge der zuständigen Gremien eingeholt werden. Der bei der Akkreditierung vorgelegte Entwicklungsplan wird dabei in einem Prozess des Quality Assessments kritisch überprüft und allenfalls für das nächste Jahr adaptiert. Abweichungen werden dokumentiert und analysiert.

Der Entwicklungsplan ist auf 6 Jahre ausgelegt, wobei mit größerer zeitlicher Distanz naturgemäß die Ziele weniger konkret formuliert werden können. In dem jährlichen Revisionsprozess erfolgen dabei notwendige Konkretisierungen für zeitnahe Ziele. Am Ende des 3. Jahres wird der Entwicklungsplan um weitere 3 Jahre ausgebaut, sodass sein Zeithorizont wiederum 6 Jahre umfasst.

6.3 Datenerhebung und Umfragen

Das Sammeln von Feedback, die Auswertung und Bewertung von Daten ist ein zentraler Schwerpunkt des Qualitätsmanagements, um zuverlässige Daten als Basis für treffende Maßnahmen zu erhalten.

Daten werden in Form von digitalen oder analogen Umfragen gesammelt und ausgewertet, wobei der Datenschutz im Besonderen zu berücksichtigen ist. Die Joseph Haydn Privathochschule

setzt dabei auf eine Open Source Software, die auf dem eigenen Server betrieben wird, sodass alle Daten intern verbleiben. Die Befragungsbögen werden grundsätzlich nur in anonymisierter Form entgegengenommen und bearbeitet.

Umfragen werden mindestens einmal im Jahr durchgeführt, wobei es eine enge Zusammenarbeit mit den jeweilig betroffenen Personengruppen gibt (Abstimmung der Fragen z. B. mit Betriebsrat bzw. Studierendenvertretung). Aus den Ergebnissen werden letztendlich entsprechende Planungen und Entwicklungsmaßnahmen abgeleitet.

6.3.1 Evaluierung einzelner Lehrveranstaltungen

Einmal im akademischen Jahr werden die Studierenden eingeladen, ein Feedback zu den von ihnen besuchten Lehrveranstaltungen zu geben. Um die Anonymität wahren zu können, wird eine Mindestteilnehmer*innenzahl von abgegebenen Bewertungsbögen von zumindest 4 Teilnehmer*innen festgelegt. Umfrageergebnisse werden nur dann ausgewertet, wenn die 4 Teilnehmer*innen mindestens 20 Prozent der Gesamtzahl der Studierenden in der LV ausmachen. Wenn zu einer Umfrage, die unter diesen Schwellenwert fällt, Kommentare schwerwiegender oder besorgniserregender Art erscheinen, wird die Umfrage zur Bewertung an die QK-Kommission weitergeleitet. Für zkf-Kurse erhalten die Studierenden eine Freitextumfrage für ihr Feedback zu ihrem Lehrenden. Die Hochschulleitung fördert eine positive Einstellung der Lehrenden zu diesen Feedback-Möglichkeiten der Studierenden und motiviert Lehrende, die Studierenden zur Teilnahme zu mobilisieren.

Der von der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung erstellte zweisprachige (deutsche und englische) Entwurf des Fragebogens (siehe Anhang) wird nach Freigabe durch das Präsidium von der Administration angelegt. Die Auswertung erfolgt über die Software. Das Ergebnis wird in der Kommission in Abgleichung mit der Lehrveranstaltungsbeschreibung besprochen, dokumentiert und mit einer Stellungnahme samt Vorschlägen an das Präsidium weitergeleitet. Das Ergebnis der Evaluierung wird dem*der jeweiligen Lehrenden nach Abschluss der Lehrveranstaltung direkt kommuniziert.

Diese Indikatoren und das offene Feedback der Studierenden tragen dazu bei, dass die Lehrenden ihre pädagogischen Methoden, die Art der Vermittlung und die Inhalte, die auf die Lernbedürfnisse der Studierenden zugeschnitten sind, überdenken und gegebenenfalls verbessern und anpassen. → Feedbackbögen siehe Anhang

Die regelmäßige Evaluierung der Studiengänge erfolgt durch das Präsidium. Das Feedback der Studierenden und der Lehrenden wird vom Präsidium und der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung hinsichtlich der im Entwicklungsplan festgelegten Ziele diskutiert.

Zeitplan: Jeweils im 8. Monat des Studienjahres findet hierzu eine Klausur der genannten Gruppen statt. Am Ende des jeweiligen Studienjahres stehen dann die Empfehlungen für die Weiterentwicklung und der Zeitplan für ihre Umsetzung fest.

6.3.2 Umfragen mit wechselndem Fokus

Um tiefere Einblicke in die Prozesse der Privathochschule zu gewinnen, gibt es neben der standardmäßigen Evaluierung von Lehrveranstaltungen einmal im Jahr vertiefende Umfragen zu wechselnden Themen (wie z. B. Administration – Service und Betreuung, IT-Dienste, Bibliothek, Hochschule als Lebensraum, Organe der Hochschule, Leitung, ...). Es werden dazu jeweils die Sichtweisen der Lehrenden und Studierenden getrennt abgefragt.

6.3.3 Absolvent*innenbefragung

Die Joseph Haydn Privathochschule führt jährlich Befragungen unter den Absolvent*innen des vorhergehenden akademischen Jahres durch, in der sie um eine zusammenfassende, rückblickende Einschätzung ihres Studiums gebeten werden, um allfällige Weiterbildungsprojekte bzw. den Berufseinstieg und die damit im Zusammenhang stehenden Herausforderungen, insbesondere wie das Studium sie darauf vorbereitet hat.

→ siehe Anhang

6.4 Datengenerierung durch die EDV

Die EDV ist einerseits selbst Gegenstand von qualitätssichernden Maßnahmen, andererseits unterstützt sie das Qualitätsmanagement durch Bereitstellung von Daten. Diese im Intranet JHP-Online generierten Daten entsprechen zum einen den Vorgaben des Bildungsdokumentationsgesetzes, andererseits lassen sich auch je nach Anforderung eigene Auswertungen erstellen. JHP-Online ist somit ein zentrales Kommunikations- und Verwaltungstool. Die Benutzer*innenfreundlichkeit hängt nicht zuletzt von der genauen Abbildung der diversen Prozesse ab. Daher wird der Entwickler von JHP-Online zeitnah von diversen Diskussions- und Entscheidungsprozessen informiert, um seine Vorschläge bezüglich einer adäquaten Umsetzung im Intranet in die Entscheidungsprozesse miteinzubeziehen.

Die Abbildung der Prozesse wird in den regelmäßigen Administrationstreffen überprüft und ist auch anlassbezogen Gesprächsgegenstand mit dem Betriebsrat bzw. der Studierendenvertretung.

6.5 Regelmäßige Treffen zum Austausch

6.5.1 Administrationsmeeting

Neben den wöchentlichen Besprechungen in der Administration, um sich für laufende Aufgaben abzusprechen, gibt es mindestens einmal im Monat ein Treffen zwischen Hochschulleitung und Administration, in dem es vor allem um die Einschätzung der aktuellen Situation geht und dem Einbringen von Verbesserungsvorschlägen aus Sicht der Administration zur Prozessoptimierung und laufenden Qualitätssteigerung.

6.5.2 Treffen mit den Interessensvertretungen (Betriebsrat, Studierendenvertretung)

Neben anlassbezogenen Treffen, die auch kurzfristig angesetzt werden können, gibt es zumindest dreimal im Semester Meetings mit dem Betriebsrat bzw. der Studierendenvertretung. Die Themenauswahl wird bei diesen Treffen vor allem durch die Interessensvertretung bestimmt.

6.6 Buddy System bzw. Tutorium (Studierende)

In Zusammenarbeit mit der Studierendenvertretung wird ein Angebot aufgebaut, deren konkrete Ausformung von den Studierenden selbst bestimmt wird. Der Studierendenvertretung wird nach Vorlage eines Konzepts dafür ein Finanzrahmen zur Verfügung gestellt. Das Konzept kann ein Buddy-System (Höhersemestriige begleiten Erstsemestriige), eine Peer-Studienberatung und/oder die Einrichtung von Tutorien umfassen.

6.7 Mitarbeiter*innengespräche

Einmal im Jahr erfolgen dokumentierte Mitarbeiter*innengespräche zwischen Rektor*in bzw. Dekan*innen und Lehrenden bzw. zwischen dem*der Geschäftsführer*in und den administrativen Mitarbeiter*innen. Ziel der Gespräche ist die Sicherstellung des Informationsflusses und eine klare Aufgaben- und Zielvereinbarung mit allen Mitarbeiter*innen. Die Termine werden mindestens zwei Wochen vorher mit den Betroffenen im Einvernehmen vereinbart, um die Möglichkeit der Vorbereitung zu geben.

Ein Mitarbeiter*innengespräch dauert zwischen 60 und 100 Minuten. Oberstes Prinzip der Gespräche ist die Vertraulichkeit. Die ausgefüllten, von beiden Gesprächspartner*innen unterzeichneten Ergebnisprotokolle sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Es liegt im Personalakt auf; eine Kopie ist dem*der Mitarbeiter*in auszuhändigen.

Es ist für einen ungestörten Gesprächsrahmen zu sorgen. Das Gespräch wird von den grundlegenden Werten Respekt und Wertschätzung, Übernahme von Verantwortung für das eigene Tun sowie einem Qualitätsbewusstsein getragen.

Inhalt eines Mitarbeiter*innengesprächs:

- Evaluierung der Umsetzung der im letzten Gespräch vereinbarten Ziele
- Evaluierung der aktuellen Arbeitsaufgaben, Arbeitssituation (Ressourcen) und Zusammenarbeit (Schnittstellen)
- Ableitung der persönlichen Entwicklungsziele der Mitarbeiter*innen in Abstimmung mit den strategischen Zielen; dies wird im Ergebnisprotokoll festgehalten
- Sicherstellung des Mittragens der strategischen Ziele (wie z. B. im Bereich Diversität und Gleichstellung)

Bei in der Forschung tätigen Mitarbeiter*innen ist außerdem der Status der jeweiligen Forschungsvorhaben zu thematisieren, um eventuell rechtzeitig Korrekturen (z.B. in Bezug auf die Ressourcenausstattung) vornehmen zu können.

Im Zuge der Mitarbeiter*innensprache werden Leistungsvereinbarungen mit den Lehrenden und den Mitarbeiter*innen der Administration zur Umsetzung der strategischen Ziele der Joseph Haydn Privathochschule erstellt. Die Vereinbarungen beinhalten Jahresziele und Zielvorgaben für einen bestimmten Zeitraum und nach bestimmten Fristen. Sie gewährleisten die Beteiligung und Eigenverantwortung der Mitarbeiter*innen und dienen als wichtiges Instrument für die Einschätzung der Leistung. Das System der individuellen Leistungsvereinbarungen dient auch der Planung und Kontrolle des konkreten Fortschritts der Ziele.

Die Leistungsvereinbarungen für Lehrende enthalten konkret je nach Tätigkeitsbereich

- Wissensgenerierung (wie z. B. Forschungsaufenthalte, Artistic Research)
- Wissenstransfer und Dissemination (wie z. B. Pläne für Konferenzteilnahmen, Publikation, Konzerte)
- Lehre (wie z. B. Entwicklung von Lehrkonzepten, Entwicklung verschiedener künstlerischer Formate)
- Supportleistungen (wie z. B. Stellen von Förderanträgen, Beratungsleistungen)
- Weiterbildung
- Beitrag zu weiteren strategischen Zielen (wie z. B. Diversität und Gleichstellung)
- Beitrag zur Wissensbilanz

Basierend auf den jährlichen Leistungsvereinbarungen werden in einer internen Datenbank alle akademischen Publikationen und sonstige Arbeiten aufgenommen. Im Entwicklungsplan sind die allgemeinen Forschungsziele festgelegt, nach denen sich einzelne Leistungsvereinbarungen richten. Bei der Drittmittelakquise werden die Lehrenden von einem*einer für Forschungsservice zuständigen Mitarbeiter*in der Administration unterstützt.

Die individuellen Vereinbarungen sind vertraulich. Die generelle Ausrichtung der Ziel- und Leistungsvereinbarungen wird im Intranet der Joseph Haydn Privathochschule veröffentlicht und ist für alle Mitarbeiter*innen zugänglich. Dies garantiert Transparenz für jeden einzelnen internen Stakeholder und stärkt die Verantwortlichkeit der Führung. Damit wird ein Höchstmaß an Transparenz und Vertretung der Interessengruppen bei der Formulierung der Ziele und Aktivitäten der Privathochschule gewährleistet.

→ Gesprächsleitfaden siehe Anhang

6.8 Onboarding-Prozess

Um den ersten Arbeitstag herum wird die*der neue*n Mitarbeiter*in vorgestellt (z. B. per Mailsendung). In den ersten Arbeitswochen wird ein*e Mentor*in bestimmt, um bei Fragen und Unsicherheiten zu helfen. Dazu kommt ein Welcome Package mit Ressourcen wie das Organisationshandbuch, Handbuch Dienstpflichten, Zutrittskarte, Kopierkarte usw. Innerhalb der ersten drei Monate ist ein Mitarbeiter*innengespräch durchzuführen.

6.9 Exit Interviews

Wenn ein*e Mitarbeiter*in die Institution verlässt, werden Exit Interviews durchgeführt. Exit Interviews werden von dem*der Qualitätsbeauftragten durchgeführt und sind komplett freiwillig. Das Gespräch dient dazu, um aus der Mitarbeiter*innenerfahrung Möglichkeiten zur Verbesserung der Bindung sowie der Erhöhung der Zufriedenheit und des Engagements zu ermitteln. Das Ergebnis des Gesprächs wird streng vertraulich behandelt und nur zwischen der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung und dem*der Qualitätsbeauftragten besprochen. Die Kommission leitet allfällige Vorschläge an das Präsidium weiter. Die Rahmenbedingungen des Gesprächs entsprechen denjenigen der Mitarbeiter*innengespräche.

→ Gesprächsleitfaden siehe Anhang

6.10 Programm Fortissimo – Quality Enhancement

Das Weiterbildungsprogramm Fortissimo der Joseph Haydn Privathochschule richtet sich an alle hauptberuflichen und nebenberuflichen Lehrenden der Joseph Haydn Privathochschule. Es gliedert sich in ein Basisprogramm und erweiterte didaktische Module. Die verschiedenen Module werden in Form von Blended Learning (Verbindung von Präsenzlernen und e-Learning) angeboten. Die Anteile der Präsenz- und e-Learning-Phasen richten sich nach den Inhalten und können bis zu 100 Prozent betragen.

Ziele:

- Weiterentwicklung der hochschuldidaktischen Kompetenzen der Lehrenden
- Stärkung der forschungsgetriebenen Lehre
- Entwicklung und Umsetzung von innovativen Vermittlungskonzepten

Die Programme basieren auf den aktuellen Forschungsergebnissen der Lernforschung (insbesondere der Neurodidaktik) sowie der Adaptierung unterstützender Technologien für die Lehre.

→ siehe Anhang

Administrative Mitarbeiter*innen können das Weiterbildungsprogramm der Akademie Burgenland in Anspruch nehmen.

6.11 Dokumentation der Erfolge der Studierenden

Die Joseph Haydn Privathochschule gibt den Studierenden die Möglichkeit, eigene Projekte in Zusammenarbeit mit den Lehrenden zu entwickeln, bei öffentlichen Auftritten mitzuwirken oder bei ausgeschriebenen nationalen und internationalen Wettbewerben teilzunehmen.

Die Erfolge der Studierenden werden im Laufe des Studienjahres genau dokumentiert, die herausragendsten davon auf der Website der Privathochschule und in den sozialen Medien veröffentlicht. Die Dokumentation wird durch einen Pressespiegel der wichtigsten Medien im Lande ergänzt.

Darüber hinaus werden Studienabschlüsse und andere Studierendendaten unter Berücksichtigung des Datenschutzes ausgewertet und ebenfalls veröffentlicht. Weiters werden die Berufswege der Absolvent*innen verfolgt. Zusammenfassend werden also folgende Parameter beobachtet und dokumentiert:

- Engagements für Projekte oder in einem Orchester
- Anstellung an einer Musikschule
- Preise bei Wettbewerben
- Auszeichnungen
- Allfällige weitere, mit dem Berufsfeld in Verbindung stehende Erfolge

6.12 Beschwerdemanagement

Studierende können sich mit ihren Anliegen direkt an die Vertrauens- bzw. Ombudspersonen wenden (siehe Satzung); die Gespräche werden vertraulich behandelt. Überdies können Anliegen über die Studierendenvertretung bzw. über den Betriebsrat direkt an das gesamte Präsidium bzw. deren einzelne Funktionsträger*innen herangetragen werden.

Weiters steht ein an der Privathochschule installierter Beschwerdebriefkasten sowohl in analoger als auch – auf JHP-Online – in digitaler Form zur Verfügung, der die Anonymität der Beschwerdeführer*innen garantiert. Der*Die Qualitätsbeauftragte bearbeitet diese Meldungen und legt sie der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung vor, die allenfalls konkrete Schritte unternimmt.

Für Auskünfte über die Studien- und Prüfungsmodalitäten steht der*die Studiendirektor*in allen Studierenden zur Verfügung.

Anliegen von Studierenden und Lehrenden stellen einen fixen Bestandteil der Tagesordnungspunkte dar, die in den wöchentlichen Präsidiumssitzungen behandelt werden.

6.13 Einsatz von Plagiatssoftware

Zur Sicherstellung der wissenschaftlichen Integrität verwendet die Joseph Haydn Privatuniversität die auch an vielen weiteren Bildungseinrichtungen in Einsatz kommende Plagiatssoftware Turnitin. Die Software-Datenbank dieser Applikation umfasst aktuell mehr als 734 Millionen archivierte studentische Abschlussarbeiten und 165 Millionen indizierte Artikel und ermöglicht eine umfassende Plagiat-Überprüfung. Jede eingereichte Bachelor- und Masterarbeit wird überprüft. Nach der Software-Überprüfung erfolgt eine manuelle Überprüfung der eingereichten Arbeiten. Die Verantwortung der Überprüfung liegt bei den einzelnen Betreuer*innen. Die Hochschule verpflichtet sich zur Dokumentation aller Plagiatsfälle.

Die Betreuung von Bachelorarbeiten kann von jedem Lehrenden an der JHP durchgeführt werden. In zwingenden Fällen kann eine Zweitbetreuung durch das zuständige Dekanat vorgenommen werden. Unterstützend wird eine Formatvorlage zur Verfügung gestellt. Masterarbeiten haben in jedem Fall einen Zweitbetreuer.

6.14 Anreizsysteme – Quality Assurance

Best Practice Beispiele sollen die Diskussion zu Standards mit konkreten Ausformungsmöglichkeiten möglichst anschaulich machen. In Abstimmung mit dem Betriebsrat und der Studierendenvertretung werden konkrete Modelle dazu erarbeitet:

- Teilnahme an der Ausschreibung des Ars Docendi Preises mit dem Ziel, jährlich eine Aktivität zu nominieren
- Einrichtung von jährlichen Auszeichnungen bzw. Präsentationen von hervorragenden Beispielen für Lehre und Forschung
- Einrichtung von jährlichen Auszeichnungen bzw. Präsentationen von hervorragenden Beispielen von Abschlussarbeiten

7 Konzerninterne Evaluierung / Finanzen

Die Joseph Haydn Privathochschule wird als gemeinnützige GmbH geführt und ist in der Landesholding Burgenland GmbH (BLH) eingegliedert. Die Organe der GmbH setzen sich aus der Geschäftsführung, dem Aufsichtsrat und der Generalversammlung zusammen. Im Aufsichtsrat ist der Betriebsrat der GmbH als mitbestimmendes Organ vertreten.

Die Aufsichtsratssitzungen finden mindestens einmal im Quartal statt, bei der die Geschäftsführung der GmbH regelmäßig über den Gang der Geschäfte und die Lage des Unternehmens „Privathochschule“ schriftlich berichtet. Darüber hinaus erfolgt in regelmäßigen Intervallen eine konzerninterne Beteiligungsberichterstattung aufgrund der Konzernrichtlinien der BLH. Die darin festgeschriebenen Aufgaben der BLH sind insbesondere:

- Entwicklung von Ideen für Verbesserungsvorschläge in allen Bereichen zur Steigerung der Organisationsqualität, Sicherheit und Effizienz der Abläufe.
- Impulsgeber für Verbesserungsprojekte und die Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen.
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von effizienten, funktionsfähigen und zuverlässigen internen Kontrollsystemen.
- Prävention, Aufdeckung und Verfolgung allfälliger Compliance-relevanter, doloser oder geschäftsschädigender Handlungen.
- Bereitstellung von Beratungsleistungen (z. B. beim Aufbau von IKS, Qualitätsmanagement-, Risikomanagement-, Compliance-Systemen).

Eine eigene Konzernrevision ergänzt das Instrument des Controllings. Für die finanzielle Gebahrung gilt die Konzernrichtlinien Nr. 5 – Mindestanforderungen für interne Kontrollsysteme.

Auszug (Kapitel 3, Stand 1.4.2018): Mindestanforderungen

Folgende Mindestanforderungen sollen von jeder Gesellschaft eingehalten werden:

- **Grundprinzipien:** Alle internen Regelungen eines Unternehmens haben sich an den 4 Grundprinzipien eines internen Kontrollsystems zu orientieren:
 - Transparenz und Dokumentation
 - Vier-Augen-Prinzip für alle wichtigen Geschäftsvorgänge (in diese sollten mindestens 2 Personen eingebunden sein)
 - Funktionstrennung (im Sinne: vollziehende und prüfende Person sollen verschieden sein)
 - Mindestinformation (jede*r Mitarbeiter*in hat das Recht, jene Informationen zu erhalten, die er für die Erledigung seiner Aufgaben benötigt)
- **Interne Kontrollen:** Es ist dafür zu sorgen, dass interne Kontrollen in den Abläufen zumindest in allen kritischen Geschäftsvorgängen vorgesehen werden. Bei „Interner Kontrolle“ wird zwischen einer „selbsttätigen Kontrolle“ und der „Überwachung“ durch Führungskräfte, Mitarbeiter*innen, Revision usw. unterschieden. Die „selbsttätige Kontrolle“ erfolgt einerseits durch die Aufbauorganisation selbst, als auch durch Verwendung von Organisationsmittel (z. B. Formulare, Belege, Zugangs- bzw. Zugriffsbeschränkungen etc.). Im Wesentlichen können folgende organisatorische Maßnahmen im Bereich der selbsttätigen Kontrolle umgesetzt werden:

- Einführung des 4-Augen-Prinzips an kritischen Punkten der Geschäftsabläufe
- Regelung der Arbeitsabläufe durch Organisations- und Arbeitsanweisungen
- Grundsatz der Funktionstrennung (vollziehende und prüfende Person sollen unterschiedlich sein)
- Grundsatz für die Aufbewahrung / Archivierung und Nachvollziehbarkeit

Nicht zuletzt sollen kritische Geschäftsvorgänge auch durch Überwachung seitens der Geschäftsführung, Führungskräfte, Mitarbeiter*innen, der Revision usw., kontrolliert werden. Diese Kontrollen sind organisatorisch zu verankern bzw. zu institutionalisieren und zu dokumentieren. Kontrolle ist Teil der Führungsverantwortung!

Bei begründeten Verdachtsfällen von Manipulation, Korruption oder Amtsmissbrauch ist seitens der Mitarbeiter*innen, Führungskräfte und Geschäftsführer*innen verpflichtend und unverzüglich eine Meldung an die übergeordnete Führungskraft, den*die jeweilige*n Geschäftsführer*in oder an die Konzernrevision als zentrale Anlaufstelle (Ansprechpartner: Mag. (FH) Andreas Pfalz, andreas.pfalz@landesholding-burgenland.at) zu erstatten. Für die Wahrung einer entsprechenden Anonymität zum Schutz der meldenden Person ist Sorge zu tragen.

- **Schriftliche Regelungen:** Es sollte in jeder Gesellschaft, die über mindestens 3 Beschäftigte (Geschäftsführer*innen und Dienstnehmer*innen) verfügt, schriftliche Regelungen für zumindest folgende Geschäftsbereiche geben:
 - Rechnungskontrolle und -freigabe von Eingangsrechnungen
 - Erstellung von Ausgangsrechnungen
 - Zahlungsverkehr
 - Beschaffung von Waren und Dienstleistungen

Für Gesellschaften ohne Mitarbeiter*innen sind entsprechende gesellschaftsrechtliche Vorkehrungen oder gremiale Zustimmungserfordernisse (Aufsichtsrat, Generalversammlung) für kritische Geschäftsvorgänge zu definieren.

- **Dokumentation von unternehmerischen Entscheidungen:** Es ist dafür zu sorgen, dass alle wesentlichen unternehmerischen Entscheidungen und Geschäftsvorgänge in der Gesellschaft ausreichend dokumentiert und vor dem Hintergrund möglicher externer Überprüfungen (z. B. durch die Rechnungshöfe) belegbar und nachvollziehbar sind.
- **Dokumentation der innerbetrieblichen Organisation:** Für jede Gesellschaft, die über mindestens 3 Dienstnehmer*innen verfügt, sollte ein Organigramm der Gesellschaft vorliegen, in dem die Organisationseinheiten des Unternehmens und die Zuordnung der Dienstnehmer*innen zu den Organisationseinheiten ersichtlich sind. Für große Unternehmen und Organisationseinheiten können auch Teilorganigramme oder vergleichbare Übersichten erstellt werden (z. B. Abteilungsorganigramme). Das Aufgabengebiet jedes Dienstnehmers*jeder Dienstnehmerin ist in schriftlicher Form an geeigneter Stelle zu dokumentieren (z. B. über die Erstellung von Tätigkeitsprofilen, Stellenbeschreibungen, Definition im Dienstvertrag, übergeordnete Definition von Funktionsgruppen usw.).

- **Vertretungsregelungen:** Soweit organisatorisch sinnvoll und wirtschaftlich vertretbar sollten transparente Vertretungsregelungen für Mitarbeiter*innen in kritischen Geschäftsbereichen erstellt bzw. eingeführt werden.
- **Mindestinformation der Mitarbeiter*innen:** Es muss sichergestellt sein, dass jede*r Mitarbeiter*in zumindest über jene Informationen verfügt, die er*sie für die Erledigung seiner*ihrer Aufgaben benötigt. Für die Bereitstellung dieser Informationen und entsprechende Einschulungen ist zu sorgen. Weiters muss sichergestellt sein, dass alle internen Regelungen den davon betroffenen Mitarbeiter*innen zur Einsicht in leicht zugänglicher Form zur Verfügung stehen und die Mitarbeiter*innen über Änderungen dieser Regelungen informiert werden.
- **Zahlungsverkehr:** Das 4-Augen-Prinzip ist bei der Durchführung von Überweisungen in jedem Fall einzuhalten. Bei bereits bestehender kollektiver Zeichnungsberechtigung auf Bankkonten der jeweiligen Gesellschaft ist sicherzustellen, dass die Freigabe der Zahlungen auch technisch nicht von einer Person (z. B. mittels 2 TANs in der Hand einer Person) erfolgt. Bei vorliegender Einzel-Zeichnungsberechtigung (für Konten) ist die Umstellung auf kollektive Zeichnungsberechtigung (für Konten) jedenfalls zu empfehlen. Bei Einzelgeschäftsführungen beispielsweise gemeinsam mit einem Prokuristen*iner Prokuristin (falls vorhanden), einem*iner Mitarbeiter*in der Buchhaltung oder einem*iner Mitarbeiter*in, der*die über die entsprechenden Kompetenzen und Qualifikationen verfügt.

8 Anhänge

8.1 Tabellarische Darstellung der Aktivitäten und Maßnahmen

Aktivitäten	Verantwortliche	Maßnahmen
Periodische Berichterstattung	Hochschulleitung	Sämtliche Berichte an <ul style="list-style-type: none"> ● AQ Austria ● BLH (Konzernrichtlinien) ● Diverse Organe ● Land ● Stadt ● Erasmusstelle
Halbjährliche Diskussionsforen	<ul style="list-style-type: none"> ● Hochschulleitung ● QM 	Mehrjahresplanung aufgrund des Entwicklungsplanes (nach 3 Jahren Ausbau des EP um weitere 3 Jahre)
Controlling Entwicklungsplan	<ul style="list-style-type: none"> ● QM ● Präsidium 	Stellungnahme Jährliche Klausur
Mitarbeiter*innen-Gespräche 1x pro Jahr (neue Mitarbeiter*innen innerhalb von 3 Monaten)	<ul style="list-style-type: none"> ● Rektor*in / Dekan*in mit Lehrenden ● Geschäftsführung mit Administration 	Vertraulich mit Ergebnisprotokoll
Leistungsvereinbarungen	<ul style="list-style-type: none"> ● Hochschulrat mit Hochschulleitung ● Hochschulleitung (bzw. Dekan*innen) mit ● Dekan*innen ● Institutsleiter*innen ● Lehrenden ● Administration 	Leistungsvereinbarungen Qualitätskontrolle durch Kennzahlen
Lehrendenkonferenz 1x pro Sem.	Präsidium	Informationsaustausch
Gespräch mit Betriebsrat 3x pro Sem.	Hochschulleitung	Informationsaustausch
Administrationsmeeting 1x pro Woche	Hochschulleitung	<ul style="list-style-type: none"> ● Aufgabenverteilung ● Verbesserungsvorschläge

Aktivitäten	Verantwortliche	Maßnahmen
Gespräche mit Studierendenvertretung 1x pro Semester	Hochschulleitung	Informationsaustausch
Feedback der Studierenden 1x pro Jahr	QM	Anonymisierte Umfrage + Einfluss an Lehrende
Feedback der Studierenden und Lehrenden zu Themen 1x pro Jahr	QM	Umfragen mit wechselndem Focus
Feedback der Absolvent*innen 1x pro Jahr	QM	Einschätzung des Studiums
Jährlicher Qualitätssicherungsplan	QM mit Präsidium	<ul style="list-style-type: none"> ● Periodische Evaluierung ● Leitfaden für Lehr-VA ● Umfragen mind. 1x pro Jahr ● Plagiat Überprüfung ● Begleitung Bewerbungsverfahren ● Medienbeobachtung ● Evaluierungsberichte ● Jahresberichte ● Dokumentation über Leistungen ● Empfehlungen
Quality Audit (Qualitätsprüfung)	QM	<ul style="list-style-type: none"> ● Benchmarks ● Externe Beauftragte
Quality Enhancement (Qualitätsverbesserung)	QM	<ul style="list-style-type: none"> ● Umsetzung der Empfehlungen ● Best Practice ● Fortissimo
Quality Assurance (Qualitätssicherung)	<ul style="list-style-type: none"> ● Hochschulleitung und QM in Abstimmung mit Betriebsrat und Studierendenvertretung 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jährliche Auszeichnungen für Lehre und Forschung, Abschlussarbeiten, Teilnahme am Ars Docendi Preis
Exit Interviews	QM	Zufriedenheit / Engagement

Datenbank in Form einer QM-Tracking-Matrix auf JHP-Online

8.2 Qualitätsverantwortliche, Verantwortliche für Handbücher

Bereich	Verantwortliche*r	Bewertung Tools
Arbeitnehmer*in-nenschutz	Geschäftsführer*in	-
Compliance Standards	Geschäftsführer*in	-
Datenschutz	Geschäftsführer*in	-
Dienstplichten	Geschäftsführer*in	-
Urheberrecht	Geschäftsführer*in	
Diversität und Gleichstellung	Vorsitzende*r Kommission Diversität & Gleichstellung	
Forschung	Institutsleiter*in des Instituts für Haydn/Liszt-Forschung	Publikationen Projekt und Förderschiene
Internationalisierung	Leitung International Office	<ul style="list-style-type: none"> • „Erasmus+ European Charter for Higher Education (ECHE) Self-Assessment“ • Feedback von Partner*innen • Zwischen- und Jahresbericht von OeAD
IT	Hochschulleitung	
Organisation	Hochschulleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Suggestion Box • Mitarbeiter*innengespräche • Exit Interviews • Quality Audit: externe Prüfung
QM	Vorsitzende*r Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • QM Tracking Matrix • Quality Audit: externe Prüfung
Studienangelegenheiten UND akademische Angelegenheiten	Dekan*innen	<ul style="list-style-type: none"> • LimeSurvey Student*innen- und Absolvent*innen-Umfragen • Lehrenden Konferenzen • Feedback von Student*innenvertretung • Quality Audit: externe Prüfung • Preise für Best Practice in Lehre, Forschung und Studienerfolg • Erfolge der Studierenden (Engagements / Preise / Auszeichnungen)

Verantwortliche für die Handbücher, auf die das QM aufbaut:

Handbuch	Verantwortliche*r für die Erstellung	Erstellung	Stellungnahme	Beschluss	Anmerkungen
Compliance Standards	Geschäftsführer*in		Betriebsrat		
Datenschutz	Geschäftsführer*in				
Dienstplichten	Geschäftsführer*in		Betriebsrat		
Urheberrecht	Geschäftsführer*in				
Diversität und Gleichstellung	Vorsitzende*r Kommission Diversität & Gleichstellung	Kommission für Diversität & Gleichstellung	Senat	Präsidium (§9 2p)	
Forschung	Institutsleiter*in des Instituts für Haydn/Liszt-Forschung	Institut für Haydn/Liszt-Forschung	Senat Präsidium (§9 2p)	Senat	
Internationalisierung	Leitung International Office	International Office	Senat	Präsidium (§9 2p)	
IT	Hochschulleitung	IT-Verantwortliche			
Organisation	Hochschulleitung	Administration			
QM	Vorsitzende*r Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung	Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung	Senat	Präsidium	
Studien- und Prüfungsordnung (Satzung)	Dekan*innen	Studienkommission	Präsidium	Senat	

Handbuch	Verantwortliche*r für die Erstellung	Erstellung	Stellungnahme	Beschluss	Anmerkungen
Studien- und Prüfungshandbuch	Dekan*innen	Studienkommission		Studienkommission	
Studienpläne	Vorsitzende*r der Studienkommission	Studienkommission	Präsidium	Senat	

8.3 Verantwortlichkeiten in Abgleichung mit dem Entwicklungsplan

8.3.1 Verantwortliche für Maßnahmen in Lehre und Forschung

Grammatik der musikalischen Sprache von Haydn und Liszt erschließen und weiterentwickeln

Maßnahmen	Verantwortlich
Schwerpunkte und Lehrveranstaltungen im Standard-Curriculum	<i>Rektor*in</i> <i>N.N.</i> <i>N.N.</i>
Jährliche Auszeichnung besonderer Projekte der Studierenden	
Crossover-Projekt für Jazz- und Populärmusik	<i>Rektor*in</i> <i>Geschäftsführer*in</i>
Verleihung des internationalen Franz Joseph Haydn Preises für besondere pädagogische, künstlerische oder/und wissenschaftliche Leistungen	<i>Geschäftsführer*in</i>
Errichtung einer Liszt-Akademie	<i>Rektor*in</i> <i>N.N.</i>
Entwicklung einer „Methodik der Komposition“	<i>Rektor*in</i>
Aufbau einer pädagogischen Forschung mit Schwerpunkt Action Research	<i>N.N.</i>

Musikalische Kompetenzen entwickeln und für alle zugänglich machen

Maßnahmen	Verantwortlich
Jährliche Gesprächskonzerte (Lecture recitals)	<i>Dekan*innen</i>

Entwicklung von Methoden der Vermittlung musikalischer Grammatik	N.N. Rektor*in N.N. N.N.
Jährliche Kooperationsprojekte mit diversen Einrichtungen	Präsidium
Begleitforschung der Projekte	N.N.

Burgenlandspezifische Ethnien einbinden

Maßnahmen	Verantwortlich
Aufbau von Kooperationen mit Musiker*innen und Forscher*innen der diversen volksmusikalischen Traditionen	N.N. (Ethnomusikologie)
Regelmäßige Workshops	N.N. (Ethnomusikologie) in Kooperation mit dem Büro für internationale Angelegenheiten und Kooperationen
Förderung von Projekten von Studierenden	Präsidium
Aufbau eines Instituts für Transkulturalität	Präsidium

Vernetzung von Interessensgruppen im Pannonischen Raum

Maßnahmen	Verantwortlich
Kooperation mit der Esterhazy-Stiftung	Präsidium, je nach Projekt Projektverantwortliche
Kooperation mit der Joseph Haydn Privatstiftung Eisenstadt	Präsidium, je nach Projekt Projektverantwortliche
Kooperation mit dem Liszt-Verein Raiding, KUG, MDW	Präsidium, je nach Projekt Projektverantwortliche
Kooperation mit dem Burgenländischer Blasmusikverband	N.N.
Kooperation mit dem Burgenländischer Chorverband	N.N.
Kooperation mit dem Burgenländischen Musikschulwerk	N.N. Je nach Projekt Projektverantwortliche
Kooperation mit dem Haydn-Institut Köln	N.N. Rektor*in

Maßnahmen	Verantwortlich
Kooperation mit der Universität für Musik und darstellende Kunst Wien: Institut für Ethnomusikologie, Haydn-Institut, Institut für Musikphysiologie	<i>N.N. (Ethnomusikologie)</i>
Kooperation mit einer Hochschule mit Bezug zu Franz Liszt	<i>Präsidium in Zusammenarbeit mit dem Institut für Haydn/Liszt-Forschung und dem Büro für Internationale Angelegenheiten und Kooperationen</i>
Kooperation mit der Musikuniversität Iasi	<i>Präsidium N.N. In Zusammenarbeit mit dem Büro für Internationale Angelegenheiten und Kooperation</i>
Kooperation mit dem Pannonischen Forschungszentrum Oberschützen	<i>Institutsleiter*in</i>
Kooperation mit der Pädagogischen Hochschule Eisenstadt	<i>N.N.</i>
Kooperation mit der Fachhochschule Eisenstadt	<i>Hochschulleitung</i>
Kooperation mit Kulturbetriebe Burgenland	<i>Hochschulleitung Je nach Projekt Projektverantwortliche</i>
Kooperation mit der Haydn-Region Niederösterreich/Rohrau	<i>Hochschulleitung Je nach Projekt Projektverantwortliche</i>

Pflege und Ausbau internationaler Kontakte und Kooperationen

Maßnahmen	Verantwortlich
Teilnahme an Koordinierungstreffen des AEC (European Association of Conservatoires)	<i>Büro für internationale Angelegenheiten und Kooperation</i>
Durchführung der Mobilitäten im Rahmen des Erasmus+ Programmes	<i>Büro für internationale Angelegenheiten und Kooperation</i>
Entwicklung eines Kooperationsprojektes im Rahmen des Erasmus+ Programmes	<i>Siehe Ziel 4 in Entwicklungsplan</i>
Classical Music Festival Oklahoma	<i>Büro für internationale Angelegenheiten und Kooperation</i>

Aufbau einer Kooperation mit ICCI (Institute of Creative and Culture Industry) Shanghai	<i>Hochschulleitung in Zusammenarbeit mit dem Büro für internationale Angelegenheiten und Kooperation</i>
---	---

Historische Aufführungspraxis, Erschließung und Entwicklung der Künste

Maßnahmen	Verantwortlich
Weiterführung der Kooperationen mit dem Landesmuseum, Haydn-Haus, Stiftung Esterházy und dem Franz-Liszt-Zentrum	<i>Institutsleitung</i>
Pflege der Kooperationen mit den relevanten Archiven (Domarchiv, Landesarchiv, Internationale Joseph Haydn Privatstiftung)	<i>Institutsleitung</i>
Aufbau einer Publikations- und Editionsreihe	<i>Institutsleitung mit Forscher*innen</i>

8.3.2 Verantwortliche für strukturelle und inhaltliche Entwicklungsplanung inklusive geplanter Studienplatzzahlen je Studiengang

Stabilität der finanziellen Basis, Entwicklung der Infrastruktur

Maßnahmen	Verantwortlich
Abschluss einer Finanzierungsvereinbarung bis zum akademischen Jahr 2027/28	<i>Geschäftsführer*in</i>
Akquirierung von projektbezogenen Drittmitteln	<i>Geschäftsführer*in</i>
Vergrößerung der zur Verfügung stehenden Flächen für Administration, Unterricht, Forschung und Aufführung	<i>Geschäftsführer*in</i>
Ausweitung bzw. Austausch des Instrumentariums	<i>Geschäftsführer*in</i>

8.3.3 Verantwortliche Personalplanung inkl. Darlegung eines Stellenplans unter Benennung von Personalkategorien

Die JHP als attraktive Arbeitgeberin

Maßnahmen	Verantwortlich
Gewährleistung eines gesicherten Arbeitsplatzes mit adäquatem Gehalt und Zukunftsperspektiven:	<i>Hochschulleitung</i>

Durch den Träger Land Burgenland unter dem Dach der Landesholding Burgenland kann ein sicherer Arbeitsplatz gewährleistet werden. Zudem wird auf bestimmte „Hygienefaktoren“ für eine Zufriedenheit der Mitarbeiter*innen und Lehrenden geachtet.	
Transparenz und Offenheit in der wertschätzenden Kommunikation des kollegialen Miteinanders	<i>Hochschulleitung</i>
Rasche Kommunikationsflüsse	<i>Hochschulleitung</i>
Einbeziehung in Entscheidungsprozesse	<i>Hochschulleitung</i>
Ermöglichung eines weitgehend selbstbestimmten Arbeitens	<i>Hochschulleitung</i>
Gemeinsames Selbstverständnis der Mission der Joseph Haydn Privathochschule	<i>Hochschulleitung in Zusammenarbeit mit Betriebsrat und Studierendenvertretung</i>

8.3.4 Verantwortliche für Maßnahmen zur Gleichstellung aller Geschlechter

Gelebte Diversität und Gleichstellung

Maßnahmen	Verantwortlich
Aktivierung der in der Satzung vorgesehenen Organe	<i>Hochschulleitung</i>
Beachtung der Geschlechterparität in Besetzungsentscheidungen	<i>Hochschulleitung, Kommission für Gleichberechtigung und Diversität</i>
Konkrete Förderungsmaßnahmen	<i>Hochschulleitung auf Initiative der Kommission für Gleichberechtigung und Diversität</i>
Thematisierung im Forschungsbereich	<i>Institutsleitung, einzelne Forscher*innen, Förderung durch Hochschulleitung</i>
Hinweis auf gelebte Diversität und Gleichstellung in Stellenausschreibungen	<i>Hochschulleitung</i>

8.3.5 Verantwortliche für Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen und wissenschaftlich-künstlerischen Nachwuchses

Maßnahmen	Verantwortlich
Symposion für Nachwuchsforscher*innen	<i>Institutsleiter*in</i>
Dissemination	<i>Institutsleitung mit Unterstützung der Hochschulleitung</i>
Mentoring-System	<i>Institutsleitung mit Unterstützung der Hochschulleitung</i>
Wissenschaftliche, künstlerisch-wissenschaftliche und pädagogisch-wissenschaftliche Ausbildungsstellen	<i>Hochschulleitung in Absprache mit Institutsleitung bzw. Dekan*innen</i>
Förderungsprogramm für exzellente Forschungsleistungen	<i>Institutsleitung mit Unterstützung der Hochschulleitung</i>

8.3.6 Verantwortliche für Maßnahmen für den Aufbau eines Qualitätsmanagementsystems

Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität

Maßnahmen	Verantwortlich
Berichtswesen	<i>Entwicklung von Maßnahmen durch die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung, aufbauend auf der Arbeit der Qualitätsbeauftragten, Umsetzung durch Hochschulleitung</i>
Controlling Entwicklungsplan	<i>Entwicklung von Maßnahmen durch die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung, aufbauend auf der Arbeit der Qualitätsbeauftragten, Umsetzung durch Hochschulleitung</i>

Maßnahmen	Verantwortlich
Mitarbeiter*innengespräch Leistungsvereinbarungen	Hochschulleitung
Quality Audit	Hochschulleitung, Kommission für Qualitätssi- cherung und Entwicklung, aufbauend auf der Arbeit der Qualitätsbeauftragten, Umsetzung durch Hochschul- leitung
Quality Enhancement (Qualitätsverbesserung)	Hochschulleitung Kommission für Qualitätssi- cherung und Entwicklung, aufbauend auf der Arbeit der Qualitätsbeauftragten, Umsetzung durch Hochschul- leitung
Quality Assurance (Qualitätssicherung)	Hochschulleitung

8.4 Evaluierungsrichtlinien

Beschluss vom 20.11.2023 durch die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung.

(1) Die Studien an der Joseph Haydn Privathochschule sind hinsichtlich der Erreichung der Bildungsziele und der Erfüllung der Lehraufgaben in ihrer Gesamtheit, d.h. in den Bereichen der Lehre, der Forschung, der Entwicklung und Erschließung der Künste (Artistic Research bzw. Action Research) sowie der Administration einer regelmäßigen Evaluierung hinsichtlich Effektivität und Effizienz zum Zweck der Qualitätssicherung und -verbesserung zu unterziehen.

(2) Die Evaluierung durch die Studierenden ist ein wichtiges Element im Qualitätsmanagement von Studium und Lehre. Für diesen dialogorientierten Prozess werden die Lehrveranstaltungen regelmäßig durch die Studierenden bewertet.

(3) Das Feedback der Studierenden und der Lehrenden wird vom Präsidium und der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung hinsichtlich der im Entwicklungsplan festgelegten Ziele diskutiert. Am Ende des jeweiligen Studienjahres stehen dann die Empfehlungen für die Weiterentwicklung und der Zeitplan für ihre Umsetzung fest.

(4) Ergebnisse der Evaluierung sind als Entscheidungsgrundlage für Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen in personeller, sachlicher und finanzieller Hinsicht heranzuziehen.

(5) Evaluierungsgegenstände sind:

- a. Lehre und Forschung sowie Entwicklung und Erschließung der Künste
- b. Studienpläne bzw. Teile (Module) derselben
- c. sonstige Maßnahmen im Bereich der Studienorganisation
- d. Studien- und Prüfungsbetrieb
- e. Administration
- f. Strukturmaßnahmen

(6) Das Präsidium hat für die Durchführung objektiver und auf wissenschaftlichen Erkenntnissen nach internationalen Standards aufbauender Evaluierungsmaßnahmen für alle Bereiche zu sorgen und bedient sich dazu der Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung

(7) Zuständige Stellen:

- a. Präsidium bzw. die beim Präsidium eingerichtete Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung
- b. Dekan*innen und Institutsleiter*innen
- c. Organisationseinheiten der Administration

(8) Für die Evaluierung von Lehre und Forschung sowie Entwicklung und Erschließung der Künste sind insbesondere folgende Maßnahmen vorgesehen:

- a. Anonymisierte Bewertung der Lehrveranstaltungen durch die Studierenden
- b. Evaluierung der Institutsleiter*innen und der Studienverwaltung
- c. Bewertung der Studienpläne und Lehrveranstaltungen durch externe Fachleute
- d. Bewertung von Forschungstätigkeiten sowie Entwicklung und Erschließung der Künste durch externe Fachleute bzw. Benchmarking
- e. Studierendenbefragungen / Abschlussbefragungen / Alumni-Befragungen
- f. Medienbeobachtung
- g. Mitarbeiter*innengespräche auf Grundlage von Zielvereinbarungen

(9) Für die Evaluierung der Administration sind insbesondere folgende Maßnahmen vorgesehen:

- a. Implementierung ständig aktualisierter Stellenbeschreibungen und Tätigkeitsprofile
- b. Mindestens einmal im Jahr durchzuführende Mitarbeiter*innengespräche
- c. Bei der Auswahl der Evaluierungsmaßnahmen ist auf die vorhandenen personellen, sachlichen und finanziellen Ressourcen Bedacht zu nehmen

(10) Im Zuge der Evaluierungen sind die betroffenen Hochschulorgane laufend zu informieren sowie zum Verfahrensablauf, zu den Zwischenergebnissen und Ergebnissen und deren Umsetzung zur Stellungnahme einzuladen. Dies gilt auch im Falle der Durchführung von Evaluierungen durch externe Fachleute im Auftrag des Präsidiums.

(11) Die Kommission für Qualitätssicherung und Entwicklung hat den von der jeweils durchgeführten Evaluierung betroffenen Bereichen über die durchgeführte Evaluierung und deren Ergebnisse in geeigneter Weise zu berichten.

(12) Das Präsidium hat die aus den Evaluierungen gewonnenen Informationen regelmäßig, mindestens jedoch in jährlichen Abständen in geeigneter Form einsichtig zu machen und die darauf begründeten Maßnahmen in Durchführung und Umsetzung entsprechend zu kommunizieren.

N.B. Die Instrumente der Qualitätssicherung (z.B. Controlling Entwicklungsplan, Datenerhebung und Umfragen, Absolvent*innenbefragungen, Evaluierung von Lehrveranstaltungen, Programm Fortissimo) sind eng aufeinander abgestimmt:

<u>Gegenstand</u>	<u>Instrument</u>
Lehre und Forschung sowie Entwicklung und Erschließung der Künste	Controlling Entwicklungsplan; Leistungsvereinbarung; Mitarbeitergespräche; Einsatz von Turnitin; ÖAWI Mitgliedschaft; Medienbeobachtung; Benchmarking
Studienpläne	Anonymisierte Bewertung der Lehrveranstaltungen durch die Studierenden; Bewertung der Studienpläne und Lehrveranstaltungen durch externe Fachleute
Studienorganisation	Umfragen und Feedbackgespräche
Studien – und Prüfungsbetrieb	Mehrjahresplanung des Präsidiums; Kennzahlen
Administration	Mitarbeiter*innengespräche; Administrationsmeeting; Programm Fortissimo Bei der Auswahl der Evaluierungsmaßnahmen ist auf die vorhandenen personellen, sachlichen und finanziellen Ressourcen Bedacht zu nehmen.
Strukturmaßnahmen	Externes Audit; Mitwirkung und Überwachung durch Leitungsgremien: Hochschulrat, Hochschulleitung und Senat

8.5 Student*innenbefragungen – LV-Evaluierungen

8.5.1 Feedback Lehrveranstaltungen (Vorlage)

Diese Umfrage gibt den Lehrenden eine Rückmeldung zu ihren Lehrveranstaltungen an der Joseph Haydn Privathochschule. Die Ergebnisse sind ein wichtiger Beitrag dafür, das Lehrveranstaltungsangebot bestmöglich auf die Bedürfnisse der Studierenden abzustimmen.

Sehr geehrte Studentin, sehr geehrter Student!

Um laufend die Qualität der Lehre zu steigern, bitten wir Sie, an dieser Befragung teilzunehmen. Die Umfrage ist absolut anonym, es ist also nicht möglich, Rückschlüsse auf die Teilnehmenden

zu ziehen. Sie haben so die Möglichkeit, die Entwicklung der Joseph Haydn Privatuniversität mitzugestalten und zu beeinflussen.

Schenken Sie uns bitte einige Minuten Ihrer Zeit, um diesen Fragebogen zu beantworten. Wertschätzende Formulierungen der Rückmeldungen helfen uns, die Lehrveranstaltungen ständig weiterzuentwickeln.

Wir ersuchen Sie, diese Chance wahrzunehmen und bedanken uns ganz herzlich für Ihre Teilnahme.

Ihr Team für Qualitätssicherung und Evaluierung an der Joseph Haydn Privatuniversität

In dieser Umfrage sind 9 Fragen enthalten.

Dies ist eine anonyme Umfrage.

In den Umfrageantworten werden keine persönlichen Informationen über Sie gespeichert, es sei denn, in einer Frage wird explizit danach gefragt.

Wenn Sie für diese Umfrage einen Zugangsschlüssel benutzt haben, so können Sie sicher sein, dass der Zugangsschlüssel nicht zusammen mit den Daten abgespeichert wurde. Er wird in einer getrennten Datenbank aufbewahrt und nur aktualisiert, um zu speichern, ob Sie diese Umfrage abgeschlossen haben oder nicht. Es gibt keinen Weg, die Zugangsschlüssel mit den Umfrageergebnissen zusammenzuführen.

Meine Einschätzung des Unterrichts

Bitte bewerten Sie auf einer 6-Punkt-Skala die folgenden Aussagen, wobei 1 = trifft überhaupt nicht zu und 6 = trifft absolut zu bedeutet.

	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in hat mein Interesse an dem Thema geweckt.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in ging auf Fragen ein.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in hat ausreichende, informativ aufbereitete Materialien zur Verfügung gestellt.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in verfügt über fundierte Kenntnisse des Lehrstoffs.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort

	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in hat die Lernziele und Lerninhalte zu Beginn der Lehrveranstaltung klar erklärt.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Insgesamt hat mir das Feedback auf meine Fragen, das ich für meine Leistung (schriftliche und mündliche Arbeit, Probe, Auftrittsstudio, Konzert) erhalten habe, geholfen mich weiterzuentwickeln.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Den Umgang des Lehrveranstaltungsleiters*der Lehrveranstaltungsleiterin empfand ich als respektvoll und professionell (Höflichkeit, Geduld, angemessene Kommunikation...).	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in ist auf die individuellen Bedürfnisse der Teilnehmer*innen eingegangen.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort

Weitere Rückmeldungen/Kommentare:

Leistungsfeststellung in der Lehrveranstaltung

Bitte bewerten Sie auf einer 6-Punkt-Skala die folgenden Aussagen, wobei 1 = trifft überhaupt nicht zu und 6 = trifft absolut zu bedeutet.

	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Das Benotungssystem empfand ich als gerecht.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Die in den Lernzielen enthaltenen Kompetenzen wurden in der Prüfung inhaltlich und methodisch passend überprüft.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Der*Die Lehrveranstaltungsleiter*in hat mir rechtzeitig Feedback zu meiner schriftlichen oder mündlichen Arbeit gegeben.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort
Mit den Rahmenbedingungen der Prüfung (Prüfungsraum, Prüfungsaufsicht, Arbeitsplatz, Instruktionen etc.) war ich zufrieden.	1 trifft überhaupt nicht zu	2	3	4	5	6 trifft absolut zu	Keine Antwort

Weitere Rückmeldungen/Kommentare:

Einschätzung meines eigenen Lernfortschritts

Bitte schätzen Sie auf einer 6-Punkte-Skala Ihren Lernfortschritt ein, wobei 1 = überhaupt kein Lernfortschritt und 6 = sehr hoher Lernfortschritt bedeutet.

	1 überhaupt kein Lernfortschritt	2	3	4	5	6 sehr hoher Lernfortschritt	Keine Antwort
Meine Fähigkeit, die im Kurs behandelten Themen und/oder Fragen zu verstehen (Kompetenzlevel 2):	1 überhaupt kein Lernfortschritt	2	3	4	5	6 sehr hoher Lernfortschritt	Keine Antwort
Gesamteinschätzung meines Lernfortschritts:	1 überhaupt kein Lernfortschritt	2	3	4	5	6 sehr hoher Lernfortschritt	Keine Antwort

Weitere Rückmeldungen/Kommentare:

Zusammenfassende Einschätzung

Was mir an der Lehrveranstaltung am meisten gefallen hat:

Was mir am wenigsten an der Lehrveranstaltung gefallen hat bzw. was mir in der Lehrveranstaltung gefehlt hat:

Weitere Rückmeldungen/Kommentare:

8.5.2 Course feedback (template)

This survey gives teachers feedback on their courses at the Joseph Haydn Private University. The results are an important contribution to adapting the courses to the needs of the students in the best possible way.

Dear student!

In order to continuously improve the quality of teaching, we ask you to participate in this survey. The survey is completely anonymous, so it is not possible to draw conclusions about the participants. This gives you the opportunity to help shape and influence the development of the Joseph Haydn Private University.

Please give us a few minutes of your time to answer this questionnaire. Appreciative formulations of feedback help us to continuously develop the courses.

We ask you to take advantage of this opportunity and thank you very much for your participation.

Your Team for Quality Assurance and Evaluation at the Joseph Haydn Private University

There are 9 questions in this survey.

This survey is anonymous.

The record of your survey responses does not contain any identifying information about you, unless a specific survey question explicitly asked for it.

If you used an identifying token to access this survey, please rest assured that this token will not be stored together with your responses. It is managed in a separate database and will only be updated to indicate whether you did (or did not) complete this survey. There is no way of matching identification tokens with survey responses.

My assessment of the lessons

Please rate the following statements on a 6-point scale, where 1 = not at all true and 6 = absolutely true.

	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The instructor stimulated my interest in the subject.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The instructor responded to questions.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The instructor has provided sufficient, informative materials.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The instructor demonstrated in-depth knowledge of the subject matter.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The instructor clearly explained the learning objectives and content of the course when the course began.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
Overall, the feedback that I received to my questions concerning my performance (written and oral work, rehearsal, performance studio, concert) helped me to develop further.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer

	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
I found the way the instructor treated me to be respectful and professional (politeness, patience, appropriate communication...).	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The instructor is responsive to the individual needs of the participants.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer

Additional feedback/comments:

Performance assessment in the course

Please rate the following statements on a 6-point scale, where 1 = not at all true and 6 = absolutely true.

	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
I found the grading system fair.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
The competences contained in the learning objectives were appropriately checked in the examination in terms of content and methodology.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
Instructor provided timely feedback for my written or oral work.	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer
I was satisfied with the general conditions of the examination (examination room, examination supervisors, workplace, instructions etc.).	1 not at all true	2	3	4	5	6 absolutely true	No answer

Additional feedback/comments:

Assessment of my own learning progress

Please estimate your learning progress on a 6-point scale, where 1 = no learning progress at all
And 6 = very high learning progress.

	1 no learning progress at all	2	3	4	5	6 very high learning progress	No answer
My ability to understand the topics and/or issues covered in the course (<i>competence level 2</i>):	1 no learning progress at all	2	3	4	5	6 very high learning progress	No answer
Overall assessment of my learning progress:	1 no learning progress at all	2	3	4	5	6 very high learning progress	No answer

Additional feedback/comments:

Summarizing assessment

What I enjoyed most about the course:

What I liked least about the course and/or what I was missing from the course:

Additional feedback/comments:

8.6 Absolvent*innenbefragung

Willkommen zur Absolvent*innenbefragung!

Liebe Absolventin, lieber Absolvent!

Sie haben im vorvergangenen Jahr das Studium an der Joseph Haydn Privathochschule abgeschlossen.

Wir ersuchen Sie, an unserer Absolvent*innenbefragung teilzunehmen. Das Ziel dieser Befragung ist die Qualitätssicherung von Studium und Lehre sowie der Erkenntnisgewinn über die weiteren Studien- und Berufswege unserer ehemaligen Bachelorstudierenden. Ihre Erfahrungen leisten hierzu einen wichtigen Beitrag!

Die Teilnahme erfolgt anonym und ist freiwillig.

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit nehmen!

Ihr QM-Team der Joseph Haydn Privathochschule

Welchen Abschluss haben Sie an der Josph Haydn Privathochschule erreicht? (Mehrfachnennungen möglich)

- Bachelor of Arts – künstlerisch (BA.K)
- Bachelor of Arts – künstlerisch-pädagogisch (BA.P)
- Master of Arts – künstlerisch (MA.K)
- Master of Arts – künstlerisch-pädagogisch (MA.P)

Haben Sie ihr Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen?

- Ja
- Nein: Es hat kürzer als die Regelstudienzeit gedauert.
- Nein: Es hat länger als die Regelstudienzeit gedauert.

Falls es länger als die Regelstudienzeit gedauert hat: Was waren die Gründe dafür? (Mehrfachnennungen möglich)

- Hohe Anforderungen im Studiengang
- Nichtzulassung zu Lehrveranstaltungen
- Nicht bestandene Prüfung(en)
- Überschneidung von Prüfungsterminen
- Änderung / Umstellung der Prüfungs-, Studienordnung bzw. -struktur
- Schlechte Koordination der Studienangebote (Überschneidungen von Lehrveranstaltungen etc.)
- Schwerpunktwechsel
- Abschlussarbeit
- Auslandsaufenthalt(e)
- Erwerbstätigkeit(en) / Nebenjob(s)
- Zusätzliche/s Praktikum/a
- Zusätzliches Studienengagement (z. B. Studierendenvertretung, Engagement in Selbstverwaltungsgremien...)
- Breites fachliches (inhaltliches / wissenschaftliches) Interesse (habe Veranstaltungen außerhalb meines Studiengangs besucht etc.)
- Gesellschaftspolitisches Engagement außerhalb des Studiums
- Persönliche Gründe (z. B. fehlendes Studieninteresse, Motivation, Studienplanung)
- Familiäre Gründe (z. B. Schwangerschaft, Kinder, Pflege von Angehörigen)
- Krankheit
- Abschluss in der Regelstudienzeit nicht so wichtig
- Sonstiges

Haben Sie während des Studiums ernsthaft erwogen, das Studium abzubrechen?

- Ja
- Nein

Wenn Ja: Was waren die Gründe?

Welche der folgenden Aspekte waren Ihnen bei der Entscheidung für die Joseph Haydn Privatuniversität wichtig? (Mehrfachnennungen möglich)

- Guter Ruf der Hochschule / der Lehrenden
- Studienangebot
- Soziale Kontakte / Familie etc.
- Nicht bestandene Zulassungsprüfung an einer anderen Musikinstitution
- Lebensqualität in Eisenstadt / Burgenland

Sonstige Aspekte:

Wie beurteilen Sie die folgenden Studienangebote und -bedingungen?

Bitte bewerten Sie auf einer 6-Punkt-Skala zusammenfassend die folgenden Bereiche, wobei 1 = sehr schlecht und 6 = exzellent bedeutet.

- Didaktische Qualität der Lehre
- Fachliche Qualität der Lehre
- Künstlerische bzw. künstlerisch-pädagogische Vertiefungsmöglichkeiten
- Forschungsbezug von Lehre und Lernen
- Kontakte zu Lehrenden
- Kontakte zu Mitstudierenden
- Zeitliche Koordination der Lehrveranstaltungen
- Möglichkeit, die Studienanforderungen in der dafür vorgesehenen Zeit zu erfüllen
- Aufbau und Struktur des Studiums
- System und Organisation von Prüfungen
- Erwerb künstlerischer bzw. künstlerisch-pädagogischer bzw. wissenschaftlicher Arbeitsweisen
- Aktualität der vermittelten Methoden

Wie beurteilen Sie die folgenden Beratungs- und Betreuungselemente?

Bitte bewerten Sie auf einer 6-Punkt-Skala zusammenfassend die folgenden Bereiche, wobei 1 = sehr schlecht und 6 = exzellent bedeutet.

- Ich hatte keinen Bedarf
- Beratung und Betreuung durch Lehrende
- Beratung und Betreuung durch die Administration
- Beratung und Betreuung durch die Studierendenvertretung

Wie beurteilen Sie die Aktualität der vermittelten Lehrinhalte?

Bitte bewerten Sie auf einer 6-Punkt-Skala zusammenfassend die folgenden Bereiche, wobei 1 = sehr schlecht und 6 = exzellent bedeutet.

- Verknüpfung von Theorie und Praxis
- Vorbereitung auf den Beruf
- Lehrende aus der Praxis
- Praxisbezogene Lehrinhalte
- Projekte im Studium

Aus welchen Quellen haben Sie Ihr Studium finanziert? (Mehrfachnennungen möglich)

- Unterstützung durch Eltern und/oder andere Verwandte
- Eigene Mittel, die vor dem Studium erworben (angespart) wurden
- Unterstützung durch (Ehe-)Partner*in
- Stipendium
- Kredit
- Berufstätigkeit

Wenn Sie während des Studiums berufstätig waren: Wie viele Stunden pro Woche waren Sie berufstätig?

- weniger als 10 Stunden pro Woche
- 11-20 Stunden pro Woche
- mehr als 20 Stunden pro Woche

Würden Sie das Studium nochmals wählen?

- Ja
- Nein

Würden Sie nochmals an der Joseph Haydn Privathochschule studieren?

- Ja
- Nein

Warum?

Haben Sie nach dem Studium an der Joseph Haydn Privathochschule noch ein weiteres Studium aufgenommen?

- Ja

Nein

Wenn ja: Wie wichtig waren Ihnen folgende Gründe für Ihr weiteres Studium?

Bitte bewerten Sie auf einer 6-Punkt-Skala zusammenfassend die folgenden Bereiche, wobei 1 = gar nicht wichtig und 6 = sehr wichtig bedeutet.

- Fachliches Interesse
- Möglichkeit zur persönlichen Entfaltung
- Zeit gewinnen für die berufliche Orientierung
- Bessere Verdienstmöglichkeiten
- Zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten erlangen
- Um einen Beruf als Künstler*in / Pädagog*in / Forscher*in ausüben zu können
- Keine angemessene Beschäftigung gefunden
- Um später promovieren zu können
- Verbesserung der Chancen auf dem Arbeitsmarkt
- Aufrechterhalten des Status als Student*in
- Konkretes angestrebtes Berufsbild
- Geringes Vertrauen in die Berufschancen mit dem Abschluss der Joseph Haydn Privathochschule
- Ratschlag von Eltern / Verwandten
- Ratschlag von Studien- oder Berufsberater*innen
- Weitere Gründe:

Was trifft auf Ihre derzeitige Situation zu? (Mehrfachnennungen möglich)

- Ich habe eine reguläre (d.h. nicht zu Ausbildungszwecken) abhängige Beschäftigung / Erwerbstätigkeit, die meinem Studienabschluss entspricht
- Ich habe eine reguläre (d.h. nicht zu Ausbildungszwecken) abhängige Beschäftigung / Erwerbstätigkeit in einem anderen Berufsfeld
- Ich habe eine selbständige / freiberufliche Beschäftigung
- Ich habe einen Gelegenheitsjob
- Ich bin nicht erwerbstätig und suche derzeit eine Beschäftigung
- Ich absolviere ein Praktikum
- Ich bin in einer Fort- und Weiterbildung / Umschulung
- Ich befinde mich in einer Berufsausbildung
- Ich bin in Karenz
- Ich unternehme eine längere Reise
- Sonstiges

Welche Vorgehensweise führte zu Ihrer ersten Beschäftigung nach Ihrem Abschluss? (Mehrfachnennungen möglich)

- Bewerbung auf ausgeschriebene Stellen (z. B. Internet, Aushang, Zeitung, ...)
- Inanspruchnahme von Angeboten des AMS
- Kontakte
- Ich habe mich selbstständig gemacht
- Eigenständige Kontaktaufnahme zu Arbeitgeber*innen (Blindbewerbung / Initiativbewerbung)
- Nutzung von webbasierten Netzwerken (z. B. XING, LinkedIn)
- Über bereits bestehende persönliche Kontakte
- Sonstige Vorgehensweise:

Mit wie vielen Arbeitgeber*innen haben Sie bei der Suche Kontakt aufgenommen?

Wie viele Monate hat die Suche insgesamt gedauert?

Wie viele Monate dauert Ihre Arbeitssuche bisher an?

Sind Sie derzeit unbefristet oder befristet beschäftigt?

- Unbefristet
- Befristet

Wie viele Stunden sind Sie berufstätig?

- Bis zu 10 Stunden
- 11-20 Stunden
- 21-30 Stunden
- 31-40 Stunden

Wie hoch ist derzeit Ihr monatliches Brutto-Arbeitseinkommen?

Wenn Sie Ihre berufliche Situation als Ihrer Ausbildung wenig angemessen oder inhaltlich wenig mit Ihrem Studium verbunden sehen, warum haben Sie eine solche Beschäftigung aufgenommen? (Mehrfachnennungen möglich)

- Trifft nicht zu: Meine berufliche Situation steht in engem Zusammenhang zum Studium
- Meine gegenwärtige Beschäftigung ist für mich ein Zwischenschritt, da ich mich noch beruflich orientiere
- Ich habe (noch) keine angemessene Beschäftigung gefunden
- Ich erhalte in meiner gegenwärtigen Tätigkeit ein höheres Einkommen
- Meine gegenwärtige Beschäftigung bietet mir mehr Sicherheit
- Meine gegenwärtige Beschäftigung entspricht eher meinen Interessen
- Meine gegenwärtige Beschäftigung erlaubt mir eine zeitlich flexible Tätigkeit

- Meine gegenwärtige Beschäftigung ermöglicht mir, an einem gewünschten Ort zu arbeiten
- Meine gegenwärtige Beschäftigung erlaubt mir die Berücksichtigung von Bedürfnissen der Familie / Kinder
- Sonstige Gründe

Wo sehen Sie zusammenfassend die Stärken und Schwächen Ihres Studiengangs bei der Vorbereitung auf Ihre berufliche Selbstständigkeit?

Zusammenfassend betrachtet: Werden Sie das Studium der Joseph Haydn Privathochschule weiterempfehlen?

8.7 LV-Evaluierungen – Vorgangsweise auf LimeSurvey

Für die jährliche Evaluierung wird die Vorlage einer Umfrage auf Limesurvey für jede Lehrveranstaltung erstellt. Hier die Beschreibung der Schritte für das Anlegen der Umfrage:

- 1) Es wird zunächst eine Umfragegruppe erstellt. Gehen Sie dazu auf *Umfragen* → *Umfragegruppen* → *Erstellen Sie eine neue Umfragegruppe*. Benennen mit **LVEvaluierungen_[WS oder SS]–[JAHR]**
- 2) Kopieren Sie die Umfrage *Feedback Lehrveranstaltung (Vorlage)*: *Erstellen Sie eine neue Umfrage* → *Kopieren* → *Zu kopierende Umfrage auswählen (Feedback Lehrveranstaltung (Vorlage))* & *Neuer Umfragetitel (Feedback Lehrveranstaltung (Vorlage [JAHRESZAHL])* → *Umfrage kopieren* → *Gehen Sie zur Umfrage*
- 3) Folgende Änderungen vornehmen:
 - a. In der neuen Umfrage die *Veröffentlichungs- und Zugriffskontrolleinstellung* ändern und speichern.
 - b. Gehe auf *Allgemeine Einstellungen* → *Gruppe* → **LVEvaluierungen_[WS oder SS]–[JAHR]**
- 4) Nun die einzelnen LV-Umfragen erstellen. Kopieren Sie die Umfrage *Feedback Lehrveranstaltung (Vorlage [Jahreszahl])*: *Erstellen Sie eine neue Umfrage* → *Kopieren* → *Zu kopierende Umfrage auswählen (Feedback Lehrveranstaltung (Vorlage))* & *Neuer Umfragetitel (Feedback Lehrveranstaltung (Vorlage [JAHRESZAHL])* → *Umfrage kopieren* → *Gehen Sie zur Umfrage*
- 5) In der Umfrage folgende Schritte vornehmen unter *Umfrageteilnehmer*innen*:
 - a. *Initialisierte Teilnehmer*innentabelle* → *weiter*
 - b. *Erstelle* → *CSV Datei* → *Datei auswählen (csv-Tabelle auf Computer suchen und anklicken)* → *hochladen* → *Teilnehmer*innenliste anzeigen*
 - c. *Generiere Zugangsschlüssel* → *Ja*
 - d. *Einladung und Erinnerungen* → *Sende E-Mail Einladung* (Achtung: erst, wenn die Umfrage bereits aktiviert worden ist!)
 - e. Nach ca. 5 Tagen: *Einladung und Erinnerungen* → *Sende E-Mail-Erinnerung*

Nach Beendigung der Schritte werden zunächst diejenigen Umfragen, an denen weniger als 3 Studierende teilgenommen haben, gelöscht.

Dann wird folgendermaßen vorgegangen:

- 1) Gehen Sie zum Menüpunkt *Statistiken*, aktivieren Sie
 - a. Datenauswahl:
 - i. Nur vollständige
 - ii. Alle Fragen auswählen
 - iii. Einzelsummen basieren auf gezeigten Fragen
 - b. Ausgabeoptionen:
 - i. Zeige Text-Antworten eingebettet an
 - ii. Statistik-Grafiken
 - iii. Anzahl der Spalten: Eins
 - iv. Grafik-Beschriftungen: Beides
 - c. Ausgabeformat: PDF
 - i. Antwortfilter: Aktivieren aller Fragen

Die erstellten PDF werden anschließend an die Lehrveranstaltungsleiter*innen geschickt.

8.8 Leitfaden Mitarbeiter*innengespräch

Anmerkung: An der Joseph Haydn Privathochschule herrscht ein kollegiales Miteinander, das sich durch die Verwendung der Du-Form ausdrückt.

Ablauf

- Phase 1: Gute Gesprächsatmosphäre schaffen
- Phase 2: Sinn des Gesprächs erklären
 - Klärung von Anforderungen und Erwartungen
 - Gemeinsame Überlegungen zur Weiterentwicklung der Institution
 - Gegenseitige Rückmeldung über Leistung und Verhalten
 - Hinweis auf Verbesserungspotenziale
 - Konkrete Unterstützung zur Erfüllung der Aufgaben
 - Besprechen gezielter Fördermaßnahmen / Weiterbildungsmöglichkeiten
 - Zielvereinbarung, Klärung von Prioritäten
 - Möglichkeiten der Stärkung der Zusammenarbeit
 - Möglichkeit für den*die Mitarbeiter*in, Vorschläge, Anregungen und konstruktive Kritik zu äußern
 - ...
- Phase 3: Rückblick auf die Ziele des vergangenen Jahres – Analyse Ist-Zustand. Mögliche Fragen:
 - Was bereitet dir Freude an dem Beruf?
 - An welchen Schwerpunkten / Themen arbeitest du?

- Was ist dir gelungen, was war für dich schwierig?
- Wo liegen aus deiner Sicht deine besonderen Stärken und Begabungen / deine Berufung / deine Charismen? Wie kannst du diese in deine Arbeit einbringen?
- Wie bist du mit deiner Tätigkeit zufrieden? Was möchtest du verändern?
- Welche Rahmenbedingungen waren hilfreich bzw. hinderlich? Was sollte geändert werden?
- Wie gelingt die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben?
- Wo siehst du Probleme und Grenzen, die dir zu schaffen machen?
- Benötigst du irgendwo Unterstützung? Welche Hilfestellungen kann ich geben? (Gruppenunterricht, Unterrichtskonzept, ...)
- Welche Ergebnisse erwartest du in Zukunft?
- Erhältst du alle Informationen, die du für deine Arbeit benötigst?
- Reichen die vorhandenen Arbeitsmittel aus oder sollte etwas verbessert, ergänzt oder neu gekauft werden?
- Was funktioniert in der Zusammenarbeit gut, was weniger gut? Kann etwas verbessert werden?
- Wie erlebst du mein / unser Führungs- und Entscheidungsverhalten dir gegenüber? (Informationsweitergabe, Delegation von Aufgaben, Organisation und Koordination, Entscheidungsverhalten, Einbeziehung in Entscheidungsprozesse, ...)
- Wie erlebst du Anerkennung, Verstärkung oder Kritik durch mich?
- (Bei Führungskräften: Was ist dir wichtig bei der Führung von Mitarbeiter*innen?)
- Phase 4: Einordnung im Mission Statement – Beurteilung / Stellungnahme / Verbesserungsmöglichkeiten, Ziele, Maßnahmen
 - Diskussion des Unterrichts mit Einbezug der jeweiligen Lehrveranstaltungsbeschreibung
- Phase 5: Fragen an den*die Mitarbeiter*in: Vorschläge, Anliegen, Perspektiven
 - Welche Wünsche hast du an mich / uns für die Zusammenarbeit? Was kann beibehalten werden, was muss verändert werden?
 - Welche Wünsche gibt es in Bezug auf die berufliche Entwicklung?
 - Benötigst du mehr Entscheidungsfreiraum oder wünschst du klarere Vorgaben?
 - Welche Fortbildungen hast du bereits besucht – haben diese Sinn gemacht?
 - Welche Weiterbildungen könnten im nächsten Jahr sinnvoll sein?
 - Was musst du tun, damit sich deine Perspektiven realisieren lassen?
- Phase 6: Neue verbindliche (Jahres-)Ziele (höchstens 3) vereinbaren (aufgabenbezogen / verhaltensbezogen / bezogen auf die persönliche Entwicklung) mit Bezug auf die Ausrichtung der Institution – mit Priorisierung und Benennung der notwendigen Ressourcen
 - Wissensgenerierung (wie z. B. Forschungsaufenthalte, Artistic Research)
 - Wissenstransfer und Dissemination (wie z. B. Pläne für Konferenzteilnahmen, Publikation, Konzerte)
 - Lehre (wie z. B. Entwicklung von Lehrkonzepten, Entwicklung verschiedener künstlerischer Formate)
 - Supportleistungen (wie z. B. Stellen von Förderanträgen, Beratungsleistungen)
 - Weiterbildung
 - Beitrag zu weiteren strategischen Zielen (wie z. B. Diversität und Gleichstellung)

- Beitrag zur Wissensbilanz
- Als Leitlinie bei der Formulierung von Zielen gilt:
 - S – spezifisch
 - M – messbar (qualitative und quantitative Ziele)
 - A – akzeptiert
 - R – realistisch
 - T – terminiert
- Phase 7: Zusammenfassung, Protokollierung, Unterschrift
- Phase 8: Das Gespräch positiv beenden

8.9 Leitfragen für das Exit Interview

- Phase 1: Gute Gesprächsatmosphäre schaffen
- Phase 2: Sinn des Gesprächs erklären
- Phase 3: Reflexion und Ausblick
 - Was hat Sie letztendlich dazu gebracht, Ihre Stellung an der Joseph Haydn Privathochschule aufzugeben?
 - Wie würden Sie die Kultur der Joseph Haydn Privathochschule beschreiben?
 - Wie zufrieden waren Sie mit der Art und Weise, wie die Leitung die Institution und insbesondere ihre Mitarbeiter*innen führen? Hatten Sie das Gefühl, bestmöglichst unterstützt worden zu sein?
 - Hatten Sie das Gefühl, für Ihre Arbeit gut gerüstet zu sein? Wo hätten Sie sich mehr Unterstützung gewünscht? Welche Weiterbildungsmaßnahmen empfehlen Sie einzurichten?
 - Was hätten Sie, was hätte die Leitung tun können, dass Sie weiter hier tätig gewesen wären?
 - Hatten Sie klare Ziele? Haben Sie regelmäßig konstruktives und wertschätzendes Feedback zu Ihrer Arbeit erhalten?
 - Haben Sie allfällige Bedenken vor Ihrer Kündigung mit jemandem in der Führungsebene geteilt?
 - Wenn Sie etwas an Ihrer Arbeit bzw. an der Institution ändern könnten, was würden Sie ändern?
 - Würden Sie in Zukunft in Betracht ziehen, wieder hier zu arbeiten? In welchem Bereich oder in welcher Funktion? Was müsste sich ändern?
- Phase 4: Zusammenfassung, Protokollierung, Unterschrift
- Phase 5: Das Gespräch positiv beenden – Dank für Zusammenarbeit

8.10 Programm Fortissimo

Präambel

Die Qualität einer Privathochschule wird in erster Linie über ihre Kernkompetenzen definiert. Dazu zählen die pädagogische und künstlerische Lehre sowie die Forschung, wobei vor allem die

Bereiche Artistic Research und Action Research möglichst breit zur forschenden Institution beitragen werden.

Die Qualität der Lehre wird vorrangig durch jene geprägt, die für die Wissensvermittlung unmittelbar zuständig sind, nämlich die Lehrenden. Ihnen kommt ein besonderer Stellenwert zu, denn sie stellen mit ihrer hohen künstlerischen, pädagogischen und wissenschaftlichen Kompetenz einen immanenten Bezug der Lehre zur aktuellen Berufsrealität dar. Der Großteil unserer Lehrenden sind als Musiker*innen, Komponist*innen oder Pädagog*innen in der internationalen Szene erfolgreich aktiv, womit die Verbindung mit der Praxis und den aktuellen Situationen des Berufslebens auf höchster Ebene garantiert ist.

Durch die Teilnahme am Erasmus-Programm der EU und als Mitglied in der AEC (Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen) ist ein ständiger aktiver internationaler Austausch auf fachlicher Ebene gewährleistet.

Neben den fachlich künstlerischen Anforderungen zählen vor allem die Fähigkeiten, Wissen zu generieren und in geeigneter Form so weiter zu geben, dass es bestmöglich aufgenommen und eingesetzt werden kann.

Deshalb ist ein eigenes Programm „Fortissimo“ ausgearbeitet worden, das den Lehrenden die Möglichkeit bietet, an einem Weiterbildungsprogramm mit jährlich wechselnden Schwerpunkten teilzunehmen, das mit einem hohen Anteil an Selbstlernerheiten in Kombination mit E-Learning versehen ist. Damit soll die Qualität der forschungsgeleiteten Lehre in einer sich stetig wandelnden Gesellschaft dauerhaft und nachhaltig abgesichert werden.

Fortissimo

Das Programm Fortissimo der Joseph Haydn Privathochschule gliedert sich in ein Basisprogramm und erweiterte didaktische Module. Die verschiedenen Module werden in Form von Blended Learning (Verbindung von Präsenzlernen und e-Learning) angeboten. Die Anteile der Präsenz- und e-Learning-Phasen richten sich nach den Inhalten und können bis zu 100 Prozent betragen. Fortissimo richtet sich an alle hauptberuflichen und nebenberuflichen Lehrenden der Joseph Haydn Privathochschule.

Ziele:

- Weiterentwicklung der hochschuldidaktischen Kompetenzen der Lehrenden
- Stärkung der forschungsgetriebenen Lehre
- Entwicklung und Umsetzung von innovativen Vermittlungskonzepten

Die Programme basieren auf den aktuellen Forschungsergebnissen der Lernforschung (insbesondere der Neurodidaktik) sowie der Adaptierung unterstützender Technologien für die Lehre.

Basisprogramm

Das Basisprogramm, das auch über Moodle laufend selbständig erarbeitet werden kann, besteht aus drei Modulen:

1. Modul: Institution Privathochschule – Strukturen, Prozesse, Verantwortlichkeiten
2. Modul: Hochschuldidaktik – kompetenzorientiertes Lehren und Prüfen
3. Modul: Einführung in Moodle und Zoom – didaktische Konzepte und deren technologische Umsetzung

Erweiterungsmodule

In einer ersten Phase werden drei Module angeboten:

4. Modul: Partizipative Methoden (Didaktik, Artistic Research, Action Research)
5. Modul: Best Practice – Internationalität und Mobilität in der Lehre
6. Modul: Gesellschaftliche Verantwortung – Diversität und Gleichstellung

Inhalte

Die Inhalte werden in Kooperation mit

- der Fachhochschule Burgenland GmbH,
- der Pädagogischen Hochschule Burgenland sowie
- der Akademie Burgenland GmbH

erarbeitet.

Vortragende

Als Vortragende werden interne Lehrende sowie externe Expert*innen vor allem aus dem Pool der Kooperationspartner*innen gewonnen.

Basierend auf den Werten der Freiheit der Lehre und Forschung, tragen die Lehrenden die Eigenverantwortung für die Weiterentwicklung der eigenen Lehr- und Forschungsqualität. Sie werden ermutigt und dabei von der Hochschulleitung unterstützt, dazu selbst initiativ zu werden, auf Grundlage der Profile der Studien bzw. der Forschung. Sollten Lehrende externe, mit ihrem Aufgabenprofil in Zusammenhang stehende Weiterbildungsmaßnahmen in Anspruch nehmen, kann die Institution auf Antrag hin dies unterstützen (z. B. finanzieller Beitrag, Freistellung).

Die Prozesse werden durch das Qualitätsmanagement der Privathochschule überprüft.

8.11 Prozess Aufnahme Administration

Prozess	Beschreibung	Verantwortlich
Stellenausschreibung		
	Bedarfsmeldung	Führungskraft
	(intern) Kontrolle im Stellenplan	Personalabteilung
	(intern) Erstellung der Funktionsbeschreibung	Führungskraft/Personalabteilung
	Erstellung des Stelleninserates anhand der Funktionsbeschreibung	Personalabteilung/Führungskraft
	Freigabe	Führungskraft/Personalabteilung
	Ausschreibung auf der Homepage, interne Jobbörse und je nach Stelle durch externe Personalagenturen/Print- und Online-Medien/ Amtsblätter	Personalabteilung
	Abrechnung, Ablage, Übermittlung der Unterlagen	Personalabteilung
Bewerbungsprozess		
	Eingang der Bewerbungen, Aussenden der Empfangsbestätigungen und Ablage	Personalabteilung
	Screening (Bewertung der Bewerbungsunterlagen), erste Reihung und Ausfüllen der Feedbackmatrix	Personalabteilung
	Übermittlung an die Führungskraft, Rücksprache und Auswahl der zu einladenden	Personalabteilung/Führungskraft
	Terminkoordination, Raumreservierung und Versand der Einladungen	Personalabteilung
	Erstellung der Mappe mit Bewerbungsunterlagen, dem Zeitplan und der Bewertungsmatrix für die Jury oder digitale	Personalabteilung
	Durchführung der Bewerbungsgespräche (und des Assessments für Führungsebene)	Personalabteilung, Führungskraft/nach Bedarf
	Erstellen der Shortlist und des Ergebnisberichtes	Personalabteilung
	Übermittlung an die Führungskraft, Rücksprache und Auswahl des besten	Personalabteilung/Führungskraft
	Einladung des ausgewählten Bewerbers zum Abschlussgespräch (Vertragsbestimmung und Sonstiges)	Personalabteilung/ Geschäftsführung
	Interne finale Abstimmung weiterer Schritte	Geschäftsführung/ Personalabteilung/Rechtsabteil
	Übermittlung der Absage an restliche Bewerber	Personalabteilung
	Abschluss des Auswahlprozesses, Dokumentationablage	Personalabteilung

8.12 Standards für Partnerschaften

Nationale und internationale Netzwerke spielen eine wichtige Rolle für die Joseph Haydn Privathochschule, da sie gewährleisten, dass trotz der Kleinheit der Institution die Vielfalt künstlerischer, wissenschaftlicher und pädagogischer Ansätze wirken können.

Die Joseph Haydn Privathochschule bekennt sich zu der Wichtigkeit des Austauschs und sieht sich als verlässliche Partnerin in einer Kooperation. Es geht dabei nicht nur um die Erhöhung der Attraktivität auch für internationale Studierende, sondern auch in der laufenden Steigerung von Qualität im Benchmarking mit den besten internationalen Partner*innen.

Kriterien für die Auswahl von Partner*innen:

- Künstlerischer, künstlerisch-pädagogischer und/oder wissenschaftlicher Fokus, Übereinstimmung mit zumindest Teilaspekten der Ausrichtung der Joseph Haydn Privathochschule
- Kompatible Bildungsziele
- Nutzen für möglichst viele (Lehrende, Studierende, Administrationsmitarbeiter*innen)
- Verpflichtung zur Ausweitung der Teilhabe und der sozialen Mobilität, auch im internationalen Kontext.
- Finanzielle Stabilität
- Verfügen über eine Rechtspersönlichkeit, um eine formelle schriftliche (und rechtsverbindliche) Kooperationsvereinbarung abzuschließen
- Verfügen über wirksame und adäquate Qualitätssicherungssysteme mit akademischen und administrativen Richtlinien und Praktiken
- Verpflichtung zur kontinuierlichen Überwachung und Überprüfung der Partnerschaft, um sicherzustellen, dass jede Kooperationspartnerschaft weiterhin den Bedürfnissen von Partner*innen und Studierenden und Lehrenden entspricht und dass die Qualität und die Standards der damit verbundenen Bereitstellung gewährleistet sind