

Verordnung über den Bildungsrat

verabschiedet vom Akademierat der New Work Akademie Basel am
01.09.2022 in Basel

New Work Akademie Basel, Basel

Die folgende Statuierung beschreibt das Reglement und die
institutionelle Ordnung des Bildungsrates der New Work Akademie
Basel (NWAB)



§ 1. Gegenstand und Definition

Art. 1) Primäre Direktive

- (1) Der Bildungsrat ist ein von drei Direktiven der New Work Akademie Basel.
- (2) Neben der Akademieleitung als sinnhafte exekutive Direktive, sowie der Direktion für Zertifizierung als sinnhafte judikative und prüfende Direktive, stellt der Bildungsrat eine sinnhafte legislative und somit primäre Direktive dar.

Art. 2) Evaluierender, wissenschaftlicher und entwickelnder Auftrag

- (1) Der Bildungsrat stellt eine evaluierende und Bedarfs-ermittelnde Instanz für die gesamte New Work Akademie Basel (NWAB) dar.
- (2) Der Bildungsrat stellt zudem eine wissenschaftlich, fachliche und qualitätssichernde Instanz bei der Entwicklung der Produkte und Lehrprogramme dar.

§ 2. Funktionen des Bildungsrates

Art. 1) Evaluation und Bedarfsermittlung

- (1) Der Bildungsrat beschreibt die zentrale Instanz der Produktentwicklung / Lehrprogrammentwicklung, welche zwingend aus Markt- und Lernendenperspektive entwickelt werden müssen.
- (2) Der Bildungsrat verantwortet somit eine stete und permanente qualitativ hochwertige Analyse des Arbeitsmarktes, Bildungsmarktes und individueller Ziele und Visionen von Lernenden.
- (3) Der Bildungsrat verantwortet nach Massgaben von (1) und (2) die Bedarfe und Anforderung an die Lehrprogramme, der Didaktik und hinsichtlich der logistischen Perspektive operativer Lehre.
- (4) Massgebend für die (1)-(3) sind:
 - a) Anforderungen der Arbeitgeber an deren Mitarbeitern.
 - b) Anforderungen der Gesellschaft an qualitativ hochwertiger Bildungsprogramme.
 - c) Anforderungen der Lernenden an qualitativ hochwertiger und effektiver Didaktik.
 - d) Anforderung der Lernenden an effizienter und kostengünstiger qualitativ hochwertiger Aus- und Weiterbildungen.
- (5) Der Bildungsrat ist verpflichtet, die Prozesse, jeweilige Durchführung, jeweilige Methodik und deren Ergebnisse und Erkenntnisse zu dokumentieren.

Art. 2) Entwicklung von Lehrprogrammen

- (1) Der Bildungsrat verantwortet die Entwicklung der Lehrprogramme.
- (2) Die Entwicklung eines Lehrprogramms meint ebenso die immerwährende Optimierung und Anpassung der Lehrprogramme.
- (3) Für die Entwicklung von Lehrprogrammen werden fachspezifische Kommissionen gebildet, welche aus zwei bis maximal fünf Fachpersonen und je einer Person aus dem wissenschaftlichen Beirat besteht.
- (4) Die Entwicklung der Lehrprogramme basiert auf Ergebnissen und Erkenntnissen aus Art. 1.

- (5) Der Bildungsrat verantwortet die Entwicklung eines Qualitätsmanagement-konformen Entwicklungsprozesses der Lehrprogramme, welche folgende Aspekte zu berücksichtigen haben:
- a) Die fachliche Korrektheit und wissenschaftliche Aktualität bei internationalem und globalem Wettbewerb muss bei den Inhalten eines jeden Lehrprogramms evaluiert und geprüft werden, sodass das Qualitätsmaximum angestrebt werden kann.
 - b) Die jeweiligen Lehrprogramme bedürfen Richtlinien über die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen des Lehrpersonals, welche dem internationalen Qualitätsstandard entsprechen müssen.
 - c) Die Lehrprogramme müssen so ausgerichtet sein, dass bei der Absolvierung der Lehrprogramme bereits eine Kompetenzerweiterung beim Absolventen stattfindet.
 - d) Die Lehrprogramme und Aspekte aus a) bis c) bedürfen eine gesonderten detaillierten Richtlinie zur Lehrprogrammentwicklung, sowie einer ausführlichen Dokumentation, was somit definiert, was ein Lehrprogramm beinhaltet – hinsichtlich:
 - Methodik der Lehre
 - Lehrpersonen und notwendigen Kompetenzen der Lehrpersonen
 - Kompetenzstufen- /Niveaus bei Absolvierung
 - Formate des Lehrprogramms
 - Lernziele

Art. 3) Berufung des wissenschaftlichen Beirates

- (1) Dem Bildungsrat untersteht ein Unter-Departement – der wissenschaftliche Beirat.
- (2) Der wissenschaftliche Beirat verantwortet die wissenschaftliche Aktualität, Überprüfung und das wissenschaftliche Quellenmanagement der Lehrprogramme.
- (3) Der Bildungsrat ernennt die Mitglieder des wissenschaftlichen Beirates auf Vorschlag des Akademieleiters oder eines Mitgliedes des Bildungsrates selbst.

§ 2. Organisation der Direktion

Art.1) Allgemeines

- (1) Der Bildungsrat besteht mindestens aus einem Vorsitzenden, welcher zugleich der Direktion stellvertretendes Mitglied im Akademierat ist, sofern der Direktions-Vorsitzende keinen anderen Stellvertreter bestimmt.
- (2) Der Vorsitzende leitet die Direktion und verantwortet eigenständige Department-spezifische Strategie der Direktion unter Ziel-Vorgabe des Akademierates und der Akademieleitung.
- (3) Der Bildungsrat ist für die Erreichung der vorgegebenen Vision (Ziele) frei in der Verteilung der internen Rollen und Strategien. Die Direktion – ferner die Leitung – ist dazu angehalten Strategien und Rollenverteilung, sowie Personal-Verantwortlichkeiten dokumentarisch festzuhalten.

Art.2) Beschlussfassung und Befugnisse der Direktion

- (1) Die Direktion trifft deren interne Beschlüsse in selbstständiger Ordnung. Die oberste interne Entscheidungsgewalt und Beschlussfassung interner Beschlüsse und Reglements obliegt der Leitung der Direktion.
- (2) Beschlüsse und Entscheide, ferner deren Beschlussfassungs-Prozesse der formellen Kommunikation der Direktion obliegen einer dokumentierten Ordnung, wenn diese der Strategiebestimmung, der Evaluation, Risikoanalyse oder des internen Wissensmanagements zugeordnet werden. Diese Ordnung ist in Erstellung und Pflege von der Direktionsleitung zu verantworten.
- (3) Die Direktion, genauer gesagt die Direktionsleitung ist zu Folgendem vollumfänglich bevollmächtigt befugt, sofern der Akademierat oder eine Reform der NWAB-Verfassung nichts anderes bestimmen:
 - a) die Pflege der Korrespondenz und der Beziehungen externen Lehrpersonen und Dienstleistern der Lehre.
 - b) die Gestaltung der Direktion unterliegenden Prozesse.
 - c) die Direktions-spezifische Personalverwaltung und -Förderung.
 - d) die Koordination externer Dienstleister und Partner im Rahmen der Lehrprogrammentwicklung.
 - e) Funktionen und Aufgaben nach § 2 dieser Verordnung.
 - f) die Gestaltung, Umsetzung qualitätssichernder Massnahmen und Reglements, welche für die gesamte NWAB gelten.

Art.3) Prinzip der Unparteilichkeit

- (1) Der Bildungsrat, ferner dessen Leitung, ist der besonderen Unparteilichkeit verpflichtet.
- (2) Direktionsleitern ist es nicht gestattet, das Mandat des Akademieleiters oder des Direktionsleiters für Zertifizierung zur selben Zeit auszuüben.

§ 3. Kommunikation

Art.1) Notwendigkeit und Zweck

- (1) Die Kommunikation im institutionellen und organisationalen Rahmen des NWAB, sowie für den Bildungsrat, dient der Analyse, Informationsgewinnung, Diskussion, Erschaffung, Optimierung und Re-Organisation von Leistungen, Produkten, Funktionen, Prozessen und Wertschöpfung.
- (2) Die Notwendigkeit der Kommunikation innerhalb des Bildungsrates als oberstes Organ der Lehrprogrammentwicklung erfüllt somit die Funktionen nach (1) vollumfänglich und besonderer Bedeutung für die NWAB.

Art.2) Art und Weise

- (1) Die Kommunikation nach Art.1 findet innerhalb des Bildungsrates informeller und formeller Art statt.
- (2) In der Regel sind die Kommunikationsprozesse nach Art.1 nicht dokumentationspflichtig, sofern diese nicht:
 - a) Eine definitive Verabschiedung und Finalisierung eines Lehrprogramms beinhaltet.

- b) Eine Überprüfung eines Lehrprogramms durch wissenschaftlichen Beirates beinhaltet.
- c) Eine Kommissionssitzung zur Lehrprogrammentwicklung nach § 2, Art. 2 beinhaltet.
- (3) Die formelle Kommunikation nach (2) ist möglichst originalgetreu und vollständig digital zu archivieren und nach oder Antragstellern, Auftraggebern oder betroffenen Instanzen und Personen zu ordnen. Die digitale Speicherung dieser Daten muss konform der ISO 27018 und ISO 2701 Richtlinie sein.
- (4) Zulässige Kommunikationsmittel für die Kommunikation in diesen Artikeln sind E-Mail, Dokumente, physische Sitzungen, Video-Telefonie mit End-to-End Verschlüsselung, digitale Kurznachrichten mit End-to-End Verschlüsselung.
- (5) Die Direktionsleitung verantwortet die Erstellung und Pflege eines Kommunikationsmittel-Kataloges inkl. Risiko-Analyse.

§ 4. Direktionsbefugnisse und Bescheide

Art.1) Notwendigkeit und Zweck

- (1) Beschlüsse und Entscheide der Direktion für Zertifizierung nach § 3 Art. 2. (2) a), b) und e) welche im Sinne eines Qualitätsmanagementsystems und der transparenten Nachvollziehbarkeit, sowie Beweislast dienlich sind, sind mittels offiziellen Direktionsbescheiden zu kommunizieren, zu dokumentieren und zu archivieren.
- (2) Direktionsbescheide sind nach anhängender Vorlage (Vorlage 1) im digitalen Format zu kommunizieren und zu archivieren.

Art.2) Anwendungen der Direktionsbescheide

- (1) Direktionsbescheide sind in der Regel mittels elektronischer Post (digital) zu publizieren und gleichsam Anwendungsfall-spezifisch zu archivieren, sodass die Rückverfolgbarkeit zu jederzeit gewährleistet wird.
- (2) Die Verantwortung über Archivierung und Dokumentation obliegt der Direktionsleitung
- (3) Direktionsbescheide werden bei folgenden Fällen eingesetzt:
 - a) Publikation und Mitteilung von Vertragsschluss-Entscheiden (z. B. Einkauf) von Dienstleistungen, genauer gesagt entsprechenden Verträgen mit/an externe Dienstleister
 - b) Publikation über Entscheide und Ergebnisse externer Zertifizierungs- und Akkreditierungsstellen
 - c) Sämtliche Publikationen nach § 3 Art. 2. (2) a), b)

§ 5. Inkrafttreten

Diese Verordnung ist an der Akademieratsversammlung vom 01.09.2022 in Basel (CH) angenommen worden und ist mit diesem Datum in Kraft getreten.

Anhang 1

New Work Akademie Basel (NWAB)

Der Bildungsrat

formeller Direktionsbescheid

an

Musterdirektion

Mustermann

Musterstrasse 45

4242 Musterstadt

Datum, Ort

Betreff

Sehr geehrte Frau Muster.

Die Direktionsleitung der Direktion für Zertifizierung teilt Ihnen hiermit offiziell mit, dass (...).

Anhänge und weitere Informationen:

Weitere Informationen, Grafiken und relevante Details, entnehmen Sie gerne dem Anhang – Seite 2, 3 und 4.

Mit freundlichem Gruss

i. A. Die Direktionsleitung

Der Bildungsrat

dir.zert@mustermail.com

