

**Amtliche Mitteilungen**  
**Verkündungsblatt**  
32. Jahrgang, Nr. 16, 20.06.2011

**Ordnung zur Qualitätssicherung  
im Bereich der Studiengangsplanung und -akkreditierung  
an der Fachhochschule Dortmund**

**Vom 20. Juni 2011**

# **Ordnung zur Qualitätssicherung im Bereich der Studiengangsplanung und -akkreditierung an der Fachhochschule Dortmund**

**Vom 20. Juni 2011**

Auf Grund § 2 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zum Aufbau der Fachhochschule für Gesundheitsberufe in Nordrhein-Westfalen vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), beschließt der Senat der Fachhochschule Dortmund folgende Ordnung:

## **Inhaltsübersicht**

Präambel

§ 1 Regelungsgehalt

§ 2 Entwicklung eines Studiengangskonzeptes, Genehmigung, Einrichtungsantrag

§ 3 Prüfungsordnung

§ 4 Vorbereitung der Akkreditierung

§ 5 Durchführung und Abschluss der Akkreditierung

§ 6 Hinweise zur Implementierung eines Studiengangs

§ 7 Steuerung und Weiterentwicklung eines Studiengangs, Reakkreditierung

§ 8 Inkrafttreten und Veröffentlichung

## Präambel

Damit die Einrichtung von Studiengängen und ihre Akkreditierung erfolgreich und die entsprechende Vorbereitung möglichst effizient verlaufen, bedarf es klarer interner Entscheidungsstrukturen sowie einer Verantwortungsgemeinschaft von Fachbereich, Hochschulleitung und Verwaltung. Die Fachhochschule Dortmund möchte daher mit dieser Ordnung ihre Prozessqualität optimieren und zu einer Weiterentwicklung des aufzubauenden Qualitätsmanagements im Bereich von Lehre und Studium beitragen. Übergeordnetes Ziel ist die Schaffung einer Qualitätskultur, die das Alltagshandeln aller Beteiligten bestimmt.

Die Fachhochschule Dortmund verfolgt mit der vorliegenden Ordnung folgende Ziele:

- sicherzustellen, dass Studiengänge eingeführt werden, die das Profil des Fachbereichs und der Fachhochschule Dortmund schärfen,
- zu gewährleisten, dass die Curricula bereits vor dem Akkreditierungsverfahren so ausgestaltet sind, dass sie fachlich-inhaltliche Standards erfüllen und die Berufsrelevanz der Abschlüsse gegeben ist,
- Qualitätsstandards unter Berücksichtigung von Genderaspekten zu entwickeln und anzuwenden,
- Transparenz über die notwendigen Prozessschritte zwischen Fachbereich, Hochschulleitung und Verwaltung herzustellen von der Entwicklung, Genehmigung und Implementierung eines Studiengangs über die erfolgreiche Akkreditierung bis hin zur Weiterentwicklung des Studiengangs und seiner Reakkreditierung,
- Zuständigkeiten eindeutig zu benennen.

## § 1

### Regelungsgehalt

- (1) Diese Ordnung regelt die studiengangsbezogenen Prozessschritte von der Entwicklung, Genehmigung und Implementierung über die Akkreditierung bis hin zu Steuerung, Weiterentwicklung und Reakkreditierung im Zusammenspiel von Fachbereich, Hochschulleitung und Verwaltung. Sie wird ergänzt durch einen Leitfaden, der ergänzende und konkretisierende Vorgaben des Rektorats enthält und einzelne Prozessschritte im Sinne einer gleichförmigen hochschulweiten Handhabung näher definiert.
- (2) Sofern auf Grundlage einer künftigen geänderten Grundordnung die Fachhochschule Dortmund nicht mehr von einem Rektorat, sondern von einem Präsidium geleitet wird, tritt bei der Anwendung der vorliegenden Ordnung die Präsidentin/der Präsident an die Stelle der Rektorin/des Rektors und die zuständige Vizepäsidentin/der Vizepäsident an die Stelle der zuständigen Prorektorin/des Prorektors.

## § 2

### Entwicklung eines Studiengangskonzeptes, Genehmigung, Einrichtungsantrag

- (1) Die Konzeption eines Studiengangs erfolgt unter Berücksichtigung des Hochschulentwicklungsplans durch Vertreterinnen und Vertreter des Fachbereichs. Sie findet unter Einbeziehung von Studierenden, Absolventinnen und Absolventen affiner Studiengänge des Fachbereichs sowie von Berufspraxisvertreterinnen und -vertretern statt.
- (2) Ergebnisse von Berufsfeld- und Arbeitsmarktanalysen sowie von Evaluationsverfahren, namentlich von Studienabbrecherbefragungen, Absolventen- und Verbleibsstudien affiner Studiengänge der Fachhochschule Dortmund sowie von externen Anbietern, werden geschlechterdifferenziert in die Curriculumsentwicklung einbezogen. Dem Genderaspekt ist durch Einbindung der Frauen- und Geschlechterforschung in der

Curriculumsentwicklung Rechnung zu tragen, und insbesondere müssen unterschiedliche Lebensbedingungen von Studierenden sowie spezifische Lernformen weiblicher und männlicher Studierender berücksichtigt werden.

- (3) Der Fachbereichsrat wählt eine Studiengangsverantwortliche bzw. einen Studiengangsverantwortlichen.
- (4) Die oder der Studiengangsverantwortliche und/oder die entsprechenden Fachbereichsvertreterinnen und -vertreter erstellt/en in Abstimmung mit der Dekanin/dem Dekan bzw. dem Dekanat nach Abschluss der Konzeptionsphase einen Antrag auf Einrichtungen eines Studiengangs, der vom Fachbereichsrat beschlossen und vom Rektorat genehmigt wird.
- (5) Der Einrichtungsantrag muss mindestens Angaben zu folgenden Punkten enthalten:
  1. Bezeichnung des Studiengangs und des Abschlusses sowie Beginn des geplanten Studienbetriebs;
  2. Begründung der Einführung des Studiengangs mit Blick auf externe Zielvereinbarungen, Hochschulentwicklungsplan und Leitbild der Fachhochschule Dortmund sowie auf interne Zielvereinbarungen des Fachbereichs;
  3. Wettbewerbssituation des Studiengangs;
  4. Profil des Studiengangs und berufliche Einsatzmöglichkeiten;
  5. Struktur des Studiengangs: Zugangsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Regelstudienzeit, Gesamtzahl der zu erwerbenden ECTS-Punkte, Umfang der vorgesehenen Prüfungen, Studieninhalte, Beitrag des Studiengangs zur Internationalisierung und Mobilität von Studierenden sowie geschlechterbezogene Studierbarkeit;
  6. Vorhandene Kapazitäten, Raum- und Sachausstattung und ggf. zusätzlicher Bedarf;
  7. Qualitätssicherungssysteme des Studiengangs.
- (6) Die Genehmigung des Studiengangs erfolgt vorbehaltlich einer erfolgreichen Akkreditierung des Studiengangs durch eine vom Akkreditierungsrat akkreditierte Agentur.

### **§ 3**

#### **Prüfungsordnung**

- (1) Der Fachbereich erarbeitet in Abstimmung mit der Dekanin/dem Dekan bzw. dem Dekanat parallel zur Vorbereitung des Akkreditierungsantrags eine Prüfungsordnung, die vom Fachbereichsrat beschlossen wird.
- (2) Der Dekan bzw. die Dekanin sendet die Prüfungsordnung mit entsprechendem Fachbereichsratsbeschluss an die Prorektorin/den Prorektor für Lehre, Studium und Internationales (Prorektorin/Prorektor I) bzw. das das Dezernat für Planung, Qualitätssicherung und Recht (Dezernat V) mit der Bitte um Prüfung.
- (3) Die Kommission für Lehre, Studium und Internationales (K I) berät und beschließt über die Prüfungsordnung, sofern dies seitens Prorektorin I/des Prorektors I aus inhaltlichen Gründen für erforderlich erachtet wird.
- (4) Die Prüfungsordnung wird durch das Rektorat gemäß § 2 Abs. 4 Satz 4 sowie § 64 Abs. 1 Satz 1 HG auf ihre Rechtmäßigkeit einschließlich ihrer Vereinbarkeit mit dem Hochschulentwicklungsplan überprüft.

#### **§ 4**

##### **Vorbereitung der Akkreditierung**

- (1) Das Dezernat V informiert und berät den Fachbereich vor Aufnahme des Akkreditierungsverfahrens auf Anfrage des Fachbereichs hin.
- (2) Die Wahl der Akkreditierungsagentur obliegt dem Fachbereich, es sei denn, begründete, übergeordnete Interessen der Hochschule stehen dem entgegen. Der Fachbereich schlägt basierend auf einem Fachbereichsratsbeschluss eine Akkreditierungsagentur vor und beantragt die Beauftragung der Akkreditierungsagentur schriftlich bei der Prorektorin/dem Prorektor I.
- (3) Vorgespräche mit einer Akkreditierungsagentur sollen unter Teilnahme der Prorektorin/des Prorektors I und/oder des Dezernates V stattfinden.
- (4) Die Kosten des Akkreditierungsverfahrens trägt der Fachbereich.
- (5) Der Fachbereich erstellt den Akkreditierungsantrag, inklusive sämtlicher Ordnungen, des Modulhandbuchs sowie des Diploma Supplements. Das Modulhandbuch und das Diploma Supplement werden dabei gemäß der Rahmenvorgaben der Fachhochschule Dortmund erstellt. Die oder der Studiengangverantwortliche achtet darauf, dass alle Angaben in der Prüfungsordnung, dem Modulhandbuch sowie dem Diploma Supplement übereinstimmen. Die Beschreibung von Modulen erfolgt kompetenz- und inhaltsorientiert. Die/der P1 sowie das Dezernat V stehen dem Fachbereich beratend zur Seite.
- (6) Der Fachbereichsrat beschließt den Akkreditierungsantrag.
- (7) Das Rektorat entscheidet nach entsprechender Vorlage per Beschluss über die Weitergabe an die Akkreditierungsagentur durch den Fachbereich.

#### **§ 5**

##### **Durchführung und Abschluss der Akkreditierung**

- (1) Alle Stellungnahmen der Akkreditierungsagentur und der Gutachter sowie die Beschlüsse der Akkreditierungskommission werden an die Rektorin/den Rektor gerichtet. Die Rektorin/der Rektor leitet die Unterlagen an die/den PI, den Dekan bzw. die Dekanin sowie an das Dezernat V weiter. Generell sind alle beteiligten Personen bzw. Bereiche gehalten, sich wechselseitig über diese Vorgänge zu informieren.
- (2) Im Vorfeld der Vor-Ort-Begehung kurzfristig notwendig werdende Fachbereichsratsbeschlüsse (z.B. aufgrund von Vorabstellungnahmen der Gutachter) sollen aufgrund des knappen Zeitrahmens ohne Beteiligung des Rektorates gefasst werden. Eine Beteiligung ist dem Dekan bzw. der Dekanin allerdings frei gestellt, sofern es sich seiner bzw. ihrer Ansicht nach um Beschlüsse von grundsätzlicher Bedeutung oder mit Konfliktpotential handelt. Das Dezernat V ist über die Beschlüsse zu informieren.
- (3) Die Vor-Ort-Begehung wird vom Fachbereich direkt mit der Agentur unter Einbeziehung des Dezernats V vorbereitet. Das Dezernat V übernimmt in Abstimmung mit dem Fachbereich die Koordination gegenüber dem Rektorat, mit dem in der Regel das erste Gespräch im Rahmen der Vor-Ort-Begehung geführt wird. Ein vorbereitendes Gespräch zwischen dem Fachbereich und dem Rektorat unter Beteiligung des Dezernates V ist bei Bedarf zu führen. Für die Akkreditierung verantwortliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Dezernates V nehmen im Rahmen ihrer zeitlichen Möglichkeiten an der Begehung ganztägig teil.
- (4) Sofern eine Akkreditierung mit Auflagen ausgesprochen wird, beschließt der Fachbereichsrat die Maßnahmen zur Auflagenerfüllung und erklärt damit die Auflagen als erfüllt. Das Dezernat V steht bei Bedarf beratend und prüfend zur Verfügung.

- (5) Das Rektorat entscheidet nach entsprechender Vorlage durch Beschluss über die Weitergabe der Auflagenerfüllung an die Akkreditierungsagentur.
- (6) Der Dekan bzw. die Dekanin zeigt die Auflagenerfüllung bei der Akkreditierungsagentur an. Eine Kopie des Schreibens nebst Anlagen erhält das Dezernat V.

## **§ 6**

### **Hinweise zur Implementierung eines Studiengangs**

- (1) Der Fachbereichsrat beschließt den Zeitpunkt der Aufnahme des Studienbetriebs. Abhängig vom Stand des Akkreditierungsverfahrens und dem angestrebten Zeitpunkt holt das Rektorat ggfls. eine Ausnahmegenehmigung des zuständigen Ministeriums zur Aufnahme des Studienbetriebs ohne abgeschlossenes Akkreditierungsverfahren ein.
- (2) Parallel zum Akkreditierungsverfahren entwirft der Fachbereich ein Marketingkonzept für den Studiengang. Das für Marketing zuständige Dezernat unterstützt Planung und Durchführung des Marketingkonzeptes.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan und das Dezernat V verständigen sich im Kontext des Akkreditierungsverfahrens rechtzeitig über Zulassungsbeschränkungen, die ggf. beim Ministerium zu beantragen sind.
- (4) Die oder der Studiengangsverantwortliche trägt nach Abschluss des Akkreditierungsverfahrens Sorge dafür, dass das aktuelle Modulhandbuch auf den Internetseiten der Fachhochschule Dortmund für die Studierenden eingestellt wird.
- (5) Das Dezernat für Studierendenservice und Internationales (Dezernat III) trägt nach entsprechender Information durch das Dezernat V in Abstimmung mit dem Fachbereich und der für das IT-Management zuständigen Abteilung Sorge dafür, dass das aktuelle Diploma Supplement im Studienbüro des Dezernates III eingerichtet und übersetzt wird.

## **§ 7**

### **Steuerung und Weiterentwicklung eines Studiengangs, Reakkreditierung**

- (1) Die Durchführung von Evaluationsverfahren ist in der Evaluationsordnung der Fachhochschule Dortmund in der jeweils gültigen Fassung geregelt.
- (2) Kennzahlen, die an der Fachhochschule Dortmund zu einem Studiengang zur Verfügung stehen, werden seitens des Fachbereichs qualitativ ergänzt und fließen in die Weiterentwicklung des Studiengangs ein.
- (3) Probleme und kritische Fragen im laufenden Betrieb eines Studiengangs sollen zeitnah, offen und ergebnisorientiert diskutiert werden. Die Erfahrungen des Studienbüros im Dezernat III sollen dabei einbezogen werden.
- (4) Wesentliche Änderungen des Studiengangs vor der Reakkreditierung, wie beispielsweise weit reichende Änderungen der personellen Ressourcen, sind der Akkreditierungsagentur durch den Fachbereich anzuzeigen.
- (5) Die Reakkreditierung soll spätestens 18 Monate vor Ablauf der Akkreditierung eingeleitet werden. Der Fachbereich und das Dezernat V setzen sich hierzu fristgerecht miteinander in Verbindung. Die vorstehenden Regelungen der §§ 2 bis 7 gelten entsprechend für die Reakkreditierung.

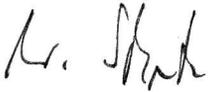
**§ 8****Inkrafttreten und Veröffentlichung**

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. September 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung zu (Weiter-)Entwicklung, Genehmigung, Implementierung, Steuerung und (Re-)Akkreditierung von Studiengängen an der Fachhochschule Dortmund vom 22. Mai 2007 (Amtliche Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund, 28. Jahrgang, Nr.09 vom 23.05.2007) außer Kraft.
- (2) Diese Ordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Fachhochschule Dortmund vom 08.06.2011.

Dortmund, den 20. Juni 2011

Der Rektor der Fachhochschule Dortmund



Prof. Dr. Schwick