

Akkreditierungsordnung

der Technischen Hochschule Ingolstadt

Version 5 vom 29. Juli 2024

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

Präambel	2
Geltungsbereich	2
Teil 1: Zentrale Rollen, Aufgaben und Verantwortung	2
§ 1 Zentrale Rollen, Aufgaben und Verantwortung	2
Teil 2 Akkreditierungsverfahren	4
§ 2 Antrag auf ERST-Akkreditierung	4
§ 3 Antrag auf RE-Akkreditierung	5
§ 4 Antrag auf Akkreditierung einer wesentlichen Änderung	7
§ 5 Prüfung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien	9
§ 6 Sitzung der Akkreditierungskommission	10
§ 7 Aussprache der Akkreditierung und Veröffentlichung	11
§ 8 Verfahren bei Auflagen und Empfehlungen	12
Teil 3: Beschwerde- und Einspruchsverfahren	13
§ 9 Verfahren mit Beschwerden und Einsprüchen	13
Teil 4: Übergangsbestimmungen und in Kraft treten	14
§ 10 Übergangsbestimmungen	14
§ 11 In Kraft treten	15
Anlagen	15
Dokumentenhistorie	16

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 Präsidentin bzw. der Präsident spricht die Akkreditierung aus. 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 Fachbeiratsmitglieder 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 Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer¹, aus fünf verschiedenen Fakultäten der Hochschule wird eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer als Mitglied der Akkreditierungskommission vom jeweiligen Fakultätsrat vorgeschlagen,
 - b. einer bzw. einem Studierenden, die bzw. der von der Studierendenvertretung vorgeschlagen wird und
 - c. einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, die bzw. der vom Senat vorgeschlagen wird.
- (3) Die Mitglieder werden vom Senat für drei Jahre bestellt. Eine einmalige Wiederbestellung ist zulässig.
- (4) Die Vertreterin bzw. der Vertreter der Studierenden (§ 1 Abs. 2 Nr. b) erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von bis zu 200 € pro Sitzungstag. Die Kosten trägt die Hochschule.
- (5) Der Akkreditierungskommission wählt aus ihrer Mitte eine Hochschullehrerin bzw. einen Hochschullehrer zur bzw. zum Vorsitzenden.
- (6) Scheidet ein Mitglied der Akkreditierungskommission vorzeitig aus, bestellt der Senat auf Vorschlag des jeweils zuständigen Gremiums ein Ersatzmitglied für die restliche Amtszeit; bei zeitlich beschränktem Ausscheiden wird das Ersatzmitglied für die Dauer der Abwesenheit des Mitglieds bestellt.
- (7) Die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Lehre (VP Lehre) achtet auf die Akkreditierungszeiträume der Studiengänge sowie auf die zugehörigen Antragsfristen nach dieser Satzung und erstellt die verbindliche Akkreditierungsplanung. Sie bzw. er beruft die Sitzungen der internen Akkreditierungskommission ein und nimmt an diesen ohne Stimmrecht teil. Sie bzw. er informiert die Fakultäten und Studiengänge nach Abschluss des Akkreditierungsverfahrens über die Akkreditierung.
- (8) Die bzw. der Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB) trägt die Gesamtverantwortung für die Systemakkreditierung und das Qualitätsmanagementsystem in Studium und Lehre. In ihrer bzw. seiner Arbeit wird sie bzw. er von den mit den Akkreditierungsverfahren betrauten Kolleginnen und Kollegen der St SQ unterstützt und kann ihnen Aufgaben übertragen. Die bzw. der 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 Fachbeiratssitzungen.

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

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) Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan hat den Antrag auf ERST-Akkreditierung für einen neuen Studiengang spätestens am ersten Tag des vorletzten Fachsemesters der ersten Kohorte des zu akkreditierenden Studiengangs bei der bzw. beim VP Lehre zu stellen. Die Übergangsbestimmungen nach § 10 sind zu beachten.
- (4) Der Antrag auf ERST-Akkreditierung (Anlage 1) ist zusammen mit den akkreditierungsrelevanten Dokumenten (Nr. a – h) bei der bzw. beim VP Lehre über das dafür vorgesehene System einzureichen:
 - a. Die mit externen Expertinnen und 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 eine externe Hochschullehrerin bzw. ein externer Hochschullehrer und drei Vertreterinnen bzw. Vertreter der Praxis 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 die Präsidentin bzw. den Präsidenten genehmigte Studien- und Prüfungsordnung (Anlage 3).
 - d. Das von der Studiengangleiterin bzw. vom Studiengangleiter inhaltlich geprüfte, von der Studiendekanin bzw. vom Studiendekan freigegebene und vom (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Modulhandbuch (Anlage 4).
 - e. Das von der Studiengangleiterin bzw. vom Studiengangleiter inhaltlich geprüfte und von der Studiendekanin bzw. 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 der Fachbeiratsmitglieder (Anlage 5) sowie die unterschriebenen Unbefangenheitserklärungen und Einverständniserklärungen der vorgeschlagenen Fachbeiratsmitglieder.
 - 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. Die Studiendekanin bzw. 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 von der bzw. vom VP Lehre auf Vollständigkeit geprüft. Liegen dem Antrag nicht alle relevanten Dokumente bei, so setzt die bzw. der VP Lehre eine Frist für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen.
- (7) Liegen die Unterlagen vollständig vor, so beruft die bzw. der VP Lehre eine Sitzung der Akkreditierungskommission zur Bestellung der Fachbeiratsmitglieder ein. Die Akkreditierungskommission prüft anhand des Studiengangprofils die Eignung der vom Fakultätsrat vorgeschlagenen Fachbeiratsmitglieder sowie deren Unbefangenheit (Anlage 6). Die bzw. der Vorsitzende informiert die Fachbeiratsmitglieder 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) Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan hat den Antrag auf RE-Akkreditierung eines Studiengangs spätestens am ersten Tag des vorletzten Semesters in welchem die Akkreditierung endet, bei der bzw. beim VP Lehre zu stellen. Die Übergangsbestimmungen nach § 10 sind 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 (Nr. a - g) sowie deren schriftlichen Beschlüssen bei der bzw. 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 die Präsidentin bzw. den Präsidenten genehmigte Studien- und Prüfungsordnung (SPO) (Anlage 3).
- c. Das durch die Studiengangleiterin bzw. den Studiengangleiter inhaltlich geprüfte, von der Studiendekanin bzw. vom Studiendekan freigegebene und vom (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Modulhandbuch (Anlage 4).
- d. Das durch die Studiengangleiterin bzw. den Studiengangleiter geprüfte und von der Studiendekanin bzw. 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 der Fachbeiratsmitglieder (Anlage 5) sowie die unterschriebenen Unbefangenheitserklärungen und Einverständniserklärungen der vorgeschlagenen Fachbeiratsmitglieder.
- g. Kooperationsverträge, sofern der Studiengang oder Teile in Kooperation mit hochschulischen oder nicht-hochschulischen Partnern angeboten wird.

(6) Die Studiendekanin bzw. 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 von der bzw. vom VP Lehre hinsichtlich eines durchgängigen Akkreditierungszeitraums geprüft. Liegen zwischen Antragsstellung und Ende des ausgesprochenen Akkreditierungszeitraums weniger als sechs Monate, so informiert die bzw. der VP Lehre die Akkreditierungskommission

und die Präsidentin bzw. den Präsidenten. Die Präsidentin bzw. 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 von der bzw. vom VP Lehre auf Vollständigkeit geprüft. Liegen dem Antrag nicht alle relevanten Dokumente bei, so setzt die bzw. der VP Lehre eine Frist für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen.
- (9) Liegen die Unterlagen vollständig vor, so beruft die bzw. der VP Lehre eine Sitzung der Akkreditierungskommission zur Bestellung der Fachbeiratsmitglieder ein. Die Akkreditierungskommission prüft anhand des Studiengangprofils die Eignung der vom Fakultätsrat vorgeschlagenen Fachbeiratsmitglieder sowie deren Unbefangenheit (Anlage 6). Die bzw. der Vorsitzende informiert die Fachbeiratsmitglieder 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) Bei der Änderung oder Erweiterung des besonderen Profilsanspruchs nach § 12 Abs. 6 BayStudAkkV eines etablierten Studiengangs ist insbesondere dann nicht von einer wesentlichen Änderung auszugehen, wenn es sich um die (Wieder-)Aufnahme des Labels „Duales Studium“ oder die Durchführung eines Vollzeitstudiengangs in Teilzeit handelt. Die Akkreditierungskommission kann anhand der definierten hochschulweiten Standards selbst überprüfen, ob der Studiengang die fachlich-inhaltlichen Kriterien erfüllt. Die Akkreditierungskommission kann zur Mei-

nungsbildung eine digitale Fachbeiratssitzung mit Fokus auf das Profilmerkmal einberufen (verkürzte Fachbeiratssitzung). Im Falle einer verkürzten Fachbeiratssitzung entspricht das weitere Vorgehen zur Akkreditierung dem üblichen Verfahren.

- (5) Ob eine wesentliche Änderung vorliegt, entscheidet die Akkreditierungskommission in Abstimmung mit der Stabsstelle Recht nach Beschluss der geänderten SPO durch den Senat. Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan wird von der bzw. vom VP Lehre über das Vorliegen der wesentlichen Änderung und die Notwendigkeit der Akkreditierung informiert. Zur Antragsstellung auf Akkreditierung setzt die bzw. der VP Lehre der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan eine Frist nach § 4 Abs. 7 dieser Satzung.
- (6) 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).
- (7) Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan hat den Antrag auf Akkreditierung einer wesentlichen Änderung eines Studiengangs, spätestens am ersten Tag des vorletzten Fachsemesters der ersten Kohorte, die ihr Studium nach der geänderten SPO begonnen haben, bei der bzw. beim VP Lehre zu stellen.
- (8) Der Antrag auf Akkreditierung (Anlage 1) ist zusammen mit den akkreditierungsrelevanten Dokumenten (Nr. a - g) sowie deren schriftlichen Beschlüssen bei der bzw. beim VP Lehre über das dafür vorgesehene System 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 die Präsidentin bzw. den Präsidenten genehmigte Studien- und Prüfungsordnung (Anlage 3).
 - c. Das aktualisierte, durch die Studiengangleiterin bzw. den Studiengangleiter inhaltlich geprüfte, von der Studiendekanin bzw. vom Studiendekan freigegebene und vom (Studien-)Fakultätsrat genehmigte Modulhandbuch (Anlage 4).
 - d. Das durch die Studiengangleiterin bzw. den Studiengangleiter geprüfte und von der Studiendekanin bzw. 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 der Fachbeiratsmitglieder (Anlage 5) sowie die unterschriebenen Unbefangenheitserklärungen und Einverständniserklärungen der vorgeschlagenen Fachbeiratsmitglieder.
 - g. Kooperationsverträge, sofern der Studiengang oder Teile in Kooperation mit hochschulischen oder nicht-hochschulischen Partnern angeboten wird.
- (9) Die Studiendekanin bzw. 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.
- (10) Die Anträge auf Akkreditierung inkl. der zugehörigen akkreditierungsrelevanten Dokumente und Genehmigungen werden von der bzw. vom VP Lehre auf Vollständigkeit geprüft. Liegen dem Antrag nicht alle relevanten Dokumente bei, so setzt die bzw. der VP Lehre eine Frist für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen.
- (11) Liegen die Unterlagen vollständig vor, so beruft die bzw. der VP Lehre eine Sitzung der Akkreditierungskommission zur Bestellung der Fachbeiratsmitglieder ein. Die Akkreditierungskommission prüft anhand des Studiengangprofils die Eignung der vom Fakultätsrat vorgeschlagenen Fachbeiratsmitglieder sowie deren Unbefangenheit (Anlage 6). Die bzw. der Vorsitzende informiert die Fachbeiratsmitglieder über ihre Bestellung.
- (12) Das weitere Akkreditierungsverfahren bestimmt sich nach §§ 5 - 7.

§ 5 Prüfung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien

- (1) Die bzw. der QMB prüft anhand des Prüfkatalogs „Formale Kriterien“ (Anlage 7) ob die formalen Kriterien nach BayStudAkkV im Studiengang umfänglich berücksichtigt wurden und bereitet die Beschlussvorschläge für die interne Akkreditierungskommission vor.
- (2) Die bzw. 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 Fachbeiratsmitglieder Maßgaben aus.
- (3) Die bzw. der QMB informiert die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Akkreditierungskommission und die bzw. den VP Lehre über die stattgefundene Fachbeiratssitzung und das Ergebnis der Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien sowie das Ergebnis der Prüfung der formalen Kriterien. Die Prüfung der formalen Kriterien

durch die bzw. den QMB und die Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien sollen i.d.R. binnen vier Monaten nach Antragsstellung abgeschlossen sein.

§ 6 Sitzung der Akkreditierungskommission

- (1) Die bzw. der VP Lehre beruft 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 von der bzw. vom QMB vorgestellt. Die bzw. der QMB stellt die Beschlussvorschläge zur Erfüllung der formalen Kriterien sowie die Hinweise und 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 Hinweise und Maßgaben des Fachbeirats als Empfehlungen und Auflagen, 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 Stimmengleichheit 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 Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer und die studentische Vertreterin bzw. der studentische Vertreter anwesend sind. Bei kurzfristiger Verhinderung ist das Votum der Studierenden zu den Beschlüssen im Nachgang zur Sitzung schriftlich einzuholen. Erfolgt fristgerecht keine Rückmeldung so ist von einer Enthaltung auszugehen.
- (6) Die bzw. der QMB dokumentiert im Protokoll die Beschlüsse der Akkreditierungskommission. Das Protokoll wird mit der bzw. dem Vorsitzenden abgestimmt und an die Mitglieder der Akkreditierungskommission sowie die bzw. den VP Lehre versandt.

§ 7 Aussprache der Akkreditierung und Veröffentlichung

- (1) Die bzw. der VP Lehre informiert die Präsidentin bzw. den Präsidenten über die Beschlüsse der Akkreditierungskommission.
- (2) Auf Grundlage der Beschlüsse der Akkreditierungskommission spricht die Präsidentin bzw. der Präsident der THI die Akkreditierung des Studiengangs (mit/ohne Auflagen) aus oder lehnt diese ab. Die Präsidentin bzw. der Präsident kann nur in besonders begründeten Fällen von der Entscheidung der Akkreditierungskommission abweichen.
 - a. Akkreditierung ohne Auflagen: Der Studiengang ist für 16 Semester (8 Jahre) akkreditiert. Der ausgesprochene Akkreditierungszeitraum beginnt bei ERST-Akkreditierungen und Akkreditierungen wesentlicher Änderungen rückwirkend zu Beginn des Semesters, in welchem der Antrag gestellt wurde. Bei RE-Akkreditierung beginnt der Akkreditierungszeitraum am ersten Tag nach Ende des ursprünglichen Akkreditierungszeitraums.
 - b. Akkreditierung mit Auflagen: Der Studiengang ist vorbehaltlich der Auflagenbefreiung für 16 Semester akkreditiert. Der ausgesprochene Akkreditierungszeitraum beginnt bei ERST-Akkreditierungen und Akkreditierungen wesentlicher Änderungen rückwirkend zu Beginn des Semesters, in welchem der Antrag gestellt wurde. Bei RE-Akkreditierung beginnt der Akkreditierungszeitraum am ersten Tag nach Ende des ursprünglichen Akkreditierungszeitraums.

- 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 die Präsidentin bzw. den Präsidenten informiert die bzw. 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. Die bzw. 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 zum Fristablauf bei der bzw. beim VP Lehre eingereicht werden (Anlage 11).
- (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 vier Wochen vor Ablauf der Frist zur Erfüllung der Auflagen bei der bzw. beim VP Lehre einzureichen. Über die Fristverlängerung entscheidet die Akkreditierungskommission; die bzw. der VP Lehre informiert die Beteiligten über den Beschluss.
- (3) Die Akkreditierungskommission prüft die Auflagenerfüllung und entscheidet fristgerecht über die erfolgreiche Auflagenerfüllung.
- Ist die Auflage fristgerecht erfüllt, so wird die erfolgreiche Erfüllung der Auflagen von der Akkreditierungskommission durch Beschluss bestätigt. Die Präsidentin bzw. der Präsident spricht die Erfüllung der Auflagen formal aus.
 - 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. Die Präsidentin bzw. 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) Sofern im Laufe der Auflagenerfüllung die Entscheidung zur Einstellung des Studiengangs getroffen und bereits vom Hochschulrat beschlossen wurde, eine Immatrikulation neuer Studierender in dem Studiengang zum nächsten regulären Start nicht mehr möglich ist, kann die Akkreditierungskommission von der Erfüllung der Auflagen absehen und die Akkreditierung 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) Die Auseinandersetzung mit den ausgesprochenen Empfehlungen ist spätestens bei der darauffolgenden Akkreditierung nachzuweisen.
- (6) Die Veröffentlichung der Entscheidung zur Erfüllung der Auflagen gegenüber dem Akkreditierungsrat und der Öffentlichkeit erfolgt in der Datenbank ELIAS. Die bzw. 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 bei der bzw. beim VP Lehre eingereicht werden. Die bzw. der VP Lehre informiert die Akkreditierungskommission über die Beschwerde bzw. den Einspruch und beruft eine Sitzung der Akkreditierungskommission ein.
- (2) Die bzw. der VP Lehre lädt die Vertreterinnen bzw. Vertreter des Studiengangs und der Fakultät zu einer Schlichtungssitzung ein und hat eine vermittelnde Rolle. Zur Schlichtungssitzung können die Fachbeiratsmitglieder 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 die bzw. der VP Lehre mindestens zwei externe Gutachterinnen bzw. Gutachter (Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer) und bittet sie um Stellungnahme. Bei der Auswahl der Gutachterin bzw. des Gutachters sind die Auswahlkriterien für Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer anderer Hochschulen und die Unbefangenheitsregelungen der Fachbeiratsordnung zu beachten.
- (5) Die bzw. der VP Lehre lädt nach Erhalt der Stellungnahme die Vertreterinnen bzw. 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 § 2 Abs. 3 genannten Zeitpunkten kann der Antrag auf ERST- Akkreditierung bis zum 01.10.2025 wie folgt gestellt werden: Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan hat den Antrag auf ERST-Akkreditierung für einen neuen Studiengang spätestens am ersten Tag des letzten Fachsemesters der ersten Kohorte des zu akkreditierenden Studiengangs bei der bzw. beim VP Lehre zu stellen.
- (2) Abweichend zu den in § 3 Abs. 3 genannten Zeitpunkten kann der Antrag auf RE-Akkreditierung bis zum 01.10.2025 wie folgt gestellt werden: Die Studiendekanin bzw. 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 bei der bzw. beim VP Lehre zu stellen.

§ 11 In Kraft treten

- (1) Diese Ordnung wurde am 29.07.2024 vom Senat beschlossen und vom Präsidenten genehmigt. Sie tritt zum 01.10.2024 in Kraft.

Ingolstadt, den 29.07.2024

gez.

Prof. Dr. Walter Schober

Präsident

gez.

Prof. Dr. Christian Stummeyer

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 |
| Anlage 11 | Antrag auf Auflagenerfüllung |
| Anlage 12 | Antrag auf Verlängerung der Auflagenerfüllung |

Dokumentenhistorie

Version	Datum	Erstellung	Genehmigung	Änderungen
1	13.06.2022	St SQ	HL	
2	25.10.2022	St SQ / QMB	Präsident	• Nachschärfung aufgrund Rückmeldung des Akkreditierungsrates
3	23.01.2023	St SQ / QMB	Präsident / Senat	• Anpassung Akkreditierungsverfahren an die Vorgaben des Akkreditierungsrates
4	02.10.2023	St SQ / QMB	Präsident / Senat	• Regelung zur Aufwandsentschädigung für studentische Vertreter in der AK • Übersendung der Unbefangenheits-erklärungen bei Antragsstellung • Stimmfähigkeit bei Verhinderung der Studierenden
5	29.07.2024	St SQ / QMB	Präsident / Senat	• Vorzug der Antragsfristen nach Abstimmung mit StMWK; Anpassung der Übergangfristen • Umgang mit Änderung des besonderen Profilsanspruchs • Neue Anlagen: Antrag zur Auflagen-erfüllung und Antrag zur Verlängerung der Auflagen-erfüllung