**Handreichung zum Verfassen von Stellungnahmen**

Diese Handreichung soll die Fachschaftsräte beim Verfassen von Stellungnahmen zu Lehr-, Qualitäts- und Akkreditierungsberichten unterstützen. Dabei ist die Handreichung als Hilfestellung zum rechtlichen und fachlichen Kontext zu verstehen, die die Qualität und Einheitlichkeit der Stellungnahmen steigern soll.

Die Fachschaftsräte müssen nach SächsHSG sowie den einschlägigen Ordnungen der HTWK Leipzig (OQSL, AkkrO) bei den oben genanten Berichten beteiligt werden. Eine unzureichende Beteiligung muss durch die verantwortlichen Stellen also spätestens auf Nachfrage begründet werden.

**Dokumentenarten**

| Berichtsart | Lehrbericht | Zielstellung:   * Beurteilung der Lehr- und Studiensituation * Beurteilung der bisher getroffenen Maßnahmen * Aufzeigen von Handlungsbedarfen und Verbesserungsvorschlägen in den Studiengängen |
| --- | --- | --- |
| Turnus | alle 2 Jahre |
| Verantwortlich | Studiendekane, QM |
| Rechts- grundlagen | SächsHSG: §9 Abs. 3 |
| AkkrO: §4 Abs. 4 |
| OQSL: §12 Abs. 4 |

| Berichtsart | Qualitätsbericht | Zielstellung:   * Ausweiten des Lehrberichts * Berücksichtigung des Feedbacks aus Studiengangskonferenz * Festlegen von Maßnahmen und Zielen für die nächsten vier Jahre |
| --- | --- | --- |
| Turnus | alle 4 Jahre |
| Verantwortlich | Studiendekane, QM |
| Rechts- grundlagen | SächsHSG: - |
| AkkrO: §4 Abs. 5 |
| OQSL: (§4 Abs. 4) |

| Berichtsart | Akkreditierungsbericht | Zielstellung:   * Vergabe des Akkreditierungssiegels * Einhaltung von Akkreditierungskriterien wie z.B. Studierbarkeit, Prüfungslast, korrekte Aufstellung formaler Dokumente, usw. |
| --- | --- | --- |
| Turnus | alle 7 Jahre |
| Verantwortlich | Rektorat, RKA |
| Rechts- grundlagen | SächsHSG: - |
| AkkrO: §7 Abs. 1 |
| OQSL: - |

**Die Stellungnahme**

1. Vorbereitung der Stellungnahme
   1. Sichten der entsprechenden Unterlagen
   2. Wenn die Stellungnahme nicht von Mitgliedern der StuKo / RKA verfasst wird, Rücksprache mit studentischen Mitgliedern dieser Gremien
   3. Klären offener Fragen mit Studiendekan\*innen / Verfahrensmanager\*in der RKA
2. Schreiben der Stellungnahme
   1. Wie sieht der FSR die im Bericht genannten Punkte? Gibt es bereits Positionen des FSR dazu?
   2. Welche Punkte sollten geändert werden?
   3. Welche Punkte sollten ergänzt / gestrichen werden?
   4. Erfüllt der Bericht nach Ansicht des FSR die ordnungsgemäßen Anforderungen?
3. Publikation der Stellungnahme
   1. Verabschiedung im Plenum → genug Vorlauf beim Versenden, damit alle sich damit befassen können oder Lesepause in der Sitzung
   2. Übersendung an alle verantwortlichen Stellen (s.o.) für größtmöglichen Effekt

Der [Wissenschaftsrat](https://www.wissenschaftsrat.de/DE/Publikationen/publikationen_node.html) gibt zudem oft Empfehlungen zum Wissenschafts- und Hochschulsystem heraus, welche für die weitere Recherche eine gute Grundlage sein können.

**Formatierung und Formulierung (Beispiele und Ideen)**

Hausschrift der HTWK: Source Sans Pro

1. Logo (optional)
2. Überschrift: Stellungnahme des FSR XY zum Lehrbericht des Studiengangs XYZ Bachelor
3. Datum
4. Einleitung: Hiermit / Nachfolgend nimmt der Fachschaftsrat Stellung zum Lehrbericht des Studiengangs XYZ. Die Stellungnahme wurde am dd.mm.jjjj durch den Fachschaftsrat einstimmig verabschiedet.
5. Stellungnahme:
   1. Zustimmende Ansätze:

Der Fachschaftsrat unterstützt / begrüßt die geplante Änderung

Es sind insbesondere folgende Anpassungen positiv hervorzuheben

Die Änderung des Moduls ABC ist erfreulich

* 1. Ablehnende Ansätze:

Der Fachschaftsrat lehnt die geplante Änderung ab

Die Maßnahmen scheinen aufgrund von XYZ nicht zielführend / abwegig

Wir bedauern XYZ

* 1. Forderungen:

Der Fachschafsrat empfiehlt / fordert / setzt voraus

Es ist wünschenswert / zu empfehlen / in Betracht zu ziehen

1. Abschluss: Zusammenfassend bewertet der Fachschaftsrat den Lehrbericht nur bedingt positiv. Änderungsbedarfe sind insbesondere in den Bereichen XYZ ersichtlich.