

Geschäftsordnung für die Akkreditierungskommission der Hochschule Darmstadt

vom 9. März 2018
zuletzt geändert am 14. Oktober 2020

Inhalt

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

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 der Studienakkreditierungsverordnung (StakV) gemäß §2 des Gesetzes zu dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag 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) Die Mitglieder der Akkreditierungskommission (mit Ausnahme der*des VPS sowie der*des SPE-Mitarbeiterin*s) werden vom Senat benannt. Die Akkreditierungskommission reicht dem Senat einen Vorschlag zur Benennung der Mitglieder ein. Bei der Auswahl der zu benennenden Personen durch den Senat wird auf eine ausgeglichene Repräsentanz der Fachbereiche der Hochschule sowie auf fachliche Eignung geachtet.
- (3) Für alle Mitglieder der Akkreditierungskommission mit Ausnahme der*des VPS und der*des SPE-Mitarbeiterin*s wird eine Vertretung benannt, um die Beschlussfähigkeit der Kommission zu sichern.
- (4) Mitglieder der Akkreditierungskommission dürfen nicht gleichzeitig Mitglied des Senatsausschusses für Studien- und Prüfungsangelegenheiten (StuP) und des Senatsausschusses für Hochschulentwicklungsplanung (HEP) sein.
- (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 – einen Vorsitz sowie einen stellvertretenden Vorsitz.

- (2) Der Vorsitz 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 sowie die Erstellung eines Akkreditierungsberichts zu jedem Akkreditierungsverfahren obliegen dem Vorsitz bzw. bei dessen Abwesenheit der Stellvertretung.
- (5) Der Vorsitz bzw. die Stellvertretung berichten dem Senat jährlich über die Ergebnisse der Arbeit der Kommission.

§4 Geschäftsstelle

- (1) Die Akkreditierungskommission wird durch eine Geschäftsstelle fachlich/inhaltlich und organisatorisch unterstützt.
- (2) Die Aufgaben der Geschäftsstelle bestehen insbesondere aus:
 - Monitoring und Aufbereitung der internen und externen Rahmenbedingungen für (Re-)Akkreditierungen; Erarbeitung von Vorschlägen für Beurteilungskriterien und Verfahrensgrundsätzen sowie Leitfäden
 - organisatorische Betreuung der (Re-)Akkreditierungen inkl. Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Sitzungen der Akkreditierungskommission; Controlling der (Re-)Akkreditierungen
 - fachlich/inhaltliche Schulung der Kommissionsmitglieder
 - Information der Hochschulöffentlichkeit sowie des Akkreditierungsrats über (Re-)Akkreditierungsentscheidungen; Öffentlichkeitsarbeit.

§ 5 Rechte und Pflichten

- (1) Alle Mitglieder sind verpflichtet vor Aufnahme ihrer Tätigkeit an einer Schulung durch die Geschäftsstelle der Akkreditierungskommission teilzunehmen. Weiterhin sind sie verpflichtet an weiteren Schulungen teilzunehmen, die bei Bedarf stattfinden.
- (2) Die Mitglieder sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Ist dies nicht möglich, nimmt die Stellvertretung teil, sofern vorhanden.
- (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 Vorsitz oder der Stellvertretung einzureichen.
- (5) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird es von der zugehörigen Stellvertretung ersetzt bis ein neues Mitglied benannt ist.

ABSCHNITT II: SITZUNGEN

§ 6 Termine und Dauer

- (1) Die Akkreditierungskommission tagt in der Regel zweimal pro Semester.
- (2) Die Akkreditierungskommission legt spätestens in der letzten Sitzung des Jahres die Termine für das Folgejahr fest.
- (3) Akkreditierungsbeschlüsse sind bis 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.

§ 7 Einberufung und Tagesordnung

- (1) Die Akkreditierungskommission wird von der Geschäftsstelle nach Freigabe durch den Vorsitz bzw. die Stellvertretung schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung, einberufen. Die Einladung enthält einen Link zur AKS-Cloud der h_da, unter dem spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag alle Sitzungsunterlagen eingestellt werden.
- (2) Die Tagesordnung und die Reihenfolge der zu beratenden Gegenstände werden von der Sitzungsleitung festgelegt.
- (3) Stimmberechtigte Mitglieder und Mitglieder mit beratender Stimme können Tagesordnungspunkte einbringen.
- (4) Die Meldung von Tagesordnungspunkten ist bis spätestens drei Wochen vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle der AKS vorzulegen. Unterlagen zum Tagesordnungspunkt sind der Geschäftsstelle der AKS spätestens bis zu diesem Zeitpunkt zu übergeben.

§ 8 Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung der Akkreditierungskommission wird ein Protokoll angefertigt.
- (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. §9 Abs. 2 sind ebenfalls zu protokollieren.
- (3) Das Protokoll wird in der Regel innerhalb von einer Woche nach der Sitzung von der Geschäftsstelle 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.

§ 9 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

§ 10 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Akkreditierungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertretungen anwesend sind.
- (2) Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- (3) Bei Beschlussunfähigkeit kann die Sitzungsleitung 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.

§ 11 Beschlussfassung

- (1) Zu fassende Beschlüsse sind vorher als Beratungsgegenstand auf der Tagesordnung anzukündigen.
- (2) Die Beschlussfassung zu Akkreditierungsentscheidungen erfolgt auf Vorschlag der Sitzungsleitung. 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 Stimmengleichheit 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 der Geschäftsstelle der Akkreditierungskommission einzureichen und wird in der nächsten Sitzung der Kommission behandelt.

§ 12 Befangenheitsausschluss für Kommissionsmitglieder

- (1) Ein Mitglied der Akkreditierungskommission ist von der Beratung und Entscheidung über solche Anträge ausgeschlossen, die von dem Fachbereich, dem das Mitglied angehört, eingereicht wurden.
- (2) Wird darüber hinaus Befangenheit vermutet, ist dies der Sitzungsleitung 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 Kommissionsitz.

ABSCHNITT IV: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 13 Änderungen der Geschäftsordnung

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

§ 14 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 17. November 2020


Prof. Dr. Ralph Stengler
Präsident