



Deutsche Hochschule
für Prävention und Gesundheitsmanagement

University of Applied Sciences

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

Beschlossen vom Senat am 29. November 2024

Inhalt

VORWORT	4
1 STATUS DER HOCHSCHULE	4
2 LEITBILD DER HOCHSCHULE	5
3 MITGLIEDER UND ANGEHÖRIGE DER HOCHSCHULE	6
3.1 Mitglieder der Hochschule	6
3.2 Angehörige der Hochschule	6
3.3 Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen	6
4 LEITUNGSSTRUKTUREN DER HOCHSCHULE	7
4.1 Organisation und Geschäftsführung	8
4.2 Hochschullehre und Forschung	10
4.2.1 Organe der Hochschule	10
4.2.2 Rektorat	11
4.2.3 Senat	14
4.2.4 Fachbereichsleitung	16
4.3 Prüfungsausschuss	16
4.4 Forschungsausschuss	17
4.5 Mitgliedergruppen der Hochschule	17
4.6 Wissenschafts- und Forschungsbeirat	18
4.7 Services	19
4.7.1 Studien- und Prüfungsamt	19
4.7.2 Studiensekretariat	19
5 EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN FÜR WISSENSCHAFTLICHES PERSONAL	20
5.1 Professorinnen und Professoren	20
5.2 Wissenschaftliche Mitarbeitende	20
6 PROFILBEREICHE DER HOCHSCHULE	21
6.1 Studiengänge	21

6.2	Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen.....	21
6.3	Didaktisches Konzept	21
6.4	Vergabe von Credit Points.....	21
6.5	Betreuungskonzept	22
6.6	Studienbeginn	22
6.7	Studienende vor erfolgreichem Studienabschluss	23
6.8	Forschungskooperationen.....	24
6.9	Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses	24
7	AKADEMISCHE QUALITÄTSENTWICKLUNG UND -SICHERUNG	25
7.1	Externe Qualitätsentwicklung und -sicherung.....	25
7.2	Interne Qualitätsentwicklung und -sicherung	25
8	INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNG DER GRUNDORDNUNG	27
	ANHÄNGE.....	28
	Anhang I – Studiengänge und Studienzentren.....	28
	Anhang II – Didaktisches Konzept	29
	Anhang III – Betreuungskonzept.....	33

Vorwort

Die Grundordnung der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement (DHfPG) regelt die Binnenstruktur der Hochschule unter Berücksichtigung der einschlägigen hochschulgesetzlichen Regelungen des Saarlandes.

1 Status der Hochschule

Die Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement (DHfPG) ist eine vom zuständigen Ministerium des Saarlandes staatlich anerkannte und vom Wissenschaftsrat akkreditierte private Hochschule mit Sitz in Saarbrücken. Trägerin und Betreiberin ist die DHfPG GmbH mit einem alleinigen Gesellschafter.

Das Konzept der DHfPG basiert auf dem für den Hochschulbereich weiterentwickelten System der seit über 40 Jahren bestehenden BSA-Akademie, des größten deutschen Ausbildungsinstituts der Fitness- und Gesundheitsbranche 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, akkreditierte Master-Studiengänge sowie ein Graduiertenprogramm in Kooperation mit der Universität des Saarlandes an. Alle Studiengänge sind als wissenschaftliches Fernstudium, kombiniert mit kompakten Lehrveranstaltungen, konzipiert.

Die Angebote der DHfPG sowie die Studienzentren sind in Anhang I dieser Grundordnung aufgeführt.

2 Leitbild der Hochschule

Die Studiengänge der DHfPG leisten einen substanziellen Beitrag zur Weiterentwicklung der Prävention und Gesundheitsförderung sowie der Gesundheits- und Fitnesswirtschaft durch die Qualifikation von entsprechenden Fach- und Führungskräften. Die anwendungsorientierten Studiengänge, der direkte Wissenstransfer, die betriebliche Praxis sowie die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen bereiten die Studierenden auf Führungsaufgaben vor und fördern ihre persönliche Weiterentwicklung. Das Graduiertenprogramm ermöglicht Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern, sich weitere Qualifikationen aneignen zu können. 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, am Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse, an den Anforderungen der staatlichen Aufsicht, an den hohen Erwartungen der Studierenden sowie an den Anforderungen der betrieblichen Praxis. Die 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 zwischen allen Beteiligten wie Studierenden, Unternehmen, Mitarbeitenden und Kooperationspartnern. Die DHfPG sieht sich als Partnerin der Studierenden sowie von deren Ausbildungsunternehmen. Sie erschließt neue Möglichkeiten und Perspektiven, um auch 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. Die Studierenden werden zu wissenschaftlicher

Arbeit und zu verantwortlichem Handeln befähigt. Sie erhalten so die Möglichkeit, in hochwertigen Beschäftigungsverhältnissen eine Karriere zu starten.

3 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule prägen eine Hochschulkultur, die auch für Außenstehende wahrnehmbar ist. Sie ist gekennzeichnet durch einen intellektuellen und wissenschaftlichen Austausch innerhalb des Lehrkörpers, zwischen den Lehrenden und Lernenden sowie mit allen externen Kooperationspartnern.

3.1 Mitglieder der Hochschule

Mitglieder der Hochschule sind:

- die hauptberuflichen Mitarbeitenden aus dem Bereich Geschäftsführung und Organisation;
- die hauptberuflichen Mitarbeitenden aus den akademischen Bereichen;
- die eingeschriebenen Studierenden.

Hauptberuflich ist die Tätigkeit, wenn die Arbeitszeit oder der Umfang der Aufgaben mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit oder der Hälfte des durchschnittlichen Umfangs der Aufgaben des entsprechenden vollbeschäftigten Personals entspricht.

3.2 Angehörige der Hochschule

Angehörige der Hochschule sind:

- die in den Ruhestand getretenen Professoren;
- die nebenberuflich tätigen wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeitenden.

3.3 Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen

- Alle Mitglieder besitzen die Möglichkeit, sich an der akademischen Selbstverwaltung zu beteiligen. Sie sind entsprechend ihrem Status in den akademischen Gremien vertreten.

- Die Mitwirkung in Hochschulgremien gehört zu den Rechten und Pflichten der Mitglieder. Die Übernahme einer Funktion in einem Gremium kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.
- Die Mitglieder der Hochschulgremien sind dem Gesamtwohl der Hochschule verpflichtet. Sie sind bezüglich ihrer Funktion in den Gremien an Aufträge und Weisungen 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 bei der Ausübung ihrer Arbeit oder ihrer 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 Gremien 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, können die zuständigen Stellen der Hochschule entsprechende Maßnahmen treffen.

4 Leitungsstrukturen der Hochschule

Die Leitungs- und Entscheidungsstrukturen der DHfPG sind hochschulförmig sowie wissenschaftsorientiert und gewährleisten die grundgesetzlich garantierte Freiheit von Wissenschaft, Forschung und Lehre. Die Organe und akademischen Gremien der Hochschule verfügen auf allen Ebenen über hinreichende Kompetenzen in sämtlichen akademischen Belangen. Die Aufgabenteilung zwischen Geschäftsführung und Organisation einerseits und akademischer Leitung andererseits trägt

dem rechtlich und faktisch Rechnung (vgl. Abbildungen 1 und 2). Ein unbeschränktes „Durchregieren“ einer Person, die gleichzeitig Funktionsträger der Betreiberin und der Trägerin ist, ist ausgeschlossen.

4.1 Organisation und Geschäftsführung

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

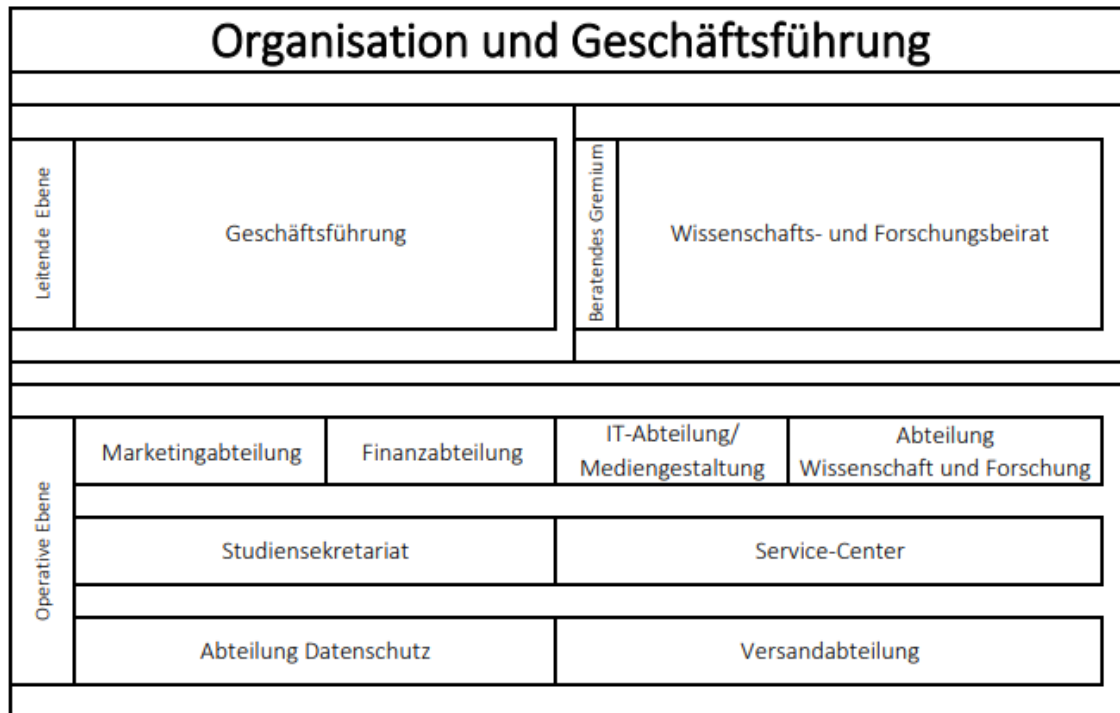


Abb. 1: Organisation und Geschäftsführung der DHfPG

Die **Geschäftsführung** der DHfPG erfüllt folgende Funktionen:

1. Strategische Aufgabe:

- laufende Geschäftstätigkeiten: Analyse der Kundenzufriedenheit; Pflege der Kundentreue; Hinterfragung der Kundenbedürfnisse; Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität; Sicherstellung der finanziellen Ressourcen der DHfPG; Sicherstellung der gegenwärtigen Geschäftstätigkeit; Kontrolle des Markteintrittes von Konkurrenten; Wahrung der Konformität zwischen dem Angebot von Studiengängen und der Nachfrage
- strategische/zukunftsorientierte 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
- Finanzplanung und Steuerung/Controlling

4. Personal- und Projektmanagement:

- Führung von Mitarbeitenden: 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
- 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 in der Verwaltung der DHfPG skizziert:

- **Abteilung Datenschutz:** Die Abteilung Datenschutz koordiniert und überwacht alle Maßnahmen zum Schutze personenbezogener Daten.

- **Abteilung Wissenschaft und Forschung:** Die Abteilung „Wissenschaft und Forschung“ vereint interdisziplinäre Forschung der Hochschule unter einer zentralen Stelle. Neben Marktanalysen und Marktforschung, die dabei helfen, den Fitness- und Gesundheitsmarkt zu beleuchten und Entwicklungen aufzuzeigen, umfasst die Abteilung Forschungsarbeiten der unterschiedlichen Fachbereiche (u. a. Konsumentenverhaltensforschung, Trainingswissenschaft, Ernährung, Psychologie). Ziel ist es, sowohl relevante praktische Fragestellungen zu bearbeiten, insbesondere als auch wissenschaftliche Fragestellungen zu untersuchen. Diese werden mithilfe adäquater Forschungsmethoden bearbeitet und die Erkenntnisse für die Lehre, aber auch für verschiedene Gruppen von Interessierten bereitgestellt. Auch die Evaluationen der Module und der Prüfungsleistungen werden in dieser Abteilung durchgeführt.
- **Finanzabteilung:** Die Finanzabteilung koordiniert in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer alle Zahlungseingänge und -ausgänge.
- **IT-Abteilung:** Die IT-Abteilung pflegt den Internetauftritt der DHfPG sowie das interne Netzwerk und den Back-up-Server der DHfPG.
- **Marketingabteilung:** Die Marketingabteilung plant und koordiniert die externe Kommunikation mit Interessierten. Ferner ist die Marketingabteilung in Abstimmung mit dem Geschäftsführer für alle Formen der Werbung verantwortlich.
- **Mediengestaltung:** Die Abteilung Mediengestaltung ist verantwortlich für die Umsetzung einheitlicher Layouts der Studienmaterialien sowie für die grafische Darstellung und Umsetzung digitaler Lehrveranstaltungen und Lernmedien.
- **Service-Center:** Das Service-Center betreut Interessierte und Auszubildende während des Studiums und unterstützt bei der Suche nach Studierenden bzw. Unternehmen.
- **Studiensekretariat:** Das Studiensekretariat ist verantwortlich für die Organisation des Studienbetriebes und ist zuständig für Anfragen von Studierenden und Unternehmen.
- **Versandabteilung:** Die Versandabteilung ist verantwortlich für alle Postaus- und -eingänge.

4.2 Hochschullehre und Forschung

4.2.1 Organe der Hochschule

Zentrale Organe der Hochschule sind:

- das Rektorat

- der Senat

Organ des Fachbereichs ist:

- die Fachbereichsleitung

4.2.2 Rektorat

Das Rektorat besteht aus der Rektorin bzw. dem Rektor und den Prorektorinnen und Prorektoren.

Das Erweiterte Rektorat besteht aus dem Rektorat und der Geschäftsführung. Die Mitglieder des Erweiterten Rektorats haben das Recht, in dringenden Fällen unter Angabe der Gründe die kurzfristige Einberufung eines jeden Organs oder Gremiums zu fordern und zu verlangen, dass über bestimmte Angelegenheiten beraten und entschieden wird.

Zur Rektorin bzw. zum Rektor kann gewählt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulbildung besitzt und aufgrund einer mehrjährigen verantwortlichen beruflichen Tätigkeit, insbesondere in Wissenschaft, Kunst, Wirtschaft, Verwaltung oder Rechtspflege, erwarten lässt, dass diese Person den Aufgaben der Funktion gewachsen ist.

Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Richtlinienkompetenz in akademischen Angelegenheiten. Artikel 5 (3) des Grundgesetzes bleibt unberührt. Die Rektorin bzw. der Rektor ist verantwortlich für Studium, Lehre, Forschung und Weiterbildung. Die Rektorin bzw. der Rektor übt die Dienstaufsicht über die wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Professoren der Hochschule aus.

Die Geschäftsführung ist für die Wirtschafts- und Personalverwaltung zuständig. Sie ist insoweit verantwortlich für den ordnungsgemäßen Betrieb der Hochschule und die Erreichung der Geschäftsjahresplanung. Sie übt die Dienstaufsicht über die administrativen und technischen Mitarbeitenden der Hochschule aus.

Die Rektorin bzw. der Rektor und die Geschäftsführung sind hauptberuflich an der Hochschule tätig. Sie repräsentieren die Hochschule entsprechend ihren Aufgabenbereichen.

Das Rektorat leitet die Hochschule. Es entscheidet über die strategische Ausrichtung der Hochschule. Es sorgt zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule für das Zusammenwirken ihrer Organe und Mitglieder. Es unterrichtet die Organe. Auf sein Verlangen ist es über alle Angelegenheiten unverzüglich zu unterrichten. Es entscheidet in allen Angelegenheiten, die keinem anderen Organ zugewiesen sind.

Die Rektorin bzw. der Rektor wird auf Vorschlag der Geschäftsführung vom Senat gewählt und für die Dauer von vier Jahren von der Geschäftsführung bestellt; Wiederwahl ist möglich. Der Senat kann die Rektorin bzw. den Rektor nur dann vorzeitig abberufen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Die Abberufung bedarf einer Dreiviertelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats. Die Geschäftsführung ist zum Verfahren anzuhören.

Die Position der Rektorin bzw. des Rektors wird intern und extern durch die Geschäftsführung nach Beratung mit einer von ihr eingesetzten Findungskommission, in der alle Mitgliedergruppen vertreten sind, ausgeschrieben. Auf der Grundlage der Bewerbungsunterlagen und eines persönlichen Vorstellungsgesprächs in der Findungskommission reicht die Geschäftsführung den Vorschlag an den Senat zur Wahl ein. Auf dieser Grundlage und nach persönlicher Vorstellung der zur Bestellung vorgesehenen Kandidatinnen und Kandidaten wählt der Senat die Rektorin bzw. den Rektor mit der einfachen Mehrheit der Stimmen seiner stimmberechtigten Mitglieder und schlägt diese Person damit zur Bestellung vor. Erreicht die Kandidatin oder der Kandidat nicht die erforderliche einfache Mehrheit der Stimmen, wird die Position erneut ausgeschrieben.

Jede Prorektorin und jeder Prorektor wird von der Rektorin bzw. dem Rektor im Einvernehmen mit dem Senat vorgeschlagen und von der Geschäftsführung für vier Jahre bestellt; Wiederbestellung ist möglich. Der Senat kann Prorektorinnen und Prorektoren nur dann vorzeitig abberufen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Die Abberufung bedarf einer Dreiviertelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats. Die Geschäftsführung ist zum Verfahren anzuhören.

Die Prorektorinnen und Prorektoren unterstützen die Rektorin bzw. den Rektor bei der Erfüllung der Aufgaben und vertreten sie bzw. ihn in ihrem bzw. seinem Verantwortungsbereich.

Insbesondere erfüllen sie folgende Aufgaben:

- Sie überwachen die Einhaltung des Grundsatzes der Freiheit von Wissenschaft, Lehre und Forschung.
- Sie tragen die Verantwortung für die in ihr Ressort fallenden Aufgaben im Qualitätsmanagement.
- Sie tragen die Verantwortung für die in ihr Ressort fallende strategische Entwicklung der Hochschule.
- Sie pflegen die Beziehungen zu den Kooperationspartnern der DHfPG.

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Prorektorinnen und Prorektoren werden durch die Rektorin bzw. den Rektor festgelegt.

Das Rektorat:

- trägt in Abstimmung mit den zuständigen Fachbereichsleitungen die Verantwortung in letzter Instanz für die Studieninhalte der Studiengänge;
- trägt gemeinsam mit den Fachbereichsleitungen die Verantwortung für die Auswahl weiterführender und neuartiger Lehrinhalte;
- ist gemeinsam mit den Fachbereichsleitungen für das formale und inhaltliche Niveau der Studienmaterialien verantwortlich;
- stellt in Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitungen sicher, dass die Studienmaterialien den neuesten Erkenntnisstand der Wissenschaft wiedergeben;
- ist zuständig für die Abstimmung vergleichbarer Studienmaterialien in den verschiedenen Studiengängen;
- stimmt mit den Fachbereichsleitungen die Inhalte für einen gemeinsamen Erfahrungsaustausch sowie für die Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte ab und koordiniert dieselben;
- entscheidet über die Besetzung einer hauptberuflichen Professur nach Anhörung des Senats, auf Grundlage des Vorschlages der Berufungskommission.

Abbildung 2 verdeutlicht die Leitungsstrukturen im Bereich der Hochschullehre und Forschung.

Hochschullehre und Forschung			
Leitende Ebene/ Rektorat	Rektorat		Erweitertes Rektorat
	Rektor:in	Prorektor:in Hochschul- entwicklung und Transfer	Rektorat und Geschäftsführung
	Prorektor:in Forschung	Prorektor:in Lehre und Studium	
	Senat		Beratendes Gremium
	Prüfungsausschuss	Forschungsausschuss	Wissenschafts- und Forschungsbeirat
	Fachbereichsleitungen	Abteilung Wissenschaft und Forschung	
Operative Ebene	Organisation Lehre und Prüfungswesen		Beratung und Tutoring
	Studien- und Prüfungsamt		Professor:innen
	Studiensekretariat		Haupt- und nebenberufliche wissenschaftliche Mitarbeiter:innen

Abb. 2: Hochschullehre und Forschung der DHfPG

4.2.3 Senat

Der Senat ist das zentrale Selbstverwaltungsorgan der Hochschule. Ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Wahl der Rektorin bzw. des Rektors,
- Beschlussfassung über
 - die Grundordnung, die Studienordnung und die Prüfungsordnung im Einvernehmen mit dem Rektorat;
 - grundsätzliche Fragen und Schwerpunkte des Lehr- und Studienbetriebes im Einvernehmen mit dem Rektorat, wie z. B. der Einführung neuer Studiengänge;
 - grundsätzliche Fragen der angewandten Forschung, einschließlich der Schwerpunktbildung im Einvernehmen mit dem Rektorat;
 - Qualitätssicherung und Entwicklung;
 - die Bestellung der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten aus den Kreisen der Mitglieder der Hochschule;
 - das Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
 - Weiterbildungsangebote;

- Verleihung der Würde einer Ehrensatorin oder eines Ehrensators an Persönlichkeiten, die sich in herausragender Weise um die Hochschule verdient gemacht haben.

Sofern zusätzliche personelle oder finanzielle Mittel erforderlich sind, ist die Geschäftsführung einzubinden.

- Stellungnahme
 - zur Entwicklungsplanung der Hochschule, die vom Rektorat und der Geschäftsführung aufgestellt wird;
 - zum Forschungsbudget der Hochschule;
 - zur Einführung und Aufhebung von Studiengängen;
 - zur Gliederung der Hochschule in Fachbereiche;
 - zur Einrichtung und Aufhebung zentraler wissenschaftlicher und technischer Einrichtungen;
 - zur Frauenförderung und zur Entscheidung über Widersprüche der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten bei Berufungsvorschlägen;
 - zu dem Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung einer hauptberuflichen Professur.

Mitglieder des Senats sind

- die Rektorin bzw. der Rektor qua Amt, die Prorektorinnen und Prorektoren qua Amt und als gewählte Professorenvertreterinnen und -vertretern die Fachbereichsleitungen;
- ein gewähltes Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeitenden;
- ein gewähltes Mitglied der Gruppe der nicht-wissenschaftlichen (administrativen und technischen) Mitarbeitenden;
- zwei gewählte Studierendenvertretungen

Die Mitglieder werden jeweils von ihren Gruppenmitgliedern gewählt. Mit Ausnahme der Amtszeit der Studierendenvertretung beträgt die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Senats vier Jahre.

Die Amtszeit der Studierendenvertretung im Senat beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.

Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte gehört dem Senat mit beratender Stimme an.

Den Vorsitz im Senat führt die Rektorin bzw. der Rektor.

Der Senat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschließen, dass weitere Personen dem Senat mit beratender Stimme angehören.

Der Senat kann befristete Kommissionen und ständige Ausschüsse einrichten.

Der Senat gibt sich eine Geschäftsordnung.

Er ist gegenüber der Geschäftsführung zur Information verpflichtet.

4.2.4 Fachbereichsleitung

Die **Fachbereichsleitungen** werden aus der Gruppe der Professoren zugleich als Mitglieder des Senats gewählt.

Die Fachbereichsleitungen erfüllen folgende Aufgaben:

- Sie tragen in enger Zusammenarbeit mit dem Rektorat die Verantwortung für die Studieninhalte in ihrem jeweiligen Fachbereich.
- Sie tragen gemeinsam mit der Rektorin bzw. dem Rektorat die Verantwortung für die Auswahl weiterführender und neuartiger Lehrinhalte in ihrem jeweiligen Fachbereich.
- Sie sind gemeinsam mit dem Rektorat für das formale und inhaltliche Niveau der Studienmaterialien in ihrem jeweiligen Fachbereich verantwortlich.
- Sie stellen in Zusammenarbeit mit dem Rektorat sicher, dass die Studienmaterialien den neuesten Wissensstand wiedergeben.
- Sie sind an der Abnahme von Prüfungen beteiligt.
- Sie dozieren in den Lehrveranstaltungen ihres Fachbereiches.
- Sie forschen in ihrem Fachbereich.
- Sie betreuen Abschlussarbeiten in ihrem Fachbereich.
- Sie sind qua Amt Mitglieder des Forschungs- und des Prüfungsausschusses.

4.3 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss ist ein ständiger Ausschuss des Senats. Ihm gehören die Rektorin bzw. der Rektor als Vorsitz, die Prorektorinnen und Prorektoren, die Fachbereichsleitungen, jeweils eine Person aus der Gruppe der wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeitenden, eine Studierendenvertretung sowie die Leitung des Studien- und Prüfungsamtes an.

Der Prüfungsausschuss tagt bei Bedarf, mindestens zweimal im Jahr. Dabei werden die inhaltliche und didaktische Struktur sowie die laufenden Ergebnisse der Prüfungsleistungen erörtert. Weitere Aufgaben und Verfahren des Prüfungsausschusses regeln die Prüfungsordnung und die Geschäftsordnung.

4.4 Forschungsausschuss

Der Forschungsausschuss ist ein ständiger Ausschuss des Senats. Sein Vorsitz hat die Prorektorin bzw. der Prorektor für Forschung.

Mitglieder des Forschungsausschusses sind die Rektorin bzw. der Rektor, die Prorektorinnen und Prorektoren, die Fachbereichsleitungen, jeweils eine Person aus der Gruppe der wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeitenden sowie eine Studierendenvertretung.

Der Forschungsausschuss erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- Entwicklung und Fortschreibung des Forschungsprofils der Hochschule;
- regelmäßiger Austausch über den Stand der laufenden Forschungsprojekte;
- Meinungs- und Erfahrungsaustausch der in der Forschung tätigen Mitarbeitenden (systematische und aktive Unterstützung);
- Entscheidung über Aufnahme oder Ablehnung sowie Durchführungsmodalitäten von Forschungsprojekten. Hierbei prüft er auch die ethischen Aspekte der geplanten Forschungsvorhaben und koordiniert aus den Projekten hervorgehende Publikationen

Der Forschungsausschuss erstattet dem Senat regelmäßig Bericht über die Forschungsaktivitäten der DHfPG.

Der Forschungsausschuss tagt bei Bedarf, mindestens zweimal im Jahr.

Der Forschungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

4.5 Mitgliedergruppen der Hochschule

Die Mitglieder sind in folgenden Gruppen organisiert:

- Gruppe der Professorinnen und Professoren: Sie besteht aus allen hauptberuflichen Professorinnen und Professoren der Hochschule.

- Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeitenden: Sie besteht aus allen hauptberuflichen wissenschaftlichen Mitarbeitenden der Hochschule.
- Gruppe der nicht-wissenschaftlichen (administrativen und technischen) Mitarbeitenden: Sie besteht aus allen hauptberuflichen nicht-wissenschaftlichen Mitarbeitenden der Hochschule.
- Gruppe der Studierenden: Sie besteht aus allen Studierenden aller Studiengänge und Semester. Jede Studierendenkohorte wählt eine Sprecherin bzw. einen Sprecher. Aus der Gruppe der gewählten Sprecherinnen und Sprecher werden jeweils die Studierendenvertretungen als Senats- und als Ausschussmitglieder gewählt.

Die einzelnen Gruppen der Hochschule vertreten die Interessen der jeweiligen Mitglieder und beraten in allen sie betreffenden Angelegenheiten. Sie prägen den akademischen Diskurs in der Hochschule und mit den Kooperationspartnern. Die einzelnen Gruppen wählen ihre Vertretungen.

4.6 Wissenschafts- und Forschungsbeirat

Der Wissenschafts- und Forschungsbeirat besteht aus der Vertretung von forschenden Kooperationspartnern der DHfPG, externen Wissenschaftlern, die in keiner institutionellen Vertragsbeziehung mit der Hochschule stehen und Praxispartnern der Hochschule im dualen Studium. Der Beirat wird von der Rektorin bzw. dem Rektor geleitet.

Der Wissenschafts- und Forschungsbeirat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Er trägt zum akademischen Diskurs zwischen Hochschule und Kooperationspartnern/-innen bei.
- Er beschäftigt sich mit forschungsstrategischen Fragen.
- Er berücksichtigt die strategische Gesamtentwicklung der Hochschule.
- Er fördert die institutionelle Verzahnung mit den Praxispartnern der Hochschule im dualen Studium.

4.7 Services

4.7.1 Studien- und Prüfungsamt

Das Studien- und Prüfungsamt koordiniert nach Absprache mit der Rektorin bzw. dem Rektor und der Geschäftsführung die Einsätze der lehrenden wissenschaftlichen Mitarbeitenden für die Lehrveranstaltungen. Das Studien- und Prüfungsamt koordiniert weiterhin die Durchführung der Prüfungen, archiviert diese und wertet die Prüfungen statistisch aus. Ferner ist das Studien- und Prüfungsamt verantwortlich für die Druckaufträge der Studien- und Prüfungsmaterialien.

4.7.2 Studiensekretariat

Das Studiensekretariat ist ein Scharnier in der Entwicklung und Gewährleistung einer freundlichen Hochschulkultur für Studierende. Es ist zuständig für organisatorische und administrative Angelegenheiten. Dem Studiensekretariat obliegt in erster Linie die Kommunikation mit den Studierenden, Betrieben, auch Interessierten und das Bearbeiten organisatorischer Anfragen. Weitere Aufgaben sind die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, das Weiterleiten von Anfragen an das Tutoring-Team, das Abrufen und Weiterleiten von Prüfungsleistungen, das Veröffentlichen und Archivieren von Prüfungsergebnissen in Abstimmung mit dem Studien- und Prüfungsamt, das Bearbeiten von Förderungsanträgen, die Beratung bei möglichen Vertragsänderungen und deren Bearbeitung (z. B. Stilllegungen wegen Krankheit, Kündigungen, Betriebswechsel, Wiedereinstieg in das Studium), das Organisieren des Studienmaterialversands und das Erstellen und Versenden von Abschlussdokumentationen und -urkunden. Das Studiensekretariat erfasst die Anträge zur Studienaufnahme der Studierenden und die Anträge zur Eignung der Praxispartner. Außerdem ist es in Zusammenarbeit mit der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studium zuständig für die Qualitätssicherung im Bereich Administration und Organisation. Das Studiensekretariat ist auf der operativen Ebene dem Erweiterten Rektorat zugeordnet.

5 Einstellungsvoraussetzungen für wissenschaftliches Personal

5.1 Professorinnen und Professoren

Die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren sind im Saarländischen Hochschulgesetz geregelt. 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.

Bei der Berufung von Professorinnen und Professoren wird Wert auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen angewandter Forschungsorientierung und Praxisbezug gelegt. Internationale Orientierung und Erfahrung sind erwünscht.

Das Verfahren für die Einstellung bzw. Berufung von hauptberuflichen Professorinnen und Professoren gemäß dem Saarländischen Hochschulgesetz ist in der Berufungsordnung geregelt.

Das zuständige Ministerium kann gemäß den landesrechtlichen Bestimmungen der Hochschule gestatten, hauptberuflich Lehrenden, die die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen bzw. Professoren an staatlichen Hochschulen erfüllen, für die Zeit ihrer Beschäftigung die Bezeichnung „Professorin“ bzw. „Professor“ zu verleihen. Diese Bezeichnung kann nach dem Ausscheiden aus dem Lehrkörper als akademische Würde weitergeführt werden, wenn eine mindestens sechsjährige erfolgreiche Tätigkeit an der Hochschule zurückgelegt wurde.

5.2 Wissenschaftliche Mitarbeitende

Alle wissenschaftlichen Mitarbeitenden werden bei der DHfPG für unbefristete Zeit eingestellt. Bei der Einstellung von wissenschaftlichen Mitarbeitenden wird Wert auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen angewandter Forschungsorientierung und Praxisbezug gelegt.

Gemäß den landesrechtlichen Bestimmungen sind die Einstellungen von hauptberuflich Lehrenden und die Änderungen der mit ihnen abgeschlossenen Verträge dem zuständigen Ministerium des Saarlandes anzuzeigen.

6 Profildbereiche der Hochschule

6.1 Studiengänge

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

6.2 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

Die Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen für Bachelor- und Master-Studiengänge an der DHfPG sind entsprechend den landesrechtlichen Bestimmungen in der Studienordnung der Hochschule geregelt. Detaillierte Angaben zu studiengangsspezifischen Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen sind ebenfalls der Studienordnung zu entnehmen. Diese wird über die Website www.dhfp.de veröffentlicht.

6.3 Didaktisches Konzept

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

6.4 Vergabe von Credit Points

Im Rahmen der Bachelor- und Master-Studiengänge werden 60 Credit Points pro Studienjahr bzw. 30 Credit Points pro Semester vergeben. Die Studierbarkeit im Hinblick auf den Workload der Bachelor- und Master-Studiengänge wird regelmäßig intern und ferner im Rahmen der Akkreditierungsverfahren überprüft und wurde bisher jeweils bestätigt. Die Credit Points für ein Studienmodul werden nur dann vergeben, wenn die geforderte Modulprüfungsleistung erfolgreich, die dazugehörige Lehrveranstaltung vollständig absolviert wurden und bei Bachelor-Studiengängen die betriebliche Praxis erfüllt wird. Näheres regelt die Studienordnung.

Eine Übersicht über die jeweiligen Modulprüfungsleistungen der einzelnen Studiengänge enthalten die Studienverlaufspläne im Anhang der Studienordnung und Prüfungsordnung. Diese wird über die Website www.dhfp.de veröffentlicht.

6.5 Betreuungskonzept

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

6.6 Studienbeginn

Ein Studienbeginn ist jederzeit möglich. Für die Bachelor-Studiengänge gilt folgende Regelung: Bei Vertragsbeginn zwischen dem 01.01. und dem 30.06. eines Jahres erfolgt der Studieneinstieg für das laufende Sommersemester. Bei Vertragsbeginn zwischen dem 01.07. und dem 31.12. eines Jahres erfolgt der Studieneinstieg für das laufende Wintersemester. Der Start der Lehrveranstaltungstermine orientiert sich zum Sommersemester am 01.03. und zum Wintersemester am 01.09. eines Jahres (jeweils innerhalb des ersten Fachsemesters). Das erste Fachsemester gilt bei einem Sommersemester vom 01.01. bis 30.06., bei einem Wintersemester vom 01.07. bis 31.12. des Jahres des Studienbeginns unabhängig vom individuellen Studienbeginn von Studierenden. Die 42-monatige Studienzzeit beginnt jederzeit innerhalb des ersten Fachsemesters. Erfolgt der Einstieg zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb des ersten Fachsemesters, können bereits stattgefunden Studienmodule in folgenden Semestern nachgeholt werden. Der empfohlene Studienverlaufsplan orientiert sich an den Fachsemestern.

Für Master-Studiengänge gilt aus studienorganisatorischen Gründen eine abweichende Regelung: Ein Studienbeginn zum Sommersemester kann bis zum 01.06., zum Wintersemester bis zum 01.12. des laufenden Jahres erfolgen.

Eine Einschreibung an der DHfPG läuft chronologisch folgendermaßen ab:

- Im Anschluss an eine individuelle Studienberatung reichen die Bewerbenden alle erforderlichen Anmeldeunterlagen bei der DHfPG ein. Dazu zählen: Studien- und Ausbildungsvertrag (bei Bachelor-Studiengängen) inkl. der Bestätigung der Zulassungsdokumente, die Hochschulzugangsberechtigung (bei Bachelor-Studiengängen) oder der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses sowie der mit qualifiziertem Ergebnis im Sinne der Studienordnung i.V.m. § 77 Absatz 5 Saarländisches Hochschulgesetz (SHSG) bestandenen Abschlussprüfung in einem einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf mit mindestens dreijähriger Regelausbildungszeit (Zulassung Probestudium bei Bachelor-Studiengängen),

das Diplom- oder Bachelor-Zeugnis (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 mit der Angabe bisheriger Leistungen der Bewerbenden, der digital ausgefüllt wird.

- Liegen dem Studiensekretariat der DHfPG alle erforderlichen Unterlagen vor, werden diese geprüft. Bei Erfüllung aller Voraussetzungen können die Studierenden anschließend das Studium beginnen.
- Für den weiterbildenden Master-Studiengang wird ein Eingangstest verlangt, der im Rahmen eines Online-Tests (45 Minuten) über das hochschuleigene Learning Management System ILIAS durchgeführt wird. Der Test besteht aus einer zufälligen Auswahl betriebswirtschaftlicher, volkswirtschaftlicher als auch allgemeinbildender Fragen. Einige Fragen können komplexer und umfangreicher bzw. in englischer Sprache sein. Die Aufgaben sind als Single-Choice- oder Multiple-Choice-Aufgaben zu lösen.
- Die Studierenden erhalten per Post die Bestätigung der Anmeldung, die Zugangsdaten zu der Lernplattform ILIAS, ihre persönliche Hochschul-E-Mail-Adresse sowie auf Wunsch den Studierendenausweis.
- Zeitgleich mit Beginn des Studienvertrages und (bei Bachelor-Studiengängen) des Ausbildungsvertrages erhalten die Studierenden alle Fernstudienmaterialien sowie die Termine für die Lehrveranstaltungen und Prüfungen des gesamten Studiums.

6.7 Studienende vor erfolgreichem Studienabschluss

In folgenden Fällen kann vom Prüfungsausschuss der DHfPG die vertragliche Bindung vor dem erfolgreichen Studienabschluss beendet werden:

- Eine Prüfungsleistung kann nicht mehr regulär wiederholt werden.
- Die Abschlussarbeit kann nicht mehr regulär wiederholt werden.
- Die Zahlung der Studiengebühren ist seit drei Monaten nicht mehr erfolgt.
- Es ist eine Kündigung des Studienvertrages seitens der Studierenden erfolgt.

6.8 Forschungsk Kooperationen

Es bestehen Forschungsk Kooperationen im Sinne eines Kompetenzzentrums mit dem Sportwissenschaftlichen Institut der Universität des Saarlandes, mit dem Institut für Sport- und Präventivmedizin der Universität des Saarlandes, mit dem Universitätsklinikum Heidelberg, mit dem Nationalen Centrum für Tumorerkrankungen (NCT), mit dem Deutschen Krebsforschungszentrum (DKFZ), mit der Technischen Universität München (TUM), mit der Technischen Universität Kaiserslautern (TUKL) sowie mit dem Olympiastützpunkt Rheinland-Pfalz/Saarland. Die Kooperationsverträge mit den Forschungspartnern/innen zielen auf langfristige Kooperationsvereinbarungen ab.

6.9 Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses richtet sich auf zwei Zielgruppen:

- geeignete eigene wissenschaftliche Mitarbeitende sowie
- interessierte und befähigte Studierende.

Wissenschaftliche Mitarbeitende der DHfPG werden für ihre Weiterqualifizierung in Form der eigenen Promotion oder Habilitation von der Hochschule gezielt unterstützt. Über die Kooperationspartner der DHfPG im Hochschulbereich werden ihnen Möglichkeiten zur Promotion und/oder Habilitation eröffnet, auch über das Graduiertenprogramm in Kooperation mit der Universität des Saarlandes und der DHfPG. Die Forschungsschwerpunkte der Promotions- und Habilitationsvorhaben fließen wiederum in die Weiterentwicklung der Studienmaterialien ein. Die DHfPG unterstützt die Promotions- und Habilitationsvorhaben durch die Bereitstellung von Sachmitteln (Test- bzw. Messapparaturen, Software, Literatur etc.) sowie über Ermäßigungen der Lehrverpflichtung.

Für Studierende mit besonderer Eignung und Befähigung werden über die Kooperationspartner im Hochschulsektor Wissenschaftspraktika vergeben. Speziell für Master-Studierende besteht zudem die Möglichkeit zur kostenlosen Nutzung der Hochschulressourcen (Forschungslabor, Software etc.) zur Durchführung eigener Forschungsprojekte im Rahmen der Abschlussarbeiten. Besonders interessierte und befähigte Studierende erhalten so das Rüstzeug für eine weiterführende wissenschaftliche Entwicklung bis hin zur Promotion.

7 Akademische Qualitätsentwicklung und -sicherung

Die DHfPG versteht Qualitätsentwicklung und -sicherung als strategische Aufgabe. Die Wahrnehmung dieser Aufgabe obliegt zunächst und vornehmlich der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studium, mit dem Ziel, sicherzustellen, dass sich in allen Leistungsbereichen der Hochschule ein umfassendes Verständnis für Qualitätsentwicklung und -sicherung manifestiert, das durch geeignete Instrumente und Verfahren implementiert wird. Die grundsätzliche Beschlussfassung liegt beim Senat.

7.1 Externe Qualitätsentwicklung und -sicherung

Die externe Evaluation erfolgt entsprechend den rechtlichen Erfordernissen und in Verfahren, die von den zuständigen externen Stellen festgelegt werden.

Folgende Maßnahmen zur externen Qualitätsentwicklung und -sicherung werden durchgeführt:

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

7.2 Interne Qualitätsentwicklung und -sicherung

Zu den dargestellten Maßnahmen zur externen Qualitätsentwicklung und -sicherung kommen interne Maßnahmen hinzu:

- Jedes Studienmodul wird im Anschluss an die zugehörige Lehrveranstaltung evaluiert. Die Studierenden bewerten in einer anonymen Online-Befragung den Studienbrief, die fachwissenschaftliche Betreuung, die Lehrveranstaltung inklusive Qualifikation des wissenschaftlichen Lehrpersonals und den Workload für das Studienmodul.
- Ebenfalls bewerten die Studierenden in einer anonymen Online-Befragung das Niveau und den Umfang nach dem Einreichen bzw. Ablegen einer Prüfungsleistung.

- Zusätzlich werden bedarfsorientierte Befragungen der Studierenden und Unternehmen durchgeführt, deren Inhalte und der Zeitpunkt der Durchführung sich aus dem Bedarf ergeben. Die Ergebnisse der bedarfsorientierten Befragungen werden von der Abteilung Wissenschaft und Forschung aufbereitet und hochschulintern kommuniziert.
- Alle Befragungen werden von der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studium mindestens gesichtet, statistisch ausgewertet und im Erweiterten Rektorat sowie im Senat erörtert, in regelmäßigen Zeitabständen bewertet und hochschulintern veröffentlicht.
- Die Ergebnisse der Befragung haben Einfluss auf die Gestaltung des Studienmaterials und der Prüfungen, auf die methodisch-didaktische Struktur der Lehrveranstaltungen sowie bei mehrfach negativer Bewertung des Workloads auf den kalkulierten zeitlichen Aufwand des Studienmoduls innerhalb der Organisation des Studienganges.
- Alle Studienmaterialien werden halbjährlich überprüft 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 einer bzw. eines in der wissenschaftlichen Lehre tätigen Mitarbeitenden durch die Studierenden werden von dieser betroffenen Person weitere Hospitationen bei erfahrenen Lehrkräften verlangt. Im wiederholten Fall können von der Fachbereichsleitung eine einschlägige Weiterbildung im Fachgebiet oder weiterführende Maßnahmen gefordert werden.
- Mit dem Versand der Abschlussdokumentation werden die Studierenden zum Abschluss des Studiums zur Teilnahme an einer anonymen Online-Befragung aufgefordert (Abschlussbefragung). Dies ist eine abschließende und übergreifende Befragung über die Studienmaterialien, die Lehrveranstaltungen, die Qualifikation des wissenschaftlichen Lehrpersonals, die Bearbeitung persönlicher Anliegen durch das Studiensekretariat und die Qualität der betrieblichen Praxis im Falle eines Bachelor-Studiums. Sofern die Ergebnisse Anlass zu Veränderungen geben, werden diese im Rektorat und im Senat erörtert.
- Mit dem Versand der Notenverteilungsskala und der Einstufung der Gesamtnote nach Beendigung der Regelstudienzeit der einschlägigen Kohorte erfolgt die Aufforderung zur Be-

fragung zur Berufssituation, ebenfalls als Online-Befragung, die die Wirksamkeit und Nachhaltigkeit der Studiengänge sowie die Berufswege (den Verbleib nach dem erfolgreichen Studienabschluss) befragt.

- Jede Lehrveranstaltung wird nicht nur von den Studierenden, sondern auch von den eingeteilten Lehrenden evaluiert. Die Befragung der Lehrkräfte dient dazu, die Organisation der Lehrveranstaltungen durch die Zentrale sowie die Organisation am jeweiligen Studienzentrum zu evaluieren. Des Weiteren können die Lehrkräfte in dieser Befragung besondere Vorkommnisse während der Lehrveranstaltungen dokumentieren.
- Als zusätzliche Maßnahme zur Qualitätssicherung bei den Betrieben des dualen Studiensystems werden digitale Meetings, Vor-Ort-Überprüfungen und Begutachtungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der DHfPG in einer jährlich neu randomisierten Stichprobe hinsichtlich der Einhaltung der definierten Qualitätsstandards durchgeführt.

8 Inkrafttreten und Änderung der Grundordnung

Diese vom Senat beschlossene Grundordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung auf der Website der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement in Kraft. Eine Änderung bedarf der Zweidrittelmehrheit der Stimmen der Mitglieder des Senats. Die Grundordnung wird dem zuständigen Ministerium des Saarlandes angezeigt.

Veröffentlicht am 10. Dezember 2024 über die Website der DHfPG www.dhfpg.de.



Rektorin Frau Prof. Dr. Andrea Pieter

Anhänge

Anhang I – Studiengänge und Studienzentren

Die DHfPG bietet zurzeit folgende Bachelor-Studiengänge an:

- Fitnessökonomie (Bachelor of Arts)
- Sportökonomie (Bachelor of Arts)
- Fitnesstraining (Bachelor of Arts)
- Gesundheitsmanagement (Bachelor of Arts)
- Ernährungsberatung (Bachelor of Arts)
- Sport-/Gesundheitsinformatik (Bachelor of Science)
- Sport- und Bewegungstherapie (Bachelor of Arts)

Die DHfPG bietet zurzeit folgende Master-Studiengänge an:

- Prävention und Gesundheitsmanagement (Master of Arts)
- Sportökonomie (Master of Arts)
- Fitnessökonomie (Master of Arts)
- Sport-/Gesundheitsmanagement (Master of Business Administration)
- Sport- und Bewegungstherapie (Master of Arts)

Die DHfPG bietet ein Graduiertenprogramm „Prävention und Gesundheitsmanagement“ in Kooperation mit der Universität des Saarlandes an.

Ein Studium an der DHfPG ist an verschiedenen Studienzentren in Deutschland, Österreich und der Schweiz und/oder digital (interaktiv und on demand) möglich. Auf der Lernplattform ILIAS ist ausgewiesen, welche Studienformate für den jeweiligen Studiengang und das jeweilige Semester zur Verfügung stehen. Über die Website der DHfPG werden die möglichen Studienzentren mit Anfahrtsbeschreibungen und Tipps für die Unterkunft der Studierenden vorgestellt. Die Planung der jeweiligen Studienangebote und der Klassen an den einzelnen Studienzentren erfolgt zum Studienbeginn für jedes Semester nachfrageorientiert.

Anhang II – Didaktisches Konzept

Fernstudium, kombiniert mit kompakten Lehrveranstaltungen:

Die Bachelor- und Master-Studiengänge sind als Fernstudium in Kombination mit kompakten Lehrveranstaltungen 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 das Tutoring-Team aus der Gruppe der wissenschaftlichen Lehrkräfte und Professorinnen und Professoren bei Fachfragen zur Verfügung. Das Fernstudium an der Hochschule ist eine Phase des angeleiteten Selbststudiums. Zentrales Medium des Fernstudiums sind die Studienbriefe. Diese werden ausschließlich von hauptberuflichen Professorinnen und Professoren verantwortet. Die Studienbriefe sind didaktisch auf die speziellen Aspekte des Fernstudiums abgestimmt. Im Rahmen dieser Studienbriefe haben die Studierenden Aufgabenstellungen (Übungen) zu bearbeiten, die in den folgenden Lehrveranstaltungen behandelt werden. Verschiedene fachübergreifende und fachspezifische digitale Medien (Lernmodule) unterstützen das Lernen als Ergänzungen zu den Studienbriefen. In den Studienbriefen erhalten die Studierenden gezielte Hinweise zu den thematisch zugeordneten Lernmodulen, sodass eine inhaltliche Verknüpfung zwischen Studienbriefen und Lernmodulen erzielt wird. Verantwortlich für die Erstellung und Pflege der Studienmaterialien sowie der angewandten Lehr- und Lernmethoden sind ausschließlich die Professorinnen und Professoren der DHfPG.

Zu allen Studienmodulen werden die Fernstudieneinheiten durch kompakte Lehrveranstaltungen ergänzt. Im Rahmen der Lehrveranstaltungen werden keine neuen Studieninhalte vermittelt. Ziel der Lehrveranstaltungen ist die Anwendung und Festigung der Fernstudieninhalte und die Beförderung des akademischen Diskurses zwischen den Beteiligten. Die Studienmaterialien sowie die angewandten Lehr- und Lernmethoden werden von den hauptberuflichen Professorinnen und Professoren der DHfPG verantwortet. In den Lehrveranstaltungen werden sowohl die Professorinnen und Professoren als auch qualifizierte haupt- und nebenberufliche wissenschaftliche Mitarbeitende der DHfPG eingesetzt.

Duale Bachelor-Studiengänge:

Die Bachelor-Studiengänge sind dual konzipiert, d. h., das wissenschaftliche Studium ist mit einer verpflichtenden betrieblichen Praxis kombiniert. Die Bachelor-Studierenden sind während der gesamten Studiendauer (wöchentliche Arbeitszeit von mehr als 20 Stunden – Empfehlung der DHfPG sind 32–35 Wochenstunden) in einem im Hinblick auf das Erreichen des Studienziels geeigneten Betrieb beschäftigt. Voraussetzung für einen Studienbeginn ist somit neben einem Studienvertrag (Vereinbarung zwischen Studierenden und Hochschule) ein Vertrag mit einem Unternehmen (Vereinbarung zwischen Studierenden und geeignetem Unternehmen). Beide Verträge sind voneinander abhängig. Wird ein Vertrag rechtswirksam beendet oder endet die Befristung, gilt das Gleiche für den anderen Vertrag.

Die betriebliche Praxis steht dabei in einem engen inhaltlichen Zusammenhang mit den Lehrveranstaltungen der Hochschule. Die Lernziele sind im Curriculum festgelegt.

Die Bachelor-Studierenden werden für die Lehrveranstaltungen von ihren Unternehmen freigestellt. Im Durchschnitt finden 18–20 Lehrveranstaltungstage pro Studienjahr statt.

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

Die Suche nach einem Unternehmen fällt in die Eigenverantwortung der Studierenden. Die DHfPG unterstützt die Suche über das Service-Center der DHfPG, in dem die Bewerbungsunterlagen eingereicht werden und Interessierte mit potenziellen Unternehmen in Kontakt gebracht werden („Studienbewerbung leicht gemacht“), außerdem mit einer eigens für diese Zwecke eingerichteten Jobbörse. Dort können sich suchende Studierende sowie potenzielle Unternehmen als Praxispartner registrieren lassen. Des Weiteren finden Interessierte über die Website eine Auflistung der aktuellen Praxispartner, die Bachelor-Studierende bei der Hochschule angemeldet haben.

Die im Rahmen des dualen Studiums geforderte betriebliche Praxis ist in den Zulassungsvoraussetzungen zur Aufnahme eines Bachelor-Studiums beschrieben. Näheres zu den Anforderungen an das Unternehmen regeln die Zulassungsdokumente. Sie sind über die Website bei den Anmeldeunterlagen zu finden.

Das Unternehmen legt dem Studiensekretariat formell dar, dass die Praxis nach geltendem Studienverlaufsplan planmäßig und vollständig durchgeführt wird. Hierzu wird die Bestätigung über die erforderliche Eignung mit der Bestätigung der Zulassungsdokumente eingefordert.

Zuständig für die Erfassung, Überprüfung und Anerkennung der Eignung der Unternehmen ist das Studiensekretariat im Auftrag der Prorektorin bzw. des Prorektors für Lehre und Studium als Vertretung des Rektorats, welches die Verantwortung trägt.

Das Unternehmen benennt dem Studiensekretariat die für die Durchführung des Studiums im jeweiligen Bereich verantwortliche Person. Die Unternehmen haben jede Änderung von Voraussetzungen, die der Eignungsfeststellung zugrunde lagen und den Studienverlauf beeinflussen können, unverzüglich dem Studiensekretariat anzuzeigen. Werden gravierende Mängel in Bezug auf die Eignung festgestellt, so fordert das Studiensekretariat das Unternehmen auf, diese innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Im Zuge dessen kann eine Überprüfung der Mängelbehebung im Rahmen einer Vor-Ort-Begutachtung durch Mitarbeitende der Hochschule in Abstimmung mit dem Studiensekretariat erfolgen. Sind die Mängel nicht zu beheben oder werden sie nicht binnen einer angemessenen Frist beseitigt, so wirkt das Studiensekretariat darauf hin, dass die betroffenen Studierenden das Studium in einem anderen geeigneten Unternehmen fortsetzen können.

Die betriebliche Praxis im Unternehmen und das Studium an der Hochschule stehen in einem engen inhaltlichen Zusammenhang. Curricular wird eine enge Verzahnung theoretischer Studieninhalte und betrieblicher Praxis gewährleistet. Die betriebliche Praxis wird über folgende Verfahrensschritte mit den Lernzielen und Lerninhalten der Studienmodule verknüpft:

- Nach der Studienordnung der Hochschule müssen alle Unternehmen einen betrieblichen Praxisplan auf Grundlage der angestrebten Lernziele und Lerninhalte der Studienmodule erstellen. Der betriebliche Praxisplan dient als Hilfe, einen Transfer zwischen Fernstudium inkl. Lehrveranstaltungen und der betrieblichen Praxis herzustellen. Die Angaben des betrieblichen Praxisplanes ergeben sich zum einen aus der inhaltlichen und zeitlichen Gliederung der Curricula, zum anderen aus den betrieblichen Voraussetzungen und Erfordernissen. Die Erstellung eines betrieblichen Praxisplanes wird in einem Seminar (an den Studienzentren, in einem Livestream oder digital über ein Lernmodul) für die Ansprechpersonen der Unternehmen thematisiert.

- Die Abgabe des betrieblichen Praxis-/Einarbeitungsplans anhand von vorgegebenen Standards ist bei jeder Neuanschreibung eines Studierenden verpflichtend.
- Die Grundlage für diesen Plan stellt ein Handbuch dar, es wird über ILIAS zur Verfügung gestellt. In dem Handbuch werden für die Studienmodule jedes Studienganges Richtlinien für die in der betrieblichen Praxis umzusetzenden Lernziele sowie Hinweise für den Betrieb zur Umsetzung der Lernziele benannt.
- Die Unternehmen schließen als Partner der dualen Bachelor-Studiengänge eine Kooperationsvereinbarung mit der DHfPG.

Master-Studiengänge:

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

Graduiertenprogramm:

Das Graduiertenprogramm der Medizinischen Fakultät der Universität des Saarlandes in Kooperation mit der DHfPG bietet Doktorandinnen und Doktoranden ein auf vier Semester ausgerichtetes, befristetes, systematisiertes Studien- und Forschungsprogramm, um sich auf eine Promotion zum Dr. rer. med. vorzubereiten.

Anhang III – Betreuungskonzept

Das Betreuungskonzept der DHfPG ist auf die besonderen Anforderungen des kombinierten Fernstudiums abgestimmt. Es orientiert sich an dem Ziel, ein qualitätsgesichertes Studium für die Studierenden zu gewährleisten. Nachfolgend wird anhand verschiedener Prozesse das derzeitige Betreuungskonzept näher dargestellt.

Informationen zur Hochschule und zu deren Leistungsbereichen:

Interessierte können Informationen über die DHfPG sowie deren Leistungsbereiche über mehrere Quellen beziehen:

- Interessierte haben die Möglichkeit, kostenlose Studienführer der verschiedenen Angebote mit allen relevanten Informationen zur Hochschule sowie zu den Studiengängen, dem Graduiertenprogramm oder den Hochschulweiterbildungen anzufordern. Der jeweilige Studienführer kann telefonisch, per Post oder per E-Mail angefordert werden.
- Alle Informationen des Studienführers werden ebenso über die Website der DHfPG und verschiedene Landingpages veröffentlicht.
- Über die Website können kommentierte Veranstaltungsverzeichnisse, Studienverlaufspläne sowie Modulhandbücher mit detaillierter Darstellung der Lernziele, Lerninhalte und der zugrunde liegenden Literatur aller Studienmodule kostenlos heruntergeladen werden.
- Als Serviceangebot für Interessierte werden über die Website und auf der Lernplattform ILIAS Auszüge aus Studienbriefen, Arbeitsblättern, Power-Point-Präsentationen sowie Prüfungsleistungen veröffentlicht.
- Über einen Musterzugang erhalten Interessierte einen Einblick und Eindruck der Lernplattform ILIAS.
- Für Interessierte der Bachelor-Studiengänge wurde eine Plattform „Studienbewerbung leicht gemacht“ eingerichtet, über die die Studierenden sich bei der DHfPG bewerben und auf dem Weg zu einem passenden Unternehmen unterstützt werden. Außerdem gibt es eine Jobbörse (Aufstiegsjob.de), wo sich Studieninteressierte sowie potenzielle Unternehmen/Praxispartner kostenlos registrieren lassen können. Somit wird die obligatorische Suche im Rahmen des dualen Bachelor-Studiums für beide Seiten, Studierende und Unternehmen, erheblich erleichtert.

- Diese Jobbörse dient auch als Medium für Stellengesuche von Master-Studierenden und ehemaligen Studierenden der DHfPG.

Studienberatung:

Die individuelle Studienberatung kann auf mehreren Wegen erfolgen:

- Eine telefonische Beratung über die Zentrale der DHfPG in Saarbrücken ist von Montag bis Freitag in der Zeit von 8.00 bis 18.00 Uhr möglich. Nach Terminvereinbarung können auch persönliche Beratungsgespräche in der Zentrale der Hochschule, an einem der regionalen Studienzentren oder über den digitalen Weg geführt werden. Für die Beratung von Interessierten ist in erster Linie das Service-Center und für die organisatorische Studienberatung die Mitarbeitenden des Studiensekretariats zuständig. Die inhaltliche Studienberatung wird durch das hauptberufliche Tutoring-Team der Zentrale der Hochschule geleistet. In dem (hauptberuflichen) Tutoring-Team sind Experten aus allen angebotenen Studienbereichen und ganztägig zu erreichen.
- Anfragen per Post, E-Mail oder Telefax werden innerhalb von 24 Stunden (Ausnahme Wochenenden und Feiertage) beantwortet oder die Interessierten werden telefonisch kontaktiert.

Fachwissenschaftliche Betreuung:

Die fachwissenschaftliche Betreuung bildet das Kerngerüst des Betreuungskonzeptes der Hochschule:

- Das Tutoring findet zentral über die Hochschule in Saarbrücken statt. Das Tutoring-Team inkl. der Professorinnen und Professoren der Hochschulzentrale sind von Montag bis Freitag in der Zeit von 8.00 bis 17.00 Uhr telefonisch erreichbar. Während dieser Zeiten können auch persönliche Termine zur Betreuung und Abstimmung vor Ort vereinbart werden. In Ausnahmefällen werden Betreuungstermine mit Studierenden auch außerhalb der Kernarbeitszeiten vereinbart.
- Für alle Fachgebiete bzw. Wissenschaftsbereiche steht das Tutoring-Team und Professorinnen und 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 das Tutoring-Team, Professorinnen und Professoren zu richten. E-Mails werden innerhalb von 24 Stunden abgerufen (Ausnahme Wochenenden und Feiertage) und an die jeweiligen Experten des Fachgebietes zur Beantwortung weitergeleitet.
- In den Foren der Lernplattform ILIAS (Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System) besteht für Studierende die Möglichkeit der fachlichen Diskussion und des Meinungs-, Erfahrungs- und Wissensaustausches. Die Foren werden von verschiedensten Fachtutoren und -tutorinnen, Professorinnen und Professoren moderiert und betreut.
- Letztendlich besteht für die Studierenden auch die Möglichkeit, ihre Fachfragen während der Lehrveranstaltungen an den Studienzentren und in den interaktiven Live-Veranstaltungen an die lehrenden wissenschaftlichen Mitarbeitenden, Professorinnen und Professoren zu richten.

Ablauforganisation der Beratung/Betreuung:

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

Je nach Intention des Anrufes wird das Gespräch dann auf der zweiten Ebene an entsprechende Abteilungen weitergeleitet. Bei Fragen zur Studienorganisation übernimmt das Studiensekretariat die Anfragen. Bei Fachfragen werden die Telefonate an das Tutoring-Team, Professorinnen und Professoren weitergeleitet.

Generell bieten die betreuenden Personen bei längeren Telefonaten den anfragenden Studierenden als Serviceleistung einen Rückruf an. Diese Serviceleistung kann auch über die Lernplattform ILIAS vereinbart werden (sogenannter Callback-Service).

Fachfragen per E-Mail gehen direkt an die Abteilung für die fachwissenschaftliche Betreuung. Für Fachfragen haben die Studierenden eine Vorlage über die Lernplattform ILIAS. Hier stehen das Tutoring-Team, Professorinnen und Professoren zur Verfügung, die die eingehenden Anfragen entweder direkt selbst beantworten oder an die Fachexperten in der Zentrale weiterleiten. Eingehende Fachfragen werden täglich abgerufen und innerhalb von 24 Stunden beantwortet.

Betreuung im Rahmen der Abschlussarbeit:

Für die Abschlussarbeiten (Bachelor- und Master-Thesis) werden die Studierenden durch wissenschaftliche Mitarbeitende, Professorinnen und Professoren intensiv und individuell betreut. Für den Studienbeginn erhalten die Bachelor-Studierenden den Studienbrief „Wissenschaftliches Arbeiten I“, die Master-Studierenden den Studienbrief „Forschungsmethoden“ bzw. „Statistische Methoden“ und jeweils die Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Der Studienbrief „Wissenschaftliches Arbeiten II“ ist im zweiten Studienjahr des Bachelor-Studiums relevant. Bei allen Studiengängen werden im Rahmen verschiedener Lehrveranstaltungen 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 Studiums und nochmals rechtzeitig vorher mitgeteilt.

Bei der Themenfindung und der Gliederung der Abschlussarbeit steht das Tutoring-Team, Professorinnen und Professoren beratend und betreuend zur Verfügung. Auf der Lernplattform ILIAS sind Themenvorschläge zu finden, die von der Hochschule empfohlen werden, außerdem werden in ILIAS bereits eingereichte Themen und vollständige Abschlussarbeiten veröffentlicht.

Je nach inhaltlicher Ausrichtung des Themas werden den Studierenden vom Vorsitz des Prüfungsausschusses die betreuenden Personen zugewiesen bzw. können die Studierenden Wünsche für die Betreuung äußern.

Während der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit werden die Studierenden über ein extra eingerichtetes und persönliches Forum oder im Rahmen eines Gespräches persönlich betreut. Eine Betreuungsleistung findet grundsätzlich bei Bedarf, d. h. bei einer konkreten Nachfrage seitens der Studierenden, statt. Sofern keine Anfragen eingehen, nehmen die betreuenden Personen regelmäßig Kontakt zu den Studierenden zwecks Rückmeldung zum Stand der Bearbeitung auf. Entscheidend ist insgesamt, dass die Abschlussarbeit eine selbständige wissenschaftliche Leistung der Studierenden ist und bleibt.

Psychologische Betreuung:

Den Studierenden der DHfPG steht eine psychologisch-psychotherapeutische Betreuung bei Studienproblemen (z. B. Prüfungs- und Examensängste, Lern- und Konzentrationsstörungen) sowie

bei persönlichen Problemen (z. B. allgemeine und spezielle Ängste, Selbstunsicherheit) kostenlos zur Verfügung. Die psychologische Beratung kann vor Ort in den Räumlichkeiten der Zentrale der DHfPG, telefonisch oder in einem Gespräch über den digitalen Weg erfolgen. Der telefonische und der digitale Weg sind insbesondere für Studierende aus anderen, außerhalb der Zentrale liegenden Studienzentren hilfreich. Die Mitarbeitenden unterliegen selbstverständlich der Schweigepflicht.

Studien- und Karrierecoach:

Mit den Einführungsveranstaltungen und den digitalen Live-Sprechstunden des Studiensekretariats zu Beginn des Studiums bleiben keine Fragen ungeklärt: Zusammen mit anderen Studierenden erfahren die Studierenden alles Wichtige über die ersten Schritte in dem Studium. Sie lernen, wie die Lernplattform ILIAS und die Systeme genutzt werden, wie Lehrveranstaltungen absolviert werden können, wie die persönliche Hochschul-E-Mail-Adresse eingerichtet wird, welche Wahlmöglichkeiten pro Semester und Studiengang in dem vielfältigen Angebot bestehen, wie sie von den Lernangeboten profitieren, sich bei der Online-Bibliothek anmelden und Prüfungen bearbeiten bzw. Prüfungsdateien einreichen.

Die Coaching-Angebote der DHfPG unterstützen Studierende individuell und gezielt in besonderen Situationen oder langfristig – zu jeder Zeit! Ob Fernstudium, duales Studium oder Job: Es ist ein Spagat, der von den Studierenden gemeistert wird und bei dem die Coaches unterstützen. Studierende erhalten gezielte Hilfestellungen auf dem Weg zum erfolgreichen Abschluss und für die Zukunftsplanung.

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

Die Studierenden bekommen die Abgabetermine oder Bearbeitungszeiten von Prüfungen, die ein Studienmodul laut Studienverlaufsplan verlangt, mit dem Beginn des Studiums mitgeteilt. Schriftliche Ausarbeitungen von Prüfungen werden als digitale Datei über den virtuellen „Persönlichen Schreibtisch“ auf der Lernplattform ILIAS eingereicht. Prüfungen in digitaler Form werden direkt in ILIAS bearbeitet.

Korrektur und Bewertung von Prüfungsleistungen:

Die Modulprüfungsleistungen werden von den zu den jeweiligen Studienmodulen eingeteilten wissenschaftlichen Dozierenden anhand standardisierter Musterlösungen und Bewertungsschlüssel korrigiert und benotet.

Im Falle einer nicht bestandenen Prüfungsleistung werden die Studierenden inklusive einer Rechtsbehelfsbelehrung informiert. Bei den Bachelor-Studiengängen werden auch die Praxispartner über das Nichtbestehen ihrer Studierenden informiert. Für Fachprüfungen und deren Wiederholung gilt die gleiche Bearbeitungszeit. Weiteres regelt die Prüfungsordnung der DHfPG. Sie wird über die Website www.dhfpg.de veröffentlicht.

Rückmeldung zu Prüfungsleistungen:

Neben der Bearbeitung von Fachfragen stehen das Tutoring-Team, Professorinnen und Professoren 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 ehemalige Studierende:

Das Netzwerk für ehemalige Studierende der DHfPG ist aufgrund der dezentralen Struktur der Hochschule über die Online-Plattform ILIAS organisiert. Interessierten Ehemaligen steht ILIAS dauerhaft zur Verfügung, sie bestätigen die kostenlose Mitgliedschaft bis ein Jahr nach dem erfolgreichen Studienabschluss.

Dieses Netzwerk bietet Kontaktmöglichkeiten untereinander und mit der Hochschule, Übungssammlungen, Nachschlagewerke, Linkempfehlungen und Fachartikel zu aktuellen Themen und tagesaktuelle News zu verschiedenen Themen der Zukunftsbranche Prävention, Fitness, Gesundheit, Ernährung und Informatik. Außerdem bietet es einen Career-Service, der interessante Jobangebote und Karrieremöglichkeiten aufzeigt, mit ausführlichen Bewerbungs-Tipps.



Über das Netzwerk werden zusätzlich monatliche Newsletter mit Neuigkeiten der Hochschule, Branchennachrichten und Branchentrends versendet. Ehemalige Studierende sollen über Ermäßigungen, besondere Angebote und Sonderpreise für die Idee des lebenslangen Lernens begeistert werden. Es erfolgt eine persönliche Einladung zum jährlichen Kongress, der auch für Studierende und Unternehmen mit Fachvorträgen, Forschungsberichten, Diskussionsforen und einem Rahmenprogramm veranstaltet wird. Dieser Kongress wird als langfristige strategische Maßnahme zur Steigerung der Akzeptanz innerhalb der Fitness- und Gesundheitsbranche und als jährlicher, persönlicher Treffpunkt speziell für ehemalige Studierende gesehen.