



Deutsche Hochschule
für Prävention und Gesundheitsmanagement

University of Applied Sciences

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

beschlossen vom Senat am 3. März 2021

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten auf Grund des Prinzips der Gleichstellung gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts, sofern aus den Aussagen nichts anderes hervorgeht.



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.....	11
4.2.1 Organe der Hochschule	11
4.2.2 Rektorat	11
4.2.3 Senat	14
4.2.4 Fachbereichsleiter.....	16
4.3 Prüfungsausschuss.....	16
4.4 Forschungsausschuss.....	17
4.5 Mitgliedergruppen der Hochschule.....	17
4.6 Wissenschafts- und Forschungsbeirat.....	18
4.7 Services	18
4.7.1 Studien- und Prüfungsamt.....	18
4.7.2 Studiensekretariat.....	19
4.7.3 Servicecenter.....	19
5 EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN FÜR WISSENSCHAFTLICHES PERSONAL.....	20
5.1 Professoren	20
5.2 Wissenschaftliche Mitarbeiter	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	23
6.9	Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.....	23
7	AKADEMISCHE QUALITÄTSENTWICKLUNG UND -SICHERUNG	24
7.1	Externe Qualitätsentwicklung und -sicherung.....	24
7.2	Interne Qualitätsentwicklung und -sicherung.....	25
8	IN-KRAFT-TRETEN 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 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 Konzept der seit 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, 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 substantiellen Beitrag zur Weiterentwicklung der Prävention und Gesundheitsförderung sowie der Freizeit- 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 Nachwuchswissenschaftlern, 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, Mitarbeitern und Kooperationspartnern. Die DHfPG sieht sich als Partner der Studierenden sowie von deren Unternehmen/Praxispartnern. 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 den externen Kooperationspartnern.

3.1 Mitglieder 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.

3.2 Angehörige der Hochschule

Angehörige der Hochschule sind:

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

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 des Betreibers und der Trägerin ist, ist ausgeschlossen.

4.1 Organisation und Geschäftsführung

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

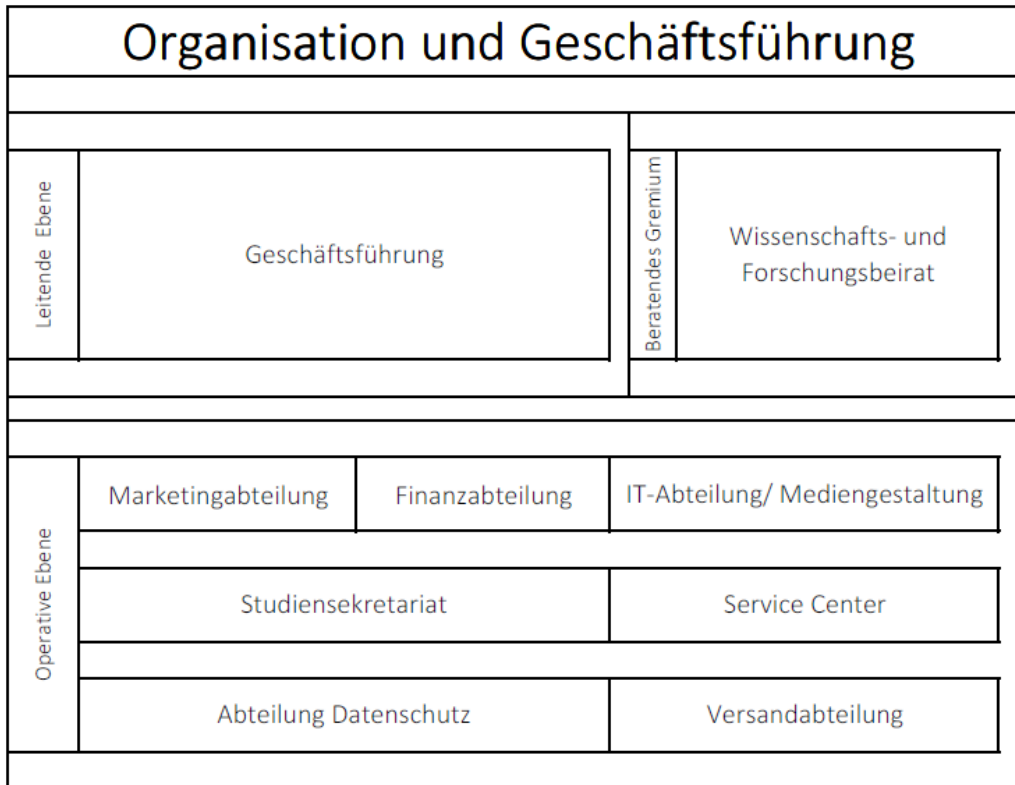


Abb. 1: Organisation und Geschäftsführung der DHfPG

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:

- 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
- 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.

- **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 Interessenten. 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 graphische Darstellung und Umsetzung digitaler Lernmedien.
- **Servicecenter:** Das Servicecenter betreut Studierende und Betriebe auf fachlicher Ebene mit einem organisatorischen Hintergrund.
- **Studiensekretariat:** Das Studiensekretariat nimmt eingehende Anrufe von Interessierten sowie Studierenden und Betrieben entgegen und leitet die Anrufe ggfs. an die Tutoren, das Servicecenter bzw. die entsprechenden Abteilungen weiter. Organisatorische Anfragen oder Studienberatungen übernimmt das Studiensekretariat selbst. Weitere Aufgaben sind die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, das Abrufen von Prüfungsleistungen, das Weiterleiten dieser an die Prüfer, 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, Betriebswechsel, Wiedereinstieg in das Studium) 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 dem Prorektor für Lehre und Studium zuständig für die Qualitätssicherung im Bereich Administration und Organisation.
- **Versandabteilung:** Die Versandabteilung ist verantwortlich für den Versand von Studienmaterialien sowie alle Postausgänge.

4.2 Hochschullehre und Forschung

4.2.1 Organe der Hochschule

Zentrale Organe der Hochschule sind:

- das Rektorat
- der Senat

Organ des Fachbereichs ist:

- der Fachbereichsleiter

4.2.2 Rektorat

Das Rektorat besteht aus dem Rektor und den Prorektoren. Das Erweiterte Rektorat besteht aus dem Rektorat und dem Geschäftsführer. 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.

Zum Rektor kann gewählt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulausbildung besitzt und aufgrund einer mehrjährigen verantwortlichen beruflichen Tätigkeit, insbesondere in Wissenschaft, Kunst, Wirtschaft, Verwaltung oder Rechtspflege, erwarten lässt, dass er den Aufgaben der Funktion gewachsen ist.

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

Der Geschäftsführer ist für die Wirtschafts- und Personalverwaltung zuständig. Er ist insoweit verantwortlich für den ordnungsgemäßen Betrieb der Hochschule und die Erreichung der Geschäftsjahresplanung. Er übt die Dienstaufsicht über die administrativen und technischen Mitarbeiter der Hochschule aus.

Der Rektor und der Geschäftsführer 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.

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

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

Jeder Prorektor wird vom Rektor im Einvernehmen mit dem Senat vorgeschlagen und von dem Geschäftsführer für vier Jahre bestellt; Wiederbestellung ist möglich. Der Senat kann einen Prorektor nur dann vorzeitig abberufen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Die Abberufung bedarf einer Dreiviertelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats. Der Geschäftsführer ist zum Verfahren anzuhören.

Die Prorektoren unterstützen den Rektor bei der Erfüllung seiner Aufgaben und vertreten ihn in ihrem 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 Prorektoren werden durch den Rektor festgelegt.

Das Rektorat:

- Trägt in Abstimmung mit den zuständigen Fachbereichsleitern die Verantwortung in letzter Instanz für die Studieninhalte der Studiengänge.
- Trägt gemeinsam mit den Fachbereichsleitern die Verantwortung für die Auswahl weiterführender und neuartiger Lehrinhalte.
- Ist gemeinsam mit den Fachbereichsleitern für das formale und inhaltliche Niveau der Studienmaterialien verantwortlich.
- Stellt in Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitern sicher, dass die Studienmaterialien den neuesten Erkenntnisstand der Wissenschaft wiedergeben.
- Ist zuständig für die Abstimmung vergleichbarer Studienmaterialien in den verschiedenen Studiengängen.
- Stimmt mit den Fachbereichsleitern 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 der DHfPG.

Hochschullehre und Forschung					
Leitende Ebene/ Rektorat	Rektorat		Erweitertes Rektorat	Beratendes Gremien	
	Rektor	Prorektor Hochschulentwicklung und Transfer	Rektorat und Geschäftsführer	Wissenschafts- und Forschungsbeirat	
	Prorektor Forschung	Prorektor Lehre und Studium			
	Senat				
	Forschungsausschuss		Prüfungsausschuss		
	Fachbereichsleiter Ökonomie	Fachbereichsleiter Trainings- und Bewegungswissenschaften	Fachbereichsleiter Psychologie und Pädagogik	Fachbereichsleiter Gesundheitswissenschaften	Fachbereichsleiter Ernährungswissenschaften
Operative Ebene	Haupt- und nebenberufliche wissenschaftliche Mitarbeiter				
	Organisation Lehre und Prüfungswesen		Beratung und Tutoring		
	Studiensekretariat	Studien- und Prüfungsamt	Studiensekretariat	Service Center	

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 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 Gleichstellungsbeauftragten aus dem Kreis der Mitglieder der Hochschule
 - das Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - Weiterbildungsangebote

- Verleihung der Würde eines Ehrensensors an Persönlichkeiten, die sich in herausragender Weise um die Hochschule verdient gemacht haben

Sofern zusätzliche personelle oder finanzielle Mittel erforderlich sind, ist der Geschäftsführer einzubinden.

- Stellungnahme
 - zur Entwicklungsplanung der Hochschule, die vom Rektorat und dem Geschäftsführer 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 Gleichstellungsbeauftragten bei Berufungsvorschlägen.
 - zu dem Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung einer hauptberuflichen Professur.

Mitglieder des Senats sind

- der Rektor qua Amt, die Prorektoren qua Amt und als gewählte Professorenvertreter die Fachbereichsleiter,
- ein gewähltes Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter,
- ein gewähltes Mitglied der Gruppe der nicht-wissenschaftlichen (administrativen und technischen) Mitarbeiter,
- zwei gewählte Studierendenvertreter

Die gewählten Mitglieder werden jeweils von ihren Gruppenmitgliedern gewählt. Mit Ausnahme der Amtszeit der Studierendenvertreter beträgt die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Senats vier Jahre. Die Amtszeit der Studierendenvertreter im Senat beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.

Die Gleichstellungsbeauftragte gehört dem Senat mit beratender Stimme an.

Den Vorsitz im Senat führt 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 dem Geschäftsführer zur Information verpflichtet.

4.2.4 Fachbereichsleiter

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

Die Fachbereichsleiter erfüllen folgende Aufgaben:

- Sie tragen in enger Zusammenarbeit mit dem Rektorat die Verantwortung für die Studieninhalte in ihrem jeweiligen Fachbereich.
- Sie tragen gemeinsam mit 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 der Rektor als Vorsitzender, die Prorektoren, die Fachbereichsleiter, ein wissenschaftlicher und ein nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiter, ein Studierendenvertreter 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 Vorsitzender ist der Prorektor für Forschung.

Mitglieder des Forschungsausschusses sind der Rektor, die Prorektoren, die Fachbereichsleiter, ein wissenschaftlicher und ein nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiter sowie ein Studierendenvertreter.

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 Mitarbeiter (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 Professoren: Sie besteht aus allen hauptberuflichen Professoren der Hochschule.

- Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter: Sie besteht aus allen hauptberuflichen wissenschaftlichen Mitarbeitern der Hochschule.
- Gruppe der nicht-wissenschaftlichen (administrativen und technischen) Mitarbeiter: Sie besteht aus allen hauptberuflichen nicht-wissenschaftlichen Mitarbeitern der Hochschule.
- Gruppe der Studierenden: Sie besteht aus allen Studierenden aller Studiengänge und Semester. Jede Studierendenkohorte wählt einen Sprecher. Aus den gewählten Klassensprechern werden jeweils die Studierendenvertreter 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 Vertreter.

4.6 Wissenschafts- und Forschungsbeirat

Der Wissenschafts- und Forschungsbeirat besteht aus Vertretern forschender Kooperationspartner der DHfPG, externen Wissenschaftlern/innen, die in keiner institutionellen Vertragsbeziehung mit der Hochschule stehen und Praxispartnern der Hochschule im dualen Studium. Der Beirat wird vom Rektor geleitet.

Der Wissenschafts- und Forschungsbeirat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Er trägt zum akademischen Diskurs zwischen Hochschule und Kooperationspartnern 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 dem Rektor und dem Geschäftsführer die Einsätze der lehrenden wissenschaftlichen Mitarbeiter 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 studierendenfreundlichen Hochschulkultur. Es ist zuständig für organisatorische und administrative Angelegenheiten. Dem Studiensekretariat obliegt in erster Linie die Kommunikation mit Interessierten, den Studierenden, Betrieben und das Bearbeiten organisatorischer Anfragen. Weitere Aufgaben sind die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, das Weiterleiten von Anfragen an die Tutoren oder das Service Center, 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) 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 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.

4.7.3 Servicecenter

Das Servicecenter 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 Ansprechpartnern der Betriebe eine umfassende Beratung zu bieten. Es trägt im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung zur Entwicklung und Gewährleistung einer gelebten und erfahrbaren Hochschulkultur zwischen Lernenden, Lehrenden und den Betrieben bei.

5 Einstellungsvoraussetzungen für wissenschaftliches Personal

5.1 Professoren

Die Einstellungsvoraussetzungen für 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 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 Professoren gemäß des Saarländischen Hochschulgesetzes ist in der Berufsordnung geregelt.

Das zuständige Ministerium kann gemäß den landesrechtlichen Bestimmungen der Hochschule gestatten, hauptberuflich Lehrenden, die die Einstellungsvoraussetzungen für Professoren an staatlichen Hochschulen erfüllen, für die Zeit ihrer Beschäftigung die Bezeichnung „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 Mitarbeiter

Alle wissenschaftlichen Mitarbeiter werden bei der DHfPG für unbefristete Zeit eingestellt. Bei der Einstellung von wissenschaftlichen Mitarbeitern 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 der Studienordnung zu entnehmen. Diese wird auf der Homepage www.dhfpg.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 die 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 entsprechende Modulprüfungsleistung erfolgreich absolviert wurde 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. Diese wird auf der Homepage www.dhfpg.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 Lehrveranstaltungen 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. – 31.12. des Jahres des Studienbeginns unabhängig vom individuellen Studienbeginn einer Person. Die 42-monatige Studienzeit beginnt jederzeit innerhalb des ersten Fachsemesters. Erfolgt der Einstieg zu einem späteren Zeitpunkt des ersten Fachsemesters, können bereits stattgefundene Studienmodule im nächsten Semester 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 Studienbewerber alle erforderlichen Anmeldeunterlagen bei der DHfPG ein. Dazu zählen: Studien- und Ausbildungsvertrag (bei Bachelor-Studiengängen) inkl. der Bestätigung der Zulassungsdokumente, Abitur-, Fachabitur oder Meisterprüfungszeugnisses (bei Bachelor-Studiengängen) bzw. 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 von Absolventen anderer Hochschulen) sowie ein spezieller Beratungsbogen mit Informationen zum Studiengang, 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.
- Die Studierenden erhalten per Post eine schriftliche Bestätigung der Anmeldung 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.

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 zielen auf langfristige Kooperationsvereinbarungen ab.

6.9 Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses richtet sich auf zwei Zielgruppen:

Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement

Seite 23

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

Wissenschaftliche Mitarbeiter 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. 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 den Prorektoren für Forschung und 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. Institutionelle Reakkreditierungen finden in regelmäßigen Abständen statt.
- 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 schriftlichen Online-Befragung den Studienbrief, die fachwissenschaftliche Betreuung, die Lehrveranstaltung inklusive Qualifikation des wissenschaftlichen Lehrpersonals, die Workload für das Studienmodul und die geforderte Prüfung.
- Die Befragungen werden vom Prorektor für Lehre und Studium 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 Prüfung, auf die methodisch-didaktische Struktur der Lehrveranstaltungen sowie bei mehrfach negativer Bewertung der Workload 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 eines in der wissenschaftlichen Lehre tätigen Mitarbeiters durch die Studierenden werden von dem Betroffenen weitere Hospitationen bei erfahrenen Lehrkräften verlangt. Im wiederholten Fall können vom Fachbereichsleiter eine einschlägige Weiterbildung im Fachgebiet oder weiterführende Maßnahmen gefordert werden.
- Während der letzten Lehrveranstaltung ihres Studiums werden die Studierenden anonym schriftlich um eine Gesamtbewertung des Studiums gebeten. Dies ist eine abschließende übergreifende Befragung über die Studienmaterialien, die Lehrveranstaltungen, die Qualifikation des wissenschaftlichen Lehrpersonals, die Bearbeitung persönlicher Anliegen durch das Studiensekretariat, die Qualität der betrieblichen Praxis im Falle eines Bachelor-Studiums und den beruflichen Werdegang der Studierenden. Sofern die Ergebnisse Anlass zu Veränderungen geben, werden diese im Rektorat und im Senat erörtert.
- Jedes Studienmodul wird nicht nur von den Studierenden, sondern auch von den eingeteilten Lehrpersonen der Lehrveranstaltungen 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.
- Seit 2012 werden als zusätzliche Maßnahme zur Qualitätssicherung bei den Betrieben des dualen Studiensystems Vor-Ort-Überprüfungen und Begutachtungen durch Lehrkräfte der Hochschule in einer jährlich neu randomisierten Stichprobe hinsichtlich der Einhaltung der definierten Qualitätsstandards durchgeführt.

8 In-Kraft-Treten und Änderung der Grundordnung

Diese Grundordnung tritt nach der Beschlussfassung im Senat in Kraft.

Veröffentlicht am 09. März 2021 auf der Homepage der Hochschule www.dhfgg.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)

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)

Die DHfPG bietet zurzeit folgendes Graduiertenprogramm in Kooperation mit der Universität des Saarlandes an:

- Prävention und Gesundheitsmanagement

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 Einrichtung der Studienklassen an den einzelnen Zentren erfolgt 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 vor Ort und/oder digital 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. Zentrales Medium des Fernstudiums sind die Studienbriefe. Diese werden ausschließlich von hauptberuflichen 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, so dass 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 Professoren der DHfPG.

Zu allen Studienmodulen werden die Fernstudieneinheiten durch verschiedene Lehrveranstaltungen ergänzt: Präsenzphasen an den Studienzentren, Livestream-Präsenzphasen, Live-Sprechstunden zur Vorbereitung von Prüfungsleistungen, Lernmodule und weitere digitale Angebote. Im Rahmen der Präsenzphasen werden keine neuen Studieninhalte vermittelt. Ziel der Präsenzphasen 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 Professoren der DHfPG

verantwortet. In den Lehrveranstaltungen werden sowohl die Professoren als auch qualifizierte haupt- und nebenberufliche wissenschaftliche Mitarbeiter der DHfPG eingesetzt.

Duale Bachelor-Studiengänge:

Die Bachelor-Studiengänge sind dual konzipiert, d. h., das wissenschaftliche Studium wird mit einer betrieblichen Praxis kombiniert. Die Bachelor-Studierenden sind während der gesamten Studiendauer (wöchentliche Arbeitszeit von mehr als 20 Stunden – Empfehlung der DHfPG: 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 geeigneten 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 müssen für die Präsenzphasen und Livestream-Präsenzphasen von ihren Unternehmen freigestellt werden. Im Durchschnitt finden 18 - 20 Präsenzphasentage 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 mit einer eigens für diese Zwecke eingerichteten Jobbörse auf ihrer Homepage. Dort können sich suchende Studierende sowie potenzielle Unternehmen als Praxispartner registrieren lassen. Des Weiteren finden Interessenten auf der Homepage 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 auf der Homepage bei den Anmeldunterlagen 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 den Zulassungsdokumenten eingefordert.

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

Das Unternehmen benennt dem Studiensekretariat den für die Durchführung des Studiums im jeweiligen Bereich verantwortlichen Ansprechpartner sowie dessen Qualifikation. Die Unternehmen haben jede Änderung von Voraussetzungen, die der Eignungsfeststellung zu Grunde liegen, 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 Lehrkräfte der Hochschule in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss 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 Studierende sein Studium in einem anderen geeigneten Unternehmen fortsetzen kann.

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 be-

trieblichen 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 für die Ansprechpartner der Unternehmen thematisiert.

- Die Abgabe des betrieblichen Praxis-/Einarbeitungsplans anhand von vorgegebenen Standards ist bei jeder Neuanmeldung eines Studierenden verpflichtend.
- Die Grundlage für diesen Plan stellt ein Handbuch dar. Parallel zum Versand der Studienmaterialien an die Studierenden bekommen die Unternehmen dieses Handbuch. Dort 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.

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 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:

Interessenten können Informationen über die DHfPG sowie deren Leistungsbereiche 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 Modulhandbücher mit detaillierter Darstellung der Lernziele, Lerninhalte und der zu Grunde liegenden Literatur aller Studienmodule kostenlos heruntergeladen werden.
- Als Serviceangebot für Interessierte werden auf der Homepage Auszüge aus Studienbriefen, Arbeitsblättern, Power-Point-Präsentationen sowie Prüfungsleistungen veröffentlicht.
- Für Interessierte der Bachelor-Studiengänge wurde eine Jobbörse eingerichtet (Aufstiegsjob.de). Dort können sich Studieninteressierte sowie potenzielle Unternehmen/ Praxispartner kostenlos registrieren lassen. Somit wird die obligatorische Suche nach einem Partner im Rahmen des dualen Bachelor-Studiums für beide Seiten, Studierende und Unternehmen, erheblich erleichtert.
- Diese Jobbörse dient auch als Medium für Stellengesuche von Absolventen 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 Donnerstag in der Zeit von 08.00 bis 19.00 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 mehreren 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 Interessierte wird telefonisch kontaktiert.

Fachwissenschaftliche Betreuung:

Die fachwissenschaftliche Betreuung bildet das Kerngerüst des Betreuungskonzeptes der Hochschule:

- Das Tutoring findet zentral über die Hochschule in Saarbrücken statt. Die Tutoren der Hochschulzentrale sind von Montag bis Freitag in der Zeit von 08.00 bis 17.00 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 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.

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

Ablauforganisation der Beratung/Betreuung:

Anrufe gehen zunächst auf der ersten Ebene im Studiensekretariat der DHfPG ein. Es stehen mehrere hauptberufliche Mitarbeiter zur Verfügung. Sollten alle Leitungen des Studiensekretariats 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 an entsprechende Abteilungen weitergeleitet. Bei Fragen zur Studienorganisation übernimmt das Studiensekretariat die Anfragen. Bei Fachfragen werden die Telefonate an das Servicecenter und/oder 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 die Lernplattform ILIAS vereinbart werden (so genannter 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 mehrere Tutoren 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 Mitarbeiter intensiv betreut. Mit dem Studienbeginn erhalten die Studierenden den Studienbrief Wissenschaftliches Arbeiten I und die Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Der Studienbrief Wissenschaftliches Arbeiten II ist im zweiten Studienjahr 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 stehen die Tutoren 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 wird den 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. 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 etc.) kostenlos zur Verfügung. Die psychologische Beratung kann vor Ort in den Räumlichkeiten

der DHfPG oder für Studierende aus anderen Studienzentren telefonisch erfolgen. Die Mitarbeiter unterliegen selbstverständlich der Schweigepflicht.

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 Lehrkräften 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 schriftlich über das Nichtbestehen ihrer Studierenden informiert. Ein Nachholtermin oder ein neuer Abgabetermin für die nicht bestandene Prüfungsleistung erfolgt innerhalb der gleichen Frist, wie der Erstversuch. Weiteres regelt die Prüfungsordnung der DHfPG. Sie wird auf der Homepage www.dhfg.de veröffentlicht.

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:

Das Alumni-Netzwerk der DHfPG ist aufgrund der dezentralen Struktur der Hochschule über die Online-Plattform ILIAS organisiert. Interessierten Absolventen steht ILIAS dauerhaft zur Verfügung, sie bestätigen die kostenlose Mitgliedschaft.

Das Absolventen-Netzwerk bietet Kontaktmöglichkeiten untereinander und mit der Hochschule, Glossare zu vielfältigen Themen, Übungssammlungen, Nachschlagewerke, Linkempfehlungen und Fachartikel zu aktuellen Themen und tagesaktuelle News zu verschiedenen Themen der Zukunftsbranche Prävention, Fitness und Gesundheit. Ein Career-Service speziell für Absolventen, der interessante Jobangebote und Karrieremöglichkeiten aufzeigt.

Über das Alumni-Netzwerk werden außerdem monatliche Newsletter mit Neuigkeiten der Hochschule, Branchennachrichten und Branchentrends versendet. Absolventen sollen über Ermäßigungen, besondere Angebote und Sonderpreise für die Idee des lebenslangen Lernens begeistert werden. Es erfolgt eine persönliche Einladung der Absolventen zum jährlichen zweitägigen 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-, Freizeit- und Gesundheitsbranche und als jährlicher, persönlicher Treffpunkt speziell für Absolventen gesehen.