



Deutsche Hochschule
für Prävention und Gesundheitsmanagement

University of Applied Sciences

Grundordnung
der
**Deutschen Hochschule für Prävention
und Gesundheitsmanagement**

auf Beschluss des Senats vom 22.04.2008

Inhalt

GESCHLECHTSBEZOGENE AUSSAGEN UND FORMULIERUNGEN IN DER GRUNDORDNUNG SIND AUF GRUND DER GLEICHSTELLUNG FÜR BEIDERLEI GESCHLECHT AUFZUFASSEN BZW. AUSZULEGEN. VERHÄLTNIS DER GRUNDORDNUNG ZU DEN EINSCHLÄGIGEN LANDESRECHTLICHEN BESTIMMUNGEN		3
VERHÄLTNIS DER GRUNDORDNUNG ZU DEN EINSCHLÄGIGEN LANDESRECHTLICHEN BESTIMMUNGEN		4
1	STATUS DER HOCHSCHULE.....	4
2	LEITBILD DER HOCHSCHULE.....	5
3	LEITUNGSSTRUKTUREN DER HOCHSCHULE.....	6
3.1	Geschäftsführung und Organisation	7
3.2	Akademische Leitung	10
3.3	Einstellungsvoraussetzungen für wissenschaftliches Personal	14
3.4	Mitglieder der Hochschule.....	15
3.4.1	Mitglieder und Angehörige der Hochschule	15
3.4.2	Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen	16
3.5	Einflussnehmende und evaluierende Gremien	17
3.5.1	Senat	17
3.5.2	Weitere Gremien	17
3.5.2.1	Einflussmöglichkeiten der Gremien.....	17
3.5.2.2	Verfahrensgrundsätze der Gremien.....	17
4	LEISTUNGSBEREICHE DER HOCHSCHULE.....	18
4.1	Studiengänge.....	18
4.2	Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen.....	18

4.3	Didaktisches Konzept	18
4.4	Vergabe von Credit Points	18
4.5	Betreuungskonzept	19
4.6	Immatrikulation	19
4.7	Exmatrikulationen.....	20
4.8	Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.....	20
5	QUALITÄTSMANAGEMENTKONZEPT DER HOCHSCHULE.....	21
5.1	Externe Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.....	21
5.2	Interne Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung	21
6	EHRUNGEN	23
7	IN-KRAFT-TRETEN UND ÄNDERUNG DER GRUNDORDNUNG.....	23
	ANHÄNGE.....	24
	Anhang I –Studiengänge und Studienzentren	24
	Anhang II –Didaktisches Konzept	25
	Anhang III – Betreuungskonzept.....	29
	Impressum.....	35

Geschlechtsbezogene Aussagen und Formulierungen in der Grundordnung sind auf Grund der Gleichstellung für beiderlei Geschlecht aufzufassen bzw. auszulegen.

Verhältnis der Grundordnung zu den einschlägigen landesrechtlichen Bestimmungen

Die Grundordnung der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement regelt die Binnenstruktur der Hochschule und lehnt sich an die einschlägigen landesrechtlichen Bestimmungen an.

1 Status der Hochschule

Die Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement (nachfolgend mit DHfPG abgekürzt) ist eine vom Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes staatlich anerkannte und vom Wissenschaftsrat akkreditierte private Hochschule mit Sitz in Saarbrücken.

Das Konzept der DHfPG basiert auf der Weiterentwicklung der seit 2001 bestehenden und durch das Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes staatlich anerkannten BSA-Privaten Berufsakademie sowie auf dem Konzept der seit bereits über 20 Jahren bestehenden BSA-Akademie, dem größten deutschen Ausbildungsinstitut der Fitness- und Freizeitbranche im subakademischen Bereich.

Die DHfPG baut auf den logistischen und organisatorischen Strukturen der BSA-Akademie auf. Diese engen Kooperationen sind durch Verträge zwischen BSA-Akademie und DHfPG untermauert.

Die DHfPG bietet akkreditierte duale Bachelor-Studiengänge sowie akkreditierte Master-Studiengänge an. Alle Studiengänge sind als wissenschaftliches Fernstudium, kombiniert mit kompakten Präsenzphasen, konzipiert.

Die Studiengänge der DHfPG sowie die Studienzentren werden in Anhang I zu dieser Grundordnung aufgeführt, bzw. erwähnt.

2 Leitbild der Hochschule

Die Studiengänge der DHfPG leisten einen wichtigen Beitrag zur Weiterentwicklung der Prävention und Gesundheitsförderung sowie der Freizeit- und Fitnesswirtschaft durch die Qualifikation von Fach- und Führungskräften. Die wissenschaftlich fundierten und anwendungsorientierten Studieninhalte, der direkte Wissenstransfer in die betriebliche Praxis sowie die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen bereiten die Studierenden auf Führungsaufgaben vor und fördern die persönliche Weiterentwicklung der Absolventen. Als private Institution ist die DHfPG den Prinzipien von Qualität und Dienstleistungsorientierung in besonderer Weise verpflichtet.

Als staatlich anerkannte Hochschule orientiert sie sich in Lehre und Forschung an den geltenden wissenschaftlichen Standards, an den Beschlüssen der Kultusministerkonferenz, an den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz und der Deutschen Forschungsgemeinschaft, an den Anforderungen der staatlichen Aufsicht, an den hohen Erwartungen der Studierenden sowie an den Anforderungen der betrieblichen Praxis. DHfPG sieht sich als „lernende Organisation“, deren Ziel es ist, akademische Qualität hervorzubringen, zu sichern und zu verbessern.

Die Werte der DHfPG werden durch die Anforderungen der Gegenwart, die Herausforderungen der Zukunft und die daraus abgeleiteten Ziele geprägt. Der eigene Anspruch ist das Streben nach hoher Qualität in allen Leistungsbereichen. Die Arbeitsweise der DHfPG ist ethischen Grundsätzen verpflichtet, transparent und geprägt von Respekt, Vertrauen und partnerschaftlichem Verhalten zu allen Beteiligten wie Studierenden, Unternehmen, Mitarbeitern und Kooperationspartnern. Die DHfPG sieht sich als Partner der Studierenden sowie deren Ausbildungsunternehmen. Sie erschließt neue Möglichkeiten, um in Zukunft erfolgreich zu sein.

Das Ziel der DHfPG besteht darin, durch ein qualitativ hochwertiges Studium die Studierenden auf ein berufliches Tätigkeitsfeld vorzubereiten und ihnen die dazu erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden zu vermitteln, so dass die Studierenden zu wissenschaftlicher Arbeit und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden sowie die Möglichkeit erhalten, in hochwertigen Beschäftigungsverhältnissen eine Karriere zu starten.

3 Leitungsstrukturen der Hochschule

Die Leitungs- und Entscheidungsstrukturen der DHfPG sind wissenschaftsorientiert und unterscheiden zur Wahrung des Grundsatzes der Freiheit in Forschung und Lehre zwischen Geschäftsführung und Organisation sowie akademischer Leitung (vgl. Abbildung 1 und 2).

3.1 Geschäftsführung und Organisation

Abbildung 1 verdeutlicht die Struktur der Geschäftsführung und Organisation der DHfPG.

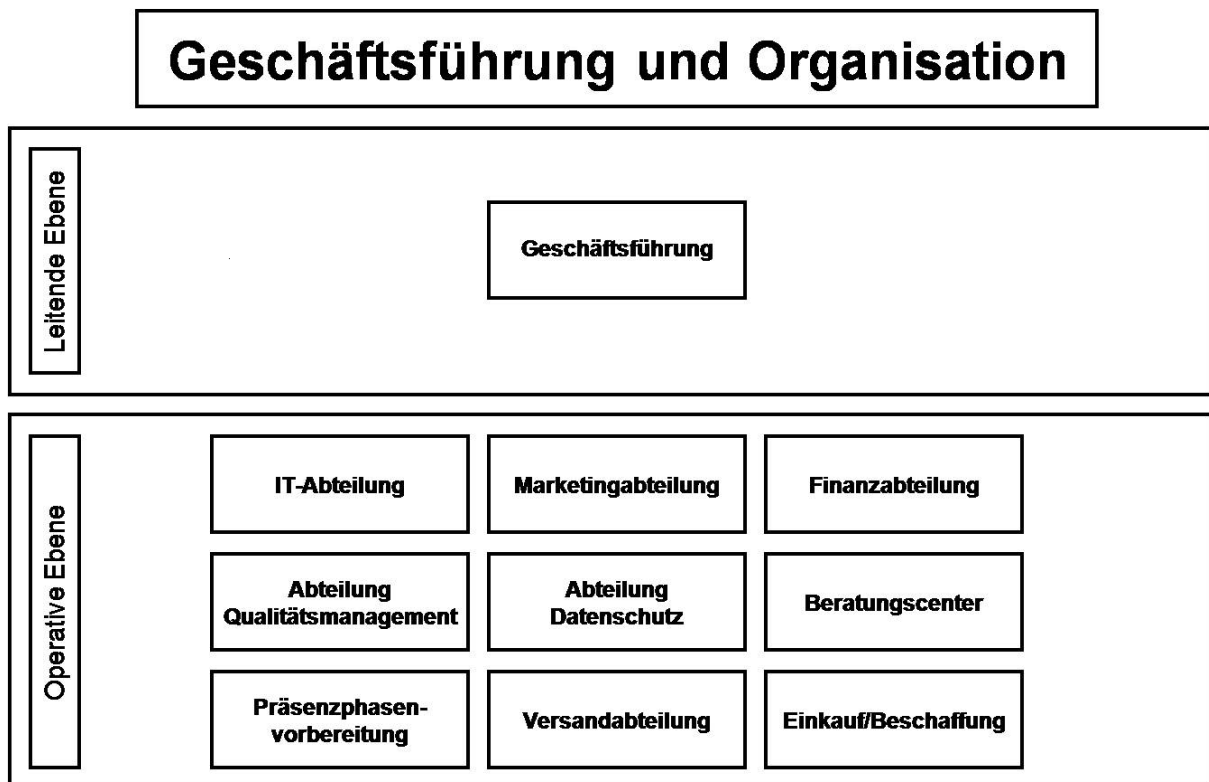


Abb. 1: Geschäftsführung und Organisation der DHfPG

Die Geschäftsführung der DHfPG erfüllt folgende Funktionen:

1. Strategische Aufgaben:

- Laufende Geschäftstätigkeiten: Analyse der Kundenzufriedenheit; Pflege der Kundentreue; Hinterfragung der Kundenbedürfnisse; Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität; Sicherstellung der finanziellen, personellen, fachlichen und führungsbezogenen Ressourcen; Sicherstellung der gegenwärtigen Geschäftstätigkeit; Kontrolle des Markteintrittes von Konkurrenten; Wahrung der Konformität zwischen dem Angebot von Studiengängen und der Nachfrage
- Zukünftige Geschäftstätigkeiten: Marktforschung; Beherrschung eingesetzter Technologien; Erkennen von Trends im Technologiewandel; Sicherstellung der Erreichbarkeit der geforderten Dienstleistungsqualität, insbesondere in Bezug auf die externen Qualitätsmanagementverfahren

2. Operative Prozesse:

- IT-Betrieb: Gewährleistung des Schutzes im Hardwarebetrieb, Gewährleistung des Schutzes im Intranet; Gewährleistung der Daten- und Programmsicherung; Gewährleistung der Daten- und Programmintegrität; Notfallplanung bzw. Back-up-Verfahren
- IT-Projekte: Projektdefinition; Projektplanung; Projektrentabilität; Projektakzeptanz
- Arbeitssicherheit: Verantwortlichkeit für Arbeitssicherung; Erstellen von Vorschriften und Normen

3. Finanzielle Prozesse:

- Zahlungsfähigkeit: Sicherung der Liquidität unter Berücksichtigung etwaiger Kreditausfälle; Umgang mit Zahlungsverweigerern
- Garantien: Leistungsgarantien; Bürgschaften und Finanzgarantien

4. Personal- und Projektmanagement:

- Mitarbeiterführung: Geschäftsregeln; Reporting; Controlling; Förderung der Fach- und Sozialkompetenz; Kompensation von krankheitsbedingten Arbeitsausfällen; Sicherung des Knowledge-Managements; Förderung von Nachwuchskräften; Erstellen von Nachfolgeregelungen
- Projektmanagement: Definition von Projekten; Planung von Projekten; Berechnung der Projektrentabilität; Sicherung der Projektakzeptanz
- Kommunikation: interne und externe Kommunikation
- Steuerung des Veränderungsmanagements
- Verhalten: Beachtung des Arbeitsrechtes, des Aufsichtsrechtes, der Sorgfaltspflichten, der religiösen Werte, der Geschlechtergleichberechtigung und der Wirtschaftsethik

Nachfolgend werden die primären Aufgaben der aus Abbildung 1 ersichtlichen Abteilungen der DHfPG skizziert:

- **Abteilung Qualitätsmanagement:** Die Abteilung Qualitätsmanagement ist verantwortlich für die Erstellung, Einhaltung und Evaluation der internen Qualitätssicherungssysteme (Näheres in Kapitel 6 der Grundordnung).
- **Abteilung Datenschutz:** Die Abteilung Datenschutz koordiniert und überwacht alle Maßnahmen zum Schutze personenbezogener Daten.

- **IT-Abteilung:** Die IT-Abteilung pflegt den Internetauftritt der sowie das interne Netzwerk und den Back-up-Server der DHfPG.
- **Marketingabteilung:** Die Marketingabteilung plant und koordiniert die externe Kommunikation mit Interessenten. Ferner ist die Marketingabteilung in Abstimmung mit dem Geschäftsführer für alle Formen der Werbung verantwortlich.
- **Finanzabteilung:** Die Finanzabteilung koordiniert in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer alle Zahlungseingänge und -ausgänge.
- **Beratungcenter:** Das Beratungcenter nimmt eingehende Anrufe von Interessenten sowie Studierenden entgegen und leitet die Anrufe an die Tutoren, das Studiensekretariat bzw. die entsprechenden Abteilungen weiter.
- **Präsenzphasenvorbereitung:** Die Mitarbeiter der Präsenzphasenvorbereitung stellen die kompletten Unterlagen für die Präsenzstudienphasen zusammen und übergeben sie an die eingeteilten Dozenten.
- **Versandabteilung:** Die Versandabteilung ist verantwortlich für den Versand von Studienmaterialien sowie allen Postausgängen.

3.2 Akademische Leitung

Abbildung 2 verdeutlicht die Struktur der akademischen Leitung der DHfPG.

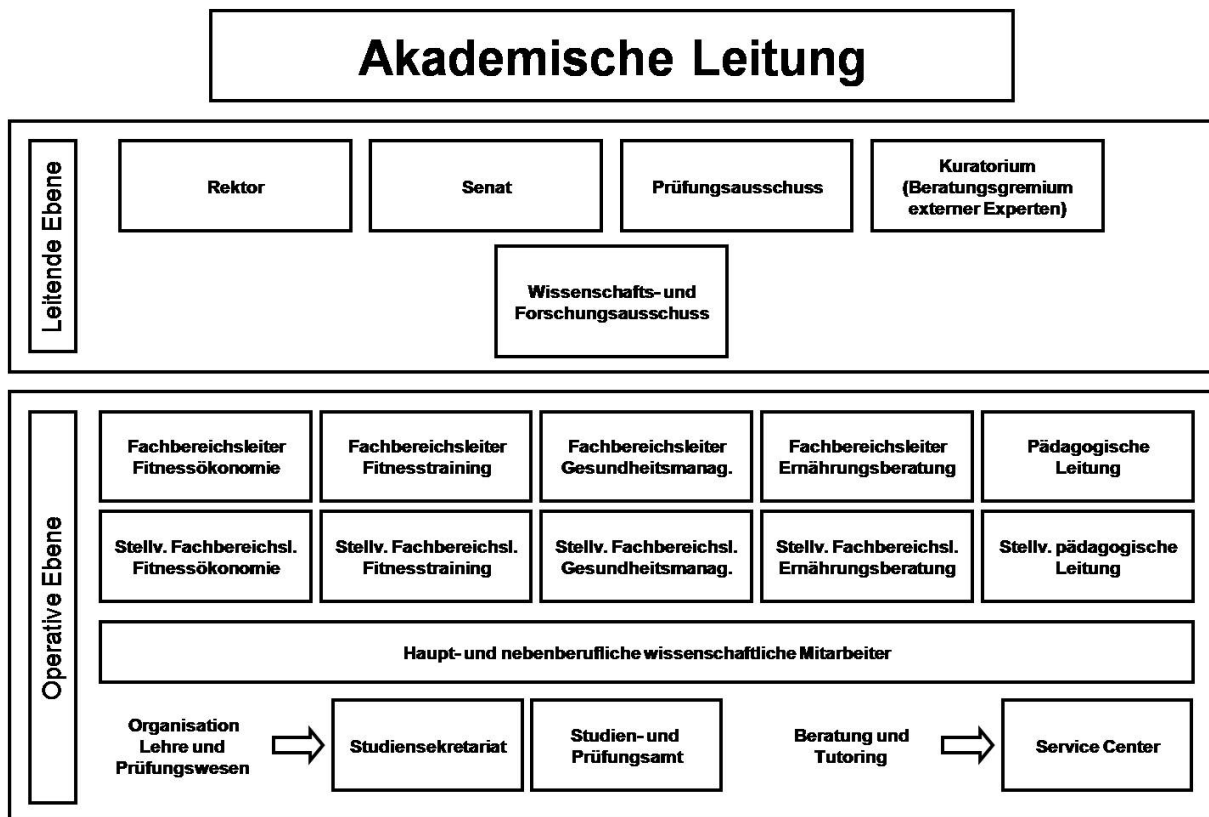


Abb. 2: Akademische Leitung der DHfPG

Der **Senat** kontrolliert die akademische Leitung der DHfPG und entscheidet über alle Angelegenheiten von Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung. Der Senat stellt das zentrale Organ der Willensbildung der Hochschule in akademischen Angelegenheiten dar. Dem Senat gehören der Rektor, der pädagogische Leiter, die Fachbereichsleiter, ein Vertreter der Professoren, ein Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter, ein Vertreter der nicht wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie ein Studierendenvertreter an. Jedes Mitglied des Senats verfügt über eine Stimme. Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder beträgt vier Jahre, bei dem Vertreter der Studierenden ein Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich. Der Senat ist gegenüber dem Geschäftsführer zur Information verpflichtet.

Insbesondere kommen dem Senat folgende Aufgaben zu:

1. Der Senat ist zuständig für die Beschlussfassung über die Grundordnung und den Erlass von Ordnungen der Hochschule sowie für die Zustimmung der Studien- und Prüfungsordnung.
2. Der Senat entscheidet in grundsätzlichen Fragen des Lehr- und Studienbetriebes.
3. Der Senat entscheidet in grundsätzlichen Fragen der angewandten Forschung einschließlich der Schwerpunktbildung.
4. Der Senat trifft unter den Bewerbern im Rahmen der Bewerbung um eine hauptberufliche Professur eine Vorauswahl.
5. Der Senat trifft gemeinsam mit dem Geschäftsführer im Rahmen der Bewerbung um eine hauptberufliche Professur eine Personalentscheidung.
6. Auf Beschluss des Senats kann an Persönlichkeiten, die sich in herausragender Weise um die Hochschule verdient gemacht haben, die Würde eines Ehrensensors verliehen werden.

Eine zentrale Rolle in den fachlichen Entscheidungsstrukturen der DHfPG kommt dem **Rektor** zu. Der Rektor wird aus dem Gremium der Professoren vorgeschlagen und vom Senat gewählt.

Er erfüllt folgende Aufgaben:

1. Der Rektor repräsentiert die Hochschule nach innen und nach außen.
2. Der Rektor trägt, in Abstimmung mit den jeweiligen Fachbereichsleitern und dem pädagogischen Leiter, die Verantwortung in letzter Instanz für die Studieninhalte der Studiengänge.
3. Er trägt gemeinsam mit den unter 1. genannten leitenden Mitarbeitern die Verantwortung für die Auswahl weiterführender und neuartiger Lehrinhalte.
4. Er ist gemeinsam mit den Fachbereichsleitern und dem pädagogischen Leiter für das formale und inhaltliche Niveau der Studienmaterialien verantwortlich.
5. Er stellt in Zusammenarbeit mit den unter 3. genannten Mitarbeitern sicher, dass die Studienmaterialien den neuesten Erkenntnisstand der Wissenschaft wiedergeben.
6. Er ist in Absprache mit dem pädagogischen Leiter zuständig für die Abstimmung vergleichbarer Studienmaterialien in den verschiedenen Studiengängen.
7. Er stimmt mit den jeweiligen Fachbereichsleitern die Inhalte für einen gemeinsamen Erfahrungsaustausch sowie für die Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte ab und koordiniert dieselben.

8. Er entscheidet in Absprache mit den Fachbereichsleitern über das standesgemäße wissenschaftliche Arbeiten.
9. Er wirkt maßgeblich bei der Organisation jeglicher Maßnahmen mit, die zur Erlangung der jeweils geforderten Schlüsselqualifikationen beitragen.
10. Er ist Vorsitzender des Prüfungsausschusses.
11. Er ist an der Abnahme von Prüfungen beteiligt.
12. Er pflegt die Zusammenarbeit mit dem Studien- und Prüfungsamt.
13. Er ist Vorsitzender des Senats.
14. Er ist Vorsitzender des Wissenschafts- und Forschungsausschusses.
15. Er ist Mitglied der Kommission für die Zulassung besonders befähigter Berufstätiger.

Der **pädagogische Leiter** der DHfPG folgende Funktionen:

1. Der pädagogische Leiter koordiniert die Zusammenarbeit zwischen operativer und administrativer Ebene.
2. Er ist in Absprache mit dem Rektor verantwortlich für die Einhaltung der Qualitätsstandards in der Lehre sowie für die Umsetzung des didaktischen Konzeptes.
3. Ihm obliegen in Absprache mit dem Rektor und den Fachbereichsleitern die Planung der Lehrmethoden sowie die didaktische Strukturierung der Curricula.
4. Er ist verantwortlich für die Einhaltung von Terminen im Hinblick auf die Fertigstellung sowie die Überarbeitung von Studienmaterialien.
5. Er pflegt die Zusammenarbeit mit dem Studien- und Prüfungsamt.
6. Er ist Mitglied des Senats.
7. Er ist Mitglied der Kommission für die Zulassung besonders befähigter Berufstätiger.

Dem **Prüfungsausschuss** gehören der Rektor, der pädagogische Leiter oder dessen Stellvertreter, die Fachbereichsleiter oder deren Stellvertreter, die Leitung des Studien- und Prüfungsamtes sowie der Geschäftsführer an. Der Geschäftsführer hat zur Wahrung des Grundsatzes der Freiheit in Forschung und Lehre kein Stimmrecht bezüglich der Entscheidungen zu Lehre und Prüfungen. Der Prüfungsausschuss tagt in regelmäßigen Abständen. Hier wird über die inhaltliche und didaktische Struktur sowie über die laufenden Ergebnisse der Prüfungsleistungen diskutiert. Bei Bedarf werden Anpassungen bzw. Modifikationen der Prüfungsleistungen beschlossen. Der Prüfungsausschuss prüft, ob die Zulassungsvoraussetzungen zur Aufnahme ei-

nes Studiums an der Hochschule erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet weiterhin über die Annahme von so genannten Härtefallanträgen.

Das **Kuratorium** stellt ein beratendes Gremium mit externen Experten dar. Dem Kuratorium gehören ein Vertreter einer Standesorganisation der Branche, ein Vertreter der IHK Saarland, ein Vertreter der Arbeitgeber, ein Vertreter aus Bank/Finanzwirtschaft, ein Vertreter des Ministeriums für Wirtschaft und Wissenschaft sowie ein Vertreter der Kooperationspartner im nichtwissenschaftlichen Bereich an. Des Weiteren gehören dem Kuratorium der Geschäftsführer und der Rektor der Hochschule an. Das Kuratorium tagt mindestens einmal jährlich und berät den Senat und die Geschäftsführung der Hochschule.

Der **Wissenschafts- und Forschungsausschuss** besteht aus Vertretern der Kooperationspartner der DHfPG, dem Sportwissenschaftlichen Institut der Universität des Saarlandes sowie dem Institut für Sport- und Präventivmedizin der Universität des Saarlandes. Der Wissenschafts- und Forschungsausschuss unterstützt und berät den Senat im Hinblick auf die gemeinsamen Wissenschafts- und Forschungsbereiche der im Rahmen der Forschungskoooperation durchgeführten Projekte sowie hinsichtlich der Standards, die in den gemeinsamen Projekten umgesetzt werden müssen. Des Weiteren überwacht dieser Wissenschafts- und Forschungsausschuss gemeinsam mit dem Senat den Grundsatz zur Wahrung von Freiheit in Forschung und Lehre an der Hochschule. Die Vertreter des Wissenschafts- und Forschungsausschusses von Seiten der DHfPG werden von dem Geschäftsführer nach Vorschlag des Senats bestellt.

Die **Fachbereichsleiter** werden auf Empfehlung des Senats durch Einstellung bzw. Berufung besetzt. Sie erfüllen folgende Funktionen:

1. Die Fachbereichsleiter tragen, in enger Zusammenarbeit mit dem Rektor und dem pädagogischen Leiter, die Verantwortung für die Studieninhalte in ihrem jeweiligen Fachbereich.
2. Sie tragen gemeinsam mit den unter 1. genannten leitenden Mitarbeitern die Verantwortung für die Auswahl weiterführender und neuartiger Lehrinhalte in ihrem jeweiligen Fachbereich.
3. Sie sind gemeinsam mit dem Rektor und dem pädagogischen Leiter für das formale und inhaltliche Niveau der Studienmaterialien in ihrem jeweiligen Fachbereich verantwortlich.

4. Sie stellen in Zusammenarbeit mit dem Rektor und dem pädagogischen Leiter sicher, dass die Studienmaterialien den neuesten Wissensstand wiedergeben.
5. Sie entscheiden in enger Zusammenarbeit mit dem Rektor über das standesgemäße wissenschaftliche Arbeiten in ihrem Fachbereich.
6. Sie sind an der Abnahme von Prüfungen beteiligt.
7. Sie dozieren in den Präsenzveranstaltungen ihres Fachbereiches.
8. Sie forschen in ihrem Fachbereich.
9. Sie betreuen Abschlussarbeiten ihres Fachbereiches.
10. Die Fachbereichsleiter sind Mitglieder des Senats.

Das **Studien- und Prüfungsamt** koordiniert nach Absprache mit dem Rektor und dem Geschäftsführer die Einsätze der lehrenden wissenschaftlichen Mitarbeiter für die Präsenzphasen. Das Studien- und Prüfungsamt koordiniert weiterhin die Durchführung der Prüfungen, archiviert diese und wertet Prüfungen statistisch aus. Ferner ist das Studien- und Prüfungsamt verantwortlich für die Druckaufträge der Studien- und Prüfungsmaterialien.

Das **Studiensekretariat** verwaltet die studentischen Angelegenheiten. Dem Studiensekretariat obliegt in erster Linie die Kommunikation mit den Studierenden.

3.3 Einstellungsvoraussetzungen für wissenschaftliches Personal

Seitens der Hochschulleitung sowie nach landesrechtlichen Bestimmungen sind die Einstellungsrichtlinien für wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Professoren definiert. Gefordert werden eine einschlägige akademische Qualifikation, eine mehrjährige branchenspezifische Berufserfahrung in leitender Funktion, Erfahrungen im Bereich der Erwachsenenbildung, besondere pädagogische und methodisch-didaktische Fähigkeiten sowie soziale Kompetenz und Teamfähigkeit. Die Verleihung der Bezeichnung „Professorin/Professor“ bedarf der Zustimmung des Ministeriums für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes.

Die Einstellung/Berufung von hauptberuflichen Professoren läuft gemäß § 32 FhG sowie § 81 Abs. 4 UG nach folgendem Schema ab:

- Aus dem Fachbereich wird der Bedarf an einer Einstellung angemeldet.

- Die Professorenstelle wird sowohl intern als auch extern ausgeschrieben.
- Der Senat trifft unter den Bewerbern eine Vorauswahl.
- Geeignete Bewerber werden zur Vorstellung vor einem Gremium, bestehend aus Rektor, Fachbereichsleiter sowie Geschäftsführer, eingeladen.
- Von den Bewerbern werden Probepositionen im Rahmen von Präsenzstudienphasen sowie Probepublikationen (Probekapitel von Studienbriefen im Umfang von ca. 10–20 Seiten) verlangt.
- Der Senat und der Geschäftsführer treffen unter den Bewerbern eine Entscheidung.
- Das Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes genehmigt die Berufung der Professorinnen und Professoren.

Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen zu beseitigen, ist die Hochschule an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Alle wissenschaftlichen Mitarbeiter werden bei der DHfPG für unbefristete Zeit eingestellt. Bei der Berufung von wissenschaftlichen Mitarbeitern bzw. Professoren wird Wert auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen angewandter Forschungsorientierung und Praxisbezug gelegt. Gemäß landesrechtlicher Bestimmungen sind die Einstellungen von hauptberuflich Lehrenden und die Änderungen, der mit ihnen abgeschlossenen Verträge vom Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes, zu genehmigen. Das Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes kann dem Träger der Hochschule gestatten, hauptberuflich Lehrenden, die die Einstellungsbedingungen für Professorinnen und Professoren an den staatlichen Hochschulen erfüllen, für die Zeit ihrer Beschäftigung die Bezeichnung „Professorin“/„Professor“ zu verleihen. Der Träger kann mit Zustimmung des Ministeriums für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes die Erlaubnis erteilen, nach dem Ausscheiden aus dem Lehrkörper die Bezeichnung „Professorin“/„Professor“ weiter zu führen.

3.4 Mitglieder der Hochschule

3.4.1 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

Mitglieder der Hochschule sind:

- die hauptberuflichen Mitarbeiter aus dem Bereich Geschäftsführung und Organisation;

- die hauptberuflichen Mitarbeiter aus den akademischen Bereichen;
- die eingeschriebenen Studierenden.

Angehörige der Hochschule sind:

- die in den Ruhestand getretenen Professorinnen und Professoren;
- die hauptberuflich, jedoch nur vorübergehend oder gastweise an der Hochschule Tätigen;
- die Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren;
- die nebenberuflich tätigen wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiter.

3.4.2 Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen

Die Mitwirkung in Hochschulgremien (siehe Kapitel 4.5 der Grundordnung) gehört zu den Rechten und Pflichten der Mitglieder. Die Übernahme einer Funktion in einem Gremium kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden. Der Geschäftsführer der Hochschule kann keinem Gremium angehören.

Die Mitglieder der Hochschulgremien sind dem Gesamtwohl der Hochschule verpflichtet. Sie sind bezüglich der Funktion in den Gremien an Aufträge und Weisungen der Geschäftsführung nicht gebunden und dürfen wegen ihrer Tätigkeit in einem der Gremien nicht benachteiligt werden. Hochschulmitglieder, die in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehen, erfüllen ihre Pflichten in den Gremien zugleich als eine ihnen dienstlich obliegende Aufgabe.

Die Mitglieder der Hochschulgremien sind zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen als Trägerin oder Träger eines Amtes oder einer Funktion bekannt geworden sind und deren Vertraulichkeit sich aus Rechtsvorschriften, aufgrund besonderer Beschlussfassung des zuständigen Gremiums oder aus der Natur des Gegenstandes ergibt.

Den Angehörigen der Hochschule steht kein Wahlrecht für Gremienvertreter zu. Im Übrigen sind sie den Mitgliedern der Hochschule gleichgestellt.

Alle Mitglieder und Angehörigen haben sich, unbeschadet weiterer Verpflichtungen aus einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis, so zu verhalten, dass die Hochschule und ihre Organe ihre Aufgaben erfüllen können und niemand gehindert wird, seine Rechte und Pflichten an der Hochschule wahrzunehmen. Um die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben der Hochschule zu gewährleisten und Personen und Sachen vor Gefahr zu schützen, kann die Geschäftsführung der Hochschule vorläufige Maßnahmen treffen.

3.5 Einflussnehmende und evaluierende Gremien

3.5.1 Senat

Zentrales Gremium der DHfPG ist der Senat (vgl. Kapitel 4.2 der Grundordnung). Der Senat kontrolliert die akademische Leitung der DHfPG und entscheidet über alle Angelegenheiten von Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung. Der Senat stellt das zentrale Organ der Willensbildung der Hochschule in akademischen Angelegenheiten dar.

3.5.2 Weitere Gremien

Es bestehen mehrere interne Gremien, die den Mitgliedern der Hochschule ein Mitspracherecht bei Entscheidungen der DHfPG einräumen:

- Gremium der Professoren: Dieses Gremium besteht aus allen hauptberuflichen Professoren der Hochschule.
- Gremium der wissenschaftlichen Mitarbeiter: Dieses Gremium besteht aus allen hauptberuflichen wissenschaftlichen Mitarbeitern der Hochschule.
- Gremium der nicht wissenschaftlichen Mitarbeiter: Dieses Gremium besteht aus allen hauptberuflichen nicht wissenschaftlichen Mitarbeitern der Hochschule.
- Gremium der Studierenden: Dieses Gremium besteht aus allen Studierenden aller Studiengänge und Semester. Es wird ein Studienvertreter gewählt. Dieser ist Mitglied im Senat.

3.5.2.1 Einflussmöglichkeiten der Gremien

Die internen Gremien der Hochschule vertreten die Interessen der jeweiligen Mitarbeitergruppen und beraten in allen sie betreffenden Angelegenheiten. Die Gremien wählen einen Vorsitzenden als Vertreter in den Senat. Sie sind berechtigt, über die jeweiligen Vertreter im Senat Eingaben zu machen.

3.5.2.2 Verfahrensgrundsätze der Gremien

Die Gremien tagen in regelmäßigen Abständen sowie bei Bedarf. In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des an sich zuständigen Gremiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Gremiums. Dies gilt jedoch nicht für

Wahlen. Der Vorsitzende des Gremiums hat dem Gremium unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

4 Leistungsbereiche der Hochschule

4.1 Studiengänge

Die Studiengänge der DHfPG werden in Anhang I zu dieser Grundordnung aufgeführt.

4.2 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

Die Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen für Bachelor- und Master-Studiengänge an der DHfPG werden über die landesrechtlichen Bestimmungen sowie über die Studien- und Prüfungsordnung der Hochschule formal geregelt. Detaillierte Angaben zu studiengangsspezifischen Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen sind dementsprechend der Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen.

4.3 Didaktisches Konzept

Das didaktische Konzept der DHfPG wird in Anhang II zu dieser Grundordnung aufgeführt.

4.4 Vergabe von Credit Points

Im Rahmen der Bachelor-Studiengänge werden über die Studiendauer von drei Jahren insgesamt 180 Credit Points vergeben (60 Credit Points pro Studienjahr). Die Studierbarkeit im Hinblick auf die Workload der Bachelor-Studiengänge wurde im Rahmen der Akkreditierungsverfahren überprüft und bestätigt. Die Credit Points für ein Studienmodul werden nur dann ver-

geben, wenn die entsprechenden Modulprüfungsleistungen erfolgreich absolviert wurden. Näheres regelt die Studien- und Prüfungsordnung.

In den Master-Studiengängen werden über die Studiendauer von zwei Jahren 120 Credit Points vergeben (60 Credit Points pro Studienjahr). Auch hier bildet das Bestehen der Modulprüfungen die Voraussetzung zur Vergabe der Credit Points. Näheres regelt die Studien- und Prüfungsordnung.

Eine Übersicht über die jeweiligen Modulprüfungsleistungen der Studiengänge ermöglichen die Studienverlaufspläne als Anhang zur Studien- und Prüfungsordnung.

4.5 Betreuungskonzept

Das Betreuungskonzept der DHfPG wird in Anhang III zu dieser Grundordnung aufgeführt.

4.6 Immatrikulation

Immatrikulationen sind jederzeit möglich. Für die Bachelor-Studiengänge gilt folgende Regelung: Bei Immatrikulationen zwischen dem 01.01. und dem 30.06. eines Jahres erfolgt der Studienbeginn für das laufende Sommersemester. Bei Immatrikulationen zwischen dem 01.07. und dem 31.12. eines Jahres erfolgt der Studienbeginn für das laufende Wintersemester. Der Start der Präsenzphasen orientiert sich zum Sommersemester am 01.03. und zum Wintersemester am 01.09. eines Jahres. Erfolgt eine Immatrikulation zu einem späteren Zeitpunkt, können bereits stattgefunden Studienmodule entweder an einem anderen Studienzentrum oder im nächsten Semester nachgeholt werden. Für Master-Studiengänge gilt folgende Regelung: Eine Immatrikulation zum Sommersemester kann bis zum 30.06., eine Immatrikulation zum Wintersemester bis zum 01.12. erfolgen.

Eine Immatrikulation an der DHfPG chronologisch folgendermaßen ab:

- Im Anschluss an eine individuelle Studienberatung reicht der Studienbewerber alle erforderlichen Immatrikulationsunterlagen bei der DHfPG ein. Dazu zählen: Studienvertrag, Ausbildungsvertrag (bei Bachelor-Studiengängen), Lichtbild des Studierenden, mit Unterschriften des Betriebes und der Studierenden bestätigte Zulassungsdokumente (bei Bachelor-Studiengängen), beglaubigte Kopie des Abitur-, Fachabiturzeugnisses oder der Meis-

terprüfung (bei Bachelor-Studiengängen) bzw. beglaubigte Kopie des Diplom- oder Bachelor-Zeugnisses (bei Master-Studiengängen), Nachweis über einschlägige qualifizierte berufspraktische Erfahrung von i. d. R. nicht unter einem Jahr (nur bei weiterbildenden Master-Studiengängen) sowie ein spezieller Beratungsbogen mit Informationen zum Studiengang, der ausgefüllt eingereicht werden muss.

- Liegen dem Studiensekretariat der DHfPG alle erforderlichen Immatrikulationsunterlagen vor, werden diese geprüft. Bei Erfüllung aller Voraussetzungen wird der Studierende anschließend immatrikuliert.
- Der Studierende erhält per Post eine schriftliche Bestätigung der Immatrikulation sowie seinen Studierendenausweis.
- Unmittelbar nach der Immatrikulation, zeitgleich mit Beginn des Studienvertrages und (bei Bachelor-Studiengängen) des Ausbildungsvertrages, erhält der Studierende alle Fernstudienmaterialien für das erste Studienjahr sowie die Termine für die Präsenzphasen.

4.7 Exmatrikulationen

In folgenden Fällen kann seitens der DHfPG die Exmatrikulation ausgesprochen werden:

- Eine Prüfungsleistung kann nicht mehr regulär wiederholt werden.
- Die Abschlussarbeit kann nicht mehr regulär wiederholt werden.
- Präsenzphasen wurden wiederholt und unentschuldigt versäumt.
- Die Zahlung der Studiengebühren ist seit drei Monaten nicht mehr erfolgt; das über die Finanzabteilung eingeleitete Mahnverfahren war zudem nicht erfolgreich.
- Es ist eine Kündigung des Studienvertrages seitens des Studierenden erfolgt.

4.8 Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Es besteht eine Forschungskoooperation im Sinne eines Kompetenzzentrums mit dem Sportwissenschaftlichen Institut der Universität des Saarlandes, mit dem Institut für Sport- und Präventivmedizin der Universität des Saarlandes sowie mit dem Olympiastützpunkt Rheinland-

Pfalz/Saarland. Die Kooperationsverträge mit den Forschungspartnern zielen auf langfristige Kooperationsvereinbarungen ab.

Forschungsschwerpunkte der DHfPG liegen in den Feldern anwendungsorientierte, interdisziplinäre Forschung, fokussiert auf innerbetriebliche Maßnahmen mit den Forschungsschwerpunkten Bewegung, Ernährung, Entspannung und Management innerhalb kommerzieller Fitness- und Freizeitunternehmen sowie Einrichtungen im Gesundheitsbereich. Diese Forschungsschwerpunkte dienen primär dazu, die innerbetrieblichen Abläufe der Unternehmen zu optimieren. Zusätzlich zu den oben genannten Forschungsschwerpunkten verfolgt die DHfPG Forschungsprojekte im trainingswissenschaftlichen und gesundheitswissenschaftlichen Bereich. Ebenso besteht ein Ziel der Hochschule in der Einwerbung von Drittmitteln.

5 Qualitätsmanagementkonzept der Hochschule

5.1 Externe Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

Im Rahmen des Qualitätsmanagementkonzeptes der DHfPG werden folgende Maßnahmen zur externen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung durchgeführt:

- Die DHfPG ist eine vom Wissenschaftsrat akkreditierte und vom Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes staatlich zugelassene Hochschule. Reakkreditierungen finden in regelmäßigen Abständen statt.
- Alle Bachelor- und Master-Studiengänge sind akkreditiert. Reakkreditierungen finden in regelmäßigen Abständen statt.
- Alle Studiengänge der DHfPG sind von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) staatlich zugelassen.

5.2 Interne Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

Zu den dargestellten externen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung kommen weitere interne Maßnahmen hinzu:

- Jedes Studienmodul wird im Anschluss an die zugehörige Präsenzphase mittels Fragebögen evaluiert. Die Studierenden bewerten in einer anonymen Befragung den Studienbrief,

die fachwissenschaftliche Betreuung, die Präsenzphase inklusive Qualifikation des wissenschaftlichen Lehrpersonals sowie die Workload für das Studienmodul. Diese Evaluationsbögen werden statistisch ausgewertet und von der Geschäftsführung sowie vom Senat gesichtet und in regelmäßigen Zeitabständen bewertet und veröffentlicht. Die Ergebnisse der Befragung haben einen direkten Einfluss auf die Gestaltung des Studienmaterials, auf die methodisch-didaktische Struktur der Präsenzphase sowie bei mehrfach negativer Bewertung der Workload auf die kalkulierte zeitliche Positionierung des Studienmoduls innerhalb der zeitlichen Struktur des Studienganges. Alle Studienmaterialien werden jeweils zum 01.05. und zum 01.11. eines Jahres kontrolliert und bei Bedarf aktualisiert; notwendige Verbesserungen und Modifikationen, die sich aus den Befragungen der Studierenden ergeben, können somit halbjährlich über die genannten Revisionstermine einfließen. Im Falle einer negativen Bewertung, des in der wissenschaftlichen Lehre tätigen Mitarbeiters, werden von dem Betroffenen weitere Hospitationen bei erfahrenen Lehrkräften verlangt. Im wiederholten Falle kann von der Geschäftsführung eine einschlägige Weiterbildung im Fachgebiet oder weiterführende Maßnahmen gefordert werden.

- Am Ende ihres Studiums werden die Studierenden mittels eines anonymen Fragebogens um eine Gesamtbewertung des Studiums gebeten. Hier wird eine abschließende übergreifende Befragung über die Studienmaterialien, die Präsenzphasen, die Qualifikation des wissenschaftlichen Lehrpersonals, die Bearbeitung persönlicher Anliegen durch das Sekretariat, die Qualität der betrieblichen Ausbildung im Falle eines Bachelor-Studiums und den beruflichen Werdegang der Studierenden durchgeführt.
- Jedes Studienmodul wird nicht nur von den Studierenden, sondern auch von den eingeteilten Lehrpersonen der Präsenzphase mittels Fragebogen evaluiert. Die Befragung der wissenschaftlichen Lehrkräfte dient dazu, die Organisation der Präsenzphase durch die Zentrale sowie die Organisation am jeweiligen Stützpunkt zu evaluieren. Des Weiteren können die Lehrkräfte in dieser Befragung besondere Vorkommnisse während der Präsenzphase dokumentieren.
- Die DHfPG ist bestrebt, Diskussionsmöglichkeiten mit dem Ziel der Weiterbildung der Lehrenden und der Anpassung der Inhalte an neue wissenschaftliche Erkenntnisse zu veranlassen. Aus diesem Anlass finden wöchentlich jour-fixe-Konferenzen der hauptberuflichen wissenschaftlichen Mitarbeiter der DHfPG statt. Mindestens einmal jährlich werden Konferenzen mit allen in der Lehre tätigen wissenschaftlichen Mitarbeitern zum Informations-

und Wissensaustausch sowie zur Diskussion einberufen. Diese Konferenzen dienen neben dem internen Wissenstransfer ebenso der permanenten Evaluation und Weiterentwicklung des pädagogischen Vorgehens der Hochschule. Neben diesen Mitarbeiterkonferenzen sind weiterhin der regelmäßige Besuch von nationalen und internationalen wissenschaftlichen Fachkongressen (z. B. IHRSA-Convention, USA), die Mitarbeit im europäischen Fitnessverband (EHFA) sowie die Mitwirkung an dem eigenen Kongress der DHfPG anlässlich der FIBO-Messe für die in der Lehre tätigen Mitarbeiter institutionell verankert.

6 Ehrungen

Die DHfPG kann durch Beschluss des Senats an Persönlichkeiten, die sich in herausragender Weise um die Hochschule verdient gemacht haben, die Würde eines Ehrensenators verleihen.

7 In-Kraft-Treten und Änderung der Grundordnung

Diese Grundordnung tritt am Tag der Genehmigung durch den Senat in Kraft. Ihre Änderung bedarf der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Senats.

Anhänge

Anhang I –Studiengänge und Studienzentren

Die DHfPG bietet zurzeit folgende Bachelor-Studiengänge an:

- Fitnessökonomie (Bachelor of Arts)
- Fitnesstraining (Bachelor of Arts)
- Gesundheitsmanagement (Bachelor of Arts)
- Ernährungsberatung (Bachelor of Arts)

Die DHfPG bietet zurzeit folgende Master-Studiengänge an:

- Gesundheitsmanagement (Master of Arts)
- Prävention und Gesundheitsmanagement (Master of Arts)

Ein Studium an der DHfPG ist an verschiedenen Studienzentren in Deutschland, Österreich und der Schweiz möglich. Auf der Homepage der Hochschule werden die möglichen Studienzentren mit Anfahrtsbeschreibungen und Tipps für die Unterkunft der Studierenden vorgestellt. Die Studienklassen der Studienorte werden für jedes Semester nachfrageorientiert eingerichtet.

Anhang II –Didaktisches Konzept

Fernstudium kombiniert mit kompakten Präsenzstudienphasen:

Die Bachelor- und Master-Studiengänge sind als Fernstudium in Kombination mit kompakten Präsenzstudienphasen konzipiert. Alle Studiengänge der DHfPG sind modular aufgebaut. Neben der Vermittlung von Basiskompetenzen stehen der Erwerb von branchenspezifischem Wissen, die Fähigkeit zu vernetztem Denken sowie das Lösen von komplexen, interdisziplinären Fragestellungen unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Standards im Vordergrund.

Der Großteil des Studiums an der DHfPG findet als Fernstudium statt. Während der Fernstudienphasen stehen den Studierenden Tutoren aus der Gruppe der wissenschaftlichen Lehrkräfte und Professoren bei Fachfragen zur Verfügung. Das Fernstudium an der Hochschule ist eine Phase des angeleiteten Selbststudiums. Die Studierenden erhalten Studienbriefe, welche didaktisch auf die speziellen Aspekte des Fernstudiums abgestimmt sind. Im Rahmen dieser Studienbriefe haben die Studierenden Aufgabenstellungen (Übungen) zu bearbeiten, die auf der folgenden Präsenzphase behandelt werden. Die Hochschule verfolgt darüber hinaus das Ziel, das Selbststudium in Kleingruppen zu fördern. Zu allen Studienmodulen werden die Fernstudieneinheiten durch kompakte Präsenzstudienphasen ergänzt. Im Rahmen dieser Präsenzphasen werden keine neuen Studieninhalte vermittelt. Ziel der Präsenzstudienphasen ist die Anwendung und Festigung der Fernstudieninhalte.

Zentrales Medium des Fernstudiums sind die jeweiligen Studienbriefe. Diese werden ausschließlich von hauptberuflichen promovierten Mitarbeitern und Professoren verfasst. Als unterstützende Co-Autoren kommen primär haupt- und sekundär nebenberufliche akademisch qualifizierte Mitarbeiter hinzu, die eine besondere wissenschaftliche Befähigung im jeweiligen Fachgebiet vorweisen.

Die Hochschule verfolgt das Ziel, mindestens 50 % der Präsenzphasen von hauptberuflichen promovierten Mitarbeitern und Professoren leiten zu lassen. Da die Präsenzphasen überwiegend in der Vermittlung praktischer Fertigkeiten und Kenntnisse dienen, werden diese entsprechend landesrechtlicher Bestimmungen von haupt- und nebenberuflichen diplomierten wissenschaftlichen Mitarbeitern geleitet, die ihre wissenschaftliche Befähigung durch hervorragende fachliche Leistungen sowie über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung nachweisen.

Duale Bachelor-Studiengänge:

Die Bachelor-Studiengänge sind dual konzipiert, d. h. das wissenschaftliche Studium wird mit einer betrieblichen Ausbildung kombiniert. Die Bachelor-Studierenden sind während der gesamten Studiendauer in Vollzeitbeschäftigung (wöchentliche Arbeitszeit von mindestens 20 Stunden) in einem im Hinblick auf das Erreichen des Studienziels geeigneten Ausbildungsbetrieb beschäftigt. Voraussetzung für die Immatrikulation ist somit neben einem Studienvertrag ein Ausbildungsvertrag mit einem Unternehmen. Die betriebliche Ausbildung steht dabei in einem engen inhaltlichen Zusammenhang mit den Lehrveranstaltungen der Hochschule.

Die Bachelor-Studierenden müssen für diese Präsenzphasen von ihren Ausbildungsbetrieben freigestellt werden. Im Durchschnitt finden 20 Präsenztage pro Studienjahr statt.

Durch den parallelen Verlauf von Studium und Beruf sowie die enge Kooperation zwischen den Unternehmen/Institutionen und der DHfPG wird eine hohe Integration beruflicher Tätigkeit und Erfahrung mit den Zielen, Inhalten und Methoden des Studiums erreicht.

Die Suche nach einem Ausbildungsbetrieb fällt in die Eigenverantwortung der Studierenden. Die DHfPG unterstützt die Suche mit einer eigens für diese Zwecke eingerichteten Jobbörse auf ihrer Homepage. Dort können sich suchende Studierende sowie potenzielle Ausbildungsbetriebe registrieren lassen. Des Weiteren finden Interessenten auf der Homepage eine Auflistung aller bisherigen Ausbildungsbetriebe, die bereits Bachelor-Studierende der Hochschule aufgenommen haben.

Die im Rahmen des dualen Studiums geforderte betriebliche Ausbildung ist in den Zulassungsvoraussetzungen zur Aufnahme eines Bachelor-Studiums (vgl. Kapitel 5.1.2 der Grundordnung) deklariert. Näheres zu den Anforderungen an die betriebliche Ausbildungsstätte regeln die Zulassungsdokumente.

Die Ausbildungsstätte legt dem Studiensekretariat dar, dass die Ausbildung in der Ausbildungsstätte nach geltendem Studienverlaufsplan planmäßig und vollständig durchgeführt wird. Hierzu wird die Bestätigung der Ausbildungsstätte über die erforderliche Eignung mit den Zulassungsdokumenten eingefordert.

Zuständig für die Feststellung, die Überprüfung und die Anerkennung der Eignung der Ausbildungsstätte ist das Studiensekretariat. Die Ausbildungsstätte benennt dem Studiensekretariat den für die Durchführung der Ausbildung im jeweiligen Ausbildungsbereich verantwortlichen Ausbildungsleiter sowie dessen Qualifikation. Die Ausbildungsstätte hat jede Änderung von

Voraussetzungen, die der Eignungsfeststellung zu Grunde lagen, unverzüglich dem Studiensekretariat anzuzeigen. Werden im Rahmen der studentischen Evaluationen gravierende Mängel der Eignung festgestellt, so fordert das Studiensekretariat die Ausbildungsstätte auf, diese innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Im Zuge dessen kann eine Überprüfung der Mängelbehebung im Rahmen einer Vor-Ort-Begutachtung durch Vertreter des Studiensekretariates erfolgen. Sind die Mängel nicht zu beheben oder werden sie nicht binnen einer angemessenen Frist beseitigt, so wirkt das Studiensekretariat darauf hin, dass der betroffene Auszubildende seine Ausbildung in einer anderen, geeigneten Ausbildungsstätte fortsetzen kann. Die betriebliche Ausbildung im Ausbildungsbetrieb und das Studium an der Hochschule stehen in einem engen inhaltlichen Zusammenhang. Es wird eine enge Verzahnung theoretischer Studieninhalte und betrieblicher Praxis gewährleistet. Die betriebliche Ausbildung wird über folgende Mechanismen mit den Lernzielen und Lerninhalten der Studienmodule verknüpft:

- Nach der Studienordnung der Hochschule müssen alle Ausbildungsbetriebe einen betrieblichen Ausbildungsplan auf Grundlage der Lernziele und Lerninhalte der Studienmodule erstellen. Der betriebliche Ausbildungsplan dient als Hilfe, einen Transfer zwischen Fernstudium inkl. Präsenzstudienphasen und der betrieblichen Ausbildung herzustellen. Die Angaben des betrieblichen Ausbildungsplanes ergeben sich zum einen aus der inhaltlichen und zeitlichen Gliederung der Curricula, zum anderen aus den betrieblichen Voraussetzungen und Erfordernissen. Die Erstellung eines betrieblichen Ausbildungsplanes wird in dem Seminar für Ausbildungsleiter thematisiert.
- Die Abgabe des betrieblichen Ausbildungs-/ Einarbeitungsplans der ersten drei Monate des Studien- und Ausbildungsvertrages ist bei jeder Neuanmeldung eines Studierenden verpflichtend.
- Die Grundlage für den betrieblichen Ausbildungsplan stellt das so genannte Handbuch für Ausbildungsbetriebe dar. Parallel zum Versand der Studienmaterialien an die Studierenden bekommen die Ausbildungsbetriebe das Handbuch. In diesem Handbuch werden für die Studienmodule jedes Studienganges Richtlinien für die in der betrieblichen Ausbildung umzusetzenden Lernziele, der entsprechende Ausbildungsbereich sowie Hinweise für den Betrieb zur Umsetzung der Lernziele genannt.

Master-Studiengänge:

Auch bei den Master-Studiengängen ist die Studienform ein kombiniertes Fernstudium. Wie auch bei den Bachelor-Studiengängen, stellt das Fernstudium die zentrale Studienform dar, die durch kompakte Präsenzphasen ergänzt wird.

Anhang III – Betreuungskonzept

Das Betreuungskonzept der DHfPG ist auf die besonderen Anforderungen des kombinierten Fernstudiums abgestimmt. Nachfolgend wird anhand verschiedener Prozesse das derzeitige Betreuungskonzept näher dargestellt.

Informationen zur Hochschule und zu deren Leistungsbereichen:

Interessenten können Informationen über die DHfPG sowie deren Leistungsbereichen über mehrere Quellen beziehen:

- Interessenten haben die Möglichkeit, einen kostenlosen Studienführer mit allen relevanten Informationen zur Hochschule sowie zu allen angebotenen Studiengängen anzufordern. Der Studienführer kann telefonisch, per Post oder per E-Mail angefordert werden.
- Alle Informationen des Studienführers werden ebenso auf der Homepage der DHfPG veröffentlicht.
- Über die Homepage können kommentierte Veranstaltungsverzeichnisse, Studienverlaufspläne sowie Rahmenstudienpläne mit detaillierter Darstellung der Lernziele, Lerninhalte und der zu Grunde liegenden Literatur aller Studienmodule kostenlos heruntergeladen werden.
- Als Serviceangebot für Interessenten werden auf der Homepage Auszüge aus Studienbriefen, Arbeitsblättern, Power-Point-Präsentationen sowie Prüfungsleistungen veröffentlicht.
- Für Interessenten der Bachelor-Studiengänge wurde auf der Homepage eine Jobbörse eingerichtet. Dort können sich Studieninteressenten sowie potenzielle Ausbildungsbetriebe kostenlos registrieren lassen. Somit wird die obligatorische Suche nach einem Ausbildungsbetrieb im Rahmen des dualen Bachelor-Studiums für beide Seiten, Studierende und Ausbildungsbetriebe, erheblich erleichtert.
- Diese Jobbörse dient auch als Medium für Stellengesuche für Absolventen der DHfPG.

Studienberatung:

Eine individuelle Studienberatung kann auf mehreren Wegen erfolgen:

- Eine telefonische Beratung über die Zentrale der DHfPG in Saarbrücken ist von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 08.00 bis 20.00 Uhr sowie am Freitag von 08.00 bis 18.00 Uhr möglich. Nach Terminvereinbarung können auch persönliche Beratungsgespräche in der Zentrale der Hochschule oder an einem der regionalen Studienzentren geführt werden. Für die organisatorische Studienberatung sind in erster Linie die Mitarbeiter des Studiensekretariates zuständig. Das Studiensekretariat besteht aus acht hauptberuflichen Mitarbeitern. Die inhaltliche Studienberatung wird durch die hauptberuflichen Tutoren der Zentrale der Hochschule geleistet. Diese Tutoren sind Experten aus allen angebotenen Studienbereichen.
- Anfragen per Post, E-Mail oder Telefax werden innerhalb von 24 Stunden (Ausnahme Wochenende oder Feiertage) schriftlich beantwortet oder der Interessent wird telefonisch kontaktiert.

Fachwissenschaftliche Betreuung:

Die fachwissenschaftliche Betreuung bildet das Kerngerüst des Betreuungskonzeptes der Hochschule:

- Das Tutoring findet zentral über den Sitz der Hochschule in Saarbrücken statt. Die Tutoren der Hochschulzentrale sind von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 08.00 bis 17.00 Uhr sowie am Freitag von 08.00 bis 13.00 Uhr telefonisch erreichbar. Während dieser Zeiten können auch persönliche Termine zur Betreuung vor Ort vereinbart werden. In Ausnahmefällen werden Betreuungstermine mit Studierenden auch außerhalb der Kernarbeitszeiten vereinbart.
- Für alle Fachgebiete bzw. Wissenschaftsbereiche stehen Tutoren sowie nach Terminierung auch Professoren zur Verfügung. Eingehende Anrufe werden, je nach Fachgebiet bzw. Studienmodul, zu den entsprechenden Experten des Fachgebietes weitergeleitet.
- Die Studierenden haben ebenso die Möglichkeit, Fachfragen per E-Mail an die Tutoren zu richten. E-Mails werden innerhalb von 24 Stunden abgerufen (Ausnahme Wochenende und Feiertage) und an die jeweiligen Experten des Fachgebietes zur Beantwortung weitergeleitet.

- Letztendlich besteht für die Studierenden auch die Möglichkeit, ihre Fachfragen während der Präsenzphasen an die lehrenden wissenschaftlichen Mitarbeiter zu richten.

Ablauforganisation der Beratung/Betreuung:

Anrufe gehen zunächst auf der ersten Ebene im Beratungscenter und im Studiensekretariat der DHfPG ein. Im Beratungscenter und im Studiensekretariat stehen mehrere hauptberufliche Mitarbeiter zur Verfügung. Sollten alle Leitungen des Beratungscenters belegt sein, wird der Anruf an weitere hauptberufliche Mitarbeiter der Verwaltung weitergeleitet (Backoffice).

Je nach Intention des Anrufes wird das Gespräch dann auf der zweiten Ebene von dem Beratungscenter an entsprechende Abteilungen weitergeleitet. Bei Fragen zur Studienorganisation im Beratungscenter wird das Telefonat an das Studiensekretariat (sofern der Anruf nicht direkt im Studiensekretariat einging), bei Fachfragen zu einem Tutor weitergeleitet. Das Servicecenter der Deutschen Hochschule übernimmt bei der Beratung der Studierenden in Fachfragen eine zentrale Rolle. Die Mitarbeiter decken die Themenschwerpunkte fachlich, aber auch mit einem organisatorischen Hintergrund ab. Das Servicecenter steht im ständigen Austausch mit dem Studiensekretariat, um den Studierenden und Ausbildern eine ganzheitliche Beratung zu bieten.

Generell bieten die Tutoren bei längeren Telefonaten den anfragenden Studierenden als Serviceleistung einen Rückruf an. Diese Serviceleistung kann auch über den Campus vereinbart werden (so genannter Call-back-Service).

Fachfragen per E-Mail gehen direkt an die Abteilung für die fachwissenschaftliche Betreuung. Für Fachfragen besteht ein separater E-Mail-Account. Hier stehen mehrere Tutoren zur Verfügung, die die eingehenden Anfragen entweder direkt selbst beantworten oder an die Fachexperten in der Zentrale weiterleiten. Fachfragen via E-Mail werden täglich abgerufen und beantwortet.

Betreuung im Rahmen der Abschlussarbeit:

Für die Abschlussarbeiten (Bachelor- und Master-Thesis) werden die Studierenden durch wissenschaftliche Mitarbeiter intensiv betreut. Zum Studienbeginn erhalten die Studierenden die Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Bei allen Studiengängen werden im Rahmen eines ein-, bzw. zweitägigen Seminars bereits im Vorfeld der Abschlussarbeit die Themenfindung und die zu berücksichtigenden Kriterien für die Bearbeitung einer wissenschaftlichen Problemstellung erläutert.

Die Fristen der Themenfindung und der Bearbeitungszeitraum werden den Studierenden zu Beginn des letzten Studienjahres mitgeteilt.

Bei der Themenfindung und der Gliederung der Abschlussarbeit stehen die Tutoren und Professoren beratend und betreuend zur Verfügung. Auf der Homepage der DHfPG werden im Campus unter Prüfungsinformationen bereits eingereichte Themen und vollständige Abschlussarbeiten veröffentlicht. Ist ein Studierender trotz aller Unterstützung seitens der Hochschule nicht in der Lage, eigenständig ein Thema inklusive Gliederung zu formulieren, wird ihm ein geeignetes Thema gestellt.

Je nach inhaltlicher Ausrichtung des Themas wird dem Studierenden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein entsprechender Betreuer zugewiesen bzw. kann sich der Studierende einen Betreuer auswählen.

Während der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit stehen die persönlichen Betreuer den Studierenden telefonisch, per E-Mail oder im Rahmen eines persönlichen Gespräches zur Verfügung. Eine Betreuungsleistung findet grundsätzlich bei Bedarf, d. h. bei einer konkreten Nachfrage seitens der Studierenden statt. Sofern keine Anfragen eingehen, nehmen die Betreuer regelmäßig Kontakt zu den Studierenden zwecks Rückmeldung zum Stand der Bearbeitung auf.

Psychologische Betreuung:

Den Studierenden der DHfPG steht die psychologisch-psychotherapeutische Beratungsstelle der Universität des Saarlandes bei Studienproblemen (z. B. Prüfungs- und Examensängste, Lern- und Konzentrationsstörungen) sowie bei persönlichen Problemen (z. B. allgemeine und spezielle Ängste, Selbstunsicherheit etc.) kostenlos zur Verfügung. Die psychologische Beratung kann vor Ort in den Räumlichkeiten der Beratungsstelle auf dem Campus der Universität

des Saarlandes oder für Studierende aus anderen Studienzentren telefonisch erfolgen. Die Mitarbeiter der Beratungsstelle unterliegen der Schweigepflicht.

Abgabe von Prüfungen – Virtueller „Persönlicher Schreibtisch“ der Studierenden in ILIAS:

Die Studierenden bekommen die Abgabetermine der schriftlichen Ausarbeitungen, die ein Studienmodul laut Studienverlaufsplan verlangt, mit dem Beginn eines Studienjahres mitgeteilt. Die Abgabe von Prüfungen vor einem Studienmodul gilt als Zulassungskriterium für den Besuch der Präsenzphase. Die schriftlichen Ausarbeitungen müssen als digitale Datei auf dem virtuellen „Persönlichen Schreibtisch“ in dem Learning-Management-System „ILIAS“ (Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System) abgelegt werden.

Korrektur und Bewertung von Prüfungsleistungen:

Die Modulprüfungsleistungen werden von den zu den jeweiligen Studienmodulen eingeteilten wissenschaftlichen Lehrkräften anhand standardisierter Musterlösungen und Bewertungsschlüssel korrigiert und benotet. Die Zweitkorrektur dieser Prüfungsleistungen erfolgt in der Zentrale der DHfPG.

Schriftliche Ausarbeitungen im Rahmen von Prüfungsleistungen müssen digital bei der Zentrale der DHfPG eingereicht werden.

Im Falle einer nicht bestandenen Prüfungsleistung werden die Studierenden zunächst telefonisch von dem Studiensekretariat informiert. Zusätzlich erfolgt eine schriftliche Mitteilung inklusive einer Rechtsbehelfsbelehrung. Bei den Bachelor-Studiengängen werden auch die Ausbilder schriftlich über das Nichtbestehen Ihrer Studierenden informiert. Ein Nachholtermin oder ein neuer Abgabetermin für die nicht bestandene Prüfungsleistung erfolgt innerhalb der vorgegebenen Fristen. Weiteres regelt die Prüfungsordnung der DHfPG.

Rückmeldung zu Prüfungsleistungen:

Neben der Bearbeitung von Fachfragen stehen die Tutoren auch für die Besprechung der Prüfungsleistungen zur Verfügung. Somit erhalten die Studierenden ein individuelles Feedback zu ihrer Leistung sowie Verbesserungsvorschläge für zukünftige Prüfungsleistungen oder die Wiederholung nicht bestandener Prüfungen.

Dienstleistung für Absolventen/Alumni:

Ehemalige Studierende der DHfPG werden über monatliche, per E-Mail versendete Newsletter über Neuigkeiten in der Hochschule, Branchennachrichten und Branchentrends informiert.

Jährlich findet parallel zur weltgrößten Fitness- und Freizeitmesse (FIBO in Essen) ein zweitägiger Kongress für Studierende, ehemalige Studierende und Ausbilder mit Fachvorträgen, Forschungsberichten, Diskussionsforen und einem Rahmenprogramm statt. Dieser Kongress wird als langfristige strategische Maßnahme zur Steigerung der Ausbildungsqualität des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie zur Steigerung der Akzeptanz der Fitness- und Freizeitbranche gesehen.

Impressum

Mitwirkende Verfasser an der Grundordnung der DHfPG:

- Prof. Dr. D. Luppä, Rektor, Vorsitzender des Prüfungsausschusses, Fachbereichsleiter Ernährungsberatung
- Prof. Dr. M. Reiß, Fachbereichsleiter Fitnessstraining
- Prof. Dr. A. Pieter, Fachbereichsleiterin Gesundheitsmanagement
- Prof. Dr. W. Schlaffke, Fachbereichsleiter Fitnessökonomie
- A. Strack, pädagogische Leitung
- J. Marx, Geschäftsführer
- C. Eifler, ECTS-Beauftragter
- A. Farke, Leitung Studien- und Prüfungsamt

Anschrift:

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement

Hermann Neuberger Sportschule

Gebäude BSA

66123 Saarbrücken

Kontakt:

Tel.: 0681-6855-0

Fax: 0681-6855-100

E-Mail: info@dhfpg.de

Homepage: www.dhfpg.de