



**Deutsche
Sporthochschule Köln**
German Sport University Cologne

■ Am Sportpark Müngersdorf 6 ■ 50933 Köln ■

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Nr.: 05/2020

StAPuS, Abt. 6

Köln, den 31.03.2020

INHALT

**Richtlinie zur Evaluation und Rezertifizierung eines Studiengangs
bzw. Studienbereichs gem. § 3 (4) Ordnung für Qualitätsmanage-
ment in Studium und Lehre**

Herausgeber: Der Rektor

Richtlinie zur Evaluation und Rezertifizierung eines Studiengangs bzw. Studienbereichs gem. § 3 (4) Ordnung für Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Präambel

Die Richtlinie beschreibt das Verfahren der Evaluation und Rezertifizierung eines Studiengangs bzw. die Evaluation eines Studienbereichs der DSHS Köln. Die Durchführung der Studiengangevaluation und der Rezertifizierung bzw. der Studienbereichsevaluation erfolgt im Peer-Review Verfahren. Voraussetzung für die Rezertifizierung ist die Einhaltung der **hochschulinternen Qualitätsstandards**, die sich am Leitbild für Studium und Lehre der DSHS Köln orientieren sowie die Einhaltung der Regeln des Akkreditierungsrates, der ländergemeinsamen Vorgaben für die Akkreditierung von Studiengängen (KMK Vorgaben), der Musterrechtsverordnung (MRVO), des Deutschen Qualifikationsrahmens DQR, der European Standards and Guidelines für Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) sowie des Lehrerausbildungsgesetz (LABG) NRW für die Teilstudiengänge Sport und Bildungswissenschaften im Lehramt (**hochschulexterne Qualitätsstandards**).

Der Turnus der Evaluation und Rezertifizierung aller Studiengänge und Studienbereiche der DSHS Köln ist verbindlich in der „Richtlinie Zeitplan Qualitätsmanagement in Studium und Lehre (ZQM)“ (gem. §2 (3) OQM) geregelt.

1 Eröffnung des Verfahrens

- 1.1 Das Verfahren der Evaluation und Rezertifizierung eines Studiengangs bzw. die Evaluation eines Studienbereichs der DSHS Köln wird spätestens vier Semester vor seinem notwendigen Abschluss (Auslaufen der Akkreditierung) eröffnet.
- 1.2 Die Studiengangleitung bzw. Studienbereichsleitung wird von der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der Stabsstelle Akademische Planung und Steuerung (StAPS) über die anstehende Studiengangevaluation und Rezertifizierung bzw. Studienbereichsevaluation sowie die verbindlichen Verfahrensschritte informiert. Dabei wird auf die Möglichkeit hingewiesen, einen studiengang- bzw. studienbereichsspezifischen Fokus (eigene Zielsetzung, spezielle Fragestellungen an Expert*innen etc.) für die Evaluation festzulegen.
- 1.3 Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung bezieht die am Studiengang bzw. Studienbereich beteiligten Institutsleiter*innen und ggf. weitere Akteure des Studiengangs bzw. des Studienbereichs in die Vorbereitung des Verfahrens ein. Alle zuvor genannten Personen werden nach Eröffnung des Verfahrens über den Verlauf des Verfahrens und notwendige Fristen informiert. Die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS unterstützt die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung inhaltlich und formal bei der Vorbereitung des Verfahrens.

2 Benennung von Gutachter*innen

- 2.1 Die Auswahl der externen Gutachter*innen (in der Regel drei Expert*innen aus den Bereichen Fachwissenschaft, Arbeitsmarkt und Studienreform sowie ein*e externe*r Studierende*r) erfolgt unter Berücksichtigung der veröffentlichten hochschulinternen „Leitlinie zur Berufung unabhängiger externer Expertinnen und Experten“.
- 2.2 Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung schlägt die*den Gutachter*in aus den Bereichen Fachwissenschaft und Arbeitsmarkt sowie die*den externe*n Studierende*n vor.
- 2.3 Der*Die Experte*Expertin für den Bereich Studienreform wird von der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS vorgeschlagen.

- 2.4 Der*Die zuständige Prorektor*in für Qualitätsmanagement prüft die Vorschläge und ernennt die Gutachter*innen im Benehmen mit der für Qualitätsmanagement zuständigen Universitätskommission.
- 2.5 In den lehrerbildenden Studiengängen ist, neben einer Vertretung der Fachwissenschaft, eine Vertretung des NRW Ministeriums für Schule und Weiterbildung (MSB) und des Arbeitsmarkts „Schule“ verpflichtend einzubeziehen. Das MSB wird durch die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS zeitnah über das anstehende Verfahren informiert und gebeten, eine Vertretung zu benennen.

3 Verfahrensunterlagen

- 3.1 Die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS stellt die erforderlichen Informationen zur Bewertung der internen und externen Qualitätsstandards zusammen. Zudem erstellt diese den „Bericht aus dem Qualitätsmanagement“ anhand der „Richtlinie zum Indikatorenset zur internen Qualitätsbewertung“.
- 3.2 Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung erstellt den Bericht aus dem Studiengang bzw. aus dem Studienbereich. Als Orientierung dient der im Intranet veröffentlichte „Leitfaden zur Erstellung des Berichts aus dem Studiengang bzw. Studienbereich“.
- 3.3 Für die Berichte gemäß 3.1 und 3.2 werden Daten der QM-Instrumente (gemäß der OQM) verwendet.
- 3.4 Die Berichte gemäß 3.1 und 3.2 werden von der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS zum umfassenden Studiengangsreport bzw. Studienbereichsreport zusammengefügt.
- 3.5 Der Studiengangsreport bzw. Studienbereichsreport wird vier Wochen vor Durchführung des Expert*innen-Workshops (s. 4.) an alle Akteure der Studiengangsevaluation bzw. Studienbereichsevaluation (s. 4.3) weitergeleitet. Zudem erhalten die Gutachter*innen alle weiteren grundlegenden Studiengangs- bzw. Studienbereichs-Dokumente (vgl. veröffentlichte Leitlinie zur Berufung unabhängiger Expert*innen).

4 Expert*innen-Workshop

- 4.1 Spätestens drei Semester vor dem notwendigen Abschluss des Verfahrens findet ein Expert*innen-Workshop statt.
- 4.2 Im Expert*innen-Workshop entwerfen die Akteure des Studiengangs bzw. des Studienbereichs gemeinsam mit den externen Gutachtern*Gutachterinnen ein umfassendes Bild des Studiengangs bzw. des Studienbereichs, erkennen kritische Punkte und entwickeln, unter Einbezug der externen Sicht, Veränderungspotentiale. Dabei soll insbesondere der studiengang- bzw. studienbereichsspezifische Fokus (s. 1.1) und die Erfüllung der internen und externen Qualitätsstandards diskutiert werden.
- 4.3 Folgende Personen bzw. Personengruppen sind am Expert*innen-Workshop zu beteiligen bzw. einzuladen
 - der*die für Qualitätsmanagement zuständigen Prorektors*in
 - die externen Gutachter*innen
 - die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung
 - die Koordination des Studiengangs bzw. Studienbereichs
 - Lehrpersonen des Studiengangs bzw. Studienbereichs
 - alle Studiengangssprecher*innen des Studiengangs bzw. Studienbereichs

- Vertretungen der Studienberatung, des Career Service, des Prüfungsamts, des Studierendensekretariats und des International Office
- bei lehrerbildenden Studiengängen Vertretungen der Kooperationshochschulen (ZfL-Vertretungen, Vertretungen des Prüfungsamts)
- Mitarbeiter*innen der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS.

Es können weitere Personen bzw. Personengruppen am Expert*innen-Workshop beteiligt bzw. eingeladen werden, wenn dies inhaltlich oder formal begründet ist. Über diese Beteiligung weiterer Personen bzw. Personengruppen entscheidet der*die für Qualitätsmanagement zuständige Prorektor*in ggfs. auf Antrag der Studiengangsleitung.

- 4.4 Die Einladung der Personen erfolgt durch die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS ggfs. mit Unterstützung durch die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung und die Koordinationen des Studiengangs bzw. Studienbereichs.
- 4.5 Zur Vorbereitung auf den Expert*innen-Workshop findet ein Briefing der Gutachter*innengruppe unter Beteiligung der Hochschulleitung und der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS statt. Das Briefing wird in der Regel unmittelbar vor dem Expert*innen-Workshop terminiert. Rechtzeitig vor dem Briefing werden der Gutachter*innengruppe aussagekräftige Informationsmaterialien zum Ablauf des Expert*innen-Workshops sowie zu Rollen, Pflichten und Aufgaben der Expert*innen zugesandt.
- 4.6 Die externen Gutachter*innen reflektieren das aus dem Expert*innen-Workshop gewonnene Bild des Studiengangs bzw. Studienbereichs aus fachlich-inhaltlicher sowie formalorganisatorischer Sicht sowie im Vergleich zu anderen Organisationen und erstellen darauf aufbauend innerhalb von sechs Wochen das Expert*innengutachten.
- 4.7 Die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS prüft das Expert*innengutachten auf Vollständigkeit und Plausibilität bzw. Klarheit. Ggfs. werden im Einvernehmen mit der*dem zuständigen Prorektor*in die Gutachter*innen aufgefordert, das Expert*innengutachten entsprechend zu überarbeiten. Die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS leitet das Expert*innengutachten an die Studiengangsleitung und –koordination bzw. Studienbereichsleitung und -koordination sowie an die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS weiter. Der weitere Prozess der Studiengangsevaluation bzw. der Studienbereichsevaluation wird durch die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS koordiniert.

5 Interner Workshop

- 5.1 Spätestens zwölf Monate vor dem notwendigen Abschluss des Verfahrens findet der interne Workshop statt. Ziel des internen Workshops ist es, unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Expert*innen-Workshops sowie der Empfehlungen des Expert*innengutachtens qualitätssichernde bzw. qualitätsverbessernde Maßnahmen zu beraten. Auf Grundlage dieser Beratungen soll ein Maßnahmenplan erstellt werden (s. 5.5).
- 5.2 Der interne Workshop wird unter Beteiligung aller Akteure des Expert*innen-Workshops (s. 4.3) durchgeführt. Ausgenommen sind die externen Gutachter*innen. Anstelle der*des für Qualitätsmanagement zuständigen Prorektors*in nimmt der*die Prorektor*in für Studium und Lehre bzw. bei weiterbildenden Studiengängen der*die Prorektor*in für Forschungstransfer und ein*e Mitarbeiter*in der Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS teil. Der interne Workshop soll vier Wochen nach Eingang des Expert*innengutachtens stattfinden.
- 5.3 Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung werden rechtzeitig vor dem internen Workshop Informationen zu Anforderungen und Vorgaben des zu erstellenden Maßnahmen-

plans übermittelt. Darüber hinaus soll zwischen Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung und Mitarbeiter*innen der Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS ein Abstimmungsgespräch stattfinden, in dem inhaltliche, methodische und organisatorische Aspekte des weiteren Verfahrens geklärt bzw. abgestimmt werden. Dieses Gespräch wird durch die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS koordiniert.

- 5.4 Alle Akteure des internen Workshops erhalten mit der Einladung zum internen Workshop das Expert*innengutachten.
- 5.5 Im Nachgang und unter Berücksichtigung der Ergebnisse des internen Workshops erarbeitet die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung die konkreten Maßnahmen zur Qualitätssicherung bzw. –verbesserung unter Berücksichtigung des im Intranet veröffentlichten „Leitfaden Maßnahmenentwicklung“ (Maßnahmenplan). Nach Fertigstellung des Maßnahmenplans (spätestens 10 Wochen nach Abschluss des internen Workshops) übersendet die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung diesen an die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS.
- 5.6 Die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS prüft den Maßnahmenplan formal unter Berücksichtigung des im Intranet veröffentlichten „Leitfadens Maßnahmenentwicklung“ und fordert ggfs. die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung zur Überarbeitung binnen drei Wochen auf.

6 Weiterentwicklung und Rezertifizierung des Studiengangs bzw. des Studienbereichs

- 6.1 Der Maßnahmenplan der Studiengangsleitung wird wie folgt geprüft:
 - a) Die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS prüft den Maßnahmenplan unter formalen und gesetzlichen Kriterien ggf. unter Mithilfe weitere Einrichtungen der Hochschule (z. B. Prüfungsamt, Justizariat).
 - b) Das Prorektorat Studium und Lehre (bzw. bei weiterbildenden Studiengängen das Prorektorat Forschungstransfer) prüft den Maßnahmenplan nach übergeordneten fachlich-inhaltlichen Kriterien unter Einbezug und in Benehmen mit der Universitätskommission (UK) Studium und Lehre (bzw. bei weiterbildenden Studiengängen der UK Transfer und Digitalisierung) sowie ggfs. unter Einbeziehung zusätzlicher Fachexpert*innen.
 - c) Die UK Ressourcen prüft den Maßnahmenplan unter Berücksichtigung des Einsatzes von personalen, finanziellen, räumlichen oder anderen Ressourcen (s. 6.3) und spricht dem Rektorat eine diesbezügliche Beschlussempfehlung aus. Die UK Ressourcen wird hierbei durch die Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement unterstützt.
- 6.2 Die Ergebnisse der Prüfungen unter 6.1.a) und 6.1.b) werden in die UK Studium und Lehre bzw. bei weiterbildenden Studiengängen in die UK Transfer und Digitalisierung zur Beratung eingebracht. Sollten die zuvor genannten Prüfungen mit notwendigen Überarbeitungen verbunden sein, so können die UKs den Maßnahmenplan zur Stellungnahme oder zur Überarbeitung an die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung zurücksenden. Eine Stellungnahme oder Überarbeitung ist binnen vier Wochen an die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS einzureichen. Sollte zwischen Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung und den UKs keine Einigung zu notwendigen Überarbeitungen hergestellt werden, werden ggfs. Auflagenempfehlungen an das Rektorat weitergegeben. Abschließend gibt die UK Studium und Lehre eine Beschlussempfehlung zur Rezertifizierung sowie ggf. Hinweise zu Auflagen an das Rektorat. Bei weiterbildenden Studiengängen gibt die UK Transfer und Digitalisierung eine Beschlussempfehlung zur Rezertifizierung sowie ggf. Hinweise zu Auflagen an das Rektorat.
- 6.3 Die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS erstellt einen abschließenden Prüfbericht für das Rektorat unter Berücksichtigung der Arbeitsschritte unter 6.1 und 6.2.

- 6.4 Das Rektorat beschließt unter Berücksichtigung des Prüfberichts (s. 6.3) über die Rezertifizierung (mit oder ohne Auflagen). Auflagen werden ausgesprochen, wenn ein Qualitätskriterium entsprechend der internen und externen Qualitätsstandards nicht erfüllt wird. Die Rezertifizierung unter Auflagen soll ausgesprochen werden, wenn der Mangel, der besteht, innerhalb von zwölf Monaten behebbar ist. Die Rezertifizierung bleibt versagt, wenn Mängel bestehen, die nicht innerhalb dieses Zeitraums behebbar sind. Neben Auflagen kann das Rektorat Empfehlungen aussprechen. Empfehlungen beinhalten Hinweise, wie ein Qualitätskriterium besser erfüllt werden kann oder anderweitige Vorschläge zur Weiterentwicklung eines Studiengangs. Das Rektorat beschließt des Weiteren über den Maßnahmenplan des Studiengangs bzw. des Studienbereichs und legt eine angemessene Frist zur Umsetzung der Maßnahmen fest.
- 6.5 Das Votum des MSB ist Bestandteil des hochschulinternen Akkreditierungsprozesses bei der Rezertifizierungsentscheidung eines lehramtsbezogenen Teilstudiengangs. Die Rezertifizierungsentscheidung wird (mit oder ohne Auflagen oder gegen eine Akkreditierung) dem MSB übermittelt. Bei Studiengängen mit dem Abschluss Master of Education ist das MSB zustimmungspflichtig (s. LABG § 11).
- 6.6 Der*die Rektor*in stellt nach erfolgreicher Rezertifizierung die Rezertifizierungsurkunde inkl. Prüfsiegel aus.
- 6.7 Sollten Auflagen zu erfüllen sein, werden diese dem Studiengang bzw. Studienbereich übermittelt. Mit den Auflagen wird vom Rektorat eine Fristsetzung zur Auflagenerfüllung beschlossen, die in der Regel 12 Monate nicht überschreitet (gemäß MRVO § 27). Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung trägt Sorge für die fristgerechte Auflagenerfüllung. Sollte die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung Einspruch gegen die Auflagen einlegen, behält sich das Rektorat vor, hierzu ein externes schriftliches Gutachten anzufordern.
- 6.8 Die Auflagenerfüllung wird durch die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS, ggfs. unter Beteiligung der UK für Studium und Lehre (bei weiterbildenden Studiengängen der UK Transfer und Digitalisierung) bzw. der UK Ressourcen, geprüft. Im Fall der lehrerbildenden Studiengänge wird das MSB an der Feststellung der Auflagenerfüllung beteiligt.
- 6.9 Die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS erstellt einen Prüfbericht für das Rektorat zur Auflagenerfüllung.
- 6.10 Das Rektorat beschließt abschließend über die Auflagenerfüllung, informiert und beauftragt alle relevanten Institutionen (Dezernat 1, Abt. 4 Studium und Lehre der StAPS, Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung), die notwendigen weiteren Schritte zur Maßnahmenumsetzung einzuleiten. Wird die fristgerechte Erfüllung der Auflagen nicht festgestellt, wird der Studiengang gemahnt und eine einmalige sowie angemessene Nachfrist für die Auflagenerfüllung eingeräumt. Die Auflagenerfüllung wird entsprechend 6.2 geprüft. Wird die Auflagenerfüllung nicht umgesetzt, wird die Rezertifizierung unverzüglich mit Wirkung zum nächstfolgenden Semesterende widerrufen.
- 6.11 Die Umsetzung der Maßnahmen kann frühestens zum jeweils folgenden Wintersemester unter Berücksichtigung der Frist 30.04. des Jahres (Rektoratsbeschluss) durch die Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement der StAPS sowie ggf. weiteren Akteuren erfolgen. Bei wesentlichen Änderungen bei Lehramts-Bachelor-Teilstudiengängen wird das MSB beteiligt; und im Fall von wesentlichen Änderungen bei Teilstudiengängen mit dem Abschluss Master of Education ist eine Zustimmung des MSB erforderlich.
- 6.12 Die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS trägt Sorge für die Zusammenstellung aller änderungsrelevanter Unterlagen und Beschlüsse zur Übergabe an die Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement der StAPS.

- 6.13 Über die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS erfolgt die Mitteilung von wesentlichen Änderungen (z. B. Änderungen der Bezeichnung/des Titels, der Abschlussbezeichnung/des akademischen Grades, der Regelstudienzeit, des Studienortes, grundsätzliche inhaltliche und studiengangsübergreifende Profile) an den Akkreditierungsrat (§ 28 MRVO). Unterstützt durch die Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement der StAPS stellt die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS die wesentlichen Änderungen zusammen vorbereitet. Diese werden vor Mitteilung an den Akkreditierungsrat durch die*den zuständigen Prorektor*in für Studium und Lehre bzw. bei weiterbildenden Studiengängen durch die*den Prorektor*in für Forschungstransfer freigegeben.
- 6.14 Das Dezernat 1 aktualisiert die Angaben im Hochschulkompass.
- 6.15 Über die Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen von Änderungen der Studienpläne oder im Rahmen von Modulhandbuchänderungen wird die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung durch die Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement der StAPS informiert.
- 6.16 Veröffentlichung: Wesentliche Verfahrensunterlagen (insbesondere Studiengangsreport bzw. Studienbereichsreport, Expert*innengutachten, Maßnahmenplan) werden im Intranet der DSHS Köln veröffentlicht. Weiterhin wird im Rahmen des QM-Reports eine detaillierte Übersicht aller internen Akkreditierungsverfahren der DSHS Köln veröffentlicht. Außerdem wird die Hochschulöffentlichkeit unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben durch die hochschulinterne Veröffentlichung der Rektoratsberichte im Intranet über die Prozesse und ergriffenen Maßnahmen informiert. Die nach §29 MRVO erforderlichen Informationen stellt die DSHS Köln dem Akkreditierungsrat über die Datenbank ELIAS zu Verfügung.

7 Zwischenevaluation

- 7.1 Gemäß ZQM findet 6 Semester nach der Rezertifizierung eine Zwischenevaluation statt.
- 7.2 Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung wird von der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS über die anstehende Zwischenevaluation sowie die verbindlichen Verfahrensschritte informiert.
- 7.3 Die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS stellt die erforderlichen Informationen zur Bewertung der internen und externen Qualitätsstandards (vgl. Präambel) zusammen. Zudem erstellt diese den „Bericht aus dem Qualitätsmanagement“ anhand der „Richtlinie zum Indikatorenset zur internen Qualitätsbewertung“.
- 7.4 Die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung erstellt den Bericht aus dem Studiengang bzw. aus dem Studienbereich. Als Orientierung dient der im Intranet veröffentlichte „Leitfaden zur Erstellung des Berichts aus dem Studiengang bzw. Studienbereich im Rahmen der Zwischenevaluation“.
- 7.5 Für die Berichte gemäß 3.1 und 3.2 werden Daten der QM-Instrumente (gemäß der OQM) verwendet.
- 7.6 Die Berichte gemäß 3.1 und 3.2 werden von der Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS zum umfassenden Studiengangsreport bzw. Studienbereichsreport zusammengefügt.
- 7.7 Zur Zwischenevaluation wird ein interner Workshop (entsprechend Punkt 5 dieser Richtlinie) durchgeführt. Der Studiengangsreport bzw. Studienbereichsreport wird zwei Wochen vor Durchführung des internen Workshops im Rahmen der Zwischenevaluation an alle Akteure (s. 5.3) weitergeleitet.
- 7.8 Unter Berücksichtigung des internen Workshops erstellt die Studiengangsleitung bzw. die Studienbereichsleitung eine Übersicht der Maßnahmen zur Qualitätssicherung bzw. –verbesserung unter Berücksichtigung des im Intranet veröffentlichten „Leitfaden Maßnahmen“.

- menentwicklung“ (Maßnahmenplan). Nach Fertigstellung des Maßnahmenplans (spätestens 10 Wochen nach Abschluss des internen Workshops) übersendet die Studiengangsleitung diesen an die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS.
- 7.9 Die Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS prüft den Maßnahmenplan formal gemäß hochschulinterner und hochschulexterner Qualitätsstandards und fordert ggfs. die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung zur Überarbeitung binnen drei Wochen auf.
- 7.10 Falls der Maßnahmenplan grundlegende Änderungen von Studieninhalten oder Studienstruktur beinhaltet kann, der*die Prorektor*in Studium und Lehre, die UK Studium und Lehre (bzw. bei weiterbildenden Studiengängen die*der für Transfer zuständige*r Prorektor*in die UK Transfer und Digitalisierung) zur Beratung und Stellungnahme einbeziehen bzw. zusätzliche Fachexpert*innen einbeziehen.
- 7.11 Zum Abschluss der Zwischenevaluation informiert der Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätssicherung der StAPS die Studiengangsleitung bzw. Studienbereichsleitung und die Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling der StAPS über das Prüfergebnis.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 02. März 2020.

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Deutschen Sporthochschule Köln in Kraft.

Köln, den 31. März 2020

Der Rektor der Deutschen Sporthochschule Köln
Univ.-Prof. Dr. Heiko Strüder