

# **Amtliche Mitteilungen**

## **Verkündungsblatt**

28. Jahrgang, Nr. 09, 23.05.2007

**Ordnung**  
zu (Weiter-)Entwicklung, Genehmigung, Implementierung, Steuerung und  
(Re-)Akkreditierung von Studiengängen  
an der Fachhochschule Dortmund

Vom 22. Mai 2007

**Ordnung  
zu (Weiter-)Entwicklung, Genehmigung, Implementierung, Steuerung und  
(Re-)Akkreditierung von Studiengängen  
an der Fachhochschule Dortmund**

**Vom 22. Mai 2007**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474) hat die Fachhochschule Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

	Seite
Präambel .....	2
§ 1 Regelungsgehalt .....	2
§ 2 Entwicklung eines Studiengangskonzeptes, Genehmigung, Einrichtungsantrag .....	3
§ 3 Prüfungsordnung .....	4
§ 4 Vorbereitung der Akkreditierung .....	5
§ 5 Durchführung und Abschluss der Akkreditierung .....	6
§ 6 Hinweise zur Implementierung eines Studiengangs .....	8
§ 7 Steuerung und Weiterentwicklung eines Studiengangs, Reakkreditierung .....	8
§ 8 Inkrafttreten und Veröffentlichung .....	9

## **Präambel**

Damit die Einrichtung von Studiengängen und ihre Akkreditierung erfolgreich und die entsprechende Vorbereitung möglichst effizient verläuft, 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 erweitert und ersetzt somit ihre „Eckpunkte für die interne Vorbereitung und Begleitung der Akkreditierung“, die am 15. Juni 2005 durch das Rektorat beschlossen wurden, durch diese Ordnung mit den Zielen:

- 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,
- Reibungsverluste zwischen allen beteiligten Akteuren zu vermeiden und zu einem partnerschaftlich-kooperativen Umgang aller Beteiligten zu ermuntern,
- effiziente und effektive Prozessabläufe zu gewährleisten.

## **§ 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.
- (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 in Abstimmung mit der Dekanin/dem Dekan bzw. dem Dekanat durch eine möglichst geschlechterparitätisch besetzte Gruppe von Fachbereichsvertreterinnen und -vertretern unter aktiver Einbindung von Studierenden, Absolventinnen und Absolventen affiner Studiengänge des Fachbereichs sowie von Berufspraxisvertreterinnen und -vertretern.
- (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 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 zur Internationalisierung und Mobilität von Studierenden sowie geschlechterbezogene Studierbarkeit;
  6. Vorhandene Kapazitäten, Raum- und Sachausstattung und ggf. zusätzlicher Bedarf.
- (6) Der Dekan bzw. die Dekanin sendet den Einrichtungsantrag mit entsprechendem Fachbereichsratsbeschluss an die Prorektorin/den Prorektor für Lehre, Studium und Studienreform, Evaluation und Weiterbildung (Prorektor/in I). Die Prorektorin/der Prorektor I gibt den Einrichtungsantrag weiter an das Dezernat für studentische und akademische Angelegenheiten, Studienreform (Dezernat III) mit der Bitte um Prüfung, insbesondere unter hochschulplanerischen, kapazitiven und rechtlichen Aspekten, sowie mit der Bitte um Erstellen einer Vorlage für das Rektorat.
- (7) Das Rektorat berät den Einrichtungsantrag. Entweder es genehmigt die Einrichtung des Studiengangs unmittelbar oder es gibt den Einrichtungsantrag zunächst an den Fachbereich zurück. In beiden Fällen teilt die Prorektorin/der Prorektor I dem Dekan bzw. der Dekanin sowie dem Dezernat III unmittelbar im Anschluss an die Sitzung den Beschluss des Rektorates mit.

- (8) Die Genehmigung des Studiengangs erfolgt vorbehaltlich einer erfolgreichen Akkreditierung des Studiengangs durch eine vom Akkreditierungsrat akkreditierte Agentur.
- (9) Sofern das Rektorat den Einrichtungsantrag zunächst an den Fachbereich zurückgibt, teilt die/der PI die Beanstandungen und Empfehlungen des Rektorates dem Dekan bzw. der Dekanin sowie dem Dezernat III im Anschluss an die Sitzung schriftlich mit. Der Fachbereichsrat legt im Anschluss an seine erneute Sitzung eine ggf. geänderte Fassung des Einrichtungsantrages vor und teilt im Anschreiben mit, inwiefern die Beanstandungen und Empfehlungen des Rektorates eingearbeitet worden sind. Das Dezernat III prüft, inwieweit die Beanstandungen und Empfehlungen des Rektorates eingearbeitet worden sind, und erstellt eine Vorlage für das Rektorat, das erneut über den Einrichtungsantrag beschließt.
- (10) Die Prorektorin/der Prorektor I sowie das Dezernat III informieren und beraten den Fachbereich auf Anfrage des Fachbereichs hin in jeder Phase der Einrichtung eines Studiengangs, idealerweise bereits in der Konzeptphase.
- (11) Der Fachbereich sollte bei seinen Planungen berücksichtigen, dass zwischen den ersten konzeptionellen Überlegungen zu einem Studiengang sowie der Immatrikulation der ersten Studierenden in der Regel 1,5 bis 2 Jahre liegen.

### **§ 3 Prüfungsordnung**

- (1) Die oder der Studiengangsverantwortliche und/oder die entsprechenden Fachbereichsvertreterinnen und -vertreter erarbeitet/n in Abstimmung mit der Dekanin/dem Dekan bzw. dem Dekanat und mit Beteiligung von Studierenden parallel eine Prüfungsordnung, die vom Fachbereichsrat beschlossen wird. Das Dezernat III informiert und berät den Fachbereich im Vorfeld auf Anfrage des Fachbereichs hin. Es stellt eine Musterprüfungsordnung zur Verfügung.
- (2) Der Dekan bzw. die Dekanin sendet die Prüfungsordnung mit entsprechendem Fachbereichsratsbeschluss an die Prorektorin/den Prorektor I. Die Prorektorin/der Prorektor I gibt die Prüfungsordnung weiter an das Dezernat III mit der Bitte um Prüfung.
- (3) Das Dezernat III erstellt einen Prüfvermerk und gibt diesen an den Dekan bzw. die Dekanin. Das Dezernat III steht für beratende Gespräche zur Verfügung.
- (4) Der Fachbereichsrat legt eine ggf. geänderte Fassung vor und teilt im Anschreiben mit, inwiefern die Anmerkungen des Dezernates III eingearbeitet worden sind.
- (5) Das Dezernat III gleicht die Fassungen ab und erstellt eine Vorlage für die Kommission für Lehre, Studium und Studienreform, Evaluation und Weiterbildung (K I).
- (6) Die KI berät und beschließt über die Prüfungsordnung.
- (7) Sofern über die Prüfungsordnung unmittelbar beschlossen wird, wird sie auf die Tagesordnung der nächst möglichen Rektoratssitzung gesetzt. Die Vorlage hierfür wird durch das Dezernat III erstellt.

- (8) Sofern die KI die Prüfungsordnung zunächst an den Fachbereich zurückgibt, teilt die/der PI die Beanstandungen und Empfehlungen der KI dem Dekan bzw. der Dekanin sowie dem Dezernat III im Anschluss an die Sitzung schriftlich mit. Der Fachbereichsrat legt daraufhin eine ggf. geänderte Prüfungsordnung vor und teilt im Anschreiben an das Dezernat III mit, inwiefern die Beanstandungen und Empfehlungen der KI eingearbeitet worden sind. Das Dezernat III prüft, inwieweit die Beanstandungen und Empfehlungen der KI eingearbeitet worden sind, und erstellt eine Vorlage für das Rektorat.
- (9) Die Prüfungsordnung wird im Rektorat gemäß § 2 Abs. 4 Satz 4 sowie § 64 Abs. 1 Satz 1 HG auf ihre Rechtmäßigkeit einschließlich ihrer Vereinbarkeit mit dem Hochschulentwicklungsplan überprüft.
- (10) Die/der PI teilt dem Dekan bzw. der Dekanin sowie dem Dezernat III den Beschluss des Rektorates mit.
- (11) Der Fachbereichsrat erlässt gemäß § 64 Abs. 1 Satz 1 HG die vom Rektorat überprüfte Prüfungsordnung.
- (12) Die Veröffentlichung der Prüfungsordnung erfolgt auf Veranlassung des Fachbereichs gegenüber dem Dezernat III. Das Dezernat III verständigt die Pressestelle, die die Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund vornimmt.
- (13) In einem neuen Studiengang wird der Lehrbetrieb erst aufgenommen werden, wenn die entsprechende Prüfungsordnung in Kraft getreten ist, d.h. spätestens zur Einschreibung der Studierenden.

#### **§ 4**

#### **Vorbereitung der Akkreditierung**

- (1) Das Dezernat III 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.
- (3) Vorgespräche mit einer Akkreditierungsagentur finden unter Teilnahme der Prorektorin/des Prorektors I und/oder des Dezernates III statt.
- (4) Der Fachbereich schlägt basierend auf einem Fachbereichsratsbeschluss eine Akkreditierungsagentur vor und beantragt die Beauftragung der Akkreditierungsagentur schriftlich bei der Prorektorin/dem Prorektor I. Die Prorektorin/der Prorektor I leitet das Schreiben an das Dezernat III weiter. Das Dezernat III bereitet die Beauftragung der Agentur durch Schreiben der Rektorin/des Rektors an die Akkreditierungsagentur vor und versendet das Schreiben. Nachdem die Agentur einen Vertrag erstellt und an die Rektorin/den Rektor gesandt hat, unterzeichnen die Rektorin/der Rektor und ggf. der Dekan bzw. die Dekanin den Vertrag zur Akkreditierung von Studiengängen mit der Akkreditierungsagentur. Die Unterschrifteneinholung wird über das Dezernat III koordiniert. Das Original des Vertrages verbleibt im Dezernat III, der Dekan bzw. die Dekanin des Fachbereichs erhält eine Kopie; das Original der Rechnung erhält der Dekan bzw. die Dekanin, eine Kopie das Dezernat III.
- (5) Die Kosten des Akkreditierungsverfahrens trägt der Fachbereich.

- (6) 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 Studiengangsverantwortliche achtet darauf, dass alle Angaben in der Prüfungsordnung, dem Modulhandbuch sowie dem Diploma Supplement übereinstimmen. Die Beschreibung von Modulen erfolgt kompetenz- und inhaltsorientiert.
- (7) Die/der PI sowie das Dezernat III beraten den Fachbereich im Vorfeld der Beschlussfassung des Fachbereichsrates auf Anfrage des Fachbereichs hin. Sofern eine Vorprüfung erwünscht wird, stellt der Dekan bzw. die Dekanin sicher, dass das Dezernat III alle Unterlagen mindestens zwei Wochen vor der entsprechenden Fachbereichsratssitzung erhält. Das Dezernat III erstellt in Abstimmung mit der/dem PI einen schriftlichen Vermerk und leitet diesen dem Dekan bzw. der Dekanin zu.
- (8) Der Fachbereichsrat beschließt den Akkreditierungsantrag.
- (9) Nach der Verabschiedung leitet der Dekan bzw. die Dekanin alle Unterlagen rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Wochen vor der entsprechenden Rektoratssitzung, der Prorektorin/dem Prorektor I zu. In einem Begleitschreiben des Dekans bzw. der Dekanin wird, sofern eine Vorprüfung gemäß Absatz 7 erfolgt ist, darauf hingewiesen, inwiefern die Änderungsvorschläge der/des PI bzw. des Dezernates III aufgenommen worden sind. Die/der PI leitet die Unterlagen zur Überprüfung weiter an das Dezernat III. Das Dezernat III prüft die Unterlagen und erstellt einen schriftlichen Vermerk für das Rektorat.
- (10) Das Rektorat entscheidet per Beschluss über die Weitergabe an die Akkreditierungsagentur. Die/der PI informiert den Dekan bzw. die Dekanin sowie das Dezernat III unmittelbar im Anschluss an die Sitzung über den Beschluss.
- (11) Sofern das Rektorat grundsätzliche Beanstandungen festgestellt hat, wird der Akkreditierungsantrag an den Fachbereich zurückgegeben und nach Überarbeitung erneut im Rektorat behandelt. In diesem Falle teilt der Dekan bzw. die Dekanin in einem Begleitschreiben an die/den PI mit, inwiefern den Beanstandungen des Rektorates entsprochen wurde. Die/der PI leitet die Unterlagen zum Abgleich weiter an das Dezernat III. Das Dezernat III erstellt einen schriftlichen Vermerk für das Rektorat.
- (12) Sofern bzw. sobald das Rektorat keine grundsätzlichen Beanstandungen feststellt, versendet der Dekan bzw. die Dekanin die Unterlagen an die Akkreditierungsagentur. Das Dezernat III erhält die kompletten Antragsunterlagen schriftlich in doppelter Ausfertigung sowie die Daten in elektronischer Form.

## **§ 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 III weiter. Generell sind alle beteiligten Parteien 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 III ist über die Beschlüsse zu informieren.
- (3) Die Vor-Ort-Begehung wird vom Fachbereich direkt mit der Agentur unter Einbeziehung des Dezernats III vorbereitet. Das Dezernat III übernimmt in Abstimmung mit dem Fachbereich die Koordination gegenüber dem Rektorat, mit dem in der Regel das erste Gespräch im Rahmen der Akkreditierung geführt wird. Ein vorbereitendes Gespräch zwischen dem Fachbereich und dem Rektorat unter Beteiligung des Dezernates III ist zwingend vorzusehen. Vertreterinnen und Vertreter des Dezernates III 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 Aufлагenerfüllung und erklärt damit die Auflagen als erfüllt. Das Dezernat III steht bei Bedarf beratend und prüfend zur Verfügung.
- (5) Der Dekan bzw. die Dekanin leitet den Fachbereichsratsbeschluss zur Aufлагenerfüllung rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Wochen vor der entsprechenden Rektoratssitzung, der Prorektorin/dem Prorektor I zu. Sofern eine Beratung bzw. Überprüfung gemäß Abs. 4 Satz 2 stattgefunden hat, weist der Dekan bzw. die Dekanin in einem Begleitschreiben darauf hin, inwiefern die Änderungsvorschläge des Dezernates III aufgenommen worden sind. Die/der PI leitet die Unterlagen zur Überprüfung weiter an das Dezernat III. Das Dezernat III erstellt einen schriftlichen Vermerk für das Rektorat.
- (6) Das Rektorat entscheidet per Beschluss über die Weitergabe der Aufлагenerfüllung an die Akkreditierungsagentur. Die/der PI informiert den Dekan bzw. die Dekanin sowie das Dezernat III unmittelbar im Anschluss an die Sitzung über den Beschluss.
- (7) § 4 Abs. 11 und Abs. 12 Satz 1 kommen analog zur Anwendung.
- (8) Der Dekan bzw. die Dekanin zeigt die Aufлагenerfüllung bei der Akkreditierungsagentur an. Eine Kopie des Schreibens erhält das Dezernat III.
- (9) Die Akkreditierungsurkunde wird seitens der Agentur an die Rektorin/den Rektor versendet, der die Unterlagen an das Dezernat III weitergibt. Das Original wird an den Fachbereich weitergeleitet, eine Kopie verbleibt beim Dezernat III.
- (10) Nach dem erfolgreichen Abschluss des Akkreditierungsverfahrens findet ein Gespräch zwischen Dekanat, Studiengangsverantwortlicher bzw. Studiengangsverantwortlichem, der Prorektorin/dem Prorektor I sowie dem Dezernat III statt, in dem Erfahrungen bezüglich der Abläufe bei der Einrichtung des Studiengangs sowie beim Akkreditierungsverfahren ausgetauscht, Verbesserungsvorschläge gemacht und Vereinbarungen für die Zukunft getroffen werden sollen.

## **§ 6**

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

- (1) Der Fachbereichsrat beschließt den Zeitpunkt der Aufnahme des Studienbetriebs, der vom Rektorat dem Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie angezeigt wird.
- (2) Parallel zum Akkreditierungsverfahren entwirft der Fachbereich ein Marketingkonzept für den Studiengang. Das Dezernat für Rektoratsangelegenheiten, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing (Dezernat II) unterstützt Planung und Durchführung des Marketingkonzeptes.
- (3) Die oder der Studiengangsverantwortliche und das Dezernat III verständigen sich parallel zum Akkreditierungsverfahren über Zulassungsvoraussetzungen sowie Zulassungsbeschränkungen, die ggf. beim Ministerium zu beantragen sind, und stimmen die an Studieninteressierte weiterzugebenden Informationen sowie entsprechende Materialien inhaltlich ab.
- (4) Der Dekan bzw. die Dekanin unterrichtet nach Abschluss des Akkreditierungsverfahrens alle Lehrenden des Fachbereichs über den neuen Studiengang und stellt die Prüfungsordnung vor.
- (5) Nach Abschluss des Akkreditierungsverfahrens ist die Prüfungsordnung durch die Abteilung Verwaltungs-DV in HIS-POS umzusetzen. Der Fachbereich und das Dezernat III unterstützen die Abteilung Verwaltungs-DV diesbezüglich bei Fragen und Schwierigkeiten.
- (6) 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.
- (7) Das Dezernat III trägt in Abstimmung mit dem Fachbereich und der Abteilung Verwaltungs-DV Sorge dafür, dass das aktuelle Diploma Supplement im Studienbüro des Dezernates III eingerichtet wird.
- (8) Das Dezernat III ist zuständig für die Meldung des Studiengangs beim zuständigen Ministerium zur Aufnahme des Studiengangs in die amtliche Hochschulstatistik sowie für die Anmeldung beim Hochschulkompass der HRK.

## **§ 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) Fachbereiche haben die Möglichkeit, auch unabhängig von einem Akkreditierungsverfahren externen Sachverstand zur Weiterentwicklung von Studiengängen einzuholen, z.B. durch Kooperationen mit der Wirtschaft oder Fachbereichen anderer Hochschulen.

- (4) 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.
- (5) Einschneidende Änderungen des Studiengangs vor der Reakkreditierung, wie beispielsweise weitreichende Änderungen der personellen Ressourcen, sind der Akkreditierungsagentur durch den Fachbereich anzuzeigen.
- (6) Die Reakkreditierung sollte spätestens ein Jahr vor Ablauf der Akkreditierung beantragt werden. Der Fachbereich und das Dezernat III setzen sich hierzu fristgerecht miteinander in Verbindung.

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

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. September 2007 in Kraft.
- (2) Diese Ordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Fachhochschule Dortmund vom 9. Mai 2007.

Dortmund, den 22. Mai 2007

Der Rektor  
der Fachhochschule Dortmund



Prof. Dr. Menzel