

Ablaufplan : (Re-) Akkreditierungen von Studiengängen (Programmakkreditierung)

[insb. bei Kooperationsstudiengängen mit externen Partnern]

Phase	Schritt	Verantwortlich	Aktivität bzw. Kriterium	(Ergebnis-)Dokument	Empfänger*in
Erstakkreditierung	0	Fakultät* <i>*auch Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</i>	<p>Erstellung der Studiengangidee</p> <p>Das Planungskonzept beinhaltet folgende Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwurf Studiengangsziel* <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmen Sie die Domäne des Studiengangs anhand der folgenden drei Fragen: <ul style="list-style-type: none"> • Auf welche heutigen und zukünftigen gesellschaftlichen Probleme bietet der Studiengang eine Antwort? • Welche Bedarfe werden durch den Studiengang bedient? • Welchen Beitrag können die beteiligten Fächer dazu leisten? • Welcher Wissenschaftsdisziplin und den sie prägenden Merkmalen ist der Studiengang zuzuordnen? • Wie ordnet sich der Studiengang in das strategische Profil der TH Köln ein? • erstes Benchmarking/Markt-/Stakeholderanalyse* • Entwurf Absolvent*innenprofil* • erste Ressourcenplanung • <i>ggf. erste Vollkostenrechnung</i> (bei wirtschaftlichen Kooperationsstudiengängen in Abstimmung mit den Hochschulreferat 5 (Forschung und Wissenstransfer) <p><i>*ergänzend im Einzelfall: Dokumentation von Berufsregularien, Mitwirkung von Kammern etc.</i></p>	• Erstes Planungskonzept	Dekan*in* <i>*auch Geschäftsführer*in der Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</i>
Reakkreditierung		Hochschulreferat 4	<p>Erinnerungsschreiben zur Reakkreditierung wird versandt (mind. 18 Monate vor Ablauf der Akkreditierung)</p>	• Erinnerungsschreiben	Dekan*in
	0	Fakultät	<p>Erstellung des Antrags auf Reakkreditierung</p> <p>Der Antrag beinhaltet folgende Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Beurteilung des Studienerfolgs unter anderem auf der Basis von Absolvent*innenbefragungen und Verbleibstudien • Die Bewertung der Ergebnisse aus Evaluationen • Die Bewertung der statistischen Daten zu Auslastung, Prüfungsergebnissen, Abbrecherquote sowie Studienanfänger*innen- und Bewerber*innenzahlen • Die Einordnung in das strategische Profil der TH Köln • Steckbrief / Profil des Kooperationspartners <p><i>Kontinuierliche, in regelmäßigen Zeitabständen erfolgende Bereitstellung von (Bestands- und Evaluations-)Daten zum Studiengang durch die Hochschulreferate 4 und 7</i></p>	• Antrag zur Reakkreditierung	Dekan*in
Freigabe	1	Dekan*in	Studiengangidee (erstes Planungskonzept) bzw. Antrag auf Reakkreditierung wird dem Fakultätsrat zur Abstimmung vorgelegt	• Ergebnisprotokoll der Fakultätsratssitzung	Fakultätsrat
	2	Fakultät über Dekan*in	Einreichung der Studiengangidee bzw. des Antrags auf Reakkreditierung zur Prüfung auf Vollständigkeit an das Hochschulreferat 4 zwecks Vorlage an das Präsidium (mind. 15 Monate vor Ablauf der Akkreditierung/ Studienbetrieb)	• Erstes Planungskonzept bzw. • Antrag auf Reakkreditierung	Präsidium über Hochschulreferat 4
	3	Präsidium	<p>Prüfung der Studiengangidee/ des Antrags durch Präsidium mit folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung positiv: Freigabe der Studiengangentwicklung/ der Reakkreditierung • Prüfung negativ: Einstellung der Studiengangentwicklung/ des Studiengang <p><i>Das Präsidium entscheidet innerhalb von 4 Wochen über den Antrag und informiert die Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 und die Hochschulbibliothek über den geplanten Studiengang bzw. über die Reakkreditierung unter Beifügung der Dokumentation</i></p>	• Ergebnisprotokoll des Präsidiumsgesprächs	Dekan*in Information an Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 und bei einem neuen SG an Hochschulbibliothek
Vertrag	4	Fakultät Hochschulreferat 6 Hochschulreferat 5	<i>ggf. Erster Entwurf des Kooperationsvertrags</i> (bei Studiengängen mit externen Partnern) unter Einbeziehung und Beratung des Hochschulreferats 6 (Justizariat) und Hochschulreferats 5 (Forschung und Wissenstransfer)	• Entwurf Kooperationsvertrag	Kooperationspartner
	5	Fakultät über Dekan*in	Anforderung des (Re-) Akkreditierungsvertrags bei der Akkreditierungsagentur	• Akkreditierungsvertrag	Akk.Agentur
	6	Hochschulreferat 6	Prüfung des (Re-) Akkreditierungsvertrags durch das Hochschulreferat 6 und Weiterleitung an das Präsidium	• Akkreditierungsvertrag	Präsidium
	7	Präsident*in	Unterzeichnung des (Re-) Akkreditierungsvertrags durch den*die Präsident*in und ggf. Dekan*in/ Kooperationspartner <i>Das Hochschulreferat 6 holt die erforderlichen Unterschriften ein und leitet die Vertragsunterlagen an die Akkreditierungsagentur weiter</i>	• unterzeichneter Akkreditierungsvertrag	Hochschulreferat 6
	8	Hochschulreferat 6	Prüfung und Begleichung der eingehenden Rechnungen zum Akkreditierungsverfahren	• Rechnungen	Hochschulreferat 8

Ablaufplan : (Re-) Akkreditierungen von Studiengängen (Programmakkreditierung)

[insb. bei Kooperationsstudiengängen mit externen Partnern]

Phase	Schritt	Verantwortlich	Aktivität bzw. Kriterium	(Ergebnis-)Dokument	Empfänger*in
Entwicklung/ Reformierung	9	Studiengang-entwicklungsteam	<p>Entwicklung bzw. Reformierung des Studiengangs <i>Die Anwendung der Curriculumwerkstatt wird empfohlen, soweit sich das in den gegebenen Rahmen (insb. Kooperation mit externem Partner) umsetzen lässt.</i></p> <p>Die Ergebnisse umfassen folgende Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einbeziehung der Perspektiven von Lehrenden, Studierenden, Absolvent*innen sowie externen Expert*innen (Berufspraxis und Wissenschaft) • Konkrete, kompetenzorientierte, fachliche als auch überfachliche Qualifikationsziele, die mit den allgemeinen hochschulweiten Qualitätszielen und dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse übereinstimmen • Einhaltung gesetzlicher und einschlägiger Rahmenbedingungen (insb. KMK-Vorgaben, länderspezifische Strukturvorgaben, Sonderregelungen für staatliche reglementierte Berufe, Beschlüsse des Akkreditierungsrates, Berufsordnungen u. Ä.) inkl. Anerkennungsregelungen für an anderen Hochschulen/ außerschulisch erbrachte Leistungen • Sachgemäße Modularisierung, Abstimmung Module aufeinander, Modulvernetzung, Passung Learning Outcomes und Prüfungsformate • Angemessene Verteilung von Workload und ECTS • Sicherstellung der Studierbarkeit (Modulorganisation, Prüfungsorganisation, Nachteilsausgleich, alternativer Studienverlaufsplan) • Angemessene Beratungsangebote für Studieninteressierte sowie Studierende in ihrer Diversität, insbesondere für Menschen mit Beeinträchtigung • Sicherstellung der Qualifizierung der Lehrenden/weiteres im Studiengang eingesetztes Personal • Angemessene Ressourcenplanung <p>Folgende Organisationseinheiten stehen im Zuge der Studiengangentwicklung beratend zur Verfügung:</p> <p>Zentrum für Lehrentwicklung (ZLE) insb. zur Durchführung & Ausgestaltung der Curriculumwerkstatt</p> <p>Hochschulreferat 3 - Studium und Lehre insb. zu Zugangsvoraussetzungen und Zulassungskriterien, Bewerbungs- und Zulassungsverfahren, Prüfungsverfahren</p> <p>Hochschulreferat 4 - Qualitätsmanagement insb. Bereitstellung von Textbausteinen für studienübergreifende Themen zur Verwendung im Selbstbericht</p> <p>Hochschulreferat 5 - Forschung und Wissenstransfer insb. zur Einordnung nach Maßgabe des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen, Vollkostenrechnung</p> <p>Hochschulreferat 6 - Justizariat insb. zur Bereitstellung der aktuellen Rahmenprüfungsordnung, Prozess der Entwicklung einer Prüfungsordnung, Gestaltung & Prüfung von Kooperationsverträgen</p> <p>Hochschulreferat 7 - Planung und Controlling insb. zur Kapazitätsberechnung, ggf. Mittelbereitstellung</p> <p>Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung insb. bei weiterbildenden, kostenpflichtigen Studiengängen</p>	<p>Studiengangdokumente/ Ergebnisdokumente (Selbstbericht), insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiengangprofil/-ziel • Absolvent*innenprofil • Prüfungsordnung inkl. Zugangsvoraussetzungen und Studienverlaufsplan • Modulhandbuch • Modulmatrix • Studienverlaufsplan • alternativer Studienverlaufsplan • eigene Beratungsangebote, Verweis TH-Beratungskompass • Ressourcenplanung • Bestätigung der Ressourcenplanung durch Dekan*in 	Dekan*in
	9			<p>Folgende Organisationseinheiten stehen im Zuge der Studiengangentwicklung beratend zur Verfügung:</p> <p>Zentrum für Lehrentwicklung (ZLE) insb. zur Durchführung & Ausgestaltung der Curriculumwerkstatt</p> <p>Hochschulreferat 3 - Studium und Lehre insb. zu Zugangsvoraussetzungen und Zulassungskriterien, Bewerbungs- und Zulassungsverfahren, Prüfungsverfahren</p> <p>Hochschulreferat 4 - Qualitätsmanagement insb. Bereitstellung von Textbausteinen für studienübergreifende Themen zur Verwendung im Selbstbericht</p> <p>Hochschulreferat 5 - Forschung und Wissenstransfer insb. zur Einordnung nach Maßgabe des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen, Vollkostenrechnung</p> <p>Hochschulreferat 6 - Justizariat insb. zur Bereitstellung der aktuellen Rahmenprüfungsordnung, Prozess der Entwicklung einer Prüfungsordnung, Gestaltung & Prüfung von Kooperationsverträgen</p> <p>Hochschulreferat 7 - Planung und Controlling insb. zur Kapazitätsberechnung, ggf. Mittelbereitstellung</p> <p>Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung insb. bei weiterbildenden, kostenpflichtigen Studiengängen</p>	
Entwicklung/ Reformierung	10	Studiengangleitung	<p>Entwurf notwendiger Regularien in Absprache mit Hochschulreferat 3, insb. zu</p> <ul style="list-style-type: none"> • geplanter Starttermin des Studiengangs (bei neuen Studiengängen) • Kenndaten für Bewerbungs- und Zulassungsverfahren (<i>Formblatt</i>) • Prüfungsanforderungen und Prüfungsverlauf 	• Notwendige Regularien	Hochschulreferat 3
	11	Fakultät Hochschulreferat 6	ggf. Erstellung der unterschriftsreifen Version/ Anpassung des Kooperationsvertrags unter Einbeziehung des Hochschulreferats 6.	• Entwurf/ angepasster Kooperationsvertrag	Kooperationspartner
Prüfung und Entscheidung	12	Dekan*in	Ergebnisdokumente (insb. die Prüfungsordnung) des (neuen) Studiengangs werden dem Fakultätsrat zur Abstimmung vorgelegt	• Ergebnisprotokoll der Fakultätsratssitzung	Fakultätsrat
	13	Hochschulreferat 6	Ggf.: Unterzeichnung des Kooperationsvertrags durch die Kooperationspartner	• Finaler Kooperationsvertrag	Kooperationspartner
	14	SK1	<i>Bei Franchise-Studiengängen:</i> Prüfung durch SK1 und ggf. Anpassung der Ergebnisdokumente an die Empfehlungen der SK1	• Protokoll SK1 • ausgefüllte Checkliste	Studiengangsleiter*in
	15	Hochschulreferat 4	Ausstellung der "Erklärung der Hochschulleitung" (Bestätigungen zu Kapazitätsprüfung, Prüfungsordnung, personelle und sächliche Ausstattung) auf Anfrage der Fakultät	• Erklärung der Hochschulleitung	Anfragende Stelle aus Fakultät
	16	Studiengangleitung über Dekan*in	Übermittlung des finalen Selbstberichts an die Akkreditierungsagentur	• finale Version des Selbstbericht	Akk.Agentur
	17	Akk.Agentur Fakultät	Vorbereitung und Durchführung der Vor-Ort-Begehung und Erstellung des Akkreditierungsberichts durch die Akkreditierungsagentur <i>Die Vorbereitung der Vor-Ort-Begehung liegt in der Verantwortung der Fakultät. Bei Bedarf kann die Hochschulleitung zwecks Teilnahme am Auftaktgespräch kontaktiert werden</i>	• Akkreditierungsbericht	Akk.Agentur Fakultät
	18	Akkreditierungsrat/ Akk.Agentur	Antragsstellung und Entscheidung des Akkreditierungsrats über den (Re-) Akkreditierungsantrag und Übersendung der Urkunde <i>Ergebnisdokumente werden über das Hochschulreferat 4 zur Dokumentation/ Archivierung an das Hochschulreferat 6 weitergeleitet. Die Fakultät erhält eine Ausfertigung der Ergebnisdokumente/ Urkunde</i>	• Urkunde	Präsidium Dekan*in

Ablaufplan : (Re-) Akkreditierungen von Studiengängen (Programmakkreditierung)

[insb. bei Kooperationsstudiengängen mit externen Partnern]

Phase	Schritt	Verantwortlich	Aktivität bzw. Kriterium	(Ergebnis-)Dokument	Empfänger*in
Einrichtung	19	Hochschulreferat 3 <i>unter Beteiligung von</i> Fakultät und Hochschulreferat 1	Informationen über den (neuen) Studiengang werden in allen einschlägigen Informationsmedien hinterlegt/ aktualisiert . Die Bewerbung des Studiengangs mittels Flyer, Anzeigen etc. wird gestartet. Die Studienberatung informiert und berät zu diesem (neuen) Studiengang	• Darstellung in Informationsmedien/ Start Marketing- & PR-Aktivitäten	Studieninteressierte
	20	Hochschulreferat 3 <i>unter Beteiligung von</i> Studiengangleitung/ Prüfungsausschuss	Notwendige Anpassungen bzw. Abbildung des Studiengangs im Campusmanagementsystem werden durchgeführt		Studieninteressierte Hochschulangehörige
	21	Hochschulreferat 3	Der neue Studiengang bzw. relevante Änderungen am Studiengang werden dem Ministerium gemeldet	• Datenblatt (wird von Hochschulreferat 3 ausgefüllt)	Ministerium
	22	Hochschulreferat 7	<i>Ggf.: Eine Zulassungsbeschränkung wird beantragt, sofern diese vom Fakultätsrat beschlossen und vom Präsidium bestätigt ist</i> <i>Die Fakultät reicht im Hochschulreferat 7 unter Beifügung des Fakultätsratbeschlusses den Antrag zur Zulassungsbeschränkung ein</i>	• Bestätigung der Zulassungsbeschränkung (hochschulweit)	Ministerium
	23	Hochschulreferat 7	Eine endgültige/verbindliche Kapazitätsberechnung für den neuen Studiengang wird durchgeführt	• Kapazitätsberechnung	Ministerium
	24	Hochschulreferat 6	Die Prüfungsordnung ist vor Beginn der Bewerbungsphase in den amtlichen Mitteilungen der TH Köln veröffentlicht	• Veröffentlichte Prüfungsordnung	Studieninteressierte Öffentlichkeit
Studienbetrieb	25	Dekan*in	Studienbetrieb wird aufgenommen (Das Bewerbungsverfahren wird durchgeführt und die zugelassenen Bewerber*innen in den neuen Studiengang eingeschrieben) bzw. reformierter Studiengang wird weiterbetrieben Die Fakultät führt kontinuierlich die Qualitätssicherung des Studiengangs durch		
	26	Zuständige Stelle in der Fakultät	Überwachung der Fristen ggf. zu Erfüllung von Auflagen und der nächsten Reakkreditierung)		Dekan/-in