

Verordnung zur Organisation des IFP Basel

1. Einleitung

Diese Verordnung regelt die generelle institutionelle, strukturelle und operative Organisation der Institut für Führung und Psychologie Basel AG (nachfolgend "IFP Basel"). Sie stellt sicher, dass alle organisatorischen Einheiten, Funktionen und Zuständigkeiten innerhalb des IFP Basel eindeutig definiert und verbindlich geregelt sind. Ziel ist es, ein hohes Mass an Transparenz, Effizienz und Qualitätssicherung im Bildungsbetrieb und den damit verbundenen Leistungen zu gewährleisten. Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten verbindlich für alle Mitglieder, Mitarbeitenden und Funktionstragenden des IFP Basel.

2. Geltungsbereich und Leitungsstufen

2.1. Geltungsbereich

Diese Verordnung erstreckt sich auf sämtliche Organisationseinheiten der Institut für Führung und Psychologie Basel AG, die im Bereich der Bildungsdienstleistung, Beratung und Coaching tätig sind. Die davon erfassten Strukturen sind insbesondere:

- a) Institut für Führung und Psychologie Basel (IFP Basel): Hauptträgerin der Bildungsangebote sowie organisatorisches Dach.
- b) IFP Beratung & Coaching: Zuständig für individuelle Beratung, Coachings, externe Mandate und Supervisionen.
- c) IFP Inhouse-Schulungen: Verantwortlich für auftragsspezifische, interne und externe Schulungsformate, angepasst auf betriebliche Bedarfe.

Die Bestimmungen dieser Verordnung sind auch auf zukünftig entstehende Organisationseinheiten anzuwenden, sofern sie im institutionellen Rahmen der Institut für Führung und Psychologie Basel AG tätig werden.

2.2. Leitungs- & Verantwortungsstufen

- a) Das IFP Basel kennt verschiedene Leitungs- & Verantwortungsstufen.
- b) Niedere Leitungs- & Verantwortungsstufen sind den höherrangigen Leitungs- & Verantwortungsstufen weisungsgebunden. Ferner gilt hierbei die Regelung nach c)
- c) Leitung- & Verantwortungsstufen am IFP Basel

Leitungshierarchie	Leitungsstufe	Art der Verantwortlichkeit	Weisungsbefugt gegenüber
Übergeordnete Gremien	F0	Satzungskompetenz, bestellend, entlastend	Verwaltungsrat
	F1	Gesamtstrategie, Gesamt-Budgetierung	Geschäftsführung/Geschäftsleitung, Hochschulleitung
Operative Leitungsgremien	F2	Regelungskompetenz, Teilstrategie, Teil-Budgetierung, taktisch, operativ	Direktion für Lehre, Direktion für Studierende, Direktion für Zertifizierung, Lehrpersonen, Mitarbeitenden der Verwaltung gemäss AC-V/R010 PMV.
	F3	Teil-Regelungskompetenz, taktisch, operativ	Lehrpersonen, Prüfer, Studierendenbetreuer,
Fachgremien	F4	taktisch, operativ	Lehrpersonen
	F5	operativ	Lehrpersonen

3. Übergeordnete Gremien und deren Zuständigkeiten

3.1. Generalversammlung (F0)

Die Generalversammlung bildet das höchste Organ der Institut für Führung und Psychologie Basel AG. Sie versammelt die Anteilseigner und entscheidet über die grundlegenden rechtlichen und wirtschaftlichen Belange der Organisation. Die Generalversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Beschlussfassung über die Statuten der AG und deren Änderungen
- Genehmigung des Jahresberichts und der Jahresrechnung
- Wahl und Abwahl der Mitglieder des Verwaltungsrates
- Entgegennahme der Berichte der Revisionsstelle
- Beschlussfassung über die Entlastung des Verwaltungsrates

- f) Genehmigung dieser und weiterer zentraler Verordnungen

3.2. Verwaltungsrat (F1)

Der Verwaltungsrat ist das strategische Leitungsorgan des Instituts für Führung und Psychologie Basel AG. Er ist gegenüber der Generalversammlung rechenschaftspflichtig. Seine Aufgaben umfassen:

- a) Strategische Gesamtentwicklung und -steuerung der Organisation
- b) Genehmigung der Geschäftsstrategie, Budgets und Jahresziele
- c) Oberaufsicht über Die Hochschulleitung sowie die operative Geschäftsleitung
- d) Erlass und Genehmigung zentraler Richtlinien und institutioneller Ordnungen
- e) Aufsicht über Risikomanagement und Compliance
- f) Entscheidung über Investitionen, Fusionen und Partnerschaften im institutionellen Rahmen

Der Verwaltungsrat ist der Leitungs- & Verantwortungsstufe nach F1 gemäss 2.2. zuzuordnen.

Der Verwaltungsrat besteht aus 3 Mitgliedern, welche sich jeweils selbst vertreten. Zeichnungsberechtigungen sind entsprechend festzuhalten.

4. Operative Leitungsgremien

4.1. Hochschulleitung (EAD) (F2)

Der Hochschulleitung (EAD) ist das oberste akademische und operative Organ des IFP Basel. Er hat eine Richtlinien- und Aufsichtsfunktion im gesamten Lehr-, Zertifizierungs- und Qualitätssicherungsbereich. Die Hochschulleitung besteht aus drei Direktionen. Aufgaben im Einzelnen:

- a) Strategische Entwicklung des akademischen Angebotsportfolios
- b) Genehmigung von Curricula, Modulen, Prüfungsordnungen und Zertifizierungsrichtlinien (gemäss 4.2., 4.3. und 4.4.)
- c) Berufung von Lehrpersonen, Dozierenden und wissenschaftlichen Mitarbeitenden (gemäss 4.2.)
- d) Festlegung der Standards für wissenschaftliches Arbeiten und Lehre (gemäss 4.2.)
- e) Supervision der Direktionen für Lehre, Studierende und Zertifizierung (gemäss 4.2., 4.3. und 4.4.)
- f) Koordination mit dem Wissenschaftlichen Beirat hinsichtlich Forschung und Lehre

Die Hochschulleitung als Gesamt-Gremium ist der Leitungs- & Verantwortungsstufe nach F2 gemäss 2.2. zuzuordnen.

Die Mitglieder des Hochschulleitungs vertreten sich untereinander. Die Direktionsleitungen erhalten fest vorgeschriebene Stellvertreter.

Die Regelungen über die Hochschulleitung sind in der Verordnung AC-V/R000: Die Hochschulleitung geregelt.

4.2. Direktion für Lehre

4.2.1. Zuständigkeit der Direktion für Lehre

Die Direktion für Lehre ist verantwortlich für die Entwicklung, Umsetzung und Qualitätssicherung des Lehrangebots. Sie sorgt für eine kohärente didaktische Linie und überwacht die Einhaltung wissenschaftlicher Standards. Konkrete Aufgaben:

- a) Konzeption und Weiterentwicklung von Lehrinhalten und Modulen
- b) Verantwortung über die Organisation von IFP-Inhouse-Kursen und individuellen Trainingsangeboten
- c) Verantwortung über die Organisation von IFP Beratung & Coaching
- d) Zusammenarbeit mit Fachschaften und Fachschaftsräten
- e) Personalentwicklung für Lehrende (inkl. Audits, Fortbildung, Evaluationen)
- f) Umsetzung der wissenschaftlichen Standards gemäss SAB-Vorgaben
- g) Anerkennung externer Vorleistungen, Teilnahmen oder Qualifikationen

4.2.2. Verantwortung des Direktor für Lehre / Director of Teaching & Learning

- a) Die Leitung der Direktion für Lehre obliegt dem Direktor für Lehre / Director of Teaching & Learning (DTL). Er verantwortet die Zuständigkeit nach 4.2.1. und ist damit Teil der Hochschulleitung.
- b) Der DTL ist der Leitungs- & Verantwortungsstufe nach F3 gemäss 2.2. zuzuordnen.

4.3 Direktion für Studierende

4.3.1. Zuständigkeit der Direktion für Studierende

Die Direktion für Studierende verantwortet die ganzheitliche Betreuung und Begleitung der Studierenden in allen Phasen des Bildungsprozesses. Aufgaben im Einzelnen:

- a) Beratung von Studieninteressierten und Bewerber*innen
- b) Organisation und Administration von Studienabläufen und Veranstaltungen
- c) Individuelles Coaching, Studienplanung und -verlaufsberatung
- d) Alumni-Management sowie Follow-up-Unterstützung
- e) Schnittstelle zum Ombudswesen bei Konflikt- oder Beratungsbedarf

- f) Zusammenarbeit mit dem Education Council (Bildungsrat) bei didaktisch-strategischem Review

4.3.2. Verantwortung des Direktor für Studierende / Director of Student Affairs

- c) Die Leitung der Direktion für Studierende obliegt dem Direktor für Studierende / Director of Student Affairs (DS) oder auch Customer Solutions Manager (CSM) genannt. Er verantwortet die Zuständigkeit nach 4.3.1. und ist damit Teil der Hochschulleitung.
- d) Der DS ist der Leitungs- & Verantwortungsstufe nach F3 gemäss 2.2. zuzuordnen.

4.4. Direktion für Zertifizierung

4.4.1. Zuständigkeit der Direktion für Zertifizierung

Die Direktion für Zertifizierung ist für alle Aspekte rund um Qualifikationsnachweise und deren institutionelle Sicherstellung verantwortlich. Dies umfasst:

- a) Ausstellung und Archivierung von Zertifikaten, Diplomen und Leistungsnachweisen
- b) Prüfungsorganisation und -durchführung
- c) Standardisierung und Dokumentation der Bewertungsprozesse
- d) Zusammenarbeit mit Prüfungsausschüssen (Examination Boards)
- e) Aufsicht über das institutionelle Qualitätsmanagementsystem (QM)

4.4.2. Verantwortung des Direktor für Zertifizierung / Director of Certification

- e) Die Leitung der Direktion für Zertifizierung obliegt dem Direktor für Zertifizierung / Director of Certification (DC). Er verantwortet die Zuständigkeit nach 4.4.1. und ist damit Teil der Hochschulleitung.
- f) Der DC ist der Leitungs- & Verantwortungsstufe nach F3 gemäss 2.2. zuzuordnen.

4.5. Das Präsidium

Der Präsident, ferner die Präsidentin des IFP Basel wird durch die Hochschulleitung bestimmt aus aus seiner Mitte gewählt.

4.6. Erweiterte Geschäftsführung

- a) Zur erweiterten Geschäftsführung zählen die Hochschulleitung, der Marketingleiter/Leiter der Inhouse-Publishing Office (IPO), sowie die Stabsstelle Finanzen und HR.

- b) Die erweiterte Geschäftsführung unterstützt die Hochschulleitung zur Erfüllung ihrer Aufgaben.
- c) Die erweiterte Geschäftsführung ist der Leitungs- & Verantwortungsstufe nach F2 gemäss 2.2. zuzuordnen.

4.7. Stabstelle Finanzen & HR

Die Stabstelle Finanzen & HR stellt die zentrale Verwaltungseinheit für Finanzen, Rechtliches und Personalverwaltung dar. Sie ist hauptverantwortlich für:

- a) Buchhaltung und Controlling
- b) Inkasso
- c) Lohnabrechnung und Personaladministration
- d) Arbeitsrechtliche Unterstützung

Die Stabstelle Finanzen & HR ist Teil der erweiterten Geschäftsführung nach 4.6.

4.8. Inhouse Publishing Office (IPO)

Das Inhouse Publishing Office (IPO) ist zuständig für alle publizistischen und kommunikativen Belange. Es ist zugleich die Marketingabteilung und wird vom Leiter der IPO geleitet. Die Aufgaben des IPO sind:

- a) Herausgabe und Verwaltung von Lehrmaterialien
- b) Druck und Ausgabe von Zertifikaten unter Weisung des DC nach 4.4.
- c) Betreuung der institutionellen Webseiten.
- d) Massgabe und Regelung über die gesamte Markenkommunikation des IFP Basel.
- e) Management der Social-Media-Kanäle

Das Inhouse Publishing Office ist Teil der erweiterten Geschäftsführung nach 4.6.

5. Gremien, Fachräte, Kommissionen und Beiräte

5.1. Grundsatz

- a) Das IFP Basel führt zur Sicherstellung von Governance, Qualitätssicherung, akademischer Weiterentwicklung, Ethik, Studierendenpartizipation, Kommunikation sowie Organisationsentwicklung verschiedene ständige und anlassbezogene Gremien.
- b) Die Gremien handeln im Rahmen der ihnen durch diese Verordnung, durch Spezialverordnungen sowie durch Beschlüsse der übergeordneten Leitungsorgane zugewiesenen Zuständigkeiten.

c) Soweit für ein Gremium eine eigene Verordnung oder ein eigenes Reglement besteht, gehen die dortigen Spezialbestimmungen den allgemeinen Bestimmungen dieser Verordnung vor.

d) Die Gremien können beratende, vorbereitende, prüfende, empfehlende, beschliessende oder qualitätssichernde Funktionen wahrnehmen. Beschlusskompetenzen bestehen nur, soweit sie in dieser Verordnung, in einer Spezialverordnung oder durch Beschluss der zuständigen Leitungsstufe ausdrücklich vorgesehen sind.

e) Die Zusammensetzung der Gremien richtet sich nach den jeweiligen fachlichen, organisatorischen und regulatorischen Anforderungen. Die aktuellen Mitglieder werden durch die zuständigen Leitungsorgane bestimmt und dokumentiert.

5.2. Verwaltungsrat

a) Der Verwaltungsrat ist das oberste strategische Leitungs- und Aufsichtsgremium der Institut für Führung und Psychologie Basel AG.

b) Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Leitungsstufe des Verwaltungsrates richten sich nach Ziff. 3.2 dieser Verordnung.

c) Der Verwaltungsrat ist insbesondere zuständig für strategische Entscheidungen, die Oberaufsicht, die Genehmigung zentraler Budgets und Zielsetzungen sowie die Überwachung der institutionellen Gesamtentwicklung.

d) Die Mitglieder des Verwaltungsrates richten sich nach dem Handelsregisterauszug und den jeweils gültigen gesellschaftsrechtlichen Grundlagen.

e) Der Verwaltungsrat tagt nach den statutarischen Vorgaben sowie nach Bedarf.

f) Den Vorsitz führt der Präsident oder die Präsidentin des Verwaltungsrates.

5.3. Hochschulleitung

a) Die Hochschulleitung ist das oberste akademische und operative Leitungsgremium des IFP Basel.

b) Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Leitungsstufe der Hochschulleitung richten sich nach Ziff. 4.1 dieser Verordnung sowie nach der Verordnung AC-V/R000: Die Hochschulleitung.

c) Die Hochschulleitung führt das Management-Review durch. Dieses umfasst insbesondere die Erfolgsmessung der Management-Massnahmen, die Überprüfung der Qualitätssicherung und die Beschlussfassung über neue Massnahmen im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP).

d) Die Mitglieder der Hochschulleitung werden durch den Verwaltungsrat für eine Amtsdauer von vier Jahren bestimmt, soweit keine abweichende Regelung besteht.

e) Die Hochschulleitung tagt nach Massgabe der Verordnung AC-V/R000 sowie zusätzlich nach Bedarf. Die monatliche Management-Review-Sitzung ist hierbei als obligatorisch zu betrachten.

f) Den Vorsitz führt der Rektor oder die Rektorin, soweit keine abweichende Regelung beschlossen wird.

5.4. Bildungsrat

a) Der Bildungsrat ist ein beratendes und qualitätssicherndes Fachgremium des IFP Basel im Bereich Bildung, Didaktik und Programmentwicklung.

b) Der Bildungsrat berät die zuständigen Direktionen und die Hochschulleitung insbesondere in Fragen der Bildungsstrategie, der didaktischen Ausrichtung, der Weiterentwicklung von Bildungsprogrammen sowie der Einbindung fachlicher, gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Anforderungen in die Lehre.

c) Der Bildungsrat unterstützt die Evaluation bestehender Studien- und Weiterbildungsangebote und spricht Empfehlungen zur inhaltlichen und didaktischen Weiterentwicklung aus.

d) Der Bildungsrat tagt viermal pro Jahr.

e) Die Zusammensetzung, Wahl, Amtsdauer und Arbeitsweise richten sich nach EC-V/R01: Der Bildungsrat.

f) Den Vorsitz führt der Bildungsratsvorsitzende oder die Bildungsratsvorsitzende.

5.5. Fachschaftsrat I

a) Der Fachschaftsrat I ist ein operatives Fachgremium zur laufenden Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Lehre.

b) Er setzt sich aus den Fachschaftsräten der formalen Bildung sowie den Fachschaftsräten der nicht formalen Bildung zusammen.

c) Der Fachschaftsrat I führt ein Sub-Management-Review durch. Dieses umfasst insbesondere die Erfolgsmessung der Management-Massnahmen, die Prüfung der Umsetzung qualitätssichernder Vorgaben sowie die Beschlussfassung über neue Massnahmen im Rahmen des KVP nach Vorgabe der Hochschulleitung.

d) Der Fachschaftsrat I tagt monatlich.

e) Die Fachschaftsräte handeln im Rahmen der Vorgaben der Direktion für Lehre und der Hochschulleitung.

f) Die Zusammensetzung, Zuständigkeiten und Arbeitsweise richten sich ergänzend nach DTL-V/R030: Verordnung zur Regelung der Lehrpersonen-Organisation, Verantwortlichkeiten und Haltung.

5.6. Fachschaftsrat II

a) Der Fachschaftsrat II ist ein periodisches Evaluationsgremium zur Überprüfung und Weiterentwicklung der Lehrprogramme.

b) Er setzt sich aus den Fachschaftsräten der formalen Bildung sowie den Fachschaftsräten der nicht formalen Bildung zusammen.

c) Der Fachschaftsrat II evaluiert die Lehrprogramme mit dem Ziel der Optimierung und Weiterentwicklung.

d) Er kann im Rahmen der Vorgaben der internen Akkreditierung Anpassungen der didaktischen Vorgehensweise und der inhaltlichen Ausrichtung beschliessen oder der zuständigen Direktion beziehungsweise der Hochschulleitung zur Beschlussfassung empfehlen.

e) Der Fachschaftsrat II tagt zweimal pro Jahr zwischen den jeweiligen Semestern.

f) Die Zusammensetzung, Zuständigkeiten und Arbeitsweise richten sich ergänzend nach DTL-V/R030: Verordnung zur Regelung der Lehrpersonen-Organisation, Verantwortlichkeiten und Haltung.

5.7. Prüfungskommissionen

a) Die Prüfungskommissionen sind fach- und programmbezogene Gremien zur Organisation, Durchführung, Bewertung und Qualitätssicherung von Prüfungen.

b) Sie stellen die Prüfungsqualität, die Qualität der Prüfenden sowie die Validierung der Prüfungsergebnisse nach den geltenden Standards sicher.

c) Die Prüfungskommissionen führen ein prüfungsbezogenes Sub-Management-Review durch. Dieses umfasst insbesondere die Erfolgsmessung der Massnahmen im Prüfungswesen, die Überprüfung der Prüfungsprozesse sowie die Beschlussfassung über Massnahmen zur Qualitätssicherung und zum KVP nach Vorgabe der Hochschulleitung.

d) Die Prüfungskommissionen sind insbesondere zuständig für:

1. die Organisation und Durchführung von Prüfungen;

2. die Sicherstellung einheitlicher Prüfungsstandards;
3. die Validierung von Prüfungsergebnissen;
4. die Überprüfung und Weiterentwicklung von Prüfungsprozessen und Prüfungsregularien;
5. Entscheidungen über das Bestehen von Prüfungen, soweit dies in der Prüfungsverordnung vorgesehen ist;
6. die Festlegung von Massnahmen zur Sicherstellung der Prüfungsqualität.

e) Die Prüfungskommissionen tagen zweimal pro Jahr sowie zusätzlich nach Bedarf.

f) Den Vorsitz führt die Prorektorin oder der Prorektor beziehungsweise die für Zertifizierung und Prüfungswesen zuständige Person.

g) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach DC-V/R001: General Examination Ordinance.

5.8. Kommunikationskommission

a) Die Kommunikationskommission ist das operative Gremium für externe Kommunikation, Vermarktung, Verkauf, Beratung und institutionelle Aussenwirkung.

b) Sie setzt sich aus von der Hochschulleitung bestimmten Personen zusammen, welche die operative externe Kommunikation verantworten.

c) Die Kommunikationskommission ist insbesondere zuständig für:

1. die fortlaufende Standardisierung und Optimierung der externen Kommunikation;
2. die operative Gestaltung und Weiterentwicklung der Vermarktung;
3. die Abstimmung von Verkauf, Beratung und institutioneller Kommunikation;
4. die Sicherstellung einer einheitlichen Marken- und Kommunikationslinie des IFP Basel.

d) Die Kommunikationskommission handelt im Rahmen der Vorgaben der Hochschulleitung sowie der Regelungen über das Inhouse Publishing Office.

e) Der Sitzungszyklus richtet sich nach dem operativen Bedarf und wird durch den Vorsitz festgelegt.

f) Den Vorsitz führt der Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin, soweit keine abweichende Regelung beschlossen wird.

5.9. Wissenschaftlicher Beirat / Akkreditierungskommission

a) Der Wissenschaftliche Beirat beziehungsweise die Akkreditierungskommission ist ein fachlich unabhängiges Beratungsgremium zur wissenschaftlichen Qualitätssicherung sowie zur internen Akkreditierung und Re-Akkreditierung von Bildungsprogrammen.

b) Das Gremium setzt sich aus externem akademischem Personal und weiteren fachlich geeigneten Personen zusammen.

c) Das Gremium ist insbesondere zuständig für:

1. die fachlich-wissenschaftliche Beurteilung von Bildungsprogrammen;
2. die Begleitung interner Akkreditierungs- und Re-Akkreditierungsverfahren;
3. die Formulierung von Akkreditierungsentscheiden und Auflagen;
4. die Erarbeitung von Vorgaben zur Programmgestaltung;
5. die wissenschaftliche Begleitung strategischer Projekte im Bildungsbereich.

d) Das Gremium tagt nach Bedarf.

e) Die Zusammensetzung, Vorsitzregelung, Beschlussfähigkeit und Arbeitsweise richten sich nach der Verordnung über den Wissenschaftlichen Beirat.

5.10. Personalrat

a) Der Personalrat ist ein internes Gremium zur Kultur- und Wertepflege sowie zur Förderung der Mitarbeitendenkultur am IFP Basel.

b) Dem Personalrat gehören alle Mitarbeitenden des IFP Basel an, soweit keine abweichende Regelung durch die Hochschulleitung oder eine Spezialverordnung besteht.

c) Der Personalrat dient dem institutionalisierten Austausch über Zusammenarbeit, Organisationskultur, Werteentwicklung und mitarbeiterbezogene Verbesserungsmassnahmen.

d) Der Personalrat kann Empfehlungen zur Weiterentwicklung und Förderung der Mitarbeitendenkultur aussprechen.

e) Der Personalrat tagt zweimal pro Jahr.

f) Den Vorsitz führt der Rektor oder die Rektorin, soweit keine abweichende Regelung besteht.

g) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach der Verordnung über den Personalrat.

5.11. Ethikbeirat

a) Der Ethikbeirat ist ein externes beziehungsweise fachlich unabhängiges Beratungsgremium zur ethischen Qualitätssicherung des IFP Basel.

b) Er berät die Ombudsstelle, die Hochschulleitung und weitere zuständige Stellen in ethischen Fragestellungen.

c) Der Ethikbeirat ist insbesondere zuständig für:

1. die Beratung zu ethischen Grundsatzfragen;
2. die Mitwirkung an der Weiterentwicklung ethischer Richtlinien;
3. die fachliche Reflexion institutioneller Ethik-, Governance- und Compliance-Fragen;
4. Empfehlungen im Zusammenhang mit ethisch relevanten Beschwerden oder Konfliktlagen.

d) Der Ethikbeirat tagt nach Bedarf.

e) Den Vorsitz führt die Ombudsstellenleitung, soweit keine abweichende Regelung besteht.

f) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach OO-V/R010: Verordnung über den externen Ethikbeirat.

5.12. Ethikkommission

a) Die Ethikkommission ist ein anlassbezogenes Gremium zur Behandlung konkreter ethischer, rechtlicher, governance bezogener oder qualitätsrelevanter Fälle.

b) Die Ethikkommission wird je nach Fall zusammengesetzt. Ihr können insbesondere Mitglieder der Hochschulleitung, externe Fachpersonen für Ethik und Recht, Vertretungen der Studierenden sowie die Ombudsstellenleitung angehören.

c) Die Ethikkommission ist insbesondere zuständig für:

1. die Prüfung konkreter Ethik-, Governance-, Compliance-, Qualitäts- und Beschwerdefälle;
2. die Durchführung von Anhörungen;
3. die Beurteilung schwerwiegender Verstösse gegen interne Regelungen;
4. die Erarbeitung von Empfehlungen oder Massnahmen zuhanden der zuständigen Leitungsorgane;
5. die Sicherstellung eines fairen, vertraulichen und dokumentierten Verfahrens.

d) Die Ethikkommission tagt nach Bedarf.

e) Den Vorsitz führt die Ombudsstellenleitung, soweit keine abweichende Regelung beschlossen wird.

f) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach OO-V/R009: Verordnung über interne Governance-, Compliance-, Qualitäts- und Ethikbeschwerden (GCE-Verordnung).

5.13. Studierendenvertretung

a) Die Studierendenvertretung ist das institutionalisierte Partizipationsgremium der Studierenden des IFP Basel.

b) Sie vertritt die Anliegen der Studierenden gegenüber der Ombudsstelle, der Direktion für Studierende, der Hochschulleitung und weiteren zuständigen Stellen.

c) Die Studierendenvertretung ist insbesondere zuständig für:

1. die Bündelung und Weitergabe studierendenbezogener Anliegen;
2. die Mitwirkung an Feedback- und Verbesserungsprozessen;
3. die Beteiligung an geeigneten Qualitätssicherungsprozessen;
4. die Förderung der Kommunikation zwischen Studierenden und Institution;
5. die Mitwirkung in Ethik- oder Beschwerdeverfahren, sofern dies nach der einschlägigen Verordnung vorgesehen ist.

d) Die Studierendenvertretung tagt nach Bedarf beziehungsweise nach den Vorgaben der einschlägigen Verordnung.

e) Den Vorsitz oder die Koordination führt die Ombudsstellenleitung, soweit keine abweichende Regelung vorgesehen ist.

f) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach OO-V/R011: Verordnung über die Studierendenvertretung (SV-V).

5.14. KI-Rat

a) Der KI-Rat ist ein fachlich beratendes und qualitätssicherndes Gremium für den Umgang mit Künstlicher Intelligenz am IFP Basel.

b) Der KI-Rat begleitet die Entwicklung, Anwendung und Überprüfung von Richtlinien zum Einsatz Künstlicher Intelligenz in Lehre, Prüfungen, Verwaltung, Kommunikation und Organisationsentwicklung.

c) Der KI-Rat ist insbesondere zuständig für:

1. die Beratung zu ethischen und didaktischen Fragen des KI-Einsatzes;
2. die Beurteilung von Risiken und Chancen KI-gestützter Anwendungen;
3. die Empfehlung von Standards für Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Datenschutz;
4. die Mitwirkung an der Weiterentwicklung der KI-Ethikrichtlinien;
5. die Beratung der Hochschulleitung und der Ombudsstelle in KI-bezogenen Einzelfragen.

d) Der KI-Rat tagt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Jahr.

e) Den Vorsitz führt die Ombudsstellenleitung, soweit keine abweichende Regelung beschlossen wird.

f) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach OO-V/R005: Ethikrichtlinien für den Umgang mit Künstlicher Intelligenz (KI).

5.15. Monitoring-Gremium

a) Das Monitoring-Gremium ist ein operatives Gremium zur laufenden Überwachung qualitätsrelevanter Rückmeldungen, Entwicklungen und Massnahmen im Lehr-, Prüfungs- und Studierendenbereich.

b) Dem Monitoring-Gremium gehören insbesondere an:

1. Vorsitz des Fachschaftsrats;
2. die Leitung der Direktion für Zertifizierung beziehungsweise die verantwortliche Person für das Prüfungswesen;
3. die Leitung der Direktion für Studierende;
4. die Studierendenbetreuung;
5. die Ombudsstelle für Studierendenfeedback als Teil der Studierendenbetreuung;
6. weitere von der Hochschulleitung bestimmte Personen.

c) Das Monitoring-Gremium ist insbesondere zuständig für:

1. die laufende Auswertung von Studierendenfeedback;
2. die Beobachtung qualitätsrelevanter Entwicklungen in Lehre, Prüfungen und Betreuung;
3. die Identifikation von Risiken, Abweichungen und Verbesserungsbedarfen;
4. die Vorbereitung von Massnahmen für Fachschaftsrat, Prüfungskommission, Direktion oder Hochschulleitung;
5. die Nachverfolgung beschlossener Verbesserungsmassnahmen.

d) Das Monitoring-Gremium tagt monatlich.

e) Den Vorsitz führt der Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin, soweit keine abweichende Regelung beschlossen wird.

f) Die weiteren Einzelheiten richten sich ergänzend nach DTL-V/R030: Verordnung zur Regelung der Lehrpersonen-Organisation, Verantwortlichkeiten und Haltung.

5.16. Organisationsentwicklung & Qualitätsmanagement

a) Das Gremium Organisationsentwicklung & Qualitätsmanagement ist ein fachlich-operatives Gremium zur Weiterentwicklung der Organisationsrichtlinien, Verordnungen und QM-Prozesse des IFP Basel.

b) Dem Gremium gehören die Qualitätsmanagementbeauftragte Person (QMB), der Vorsitz der Ombudsstelle, sowie weitere durch die Hochschulleitung bestimmte Personen an.

c) Das Gremium ist insbesondere zuständig für:

1. die Überwachung und Evaluation der Organisationsrichtlinien;
2. die Entwicklung neuer Organisationsrichtlinien und Verordnungen mit Fokus auf Qualitätssteigerung;
3. die Beratung der Hochschulleitung bei Einführung, Anpassung und Optimierung von Verordnungen;
4. die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems;
5. die Vorbereitung von Empfehlungen zuhanden der Hochschulleitung.

d) Das Gremium tagt nach Bedarf.

e) Den Vorsitz führt die Qualitätsmanagement-beauftragte Person (QMB), soweit keine abweichende Regelung beschlossen wird.

f) Die weiteren Einzelheiten richten sich nach der Verordnung über das Qualitätsmanagement.

6. Allgemeine Verfahrensbestimmungen für Gremien

6.1. Einberufung

a) Die Sitzungen der Gremien werden durch den jeweiligen Vorsitz und Verantwortlichen einberufen.

b) Eine Sitzung ist zusätzlich einzuberufen, wenn dies durch ein übergeordnetes Leitungsorgan verlangt wird oder wenn dringende fachliche, rechtliche, ethische, qualitätsbezogene oder organisatorische Gründe dies erfordern.

c) Die Einladung soll unter Angabe der Traktanden und der erforderlichen Unterlagen rechtzeitig erfolgen.

6.2. Protokollierung und Dokumentation

a) Über Sitzungen der Gremien ist ein Protokoll oder eine gleichwertige Ergebnisdokumentation zu führen.

b) Die Dokumentation enthält mindestens:

1. Datum und Teilnehmende;
2. behandelte Traktanden;
3. Beschlüsse, Empfehlungen und Massnahmen;
4. Verantwortlichkeiten;

5. Fristen;
6. allfällige Eskalationen an übergeordnete Stellen.

c) Beschlüsse und Empfehlungen sind so zu dokumentieren, dass sie für Qualitätsmanagement, Nachvollziehbarkeit und interne Audits verwendbar sind.

6.3. Beschlussfassung

- a) Gremien fassen Beschlüsse im Rahmen ihrer zugewiesenen Kompetenzen.
- b) Soweit keine Spezialverordnung eine abweichende Regelung vorsieht, entscheidet das Gremium mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- c) Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes, sofern keine andere Regelung besteht.
- d) Beratende Gremien fassen keine verbindlichen Beschlüsse gegenüber übergeordneten Leitungsorganen, sondern sprechen Empfehlungen aus.
- e) Beschlüsse mit finanzieller, personeller, strategischer oder regulatorischer Tragweite bedürfen der Genehmigung durch die zuständige Leitungsstufe, sofern die entsprechende Kompetenz nicht ausdrücklich delegiert wurde.

6.4. Eskalation und Berichtswesen

- a) Gremien berichten an die jeweils zuständige Direktion, an die Hochschulleitung oder an den Verwaltungsrat, soweit dies sachlich erforderlich oder durch Spezialverordnung vorgesehen ist.
- b) Qualitätsrelevante Erkenntnisse, Risiken, Beschwerden, Abweichungen oder Verbesserungsmassnahmen sind in die entsprechenden Prozesse des Qualitätsmanagements einzubringen.
- c) Ethische, rechtliche oder compliance bezogene Fragestellungen sind der Ombudsstelle, der Ethikkommission oder der Hochschulleitung zuzuleiten, soweit sie nicht im zuständigen Gremium abschliessend behandelt werden können.

6.5. Vertraulichkeit und Ausstand

- a) Mitglieder von Gremien unterstehen der Vertraulichkeit, soweit personenbezogene Daten, Prüfungsangelegenheiten, Beschwerden, interne Bewertungen, strategische Informationen oder andere schutzwürdige Interessen betroffen sind.
- b) Mitglieder treten in den Ausstand, wenn sie in einer Angelegenheit persönlich betroffen sind oder ein Interessenkonflikt besteht.

c) Der Ausstand ist im Protokoll oder in der Ergebnisdokumentation festzuhalten.

6.6. Verhältnis zu Spezialverordnungen

a) Die in dieser Verordnung genannten Spezialverordnungen konkretisieren Zusammensetzung, Zuständigkeiten, Verfahren und Beschlusskompetenzen der jeweiligen Gremien.

b) Bei Widersprüchen zwischen dieser Verordnung und einer Spezialverordnung entscheidet die Hochschulleitung über die Auslegung, soweit keine übergeordnete Regelung oder Zuständigkeit des Verwaltungsrates betroffen ist.

c) Änderungen der Gremienstruktur sind in der Gremienübersicht sowie in den betroffenen Spezialverordnungen nachzuführen.

7. Weitere Organisationseinheiten

7.1. IFP Beratung & Coaching

a) IFP Beratung & Coaching verantwortet alle Dienstleistungen im Bereich Beratung, Coaching und Supervision.

b) Die Einheit ist insbesondere zuständig für:

1. die Entwicklung individueller Coaching- und Beratungsangebote;
2. die Durchführung von Einzel- und Gruppen-Coachings;
3. die Supervision von Ausbildungsteilnehmenden und Lehrenden;
4. die Zusammenarbeit mit externen Auftraggebern, insbesondere Unternehmen, Institutionen und Behörden.

c) Die Einheit handelt im Rahmen der Vorgaben der Direktion für Lehre und der Hochschulleitung, soweit keine abweichende Zuständigkeit besteht.

7.2. IFP Inhouse-Schulungen

a) IFP Inhouse-Schulungen entwickelt und organisiert massgeschneiderte Weiterbildungsangebote für Institutionen und externe Auftraggeber.

b) Die Einheit ist insbesondere zuständig für:

1. die Bedarfserhebung mit Auftraggebern;
2. die Konzeptentwicklung;
3. die Organisation und Durchführung von Schulungen;
4. die Evaluation und Dokumentation der Ergebnisse.

c) Die Einheit handelt im Rahmen der Vorgaben der Direktion für Lehre und der Hochschulleitung, soweit keine abweichende Zuständigkeit besteht.

7.3. Inhouse Publishing Office

a) Das Inhouse Publishing Office (IPO) ist die zentrale Einheit für publizistische, kommunikative und markenbezogene Aufgaben.

b) Die Aufgaben des IPO richten sich nach Ziff. 4.8 dieser Verordnung sowie nach der Verordnung über das IPO.

c) Soweit das IPO im Bereich Zertifikate, Diplome oder Leistungsnachweise tätig wird, erfolgt dies nach Weisung der Direktion für Zertifizierung.

7.4. Finance & HR

a) Finance & HR ist die zentrale Verwaltungseinheit für Finanzen, Controlling, Inkasso, Personaladministration und arbeitsrechtliche Unterstützung.

b) Die Aufgaben richten sich nach Ziff. 4.7 dieser Verordnung sowie nach den einschlägigen internen Vorgaben.

c) Finance & HR unterstützt die Hochschulleitung, die erweiterte Geschäftsführung und die zuständigen Gremien bei finanz- und personalbezogenen Fragestellungen.

8.0. Stellvertretung und operative Kontinuität

a) Zur Sicherstellung eines unterbrechungsfreien Dienstbetriebs bei geplanten (z. B. Ferien, Weiterbildung) oder ungeplanten (z. B. Krankheit, Unfall, Vakanz) Abwesenheiten ist für jede Funktion innerhalb der Direktionen (DTL, DS, DC) eine Stellvertretung zu bestimmen.

b) Die personellen Zuständigkeiten und fachlichen Zuweisungen werden in einer separaten **Stellvertretungsmatrix** geregelt. Diese Matrix wird als dynamisches Dokument geführt und durch die jeweilige Direktionsleitung in Abstimmung mit der Hochschulleitung (EAD) aktuell gehalten.

c) Die Stellvertretung ist befugt und verpflichtet, dringende operative Geschäfte im Namen der abwesenden Person wahrzunehmen. Dies schliesst den Zugriff auf die notwendigen Arbeitsmittel und Dokumente im Google Workspace mit ein.

d) Der Zugriff auf Daten erfolgt im Vertretungsfall streng nach dem «Need-to-know»-Prinzip und unter strikter Einhaltung der Sicherheitsstufen (S0–S3) gemäss der Verordnung

IPO-V/R007

e) Übergaben bei geplanten Abwesenheiten haben rechtzeitig zu erfolgen, um den Informationsfluss und die Einhaltung von Fristen (z. B. bei Prüfungsbewertungen oder Regresserklärungen) zu gewährleisten.

9. Inkrafttreten

Diese Verordnung wurde durch die Generalversammlung der Institut für Führung und Psychologie Basel AG genehmigt und tritt mit dem Datum der Verabschiedung in Kraft. Alle vorhergehenden Organisationsregelungen, welche dieser Verordnung widersprechen, verlieren mit Inkrafttreten dieser Verordnung ihre Gültigkeit.

Anhänge:

AC-V/R002a: Anhang - Gremienübersicht

AC-V/R002b: Anhang - Stellvertretermatrix

Basel, 03.06.2026

Generalversammlung der Institut für Führung und Psychologie Basel AG