



Agentur für
Qualitätssicherung
und Akkreditierung
Austria

Änderung/Ergänzung zur Geschäftsordnung des Board vom 12. Jänner 2012 bzw. 14. Dezember 2012

Geschäftsordnung der Geschäftsstelle

Beschlossen in der 21. Sitzung des Board am 3./4. Juli 2014

Präambel

Gemäß § 10 Abs. 5 Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG), BGBl I 2011/74, sind die Organisation und Aufgaben der Geschäftsstelle sowie die Aufgaben der Geschäftsführung und der Stellvertretung durch die Geschäftsordnung des Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria zu regeln.

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria erlässt daher gemäß § 9 Abs. 3 HS-QSG in Ergänzung der Geschäftsordnung des Boards vom 12. Jänner 2012 bzw. 14. Dezember 2012 die folgende

Geschäftsordnung der Geschäftsstelle

§ 1. Organisation der Geschäftsstelle

Die Organisationsstruktur der Geschäftsstelle umfasst folgende Bereiche:

1. Akkreditierung
2. Audit und Beratung
3. Entwicklung und Analysen
4. Interne Verwaltung

§ 2. Aufgaben der Geschäftsstelle

- (1) Die Geschäftsstelle unterstützt die Organe der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria bei der Besorgung ihrer Aufgaben.
- (2) Die Aufgaben der Geschäftsstelle umfassen jedenfalls:
 1. Vorbereitung der Sitzungen des Boards;
 2. Umsetzung der Beschlüsse des Boards;
 3. Unterstützung der Generalversammlung, des Kuratoriums und der Beschwerdekommision bei der Besorgung ihrer Aufgaben;
 4. Durchführung von Audits, institutionellen Akkreditierungen und Programmakkreditierungen sowie allfälliger Follow-up-Maßnahmen;
 5. Beratung von Bildungseinrichtungen beim Aufbau bzw. der Weiterentwicklung des internen Qualitätsmanagementsystems;
 6. Durchführung von Studien und Systemanalysen;
 7. Erteilung von Rechtsauskünften und Beantwortung von Anfragen von Hochschulen, Studierenden, Behörden, Medien und anderen Interessentinnen und Interessenten;
 8. Öffentlichkeitsarbeit;
 9. Internationale Kontakte und Kooperationen;
 10. Interne Qualitätssicherung;
 11. Erstellung des Finanzplans;
 12. Rechnungswesen;
 13. Erstellung von Berichten gemäß § 28 Abs. 1 und 2 HS-QSG und allfälliger weiterer Berichte der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria;
 14. Bereitstellung statistischer Informationen aus dem Fachhochschulbereich an die zuständige Bundesministerin bzw. den zuständigen Bundesminister.

§ 3. Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer führt in Abstimmung mit der Präsidenten/dem Präsidenten die laufenden Geschäfte der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria und leitet die Geschäftsstelle.
- (2) Die Präsidentin/der Präsident ermächtigt die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer die Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria im Rahmen ihrer/seiner

Geschäftsführungsbefugnis nach außen zu vertreten. Der Abschluss von Verträgen, die ein Finanzvolumen von € 5.000,-- übersteigen, bedarf der Zustimmung der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers und der stellvertretenden Geschäftsführerin/des stellvertretenden Geschäftsführers. Der Abschluss von Verträgen, die ein Finanzvolumen von € 10.000,- übersteigen, bedarf der Zustimmung der Präsidentin/des Präsidenten.

- (3) Die Präsidentin/der Präsident ermächtigt die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer die Funktion des/der unmittelbaren Dienstvorgesetzten der Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle –unbeschadet der Rechte und Pflichten des Bundesministeriums für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft gegenüber den in einem Dienstverhältnis zum Bund stehenden Mitarbeiter/innen – wahrzunehmen. Der Abschluss und die Auflösung von Dienstverträgen bleiben der Präsidentin/dem Präsidenten vorbehalten. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer macht dem Board Vorschläge für Personalaufnahmen der Geschäftsstelle.
- (4) Der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer sind folgende Geschäftsbereiche zugeordnet (siehe beiliegendes Organigramm)
- Bereich 1: Akkreditierung
 - Bereich 2: Audit/Beratung internes QM
 - Bereich 3: Entwicklung und Analysen
 - Internationale Kontakte
 - allgemeine Rechtsangelegenheiten
- Der stellvertretenden Geschäftsführerin/dem stellvertretenden Geschäftsführer sind folgende Geschäftsbereiche zugeordnet:
- Bereich 4: Interne Verwaltung
- (5) Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer und die stellvertretende Geschäftsführerin/der stellvertretende Geschäftsführer vertreten sich im Falle ihrer/seiner Verhinderung (Urlaub, Krankheitsfall, sonstige Abwesenheit) gegenseitig.

§ 4. Inkrafttreten

Diese die Geschäftsordnung des Boards ergänzende Geschäftsordnung der Geschäftsstelle tritt mit Beschlussfassung durch das Board in Kraft.

Die Geschäftsordnung ist gemäß § 12 Abs. 1 Z 3 HS-QSG der Generalversammlung zur Stellungnahme zu übermitteln.