

Geschäftsordnung für die Akkreditierungskommission der Hochschule Darmstadt

vom 9. März 2018

Inhalt

ABSCHNITT I: ALLGEMEINES.....	2
§ 1 Aufgaben.....	2
§ 2 Mitglieder.....	2
§ 3 Vorsitz.....	2
§ 4 Rechte und Pflichten.....	3
ABSCHNITT II: SITZUNGEN.....	3
§ 5 Termine und Dauer.....	3
§ 6 Einberufung und Tagesordnung.....	3
§ 7 Protokoll.....	4
§ 8 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit von Verlauf und Inhalt der Sitzungen.....	4
ABSCHNITT III: ENTSCHEIDUNGSFINDUNG.....	4
§ 9 Beschlussfähigkeit.....	4
§ 10 Beschlussfassung.....	4
§ 11 Befangenheitsausschluss für Kommissionsmitglieder.....	5
ABSCHNITT IV: SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	5
§ 12 Änderungen der Geschäftsordnung.....	5
§ 13 Inkrafttreten.....	5

ABSCHNITT I: ALLGEMEINES

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Akkreditierungskommission entscheidet über die interne (Re-)Akkreditierung der Studiengänge der Hochschule Darmstadt.
- (2) Die Akkreditierungsentscheidung trifft die Kommission auf Grundlage einschlägiger Beschlüsse des Akkreditierungsrats zur Programm- und Systemakkreditierung in der jeweils gültigen Fassung sowie spezifischer Vorgaben der Hochschule Darmstadt. Sie wird unter Bezugnahme auf die internen und externen Beschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen getroffen und begründet.
- (3) Die Akkreditierungskommission bestimmt die Festlegung von Auflagen und Empfehlungen im Rahmen der (Re-)Akkreditierung und verleiht das Siegel des Akkreditierungsrates.
- (4) Die Akkreditierungskommission prüft die Erfüllung der ausgesprochenen Auflagen.
- (5) Die Akkreditierungskommission beschließt über Anträge zur sachbegründeten Verlängerung der bestehenden Akkreditierungsfrist.
- (6) Über die Akkreditierungsentscheidung wird ein Akkreditierungsbericht verfasst, der auf der Webseite der Hochschule Darmstadt veröffentlicht wird.

§ 2 Mitglieder

- (1) Der Akkreditierungskommission gehören acht stimmberechtigte Mitglieder an:
 - vier Mitglieder der Professor/-innengruppe,
 - ein Mitglied der Gruppe nach §32 (3) Nr. 3 oder 4 (HHG),
 - zwei Studierende,
 - ein Mitglied des Präsidiums (Vizepräsident/-in für Studium, Lehre und studentische Angelegenheiten (VPS)) sowie
 - ein/e Mitarbeiter/-in der zentralen Organisationseinheit Service Studienprogrammentwicklung (ZOE SPE) mit beratender Stimme.
- (2) Alle Mitglieder der Akkreditierungskommission (mit Ausnahme der/des VPS sowie der/des SPE-Mitarbeiter/s) werden vom Senat benannt. Der Senat entscheidet selbstständig über die Auswahl der zu benennenden Personen als Mitglieder der Akkreditierungskommission. Er achtet dabei auf eine ausgeglichene Repräsentanz der Fachbereiche.
- (3) Für alle Mitglieder der Akkreditierungskommission wird ein/e Vertreter/-in benannt, um die Beschlussfähigkeit der Kommission zu sichern.
- (4) Mitglieder der Akkreditierungskommission dürfen nicht gleichzeitig Mitglied des Studien- und Prüfungsausschusses (StuP) oder des Hochschul- und Entwicklungs-Planungsausschusses (HEP) sein und sind in der Regel nicht Mitglied des Senats.
- (5) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. Für alle anderen Mitglieder – mit Ausnahme der/des VPS – beträgt die Amtszeit zwei Jahre. Im Rahmen der Ersteinrichtung der Akkreditierungskommission werden zwei der vier Mitglieder aus der Professor/-innengruppe für drei Jahre benannt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

§ 3 Vorsitz

- (1) Die Akkreditierungskommission wählt aus dem Kreis ihrer Mitglieder – mit Ausnahme der/des VPS – eine/n Vorsitzende/n sowie eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- (2) Der/die Vorsitzende sowie die Stellvertretung werden auf zwei Jahre oder bis zum Ende ihrer Amtszeit gewählt.

- (3) Die Wahl erfolgt mittels einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder.
- (4) Die Sitzungseinberufung und -leitung inkl. der Protokollführung sowie die Erstellung eines Akkreditierungsberichts zu jedem Akkreditierungsverfahren obliegen der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Abwesenheit obliegen sie der Stellvertretung. Der/die Vorsitzende wird dabei von unabhängiger administrativer Seite unterstützt.
- (5) Der/die Vorsitzende berichtet dem Senat jährlich über die Ergebnisse der Arbeit der Kommission.

§ 4 Rechte und Pflichten

- (1) Alle Mitglieder müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit verpflichtend an einer Schulung durch die ZOE SPE teilnehmen. Des Weiteren sind alle Mitglieder verpflichtet an den regelmäßigen Schulungen teilzunehmen, die alle zwei Jahre stattfinden.
- (2) Die Mitglieder sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Ist dies nicht möglich, nimmt die Stellvertretung teil.
- (3) Verlässt ein Mitglied die Sitzung, so hat es sich bei der protokollführenden Person abzumelden.
- (4) Stellt ein Mitglied einen Antrag auf vorzeitiges Ausscheiden aus der Akkreditierungskommission ist dieser unverzüglich bei dem/der Vorsitzenden oder dem/der stellvertretenden Vorsitzenden einzureichen.
- (5) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird es von der Stellvertretung ersetzt bis vom Senat ein Ersatzmitglied benannt wird.

ABSCHNITT II: SITZUNGEN

§ 5 Termine und Dauer

- (1) Die Akkreditierungskommission tagt in der Regel zweimal pro Semester.
- (2) Die Akkreditierungskommission legt in ihrer letzten Sitzung des Jahres die Termine für das Folgejahr fest.
- (3) Akkreditierungsbeschlüsse sind bei Sitzungsende zu fassen.
- (4) Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig behandelt werden, so kann die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einen Termin zur Fortsetzung der Sitzung festlegen und diese bis dahin unterbrechen.

§ 6 Einberufung und Tagesordnung

- (1) Die Akkreditierungskommission wird von dem/der Vorsitzenden schriftlich (in der Regel per Email) einberufen. Die Einladung wird unter Beifügung der Tagesordnung und aller Review-Unterlagen spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag an alle Mitglieder und alle benannten Vertretungen versendet.
- (2) Die Tagesordnung und die Reihenfolge der zu beratenden Gegenstände werden von dem/der Vorsitzenden festgelegt.
- (3) Stimmberechtigte Mitglieder und Mitglieder mit beratender Stimme können Tagesordnungspunkte einbringen.
- (4) Die Meldung von Tagesordnungspunkten ist spätestens drei Wochen vor der Sitzung bei dem/der Vorsitzenden vorzulegen. Unterlagen zum Tagesordnungspunkt sind dem/der Vorsitzenden spätestens bis zu diesem Zeitpunkt zu übergeben.

§ 7 Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung der Akkreditierungskommission wird ein Protokoll angefertigt, in dem die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung sowie die Beschlüsse wiedergegeben werden.
- (2) Das Protokoll enthält die Angaben über Datum, Ort und Dauer der Sitzung, die Anwesenheitsliste der Mitglieder und eventuell sonstiger Sitzungsteilnehmer/-innen, die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung sowie den Wortlaut der Beschlüsse. Hinweise gem. § 8 Abs. 2 sind ebenfalls zu protokollieren.
- (3) Das Protokoll wird in der Regel innerhalb von einer Woche nach der Sitzung von dem/der Vorsitzenden an die Mitglieder der Akkreditierungskommission versandt. Gegen das Protokoll können die erschienenen Mitglieder binnen einer Woche nach Zugang Widerspruch erheben. Wird kein Widerspruch erhoben, gilt das Protokoll als genehmigt.

§ 8 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit von Verlauf und Inhalt der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Akkreditierungskommission sind nicht öffentlich. Die Kommission kann jedoch weitere, nicht stimmberechtigte Personen zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzuziehen.
- (2) Die Mitglieder und deren Stellvertretungen sowie eventuelle Gäste sind zur Verschwiegenheit über Inhalt und Ablauf der Sitzung verpflichtet. Entsprechendes gilt beim Einblick in vertrauliche Unterlagen. Gäste werden zu Beginn der Sitzung darauf hingewiesen, der Hinweis ist zu protokollieren.

ABSCHNITT III: ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Akkreditierungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertretungen anwesend sind.
- (2) Der/die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- (3) Bei Beschlussunfähigkeit kann der/die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben und Zeit und Tagesordnung der nächsten Sitzung verkünden.
- (4) Wurde eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Akkreditierungskommission zurückgestellt und wird die Kommission zur Beratung über denselben Gegenstand erneut einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Anzahl der erscheinenden Mitglieder beschlussfähig, wobei mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein müssen. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

§ 10 Beschlussfassung

- (1) Zu fassende Beschlüsse sollen vorher als Beratungsgegenstand auf der Tagesordnung angekündigt werden.
- (2) Die Beschlussfassung zu Akkreditierungsentscheidungen erfolgt auf Vorschlag des/der Vorsitzenden. Die Beschlüsse zur Akkreditierung sind vor der Abstimmung zu verlesen.
- (3) Der Beschlussvorschlag muss hinreichend bestimmt, eindeutig und vollständig sein, alle notwendigen Anlagen umfassen und durch die Kommissionsmitglieder einfach mittels Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung zu beantworten sein.
- (4) Die Beschlussfassung erfolgt mittels einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit besitzt der/die VPS doppeltes Stimmrecht.
- (5) Jedes anwesende, stimmberechtigte Kommissionsmitglied hat eine Stimme.

- (6) Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung hat zu erfolgen, wenn ein erschienenes Mitglied dies beantragt.
- (7) Die Entscheidung der Akkreditierungskommission wird dem Fachbereich in Form des Akkreditierungsberichtes innerhalb von sechs Wochen nach Beschlussfassung bekannt gegeben. Der Fachbereich kann dem Akkreditierungsbericht innerhalb von zwei Wochen nach Eingang widersprechen. Der Widerspruch ist schriftlich bei dem/der Vorsitzenden der Akkreditierungskommission einzureichen und wird in der nächsten Sitzung der Kommission behandelt.

§ 11 Befangenheitsausschluss für Kommissionsmitglieder

- (1) Ein Mitglied der Akkreditierungskommission ist von der Beratung und Entscheidung über solche Anträge ausgeschlossen, die von dem Fachbereich, dem er/sie als Mitglied angehört, eingereicht wurden.
- (2) Wird darüber hinaus Befangenheit vermutet, ist dies dem/der Vorsitzenden bzw. dem/der stellvertretenden Vorsitzenden in Form eines begründeten, schriftlichen Befangenheitsantrages bekannt zu machen. Die Befangenheitsvermutung kann dabei sowohl von Kommissionsmitgliedern als auch von anderen Mitgliedern der Hochschule geäußert werden.
- (3) Die Akkreditierungskommission prüft den Sachverhalt und entscheidet nach einer Anhörung über einen eventuellen Ausschluss des Mitglieds von der Beratung und Abstimmung. Wird das Mitglied von dem betroffenen Verfahren ausgeschlossen, übernimmt die Stellvertretung den Kommissionssitz.

ABSCHNITT IV: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 12 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung beschließt die Akkreditierungskommission mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer stimmberechtigten Mitglieder. Das Präsidium erlässt die Geschäftsordnung.

§ 13 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung gemäß §1 der Satzung der Hochschule Darmstadt zur Bekanntmachung von Satzungen vom 9. März 2010 (StAnz. 18/2010 S. 1301) in Kraft.

Darmstadt, den 27. März 2018

Prof. Dr. Ralph Stengler
Präsident