

## **Satzung für das heiQUALITY-Büro der Universität Heidelberg**

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 27.09.2016 gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 10 LHG die nachstehende Satzung für das heiQUALITY-Büro der Universität beschlossen.

### **§ 1 Zuordnung und Aufgaben**

- (1) Das heiQUALITY-Büro ist eine zentrale Betriebseinrichtung der Universität im Sinne von § 15 Abs. 7 LHG. Die Dienstaufsicht führt das Rektorat. Die Geschäftsführung berichtet dem Rektorat mindestens einmal jährlich über aktuelle Entwicklungen in allen Leistungsbereichen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung sowie über die Finanzen.
  
- (2) Aufgaben des heiQUALITY-Büros sind:
  - Koordination und Umsetzung des universitären Qualitätsmanagements gemäß § 5 LHG sowie Organisation und Durchführung von Akkreditierungen gemäß der jeweils geltenden rechtlichen Vorgaben,
  - Sicherstellung der Umsetzung der für das Qualitätsmanagement erforderlichen Prozesse und Instrumente in allen Leistungsbereichen sowie Begleitung der Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsprozesse mit den dafür erforderlichen Serviceleistungen,
  - Konzeption, Beratung, Durchführung und Auswertung von Befragungen im Rahmen von heiQUALITY in Umsetzung der Evaluationsordnung der Universität Heidelberg,
  - Betreuung und Koordination der heiQUALITY zugeordneten Gremien, Ausschüsse, Funktionsträger und Funktionsträgerinnen als deren Geschäftsstelle (z. B. heiQUALITY-Beirat, Arbeitsgruppen Qualitätsmanagement, Senatsbeauftragte für Qualitätsentwicklung (Pool)).

(3) Das heiQUALITY-Büro arbeitet bei der Erfüllung seiner Aufgaben eng mit dem Rektorat, der Universitätsverwaltung, dem Universitätsrechenzentrum sowie den anderen zentralen und dezentralen Einrichtungen der Universität zusammen.

## **§ 2 Leitung**

Das heiQUALITY-Büro wird durch einen Geschäftsführer oder eine Geschäftsführerin geleitet, der oder die durch das Rektorat bestellt wird. Er oder sie führt die laufenden Geschäfte des Büros und ist verantwortlich für die Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen des Rektorats in den Bereichen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung. Er oder sie ist Vorgesetzter oder Vorgesetzte der dem Büro zugeordneten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Er oder sie entscheidet insbesondere über die Verwendung der dem Büro zugewiesenen Ressourcen im Rahmen der geltenden, insbesondere haushaltsrechtlichen Vorschriften und stellt den Haushalt auf. Im Übrigen fallen die Entscheidungen in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten in die Zuständigkeit des Rektorats. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist dem Rektorat gegenüber jederzeit auskunftspflichtig.

**813**

Universität Heidelberg  
**Mitteilungsblatt Nr. 13 / 2016**  
**28.09.2016**

### **§ 3 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.10.2016 in Kraft.

Heidelberg, den 28.09.2016

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel  
Rektor