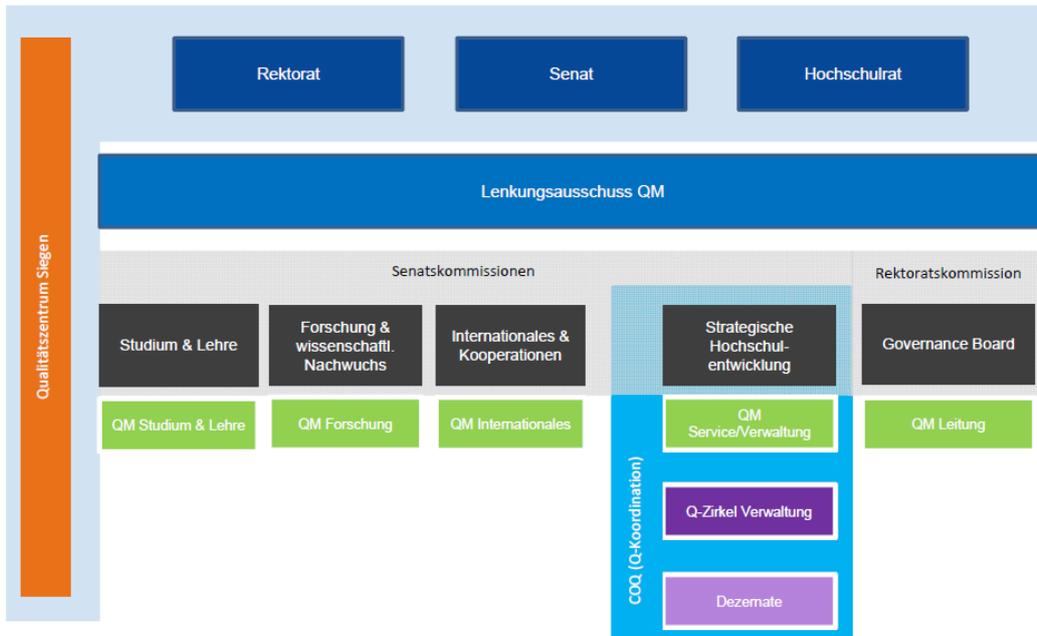


## Geschäftsordnung Qualitätszirkel Universitätsverwaltung

Stand: März 2017

Das Qualitätsmanagement (nachfolgend QM) der Universitätsverwaltung orientiert sich an bestehenden Qualitätszielen des Rektorats und fügt sich in die vorhandenen Strukturen des hochschulweiten Qualitätsmanagementsystems der Universität Siegen ein.



Der Qualitätszirkel (nachfolgend Q-Zirkel) Universitätsverwaltung besteht dauerhaft. Mitglieder sind die Kanzlerin/ der Kanzler der Universität Siegen, die Dezernentinnen und Dezernenten, die Referatsleitung Studierendenservice sowie die Leitung Organisation. Er kann bei Bedarf Aufgaben in weitere prozessbezogene Q-Zirkel übertragen. Als prozessbezogene Q-Zirkel werden zunächst „Personal“ und „Ressourcenmanagement“ eingerichtet.

## **1. Organisation der Q-Zirkel**

### **1.1 Einrichtung weiterer Q-Zirkel**

Weitere prozessbezogene Q-Zirkel im Bereich der Universitätsverwaltung können durch die Kanzlerin/ den Kanzler der Universität Siegen eingerichtet werden. Die Kanzlerin/der Kanzler beruft die konstituierende Sitzung ein und legt im Rahmen dieser Sitzung mit den Mitgliedern die Arbeitsschwerpunkte für die ersten 12 Monate fest. Die prozessbezogenen Q-Zirkel berichten an den Q-Zirkel Universitätsverwaltung und sprechen Empfehlungen aus.

### **1.2 Mitglieder der prozessbezogenen Q-Zirkel**

Die Mitglieder der prozessbezogenen Q-Zirkel werden durch die Kanzlerin/den Kanzler vorgeschlagen. Mindestens ein/e Vertreter/in der KSH muss Mitglied in einem prozessbezogenen Q-Zirkel sein und wird durch die Kommission für strategische Hochschulentwicklung (nachfolgend KSH) gewählt.

### **1.3 Vorsitz**

Jeder Q-Zirkel wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine/n Vorsitzende/n. Den Vorsitz des Q-Zirkels Universitätsverwaltung hat die Kanzlerin/der Kanzler der Universität Siegen inne. Vorsitzende können auf Antrag der Mitglieder neu gewählt werden. Die Vorsitzenden aller Q-Zirkel führen ein Quartalsgespräch gemeinsam mit der Leitung Organisation.

## **2. Arbeitsweise der Q-Zirkel**

### **2.1 Aufgaben**

#### **Q-Zirkel Universitätsverwaltung**

Die Dezernentinnen und Dezernenten sowie die Referatsleitung Studierendenservice sichern die bestehende Qualität in ihren Bereichen und entwickeln diese anhand von Zielen weiter. Die Ziele unterteilen sich in die Bereiche Qualitätssicherung (z.B. Compliance-Aspekte, systematisierte Aktualisierung von Dokumenten etc.) und Qualitätsentwicklung (Innovation). In den Sitzungen des Q-Zirkels berichten sie regelmäßig über den Stand der Zielerreichung.

#### **Prozessbezogene Q-Zirkel**

In den prozessbezogenen Q-Zirkeln sollen Prozesse unter Qualitätsgesichtspunkten betrachtet werden. Einzelfälle werden nicht besprochen. Definierte Ziele der Q-Zirkel sollen präzise, realistisch, messbar und zeitlich bestimmt sein.

### **2.2 Sitzungshäufigkeit**

Der Q-Zirkel Universitätsverwaltung trifft sich mindestens einmal pro Quartal. Die prozessbezogenen Q-Zirkel treffen sich mindestens einmal pro Semester. Weitere themen-/anlassbezogene Sitzungen und Einladungen weiterer Personen sind möglich.

### **2.3 Informationsfluss in die Universität**

Um den Informationsfluss an alle relevanten Bereiche sicherzustellen und themen-/anlassbezogene Teilnahme zu ermöglichen, werden die Tagesordnungen online verfügbar gemacht.

### **2.4 Beschlussfassung von Empfehlungen**

Q-Zirkel sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Sie gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines in der Sitzung anwesenden Mitglieds festgestellt ist. Der Antrag muss spätestens vor Beginn einer Abstimmung gestellt werden. Die Beschlussfähigkeit ist auf Antrag durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden formell festzustellen. Beschlüsse erfordern eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder und können auch im

Umlaufverfahren (E-Mail) erfolgen, sofern kein Mitglied ausdrücklich widerspricht. Der Vorsitzende des Q-Zirkels hat ein Vetorecht.

### **2.5 Themenauswahl und Vorbereitung der Sitzungen**

Der Vorsitzende des Q-Zirkels erstellt die Tagesordnung der Sitzungen und lädt die Mitglieder ein. In den Zeiträumen zwischen den Q-Zirkeln sammelt er Themen. Auch die Mitglieder der Q-Zirkel sowie alle Beschäftigten der Universität können weitere Themen vorschlagen.

Die Vorsitzenden werden hierbei durch das COQ unterstützt bzw. können diese Tätigkeiten an das COQ delegieren. Um Themen zu melden, wird im COQ eine Funktionsemailadresse eingerichtet.

### **2.6 Protokollierung und Dokumentenablage**

Die Empfehlungen der Q-Zirkel werden durch den Bereich Organisation der Stabsabteilung Controlling, Organisation und Querschnittsthemen (nachfolgend COQ) protokolliert (Ergebnisprotokoll). Die Protokolle werden zunächst mit dem jeweiligen Vorsitzenden des Q-Zirkels abgestimmt. Die Dokumente werden allen Mitgliedern der Q-Zirkel und dem Qualitätszentrum Siegen (nachfolgend QZS) auf einem QM-Sharepoint zur Verfügung gestellt.

Der Sharepoint wird durch das COQ verwaltet.

### **2.7 Erarbeitung/Umsetzung von Ergebnissen, Aussprechen von Empfehlungen**

Die Bearbeitung der Themen in den Q-Zirkeln erfolgt nach dem PDCA-Zyklus (Plan-Do-Check-Act). Die Q-Zirkel diskutieren die Probleme im Q-Zirkel und erarbeiten Empfehlungen. Die prozessbezogenen Q-Zirkel berichten an den Q-Zirkel Universitätsverwaltung. Ist die Bearbeitung im Q-Zirkel Universitätsverwaltung nicht möglich, wird das Problem in der nächsten KSH-Sitzung beraten. Ist auch hier keine Problemlösung möglich, wird der Lenkungsausschuss QM eingeschaltet.

Die Vorsitzenden der Q-Zirkel sowie die Dezernentinnen und Dezernenten sowie die Referatsleitung koordinieren die Umsetzung der Ergebnisse im operativen Geschäft. Die Umsetzung der Empfehlungen erfolgt in den jeweiligen Bereichen. Der zuständige Verantwortliche (in der Regel der/die zuständige Dezernent/in / Referatsleitung aus diesem Bereich) berät mit dem Q-Zirkel über die Umsetzung. Bei Bedarf können für die Umsetzung – analog zum Projekt ZEUS – Projektstrukturen aufgesetzt werden. Bei Nicht-Umsetzung muss dies gegenüber dem Q-Zirkel begründet werden.

### **2.8 Kommunikation zwischen den Q-Zirkeln und zu den relevanten Bereichen**

Die übergreifende Kommunikationsaufgabe zwischen den Q-Zirkeln, zur KSH und zu den relevanten Bereichen übernimmt das COQ.

## **3. Berichtswesen**

### **3.1 Bericht in der KSH**

In den prozessbezogenen Q-Zirkeln ist jeweils ein Mitglied der KSH vertreten. Dieses Mitglied berichtet bei möglichen Entscheidungsbedarfen in der KSH und stellt den Informationsfluss im Rahmen der KSH-Sitzungen sicher. Der Vorsitzende des Q-Zirkels kann bei Bedarf zu der KSH Sitzung eingeladen werden.

Für den Q-Zirkel Universitätsverwaltung berichtet der Kanzler in der KSH.

### **3.2 Qualitätsbericht Universitätsverwaltung**

Einmal jährlich wird es einen Qualitätsbericht Universitätsverwaltung geben. Dieser Bericht dokumentiert die Qualitätsentwicklung und –sicherung in den Dezernaten, dem Referat Studierendenservice sowie die Arbeit der Q-Zirkel im Berichtszeitraum und gibt einen Ausblick der Themen und Ziele für das Folgejahr.