



**NEW DESIGN
UNIVERSITY**

PRIVATUNIVERSITÄT DER WKNÖ

HANDBUCH QUALITÄTSMANAGEMENT

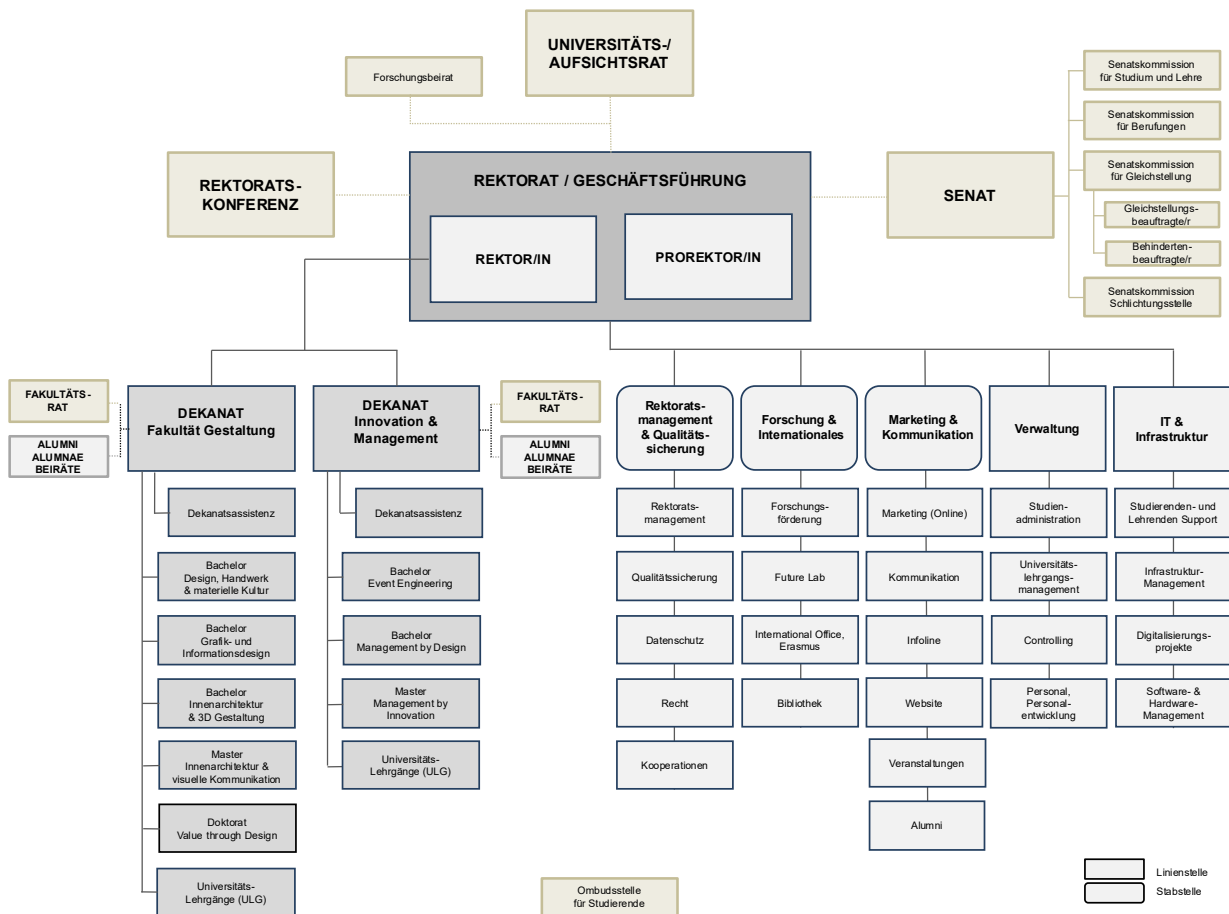
INHALTSVERZEICHNIS

1.	ORGANISATIONSSTRUKTUR UND STUDIENANGEBOT	3
2.	QUALITÄTSMANAGEMENT AN DER NEW DESIGN UNIVERSITY	4
2.1.	MISSION STATEMENT QUALITÄTSMANAGEMENT	4
2.2.	QUALITÄTSVERSTÄNDNIS	4
2.3.	ANFORDERUNGEN AN DAS QUALITÄTSMANAGEMENT	4
2.4.	GRUNDSÄTZE DES QUALITÄTSMANAGEMENTS	5
2.4.1.	ZIELE DES QUALITÄTSMANAGEMENTS	5
2.4.2.	PRINZIPIEN DES QUALITÄTSMANAGEMENTS	5
2.5.	ORGANISATION DES QUALITÄTSMANAGEMENTS	6
2.5.1.	BETEILIGTE GREMIEN	6
2.5.2.	STABSTELLE QUALITÄTSSICHERUNG	6
2.6.	LEISTUNGSPROZESSE	6
2.7.	STRATEGISCHE ZIELE	7
2.8.	KOMMUNIKATION	7
3.	STEUERUNG	9
3.1.	GESAMTUNIVERSITÄRE STEUERUNG	9
3.1.1.	ENTWICKLUNGSPLAN	9
3.1.2.	ZIEL- UND LEISTUNGSVEREINBARUNGEN UNIVERSITÄTSRAT/REKTORAT	9
3.1.3.	ZIEL- UND LEISTUNGSVEREINBARUNGEN DEKANINNEN/DEKANE	10
3.1.4.	WEITERE STEUERUNGSMASSNAHMEN	10
4.	QUALITÄTSMANAGEMENT IN DEN KERN- UND UNTERSTÜTZUNGSPROZESSEN	11
4.1.	KERNPROZESSE	11
4.1.1.	STUDIUM UND LEHRE	11
4.1.2.	FORSCHUNG	18
4.2.	UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE	22
4.2.1.	PERSONALMANAGEMENT	22
4.2.2.	RECHNUNGSWESEN/CONTROLLING	28
4.2.3.	INFRASTRUKTURMANAGEMENT/INFORMATIONSTECHNOLOGIE	29
4.2.4.	BIBLIOTHEK	30
4.2.5.	INTERNATIONALISIERUNG	32

1. ORGANISATIONSSTRUKTUR UND STUDIENANGEBOT

Die Organisationsstruktur der New Design University ist hochschulförmig aufgebaut und umfasst die universitär üblichen Gremien der akademischen Selbstverwaltung, berücksichtigt jedoch auch die Besonderheit einer Universität in privater Trägerschaft und deren gesellschaftsrechtliche Aspekte.

Nachstehend sind die Organisationsstruktur und das Studienangebot der New Design University überblickshaft abgebildet. Zusammensetzung, Funktionen, Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Organe sind in der Satzung (Statuten & Ordnungen) beschrieben, die strategischen Ziele und die geplanten Entwicklungen im jeweils aktuellen Entwicklungsplan.



2. QUALITÄTSMANAGEMENT AN DER NEW DESIGN UNIVERSITY

2.1. MISSION STATEMENT QUALITÄTSMANAGEMENT

Das Qualitätsmanagement der New Design University hat die Aufgabe, die Universität in der Erreichung ihrer Ziele zu unterstützen. Die in diesem Zusammenhang erstellten Dokumentationen ermöglichen allen Angehörigen der New Design University eine direkte Orientierung in den zentralen Prozessen und Verfahren und erleichtern den Arbeitsalltag. Die im Qualitätsmanagement vorgesehene Partizipation will eine dauerhafte Qualitätskultur in allen Leistungsbereichen (Studium und Lehre, Forschung, Verwaltung) auf- und ausbauen.

2.2. QUALITÄTSVERSTÄNDNIS

Qualitätsbewusstsein und qualitätsorientiertes Handeln der gesamten Universität unter Einbeziehung aller Beschäftigten und Studierenden versteht die New Design University als „Qualitätskultur“. Aus der Qualitätskultur werden geeignete Qualitätsziele für die einzelnen Handlungsfelder der Universität (z.B. Studium und Lehre, Forschung, Verwaltung) abgeleitet. Dies erfolgt unter Berücksichtigung der verschiedenen Stakeholder der Universität (z.B. Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Forschung, Lehre und Verwaltung).

2.3. ANFORDERUNGEN AN DAS QUALITÄTSMANAGEMENT

Die New Design University orientiert sich u.a. an den von Nickel (2007)¹ definierten Anforderungen an ein universitäres Qualitätsmanagement.

Dementsprechend strebt sie an,

- ihre Qualitätsmanagementelemente so zu systematisieren, dass sie die angestrebte Leistungsqualität gezielter herstellen kann,
- die bereits etablierten Qualitätsmanagementelemente zu einem universitätsweiten Qualitätsregelkreis zu verbinden, welcher Ziele, Prozesse und Ergebnisse so miteinander in Beziehung setzt, dass eine regelmäßige Rückkoppelung und damit Lerneffekte und Qualitätsverbesserungen entstehen,
- Zusammenhänge der finanziellen und personellen Ressourcen derart herzustellen, dass sie gebündelt und wirksamer werden können,
- den Führungskräften aussagekräftige Entscheidungshilfen, insbesondere für die strategische Steuerung und Universitätsentwicklung, zur Verfügung zu stellen,

¹ Nickel, Sigrun (2007), Institutionelle QUALITÄTSMANAGEMENT-Systeme in Universitäten und Fachhochschulen, Arbeitspapier Nr. 94, Gütersloh (CHE)

- die externen Anforderungen an Lehr- und Forschungsqualität zu integrieren und damit die weitere Entwicklung der New Design University positiv zu beeinflussen,
- die Organisation der Universität als Ganzes weiterzuentwickeln.

Dabei trägt die New Design University Sorge, dass die Arbeitsbelastung durch Qualitätsmanagementmaßnahmen für Universitätsmitglieder so gering wie möglich ist und genügend Freiraum für eigenständige Interessen der Fakultäten und Studiengänge, der einzelnen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht.

2.4. GRUNDSÄTZE DES QUALITÄTSMANAGEMENTS

2.4.1. ZIELE DES QUALITÄTSMANAGEMENTS

Die New Design University will mit ihrem Qualitätsmanagementsystem

- die Universität in der Erreichung ihrer strategischen Ziele unterstützen,
- die Strukturierung der zentralen Prozesse und Verfahren begleiten,
- den Angehörigen der New Design University durch eine transparente Dokumentation und Darstellung eine schnelle Orientierung in zentralen Prozessen und Verfahren ermöglichen,
- zur Optimierung zentraler Kernprozesse und interner Organisations- und Entscheidungsstrukturen mit dem Ziel der Arbeitsentlastung beitragen,
- eine alle Leistungsbereiche umfassende, dauerhafte Qualitätskultur aufbauen,
- Feedback als Basis für Reflexions-, Entscheidungs- und Veränderungsprozesse geben,
- die Profil- und Organisationsentwicklung unterstützen,
- die Fähigkeit, Änderungsprozesse einzuleiten, steigern.

2.4.2. PRINZIPIEN DES QUALITÄTSMANAGEMENTS

Wesentliche Prinzipien des Qualitätsmanagements an der New Design University sind

- die Beteiligung interner und externer Interessensgruppen,
- die Chancengleichheit, sich gestaltend einzubringen,
- auf Daten und Indikatoren basierende Entscheidungsgrundlagen,
- der Fokus auf nachhaltige Umsetzung von Maßnahmen,
- eine an nationale und internationale Communities anschlussfähige Entwicklung des Qualitätsmanagementsystems,
- Kommunikation und Dialog,
die kontinuierliche Optimierung der Prozesse, Evaluationsverfahren und Qualitätssicherungsinstrumente anhand des PDCA(Plan-Do-Check-Act)-Zyklus.

2.5. ORGANISATION DES QUALITÄTSMANAGEMENTS

2.5.1. BETEILIGTE GREMIEN

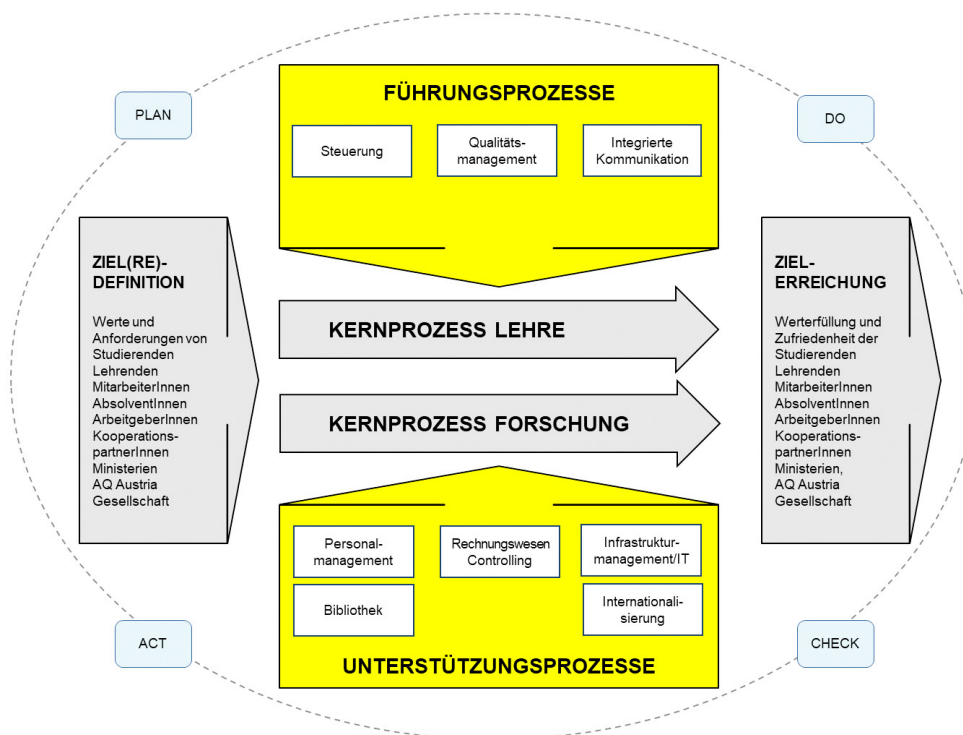
Das Qualitätsmanagement obliegt wesentlich dem Rektorat, das von einer entsprechenden Stabsstelle unterstützt wird. Da das Qualitätsmanagement alle Bereiche der Universität umfasst, werden entsprechende fakultätsübergreifende Fragen und Entwicklungen in der Rektoratskonferenz und der Senatskommission für Studium und Lehre und fakultätsspezifische Belangen in den Dekanaten und Fakultätsräten beraten.

2.5.2 STABSTELLE QUALITÄTSSICHERUNG

Wesentliche Aufgaben der Stabstelle sind

- die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements,
- Qualitätsmanagement in Lehre, Forschung und universitärer Weiterbildung,
- Datenmanagement (Datenerhebung für Evaluationen, Weiterentwicklung der Berichte),
- Erhebungen und Studien über Absolventinnen und Absolventen der Universität,
- Organisationsentwicklung,
- Beratung bei Personalentwicklungsmaßnahmen in Abstimmung mit der Personalstelle.

2.6 LEISTUNGSPROZESSE



Quelle: New Design University in Anlehnung an Nickel, 2007

2.7 STRATEGISCHE ZIELE

Zu den zentralen strategischen Dokumenten der New Design University zählen der Finanz- und Entwicklungsplan und die Zielvereinbarung mit der Trägerin und dem Universitäts- bzw. Aufsichtsrat. Sie liefern die Ausgangsbasis für das Handeln der New Design University.

Kernprozesse

Die Führungs- und Unterstützungsprozesse der New Design University sind auf die beiden Kernprozesse Lehre und Forschung ausgerichtet.

Unterstützungsprozesse

Zu den Unterstützungsprozessen zählen – abgesehen von solchen, die sich direkt auf die Kernprozesse Lehre und Forschung beziehen – Personalmanagement, Rechnungswesen/Controlling, Infrastrukturmanagement/Informationstechnologie, Internationalisierung und Bibliothek.

Für die einzelnen Prozesse sind Prozessverantwortliche definiert:

Führungsprozesse	
Steuerung	Rektorat
Qualitätsmanagement	Stabstelle für Qualitätssicherung
Integrierte Kommunikation	Stabstelle für Information, Kommunikation und Marketing
Kernprozesse	
Lehre	Dekanate
Forschung	Dekanate und Forschungsbeauftragter/-beauftragte
Unterstützungsprozesse	
Personalmanagement	Teamleitung Verwaltung
Bibliothek	Teamleitung Forschung & Internationales
Rechnungswesen/Controlling	Teamleitung Verwaltung
Infrastrukturmanagement/IT	Teamleitung IT & Infrastruktur
Internationalisierung	Teamleitung Forschung & Internationales (International Office)

2.8 KOMMUNIKATION

Die Kommunikation der im Sinne der Qualitätssicherung relevanten Richtlinien, Standards, Prozesse und Beschlüsse erfolgt mit dem Ziel, den unterschiedlichen internen Zielgruppen (insbesondere wissenschaftliches Personal in Forschung und Lehre, allgemeines Personal, Studierende) wie auch externen Zielgruppen (insbesondere Studieninteressierte, Bewerberinnen und Bewerber, Partnerinnen und Partner in Forschung und Lehre) die notwendigen Informationen bereitzustellen. Dies erfolgt durch eine transparente Darstellung von qualitätsgesicherten

Informationen, durch deren periodische Veröffentlichung sowie durch das Zurverfügungstellen von relevanten Dokumenten und Entscheidungen. Für die Kommunikationsmaßnahmen sind dabei die für den jeweiligen Prozesse verantwortlichen Stellen zuständig.

Zusätzlich erfolgt eine qualitätsrelevante Kommunikation und Abstimmung im Zuge der Steuerung sowie bei fachbereichsübergreifenden Jour Fixes, der Rektoratskonferenz, der Studiengangsleitungs-Jour Fixes, den Forschungskolloquien, den Qualitätszirkeln etc. Die Stabstelle Qualitätssicherung unterstützt die oben dargestellte dezentrale Kommunikation im Bereich Qualitätssicherung.

Weiters wirkt die Stabstelle Qualitätssicherung beratend bei verschiedenen Schulungen der Personalentwicklung mit.

3. STEUERUNG

3.1 GESAMTUNIVERSITÄRE STEUERUNG

In der Struktur der New Design University fungiert der Universitätsrat als oberstes Aufsichtsorgan. Die Hauptverantwortung für die strategische und operative Steuerung der Universität liegt beim Rektorat, das auch die Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit der Eigentümerin und dem Universitäts-/Aufsichtsrat und die Zielvereinbarungen mit den Dekaninnen und Dekanen abschließt.

3.1.1 ENTWICKLUNGSPLAN

Der Entwicklungsplan wird für einen Zeitraum von fünf Jahren erstellt und durch die relevanten Gremien beschlossen.

Den Statuten entsprechend legt das Rektorat einen Vorschlag zum Entwicklungsplan vor, der in der Rektoratskonferenz diskutiert und dem Senat sowie den Fakultätsräten zur Stellungnahme vorgelegt wird. Die Stellungnahmen werden im Rektorat einer Diskussion unterzogen und im Rahmen der Möglichkeiten berücksichtigt. Nicht unmittelbar realisierbare Vorschläge werden begründet zurückgemeldet und bei Bedarf einer längerfristigen Diskussion unterzogen. Der Universitätsrat verabschiedet anschließend den Entwicklungsplan unter Berücksichtigung der Senatsstellungnahme. Die Trägerin genehmigt den Finanz- und Entwicklungsplan und gibt ihre Finanzierungszusage für den gesamten Entwicklungsplanzeitraum.

Die im Entwicklungsplan beschriebenen Maßnahmen werden laufend umgesetzt und gegebenenfalls weiterentwickelt. Der Entwicklungsplan entsteht in einem stark partizipativen Prozess unter Einbindung aller relevanten Gremien. Die für die Planung relevante Datenbasis stellen u.a. die Kennzahlen der New Design University sowie der Jahresbericht an die AQ Austria dar. Bei Bedarf können externe Expertinnen und Experten eingebunden werden. Die Entwicklungsplanung enthält auch einen den gesamten Zeitraum betreffenden Finanzplan.

3.1.2 ZIEL- UND LEISTUNGSVEREINBARUNGEN UNIVERSITÄTSRAT/REKTORAT

Zwischen dem Universitätsrat und dem Rektorat werden Ziel- und Leistungsvereinbarungen abgeschlossen und in den weiteren Zielvereinbarungen des Rektorats mit den Dekanaten umgesetzt. In diesen Ziel- und Leistungsvereinbarungen sind für das Rektorat – neben der zeitgerechten Erfüllung von im Entwicklungsplan genannten Vorhaben – auch Grundsätze der Budgetpolitik sowie weitere Managementaufgaben enthalten. Anhand des Quartalsberichts des Rektorats und des aufgestellten und geprüften Jahresabschlusses an den Universitätsrat/Aufsichtsrat wird die Zielerreichung evaluiert. Liegen Abweichungen von der

Planung vor, sind Maßnahmen festzulegen, die sicherstellen, dass der Gesamtfinanzplan eingehalten wird.

3.1.3 ZIEL- UND LEISTUNGSVEREINBARUNGEN DEKANINNEN/DEKANE

Das Rektorat schließt mit den Dekaninnen und Dekanen im Rahmen der Budgetverhandlungen Zielvereinbarungen ab, die das Erreichen der Ziele im Entwicklungsplan gewährleisten.

Inhalte der Ziel- und Leistungsvereinbarungen sind:

- Leistungen und Vorhaben in Lehre und Forschung
- Stellennachbesetzungen und Qualifizierungsvereinbarungen
- Zuteilung der budgetären Mittel

Die Erreichung der in der Zielvereinbarung enthaltenen Ziele mit den Dekanaten wird laufend evaluiert. Die Dekaninnen und Dekane steuern die Zielerreichung in den Gremien und in Einzelgesprächen.

3.1.4 WEITERE STEUERUNGSMASSNAHMEN

In den regelmäßig abgehaltenen Rektoratskonferenzen, zu denen Teilnehmerinnen und Teilnehmern neben den Mitgliedern des Rektorats die Dekaninnen und Dekane sowie die/der Senatsvorsitzende zählen, findet eine Abstimmung bezüglich der strategischen Ausrichtung sowie zu Grundsätzen der Steuerung statt. Darüber hinaus werden auch anlassbezogen Gäste (z.B. Büro für internationale Angelegenheiten, Stabstelle Qualitätssicherung) eingeladen. Die Rektorin/Der Rektor ist immer zu den Senatssitzungen eingeladen, hat Rede- und Antragsrecht und berichtet dort, um eine gute inhaltliche Abstimmung zu gewährleisten.

4. QUALITÄTSMANAGEMENT IN DEN KERN- UND UNTERSTÜTZUNGSPROZESSEN

Nachstehend wird das Qualitätsmanagement der New Design University in den Kernprozessen Studium und Lehre inklusive universitärer Weiterbildung und Forschung und den Unterstützungsprozessen Personalmanagement, Infrastrukturmanagement/Informationstechnologie, Rechnungswesen/Controlling, Internationalisierung und Bibliothek dargestellt. Dies beinhaltet je Bereich die strategischen Ziele und die zentralen Maßnahmen zur Qualitätssicherung.

4.1. KERNPROZESSE

Als Kernprozesse der Universität sind entsprechend dem Konzept des Qualitätsmanagement-Systems der New Design University der Bereich Studium und Lehre inklusive universitärer Weiterbildung und der Bereich Forschung dargestellt – jeweils ergänzt um die spezifischen Unterstützungsprozesse.

4.1.1. STUDIUM UND LEHRE

In diesem Abschnitt wird das Qualitätsmanagement-System im Kernbereich Studium und Lehre inklusive universitärer Weiterbildung und einschließlich der direkt unterstützenden Prozesse dargestellt.

Es werden folgende Bereiche beschrieben:

- a. Neu- und Weiterentwicklung der Curricula
- b. Studienberatung
- c. Aufnahmeverfahren
- d. Studiengangsadministration
- e. Lehr- und Prüfungsorganisation

Diese Bereiche sprechen somit neben internen Zielgruppen (Studierende, Lehrende, Personal in der Lehradministration) mit den Studieninteressierten für Regelstudien und Weiterbildungsangebote sowie den zukünftigen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern auch externe Personengruppen an.

Als Ziele für den Bereich Studium und Lehre gelten die im Entwicklungsplan der New Design University festgelegten Ziele. Zudem zielt die New Design University darauf ab, durch ihre Vielfalt innerhalb der einzelnen Studiengänge und zwischen den Studiengängen, Studierenden Möglichkeiten zur individuellen Vertiefung zu bieten.

a. Neu- und Weiterentwicklung von Curricula

Dieser Bereich umfasst die Neu- und Weiterentwicklung von Curricula für Regelstudien und für den Bereich der universitären Weiterbildung. Es werden damit die formalen Rahmenbedingungen für die weiteren Unterstützungsprozesse im Bereich Lehre (z.B. Lehrorganisation, Lehre, Prüfungen) geschaffen.

Für neue im Entwicklungsplan verankerte Studiengänge werden die Entwicklungsteams nach einer Diskussion in der Rektoratskonferenz und dem entsprechenden Beschluss im Rektorat eingesetzt. Für die Weiterentwicklung bestehender Curricula kann der Studiendekan/die Studiendekanin eine Curricular Kommission einsetzen. Die Formalprüfung der Änderungsvorschläge erfolgt durch die Senatskommission für Studium und Lehre. Für akkreditierungspflichtige Änderungen sind nach Beratung in der Rektoratskonferenz die Stellungnahme des jeweiligen Fakultätsrats und des Senats sowie die Freigabe durch das Rektorat und den Universitätsrat erforderlich.

Strategien und Ziele

Die Neu- und Weiterentwicklung von Curricula orientiert sich am Profil und Ziel, den fachlichen Kernbereichen sowie den Forschungsclustern der New Design University und insbesondere an folgenden strategischen Zielen:

- Die angebotenen Studien sollen den Markenkern der New Design University stärken.
- Die Curricula sollen sich an den fachlichen Kernbereichen und Forschungsclustern der New Design University orientieren, um eine forschungsgeleitete Lehre zu ermöglichen.
- Die Studieninhalte sollen sich am aktuellen Stand der Forschung orientieren, um die wissenschaftliche Ausbildung zu sichern.
- Die Curricula sollen sich am Arbeitsmarkt orientieren, um eine sehr gute Berufsfähigkeit der Absolventinnen und Absolventen zu gewährleisten.
- Die Curricula sollen so ausgestaltet sein, dass die Finanzierung (aus Studiengebühren und aus dem Globalbudget) gegeben ist.
- Die Curricula sollen im Einklang mit der Internationalisierungs- und Forschungsstrategie entwickelt und ausgestaltet werden.
- Die Curricula sollen sich an den Vorgaben des Bologna-Prozesses und der Akkreditierungsverordnung orientieren, d.h. beispielsweise die Studierbarkeit gewährleisten, eine korrekte Abbildung der studentischen Arbeitsbelastung (Workload) sowie lernergebnisorientierte Qualifikationsprofile enthalten.
- Die Entwicklung der Curricula soll zeitlich so organisiert sein, dass die im Entwicklungsplan festgesetzten Startzeiten inklusive Akkreditierungsverfahren eingehalten werden.

Bei Bedarf werden zielgruppenspezifische Befragungen durchgeführt und/oder Gespräche mit Branchenvertreterinnen und -vertretern der Wirtschaftskammerorganisation geführt, deren Ergebnisse in die Entwicklung der Curricula einfließen.

Maßnahmen zur Zielerreichung und zur Qualitätssicherung

Nachfolgend sind die Qualitätssicherungsmaßnahmen und -strukturen im Bereich der Neu- und Weiterentwicklung von Curricula dargestellt.

Prozess für die Neu- und Weiterentwicklung von Curricula

Die Neu- und Weiterentwicklung von Curricula erfolgt nach einem definierten qualitätsgesicherten Prozess, unter Einbindung aller relevanten internen und externen Interessensgruppen der New Design University. Der aus mehreren Schleifen bestehende Prozess [Vorkonzept, Marktanalyse, Prüfung der Finanzierbarkeit, Zusammensetzung des Entwicklungsteams etc.] stellt ein wesentliches Qualitätssicherungsinstrument für die Curricularentwicklung dar.

Vorgaben der AQ Austria

Die jeweils aktuellen Richtlinien der AQ Austria bezüglich Curricula-Beschreibungen werden berücksichtigt.

Befragung der Absolventinnen und Absolventen

Das Absolventinnen- und Absolventen-Tracking der New Design University – mit Informationen im Hinblick auf die Bewerbungs- und Arbeitsmarktsituation der Absolventinnen und Absolventen – liefert Rückschlüsse auf eine sinnvolle Weiter- bzw. Neuentwicklung von Curricula. Verantwortlich für die Durchführung ist die Stabstelle Qualitätssicherung. Ergebnisse werden in der Rektoratskonferenz diskutiert und bewertet sowie den Studiengangsleitern und Studiengangsleiterinnen und den Dekanaten übermittelt. Mögliche Verbesserungsmaßnahmen werden in den Gremien diskutiert, bewertet, umgesetzt und evaluiert.

Alumni-Netzwerke

Bei allen Studiengängen sind Alumni-Netzwerke eingerichtet, die sich in unterschiedlicher Form und unterschiedlichen Formaten mit den Studiengangsverantwortlichen austauschen. Dazu zählen beispielsweise Jurytätigkeiten, Vorträge, Online-Meetings, Beteiligung bei Abschlusspräsentationen oder die Teilnahme an standardisierten Evaluierungen. Inputs von Alumni fließen in die Weiterentwicklung von Curricula ein.

b. Studienberatung

Strategien und Ziele

Die New Design University legt großen Wert auf die Verfügbarkeit von breiter und klarer Information für eine fundierte Studienwahlentscheidung der Studieninteressierten. Dabei ist das persönliche Kennenlernen im Erstkontakt besonders wichtig.

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Die persönliche Beratung von Studieninteressierten erfolgt durch die Interessenten- und Interessentinnenbetreuung in enger Zusammenarbeit mit den Studiengangsteams. Zusätzlich werden persönliche Beratungsgespräche mit den Studiengangsleiterinnen und -leitern bzw. mit von ihnen nominierten Vertretern und Vertreterinnen und ausgewählten Studierenden angeboten.

c. Aufnahmeverfahren

Die formale Prüfung der Zulassungskriterien erfolgt in der Studiengangsadministration – unterstützt durch das Studierendenverwaltungssystem. Die Aufnahmeprüfung wird von den Studiengangsteams – unterstützt durch die Studiengangsadministration – gemäß den Vorgaben der Zulassungsordnungen durchgeführt. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens werden die fachliche Eignung und die Motivation der Bewerber und Bewerberinnen geprüft. Die Aufnahme erfolgt bei positivem Abschluss (entsprechend der Zulassungsordnung).

Das Prozedere des Aufnahmeverfahrens wird bedarfsorientiert von den Beteiligten [wissenschaftlich-künstlerisches Stammpersonal, Studienadministration, Rektorat] nachbesprochen und bei Bedarf werden Veränderungsmaßnahmen durch die Stabstelle für Qualitätssicherung vorbereitet und in den zuständigen Gremien beschlossen, eingeleitet und evaluiert.

d. Studiengangsadministration

Nachstehend wird die Qualitätssicherung im Bereich der Studiengangsadministration dargestellt. Alle relevanten Prozesse werden durch das Studierendenverwaltungssystem unterstützt und gewährleisten deren Einhaltung.

Strategien und Ziele

Neben den übergreifenden Zielen der New Design University sind im Bereich der Studiengangsadministration insbesondere folgende strategische Zielsetzungen wesentlich:

- Umsetzung der relevanten rechtlichen externen und internen Grundlagen wie Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Bescheide der AQ Austria sowie Statuten und Geschäftsordnungen der New Design University
- Stärkung der Serviceorientierung, insbesondere durch Verkürzung der Kommunikationswege, effiziente und qualitätsgesicherte Erledigung aller Arbeitsschritte, Bereitstellung sämtlicher erforderlicher Informationen und Optimierung von Verwaltungsaufgaben

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

- Die dokumentierten Prozessbeschreibungen werden regelmäßig überarbeitet.
- Für die Lehrenden und Dekanatsassistentinnen und -assistenten werden bedarfsorientiert Schulungen des Studierendenverwaltungssystems durch die Studienadministration abgehalten.
- Den relevanten Stellen werden entsprechende Schulungsunterlagen (z.B. Klickanleitungen, Prozessbeschreibungen) zur Verfügung gestellt.
- Im Rahmen der jährlichen Nutzertagung des Softwareherstellers erfolgt die Vernetzung mit anderen Universitäten, Verbesserungsmaßnahmen werden gemeinsam diskutiert und evaluiert.
- Es finden regelmäßige abteilungsübergreifende Teamrunden, statt, wo Verbesserungsvorschläge eingebracht, diskutiert und evaluiert werden.

Bei positiver Evaluierung der eingebrachten Verbesserungsmaßnahmen durch den Verantwortlichen bzw. die Verantwortliche für den jeweiligen Bereich erfolgt die Umsetzung und neuerliche Evaluierung zur Entscheidung über die Beibehaltung der Maßnahmen unter Einbindung des gesamten Teams.

e. Lehr- und Prüfungsorganisation

In diesem Abschnitt wird die Qualitätssicherung der Lehr- und Prüfungsorganisation dargestellt, die mit der Lehrbeauftragung die Planung und Abstimmung des Lehr- und Prüfungsangebots und zentrale Bereiche der lehrbezogenen Administration und Organisation abdeckt.

Strategien und Ziele

Neben den übergreifenden Zielsetzungen für den Bereich Lehre an der New Design University orientiert sich der Bereich Lehr- und Prüfungsorganisation an folgenden strategischen Zielsetzungen:

- Serviceorientierung, insbesondere durch Optimierung verwaltungstechnischer Aufgaben (z.B. App für Studierende)
- Ausreichende Verfügbarkeit von Lehrinfrastruktur
- Ausreichendes Wahlfachangebot, um die in den Curricula angegebenen Wahlmöglichkeiten sicherzustellen
- Qualitätsentwicklung in der Lehre durch individuelle bedarfsorientierte Aus- und Weiterbildung der Lehrenden
- Qualitätsorientierte und studierendenzentrierte Lehre gemäß der Idee von Bologna
- Forschungsgeleitete, wissenschaftsbasierte, inter- und transdisziplinäre Lehre
- Nachhaltige, zukunfts- und bedarfsorientierte Bildung auf hohem wissenschaftlichem und gestalterischem Niveau und unter Bedachtnahme auf die Erfordernisse der Arbeits- und Beschäftigungsmärkte für Absolventinnen und Absolventen.
- Umsetzungs-, Anwendungs- und Entscheidungskompetenz vermittelnde Lehre

- Lehre, die in der Grundlagenforschung verankert ist und den Bogen zu forschungsbasiertem Anwendungsbezug spannt
- Internationalisierung der Lehre (u.a. Einbezug internationaler Forschungsbefunde, internationale [Gast-]Lehrende, Module in englischer Sprache)
- Für den Lernerfolg optimale Nutzung der zur Verfügung stehenden Lehr- und Lerninfrastruktur
- Steigerung der Nutzung von modernen Lehrformen
- Effiziente Prüfungsorganisation (z.B. Angebot von Wiederholungsprüfungswochen)
- Abstimmung der Prüfungsformen auf die Lehrveranstaltung zur Erreichung der intendierten Lernergebnisse
- Individuelle Studierendenberatung für den bestmöglichen Studienerfolg (Ombudsstelle für Studierende)

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Im Folgenden sind Maßnahmen, die zur Zielerreichung und Qualitätssicherung im Bereich Lehr- und Prüfungsorganisation dienen, inhaltlich gruppiert dargestellt:

Lehrveranstaltungsplanung

Die Lehrorganisation beruht auf den Curricula mit Pflicht-, Wahlpflicht- und freien Wahllehrveranstaltungen. Zur Vermeidung von Überschneidungen innerhalb einzelner Studienprogramme und somit zur Erhöhung der Studierbarkeit erfolgt eine zentrale Stundenplankoordination für die Pflicht- und Wahlfächer der Bachelor- und Masterstudien sowie des Doktoratsstudiengangs entlang des Regelkreises für die Lehrveranstaltungsplanung:

- Angebot der Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen auf Basis der Studienpläne
- Anpassung an Veränderungen, wie z.B. der Anzahl der Studienanfänger und -anfängerinnen bzw. der Studierenden, aufgrund der Erfahrung (Rückmeldung von Lehrenden, Anmeldungszahlen) aus dem Vorjahr
- Abstimmung des Lehrveranstaltungsangebots mit den Studiengangsleitungen und Studiendekanen bzw. -dekaninnen
- Abwicklung der Lehrbeauftragung gemäß der Ordnung zur Vergabe von Lehraufträgen
- Einholung von Terminvorschlägen von den Lehrbeauftragten
- Stundenplanung und Ressourcenverteilung
- Einarbeitung von terminlichen Änderungswünschen
- Anmeldung aller Studierenden zu Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen laut Studienplan
- Freischaltung der Stundenpläne nach Fertigstellung für die Studierenden (online über das Studierendenverwaltungssystem)
- Kurzfristig: etwaige Angebotsanpassung bei zu hoher oder zu geringer Nachfrage bei einzelnen Wahllehrveranstaltungen; Information über zusätzliche Wahllehrveranstaltungen bzw. Absage von Wahlfächern mit zu geringer Anzahl an Studierenden

- Mittelfristig: Anpassung des Wahlfachangebots in den Folgesemestern und Prüfung der personellen und finanziellen Ressourcen

Lehrveranstaltungsbeschreibung

Die Lehrveranstaltungsbeschreibung im Studierendenverwaltungssystem enthält u. a.

- Lehrveranstaltungsinhalte
- Lernziele und Lernergebnisse
- Lern- und Lehrformen
- Literatur
- Leistungsbeurteilung

Die Lehrveranstaltungsbeschreibungstexte werden von den Dekanatsassistentinnen bzw. -assistenten bei den jeweiligen Lehrveranstaltungsleitung eingeholt bzw. vom Vorjahr übernommen.

Die Qualitätssicherung für die Lehrorganisation erfolgt durch die Einhaltung der durch das Studierendenverwaltungssystem gestützten Prozesse und durch den intensiven Austausch und Informationsfluss zwischen den einzelnen Abteilungen. Die Studierenden werden spätestens zum Start der Lehrveranstaltung über die genauen Lehrveranstaltungsinhalte und die Leistungsbeurteilung informiert.

Lehrveranstaltungsevaluierung

Die Lehrveranstaltungsevaluierung wird entsprechend der Evaluierungsordnung für Studium & Lehre durchgeführt.

Externe Evaluierung

Die externe Evaluierung der Studiengänge wird entsprechend der Evaluierungsordnung für Studium & Lehre durchgeführt.

Strategische Ebene – Studium und Lehre

In der Senatskommission für Studium und Lehre werden strategische Entwicklungen der Lehre diskutiert.

Zur Sicherstellung der Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und wissenschaftlicher und künstlerischer Integrität, steht allen Hochschulangehörigen ein Leitfaden für wissenschaftliche und künstlerische Integrität sowie der Code of Conduct der New Design University zur Verfügung. Ergänzend dazu besteht für Betreuerinnen und Betreuer die Möglichkeit, für die Plagiatsprüfung von Seminar- und Abschlussarbeiten auf eine entsprechende Software zurückzugreifen.

4.1.2. FORSCHUNG

In diesem Abschnitt wird das Qualitätsmanagementsystem im Kernbereich Forschung einschließlich der spezifischen Unterstützungsprozesse dargestellt.

Die Forschung orientiert sich am Ziel und Profil der New Design University, den Forschungsstrategien der Fakultäten und am jeweils aktuellen Finanz- und Entwicklungsplan.

Strategien und Ziele

Die Entwicklung der Forschung orientiert sich insbesondere an folgenden strategischen Zielen:

- Die New Design University ist eine Spezialuniversität für Gestaltung. Beide Fakultäten orientieren sich an der Auseinandersetzung mit der Rolle des Gestaltens – u.a. in einer digitalisierten Gesellschaft.
- Die Forschung der New Design University will mit ihren Kompetenzen Antworten auf zentrale gesellschaftliche Herausforderungen finden und orientiert sich dabei an den für Forschung bedeutsamen Nachhaltigkeitsprinzipien.
- Die interdisziplinäre Zusammenarbeit der Fakultäten wird gefördert.

Dabei gelten die folgenden Prinzipien:

- Die Umsetzung guter wissenschaftlicher und künstlerischer Praxis ist eine grundlegende Voraussetzung für Forschung an der New Design University.
- Die New Design University arbeitet an einer konsequenten Weiterentwicklung von Qualitätsstandards für die Forschung.
- Die New Design University fördert die Verbindung von Grundlagenforschung mit konkreter Anwendung.
- Für die New Design University zählt das Wahrnehmen von aktuellen und zukünftigen Herausforderungen. Grundlagenforschung führt zu Innovation und ermöglicht so den Wissenstransfer zu Wirtschaft und Gesellschaft.
- Die New Design University fördert die (internationale) Mobilität von Forscherinnen und Forschern.
- Die New Design University sieht Interdisziplinarität basierend auf den Fächerkulturen als ein wesentliches Ziel an.
- Eine hochwertige akademische Ausbildung innerhalb des jeweiligen Fachgebiets (inkl. Basiskenntnisse aus angrenzenden Fachgebieten) stellt die Grundlage für eine interdisziplinäre Zusammenarbeit dar. Ergänzend dazu werden Strukturen geschaffen, um interdisziplinäre Herangehensweisen zu ermöglichen (z.B. Teambildung).
- Die New Design University sieht forschungsgeleitete Lehre als wesentliches Merkmal einer Universität an, daher sind Forscher und Forscherinnen auch Lehrende und vice versa.
- Die New Design University fördert ausdrücklich die Einbindung Studierender in die Forschung – vom Bachelor- bis hin zum Doktoratsprogramm.
- Die Ausrichtung der Forschung der New Design University orientiert sich an den Forschungsclustern und berücksichtigt aktuelle Forschungsfragen der nationalen und

internationalen scientific community, u.a. durch persönliche und institutionelle Mitgliedschaften.

Die New Design University unterstützt den Ausbau von strategischen Kooperationen zur Förderung der Forschung und Entwicklung mit nationalen und internationalen Universitäten, Netzwerken und Organisationen sowie Partnern und Partnerinnen aus dem Anwendungsfeld:

- Stärkung der Zusammenarbeit mit Institutionen aus dem internationalen Umfeld
- Die New Design University stärkt die internationale Zusammenarbeit, u.a. durch die Rekrutierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus unterschiedlichen Ländern.

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Im Folgenden sind Maßnahmen, die zur Zielerreichung und Qualitätssicherung im Bereich Entwicklung der Forschung dienen, dargestellt:

Evaluierung des Entwicklungsplans

Der Entwicklungsplan wird mittels Maßnahmenplan einer operativen Umsetzung zugeführt. Die Einhaltung wird in periodischen Klausuren des Rektorats gemeinsam mit den Stabstellen Qualitätssicherung, Forschung und Internationales sowie den Dekanaten evaluiert. Bei Abweichungen werden gemeinsam Steuerungsmaßnahmen festgelegt.

Berufungsmanagement

Bei jeder Ausschreibung ist die Stärkung von Forschungsaktivitäten im Rahmen der Forschungsstrategie und der geltenden Forschungscluster zu berücksichtigen. Die Planung und Koordination der (Neu-)Ausrichtung der zukünftigen Professuren erfolgt im Rahmen des Entwicklungsplans jeweils für einen mittelfristigen Zeithorizont in einem kombinierten bottom-up/top-down-Prozess. Berufungsverfahren der New Design University werden entsprechend der Berufsordnung durchgeführt. Dies verdeutlicht die hohe Bedeutung der Qualität der Forschung für die Personalgewinnung und Personalentwicklung in diesem Bereich. Bei Berufungen werden Auszüge aus der Forschungsleistung der Bewerber und Bewerberinnen beispielsweise im Rahmen des Hearings präsentiert und diskutiert.

Karrieremodelle für Nachwuchswissenschaftler und -wissenschaftlerinnen

Die New Design University ist sich der Bedeutung der Nachwuchsförderung für Forscher und Forscherinnen bewusst. Mit dem Promotionsrecht hat sie eine wesentliche Voraussetzung für eine strukturierte Nachwuchsförderung geschaffen. Die New Design University schreibt Tenure Track-Stellen für den akademischen Nachwuchs aus, um Karrierepfade zu ermöglichen.

Unterstützung, Beratung und Schulung

Wie im nachstehenden Punkt „Forschungssupport“ weiter ausgeführt, setzt die New Design University entlang des gesamten Forschungsprojektzyklus qualitätssichernde Maßnahmen zur Unterstützung der Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen. Diese umfassen beispielsweise die Bereiche Akquise (Beratung und Schulung der Forscher und Forscherinnen vor Antragserstellung) und Antragserstellung (Forscher Forscherinnen sollen von administrativen Aufgaben entlastet werden).

Jahresbericht Forschung

Der Jahresbericht der New Design University an die AQ Austria dient der qualitativen und quantitativen Darstellung der Leistungen und Aktivitäten über das jeweils abgelaufene Studienjahr. Die Forschungs- und Entwicklungstätigkeit ist Bestandteil des Jahresberichtes und wichtiger Indikator für die Messung der Forschungsleistung, aber auch ein Instrument der Kommunikation und strategischen Steuerung im Bereich Forschung.

Sicherung guter wissenschaftlicher/künstlerischer Praxis

Rektor/Rektorin und Dekaninnen/Dekane sind für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verantwortlich. Durch ihre Strukturen und Verfahren stellt die Privathochschule die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und wissenschaftlicher und künstlerischer Integrität sicher. Diesbezüglichen Grundsätze sind u.a. im Code of Conduct, im Leitfaden für künstlerisch-wissenschaftliche Integrität oder auch im Wissensmanagementsystem festgelegt. Der Schutz der Würde und des guten Rufs aller Beteiligten ist dabei oberstes Prinzip.

Forschungssupport

In einer zunehmend komplexeren Förderlandschaft steigt auch der Bedarf der Forschenden der New Design University nach entsprechenden Unterstützungsmaßnahmen. Dazu gehören die Unterstützung von Projekteinreichungen in formaler und rechtlicher Hinsicht, in weiterer Folge die Vertragsprüfungen, die Unterstützung für Verhandlungen mit Auftraggebern und Auftraggeberinnen bezüglich Urheberrechts sowie die Abrechnung und Rechnungslegung. Ebenso zählen der Zugang zu wissenschaftlicher Literatur und die Dokumentation der wissenschaftlichen Leistung der/des Einzelnen sowie der Organisationseinheiten und der Universität als Ganzes dazu.

Für den Bereich Forschungssupport ist eine Stabstelle eingerichtet, die den Projektsupport und – unter Einbeziehung von externen Expertinnen und Experten – Legal Support leistet. Zentral für den Drittmittelbereich ist außerdem die Serviceeinrichtung Rechnungswesen/Controlling. Zusätzlich bestehen weitere Schnittstellen, etwa zur Bibliothek und zur Informationstechnologie der New Design University. Der/Die Forschungsbeauftragte ist u.a. für die Umsetzungscoordination der NDU-Forschungsstrategie, die Beratung und Begleitung bei Forschungsprojekten und Forschungsförderungsanträgen sowie für das Forschungs- und Projektcontrolling zuständig. Vom Rektorat wird jährlich ein Forschungsförderungsbudget festgelegt. Der Forschungsbeirat berät den Rektor/die Rektorin u.a. bei der Festlegung der universitären Forschungsstrategie und gibt Empfehlungen über die Vergabe des Forschungsbudgets und von Forschungsprofessuren ab.

Die Stabstelle für Forschungsförderung ist zentrale Ansprechpartnerin für Forschende der New Design University.

Für den Bereich Forschungssupport gelten folgende strategischen Zielsetzungen:

- Unterstützung der Forscher und Forscherinnen bei der Einreichung und Abwicklung von Drittmittelprojekten, um deren Konzentration auf die Kernthemen Forschung und Lehre zu

ermöglichen, dazu zählen beispielsweise Screening von Förderprogrammen, Trainings, Informationsveranstaltungen

- Unterstützung bei Abrechnungen und Audits
- Support bei Vertragsverhandlungen
- Kontinuierliches Verbesserungsmanagement bei internen Prozessen
- Stärkung des Bewusstseins aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der New Design University für einen gemeinsamen Kernprozess Forschung
- Strategische Budgets zur Unterstützung der Fakultäten bei Forschungsprojekten
- Optimierung der vorhandenen Bibliotheksinfrastruktur

Interne Freigabe- und Prüfprozesse

Vor Einreichung eines Antrags bei einer Förderstelle oder einem Geldgeber/einer Geldgeberin wird dieser von der Stabstelle für Forschungsförderung hinsichtlich der Einhaltung interner Richtlinien und externer Vorgaben (z.B. Förderbedingungen) geprüft. Wird Verbesserungsbedarf festgestellt, werden Projektleitung und Dekan bzw. Dekanin entsprechend informiert. Die Projektleitung führt Änderungen durch und der Dekan bzw. die Dekanin überprüft diese Durchführung im Rahmen der Freigabe.

Vertragsprüfung

Zur Sicherstellung der Einhaltung rechtlicher Rahmenbedingungen und universitärer Mindeststandards müssen Förder- und Konsortialverträge vor Unterzeichnung einer juristischen Prüfung unterzogen werden.

Datenerhebung, -validierung, Controlling & Dokumentation

Datenerhebung: Daten, u.a. zu Publikationen, Projekten etc., werden dezentral von den Forscherinnen und Forschern erfasst. Projektleitungen müssen mindestens einmal jährlich über den Projektfortschritt an den Forschungsbeauftragten/die Forschungsbeauftragte und das Rektorat berichten. Eine Gesamtdarstellung erfolgt im Rahmen der Jahresberichts an die AQ Austria. Darüber hinaus prüfen Forschungsauftraggeber oder -auftraggeberinnen periodisch die Ergebnisse der Drittmittelforschung.

Informationsaustausch und Schulungsmaßnahmen

Jedes Semester findet ein Jour Fixe mit dem Rektor/der Rektorin, als Verantwortlicher/Verantwortliche für Forschung und internationale Forschungskooperationen, sowie mit der/dem Forschungsbeauftragten und der Stabstelle für Forschungsförderung. Im Rahmen dessen werden u.a. Abläufe, die mehrere Forschungsteams betreffen, koordiniert und abgestimmt. Zusätzlich gibt es regelmäßige Besprechungen zwischen den einzelnen Forschenden mit dem/der Forschungsbeauftragten und ggf. der Stabstelle für Forschungsförderung. Die Besprechungen dienen zum Informationsaustausch, beispielsweise über aktuelle forschungsrelevante, große Ausschreibungen, Konferenzen, und zur detaillierten Abstimmung in Querschnittsmaterien.

Die New Design University führt periodisch ein mindestens eintägiges Forschungskolloquium durch, bei dem Forschende der New Design University über ihre Forschungsprojekte berichten. Dazu können externe Expertinnen und Experten geladen werden. Zudem finden Informationsveranstaltungen zu aktuellen Themen (mit internen und externen Referentinnen und Referenten) statt sowie individuelle bedarfsgerechte Schulungen und Inputs durch den Forschungsbeauftragten/die Forschungsbeauftragte.

4.2. UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE

Die Unterstützungsprozesse der New Design University umfassen entsprechend dem Konzept des New Design University Qualitätsmanagement-Systems [siehe Kapitel 2 „Qualitätsmanagement an der New Design University“] die Bereiche Personalmanagement, Rechnungswesen/Controlling, Infrastrukturmanagement/Informationstechnologie, Internationalisierung und Bibliothek. Die Unterstützungsprozesse des Lehr- bzw. Forschungssupports wurden gemeinsam mit den entsprechenden Kernprozessen im Kapitel 4 „Qualitätsmanagement in Kern- und Unterstützungsprozessen“ dargestellt.

4.2.1. PERSONALMANAGEMENT

In diesem Abschnitt wird das Qualitätsmanagement-System im Personalmanagement beschrieben – unterteilt in die Bereiche Personalplanung, Gewinnung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen/Einführung, Personalentwicklung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Auf den Berufungsprozess wird unter Punkt c. „Gewinnung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen/Einführung des Personals“ eingegangen.

Zudem verpflichtet sich die New Design University zu Maßnahmen, die das Wohlbefinden, die Zufriedenheit und die Gesundheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nachhaltig sichern und verbessern sowie die Gleichbehandlung von Geschlechtern oder von Menschen mit besonderen Bedürfnissen berücksichtigen. So stehen den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, unabhängig vom Jobprofil an der New Design University, alle Angebote des WIFI Niederösterreich grundsätzlich bis zu EUR 1.000,- kostenfrei zur Verfügung.

a. Personalplanung

In diesem Bereich wird die Personalplanung für wissenschaftliches bzw. künstlerisches Stammpersonal sowie das allgemeine Universitätspersonal, Lehrbeauftragte und Studienassistentinnen und -assistenten behandelt. Zudem wird dargestellt, wie mit sehr kurzfristigen Personalbedarfen, beispielsweise aufgrund von Karenzierungen, Pensionierungen oder ungeplanten Personalveränderungen, umgegangen wird.

Strategien und Ziele

Die Personalplanung zielt darauf ab, den betreffenden Abteilungen durch eine transparente Besetzungspolitik, die sich sowohl an langfristigen Planungen als auch an kurzfristigen Bedarfen orientiert, ausreichend Personal zur Verfügung zu stellen. Ergänzt wird dieses Ziel um folgende weitere Ziele:

- Sinnvolle Gewichtung von Stammpersonal und externer Lehre
- Nachwuchsförderung durch Schaffung von Karrierestellen

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Im Folgenden werden die zentralen Umsetzungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich Personalplanung kurz dargestellt.

Strategische Personalplanung von wissenschaftlichem bzw. künstlerischem Stammpersonal

Im Rahmen der periodischen Überarbeitung des Entwicklungsplans wird die Politik für die [Wieder-/Nach-/Neu-]Besetzung von wissenschaftlichem bzw. künstlerischem Stammpersonal für die nächsten Jahre definiert. Diese langfristige Planung erfolgt unter Bezugnahme auf die geplanten Aktivitäten in Lehre und Forschung gemeinsam zwischen Rektorat und Dekanaten.

Strategische Personalplanung von allgemeinem Universitätspersonal

Die detaillierte Planung für das allgemeine Personal wird durch das Personalmanagement auf Basis der entsprechenden Anforderungen, Vertragslaufzeiten bzw. Pensionierungsdaten jährlich auf Basis des aktuellen Personalstands angepasst. Grundsätzlich wird die Nachbesetzung von vakant werdenden Stellen angestrebt. Zur Optimierung der bedarfsorientierten Nachbesetzung wird dabei insbesondere auf mögliche Veränderungen des Tätigkeitsbereichs bzw. des Anforderungsniveaus unter Beachtung der finanziellen Mittel Rücksicht genommen.

Kurzfristige Personalbedarfe

Neben den geplanten Personalbedarfen kommt es auch zu sehr kurzfristigen Anforderungen von Ersatzkräften, beispielsweise bei Karenzierungen. Die Nachbesetzung wird nach Rücksprache mit dem jeweiligen Dekan/der jeweiligen Dekanin nach Freigabe des Rektorats vom Personalmanagement umgesetzt.

Zur Erfüllung des strategischen Ziels der bedarfsorientierten Besetzung von Positionen werden folgende Maßnahmen gesetzt:

- [Nach-/Neu-]Besetzung von Positionen entsprechend der freigegebenen Entwicklungsplanung und Prozessbeschreibung
- Jährliche Überprüfung der Personalplanung im Rahmen der Budgetgespräche
- Gegebenenfalls Anpassung der Personalplanung aufgrund eines geänderten Bedarfs oder von geänderten Rahmenbedingungen nach Rücksprache mit dem zuständigen Dekan/der zuständigen Dekanin und nach Freigabe des Rektorats

b. Personalmarketing

Strategien und Ziele

- Die New Design University positioniert sich als attraktiver Arbeitgeberin mit einem hohen Wiedererkennungswert.
- Die ausgeschriebene Stelle wird ehestmöglich mit einem qualifizierten Mitarbeiter/einer qualifizierten Mitarbeiterin besetzt.

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

- Inhaltliche Prüfung der Stellenausschreibungen vor der Veröffentlichung
- Sicherung des Wiedererkennungswerts von Stellenausschreibungen [Corporate Design]
- Nationale und internationale Veröffentlichung der Stellenausschreibung bei Partnern und Partnerinnen bzw. auf fach einschlägigen Plattformen

c. Gewinnung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen/Einführung des Personals

In diesem Abschnitt wird die Qualitätssicherung im Bereich der Personalakquise und Einführung von Personal inklusive Personalmarketing behandelt. Generell werden an der New Design University bezüglich der Akquiseabläufe folgende Personengruppen unterschieden:

- Wissenschaftliches und künstlerisches Stammpersonal
- Nebenamtlich Lehrende
- Allgemeines Universitätspersonal

Die Berufung von Universitätsprofessorinnen und -professoren und Assistenzprofessorinnen und -professoren ist in der Berufsordnung geregelt.

Der Prozess der Gewinnung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen setzt eine Zusage für die Stellenbesetzung voraus [siehe Punkt a. „Personalplanung“] und endet mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrags. Es schließt daran die Einführung des neuen Personals an, für welche durch das Personalmanagement unterstützende Informationen bereitgestellt werden.

Strategien und Ziele

Neben den allgemeinen Zielsetzungen für den Personalbereich [siehe Punkt 4.2.1 „Personalmanagement“] gelten für den Bereich Gewinnung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie Einführung des Personals folgende strategische Ziele:

- Der Personalbedarf wird entsprechend dem Entwicklungsplan bzw. bei ungeplanten Bedarfen möglichst zeitnah gedeckt.

- Nach Freigabe des Personalbedarfs wird die entsprechende Stelle definiert und ausgeschrieben.
- Es soll zeitnah die adäquate Person für die ausgeschriebene Stelle am nationalen bzw. internationalen Arbeitsmarkt gefunden werden.
- Die Akquise wird gemäß den externen und internen Richtlinien (insbesondere hinsichtlich des Bundesgesetzes über die Gleichbehandlung sowie der Statuten) korrekt und transparent durchgeführt.
- Neuem Personal an der New Design University soll durch Hilfestellungen seitens des Personalmanagements der Einstieg in das Arbeitsleben an der New Design University erleichtert werden.

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Meldung des Personalbedarfs an das Rektorat

Der Personalbedarf wird von dem Dekan/der Dekanin oder der zuständigen Abteilungsleitung an das Rektorat gemeldet.

Vorbereitung, Prüfung und Freigabe der Stellenausschreibung

Auf Basis des vom Rektorat freigegebenen Antrags wird durch die verantwortliche Stelle mit Unterstützung durch das Personalmanagement der Ausschreibungstext unter Verwendung entsprechender Dokumentenvorlagen erstellt. Das Personalmanagement prüft den Ausschreibungstext, der im Einklang mit den gesetzlichen Erfordernissen (z.B. keine Verwendung von diskriminierenden Formulierungen, Angabe des Mindestentgelts) sowie internen Zielsetzungen der New Design University (Sicherung des Wiedererkennungswerts der New Design University) stehen soll. Der Ausschreibungstext wird vom Rektorat und der anfordernden Abteilung freigegeben. Bei Bedarf wird der Ausschreibungstext durch das Personalmanagement angepasst. Nach Freigabe veranlasst das Personalmanagement die Ausschreibung.

Veröffentlichung von Stellenausschreibungen

Die Veröffentlichung der Ausschreibung erfolgt primär durch das Personalmanagement in einschlägigen Tages- oder Wochenzeitungen bzw. auf Websites von fachlich einschlägigen Institutionen (national und international) und gegebenenfalls über externe Personalberatungen. Dabei leistet das Personalmanagement umfangreiche Beratung hinsichtlich der Einholung von Kostenvoranschlägen und die Koordination der Beauftragung der Inserate.

Prüfung der Bewerbungen

Die Bewerbungsunterlagen langen elektronisch oder postalisch im Personalmanagement ein und werden dort zur Erleichterung der Vergleichbarkeit nach einem festgelegten Schema geordnet (Ansreiben, CV, Dokumente). Nach Einlangen der Bewerbungen erfolgt die Übermittlung einer Eingangsbestätigung an die Bewerber bzw. die Bewerberinnen per E-Mail. Gegen Ende der Bewerbungsfrist erfolgt eine erste Prüfung, ob (insbesondere quantitativ

betrachtet] ausreichend Bewerbungen eingelangt sind. Bei Bedarf wird nach Rücksprache mit dem Rektorat die Ausschreibungsfrist verlängert, eventuell inklusive neuer Festlegung der Medien.

Personalauswahl

Die Personalauswahl erfolgt vom Rektorat auf Vorschlag des verantwortlichen fachlich qualifizierten Mitarbeiters/der verantwortlichen fachlich qualifizierten Mitarbeiterin bzw. der Gremien entsprechend den jeweiligen Ordnungen bzw. Prozessbeschreibungen. Das Personalmanagement wirkt im Auswahlverfahren unterstützend mit. Durch das Personalmanagement wird der Dienstvertrag für die ausgewählte Person ausgestellt und die Absage an die weiteren Bewerber und Bewerberinnen versandt.

Dokumentation

Die Dokumentation der Ausschreibungen und Aufbewahrung sämtlicher Unterlagen erfolgt zentral durch das Personalmanagement nach einheitlichen Kriterien sowie in chronologischer Reihenfolge.

Einführung von neuem Personal

Die neuen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen werden durch folgende Maßnahmen bei ihrem Start an der New Design University unterstützt:

- Jeder neue Mitarbeiter/Jede neue Mitarbeiterin erhält ausgewählte Informationen über die New Design University, um eine erste Orientierung zu erleichtern.
- Den Führungskräften werden Informationen zur Einführung neuer Mitarbeiter/neuer Mitarbeiterinnen zur Verfügung gestellt. Diese Dokumente helfen in der systematischen Einführung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

d. Personalentwicklung

Die Personalentwicklung der New Design University umfasst alle Aktivitäten, die dazu beitragen, dass Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen am Arbeitsplatz besser bewältigen können. Die Personalentwicklung sieht dabei ihre Aufgabe in der bestmöglichen Beratung von Führungskräften und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern. Das Instrumentarium, das zur Verfügung steht, ist vielfältig und wird laufend adaptiert und erweitert.

Strategien und Ziele

Neben den übergreifenden strategischen Zielen des Gesamtbereichs Personal gelten für den Bereich Personalentwicklung insbesondere folgende Zielsetzungen:

- Unterstützung und Förderung der Weiterentwicklung fachlicher und persönlicher Kompetenzen aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch Bereitstellung verschiedener Schulungsformate gemäß den Anforderungen der New Design

University in den unterschiedlichen Disziplinen und mit Orientierung an den Zielen der New Design University (z.B. Forschung, Internationalisierung)

- Interne Vernetzung und Zusammenarbeit in Gremien und internen Projekten
- Nutzung und Ausbau interner Ressourcen durch stärkere Einbindung der Gremien und Leitungsfunktionen
- Tenure Track-Stellen mit der Möglichkeit der Qualifikation

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnengespräch (MAG)

Das Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch ergänzt die Kommunikation im Alltag und schafft einen Rahmen, in dem strategische Fragen besprochen werden können. Es bietet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und ihren Führungskräften die Möglichkeit, die Zusammenarbeit zu optimieren und Aufgaben und Ziele für die nächste Periode festzulegen. Als solches dient das Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch der eigenen beruflichen Entwicklung, der Entwicklung der Organisationseinheit und somit der gesamten New Design University. Im Rahmen des internen Fortbildungsprogramms werden Schulungen zum Führen von Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengesprächen sowohl für Führungskräfte als auch für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen angeboten.

Die Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräche finden anlassbezogen bzw. auf Wunsch der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters statt. Die Ergebnisse werden dokumentiert und bei Bedarf im Personalakt archiviert. Aus dem Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch werden individuelle Weiterbildungsbedarfe abgeleitet.

Weiterbildung & Coaching

Unterschiedliche Positionen und Aufgaben erfordern unterschiedliche Qualifikationen, weshalb die Personalentwicklung zur Unterstützung und Förderung der Weiterentwicklung fachlicher und persönlicher Kompetenzen aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der New Design University (Wissenschaftler/Wissenschaftlerinnen – Forschende und Lehrende, Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Verwaltung, Führungskräfte) beratend bei der Auswahl von externen oder internen Weiterbildungs- und Coaching-Maßnahmen zur Seite steht.

Es stehen u.a. folgende Weiterbildungsangebote zur Verfügung:

- Weiterbildungsangebot des WIFI Niederösterreich
- Weiterbildungsangebot der Wirtschaftskammer Niederösterreich
- Angebote von Spezialanbieterinnen und -anbietern
- Coaching

e. Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Eine der zentralen Aufgaben der New Design University ist es, wissenschaftlichen Nachwuchs gestützt auf eigene Forschung heranzubilden, der sich qualifiziert und kritisch in gestalterische, technische sowie sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Diskurse einbringt und die Zukunft mitgestalten kann. Die New Design University schreibt bevorzugt Tenure Track-Stellen für den akademischen Nachwuchs aus, um Karrierepfade zu ermöglichen.

4.2.2. RECHNUNGSWESEN/CONTROLLING

Der Bereich Finanzen umfasst neben dem Rechnungswesen, der Kostenrechnung, dem Controlling und der Personalverrechnung auch das Berichtswesen der New Design University. Der Budgetrahmen ergibt sich aus Studierendeneinnahmen, (Drittmittel-)Projekten und den jährlich im Voraus festgelegten Zuschüssen der Wirtschaftskammer Niederösterreich.

Strategien und Ziele

Die zentralen strategischen Zielsetzungen für den Bereich Finanzen sind:

- Sicherstellung der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Mittelverwendung
- Sicherstellung einer rechtskonformen, in Bezug auf die Kernaufgaben Lehre und Forschung, effektiven Ausgestaltung der einschlägigen Systeme und Prozesse

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Budgetplanung

Die Budgetierung erfolgt anhand von Jahresvergleichsdaten bzw. auf Basis vereinbarter Ziele in einem transparenten partizipativen Prozess. Die Punkte der nachfolgenden Auflistung geben einen Überblick über die wesentlichen Planungsschritte und erläutern zudem ausgewählte Maßnahmen zur Qualitätssicherung.

Die Planung erfolgt periodisch basierend auf Kennzahlen. Zunächst werden auf strategischer Ebene im Entwicklungsplan die Ziele und zukünftigen Maßnahmen definiert (siehe Kapitel 3 „Steuerung“), woraus der Finanzplan für den Entwicklungsplanzeitraum erstellt wird. Im Zuge der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Universitätsrat erfolgt die Erstellung des Jahresbudgets unter Berücksichtigung der Aufwands- (z.B. Investitionen, Personal, Marketing) und Ertragspositionen (z.B. Studienerlöse, Drittmittel-Projekte).

Das Gesamtbudget ist in Kosten- und Ertragspositionen laut Vorgabe der Finanz- und Rechnungsabteilung der WKNÖ gegliedert.

Im Zuge der Vorbereitung auf die Verhandlung der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem

Universitätsrat werden ergänzend Detailanalysen pro Studiengang und Fakultät erstellt. Außerdem werden die Studierenden- und Studiengangsentwicklungen dargestellt.

Die Investitionsplanung leitet sich aus den Bedarfen des Entwicklungsplans und den erforderlichen Ersatzinvestitionen ab.

Das Rechnungswesen wird aufgrund einer Dienstleistungsvereinbarung mit der Wirtschaftskammer Niederösterreich entsprechend den gesetzlichen und internen Vorschriften (insbesondere Haushaltsordnung und Durchführungsbestimmungen) ausgeführt.

Die Rechnungsfreigabe erfolgt mittels elektronisch gestütztem Workflow entsprechend den internen Unterschriftenregelungen.

Das Rektorat ist verpflichtet, zusätzlich zum jährlich zu veröffentlichenden Rechnungsabschluss quartalsmäßig in Form eines Soll-Ist-Vergleichs an den Universitäts-/Aufsichtsrat zu berichten. Zusätzlich berichtet das Rektorat mindestens einmal jährlich an die Generalversammlung, das Präsidium der Wirtschaftskammer Niederösterreich, den Finanzausschuss und das Kuratorium des Wirtschaftsförderungsinstituts Niederösterreich.

Einmal jährlich wird die Finanzgebarung durch die interne Revision der Wirtschaftskammerorganisation (Kontrollamt) auf Basis der Gebarungsgrundsätze geprüft. Das Kontrollamt liefert Berichte an die Wirtschaftskammerleitung, das Präsidium und den Finanzausschuss der Wirtschaftskammer Niederösterreich.

Der jährlich zu erstellende Rechnungsabschluss wird von einem/einer durch die Generalversammlung bestellten externen Abschlussprüfer/Abschlussprüferin geprüft. Der Prüfbericht des Abschlussprüfers/der Abschlussprüferin wird dem Aufsichtsrat und der Generalversammlung vorgelegt. Nach Genehmigung des Jahresabschlusses erfolgt die Entlastung des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung.

Auf Basis der internen und externen Prüfberichte werden, falls erforderlich, im Rektorat Maßnahmen und Korrekturen im Finanz- und Entwicklungsplan vorgenommen und Rückmeldung bezüglich der geplanten Änderungen an die prüfenden Stellen gegeben.

4.2.3. INFRASTRUKTURMANAGEMENT/INFORMATIONSTECHNOLOGIE

a. Raum- und Facilitymanagement

Die New Design University ist in den Räumlichkeiten der Wirtschaftskammer Niederösterreich eingemietet. Das Facilitymanagement, wie Bewachung, Reinigung, Instandhaltung etc., wird von der Vermieterin übernommen.

b. Informationstechnologie (IT)

Strategien und Ziele

Ziel der IT ist die bestmögliche Betreuung und Unterstützung der Studierenden und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen an der New Design University.

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

IT-Support

Der IT-Support an der New Design University ist zu festgelegten Öffnungszeiten per Mail, telefonisch oder auch persönlich für Studierende und Lehrende erreichbar. Die Anfragen werden nach Priorität bearbeitet. In Abgabe- und Diplomphasen können in Abstimmung mit den Studiengangsleiterinnen und -leitern zusätzliche Betreuungszeiten festgelegt werden.

Informationsmaßnahmen

Neue Studierende erhalten im Rahmen des Welcome Days entsprechende Einschulungen zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Studierendenverwaltungssystems. Außerdem werden die wichtigsten Informationen im Handbuch für Studierende veröffentlicht. Lehrende werden vor ihrem ersten Lehreinsatz bedarfsorientiert geschult.

Bereitstellung einer effizienten IT-Infrastruktur

Die IT-Abteilung meldet in Abstimmung mit dem wissenschaftlichen Universitätspersonal den Bedarf an Neu- und Ersatzinvestitionen an die Abteilung Rechnungswesen/Controlling. Die Anforderungen werden nach Prüfung und Freigabe durch das Rektorat im Finanzplan aufgenommen. Das technische Equipment kann von den Studierenden entlehnt und von Studierenden somit unabhängig von den Vorlesungszeiten genutzt werden.

Evaluierung

Der IT-Support wird in regelmäßigen Abständen (mindestens einmal jährlich) von den Studierenden evaluiert. Die Evaluierungsergebnisse werden im Rektorat besprochen und ggf. entsprechende Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet. Außerdem werden bedarfsorientiert externe Evaluierungen durchgeführt.

4.2.4. BIBLIOTHEK

Die New Design University hat eine qualitativ hochwertige Fachbibliothek mit kunst- und designgeschichtlicher, wirtschaftlicher und technischer Literatur sowie einschlägigen Medien und Zeitschriftenabonnements. Für Recherchezwecke stehen den Studierenden ein Online-Katalog, Computerarbeitsplätze und mehrere Lese- und Lernplätze zur Verfügung. Die Ausleihe erfolgt autonom über ein „self check“-System. Die Bibliothek wird von einer ausgebildeten Bibliotheksfachkraft geleitet und ist an den Österreichischen Bibliothekenverbund (OBVSG) angeschlossen.

Die Fachbibliothek der New Design University strebt nach einem gezielten, spezialisierten Bestandsaufbau und nach einem lernfreundlichen Umfeld für Studierende.

Strategien und Ziele

- Gezielter und spezialisierter Bestandsaufbau
- Kooperation mit anderen Bibliotheken
- Bereitstellung einer Infrastruktur, die einfache Recherchemöglichkeiten für Studierende bietet (Online-Katalog)
- Bedarfsgerechte Öffnungszeiten

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

Festlegung des Bibliotheksbudgets

Im Rahmen des Finanz- und Entwicklungsplans wird auf Basis der bisherigen Nachfrage, bestehender Anforderungen für Lehre und Forschung und Rückmeldungen der Nutzer und Nutzerinnen das Bibliotheksbudget festgelegt.

Auswertung von Nutzungsstatistiken

Es werden bei Bedarf Nutzungsstatistiken ausgewertet. Außerdem werden Rückmeldungen der Nutzer und Nutzerinnen gesammelt. Auf Basis der Rückmeldungen der Nutzer und Nutzerinnen werden in Abstimmung mit der/dem Bibliotheksverantwortlichen Anpassungen bei der Medienauswahl oder Priorisierungen vorgenommen.

Bedarfsorientierte Erweiterung des Bestands

Anschaffungen werden aufgrund von Bedarfsmeldungen von Lehrenden und Forschenden, ggf. nach Freigabe durch den Budgetverantwortlichen/die Budgetverantwortliche (abhängig vom Bestellwert), durch die Bibliothek veranlasst.

Studierendenevaluierung

In regelmäßigen Abständen erfolgt die Evaluierung durch die Studierenden (mindestens einmal jährlich).

Bedarfsorientierte Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden an die Anwesenheitszeiten der Studierenden entsprechend dem Stundenplan angepasst. Bei Bedarf können auf Anfrage Sonderöffnungszeiten mit der Bibliotheksleitung vereinbart werden.

Information und Schulung

Die wichtigsten Informationen die Bibliothek betreffend werden im Handbuch für Studierende und auf der Website der New Design University veröffentlicht. Persönliche Informationen erhalten Studierende auf Anregung des/der Lehrenden anlass- bzw. projektbezogen.

4.2.5. INTERNATIONALISIERUNG

Internationalisierung umfasst die Internationalisierung in allen Leistungsbereichen der Universität, d.h. sowohl in den Kernbereichen Studium und Lehre inklusive universitärer Weiterbildung und Forschung als auch im Verwaltungsbereich.

Strategien und Ziele

Der Prozess der Internationalisierung ist engstens mit der Gesamtentwicklung der Universität verbunden, insbesondere die Forschung und die Forschungsschwerpunkte orientieren sich auch an möglichen Kooperationen mit ausländischen Universitäten. Bei der Internationalisierung verfolgt die New Design University folgende Ziele:

- Erhöhung der Studierendenmobilität sowohl bei Incoming- als auch bei Outgoing-Studierenden
- Stärkung der „Internationalisation at Home“ durch größere Mobilität des Lehrkörpers und der Entwicklung internationaler und interdisziplinärer Programme
- Bildung von internationalen Netzwerken – sowohl innerhalb als auch außerhalb Europas – in Forschung und Lehre
- Personelle und institutionelle Mitgliedschaften in internationalen Organisationen

Maßnahmen zur Zielerreichung und Qualitätssicherung

- Jährliche Planung und Monitoring der Internationalisierungsmaßnahmen: Erforderliche Maßnahmen und Anpassungen werden gemeinsam mit dem Rektor/der Rektorin festgelegt und mit den Dekaninnen und Dekanen diskutiert.
- Transparentes und qualitätsgeleitetes Bewerbungsverfahren mit standardisierten Dokumenten
- Beratung und Information der Studierenden und Lehrenden (z.B. Informationsveranstaltungen wie International Day, Beratungsgespräche, Informationsblätter, Vorstellung von Partneruniversitäten)
- Qualitätsgesichertes Anrechnungsverfahren für ausländische Studienleistungen
- Buddy-System zur Unterstützung von Incomings bei Bedarf
- Qualitätsgesicherte Auswahl von internationalen Gastprofessuren entsprechend der Ordnung zur Bestellung von Gastprofessorinnen und -professoren
- Laufende Evaluierung von Kooperationsverträgen: Das Büro für Internationales prüft, ob das Arbeitsprogramm umgesetzt wurde und klärt gegebenenfalls mit den Studiengangsleitungen ab, ob der Vertrag verlängert werden soll. Änderungen (z.B. Nicht-Verlängerung) der Verträge sind vom Rektor/von der Rektorin mit den Dekaninnen und Dekanen zu diskutieren.
- Sprachkurse für Incoming-Studierende (insbesondere Deutschkurse) und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (insbesondere Englischkurse)
- Fremdsprachige Lehrveranstaltungen im Curriculum
- Entwicklung gemeinsamer Studienprogramme mit Partneruniversitäten, z.B. in Netzwerken oder in Kooperation mit internationalen Organisationen

- Internationale Summer/Winter Schools mit internationalen Studierenden
- Internationale Stellenausschreibungen
- Bericht über Kooperationen mit internationalen Organisationen und Netzwerkaktivitäten in der Rektoratskonferenz
- Weiterleitung von Ausschreibungen der Netzwerke innerhalb der New Design University
- Kommunikations- und Abstimmungsmaßnahmen: Es erfolgt ein laufender Austausch mit den Studiengangsleitungen zur Klärung und Abstimmung internationaler Fragestellungen.

Erstellt: Stabstelle Qualitätssicherung

Geprüft: Prorektor Mag. Johannes Zederbauer

Freigegeben: Rektor Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Christoph H. Wecht, MBA

Stand: April 2025



NEW DESIGN UNIVERSITY

PRIVATUNIVERSITÄT DER WKNÖ

New Design University
Privatuniversität GmbH
Mariazeller Str. 97a
3100 St. Pölten
Österreich
T +43 (0)2742 851 24110
office@ndu.ac.at

NDU.AT



Die New Design University ist
die Privatuniversität der
Wirtschaftskammer NÖ
und ihres WIFI



Akkreditiert durch die Agentur
für Qualitätssicherung und
Akkreditierung Austria