



Amtliche Mitteilungen 1/2023

**Ordnung zum Qualitätsmanagement im
Bereich Studium und Lehre und zur internen
Akkreditierung von Studiengängen
an der Universität zu Köln**

vom 11. Januar 2023

Universität zu Köln



Rügeobliegenheit:

Gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG NRW) kann nach Ablauf eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Ordnung die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gegeben worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

I M P R E S S U M

Herausgeber: UNIVERSITÄT ZU KÖLN
DER REKTOR

Adresse: ALBERTUS-MAGNUS-
PLATZ 50923 KÖLN

Erscheinungsdatum: 13. JANUAR 2023

Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre und zur internen Akkreditierung von Studiengängen

vom 11.01.2023

Aufgrund der § 2 Absatz 4 Satz 1 in Verbindung mit § 7 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes (HZG NRW) vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 574), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), erlässt die Universität zu Köln folgende Ordnung:

Teil 1 – Regelungsbereich

§ 1 Gegenstand, Geltungsbereich und Grundsätze

§ 2 Begriffsbestimmungen

Teil 2 – Qualitätsmanagementsystem

§ 3 Qualitätsmanagementsystem

§ 4 Qualitätskonferenzen

§ 5 Fachausschuss QM

§ 6 Foresight-Team-QM

§ 7 Externer Beirat Qualitätsmanagement

§ 8 Anregungs- und Beschwerdemanagement

Teil 3 – Evaluationen

§ 9 Grundsätze

§ 10 Ziele der Evaluation

§ 11 Durchführung

§ 12 Studiengänge und Studienbedingungen

§ 13 Module

§ 14 Lehrveranstaltungen

§ 15 Studieneinstieg und Berufseinstieg

§ 16 Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems

§ 17 Datenschutz

Teil 4 – Internes Akkreditierungsverfahren

Abschnitt 1 – Grundsätze

§ 18 Grundsätze der Akkreditierung

§ 19 Akkreditierungskriterien

Abschnitt 2 - Verfahren und Zuständigkeiten

§ 20 Internes Akkreditierungsverfahren

§ 21 Gruppe der Gutachter*innen

§ 22 Akkreditierungskommission

§ 23 Akkreditierungsentscheidung

§ 24 Auflagen und Auflagenerfüllung

§ 25 Ombudsstelle

Abschnitt 3 – Besondere Studiengangsformen

§ 26 Akkreditierung von Studiengängen für reglementierte Berufe

§ 27 Akkreditierung von Kombinationsstudiengängen

§ 28 Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen mit nichthochschulischen Einrichtungen

§ 29 Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen mit anderen Hochschulen

Teil 5 - Schlussvorschriften

§ 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anhang 1 Qualitätskriterien Studium und Lehre

Anhang 2 Verfahrensweise der Akkreditierungskommission

Teil 1 – Regelungsbereich

§ 1

Gegenstand, Geltungsbereich und Grundsätze

(1) Diese Ordnung regelt die Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für den Bereich Studium und Lehre der Universität zu Köln sowie das Verfahren der internen Akkreditierung von Studiengängen.

(2) Diese Ordnung gilt für alle Studiengänge der Universität zu Köln (grundständige, weiterführende sowie weiterbildende), soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

(3) Das Qualitätsmanagementsystem der Universität zu Köln für den Bereich Studium und Lehre zielt auf eine regelmäßige und systematische Überprüfung, Sicherung und Entwicklung der Qualität in Studium und Lehre, das zentrale und dezentrale Qualitätsprozesse zusammenführt und diese weiterentwickelt.

(4) ¹Die an der Universität zu Köln zur Anwendung kommenden Formate, Instrumente und Prozesse zur Qualitätssicherung und -entwicklung im Bereich Studium und Lehre werden im Näheren in einem Qualitätsmanagementhandbuch (QM-Handbuch) beschrieben. ²Das QM-Handbuch dient als Leitfaden für die Durchführung von Qualitätssicherungsverfahren und der Herstellung von Transparenz innerhalb und außerhalb der Hochschule. ³Das QM-Handbuch wird unter Federführung von Q³ im Einvernehmen mit den Fakultäten fortlaufend aktualisiert und in der jeweils geltenden Fassung im Internet bereitgehalten. ⁴Zur Herstellung des Einvernehmens dient der Fachausschuss Qualitätsmanagement (§ 5).

§ 2

Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Ordnung ist

1. Akkreditierung der Vorgang der internen Akkreditierung eines Studiengangs nach Teil 4 dieser Ordnung, wovon sowohl die Erstakkreditierung neu eingerichteter Studiengänge als auch die Reakkreditierung bereits eingeführter und akkreditierter Studiengänge umfasst ist,
2. Studiengang die Bezeichnung für ein durch eine Prüfungsordnung geregeltes Studienprogramm im Sinne von § 60 Abs. 1 HG, die auch Teilstudiengänge im Sinne von § 32 Abs. 1 StudakVO umfasst,
3. Studiengangsverantwortliche die Bezeichnung der Personen, die von der den Studiengang anbietenden Einrichtung im Benehmen mit dem jeweiligen Dekanat als für einen Studiengang verantwortlich benannt werden,
4. Q³ – Evaluation, Entwicklung & Akkreditierung (Q³) die Einheit innerhalb des Prorektors für Lehre und Studium, die übergreifend für die Entwicklung und Umsetzung von QM-Prozessen in Lehre und Studium verantwortlich ist und insbesondere die Durchführung der Akkreditierungsverfahren organisiert,

5. Fakultäts-QM die Bezeichnung für durch die zuständigen Dekanate benannte Personen oder Einrichtungen an jeder Fakultät, die für das Qualitätsmanagement von Lehre und Studium verantwortlich sind,
6. Zentrale Einheiten die Bezeichnung für universitätsweite Stellen, die für die administrative Organisation im Bereich Studienbewerbung, Studium und Lehre zuständig sind.

Teil 2 – Qualitätsmanagementsystem

§ 3

Qualitätsmanagementsystem

(1) ¹Die Universität zu Köln verfolgt eine systematische und kontinuierliche Qualitätsüberprüfung, -sicherung und -entwicklung und etabliert zu diesem Zweck auf Grundlage dieser Ordnung ein Qualitätsmanagementsystem für den Bereich Studium und Lehre (QM-System). ²Dazu werden Verfahren für die Einrichtung neuer sowie die regelhafte Überprüfung, Weiterentwicklung und Einstellung bestehender Studiengänge festgelegt. ³Diese Verfahren erfolgen systematisch, transparent und datenbasiert. Prozessbeschreibungen, Vorlagen und Formulare werden in einem QM-Handbuch veröffentlicht.

(2) ¹Dem QM-System liegt das Qualitätsverständnis Studium und Lehre zugrunde. ²Das Qualitätsverständnis findet seinen Ausdruck in dem vom Senat verabschiedeten Leitbild Studium und Lehre (§ 58 Abs. 1 S. 3 HG), den Qualitätszielen Lehre und Studium sowie den Qualitätskriterien Lehre und Studium. In diesen Qualitätskriterien werden die einschlägigen rechtlichen Vorgaben, insbesondere die Vorschriften des Teils 2 (Formale Kriterien) und Teil 3 (Fachlich-inhaltliche Kriterien) der Studienakkreditierungsverordnung (StudakVO NRW) umgesetzt. ³Die Qualitätskriterien sind folgende:

1. Menschenwürde, Demokratie, Freiheit
2. Forschungs- und Wissenschaftsorientierung
3. Gesellschaftliche Verantwortung, Dialog, Transfer
4. Inspirierende Lehr-Lernkultur
5. Qualität der Studiengangskonstruktion
6. Ausstattung: Personal- und Infrastruktur

⁴Die Qualitätskriterien Lehre und Studium in detaillierter Ausführung finden sich in Anhang 1 und im QM-Handbuch.

(3) ¹Die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement trägt gemäß § 7 Abs. 2 HG das Rektorat. ²Das QM-System wird durch die Kooperation von zentralen und dezentralen Gremien, Einrichtungen und Formaten gewährleistet. ³Dazu arbeiten die etablierten Gremien und Binneneinheiten der Universität zu Köln, insbesondere das Rektorat, der Senat, die

Fakultäten, das Zentrum für LehrerInnenbildung (ZfL) sowie die Kommission für Lehre, Studium und die Belange der Studierenden (LSK, § 6 Abs. 1 a) der Grundordnung), mit den gesonderten für die Qualitätssicherung zuständigen Gremien und Formate zusammen. ⁴Diese sind in dieser Ordnung geregelt und im QM-Handbuch dokumentiert. ⁵Die Dokumentation der Qualitätsentwicklungsprozesse erfolgt über ein Dokumentenmanagementsystem, das allen an den einzelnen Prozessen beteiligten Hochschulmitgliedern zugänglich ist.

(4) ¹Ein zentrales Element des QM-Systems sind die Qualitätskonferenzen (§ 4), die für jeden Studiengang alle zwei Jahre stattfinden. ²An ihnen nehmen die Studiengangsvertreter*innen nach § 4 Abs. 1 teil. ³Auf der Basis der Evaluationsergebnisse nach Teil 3 dieser Ordnung und der Auswertung und Interpretation quantitativer und qualitativer Daten, insbesondere hochschulstatistischer Daten in Form von Basisdatenblättern nach § 9 Abs. 2, dem Erfahrungswissen der Teilnehmenden sowie ggf. von der Anregungs- und Beschwerdestelle (ABS) weitergeleiteten Ergebnissen nach § 8 Abs. 1 werden die Bedingungen im Studiengang entlang der Qualitätskriterien Lehre und Studium analysiert und bewertet und bei Bedarf Maßnahmen zur Weiterentwicklungs- und Verbesserung eingeleitet. ⁴Die Ergebnisse der Qualitätskonferenzen werden anhand einer universitätsweit einheitlichen Vorlage dokumentiert und dem Fakultäts-QM sowie Q³ zugeleitet. ⁵Das Fakultäts-QM überprüft regelmäßig, ob Maßnahmen ergriffen wurden und inwieweit sie wirksam sind. ⁶Bei Bedarf geben sie entsprechende Hinweise an die Studiengangsverantwortlichen und Dekanate. ⁷Weiterentwicklungs- und Verbesserungsbedarf, der auf Studiengangsebene nicht umsetzbar ist, wird in Konferenzen auf Fakultätsebene besprochen. ⁸Diese finden anlassbezogen statt und können durch das Dekanat oder im Rahmen bereits bestehender Fakultätsgremien umgesetzt werden. ⁹Die Ergebnisse und Maßnahmen werden in einer universitätsweit einheitlichen Vorlage dokumentiert. Weiterentwicklungs- und Verbesserungsbedarf, der auf Fakultätsebene nicht umsetzbar ist, wird von den Konferenzen an das Rektorat weitergeleitet, welches geeignete Maßnahmen ergreift. ¹⁰Die Ergebnisse der Qualitätskonferenzen werden zudem im Rahmen der internen Reakkreditierungsverfahren im Selbstbericht nach § 20 Abs. 2 Nr. 1 dargestellt. ¹¹Das Rektorat trägt dafür Sorge, dass Hochschulmitglieder, Öffentlichkeit, Träger und Sitzland im Sinne von § 18 Abs. 4 S. 1 StudakVO NRW regelmäßig über die ergriffenen Maßnahmen informiert werden. ¹²Details zu den Verfahren und die Vorlagen finden sich im QM-Handbuch.

(5) Die Vereinheitlichung und Standardisierung sowie Weiterentwicklung dieser Prozesse wird universitätsweit im Fachausschuss QM beraten (§ 5).

(6) ¹Der strategischen Weiterentwicklung des QM-Systems dienen das Foresight-Team-QM (§ 6) und der Externe Beirat Qualitätsmanagement (§ 7). ²Diesen werden die Evaluationsergebnisse nach Teil 3 dieser Ordnung, soweit sie Rückschlüsse auf die Prozesse und die Wirksamkeit der QM-Systems zulassen, bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

(7) Darüber hinaus wird durch das Anregungs- und Beschwerdemanagement (§ 8) sichergestellt, dass alle Mitglieder und Angehörigen der Universität zu Köln Anregungen und Beschwerden zu Angelegenheiten von Studium und Lehre einbringen können und diese im QM-System Berücksichtigung finden.

§ 4

Qualitätskonferenzen

(1) ¹An den Qualitätskonferenzen nehmen jeweils mindestens folgende Personen teil:

1. die Studiengangsverantwortlichen nach § 2 Nr. 3,

2. mindestens ein*e Hochschullehrer*in, der*die in dem Studiengang an der Lehre beteiligt ist,
3. mindestens ein*e Vertreter*in aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, der*die in dem Studiengang an der Lehre beteiligt ist,
4. mindestens ein*e Modulverantwortliche, der*die in dem Studiengang an der Lehre beteiligt ist,
5. mindestens ein*e Studierende*r, der*die im betreffenden Studiengang eingeschrieben ist.

²Weitere Teilnehmer*innen, insbesondere aus den zentralen Einheiten nach § 2 Nr. 6, können bei Bedarf hinzugezogen werden. Stellvertretung ist zulässig.

(2) ¹Verantwortlich für Organisation, fristgerechte Einladung und Dokumentation sind die jeweiligen Studiengangsverantwortlichen nach § 2 Nr. 3, sofern das Dekanat keine abweichende Regelung trifft. ²Das jeweilige Fakultäts-QM nach § 2 Nr. 5 stellt den Studiengangsverantwortlichen relevante Handreichungen und Vorlagen zur Dokumentation zur Verfügung. ³Das Dekanat sowie das Fakultäts-QM sind über die Qualitätskonferenzen zu informieren und haben ein Recht zur Teilnahme an den Sitzungen.

(3) ¹Die Studiengangsverantwortlichen stellen bei der Einladung und Organisation sicher, dass in Anbetracht der Agenda ein adäquater Personenkreis teilnimmt. ²Die Einladung geeigneter Studierendenvertreter*innen nach Abs. 1 Nr. 5 erfolgt im Benehmen mit der jeweiligen Fachschaft. ³Die Einladung der Teilnehmenden erfolgt in der Regel mindestens eine Woche vor der Qualitätskonferenz. ⁴Den Teilnehmenden sind eine Agenda sowie, soweit vorhanden, Ergebnisse der Studiengangsbefragung nach § 12 und der Modulbefragungen nach § 13 der vorangegangenen 12 Monate sowie die aktuellen Basisdatenblätter zur Verfügung zu stellen.

(4) Die Dokumentation anhand der universitätsweit einheitlichen Vorlage wird dem Fakultäts-QM sowie Q³ spätestens vier Wochen nach der Qualitätskonferenz übermittelt.

§ 5

Fachausschuss QM

(1) ¹Der Fachausschuss Qualitätsmanagement berät das Rektorat und die Fakultäts-QMs zur operativen Durchführung und Weiterentwicklung von Qualitätsentwicklungs- und Akkreditierungsprozessen. ²Arbeitsergebnisse werden von Q³, den Fakultäten und Studiengangsverantwortlichen und/oder den zentralen Einheiten der Universität zu Köln nach § 2 Nr. 6 im Rahmen der Weiterentwicklung und Akkreditierung von Studiengängen zur Abstimmung in die Fakultätsgremien, die Kommission für Lehre, Studium und die Belange der Studierenden (LSK), den Senat oder das Rektorat gegeben. ³Der Fachausschuss sichert zudem den kontinuierlichen Austausch und die kritische Reflexion über das QM-System. ⁴Der Fachausschuss kann Arbeitsgruppen für die Erarbeitung spezifischer Themen einrichten und wieder auflösen, wobei die Besetzung aus allen Mitgliedern der Universität zu Köln unter Berücksichtigung der relevanten Statusgruppen nach § 11 Abs. 1 S. 1 HG erfolgt. ⁵Er setzt sich zusammen aus

1. der Leitung von Q³,
2. jeweils einer*m Vertreter*in der sechs Fakultäts-QMs,

3. einer*m Vertreter*in des Zentrums für LehrerInnenbildung (ZfL)
4. der Leitung des Teams Berichtswesen Lehre/Studium,
5. einer*m Vertreter*in der Abteilung Strategisches Controlling & Informationsmanagement,
6. einer*m Vertreter*in des Campusmanagement-Teams,
7. der Leitung des Studierendensekretariats sowie
8. einer*m Vertreter*in des International Office.

⁵Die Mitglieder nach Nr. 2 und Nr. 3 sowie jeweils eine*ein Stellvertreter*in werden durch die Fakultäten bzw. das ZfL benannt, die Mitglieder nach Nr. 3 bis 7 sowie jeweils eine*ein Stellvertreter*in durch die jeweilige Abteilungsleitung. ⁶Das Rektorat bestellt alle Mitglieder nach Nr. 2 bis 7 für eine Amtszeit von zwei Jahren. ⁷Weitere Mitglieder können bei Bedarf hinzugezogen werden. ⁸Den Vorsitz führt die Leitung Q³. Stellvertretung ist zulässig.

(2) ¹Der Fachausschuss QM tagt anlassbezogen, jedoch während der Vorlesungszeit mindestens einmal pro Monat und wird von der Leitung Q³ einberufen. ²Ergänzend gelten die Vorschriften der Verfahrensordnung der Universität zu Köln mit Ausnahme der §§ 2, 4, und 8 Abs. 1 entsprechend.

§ 6

Foresight-Team-QM

(1) ¹Das Foresight-Team-QM berät als universitätsinterne Gruppe bei der strategischen Weiterentwicklung des QM-Systems und entwickelt diesbezügliche Konzepte. ²Es setzt sich zusammen aus

1. der*dem Prorektor*in für Lehre und Studium,
2. der Leitung von Q³,
3. zwei Vertreter*innen aus dem Kreis der Studiendekan*innen,
4. zwei Vertreter*innen aus den Fakultäts-QM,
5. zwei internen Q³UzK-Expert*innen,
6. einer*m Studierenden sowie
7. einer*m Vertreter*in des Zentrums für LehrerInnenbildung (ZfL).

³Die Mitglieder nach Nr. 3 bis 7 sowie jeweils eine*ein Stellvertreter*in werden durch die Fakultäten bzw. das ZfL benannt und durch das Rektorat bestellt. ⁴Bei der Besetzung ist sicherzustellen, dass in der Regel alle Fakultäten vertreten sind. ⁵Weitere Mitglieder ohne Stimmrecht können bei Bedarf hinzugezogen werden. ⁶Die Amtszeit der Mitglieder nach Nr. 3 bis 7 beträgt zwei Jahre. ⁷Den Vorsitz führt die*der Prorektor*in für Lehre und Studium.

(2) ¹Das Team tagt anlassbezogen, jedoch mindestens einmal im Semester und wird von der*dem Prorektor*in für Lehre und Studium einberufen. ²Ergänzend gelten die Vorschriften

der Verfahrensordnung der Universität zu Köln mit Ausnahme der §§ 2, 4, und 8 Abs. 1 entsprechend.

§ 7

Externer Beirat Qualitätsmanagement

(1) ¹Der Externe Beirat Qualitätsmanagement berät als universitätsexterne Gruppe das Rektorat zur Strategieentwicklung im Bereich Qualitätsmanagement Lehre und Studium und zur Weiterentwicklung des QM-Systems. Er besteht aus

1. eine*m Rektor*in einer systemakkreditierten Hochschule,
2. einer*m Prorektor*in für Lehre und Studium/Qualität,
3. mindestens eine*m Experten*in für Internationales,
4. einer*m Leiter*in einer QM-Einheit,
5. einer*m QM-Vertreter*in aus dem Ausland,
6. einer*m Vertreter*in aus der Berufspraxis,
7. einer*m Vertreter*in eines Wissenschaftsministeriums außerhalb von Nordrhein-Westfalen mit Kenntnissen im Akkreditierungswesen sowie
8. einer*m Studierenden einer anderen systemakkreditierten Hochschule.

²Die Mitglieder werden durch die Fakultätsorgane und die*den Prorektor*in für Lehre und Studium vorgeschlagen und durch das Rektorat ernannt. Ihre Amtszeit beträgt drei Jahre. ³Sie wählen aus ihrer Mitte eine*n Vorsitzende*n zur Leitung der Sitzungen.

(2) ¹Der Beirat tagt anlassbezogen, jedoch mindestens zweimal jährlich, und wird von der*dem Prorektor*in für Lehre und Studium einberufen. ²Ergänzend gelten die Vorschriften der Verfahrensordnung der Universität zu Köln mit Ausnahme der §§ 2, 4, 6 und 8 Abs. 1 entsprechend.

§ 8

Anregungs- und Beschwerdemanagement

(1) ¹Studierende können sich mit Anregungen und Beschwerden in Angelegenheiten von Studium und Lehre an die Beschwerde- und Beratungsstellen der Universität zu Köln, insbesondere an die Anregungs- und Beschwerdestelle (ABS) wenden. ²Die Anliegen können dabei insbesondere fachlicher, organisatorischer oder persönlicher Natur sein. ³Die ABS kann Maßnahmen zur Konfliktschlichtung einleiten und Stellungnahmen der Betroffenen einfordern. ⁴Darüber hinaus trägt sie dafür Sorge, dass geeignete Ergebnisse der Einzelfallbearbeitung in Form aggregierter und anonymisierter Daten durch Weiterleitung an die zuständigen Stellen, insbesondere in den Qualitätskonferenzen nach § 4, im Qualitätsmanagementsystem nutzbar gemacht werden.

(2) ¹Alle Mitglieder und Angehörigen der Universität können sich mit Anregungen und Beschwerden jederzeit an die jeweils zuständigen Gremien und Verantwortlichen wenden. ²Beschwerden hinsichtlich Verfahrensfragen im Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagementsystem, insbesondere die Durchführung von Qualitätskonferenzen nach § 4, können zudem an das jeweils zuständige Studiendekanat gerichtet werden. ³Sofern auch nach intensiven Schlichtungsbemühungen keine einvernehmliche Lösung gefunden werden kann, ist eine Beschwerde beim Rektorat möglich.

(3) Für Konfliktfälle im Rahmen des internen Akkreditierungsverfahrens ist darüber hinaus die Ombudsstelle Akkreditierung (§ 25) zuständig.

Teil 3 – Evaluationen

§ 9

Grundsätze

(1) ¹Zur Qualitätssicherung und -entwicklung im Bereich Studium und Lehre wird die Erfüllung der Aufgaben im Bereich Studium und Lehre gemäß § 7 HG regelmäßig evaluiert. ²Evaluation bedeutet in dieser Ordnung die transparente, systematische, kriteriengeleitete und auf Daten basierende Beschreibung eines Evaluationsgegenstandes, so dass Rektorat, Dekanate und Studiengangsverantwortliche gemäß § 2 Nr. 3 die Ergebnisse für die vorgesehenen Evaluationsziele gemäß § 10 nutzen können. ³Die Kriterien der Evaluationen sind die Qualitätskriterien Lehre und Studium (Anhang 1).

(2) ¹Die Generierung und Auswertung quantitativer und qualitativer Daten im Rahmen der Evaluationen erfolgt mithilfe gängiger sozialwissenschaftlicher Methoden unter Einbeziehung hochschulstatistischer Daten und Kennzahlen. Quantitative Daten beschreiben einen Evaluationsgegenstand in numerischer Form, qualitative Daten beschreiben einen Evaluationsgegenstand in sprachlicher Form. ²Die Auswertung und Berichtlegung hochschulstatistischer Daten obliegt dem Rektorat. ³Für jeden Studiengang wird jährlich ein Basisdatenblatt mit allen relevanten hochschulstatistischen Daten erstellt. ⁴Die Evaluation soll auf der Basis geschlechtsdifferenzierter Daten erfolgen. ⁵Die Ergebnisse der Evaluation werden gemäß § 7 Abs. 2 HG veröffentlicht.

(3) Die Befragungen von Studierenden zu den Qualitätskriterien Lehre und Studium umfassen insbesondere Studiengangs-, Modul- und Lehrveranstaltungsbefragungen sowie Studieneingangs- und Absolvent*innenbefragungen.

(4) ¹Weitere Befragungen und Evaluationsverfahren zu Lehre und Studium können durch das Rektorat und/oder die Dekanate in gegenseitigem Benehmen regelmäßig oder anlassbezogen durchgeführt werden. ²Das Recht der Lehrenden zur Evaluation der eigenen Lehrveranstaltungen sowie von Evaluationen der Fachschaften ggf. in Absprache mit den Lehrenden bleibt unbenommen.

§ 10

Ziele der Evaluation

Die Verfahren der Evaluation im Bereich Studium und Lehre dienen insbesondere folgenden Teilzielen:

1. der Rechenschaftslegung gegenüber Öffentlichkeit und Gesellschaft,
2. der Selbstbeobachtung und Selbstvergewisserung der Universität über die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben sowie interner Qualitätskriterien als Grundlage für ihre Selbststeuerung und für Verbesserungsmaßnahmen,
3. der Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen sowie der Überprüfung ihrer Wirkung zur Weiterentwicklung von Studium und Lehre, insbesondere der Lehrveranstaltungen, Module und Curricula sowie der Studien- und Prüfungsorganisation und der allgemeinen Studienbedingungen,
4. der Beförderung des Lern- und Erkenntniszuwachses und des Diskurses der Hochschulmitglieder bezüglich Qualität von Studium, Lehre und Lernen und der damit einhergehenden Entwicklung der Qualitätskultur,
5. der Vorbereitung und Unterstützung von Unterlagen und Verfahren im Rahmen der Akkreditierung von Studiengängen (vgl. § 20 Abs. 2 Nr. 5),
6. der Beteiligung aller Hochschulmitglieder an der Qualitätssicherung und -entwicklung.

§ 11

Durchführung

(1) ¹Zuständig für die Durchführung und Auswertung von Evaluationen im Bereich Studium und Lehre sind gemäß § 16 Abs. 1 HG und § 27 Abs. 1 S. 2 HG das Rektorat und die Dekanate, wobei die Gesamtverantwortung für Evaluationen beim Rektorat liegt. ²Diese Gesamtverantwortung umfasst auch insbesondere die Organisation, Durchführung, und Auswertung aller Befragungen mit Ausnahme der Lehrveranstaltungsbefragungen, die den Dekanaten obliegen. ³Das Rektorat stellt für alle Befragungen geeignete Werkzeuge inklusive Schulungsangebote und technischen Support zur Verfügung.

(2) Die Mitglieder und Angehörigen der Universität haben gemäß § 7 Abs. 4 HG die Pflicht, an der Durchführung der Evaluation mitzuwirken.

(3) ¹Für die Befragungen können die folgenden Verfahren, auch in Kombination, zur Anwendung kommen:

1. schriftliche Befragung per Fragebogen,
2. mündliche Befragung in Einzel- oder Gruppeninterviews,
3. andere Formate zur Erfassung qualitativer und quantitativer Daten.

²Alle Arten von Befragungen können dabei mit Hilfe elektronischer Kommunikationsmittel durchgeführt werden. ³Vor der Durchführung mündlicher Befragungen und ggf. anderer Formate muss die Einholung der Einwilligung nach § 17 Abs. 4 sichergestellt sein.

(4) Befragungen werden soweit möglich anonymisiert erhoben und ausgewertet.

§ 12

Studiengänge und Studienbedingungen

(1) ¹Die Generierung von Daten zur Evaluation von Studiengängen und Studienbedingungen erfolgt mithilfe der Studiengangsbefragung. ²Bei neu eingerichteten Studiengängen wird eine Variante der Studiengangsbefragung umgesetzt, die sog. Erstkohortenbefragung.

(2) ¹Die Befragung erfolgt je Studiengang in der Regel alle vier Jahre. ²Die Organisation, Umsetzung, Auswertung, Berichtlegung und Veröffentlichung obliegen dem Rektorat im Benehmen mit den Dekanaten. ³Das Rektorat kann zudem im Benehmen mit dem Dekanat anlassbezogenen Studiengangsbefragungen für ausgewählte Studiengänge durchführen.

(3) ¹Befragungen können in den Formen nach § 11 Abs. 3 Nr. 1. und 2. durchgeführt werden und dienen der Erfassung der Qualitätskriterien nach Anhang 1. ²Für schriftliche Befragungen kommt ein universitätsweit einheitlicher Kernfragebogen, für mündliche Befragungen kommt ein universitätsweit einheitlicher Interview-Leitfaden zum Einsatz. ³Dieser Fragebogen bzw. Interview-Leitfaden wird vom Rektorat im Einvernehmen mit den Dekanaten entwickelt und eingesetzt. ⁴Die Studiengangsverantwortlichen können im Einvernehmen mit den Dekanaten in begründeten Fällen darauf hinwirken, dass einzelne Fragen angepasst, gestrichen oder ergänzt werden, um den Spezifika von Studiengängen gerecht zu werden.

(4) ¹Das Rektorat stellt die Ergebnisse der Befragung den Dekanaten bereit, bei denen der jeweilige Studiengang angesiedelt ist. ²Das Dekanat stellt die Ergebnisse den Studiengangsverantwortlichen gemäß § 2 Nr. 3 bereit. ³Die Ergebnisse dienen dem Rektorat, den Dekanaten und Studiengangsverantwortlichen als Grundlage für Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung im Sinne von § 10 Nr. 3 und 4.

§ 13

Module

(1) Die Generierung von Daten zur Evaluation von Modulen erfolgt mithilfe der Modulbefragung.

(2) ¹Die Befragung erfolgt je Studiengang in der Regel alle vier Jahre. ²Die Organisation, Umsetzung, Auswertung, Berichtlegung und Veröffentlichung obliegen dem Rektorat im Benehmen mit den Dekanaten. ³Die Modulbefragung kann gemeinsam mit der Studiengangsbefragung nach § 12 umgesetzt werden. ⁴Das Rektorat kann im Benehmen mit dem Dekanat zudem anlassbezogenen Modulbefragungen für ausgewählte Studiengänge durchführen.

(3) ¹Befragungen können in den Formen nach § 11 Abs. 3 Nr. 1. und 2. durchgeführt werden und dienen der Erfassung der Qualitätskriterien nach Anhang 1. ²Für schriftliche Befragungen kommt ein universitätsweit einheitlicher Kernfragebogen, für mündliche Befragungen kommt ein universitätsweit einheitlicher Interview-Leitfaden zum Einsatz. ³Dieser Fragebogen bzw. Interview-Leitfaden wird vom Rektorat im Einvernehmen mit den Dekanaten entwickelt und eingesetzt. ⁴Die Studiengangsverantwortlichen können im Einvernehmen mit den Dekanaten in begründeten Fällen darauf hinwirken, dass einzelne Fragen angepasst, gestrichen oder ergänzt werden, um den Spezifika von Studiengängen gerecht zu werden.

(4) ¹Das Rektorat stellt die Ergebnisse der Befragung den Dekanaten bereit, bei denen der jeweilige Studiengang angesiedelt ist, in dessen Rahmen die Modulbefragung erfolgte.

²Das Dekanat stellt die Ergebnisse den Studiengangsverantwortlichen gemäß § 2 Nr. 3 bereit.
³Die Ergebnisse dienen dem Rektorat, Dekanaten und Studiengangsverantwortlichen als Grundlage für Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung im Sinne von § 10 Nr. 3 und 4.

§ 14

Lehrveranstaltungen

(1) Die Generierung von Daten zur Evaluation von Lehrveranstaltungen erfolgt mithilfe der Lehrveranstaltungsbefragung.

(2) ¹Die Lehrveranstaltungsbefragung wird in der Regel alle zwei Jahre durchgeführt. Den Dekanaten bleibt es unbenommen, Lehrveranstaltungen gebündelt nach Lehrveranstaltungsart oder Lehreinheit zu evaluieren. ²Die im jeweiligen Semester einzubeziehenden Veranstaltungen werden vom Dekanat bestimmt. ³Die Organisation, Umsetzung, Auswertung, Berichtlegung und Veröffentlichung obliegen den Dekanaten. ⁴Sie können sich dazu einer Evaluationskommission bedienen, deren Mitglieder durch die Engere Fakultät gewählt werden. ⁵Im Benehmen mit den Studiengangsverantwortlichen gemäß § 2 Nr. 3 können in der Lehrveranstaltungsbefragung Aspekte erfasst werden, die über die Qualitätskriterien gemäß Anhang 1 hinausgehen, sofern diese zusätzlichen Aspekte von der Engeren Fakultät beschlossen wurden. ⁶Die Dekanate können zudem im Benehmen mit Lehrenden anlassbezogen Lehrveranstaltungsbefragungen für ausgewählte Lehrveranstaltungen durchführen.

(3) ¹Befragungen können in schriftlicher Form und ggf. andere Formate nach § 11 Abs. 3 Nr. 1. und 3. durchgeführt werden und dienen der Erfassung der Qualitätskriterien nach Anhang 1. ²Für schriftliche Lehrveranstaltungsbefragungen wird ein standardisierter Kernfragebogen eingesetzt. ³Für andere Verfahren wird ein universitätsweit einheitliches Erhebungsformat eingesetzt. ⁴Dieser Fragebogen bzw. dieses Erhebungsformat wird vom Rektorat im Einvernehmen mit den Dekanaten entwickelt und eingesetzt. ⁵In begründeten Fällen können einzelne Fragen von den Dekanaten im Einvernehmen mit den Studiengangsverantwortlichen angepasst, gestrichen oder ergänzt werden, um den Spezifika von Studiengängen, Modulen bzw. Lehrveranstaltungen gerecht zu werden oder um zusätzlichen Kriterien nach Abs. 2 zu erfassen.

(4) Lehrveranstaltungsbefragungen sollen nach Möglichkeit so umgesetzt werden, dass die Ergebnisse den Lehrpersonen vor dem letzten Veranstaltungstermin zur Verfügung stehen.

(5) Die Lehrveranstaltungsbefragung dient als Feedbackinstrument für Lehrende. Lehrende besprechen die Ergebnisse nach Möglichkeit in der entsprechenden Veranstaltung mit den Studierenden.

(6) ¹Die Dekanate stellen die Ergebnisse der Befragung den Lehrenden sowie in anonymisierter Form den Studiengangsverantwortlichen bereit. ²Die Ergebnisse dienen den Dekanaten und Studiengangsverantwortlichen als Grundlage für Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung im Sinne von § 10 Nr. 3 und 4. ³Das Rektorat kann im Rahmen seiner Zuständigkeiten die quantitativen Ergebnisse von Lehrveranstaltungsbefragungen in hinsichtlich der Lehrenden anonymisierter Form für die Evaluationszwecke nach § 10 sowie zur Weiterentwicklung des Kernfragebogens nutzen. ⁴Hierfür erhält das Rektorat in Absprache mit den Dekanaten die Daten in anonymisierter Form.

§ 15

Studieneinstieg und Berufseinstieg

(1) ¹Die Evaluation des Studieneinstiegs erfolgt mithilfe der Studieneingangsbefragung. Im Rahmen dieser Befragung werden Studierende jeweils am Ende ihres ersten Fachsemesters zum Übergang an die Hochschule befragt. ²Befragungen werden in schriftlicher Form nach § 11 Abs. 3 Nr. 1 anhand eines standardisierten Kernfragebogens durchgeführt, der vom Rektorat im Benehmen mit den Dekanaten entwickelt und eingesetzt wird.

(2) ¹Die Evaluation des Berufseinstiegs erfolgt mithilfe der Befragung von Absolvent*innen. Befragungen werden in schriftlicher Form nach § 11 Abs. 3 Nr. 1 anhand von standardisierten Kernfragebögen durchgeführt, die vom Rektorat im Benehmen mit den Dekanaten eingesetzt werden. ²Im Rahmen dieser Befragung werden Absolventen*innen insbesondere zum Berufseinstieg und Erwerbsverlauf nach Studienabschluss sowie zur Berufsbefähigung von Studienabschlüssen der Universität zu Köln befragt. ³Zu diesem Zweck können Daten in anonymisierter Form in landesweite Gesamtauswertungen des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen einfließen. ⁴Die Befragung erfolgt jährlich. ⁵Befragt werden Absolventen*innen des jeweils vorangegangenen Prüfungsjahrgangs soweit sie der Nutzung der Daten nicht widersprochen haben. ⁶Eine Einladung an ehemalige Studierende erfolgt mittels deren letzten, der Universität bekannten oder von ihr gemäß § 17 Abs. 3 aktualisierten Adressdaten.

(3) ¹Organisation, Umsetzung, Auswertung, Berichterlegung und Veröffentlichung der beiden Befragungen obliegen dem Rektorat. ²Die Ergebnisse werden den Dekanaten und zentralen Einheiten nach § 2 Nr. 6 in Form eines Gesamtberichts für den jeweiligen Befragungszeitraum bereitgestellt. ³Die Dekanate erhalten außerdem einen fakultätsspezifischen Bericht sowie studiengangspezifische Berichte. ⁴Das Dekanat stellt die Ergebnisse den Studiengangverantwortlichen gemäß § 2 Nr. 3 bereit.

§ 16

Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems

¹Im Rahmen der strategischen Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems wird seine Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit regelmäßig überprüft und ggf. weiterentwickelt (vgl. § 17 Abs. 2 StudakVO NRW). ²Hierfür werden Strukturen, Prozesse und Wirkungen des QM-Systems evaluiert. Die Evaluation obliegt dem Rektorat im Benehmen mit den Fakultäten. ³Im Rahmen der Evaluation können Befragungen von Studierenden und Lehrenden nach § 11 Abs. 4 Nr. 1 bis Nr. 3 durchgeführt werden. ⁴Die Organisation, Umsetzung, Auswertung Berichterlegung und Veröffentlichung obliegen dem Rektorat im Einvernehmen mit den Dekanaten. ⁵Die Ergebnisse finden insbesondere auch Eingang in die Arbeit des Externen Beirats und des Foresight-Team-QM.

§ 17

Datenschutz

(1) ¹Alle Mitglieder und Angehörigen der Universität zu Köln, die im Rahmen von Evaluationsverfahren mit personenbezogenen oder personenbeziehenden Daten umgehen, sind zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß dem

Datenschutzgesetz NRW verpflichtet. ²Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so zu gestalten, dass deren Schutz sichergestellt ist.

(2) Personenbezogene Daten sind ausschließlich zu Zwecken der Evaluation zu verwenden und dürfen nicht an nicht mit der Evaluation betraute Personen übermittelt oder diesen zur Kenntnis gegeben werden, sofern das nicht im Einzelfall durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist.

(3) ¹Die Universität zu Köln darf gemäß § 8 Abs. 5 HG personenbezogene Daten ihrer ehemaligen Mitglieder und Angehörigen nutzen, insbesondere deren Namen und Adresse bei den Einwohnermeldeämtern aktualisieren, soweit dies zum Zwecke der Befragung im Rahmen der Qualitätssicherung und von Evaluationen nach § 7 Absatz 2 HG NRW erforderlich ist und diese nicht widersprechen. ²Die Befragten sind auf die Freiwilligkeit ihrer Angaben und ihre Widerspruchsmöglichkeit hinzuweisen. ³Die laut Einschreibeordnung erhobenen Adressdaten der Studierenden werden zum Zweck der Kontaktaufnahme mit den Absolventen*innen bis zu fünf Jahre nach Exmatrikulation weiter vorgehalten.

(4) ¹Personenbezogene oder personenbeziehbare quantitative Daten müssen zum frühestmöglichen Zeitpunkt aggregiert und damit anonymisiert werden, soweit dies der Natur der Befragung nach möglich ist. ²Die im Rahmen mündlicher Befragungen oder anderer Formate nach § 11 Abs. 3 Nr. 2. und 3 befragten Personen müssen in die Verwendung der gewonnenen Daten einwilligen und sind unter anderem über den Zweck der Verarbeitung, mögliche Rückschlüsse auf ihre Person aufgrund der Protokollierung sowie geplante Veröffentlichungen zu informieren. ³Alle im Rahmen von Evaluationsverfahren gewonnenen personenbezogenen Daten sind so früh zu vernichten, ersatzweise zu sperren, wie es der Evaluationszweck zulässt.

(5) Soweit es der Evaluationszweck zulässt, sind Ergebnisse aus einem Evaluationsverfahren so zu gestalten, dass mögliche Rückschlüsse auf eine natürliche Person effektiv verhindert werden.

(6) Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch, soweit Dritte mit der Durchführung der Evaluation beauftragt werden.

(7) In der Ergebnisdarstellung schriftlicher Befragungen findet eine Auswertung von weniger als fünf Fällen nicht statt. Auf eine Filterung von Antworten sowie eine kombinierte Auswertung mehrerer Fragen wird verzichtet, wenn hierdurch Ergebnisse entstehen, die auf weniger als fünf Fällen beruhen.

Teil 4 – Internes Akkreditungsverfahren

Abschnitt 1 – Grundsätze

§ 18

Grundsätze der Akkreditierung

(1) ¹Die Aufnahme und Aufrechterhaltung des Studienbetriebs setzen nach der Maßgabe des § 7 Abs. 1 HG den erfolgreichen Abschluss der Akkreditierung des Studiengangs voraus; Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch das Ministerium. ²Soweit in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist, erfolgt die Akkreditierung als interne Akkreditierung.

(2) ¹Die interne Akkreditierung erfolgt auf der Grundlage einer gültigen Systemakkreditierung der Universität durch den Akkreditierungsrat. ²Sie umfasst sowohl die Erstakkreditierung neu eingerichteter Studiengänge als auch die Reakkreditierung bereits eingeführter und akkreditierter Studiengänge. ³Im Fall der erfolgreichen internen Akkreditierung vergibt das Rektorat an den betroffenen Studiengang das Siegel des Akkreditierungsrats.

(3) Studiengänge, die keiner Akkreditierungspflicht unterliegen (insbesondere Studiengänge, die mit einer staatlichen oder kirchlichen Prüfung abgeschlossen werden sowie Promotionsstudiengänge), durchlaufen das Verfahren der internen Akkreditierung soweit anwendbar, jedoch ohne dass eine formelle Akkreditierungsentscheidung erfolgt.

(4) Akkreditierte Studiengänge bedürfen alle acht Jahre einer Reakkreditierung.

(5) Das interne Akkreditierungsverfahren kann für ähnlich strukturierte und/oder inhaltlich verwandte Studiengänge im Sinne von § 30 Abs. 1 StudakVO gemeinsam durchgeführt werden.

§ 19

Akkreditierungskriterien

¹Gegenstand der Prüfung und Bewertung im Akkreditierungsverfahren sowie Grundlage und Maßstab für die Entscheidung über die Akkreditierung des Rektorats sind ausschließlich die Akkreditierungskriterien. ²Diese umfassen

1. die für Studiengänge zu erfüllenden formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß den Vorgaben des Artikel 2 des Studienakkreditierungsstaatsvertrages, Teil 2 und 3 der StudakVO NRW sowie des HG in ihren jeweils gültigen Fassungen,
2. ggf. darüber hinaus bestehende weitere fachspezifische gesetzliche Vorgaben,
3. in den Lehramtsstudiengängen Vorgaben der Kultusministerkonferenz zur Lehrer*innenbildung sowie
4. weitere universitätsinterne Kriterien, soweit diese nach vorheriger einvernehmlicher Entwicklung mit den Dekanaten durch das Rektorat beschlossen und in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlicht wurden.

Abschnitt 2 - Verfahren und Zuständigkeiten

§ 20

Internes Akkreditierungsverfahren

(1) An dem internen Akkreditierungsverfahren sind neben den hochschulgesetzlich vorgesehenen Gremien und Einheiten der Universität zu Köln folgende Akteur*innen beteiligt:

1. Gruppe der Gutachter*innen (§ 21),
2. Akkreditierungskommission (§ 22),

3. Ombudsstelle Akkreditierung (§ 25).

(2) ¹Q³ überwacht die Akkreditierungsverfahren und erinnert die zuständigen Dekanate rechtzeitig an anstehende Reakkreditierungen. ²Das interne Akkreditierungsverfahren erfolgt auf schriftlichen oder elektronischen Antrag des Dekanats an das Rektorat. ³Der Antrag ist zum jeweiligen Quartalsbeginn und in der Regel mindestens 13 Monate vor dem Semesterbeginn zu stellen, ab dem der Studiengang aufgenommen werden soll bzw. einer Reakkreditierung bedarf. ⁴Q³ setzt in der Folge eine Frist von in der Regel acht Wochen vor Durchführung des Qualitätsmanagement-Dialogs (QM-Dialog, vgl. Abs. 3) nach Abs. 2, innerhalb der folgende Anlagen einzureichen sind:

1. Selbstbericht, in dem die Erfüllung der Akkreditierungskriterien nach § 19 dargestellt wird,
2. aktuelle rechtskonforme Prüfungs- und Zulassungsordnungen in der in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlichten Fassung; bei Erstakkreditierungen oder im Zuge der Reakkreditierung geplanten nicht nur unwesentlichen inhaltlichen Änderungen des Curriculums ist die Vorlage von durch das Justitiariat der Universität zu Köln als rechtskonform bestätigten Entwurfss Fassungen der Ordnungen ausreichend,
3. das Modulhandbuch,
4. ein Diploma Supplement in deutscher Sprache, und eine englische Übersetzung,
5. ggf. Ergebnisse der Studiengangs- und Modulbefragungen in Form eines Kurzberichts,
6. ggf. das Basisdatenblatt nach § 9 Abs. 2,
7. ggf. Kooperationsvereinbarungen im Fall von Studiengängen nach § 29.

⁵Auf begründeten Antrag kann die Frist verlängert werden.

(3) ¹Zur Vorbereitung einer Entscheidungsempfehlung der Akkreditierungskommission wird ein Qualitätsmanagement-Dialog (QM-Dialog) durchgeführt. ²Dieser wird von Q³ in Abstimmung mit dem Fakultäts-QM vorbereitet und von Q³ moderiert. ³Der QM-Dialog findet als ein- bis zweitägige Begehung statt, bei der der Gruppe der Gutachter*innen (§ 21) die Möglichkeit gegeben wird, Gespräche mit Vertreter*innen des zu akkreditierenden Studiengangs zu führen. ⁴Dabei werden mindestens drei Gesprächsrunden in folgender Besetzung durchgeführt:

1. Gesprächsrunde mit dem*der Prorektor*in für Lehre und Studium und/oder Vertreter*innen den Fakultätsleitungen und der Fakultäts-QMs nach § 2 Nr. 5 der zu akkreditierenden Studiengänge,
2. Gesprächsrunde mit den Studiengangsverantwortlichen nach § 2 Nr. 3, Vertreter*innen der Lehrenden und der Fakultäts-QMs der zu akkreditierenden Studiengänge,
3. Gesprächsrunde mit Vertreter*innen der Studierenden der zu akkreditierenden Studiengänge.

⁵Die Auswahl der Vertreter*innen der Lehrenden nach Nr. 2 und Studierenden nach Nr. 3 obliegt den Studiengangsverantwortlichen im Einvernehmen mit dem Fakultäts-QM. ⁶Sie stellen bei der Einladung und Organisation sicher, dass in Anbetracht der zu akkreditierenden

Studiengänge ein adäquater Personenkreis teilnimmt. ⁷Die Einladung geeigneter Studierendenvertreter*innen erfolgt im Benehmen mit der jeweiligen Fachschaft. ⁸Die Einladung zur Teilnahme erfolgt in der Regel mindestens eine Woche vor der jeweiligen Gesprächsrunde.

(4) ¹Im Rahmen des QM-Dialogs wird überprüft, inwieweit die Studiengänge die Akkreditierungskriterien nach § 19 erfüllen. ²Die Einhaltung der formalen Qualitätskriterien gemäß Teil 2 der StudakVO NRW wird von den Fakultäts-QMs in einem Prüfbericht dargestellt, der von Q³ überprüft wird. ³Das Ergebnis der Begutachtung wird von den Gutachter*innen in einem Gutachten festgehalten.

(5) ¹Das Gutachten wird den Dekanaten mit der Möglichkeit zur Stellungnahme binnen 3 Wochen ab Zugang zugeleitet. ²Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen, des Gutachtens und ggf. der Stellungnahme bewertet die Akkreditierungskommission den Antrag und spricht dem Rektorat eine Entscheidungsempfehlung aus, die in einem Akkreditierungsbericht festgehalten wird (§ 22 Abs. 1). ³Vor der Rektoratsbefassung wird den Dekanaten der Akkreditierungsbericht mit der Möglichkeit zur weiteren Stellungnahme binnen zwei Wochen ab Zugang zugeleitet.

(6) Das Rektorat entscheidet über den Antrag unter Berücksichtigung des Gutachtens und der Stellungnahmen auf Grundlage der Entscheidungsempfehlung der Akkreditierungskommission (§ 23).

(7) In Konfliktfällen entscheidet das Rektorat nach Abschluss der Maßnahmen der Ombudsstelle (§ 25) erneut und abschließend.

(8) Bei der Durchführung des Verfahrens sind darüber hinaus die zwingenden fachspezifischen rechtlichen Vorgaben, etwa nach dem Lehrerausbildungsgesetz oder der Lehramtzugangsverordnung des Landes NRW, zu beachten.

(9) Die detaillierten Prozessschritte mit den jeweils einzureichenden Unterlagen sowie zu verwendenden Vorlagen werden im QM-Handbuch veröffentlicht.

§ 21

Gruppe der Gutachter*innen

(1) ¹Die Universität zu Köln beteiligt an jedem internen Akkreditierungsverfahren eine Gruppe von Gutachter*innen. ²Aufgabe der Gruppe der Gutachter*innen ist die Begutachtung des Studiengangs und die Erstellung eines Gutachtens, das der Akkreditierungskommission als Grundlage für ihre Entscheidung dient.

(2) ¹Die Gruppe der Gutachter*innen besteht aus externen und internen Gutachter*innen. Das Rektorat benennt die Gutachter*innen aus einer Vorschlagsliste für Expert*innen. ²Vorschläge für diese Liste können durch Q³, die Fakultätsorgane sowie die Organe der Studierendenschaft eingereicht werden. ³Bei allen Kandidat*innen wird vorab intern eine mögliche Befangenheit geprüft. ⁴Die Zusammensetzung der Gruppe der Gutachter*innen wird vor Durchführung des QM-Dialogs dem für den zu akkreditierenden Studiengang zuständigen Dekanat mit der Möglichkeit der Stellungnahme innerhalb einer festgesetzten Frist mitgeteilt.

(3) ¹Die Gruppe der Gutachter*innen besteht in der Regel aus:

1. mindestens zwei externe Hochschullehrer*innen mit fachlicher Nähe zu dem zu begutachtenden Studiengang,
2. mindestens ein*e externe*r Studierende*r mit fachlicher Nähe zu dem zu begutachtenden Studiengang, bei Begutachtungen von Lehramtsstudiengängen sollen ggf. zusätzlich Studierende eines betreffenden Lehramts einbezogen sein,
3. ein*e Vertreter*in der Berufspraxis,
4. bei Studiengängen für staatlich reglementierte Berufe (§ 26) Vertreter*innen der zuständigen staatlichen und/oder kirchlichen Stellen, welche den*die Gutachter*in nach Nr. 3 ersetzen können,
5. ein*e interne*r Q³UzK-Expert*in (unabhängig von der Statusgruppe).

²Werden fachlich affine Studiengänge für das Begutachtungsverfahren nach § 18 Abs. 5 gebündelt, wird durch die Zusammenstellung der Gutachter*innengruppe sichergestellt, dass alle Studiengänge angemessen begutachtet werden können.

§ 22

Akkreditierungskommission

(1) ¹Die Akkreditierungskommission ist eine vom Rektorat eingesetzte, unabhängig agierende Kommission nach § 8 b der Grundordnung der Universität zu Köln. ²Sie ist zuständig für die Vorbereitung der Entscheidung des Rektorats im Rahmen der internen Akkreditierungsverfahren. ³Sie spricht auf der Grundlage des Akkreditierungsantrags, des Gutachtens der Gutachter*innengruppe und gegebenenfalls von Stellungnahmen der Fakultäten eine begründete Entscheidungsempfehlung im Sinne von § 23 Abs. 1 gegenüber dem Rektorat aus, die sie in einem Akkreditierungsbericht zusammenstellt.

(2) ¹Die Akkreditierungskommission setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

1. je Fakultät ein*e Vertreter*in aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 1 HG,
2. zwei Vertreter*innen aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 HG,
3. drei Vertreter*innen aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 4 HG, von denen ein*e Vertreter*in in einem Lehramtsstudiengang und zwei Vertreter*innen in einem fachwissenschaftlichen Studiengang eingeschrieben sein sollen.

²Darüber hinaus gehören der Akkreditierungskommission folgende Mitglieder ohne Stimmrecht an:

1. das für Lehre und Studium zuständige Mitglied des Rektorats,
2. ein*e Vertreter*in des Allgemeinen Studierendenausschusses,
3. ein*e Vertreter*in aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 3 HG,
4. ein*e Vertreter*in aus dem Zentrum für LehrerInnenbildung.

³Die Akkreditierungskommission kann zu einzelnen Sitzungen weitere beratende Mitglieder hinzuziehen, sofern nicht die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder widerspricht. ⁴Mitarbeiter*innen der Fakultäts-QM oder von Q³ können nicht gleichzeitig stimmberechtigtes Mitglied der Akkreditierungskommission sein.

(3) Die Arbeitsweise und Beschlussfassung der Akkreditierungskommission ist in Anhang 2 näher geregelt.

(4) ¹Die Akkreditierungskommission wird von einer Geschäftsstelle unterstützt. ²Diese übernimmt in Abstimmung mit Q³ organisatorische Aufgaben im Rahmen des internen Akkreditierungsverfahrens, insbesondere die Betreuung der Sitzungen der Akkreditierungskommission und Bekanntmachung der Akkreditierungsentscheidungen.

§ 23

Akkreditierungsentscheidung

(1) ¹Das Rektorat hat folgende Entscheidungsmöglichkeiten:

1. Akkreditierung ohne Auflagen,
2. Akkreditierung mit Auflagen,
3. Versagung der Akkreditierung.

²Darüber hinaus kann es Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studiengangs geben. ³Ihre Erfüllung ist im Gegensatz zu den Auflagen (§ 24) keine notwendige Bedingung für die Erteilung der Akkreditierung.

(2) ¹Das Rektorat soll von der Entscheidungsempfehlung der Akkreditierungskommission nur abweichen, soweit dies erforderlich ist, um rechtliche Fehler oder sachlich unzutreffende Feststellungen zu korrigieren oder eine Ungleichbehandlung vergleichbarer Sachverhalte etwa im Hinblick auf die Erteilung von Auflagen bzw. Empfehlungen zu vermeiden. ²Die Abweichung ist schriftlich oder elektronisch zu begründen.

(3) ¹Wird die Akkreditierung versagt, darf bei einer Erstakkreditierung der betroffene Studiengang nicht eingerichtet werden. ²Bei einer Reakkreditierung wird der Studiengang eingestellt. ³Dies schließt eine Überarbeitung des Studiengangs und erneute Antragstellung auf Akkreditierung nicht aus.

(4) ¹Die Akkreditierungsentscheidung wird allen Beteiligten schriftlich oder elektronisch bekannt gegeben und auf der Internetseite der Universität zu Köln veröffentlicht. ²Darüber hinaus erfolgt durch die Geschäftsstelle der Akkreditierungskommission eine entsprechende Mitteilung an den Akkreditierungsrat gemäß § 29 StudakVO NRW, der die Entscheidungen auf seiner Internetseite veröffentlicht. ³Der Senat wird durch das Rektorat regelmäßig über Akkreditierungsentscheidungen informiert. ⁴Die Information von weiteren staatlichen oder kirchlichen Stellen obliegt Q³.

(5) ¹Jede wesentliche Änderung im Sinne von § 28 Abs. 1 StudakVO eines intern akkreditierten Studiengangs ist von den Dekanaten im Benehmen mit den Studiengangsverantwortlichen unverzüglich dem Rektorat gegenüber anzuzeigen. ²Die Anzeige ist an Q³ zu richten. ³Wesentliche Änderungen sind insbesondere Änderungen

1. der Studiengangbezeichnung,

2. der Qualifikationsziele des Studiengangs,
3. der Studiengangform (insbesondere Änderung von Vollzeit zu Teilzeit),
4. des Studienbeginns (insbesondere Änderung von semesterweise zu jährlich),
5. des Curriculums von grundlegender Bedeutung.

³Das Rektorat beschließt, gegebenenfalls nach Anhörung der Akkreditierungskommission, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist.

§ 24 Auflagen und Aufлагenerfüllung

(1) ¹Auflagen müssen sich auf ein Akkreditierungskriterium nach § 19 beziehen und geeignet sein, im Falle ihrer Erfüllung einen dem Kriterium entsprechenden Zustand herzustellen. ²Sie müssen ausreichend bestimmt sein und dürfen nicht über die Anforderungen der Akkreditierungskriterien hinausgehen.

(2) ¹Wird die Akkreditierung mit Auflagen verbunden, steht die Akkreditierungsentscheidung unter der auflösenden Bedingung der fristgerechten Aufлагenerfüllung. ²Das Rektorat setzt eine Frist zur Aufлагenerfüllung von in der Regel zwölf Monaten ab Zugang der Akkreditierungsentscheidung. ³In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist verlängert oder verkürzt werden. ⁴Eine Verkürzung der Frist kommt insbesondere in Frage, wenn der die Auflage bedingende Zustand besonders schwer wiegt, etwa weil er auf einem Verstoß gegen rechtliche Vorschriften beruht. ⁵Eine Verlängerung der gesetzten Frist kann einmalig auf begründeten schriftlichen oder elektronischen Antrag der Dekanate durch das Rektorat gewährt werden. ⁶Dies ist insbesondere möglich, wenn die Studiengangsverantwortlichen die Verzögerung der Aufлагenerfüllung nicht zu vertreten haben oder ein Konfliktfall nach § 25 vorliegt. ⁷Der Antrag ist an Q³ zu richten.

(3) ¹Die Aufлагenerfüllung ist von den Dekanaten im Benehmen mit den Studiengangsverantwortlichen zu dokumentieren. ²Die Dokumentation der Aufлагenerfüllung wird der Akkreditierungskommission über die Dekanate fristgerecht übermittelt. ³Die Akkreditierungskommission berät darüber und empfiehlt dem Rektorat, ob die Auflagen als erfüllt betrachtet werden. ⁴Bei Auflagen, die der Erfüllung von fachlich-inhaltlichen Qualitätskriterien dienen, kann zusätzlich die Einbindung der Gutachter*innengruppe erfolgen. ⁵Die Beschlussempfehlung der Akkreditierungskommission sowie die Dokumentation über die Aufлагenerfüllung wird dem Rektorat zur Entscheidung vorgelegt. ⁶Das Rektorat trifft die abschließende Entscheidung über die Aufлагenerfüllung.

§ 25 Ombudsstelle Akkreditierungsverfahren

(1) Aufgabe der Ombudsstelle ist die Vermittlung bei Konfliktfällen im Rahmen der internen Akkreditierung mittels Überprüfung des jeweiligen Akkreditierungsverfahrens. Sie kann insbesondere eingeschaltet werden, wenn

1. das Rektorat trotz positiver Empfehlung der Akkreditierungskommission eine negative Akkreditierungsentscheidung trifft,
2. eine Auflage als nicht kriteriengeleitet im Sinne von § 19 angesehen wird,
3. das Rektorat Auflagen als nicht erfüllt ansieht.

(2) ¹Die Ombudsstelle kann bei nicht lösbaren Konflikten von den Dekanaten im Einvernehmen mit den Studiengangsverantwortlichen angerufen werden. ²Für die Klärung benötigte Unterlagen sind ihr binnen sechs Wochen durch die Beteiligten zur Verfügung zu stellen. ³Die Ombudsstelle hört die Parteien an und entscheidet über das weitere Verfahren. ⁴Dabei stehen ihr folgende Maßnahmen zur Verfügung:

1. eigene Stellungnahme mit der Aufforderung an das Rektorat oder die Akkreditierungskommission zur erneuten Bewertung,
2. eigene Stellungnahme mit der Empfehlung gegenüber dem Rektorat, eine bestimmte Auflage (nicht) zu erteilen,
3. Durchführung eines Round Table mit den Beteiligten und ggf. weiteren beratenden Beteiligten,
4. Empfehlung an das Rektorat, ein neues Akkreditierungsverfahren beginnend mit einem weiteren QM-Dialog durchzuführen,
5. Ablehnung der Beschwerde mit einer schriftlichen oder elektronischen Begründung.

(3) ¹Die Ombudsstelle besteht aus einer oder mehreren Personen, die auf Vorschlag der Prodekan*innen für Lehre und Studium vom Senat bestellt werden. ²Die Personen müssen Mitglied der Gruppe der Hochschullehrer*innen im Sinne von § 11 Abs. 1 Nr. 1 HG an der Universität zu Köln oder einer anderen Hochschule sein und sollten über Erfahrung in der akademischen Selbstverwaltung, nach Möglichkeit in der Funktion als ehemalige*r Prodekan*in, verfügen. ³Die Amtszeit beträgt drei Jahre.

(4) ¹Eine gleichzeitige Mitgliedschaft der Ombudspersonen in der Akkreditierungskommission ist ausgeschlossen. ²Darüber hinaus finden die Regeln zur Befangenheit nach § 20 VwVfG NRW entsprechende Anwendung.

Abschnitt 3 – Besondere Studiengangsformen

§ 26

Akkreditierung von Studiengängen für reglementierte Berufe

(1) ¹Bei Akkreditierung von Studiengängen für reglementierte Berufe, insbesondere Lehramtsstudiengänge sowie Studiengänge nach dem Psychotherapeutengesetz und dem Gesetz über das Studium und den Beruf von Hebammen, sind zusätzlich die einschlägigen rechtlichen Regelungen zu beachten. ²Die Neuakkreditierungen von Lehramtsstudiengängen erfolgt nicht im Rahmen interner Akkreditierungsverfahren, sondern setzt nach § 11 Abs. 2 S. 4 Lehrerausbildungsgesetz (LABG) eine Programmakkreditierung nach Artikel 3 Absatz 1 Nummer 2 des Studienakkreditierungsstaatsvertrages voraus.

(2) ¹Bei Akkreditierungsverfahren nach Abs. 1 S. 1 sind in der Gruppe der Gutachter*innen Vertreter*innen der zuständigen staatlichen und/oder kirchlichen Stellen zu beteiligen. ²Die Benennung dieser Vertreter*innen erfolgt durch die für den reglementierten Beruf jeweils zuständigen staatlichen bzw. kirchlichen Stelle.

(3) ¹Sehen Rechtsvorschriften, insbesondere § 11 Abs. 2 Nr. 2 LABG für Lehramts-Master-Studiengänge, vor, dass die Akkreditierung eines Studiengangs nur mit Zustimmung einer zuständigen staatlichen oder kirchlichen Stelle erfolgen kann, ist dies bei den internen Akkreditierungsverfahren zu beachten. ²Vor der Bekanntgabe der Akkreditierungsentscheidung des Rektorats an die Studiengangsverantwortlichen ist die Zustimmung der zuständigen staatlichen Stellen durch Q³ einzuholen. ³Die Zustimmung ist Bedingung für die Aufnahme bzw. Fortsetzung des Studienbetriebs.

(4) Das Nähere regelt eine Vereinbarung zwischen der zuständigen staatlichen oder kirchlichen Stelle und der Universität zu Köln.

§ 27

Akkreditierung von Kombinationsstudiengängen

(1) ¹Im Falle eines Kombinationsstudiengangs im Sinne von § 32 StudakVO werden sowohl der gesamte Kombinationsstudiengang als auch die Teilstudiengänge in jeweils gesonderten Verfahren akkreditiert. ²Die Akkreditierungsfrist des Kombinationsstudiengangs bestimmt die Gültigkeit der Akkreditierung aller Teilstudiengänge.

(2) Die am Kombinationsstudiengang beteiligten Fakultäten stimmen unter Einbeziehung von Q³ ein Verfahren ab, in dem die Funktionsfähigkeit des Studiengangmodells bewertet wird.

(3) Die beteiligten Fakultäten stellen, im Falle von Lehramtsstudiengängen unter Beteiligung des Zentrums für LehrerInnenbildung (ZfL), gemeinsam den Antrag auf Akkreditierung nach § 20 Abs. 2 und wirken an der Erstellung der einzureichenden Unterlagen mit.

§ 28

Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen mit nichthochschulischen Einrichtungen

(1) Wird ein Studiengang ganz oder teilweise in Kooperation mit nichthochschulischen Einrichtungen durchgeführt, werden im Rahmen des internen Akkreditierungsverfahrens die besonderen Kriterien der §§ 9 und 19 StudakVO berücksichtigt.

(2) Den nichthochschulischen Einrichtungen wird ermöglicht, eine*n Gutachter*in für die Gruppe der Gutachter*innen vorzuschlagen.

§ 29

Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen mit anderen Hochschulen

(1) ¹Wird ein Studiengang in Kooperation mit einer anderen deutschen Hochschule durchgeführt, bei dem die Universität zu Köln gradverleihende Hochschule ist, kann nach Maßgabe der entsprechenden Kooperationsvereinbarungen ein internes Akkreditierungsverfahren an der Universität zu Köln durchgeführt werden. ²Im Rahmen des internen Akkreditierungsverfahrens sind die besonderen Kriterien des § 20 StudakVO zu berücksichtigen und die Kooperationspartner in den QM-Dialog mit einzubeziehen. ³Bei Kooperationsstudiengängen, bei denen die Universität zu Köln nicht gradverleihend ist, trägt die Verantwortung für die Akkreditierung der Kooperationspartner.

(2) ¹Wird ein Studiengang ganz oder teilweise in Kooperation mit einer anderen nach den Rechtsvorschriften ihres Herkunftslandes anerkannten Hochschule durchgeführt, und wird dieser an der Universität zu Köln akkreditiert, werden in der Regel im Rahmen des internen Akkreditierungsverfahrens die Kriterien und Verfahrensregeln der Studienakkreditierungsverordnung unter Berücksichtigung von § 20 der StudakVO zugrunde gelegt. ²Die besonderen Kriterien im Sinne des European Approach (§§ 10, 16 und 33 StudakVO) können bei Joint-Degree-Programmen auf Antrag des Faches bei Q³ und unter der Voraussetzung, dass der European Approach in den Herkunftsländern der beteiligten Kooperationspartner angewendet werden kann, hinzugezogen werden. ³Die Akkreditierung richtet sich im Falle von Joint-Degree-Programmen nach den Bestimmungen der jeweiligen Kooperationsvereinbarung.

Teil 5 - Schlussvorschriften

§ 30

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität zu Köln in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Evaluationsordnung der Universität zu Köln vom 21.01.2015 (Amtliche Mitteilungen 16/2015) sowie die Geschäftsordnung der Akkreditierungskommission der Universität zu Köln vom 30. März 2021 (Amtliche Mitteilungen 27/2021) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität zu Köln vom 11.01.2023.

Köln, 12.01.2023

Der Rektor
der Universität zu Köln

gez.

Universitätsprofessor Dr. Axel Freimuth

Anhang 1: Qualitätskriterien Lehre und Studium

Subkriterium	Operationalisierung fachlich-inhaltlich	Definition
Menschenwürde, Demokratie, Freiheit		
Dialog, Kooperation, Partizipation, Verantwortung	<ul style="list-style-type: none"> • Ko-kreative Entwicklung aller Prozesse für Lehre und Studium unter Einbeziehung aller Akteur*innen • Einbindung von Lernenden in Prozesse der Lehr-Lernangebotsentwicklung und der Studiengangsentwicklung 	In Lehr-Lernangeboten sind Dialogorientierung, Kooperation, Partizipation und Verantwortung realisiert und Verantwortlichkeiten sind geklärt. Lehr-Lernangebote werden verantwortlich (weiter-)entwickelt durch das hauptamtlich und fachlich verantwortliche Lehrpersonal in Ko-Kreation mit den Lehrenden und Lernenden und unter Berücksichtigung der Empfehlungen der wissenschaftlichen <i>Critical Friends</i> und aus der Berufspraxis. Im Rahmen der Lehre ist das Verhältnis von Dialog und Partizipation angemessen.
Individualisierung, Persönlichkeitsentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten zur Profilbildung, Wahlmöglichkeiten zwischen Modulen oder im Modul oder Angebot von Vertiefungsmöglichkeiten • Flexibilisierung des Lehr-Lernangebots 	Lehr-Lernangebote ermöglichen durch wählbare Inhalte eine individuelle Ausgestaltung des Studienverlaufs durch Lernende. Dies fördert die Entfaltung und Entwicklung der Persönlichkeit der Lernenden.
Diversität und Inklusion	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigung von Diversitätsdimensionen, Intersektionalität und Inklusion bei Lernenden und Lehrenden • Curriculare Einbettung von Diversitätsdimensionen • Das Lehrangebot berücksichtigt Inklusionsfragen. 	Die Vielfalt der Lernenden und der Lehrenden wird von allen beteiligten Akteur*innen als Reichtum für die Realisierung von Lehr-Lernangeboten erachtet. Alle Akteur*innen begegnen ihr mit Sensibilität. Darüber hinaus werden Diversitätsdimensionen in Curricula vermittelt und ausgewiesen. Studierbarkeit ist gewährleistet, unabhängig von zum Beispiel sozialer Herkunft, Geschlecht, Kultur und Beeinträchtigungen.
<i>Well-Being</i> und Nachhaltigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gesunde und nachhaltige Arbeitsbelastung sowie ein gesundes Verhältnis zur Arbeit • Beratungs- und Unterstützungsangebote für individuelle Studienplanung und mentale Gesundheit • Soziale Einbindung • Hohe Zufriedenheit • Umsetzung von Nachhaltigkeitszielen der UN 	Lehr-Lernangebote schaffen die Voraussetzungen für eine hohe Studienzufriedenheit, indem sie sich mit zentralen Herausforderungen jedes Individuums befassen, die soziale Einbindung ihrer Lernenden erlauben, Raum für andere Lebensaspekte lassen, und Beratung für Lernende bieten. Lernende werden zu <i>Well-Being</i> - und Nachhaltigkeits-Expert*innen.

Forschungs- und Wissenschaftsorientierung		
Disziplinäre sowie inter- und transdisziplinäre Forschungs-basierung	<ul style="list-style-type: none"> • Befähigung zu wissenschaftlichem Arbeiten • Forschendes Lernen und Forschungsaktualität der Disziplin • Vermittlung/Diskussion von Forschungsschwerpunkten • Integration von inter- und transdisziplinären Aspekten und Fragestellungen 	Lernende werden zu wissenschaftlichem Arbeiten mit aktuellen Forschungsmethoden sowie zu kritischem, rationalem und reflektiertem Denken befähigt. Lehr-Lernangebote berücksichtigen inhaltlich den Forschungsstand, beziehen eigene Forschungsprojekte in die Lehre ein und befähigen dazu, wissenschaftliche Erkenntnisse über forschendes Lernen zu gewinnen und zu überprüfen. Außerdem zeigen sie inter- und transdisziplinäre Forschungsfragen und -felder auf.
Theorieorientierung	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualität und Adäquanz der fachlichen und wissenschaftlichen Anforderungen • Verwendung und Entwicklung (auch vielfältiger) Theorien 	Lehr-Lernangebote ermöglichen es, vielfältige Theorien kennenzulernen, diese auf unterschiedliche Fragen anzuwenden, eigene Theorien zu entwickeln, Anwendungsgebiet und Erkenntnisreichweite von Theorien auch durch Perspektivenwechsel zu hinterfragen sowie die Erfordernis inter- und transdisziplinärer Zusammenarbeit einzuschätzen.
Wissenschaftlicher Habitus	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung des Interesses an wissenschaftlichen Erkenntnissen • Anregung und Befähigung zur kritischen Reflexion • Gute wissenschaftliche Praxis 	Lehr-Lernangebote vermitteln und demonstrieren wissenschaftliche und ethische Integrität, sowie gute wissenschaftliche Praxis. Lernende können die Relevanz, aber auch die Vorbehaltlichkeit von wissenschaftlichen Erkenntnissen einschätzen. Sie verstehen die Mehrperspektivität von Wissenschaft und die Relevanz der kritischen Überprüfung ihrer Ergebnisse.

Gesellschaftliche Verantwortung, Dialog, Transfer		
Gesellschaftliche Relevanz	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgreifen und Bearbeitung gesellschaftlicher Herausforderungen • Setzen innovativer Impulse • Angebote zur Entwicklung von Fragestellungen in Innovation, Transfer und <i>Entrepreneurship</i> 	Lehr-Lernangebote widmen sich gesellschaftlichen Themen und Herausforderungen. Lernende haben die Möglichkeit, vielfältige Konzepte zu Transfer und <i>Entrepreneurship</i> zu entwickeln und zu erproben.
Kompetenzorientierung	<ul style="list-style-type: none"> • Klare Formulierung der Qualifikationsziele und angestrebter Lernergebnisse • Erwerb fachlicher und überfachlicher Kompetenzen • <i>Constructive Alignment</i> 	Lehr-Lernangebote ermöglichen neben der Aktivierung von Bildungsprozessen den Erwerb fachlicher und überfachlicher Kompetenzen und Skills auf einem adäquaten Niveau.

Professionalisierung	<ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Realisierung der im Leitbild formulierten Bildungsziele und -prozesse • Vorbereitung auf Mehrdeutigkeit und Komplexität in Forschung, Lehre und Praxisfeldern • Schaffung von Praxis- und Berufsbezug (innerhalb und außerhalb der Wissenschaft) Entwicklung des Verständnisses für komplexe Rollen, Fähigkeit zur Selbstreflexion sowie metakognitive Fähigkeiten 	Lernende verfügen über Kompetenzen, um in mehrdeutigen und komplexen Forschungs- und Lehrkontexten sowie Praxisfeldern und in uneindeutigen und widersprüchlichen Situationen angemessen und verantwortungsvoll zu agieren. Die Lernenden reflektieren über ihre Rollen, ihr Selbstverständnis und sind dazu befähigt, ihr eigenes Lernen metakognitiv zu reflektieren.
Problem- und Projektorientierung	<ul style="list-style-type: none"> • Kritische Reflexion zur verantwortlichen Mitgestaltung demokratischer gesellschaftlicher Prozesse 	In Lehr-Lernangeboten werden Kompetenzen durch die kritische Bearbeitung von herausfordernden Problemstellungen und Projekten mit individuellem, wissenschaftlichem oder gesellschaftlichem Bezug aufgebaut.
Internationalisierung und Internationalität	<ul style="list-style-type: none"> • Gewährleistung internationaler Mobilität • Möglichkeit zum Austausch und zur Kollaboration in lokal-globalen Räumen • Mehrsprachigkeit und Interkulturalität 	Lehr-Lernangebote berücksichtigen den multilingualen Austausch unterschiedlicher Kulturen <i>abroad</i> und <i>at home</i> , den Erwerb interkultureller Kompetenzen, die Auseinandersetzung mit internationalen Herausforderungen und mit globalen wissenschaftlichen Erkenntnissen.
Digitale Transformation	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung adäquater digitaler Formate in Lehre und Studium • Erwerb digitalisierungsbezogener Kompetenzen und digitaler Bildung 	Lehr-Lernangebote setzen auf adäquate digitale Mittel, fördern die digitale Bildung und bauen digitalisierungsbezogene Kompetenzen auf. Sie zeigen die Komplexität der digitalen Transformation und ihrer Effekte fachlich und überfachlich auf. Lernende reflektieren diese und beispielsweise epistemische Auswirkungen kritisch.
Besonderheit und Attraktivität	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsorientierung und Nachfrage • Vergleich mit anderen Lehr-Lernangeboten; <i>Benchmarking</i> und Alleinstellungsmerkmale • Verortung innerhalb des Portfolios der UzK 	Lehr-Lernangebote weisen für Studieninteressierte im urbanen Raum Köln, überregional und international eine hohe Attraktivität auf, auch im Vergleich zu anderen Standorten und fügen sich schlüssig in das Portfolio und die Strategie der Universität ein.

Inspirierende Lehr-Lernkultur		
Raum für Innovation und Kreativität	<ul style="list-style-type: none"> • Freiräume für selbstgestaltetes Studium • Wissenstransfer durch Polyvalenz • Inspirierende und kreative Lernwelten 	Es gibt vielfältige und flexible Lehr-Lernangebote. Diese zeichnen sich außerdem durch lern-, innovations- und kreativitätsfördernde Orte aus. In ihnen werden durch komplementäre und diverse Lernendengruppen unterschiedliche inter- und transdisziplinäre Perspektiven eingenommen und bearbeitet.
Passung und Vielfältigkeit des Assessments	<ul style="list-style-type: none"> • Vielfältige, zeitgemäße und kompetenzorientierte <i>Assessment</i>-Formate • Entwicklung und Einsatz von <i>Self-Assessment</i>-Formaten (z. B. OSA) • <i>Constructive Alignment</i> 	In Lehr-Lernangeboten ist das <i>Constructive Alignment</i> hergestellt und der Kompetenzerwerb wird durch vielfältige formative und summative <i>Assessment</i> -Formate begleitet.
Angemessene Organisation des Assessments	<ul style="list-style-type: none"> • Adäquate, belastungsangemessene <i>Assessment</i>-Dichte und -organisation • Adäquate <i>Assessment</i>-Belastung, plausibler und angemessener Arbeitsaufwand • Transparenz, nutzer*innenorientierte Umsetzung, lernförderliches Feedback • Kontinuierliches <i>Assessment</i> und Reduktion von singulärem summativem <i>Assessment</i> 	Die Organisation von <i>Assessments</i> ist transparent, gut strukturiert und nutzer*innenorientiert. Die <i>Assessments</i> sind transparent, die Belastung verteilt sich über den Semesterverlauf und ist angemessen. Lernende erhalten lernförderliches Feedback zu ihren Leistungen.
Angemessenheit des Workloads	<ul style="list-style-type: none"> • Die zu erwerbenden Leistungspunkte entsprechen dem tatsächlichen <i>Workload</i> • Angemessene didaktische Gestaltung des Lehr-Lernangebots, zum Beispiel das Verhältnis synchroner und asynchroner Phasen, mit Blick auf den <i>Workload</i> 	Der tatsächliche <i>Workload</i> ist den Lern- und Kompetenzzielen der Veranstaltung sowie den zu erwerbenden Leistungspunkten angemessen. Die didaktische Gestaltung des Lehr-Lernangebots, zum Beispiel das Verhältnis synchroner und asynchroner Phasen, entspricht den Lern- und Kompetenzzielen und dem angestrebten Umfang.
Feedbackkultur zu Prüfungs- und Studienleistungen	<ul style="list-style-type: none"> • Niederschwelliges, konstruktives und lernförderliches Feedback • Geregelter Prüfungseinsicht, Übermittlung von Gutachten • Etablierte und transparente Verfahren im Beschwerde- oder Konfliktfall 	Lehrende bieten mündlich oder schriftlich zu Studien- und Prüfungsleistungen niederschwelliges, konstruktives und lernförderliches Feedback an. Es gibt geregelte und transparente Verfahren für die Prüfungseinsicht sowie die Übermittlung von Gutachten. Darüber hinaus gibt es transparente Ansprechpartner*innen und Prozesse im Beschwerde- oder Konfliktfall.

Qualität der Studiengangskonstruktion		
Stimmigkeit der Studiengangskonstruktion und adäquater Aufbau des Curriculums	<ul style="list-style-type: none"> • Kohärenter Aufbau • Hoher inhaltlicher Bezug von Lehr-Lernangeboten zum Modul • Die Curricula verfolgen einen systematischen Kompetenzaufbau • Das Leitbild spiegelt sich im Curriculum wieder 	Der Studiengang weist einen sinnvollen Aufbau und einen stimmigen Bezug zwischen Modulen und Qualifikationszielen auf mit aufeinander abgestimmten Lehr-Lernangeboten innerhalb von Modulen.
Planbarkeit und Überschneidungsfreiheit	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualität und Umsetzbarkeit von Studienverlaufsplänen • Überschneidungsfreiheit von Lehr-Lernangeboten, ausreichend Lehr-Lernangebote, angemessene Teilnehmer*innenzahlen • Flexibel beleg- bzw. absolvierbare Lehr-Lernangebote 	Die Studienorganisation ermöglicht eine verlässliche Planung und die Teilnahme an Lehrveranstaltungen mit angemessenen Teilnehmer*innenzahlen.
Studierbarkeit in Regelstudienzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizierung und Abbau von Studienhürden • Hohe Flexibilität innerhalb des Studiums 	Potenzielle Studienhürden und Hemmnisse werden evaluiert und reduziert. Die Flexibilität des Studiums wird erhöht und gewährleistet.

Ausstattung: Personal- und Infrastruktur		
Quantität und Qualifikation des Personals	<ul style="list-style-type: none"> • Hohe fachliche und didaktische Qualität von Lehr-Lernangeboten • Nachgewiesene fachliche und hochschuldidaktische Kompetenzen der Lehrenden • Angemessene Betreuungsverhältnisse • Verfügbarkeit von Expert*innen für die Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von Lehr-Lernangeboten 	Der Lehrbedarf und die Lehrressourcen werden kontinuierlich geprüft und in Übereinstimmung gebracht. Die Lehrenden verfügen über ausgeprägte nachgewiesene fachliche wie auch hochschuldidaktische Kompetenzen. Die fachliche und didaktische Qualität von Lehr-Lernangeboten ist hoch und wird kontinuierlich evaluiert. Es stehen Expert*innen für die Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von Lehr-Lernangeboten zur Verfügung, die Lehrende unterstützen.
Quantität und Qualität der Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Ausreichende Anzahl an inspirierenden und lernförderlichen Lehr-Lernräumen • Verfügbarkeit von Netz- und Medientechnik, die innovative didaktische Szenarien ermöglicht • Niederschwelliger und offener Zugriff auf Lehr-Lernmaterialien und Verbrauchsgüter zur Gestaltung und Nutzung innovativer und kreativitätsfördernder Lehr-Lernangebote • Infrastruktur zur Unterstützung von diversen Bildungsbiographien 	Es gibt eine ausreichende Anzahl an inspirierenden und lernförderlichen Lehr-Lernräumen. Die vorhandene Netz- und Medientechnik ermöglicht innovative didaktische Szenarien. Lehrende wie Lernende haben niederschwelligen und offenen Zugriff auf Lehr-Lernmaterialien und Verbrauchsgüter zur Gestaltung innovativer und kreativitätsfördernder Lehr-Lernangebote und nutzen diese gewinnbringend.

Professionalisierung der Lehrenden	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliche Fort- und Weiterbildung von Lehrenden • Kollegiale Austausch- und Unterstützungsstrukturen • Inzentivierung, Anreize und Ermöglichung von Fort- und Weiterbildung • Proaktive Empfehlung von Angeboten für Lehrende • Nachweis über kontinuierliche Fort- und Weiterbildung als Kriterium für Personalprozesse 	Die kontinuierliche Fort- und Weiterbildung von Lehrenden als Lernende wird inzentiviert und ermöglicht. Der kollegiale Austausch sowie der Aufbau von Unterstützungsstrukturen wird unterstützt. Lehrende erhalten proaktiv Empfehlungen zur Fort- und Weiterbildung und Lehr-Lernkompetenzen werden in Personalprozessen berücksichtigt.
Beratung und Unterstützung auf allen Ebenen durch Beratungsstellen und Lehrende	<ul style="list-style-type: none"> • Niederschwellige zentrale und dezentrale Beratungs- und Unterstützungsangebote • Angemessene Betreuungsverhältnisse • Erreichbarkeit von Beratenden und unterstützenden Akteur*innen und Einheiten • Transparente und vertrauenswürdige Beratungs- und Unterstützungsprozesse 	Beratende und unterstützenden Akteur*innen und Einheiten bieten Lernenden niederschwellige fachliche und überfachliche Angebote entlang des <i>Student-Life-Cycles</i> an. Diese umfassen beispielsweise den Studieneinstieg, Studienorganisation, Auslands-mobilität und Abschlussarbeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen.

Anhang 2

Verfahrensweise der Akkreditierungskommission

1. Bestimmung der Mitglieder

a) ¹Die Mitglieder der Akkreditierungskommission und deren Stellvertreter*innen werden soweit erforderlich auf Vorschlag der jeweiligen Gruppenvertreter*innen im Senat durch das Rektorat gewählt und von dem*der Rektor*in bestellt. ²Das Zentrum für LehrerInnenbildung und der Allgemeine Studierendenausschuss verständigen sich intern auf einen Vorschlag, der dem Rektorat durch den*die Geschäftsführer*in bzw. die*den Vorsitzende*n vorgelegt wird.

b) ¹Die Vertreter*innen aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 HG und aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 4 HG und ihre Stellvertretung werden nach dem folgenden rollierenden System benannt:

- Die Benennung der akademischen Mitarbeiter*innen sowie der studentischen Mitglieder erfolgt nach einem rollierenden System, sodass alle Fakultäten turnusmäßig Mitglieder dieser Statusgruppen in die Kommission entsenden können.
- Je zwei Fakultäten bilden dauerhaft ein „Tandem“.
- Die Zusammenstellung berücksichtigt die Größe der Fakultäten, das Angebot von Lehramtsstudiengängen sowie die Gewichtung von staatlich reglementierten Studiengängen im Portfolio.
- Bei den Studierendenvertreter*innen sind jeweils alle „Tandems“ in einer Amtszeit vertreten, bei den akademischen Mitgliedern jeweils zwei von drei.
- Innerhalb der „Tandems“ der Studierenden wechseln die Rollen „Vertretung“ und „Stellvertretung“ nach jeder Amtszeit.
- Innerhalb der „Tandems“ der akademischen Mitarbeiter*innen wechseln die Rollen „Vertretung“ und „Stellvertretung“ nach jeder Amtszeit im Einsatz.
- Die Gruppierung der „Tandems“ der akademischen Mitarbeiter*innen ist für die Abfolge der Durchgänge so gewählt, dass gemeinsam mit den Studierenden immer vier verschiedene Fakultäten (Haupt-)Vertreter*innen stellen.

Tandems:

Tandem 1: Philosophische Fakultät + Humanwissenschaftliche

Fakultät Tandem 2: Medizinische Fakultät +

Rechtswissenschaftliche Fakultät

Tandem 3: Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät +

Mathematisch- Naturwissenschaftliche Fakultät

Gruppierung für die rollierende Vertretung der Studierenden (eine Gruppe übernimmt jeweils für eine Amtszeit die Stellvertretung, Vertreter*in und Stellvertreter*in müssen konkret zugewiesen sein, es kann keinen „Stellvertreter*innenpool“ geben)

Gruppe A	Gruppe B
Philosophische Fakultät (Tandem 1)	Humanwissenschaftliche Fakultät (Tandem 1)
Medizinische Fakultät (Tandem 2)	Rechtswissenschaftliche Fakultät (Tandem 2)
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät (Tandem 3)	Mathematisch- Naturwissenschaftliche Fakultät (Tandem 3)

Gruppierung für die rollierende Vertretung der akademischen
Mitarbeiter*innen 1. Durchgang

Tandem 1: Philosophische Fakultät + Humanwissenschaftliche Fakultät
(Stellvertretung) Tandem 2: Rechtswissenschaftliche Fakultät + Medizinische
Fakultät (Stellvertretung)

2. Durchgang

Tandem 3: Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät +
Mathematisch- Naturwissenschaftliche Fakultät (Stellvertretung)
Tandem 1: Humanwissenschaftliche Fakultät + Philosophische Fakultät
(Stellvertretung)

3. Durchgang

Tandem 2: Medizinische Fakultät + Rechtswissenschaftliche Fakultät
(Stellvertretung) Tandem 3: Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät +
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät (Stellvertretung)

Ab hier Wiederholung 4.

Durchgang

Tandem 1: Philosophische Fakultät + Humanwissenschaftliche Fakultät
(Stellvertretung) Tandem 2: Rechtswissenschaftliche Fakultät + Medizinische
Fakultät + (Stellvertretung)

c) ¹Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 4 HG beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der übrigen Mitglieder beträgt drei Jahre. ²Innerhalb von neun Jahren sind für jedes Mitglied maximal zwei Amtszeiten zulässig; dies gilt nicht für das für Lehre und Studium zuständige Mitglied des Rektorats.

d) ¹Scheidet ein Mitglied oder ein*e Stellvertreter*in während der Amtszeit aus, bestellt der*die Rektor*in ein neues Mitglied oder eine*n neue*n Stellvertreter*in für die verbleibende Amtszeit. ²Soweit erforderlich wird das neue Mitglied oder die neue Stellvertretung zuvor auf Vorschlag der jeweiligen Gruppenvertreter*innen im Senat gewählt ³Das Zentrum für LehrerInnenbildung und der Allgemeine Studierendenausschuss verständigen sich intern auf einen Vorschlag, der dem Rektorat durch den*die Geschäftsführer*in bzw. die*den Vorsitzende*n vorgelegt wird. ⁴Abweichend von der Regelung in § 6 der Verfahrensordnung der Universität zu Köln

treten die Stellvertreter*innen aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 HG und aus der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 4 HG nicht an die Stelle des Mitglieds, wenn das Mitglied während der Amtszeit ausscheidet. ⁵In diesen Fällen werden die vakanten Posten so nachbesetzt, dass das unter b) genannte rollierende System gewahrt bleibt.

e) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder sowie der*die Vertreter*in des Allgemeinen Studierendenausschusses oder deren jeweilige Stellvertretung nehmen an allen Sitzungen der Kommission teil. ²Der*die Vertreter*in aus dem Zentrum für LehrerInnenbildung bzw. deren*dessen Stellvertretung ist verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen, in denen Fächer oder Strukturen der Lehrer*innenausbildung behandelt werden. ³Über weitere Teilnahmepflichten entscheidet die*der Vorsitzende im Einzelfall.

f) ¹Die*der Vorsitzende der Kommission entscheidet, ob die Mitarbeiter*innen von Q³ bzw. der Fakultäts-QMs, die das jeweilige Verfahren vorbereitet haben, als Gäste zu den entsprechenden Sitzungen eingeladen werden, um Nachfragen der Kommission zu den Unterlagen oder zum Begutachtungsprozess kurzfristig beantworten zu können. ²Die eingeladenen Gäste sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. ³Die zur Klärung der Nachfragen zwingend notwendige Weitergabe von Informationen bleibt davon unberührt.

2. Stellvertretung

a) ¹Für jedes Mitglied wird ein*e Stellvertreter*in bestimmt.

b) ¹Die Stellvertreter*innen haben das Recht, auch unabhängig von dem Stellvertretungsfall als Gäste an den Sitzungen teilzunehmen. ²Sie haben das Recht, die Unterlagen vorher einzusehen.

c) ¹Die Amtszeit der Stellvertretenden endet mit der Amtszeit des entsprechenden Mitglieds.

3. Vorsitz

a) ¹Die Akkreditierungskommission wählt aus dem Kreis der Vertreter*innen der Gruppe nach § 11 Abs. 1 Nr. 1 HG für die dreijährige Amtszeit eine*n Vorsitzende*n sowie eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n.

b) ¹Die*der Vorsitzende vertritt die Akkreditierungskommission innerhalb der Universität. ²Sie*er bereitet die Sitzungen vor, beruft sie ein und leitet diese. ³Sie*er leitet mit Unterstützung der Geschäftsstelle die laufenden Geschäfte.

4. Sitzungen

a) ¹Die Akkreditierungskommission wird von der*dem Vorsitzenden in Abstimmung mit der Geschäftsstelle einberufen. ²Die Sitzungen können als Online-Konferenzen stattfinden. ³Die Entscheidung über die Form, in der die Sitzung abgehalten wird, trifft die*der Vorsitzende in Abstimmung mit der Geschäftsstelle. ⁴Die Termine werden in der Regel zu Beginn jedes Semesters bekannt gegeben. ⁵Spätestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung lädt die Geschäftsstelle im Namen der*des

Vorsitzenden die Mitglieder noch einmal gesondert auf elektronischem Wege, nur in begründeten Ausnahmefällen schriftlich, ein. ⁶Die Entscheidung über den schriftlichen Versand trifft die Geschäftsstelle. ⁷Zusammen mit der Einladung wird den Mitgliedern die Tagesordnung zugesandt.

b) ¹Parallel zum Versand der Einladung werden die zur Vorbereitung erforderlichen Unterlagen elektronisch, nur in begründeten Ausnahmefällen schriftlich, bereitgestellt. ²Die Entscheidung über die Art der Bereitstellung trifft die*der Vorsitzende in Abstimmung mit der Geschäftsstelle.

c) ¹Jedes Mitglied hat das Recht, Tagesordnungspunkte vorzuschlagen. ²Diese Vorschläge sind der*dem Vorsitzenden in der Regel vierzehn Tage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch über die Geschäftsstelle vorzulegen. ³Die*der Vorsitzende gibt die von der Geschäftsstelle erstellte Tagesordnung frei.

d) ¹Zu jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt. ²Die Protokollführung kann auch durch eine Person erfolgen, die nicht selbst Mitglied ist. ³Verantwortlich für die Protokollführung ist die Geschäftsstelle. ⁴Das Protokoll wird spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung schriftlich oder elektronisch zur Verfügung gestellt. ⁵Wird das Protokoll nicht in einer Sitzung verabschiedet, gilt es als angenommen, wenn innerhalb von zwei Wochen nach der Versendung kein Einspruch erhoben wird. ⁶Die Frist kann durch die*den Vorsitzende*n verkürzt werden, wenn dies zur Vorlage im Rektorat erforderlich ist.

e) ¹Die Sitzungen der Akkreditierungskommission sind nicht öffentlich. ²Die Mitglieder sowie ihre Stellvertretung unterliegen der Verschwiegenheit. ³Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die*den Vorsitzende*n zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

5. Beschlussfähigkeit

a) Die Akkreditierungskommission ist beschlussfähig, wenn die*der Vorsitzende oder ihre*seine Stellvertretung und insgesamt mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

b) ¹Die Akkreditierungskommission beschließt mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden. ²Bei Stimmgleichheit erhält das Rektorat eine entsprechende Information.

c) Die elektronische Übermittlung der Stimmabgabe ist zulässig.

d) Ein Empfehlungsbeschluss kann auch im Umlaufverfahren gefasst werden, soweit kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht.

e) ¹Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist unverzüglich zu einer neuen Sitzung mit unveränderter Tagesordnung einzuladen: ²In diesem Fall ist das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig; in der Einladung ist auf diesen Umstand hinzuweisen.

f) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder, die selbst Vertreter*innen eines Studiengangs sind, für dessen Akkreditierung eine Empfehlung ausgesprochen

werden soll, überlassen die Ausübung des Stimmrechts ihrer Stellvertretung aus einem anderen Studiengang. ²An der Sichtung der Unterlagen können sie sich jedoch stets selbst beteiligen.