

Akkreditierungsordnung

Version 3 vom 23. Januar 2023

Aufgrund von Art. 9 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (GVBl. S. 414, BayRS 2210-1-3-WK), in der jeweils gültigen Fassung, erlässt die Technische Hochschule Ingolstadt folgende Satzung:

Inhalt

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch	2
Präambel	2
Geltungsbereich	2
Teil 1: Zentrale Rollen, Aufgaben und Verantwortung	2
§ 1 Zentrale Rollen, Aufgaben und Verantwortung	2
Teil 2 Akkreditierungsverfahren	3
§ 2 Antrag auf ERST-Akkreditierung.....	3
§ 3 Antrag auf RE-Akkreditierung	5
§ 4 Antrag auf Akkreditierung einer wesentlichen Änderung	7
§ 5 Prüfung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien.....	8
§ 6 Sitzung der Akkreditierungskommission	9
§ 7 Aussprache der Akkreditierung und Veröffentlichung	10
§ 8 Verfahren bei Auflagen und Empfehlungen	11
Teil 3: Beschwerde- und Einspruchsverfahren	12
§ 9 Verfahren mit Beschwerden und Einsprüchen.....	12
Teil 4: Übergangsbestimmungen und in Kraft treten	12
§ 10 Übergangsbestimmungen	12
§ 11 In Kraft treten.....	13
Anlagen	14

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern eine neutrale oder die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform ist redaktionell und beinhaltet keine Wertung.

Präambel

Im Rahmen der internen Qualitätssicherung werden für alle an der Technischen Hochschule Ingolstadt angebotenen Studiengänge interne Akkreditierungsverfahren durchgeführt, wobei zwischen ERST-Akkreditierung, RE-Akkreditierung und Akkreditierung einer Änderung unterschieden wird. Die ERST-Akkreditierung betrifft die Akkreditierung eines neuen Studiengangs; die RE-Akkreditierung die Verlängerung der Akkreditierung eines bereits bestehenden Studiengangs; die Akkreditierung einer Änderung ist die Akkreditierung eines wesentlich veränderten Studiengangs. Die Entscheidung über die Akkreditierung obliegt dabei der Akkreditierungskommission. Die Ordnung regelt die Verfahren, Rollen und Verantwortlichkeiten im Akkreditierungsprozess.

Geltungsbereich

Die Akkreditierungsordnung ist für alle internen Akkreditierungsverfahren im Rahmen der Systemakkreditierung der Technischen Hochschule Ingolstadt gültig.

Teil 1: Zentrale Rollen, Aufgaben und Verantwortung

§ 1 Zentrale Rollen, Aufgaben und Verantwortung

- (1) Die Akkreditierungskommission ist zuständig für alle im Rahmen der internen Qualitätssicherung zu begutachtenden Studiengänge. Sie entscheidet über die Akkreditierung neuer Studiengänge, über die RE-Akkreditierung bestehender Studiengänge sowie über die Akkreditierung wesentlicher Änderungen. Sie bestellt die Fachbeiräte zur Überprüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien nach der Bayerischen Studienakkreditierungsverordnung (BayStudAkkV). Bei Aussprache der Akkreditierung kann sie verpflichtende Maßnahmen (Auflagen) oder Empfehlungen aussprechen und überprüft die ordnungsgemäße Erfüllung der ausgesprochenen Auflagen und Empfehlungen. Bei Nicht-Erfüllung der Auflagen kann sie die Akkreditierung entziehen. Die Akkreditierungskommission ist weisungsunabhängig und nur an die in dieser Satzung festgelegten Kriterien gebunden.
- (2) Zur Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren der an der Technischen Hochschule Ingolstadt angebotenen Studiengänge richtet der Senat eine Akkreditierungskommission ein. Die Akkreditierungskommission besteht aus sieben Mitgliedern, die sich wie folgt zusammensetzen:

- a. fünf Hochschullehrende¹, aus fünf verschiedenen Fakultäten der Hochschule wird ein Hochschullehrender als Mitglied der Akkreditierungskommission vom jeweiligen Fakultätsrat vorgeschlagen,
 - b. einem Studierenden, der von der Studierendenvertretung vorgeschlagen wird und
 - c. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, der vom Senat vorgeschlagen wird.
- (3) Die Mitglieder werden vom Senat für drei Jahre bestellt. Eine einmalige Wiederbestellung ist zulässig.
- (4) Der Akkreditierungskommission wählt aus ihrer Mitte einen Hochschullehrenden zum Vorsitzenden.
- (5) Scheidet ein Mitglied der Akkreditierungskommission vorzeitig aus, bestellt der Senat auf Vorschlag des jeweils zuständigen Gremiums ein Ersatzmitglied für die restliche Amtszeit.
- (6) Der Vizepräsident für Lehre (VP Lehre) achtet auf die Akkreditierungszeiträume der Studiengänge sowie auf die zugehörigen Antragsfristen nach dieser Satzung und erstellt die Akkreditierungsplanung. Er beruft die Sitzungen der internen Akkreditierungskommission ein und nimmt an diesen ohne Stimmrecht teil. Er informiert die Fakultäten und Studiengänge nach Abschluss des Akkreditierungsverfahrens über die Akkreditierung.
- (7) Der Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB) ist für die ordnungsgemäße Ablage der Akkreditierungsunterlagen verantwortlich, prüft, ob die formalen Kriterien nach BayStudAkkV eingehalten sind und begleitet sowohl die Sitzungen der Akkreditierungskommission als auch die Sitzungen der Fachbeiräte.

Teil 2 Akkreditierungsverfahren

§ 2 Antrag auf ERST-Akkreditierung

- (1) Die ERST-Akkreditierung wird für neu eingeführte Studiengänge durchgeführt.
- (2) Ziel der ERST-Akkreditierung ist eine erstmalige Bestätigung der Erfüllung der fachlich-inhaltlichen und formalen Kriterien nach BayStudAkkV (Akkreditierung).
- (3) Der Studiendekan hat den Antrag auf ERST-Akkreditierung für einen neuen Studiengang spätestens am ersten Tag des letzten Fachsemesters der ersten Kohorte

¹ Mit Hochschullehrende sind hier und nachfolgend Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer nach Bayerischem Hochschulinnovationsgesetz Kapitel 5 Abschnitt 2 gemeint (Professorinnen und Professoren).

des zu akkreditierenden Studiengangs beim VP Lehre zu stellen. Im Übergang zur Systemakkreditierung sind bezüglich Antragsstellung und Fristen die Übergangsbestimmungen nach § 10 zu beachten.

(4) Der Antrag auf ERST-Akkreditierung (Anlage 1) ist zusammen mit den akkreditierungsrelevanten Dokumenten (a – h) beim VP Lehre einzureichen:

- a. Die mit externen Experten aus Wissenschaft und Praxis erstellte Bedarfsanalyse, welche im Rahmen der Studiengangkonzeption erarbeitet wurde. Sofern die Bedarfsanalyse nicht ausführlich im Studiengangkonzept (siehe b.) dokumentiert ist, sind dem Antrag auf ERST-Akkreditierung die entsprechenden Protokolle oder Stellungnahmen beizulegen. In die Bedarfsanalyse müssen mindestens ein externer Hochschullehrer und drei Praxisvertreter eingebunden worden sein.
- b. Das finale, durch den (Studien-)Fakultätsrat, Senat und Hochschulrat genehmigte Studiengangkonzept (Anlage 2).
- c. Die durch die Stabsstelle Recht geprüfte, vom (Studien-)Fakultätsrat, Senat und Hochschulrat beschlossene sowie durch den Präsidenten genehmigte Studien- und Prüfungsordnung (Anlage 3).
- d. Das vom Studiengangleiter inhaltlich geprüfte, vom Studiendekan freigegebene und vom (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Modulhandbuch (Anlage 4).
- e. Das vom Studiengangleiter inhaltlich geprüfte und vom Studiendekan freigegebene Diploma Supplement (siehe Anlage 3 der Allgemeine Prüfungsordnung).
- f. Alle bisherigen Statusberichte des Studiengangs.
- g. Der durch den (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Vorschlag zur Bestellung des Fachbeirats (Anlage 5).
- h. Kooperationsverträge, sofern der Studiengang oder Teile davon in Kooperation mit hochschulischen oder nicht-hochschulischen Partnern angeboten wird.

(5) Die akkreditierungsrelevanten Dokumente werden im Rahmen des Prozesses Studiengangentwicklung erarbeitet. Der Studiendekan achtet im Prozess auf eine vollständige Erfüllung des Prüf- und Genehmigungsprozesses durch die beschriebenen Akteure und Gremien und sorgt für eine ordnungsgemäße Ablage der schriftlichen Bestätigungen und finalen Dokumente.

- (6) Der Antrag auf ERST-Akkreditierung inkl. der zugehörigen akkreditierungsrelevanten Dokumente und Genehmigungen werden vom VP Lehre auf Vollständigkeit geprüft. Liegen dem Antrag nicht alle relevanten Dokumente bei, so setzt der VP Lehre eine Frist für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen.
- (7) Liegen die Unterlagen vollständig vor, so beruft der VP Lehre eine Sitzung der Akkreditierungskommission zur Bestellung der Fachbeiräte ein. Die Akkreditierungskommission prüft anhand des Studiengangprofils die Eignung der vom Fakultätsrat vorgeschlagenen Fachbeiräte sowie deren Unbefangenheit (Anlage 6). Der Vorsitzende informiert die Mitglieder des Fachbeirats über ihre Bestellung.
- (8) Das weitere Verfahren bestimmt sich nach §§ 5 - 7.

§ 3 Antrag auf RE-Akkreditierung

- (1) Die RE-Akkreditierung wird für bereits akkreditierte Studiengänge durchgeführt, bevor deren Akkreditierungszeitraum endet.
- (2) Ziel der RE-Akkreditierung ist die erneute Bestätigung der Erfüllung der fachlich-inhaltlichen und formalen Kriterien nach BayStudAkkV für die Studiengänge (Akkreditierung).
- (3) Der Studiendekan hat den Antrag auf RE-Akkreditierung eines Studiengangs bevorzugt zu Semesterbeginn des Semesters in welchem die Akkreditierung endet, spätestens jedoch am letzten Tag des Akkreditierungszeitraums beim VP Lehre zu stellen. Im Übergang zur Systemakkreditierung sind bezüglich Antragsstellung und Fristen die Übergangsbestimmungen nach § 10 zu beachten.
- (4) Sofern die Einstellung des Studiengangs bereits vom Hochschulrat beschlossen wurde und eine Immatrikulation neuer Studierender in dem Studiengang zum nächsten regulären Start nicht mehr möglich ist, kann die Akkreditierungskommission die Akkreditierung ohne formale und fachlich-inhaltliche Prüfung bis zum voraussichtlichen Abschluss der im Studiengang verbliebenen Studierenden verlängern. Die ausgesprochene Verlängerung kann einmalig ein weiteres Mal verlängert werden, sofern nach Ablauf der ersten Verlängerung weiterhin Studierende im Studiengang verblieben sind.
- (5) Der Antrag auf RE-Akkreditierung (Anlage 1) ist zusammen mit den akkreditierungsrelevanten Dokumenten (a-f) sowie deren schriftlichen Beschlüssen beim VP Lehre einzureichen:
 - a. Das aktualisierte Studiengangskonzept (Anlage 2).

- b. Die von der Stabsstelle Recht geprüfte, vom (Studien-) Fakultätsrat, Senat und Hochschulrat beschlossene sowie durch den Präsidenten genehmigte Studien- und Prüfungsordnung (SPO) (Anlage 3).
 - c. Das durch den Studiengangleiter inhaltlich geprüfte, vom Studiendekan freigegebene und vom (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Modulhandbuch (Anlage 4).
 - d. Das durch den Studiengangleiter geprüfte und vom Studiendekan freigegebene Diploma Supplement (siehe Anlage 3 der Allgemeinen Prüfungsordnung).
 - e. Alle bisherigen Statusberichte des Studiengangs seit der letzten Akkreditierung.
 - f. Der durch den (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Vorschlag zur Bestellung des Fachbeirats (Anlage 5).
 - g. Kooperationsverträge, sofern der Studiengang oder Teile in Kooperation mit hochschulischen oder nicht-hochschulischen Partnern angeboten wird.
- (6) Der Studiendekan achtet auf eine vollständige Erfüllung des Prüf- und Genehmigungsprozesses durch die beschriebenen Akteure und Gremien und sorgt für eine ordnungsgemäße Ablage der schriftlichen Bestätigungen und finalen Dokumente.
- (7) Die Anträge auf RE-Akkreditierung werden vom VP Lehre hinsichtlich eines durchgängigen Akkreditierungszeitraums geprüft. Liegen zwischen Antragsstellung und Ende des ausgesprochenen Akkreditierungszeitraums weniger als sechs Monate, so informiert der VP Lehre die Akkreditierungskommission und den Präsidenten. Der Präsident kann angesichts des bevorstehenden Akkreditierungsverfahrens die ausgesprochene Akkreditierung einmalig um bis zu sechs Monate verlängern.
- (8) Die Anträge auf Akkreditierung inkl. der zugehörigen akkreditierungsrelevanten Dokumente und Genehmigungen werden vom VP Lehre auf Vollständigkeit geprüft. Liegen dem Antrag nicht alle relevanten Dokumente bei, so setzt der VP Lehre eine Frist für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen.
- (9) Liegen die Unterlagen vollständig vor, so beruft der VP Lehre eine Sitzung der Akkreditierungskommission zur Bestellung der Fachbeiräte ein. Die Akkreditierungskommission prüft anhand des Studiengangprofils die Eignung der vom Fakultätsrat vorgeschlagenen Fachbeiräte sowie deren Unbefangenheit (Anlage 6). Der Vorsitzende informiert die Mitglieder des Fachbeirats über ihre Bestellung.
- (10) Das weitere Verfahren bestimmt sich nach §§ 5 - 7.

§ 4 Antrag auf Akkreditierung einer wesentlichen Änderung

- (1) Wird ein Studiengang wesentlich verändert, so muss die Akkreditierung der wesentlichen Änderung durchgeführt werden.
- (2) Wesentliche Änderungen sollten in der Regel nicht vorgenommen werden, bevor eine erste Kohorte den Studiengang durchlaufen hat. Über Abweichungen vom Grundsatz entscheidet die Akkreditierungskommission. Das ERST-Akkreditierungsverfahren soll bei Abweichung vom Grundsatz die wesentlichen Änderungen mit umfassen.
- (3) Wesentliche Änderungen sind insbesondere:
 - a. Die Änderung von Studiengangszielen, der Studiengangbezeichnung, der Unterrichts- und Prüfungssprache und des Abschlussgrades.
 - b. Die Änderung des Curriculums und der Prüfungsformen bei mehr als zwei Kernmodulen (keine Wahlpflichtmodule) im Masterstudiengang und drei Kernmodulen (keine Wahlpflichtmodule) im Bachelorstudiengang.
- (4) Ob eine wesentliche Änderung vorliegt, entscheidet die Akkreditierungskommission in Abstimmung mit der Stabsstelle Recht nach Beschluss der geänderten SPO durch den Senat. Der Studiendekan wird vom Vorsitzenden über das Vorliegen der wesentlichen Änderung und die Notwendigkeit der Akkreditierung informiert. Zur Antragsstellung auf Akkreditierung setzt der Vorsitzende dem Studiendekan eine Frist nach § 4 (6) dieser Satzung.
- (5) Ziel der Akkreditierung einer wesentlichen Änderung ist die erneute Bestätigung der Erfüllung der fachlich-inhaltlichen und formalen Kriterien nach BayStudAkkV durch die geänderten Studiengänge (Akkreditierung).
- (6) Der Studiendekan hat den Antrag auf Akkreditierung einer wesentlichen Änderung eines Studiengangs, spätestens am ersten Tag des letzten Fachsemesters der ersten Kohorte, die ihr Studium nach der geänderten SPO begonnen haben, beim VP Lehre zu stellen.
- (7) Der Antrag auf Akkreditierung (Anlage 1) ist zusammen mit den akkreditierungsrelevanten Dokumenten (a-g) sowie deren schriftlichen Beschlüssen beim VP Lehre einzureichen:
 - a. Das durch den (Studien-)Fakultätsrat, Senat und Hochschulrat genehmigte Konzept zur Änderung des Studiengangs (Anlage 9).
 - b. Die ggf. geänderte, von der Stabsstelle Recht geprüfte, vom (Studien-) Fakultätsrat, Senat und Hochschulrat beschlossene sowie durch den Präsidenten genehmigte Studien- und Prüfungsordnung (Anlage 3).

- c. Das aktualisierte, durch den Studiengangleiter inhaltlich geprüfte, vom Studiendekan freigegebene und vom (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Modulhandbuch (Anlage 4).
 - d. Das durch den Studiengangleiter geprüfte und vom Studiendekan freigegebene Diploma Supplement (siehe Anlage 3 der Allgemeinen Prüfungsordnung).
 - e. Alle bisherigen Statusberichte des Studiengangs seit der letzten Akkreditierung.
 - f. Der durch den (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Vorschlag zur Bestellung des Fachbeirats (Anlage 5).
 - g. Kooperationsverträge, sofern der Studiengang oder Teile in Kooperation mit hochschulischen oder nicht-hochschulischen Partnern angeboten wird.
- (8) Der Studiendekan achtet auf eine vollständige Erfüllung des Prüf- und Genehmigungsprozesses durch die beschriebenen Akteure und Gremien und sorgt für eine ordnungsgemäße Ablage der schriftlichen Bestätigungen und finalen Dokumente.
- (9) Die Anträge auf Akkreditierung inkl. der zugehörigen akkreditierungsrelevanten Dokumente und Genehmigungen werden vom VP Lehre auf Vollständigkeit geprüft. Liegen dem Antrag nicht alle relevanten Dokumente bei, so setzt der VP Lehre eine Frist für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen.
- (10) Liegen die Unterlagen vollständig vor, so beruft der VP Lehre eine Sitzung der Akkreditierungskommission zur Bestellung der Fachbeiräte ein. Die Akkreditierungskommission prüft anhand des Studiengangprofils die Eignung der vom Fakultätsrat vorgeschlagenen Fachbeiräte sowie deren Unbefangenheit (Anlage 6). Der Vorsitzende informiert die Mitglieder des Fachbeirats über ihre Bestellung.
- (11) Das weitere Akkreditierungsverfahren bestimmt sich nach §§ 5 - 7.

§ 5 Prüfung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien

- (1) Der QMB prüft anhand des Prüfkatalogs „Formale Kriterien“ (Anlage 7) innerhalb von vier Wochen nach Antragsstellung, ob die formalen Kriterien nach BayStudAkkV im Studiengang umfänglich berücksichtigt wurden und bereitet die Beschlussvorschläge für die interne Akkreditierungskommission vor.
- (2) Der QMB lädt anschließend zur Fachbeiratssitzung ein. Anhand des Prüfkatalogs „Fachlich-inhaltliche Kriterien“ (Anlage 8) prüft der Fachbeirat, ob die fachlich-inhaltlichen Kriterien nach BayStudAkkV im Studiengang umfänglich berücksichtigt wurden. Bei Nicht-Erfüllung sprechen die Mitglieder des Fachbeirats Maßgaben aus.

- (3) Der QMB informiert den Vorsitzenden der Akkreditierungskommission und den VP Lehre über die stattgefundene Fachbeiratssitzung und dem Ergebnis über die Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien sowie dem Ergebnis über die Prüfung der formalen Kriterien. Die Prüfung der formalen Kriterien durch den QMB und die Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien soll i.d.R. binnen vier Monaten nach Antragsstellung abgeschlossen sein.

§ 6 Sitzung der Akkreditierungskommission

- (1) Der VP Lehre beruft innerhalb von vier Wochen die Kommissionssitzung der Akkreditierungskommission zur Akkreditierung des Studiengangs ein und stellt den Mitgliedern der Akkreditierungskommission die Antragsunterlagen sowie das Protokoll der Fachbeiratssitzung inkl. Prüfkatalog mit Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien sowie den Prüfkatalog „Formale Kriterien“ zur Verfügung.
- (2) Der Antrag auf Akkreditierung wird in der Sitzung der Akkreditierungskommission vom QMB vorgestellt. Der QMB stellt die Beschlussvorschläge zur Erfüllung der formalen Kriterien sowie die Maßgaben des Fachbeirats zur Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien vor.
- (3) Die Akkreditierungskommission fasst den Beschluss zur Akkreditierung des Studiengangs. Dazu entscheidet sie über die Beschlussvorschläge zur Erfüllung der formalen Kriterien sowie über die Umsetzung der Maßgaben des Fachbeirats als Auflagen oder Empfehlungen, wobei sie nur in begründeten Fällen abweichend von den Maßgaben des Fachbeirats Auflagen und Empfehlungen aussprechen kann.
- a. Die Akkreditierung ist auszusprechen, sofern die Qualitätsanforderungen für die Akkreditierung prinzipiell erfüllt sind, der Studiengang keine groben Mängel aufweist und die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien erfüllt sind bzw. vorhandene Mängel nach Einschätzung der Akkreditierungskommission voraussichtlich innerhalb von 12 Monaten behoben werden können.
 - i. Die Akkreditierung unter Empfehlungen ist auszusprechen, sofern die Qualitätsanforderungen für die Akkreditierung erfüllt sind, jedoch Entwicklungspotential erkennbar ist, mit welchem sich der Studiengang zur kontinuierlichen Weiterentwicklung auseinandersetzen soll.
 - ii. Die Akkreditierung unter Auflagen ist auszusprechen, sofern Qualitätsanforderungen für die Akkreditierung prinzipiell erfüllt, jedoch Mängel bei akkreditierungsrelevanten Themen erkennbar sind, die nach Ermessen der Akkreditierungskommission innerhalb von zwölf Monaten behebbar sind. Auflagen sind verbindliche Anweisungen.
 - b. Die Akkreditierung ist abzulehnen, sofern die Qualitätsanforderungen für die Akkreditierung nicht erfüllt sind, da der Studiengang grobe Mängel aufweist

oder die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien mehrheitlich nicht erfüllt sind und die Mängel nach Einschätzung der Akkreditierungskommission voraussichtlich nicht innerhalb von 12 Monaten zu beheben sind.

- (4) Die Entscheidung nach Abs. 3 erfolgt durch Beschluss der Akkreditierungskommission. Diese werden mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Stimmberechtigt sind ausschließlich die Mitglieder der Akkreditierungskommission. Liegen Zweifel an der Unbefangenheit eines Mitglieds vor, entscheidet die Akkreditierungskommission mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder ohne Beteiligung des betroffenen Mitglieds über dessen Stimmberechtigung. Zweifel an der Unbefangenheit liegen insbesondere vor, wenn Studiengänge der eigenen Fakultät betroffen sind. Beschlussfähigkeit liegt vor, sofern mindestens drei nicht befangene Hochschullehrer und der studentische Vertreter anwesend sind.
- (6) Der QMB dokumentiert im Protokoll die Beschlüsse der Akkreditierungskommission. Das Protokoll wird mit dem Vorsitzenden abgestimmt und an die Mitglieder der Akkreditierungskommission sowie den VP Lehre versandt.

§ 7 Aussprache der Akkreditierung und Veröffentlichung

- (1) Der VP Lehre informiert den Präsidenten über die Beschlüsse der Akkreditierungskommission.
- (2) Auf Grundlage der Beschlüsse der Akkreditierungskommission spricht der Präsident der THI die Akkreditierung des Studiengangs (mit/ohne Auflagen) aus oder lehnt diese ab. Der Präsident kann nur in besonders begründeten Fällen von der Entscheidung der Akkreditierungskommission abweichen.
 - a. Akkreditierung ohne Auflagen: Der Studiengang ist rückwirkend zum Beginn des Semesters, in welchem der Antrag gestellt wurde, für 16 Semester (8 Jahre) akkreditiert.
 - b. Akkreditierung mit Auflagen: Der Studiengang ist vorbehaltlich der Aufgabenerfüllung, rückwirkend zum Beginn des Semesters, in welchem der Antrag gestellt wurde, für 16 Semester akkreditiert.
 - c. Ablehnung der Akkreditierung: Sind die Qualitätsanforderungen für die Akkreditierung nicht erfüllt, da der Studiengang grobe Mängel aufweist oder die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien mehrheitlich nicht erfüllt sind und die Mängel nach Einschätzung der Akkreditierungskommission voraussichtlich nicht innerhalb von zwölf Monaten zu beheben sind, wird die Akkreditierung nicht ausgesprochen.

- (3) Bei Ablehnung der Akkreditierung dürfen keine neuen Studierenden in den Studiengang aufgenommen und immatrikuliert werden. Der Studiengang hat eine wesentliche Überarbeitung und ein Programmakkreditierungsverfahren einzuleiten. Der Studiengang darf erst nach erfolgreicher Akkreditierung neue Studierende aufnehmen. Etwaige noch gültige Akkreditierungszeiträume werden entzogen.
- (4) Nach Aussprache der Akkreditierung durch den Präsidenten informiert der VP Lehre die Fakultät und die Akkreditierungskommission über das Ergebnis und den Abschluss des Akkreditierungsverfahrens.
- (5) Die Veröffentlichung der Akkreditierungsentscheidung gegenüber dem Akkreditierungsrat und der Öffentlichkeit erfolgt in der Datenbank ELIAS. Der QMB veröffentlicht den Beschluss der Akkreditierungskommission einschließlich etwaiger Auflagen und Empfehlungen sowie die Prüfkataloge formale und fachlich-inhaltliche Kriterien (Anlage 10).

§ 8 Verfahren bei Auflagen und Empfehlungen

- (1) Die ausgesprochenen Auflagen müssen binnen der festgelegten Frist von zwölf Monaten nach Ausspruch der Akkreditierung erfüllt werden. Die Unterlagen zur Erfüllung der Auflagen müssen spätestens vier Wochen vor Fristablauf beim VP Lehre eingereicht werden.
- (2) In begründeten Fällen kann die regelmäßige Frist von zwölf Monaten einmalig um maximal weitere sechs Monate verlängert werden. Die Anträge auf Verlängerung sind bis spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist zur Erfüllung der Auflagen beim VP Lehre einzureichen. Über die Fristverlängerung entscheidet die Akkreditierungskommission; der VP Lehre informiert die Beteiligten über den Beschluss.
- (3) Die Akkreditierungskommission prüft die Auflagenerfüllung und entscheidet fristgerecht über die erfolgreiche Auflagenerfüllung.
 - a. Ist die Auflage fristgerecht erfüllt, so wird die erfolgreiche Erfüllung der Auflagen von der Akkreditierungskommission durch Beschluss bestätigt. Der Präsident spricht die Erfüllung der Auflagen formal aus.
 - b. Ist die Auflage fristgerecht nicht erfüllt und wurden keine Maßnahmen zur Umsetzung der Auflage eingeleitet, so wird die Erfüllung der Auflagen durch die Akkreditierungskommission nicht bestätigt. Der Präsident spricht die Nichterfüllung der Auflagen formal aus. Bei nicht fristgerechter Erfüllung der Auflagen wird für den Studiengang unverzüglich eine Programmakkreditierung eingeleitet. Die unter Vorbehalt ausgesprochene Akkreditierung wird entzogen.
- (4) Die Auseinandersetzung mit den ausgesprochenen Empfehlungen ist spätestens bei der darauffolgenden Akkreditierung nachzuweisen.

- (5) Die Veröffentlichung der Entscheidung zur Erfüllung der Auflagen gegenüber dem Akkreditierungsrat und der Öffentlichkeit erfolgt in der Datenbank ELIAS. Der QMB veröffentlicht den Beschluss der Akkreditierungskommission zur Auflagenerfüllung.

Teil 3: Beschwerde- und Einspruchsverfahren

§ 9 Verfahren mit Beschwerden und Einsprüchen

- (1) Gegen die ausgesprochene Akkreditierungsentscheidung kann schriftlich Beschwerde bzw. Einspruch bereits während des Akkreditierungsverfahren und bis zwei Wochen nach Bekanntgabe beim VP Lehre eingereicht werden. Der VP Lehre informiert die Akkreditierungskommission über die Beschwerde bzw. den Einspruch und beruft eine Sitzung der Akkreditierungskommission ein.
- (2) Der VP Lehre lädt die Vertreter des Studiengangs und der Fakultät zu einer Schlichtungssitzung ein und hat eine vermittelnde Rolle. Zur Schlichtungssitzung können die Mitglieder des Fachbeirates eingeladen oder um schriftliche Stellungnahme gebeten werden.
- (3) Zieht die Kommission die Beschlüsse zurück oder ändert diese ab, oder zieht die Fakultät die Beschwerde bzw. den Einspruch zurück, so gilt das Verfahren gütlich gelöst.
- (4) Kann keine Lösung gefunden werden, beauftragt der VP Lehre mindestens zwei externe Gutachter (Hochschullehrer) und bittet sie um Stellungnahme. Bei der Auswahl des Gutachters sind die Auswahlkriterien für Hochschullehrende anderer Hochschulen und die Unbefangenheitsregelungen der Fachbeiratsordnung zu beachten.
- (5) Der VP Lehre lädt nach Erhalt der Stellungnahme die Vertreter des Studiengangs und der Fakultät zur erneuten Schlichtungssitzung ein.
- (6) Zieht die Kommission die Beschlüsse zurück oder ändert diese ab, oder zieht die Fakultät die Beschwerde/den Einspruch zurück so ist die Beschwerde gütlich gelöst.
- (7) Kann auch im Rahmen der zweiten Schlichtungssitzung keine Lösung gefunden werden, so ist für den Studiengang unverzüglich eine Programmakkreditierung einzuleiten. Die ausgesprochene Akkreditierung wird entzogen.

Teil 4: Übergangsbestimmungen und in Kraft treten

§ 10 Übergangsbestimmungen

- (1) Abweichend zu den in § 4 genannten Zeitpunkten kann der Antrag auf ERST- Akkreditierung im Übergang zur Systemakkreditierung wie folgt gestellt werden:

- a. Anträge auf ERST-Akkreditierung sind spätestens bis **30. April 2023** zu stellen, sofern die interne Akkreditierung des Studiengangs bis zum Erlass dieser Ordnung aufgrund des Verfahrens zur Systemakkreditierung nicht rechtskräftig erwirkt werden konnte und die Regelstudienzeit der ersten Kohorte im Wintersemester 2022/23 oder vorher endet.
 - b. Im Falle eines positiven Akkreditierungsentscheids der unter a. genannten Fälle kann der Akkreditierungszeitraum durch die Kommission rückwirkend bis zum ersten Tag des letzten Fachsemesters der ersten Kohorte ausgesprochen werden, sofern bereits Absolventen aus dem Studiengang hervorgegangen sind.
 - c. Anträge auf RE-Akkreditierung sind spätestens bis **30. April 2023** zu stellen, sofern die interne Akkreditierung des Studiengangs bis zum Erlass dieser Ordnung aufgrund des Verfahrens zur Systemakkreditierung nicht rechtskräftig erwirkt werden konnte.
 - d. Im Falle eines positiven Akkreditierungsentscheids der unter b. genannten Fälle kann der Akkreditierungszeitraum durch die Kommission rückwirkend bis zum auslaufenden Akkreditierungszeitraum ausgesprochen werden.
- (2) Sofern für den Studiengang bis zur Antragsfrist auf ERST-Akkreditierung nach dieser Satzung bereits wesentliche Änderungen im Senat vorgestellt oder beschlossen wurden, soll das ERST-Akkreditierungsverfahren diese wesentlichen Änderungen mit umfassen.
- (3) Sofern für den Studiengang bis zur Antragsfrist auf RE-Akkreditierung nach dieser Satzung bereits wesentliche Änderungen im Senat vorgestellt oder beschlossen wurden, soll das RE-Akkreditierungsverfahren diese wesentlichen Änderungen mit umfassen.

§ 11 In Kraft treten

- (1) Diese Ordnung wurde am 23.01.2023 vom Senat beschlossen und vom Präsidenten genehmigt. Sie tritt rückwirkend zum 01.01.2023 in Kraft.
- (2) Die Richtlinie Interne Akkreditierungsverfahren vom 13. Juni 2022 tritt außer Kraft.

Ingolstadt, den 23.01.2023

Prof. Dr. Walter Schober
Präsident

Prof. Dr. Jörg Bienert
Senatsvorsitzender

Anlagen

- Anlage 1** Antrag auf Akkreditierung
- Anlage 2** Vorlage Studiengangkonzept
- Anlage 3** Vorlagen Studien- und Prüfungsordnung
- Anlage 4** Vorlage Modulhandbuch
- Anlage 5** Vorlage Vorschlag zur Bestellung der Fachbeiräte
- Anlage 6** Vorlage Unbefangenheitserklärung Fachbeiräte
- Anlage 7** Vorlage Prüfkatalog formale Kriterien
- Anlage 8** Vorlage Prüfkatalog fachlich-inhaltliche Kriterien
- Anlage 9** Vorlage Konzept zur Studiengangänderung
- Anlage 10** Vorlage Veröffentlichung Akkreditierung