



Agentur für
Qualitätssicherung
und Akkreditierung
Austria

Ergänzung zur Geschäftsordnung
des Boards vom 16. Jänner 2012

Geschäftsordnung der Geschäftsstelle

GO Geschäftsstelle

beschlossen in der 9. Sitzung am 14.12.2012

Änderungen vom 04.07.2014 und 16.12.2020

zuletzt geändert in der 89. Sitzung vom 20.11.2024

2024

Impressum:

Board der AQ Austria - Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria

Franz-Klein-Gasse 5, 1190 Wien

office@aq.ac.at, www.aq.ac.at

Wien, beschlossen in der 9. Sitzung am 14.12.2012, Änderungen vom 04.07.2014 und 16.12.2020,
zuletzt geändert in der 89. Sitzung vom 20.11.2024, Version 1.1

Ergänzung zur Geschäftsordnung des Boards vom 16. Jänner 2012 Geschäftsordnung der Geschäftsstelle

(GO Geschäftsstelle)

Das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) beschließt gemäß § 9 Abs. 3 iVm § 10 Abs. 5 Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG), BGBl. I Nr. 74/2011, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 50/2024, die folgende

Geschäftsordnung der Geschäftsstelle der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria

§ 1. Organisation der Geschäftsstelle

Die Organisationsstruktur der Geschäftsstelle umfasst folgende Bereiche:

1. Akkreditierung und Qualitätssicherungsverfahren
2. Audit, Beratung und Evaluation
3. Analysen und Entwicklung
4. Verwaltung und Services
5. Policy und Verfahrensentwicklung

sowie die

6. Stabstelle Rechtliche Angelegenheiten und Meldung ausländischer Studien
7. Stabsstelle Strategisches Projektmanagement und internes Qualitätsmanagement

§ 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 die Vorbereitung für alle Aufgaben des Boards gemäß § 9 Abs. 1 Z 1-8, 11-15 HS-QSG sowie die Umsetzung der Beschlüsse des Boards und die Unterstützung weiterer Gremien der AQ Austria, jedenfalls:

1. Entwicklung und Durchführung von institutionellen Akkreditierungen und Programmakkreditierungen;
2. Entwicklung und Durchführung von Audits und der Evaluation von hochschulischen Organisationen und Angeboten;
3. Beratung von Hochschulen zu Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung;
4. Durchführung von Analysen und Entwicklungsvorhaben, auch im Rahmen von Projekten;
5. Berichte an den Nationalrat im Wege der zuständigen Bundesministerin oder des zuständigen Bundesministers;
6. Entwicklung und Durchführung der Meldeverfahren für Studien ausländischer Bildungseinrichtungen;
7. Erteilung von Rechtsauskünften und Beantwortung von Anfragen;
8. Entwicklung und Durchführung von Qualitätssicherungsverfahren im Ausland;
9. Internationale Zusammenarbeit im Bereich Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung;
10. Unterstützung der Generalversammlung, des Kuratoriums und der Beschwerdekommision bei der Besorgung ihrer Aufgaben;
11. Erstellung eines Finanzplans und Rechnungsabschlusses;
12. Bereitstellung statistischer Informationen.
13. Entwicklung und Durchführung der Überprüfungsverfahren für Lehrgänge zur Weiterbildung.

§ 3. Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer führt in Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten die laufenden Geschäfte der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria und leitet die Geschäftsstelle.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident ermächtigt die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer die Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria im Rahmen ihrer oder seiner Geschäftsführungsbefugnis nach außen zu vertreten. Der Abschluss von Verträgen, die ein Finanzvolumen von € 10.000,- übersteigen, bedarf der Zustimmung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers und der stellvertretenden Geschäftsführerin oder des stellvertretenden Geschäftsführers. Der Abschluss von Verträgen, die ein Finanzvolumen von € 50.000,- übersteigen, bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident ermächtigt die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer, die Funktion des oder der unmittelbaren Dienstvorgesetzten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle – unbeschadet der Rechte und Pflichten des zuständigen Bundesministeriums gegenüber den in einem Dienstverhältnis zum Bund stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – wahrzunehmen. Der Abschluss von Verträgen und die Ausschreibung und Aufnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsstelle

obliegt, mit Ausnahme der Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter sowie der Stabstellen, der Geschäftsführung. Für die Bereichsleitungen und die Stabstellen legt die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Präsidentin oder dem Präsidenten Vorschläge für Ausschreibung, Aufnahme und Abschluss von Verträgen vor.

(4) Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer sind folgende Geschäftsbereiche zugeordnet (siehe beiliegendes Organigramm):

- Bereich 1: Akkreditierung und Qualitätssicherungsverfahren
- Bereich 2: Audit, Beratung und Evaluation
- Bereich 3: Analysen und Entwicklung
- Bereich 5: Policy und Verfahrensentwicklung
- Stabstelle Rechtliche Angelegenheiten und Meldung ausländischer Studien
- Stabstelle Strategisches Projektmanagement und internes Qualitätsmanagement

Der stellvertretenden Geschäftsführerin oder dem stellvertretenden Geschäftsführer ist folgender Geschäftsbereich zugeordnet:

- Bereich 4: Verwaltung und Services

(5) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer und die stellvertretende Geschäftsführerin oder der stellvertretende Geschäftsführer vertreten einander im Falle ihrer oder seiner Verhinderung (Urlaub, Krankheitsfall, sonstige Abwesenheit) gegenseitig.

(6) Die Bereichsleitungen sind für die fachliche Führung ihrer Mitarbeitenden in Abstimmung mit der Geschäftsführung verantwortlich. Davon unberührt bleibt die Bestimmung gemäß § 3 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung.

§ 4. Inkrafttreten

(1) Diese, die Geschäftsordnung des Boards ergänzende, Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch das Board in Kraft.

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

