

**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*<br><br><i>*auch Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</i> | <p><b>Erstellung der Studiengangidee</b></p> <p><b>Das Planungskonzept beinhaltet folgende Aspekte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entwurf Studiengangsziel*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestimmen Sie die Domäne des Studiengangs anhand der folgenden drei Fragen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf welche heutigen und zukünftigen gesellschaftlichen Probleme bietet der Studiengang eine Antwort?</li> <li>• Welche Bedarfe werden durch den Studiengang bedient?</li> <li>• Welchen Beitrag können die beteiligten Fächer dazu leisten?</li> </ul> </li> <li>• Welcher Wissenschaftsdisziplin und den sie prägenden Merkmalen ist der Studiengang zuzuordnen?</li> <li>• Wie ordnet sich der Studiengang in das strategische Profil der TH Köln ein?</li> </ul> </li> <li>• <b>erstes Benchmarking/Markt-/Stakeholderanalyse*</b></li> <li>• <b>Entwurf Absolvent*innenprofil*</b></li> <li>• <b>erste Ressourcenplanung</b></li> <li>• <i>ggf. erste Vollkostenrechnung</i> (bei wirtschaftlichen Kooperationsstudiengängen in Abstimmung mit den Hochschulreferat 5 (Forschung und Wissenstransfer)</li> </ul> <p><i>*ergänzend im Einzelfall: Dokumentation von Berufsregularien, Mitwirkung von Kammern etc.</i></p> | • Erstes Planungskonzept                                    | Dekan*in*<br><br><i>*auch Geschäftsführer*in der Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</i>                  |
| Reakkreditierung   |         | Hochschulreferat 4   | <p><b>Erinnerungsschreiben zur Reakkreditierung</b> wird versandt<br/><b>(mind. 18 Monate vor Ablauf der Akkreditierung)</b></p>   | • Erinnerungsschreiben                                      | Dekan*in   |
|                    | 0       | Fakultät   | <p><b>Erstellung des Antrags auf Reakkreditierung</b></p> <p><b>Der Antrag beinhaltet folgende Aspekte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Beurteilung des Studienerfolgs unter anderem auf der Basis von Absolvent*innenbefragungen und Verbleibstudien</li> <li>• Die Bewertung der Ergebnisse aus Evaluationen</li> <li>• Die Bewertung der statistischen Daten zu Auslastung, Prüfungsergebnissen, Abbrecherquote sowie Studienanfänger*innen- und Bewerber*innenzahlen</li> <li>• Die Einordnung in das strategische Profil der TH Köln</li> <li>• Steckbrief / Profil des Kooperationspartners</li> </ul> <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   | <b>Studiengangidee</b> (erstes Planungskonzept) bzw. <b>Antrag auf Reakkreditierung</b> wird dem <b>Fakultätsrat zur Abstimmung vorgelegt</b>  | • Ergebnisprotokoll der Fakultätsratssitzung                | Fakultätsrat   |
|                    | 2       | Fakultät über Dekan*in   | <b>Einreichung der Studiengangidee</b> bzw. <b>des Antrags auf Reakkreditierung</b> zur Prüfung auf Vollständigkeit an das Hochschulreferat 4 zwecks Vorlage an das Präsidium<br><b>(mind. 15 Monate vor Ablauf der Akkreditierung/ Studienbetrieb)</b>  | • Erstes Planungskonzept bzw. • Antrag auf Reakkreditierung | Präsidium über Hochschulreferat 4  |
|                    | 3       | Präsidium  | <p><b>Prüfung der Studiengangidee/ des Antrags durch Präsidium</b> mit folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prüfung positiv:</b> Freigabe der Studiengangentwicklung/ der Reakkreditierung</li> <li>• <b>Prüfung negativ:</b> Einstellung der Studiengangentwicklung/ des Studiengang</li> </ul> <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<br><br>Information an Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 und bei einem neuen SG an Hochschulbibliothek |
| Vertrag            | 4       | Fakultät<br>Hochschulreferat 6<br>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   | <b>Anforderung des (Re-) Akkreditierungsvertrags</b> bei der Akkreditierungsagentur  | • Akkreditierungsvertrag                                    | Akk.Agentur  |
|                    | 6       | Hochschulreferat 6   | <b>Prüfung des (Re-) Akkreditierungsvertrags</b> durch das Hochschulreferat 6 und Weiterleitung an das Präsidium   | • Akkreditierungsvertrag                                    | Präsidium  |
|                    | 7       | Präsident*in   | <b>Unterzeichnung des (Re-) Akkreditierungsvertrags</b> durch den*die Präsident*in und ggf. Dekan*in/ Kooperationspartner<br><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   | <b>Prüfung und Begleichung der eingehenden Rechnungen</b> 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><b>Entwicklung bzw. Reformierung des Studiengangs</b><br/><i>Die Anwendung der Curriculumwerkstatt wird empfohlen, soweit sich das in den gegebenen Rahmen (insb. Kooperation mit externem Partner) umsetzen lässt.</i></p> <p><b>Die Ergebnisse umfassen folgende Aspekte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einbeziehung der Perspektiven von Lehrenden, Studierenden, Absolvent*innen sowie externen Expert*innen (Berufspraxis und Wissenschaft)</li> <li>• Konkrete, kompetenzorientierte, fachliche als auch überfachliche Qualifikationsziele, die mit den allgemeinen hochschulweiten Qualitätszielen und dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse übereinstimmen</li> <li>• 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</li> <li>• Sachgemäße Modularisierung, Abstimmung Module aufeinander, Modulvernetzung, Passung Learning Outcomes und Prüfungsformate</li> <li>• Angemessene Verteilung von Workload und ECTS</li> <li>• Sicherstellung der Studierbarkeit (Modulorganisation, Prüfungsorganisation, Nachteilsausgleich, alternativer Studienverlaufsplan)</li> <li>• Angemessene Beratungsangebote für Studieninteressierte sowie Studierende in ihrer Diversität, insbesondere für Menschen mit Beeinträchtigung</li> <li>• Sicherstellung der Qualifizierung der Lehrenden/weiteres im Studiengang eingesetztes Personal</li> <li>• Angemessene Ressourcenplanung</li> </ul> <p><b>Folgende Organisationseinheiten stehen im Zuge der Studiengangentwicklung beratend zur Verfügung:</b></p> <p><b>Zentrum für Lehrentwicklung (ZLE)</b><br/>insb. zur Durchführung &amp; Ausgestaltung der Curriculumwerkstatt</p> <p><b>Hochschulreferat 3 - Studium und Lehre</b><br/>insb. zu Zugangsvoraussetzungen und Zulassungskriterien, Bewerbungs- und Zulassungsverfahren, Prüfungsverfahren</p> <p><b>Hochschulreferat 4 - Qualitätsmanagement</b><br/>insb. Bereitstellung von Textbausteinen für studienübergreifende Themen zur Verwendung im Selbstbericht</p> <p><b>Hochschulreferat 5 - Forschung und Wissenstransfer</b><br/>insb. zur Einordnung nach Maßgabe des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen, Vollkostenrechnung</p> <p><b>Hochschulreferat 6 - Justizariat</b><br/>insb. zur Bereitstellung der aktuellen Rahmenprüfungsordnung, Prozess der Entwicklung einer Prüfungsordnung, Gestaltung &amp; Prüfung von Kooperationsverträgen</p> <p><b>Hochschulreferat 7 - Planung und Controlling</b><br/>insb. zur Kapazitätsberechnung, ggf. Mittelbereitstellung</p> <p><b>Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</b><br/>insb. bei weiterbildenden, kostenpflichtigen Studiengängen</p> | <p><b>Studiengangdokumente/ Ergebnisdokumente (Selbstbericht), insb.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studiengangprofil/-ziel</li> <li>• Absolvent*innenprofil</li> <li>• Prüfungsordnung inkl. Zugangsvoraussetzungen und Studienverlaufsplan</li> <li>• Modulhandbuch</li> <li>• Modulmatrix</li> <li>• Studienverlaufsplan</li> <li>• alternativer Studienverlaufsplan</li> <li>• eigene Beratungsangebote, Verweis TH-Beratungskompass</li> <li>• Ressourcenplanung</li> <li>• Bestätigung der Ressourcenplanung durch Dekan*in</li> </ul> | Dekan*in  |  |                                |
|                           |                          |                              | 9  | <p><b>Entwurf notwendiger Regularien</b> in Absprache mit Hochschulreferat 3, insb. zu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geplanter Starttermin des Studiengangs (bei neuen Studiengängen)</li> <li>• Kenndaten für Bewerbungs- und Zulassungsverfahren (<i>Formblatt</i>)</li> <li>• Prüfungsanforderungen und Prüfungsverlauf</li> </ul>   | • Notwendige Regularien   | Hochschulreferat 3                           |                                |
|                           | 10                       |                              | Fakultät Hochschulreferat 6  | <p><b>ggf. Erstellung der unterschriftsreifen Version/ Anpassung des Kooperationsvertrags</b> unter Einbeziehung des Hochschulreferats 6.</p>  | • Entwurf/ angepasster Kooperationsvertrag  | Kooperationspartner                          |                                |
|                           | Prüfung und Entscheidung |                              | 12   | Dekan*in   | <p><b>Ergebnisdokumente</b> (insb. die Prüfungsordnung) des (neuen) Studiengangs werden dem Fakultätsrat zur Abstimmung vorgelegt</p>   | • Ergebnisprotokoll der Fakultätsratssitzung | Fakultätsrat                   |
|                           |                          |                              | 13   | Hochschulreferat 6   | <p><b>Ggf.: Unterzeichnung des Kooperationsvertrags</b> durch die Kooperationspartner</p>   | • Finaler Kooperationsvertrag                | Kooperationspartner            |
|                           |                          |                              | 14   | SK1  | <p><i>Bei Franchise-Studiengängen:</i> <b>Prüfung durch SK1</b> und ggf. Anpassung der <b>Ergebnisdokumente</b> an die Empfehlungen der SK1</p>   | • Protokoll SK1<br>• ausgefüllte Checkliste  | Studiengangsleiter*in          |
|                           |                          |                              | 15   | Hochschulreferat 4   | <p><b>Ausstellung der "Erklärung der Hochschulleitung"</b> (Bestätigungen zu Kapazitätsprüfung, Prüfungsordnung, personelle und sächliche Ausstattung) auf Anfrage der Fakultät</p>   | • Erklärung der Hochschulleitung             | Anfragende Stelle aus Fakultät |
|                           |                          |                              | 16   | Studiengangleitung über Dekan*in   | <p><b>Übermittlung des finalen Selbstberichts</b> an die Akkreditierungsagentur</p>   | • finale Version des Selbstbericht           | Akk.Agentur                    |
|                           |                          |                              | 17   | Akk.Agentur Fakultät   | <p><b>Vorbereitung und Durchführung der Vor-Ort-Begehung und Erstellung des Akkreditierungsberichts</b> durch die Akkreditierungsagentur</p> <p><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></p>                     | • Akkreditierungsbericht                     | Akk.Agentur Fakultät           |
|                           |                          |                              | 18   | Akkreditierungsrat/ Akk.Agentur  | <p><b>Antragsstellung und Entscheidung des Akkreditierungsrats über den (Re-) Akkreditierungsantrag</b> und Übersendung der Urkunde</p> <p><i>Ergebnisdokumente werden über das Hochschulreferat 4 zur Dokumentation/ Archivierung an das Hochschulreferat 6 weitergeleitet. Die Fakultät erhält eine Ausfertigung der Ergebnisdokumente/ Urkunde</i></p> | • 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<br><i>unter Beteiligung von</i><br>Fakultät und<br>Hochschulreferat 1       | <b>Informationen über den (neuen) Studiengang werden</b> in allen einschlägigen Informationsmedien <b>hinterlegt/ aktualisiert</b> . Die Bewerbung des Studiengangs mittels Flyer, Anzeigen etc. wird gestartet.<br><br><b>Die Studienberatung informiert und berät</b> zu diesem (neuen) Studiengang                  | • Darstellung in Informationsmedien/ Start Marketing- & PR-Aktivitäten | Studieninteressierte                        |
|                | 20      | Hochschulreferat 3<br><i>unter Beteiligung von</i><br>Studiengangleitung/<br>Prüfungsausschuss | <b>Notwendige Anpassungen bzw. Abbildung des Studiengangs im Campusmanagementsystem</b> werden durchgeführt  |  | Studieninteressierte<br>Hochschulangehörige |
|                | 21      | Hochschulreferat 3   | Der <b>neue Studiengang</b> bzw. <b>relevante Änderungen am Studiengang werden dem Ministerium gemeldet</b>  | • 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><br><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   | <b>Eine endgültige/verbindliche Kapazitätsberechnung für den neuen Studiengang wird durchgeführt</b>   | • Kapazitätsberechnung   | Ministerium                                 |
|                | 24      | Hochschulreferat 6   | <b>Die Prüfungsordnung ist</b> vor Beginn der Bewerbungsphase in den amtlichen Mitteilungen der TH Köln <b>veröffentlicht</b>  | • Veröffentlichte Prüfungsordnung                                      | Studieninteressierte<br>Öffentlichkeit      |
| Studienbetrieb | 25      | Dekan*in   | <b>Studienbetrieb wird aufgenommen</b> (Das Bewerbungsverfahren wird durchgeführt und die zugelassenen Bewerber*innen in den neuen Studiengang eingeschrieben) bzw. <b>reformierter Studiengang wird weiterbetrieben</b><br><br>Die Fakultät führt <b>kontinuierlich</b> die Qualitätssicherung des Studiengangs durch |  |   |
|                | 26      | Zuständige Stelle in der Fakultät  | <b>Überwachung der Fristen</b> ggf. zu Erfüllung von Auflagen und der nächsten Reakkreditierung)   |  | Dekan/-in                                   |