

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines.....	1
§ 1 Aufgaben.....	1
II. Pooltragende Organisationen.....	2
§ 2 Pooltragende Organisationen.....	2
§ 3 Entsendeberechtigte Organisationen und Verfahren der Entsendung.....	2
§ 4 Unterstützende Organisationen.....	3
III. Mitgliedschaft im Pool.....	3
§ 5 Mitglieder.....	3
§ 6 Aufgaben, Rechte und Pflichten der Mitglieder.....	4
IV. Organe.....	5
§ 7 Organe.....	5
§ 8 Poolvernetzungstreffen.....	5
§ 9 KASAP.....	6
§ 10 Die Verwaltung des Studentischen Akkreditierungspools.....	7
V. Entsendungen und Nominierungen.....	8
§ 11 Nominierung für Gremien.....	8
§ 12 Entsendung in Gutachtergruppen.....	9
§ 13 Verfahren bei Abwahl und Widerruf der Entsendung.....	10
VI. Wahlverfahren.....	10
§ 14 Personenwahlverfahren.....	10
VII. Sicherstellung der Partizipation.....	11
§ 15 Berücksichtigung von Studierende mit Kindern.....	11
§ 16 Prinzip der Inklusion.....	11

Der studentische Akkreditierungspool vertritt die StudentInnen im Akkreditierungs- und Evaluationswesen. Dazu gibt er sich folgende Richtlinien:

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben

- (1) Der Studentische Akkreditierungspool (Pool) und die pooltragenden Organisationen fördern die Beteiligung von StudentInnen in Akkreditierungs- und Evaluationsverfahren. Sie wirken bei Agenturen und anderen AkteurInnen auf eine Entsendung studentischer GutachterInnen und studentischer GremienvertreterInnen durch den Pool hin.
- (2) Der Pool entsendet seine Mitglieder in Akkreditierungs- und Evaluationsverfahren als GutachterInnen. Er nominiert seine Mitglieder für die Akkreditierungs- bzw. Evaluationskommissionen, die Fachausschüsse sowie weitere Gremien von Institutionen im Qualitätssicherungs- und Akkreditierungswesen. Insbesondere nominiert er die studentischen Mitglieder des Akkreditierungsrats, sowie die GutachterInnen seiner Verfahren aus dem Kreis der Poolmitglieder.

- (3) Um eine Qualifizierung von neuen Mitgliedern sicherzustellen werden mindestens vierteljährlich Schulungsseminare zur Programmakkreditierung und mindestens jährlich zur Systemakkreditierung durchgeführt.
- (4) Der Pool ermöglicht seinen Mitgliedern und den pooltragenden Organisationen einen direkten Austausch. Hierzu führt der Pool eine Liste der Mitglieder, die ihre Kontaktdaten zur Verfügung stellen wollen und veröffentlicht diese poolintern.
- (5) Eine Weiterqualifizierung und ein Austausch über aktuelle Entwicklungen in den Bereichen Akkreditierung, Evaluation, Qualitätssicherung und -entwicklung wird durch die regelmäßig stattfindenden Poolvernetzungstreffen sichergestellt.
- (6) Die Abgabe von Stellungnahmen und politischen Forderungen, die über die entsprechenden Aufgaben des Pools hinausgehen, sind den Mitgliedern, den pooltragenden Organisationen sowie den studentischen Mitgliedern des Akkreditierungsrates vorbehalten.

II. Pooltragende Organisationen

§ 2 Pooltragende Organisationen

Der studentische Akkreditierungspool wird getragen von

- a. den entsendeberechtigten Organisationen und
- b. den unterstützenden Organisationen

§ 3 Entsendeberechtigte Organisationen und Verfahren der Entsendung

- (1) Entsendeberechtigte Organisationen für den Pool zur Programmakkreditierung sind:
 - a. die Bundesfachschaftentagungen (BuFaTa),
 - b. die Landeszusammenschlüsse der StudentInnenschaften,
 - c. der freie Zusammenschluss von StudentInnenschaften (fzs).

Das Verfahren der Entsendung legen die entsendeberechtigten Organisationen fest. Die Teilnahme an einem Schulungsseminar zur Programmakkreditierung des studentischen Akkreditierungspools oder eine vergleichbare Qualifizierung ist durch die jeweilige entsendeberechtigte Organisation sicherzustellen. In begründeten Ausnahmefällen können die StudentInnen vom Poolvernetzungstreffen entsandt werden.

- (2) Das Poolvernetzungstreffen entsendet in einen gesonderten Pool für die Systemakkreditierung und die Agenturakkreditierung auf Vorschlag
- a. der Landeszusammenschlüsse der StudentInnenschaften,
 - b. der Bundesfachschaftentagungen (BuFaTa),
 - c. oder des freien Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs).

Das Vorschlagsverfahren legen die oben genannten Organisationen jeweils eigenständig fest. Folgende Kriterien sollen erfüllt sein:

1. Bestehende Entsendung für die Programmakkreditierung
2. Erfahrung in der Gestaltung von Studiengängen
3. Erfahrungen im Akkreditierungswesen
4. Erfahrungen in der zentralen Selbstverwaltung der Hochschule
5. Erfahrungen in der Qualitätssicherung und Entwicklung von Lehre und Studium.

Weiterhin ist die Teilnahme an einem Schulungsseminar zur Systemakkreditierung des studentischen Akkreditierungspools oder eine vergleichbare Qualifizierung durch die jeweilige Organisation sicherzustellen.

- (3) Die nach § 3, (1) entsendeten StudentInnen sind legitimiert, an Programmakkreditierungen und fachgebundenen Evaluationen teilzunehmen.

Die nach § 3, (2) entsendeten Studierenden sind legitimiert, an Systemakkreditierungen, Agenturakkreditierungen sowie überfachlichen und anderen Evaluationen teilzunehmen.

§ 4 Unterstützende Organisationen

- (1) Unterstützende Organisationen können grundsätzlich alle Organisationen sein, die den Pool bei der Erfüllung seiner Aufgaben unterstützen möchten.
- (2) Organisationen bedürfen zur Aufnahme als unterstützende Organisation der Bestätigung durch das Vernetzungstreffen.
- (3) Unterstützende Organisationen sind nicht stimmberechtigt.

III. Mitgliedschaft im Pool

§ 5 Mitglieder

- (1) Mitglieder des Pools sind die von den entsendeberechtigten Organisationen entsandten StudentInnen, die ihre Mitgliedschaft schriftlich erklärt haben. Die Mitgliedschaft ist beitragsfrei. Mitglieder des Pools müssen eine Unbefangenheitserklärung abgeben. Befangenheit liegt dann vor, wenn ein Arbeitsverhältnis mit einer Akkreditierungsagentur, dem Akkreditierungsrat oder der Hochschulrektorenkonferenz besteht.
- (2) Die Mitgliedschaft im Pool endet
 - a. durch Widerruf der Entsendung durch die entsendeberechtigte Organisation,
 - b. durch Exmatrikulation
 - c. durch Verletzung des § 6, (1)
 - d. durch Ausschluss (§ 5, (6))
 - e. durch Erklärung des Austritts durch das jeweilige Mitglied.Laufende Verfahren, in die betreffende Mitglieder entsandt wurden, bleiben unberührt.
- (3) Für die Dauer eines Arbeitsverhältnisses in der Verwaltung ruht die Mitgliedschaft im Pool.
- (4) Im Interesse der fachlichen Kompetenz und des Austausches sollen die Mitglieder des Pools mit der jeweils zuständigen BuFaTa in Kontakt stehen.
- (5) Liegen der Verwaltung keine aktuellen Kontaktdaten eines Mitglieds vor und können diese nicht ermittelt werden, informiert die Verwaltung die entsendende Organisation. Legt die entsendende Organisation nach Ablauf eines Jahres keine aktuellen Kontaktdaten vor, so endet die Mitgliedschaft nach § 5, (2)c.
- (6) Ein Mitglied kann vom Poolvernetzungstreffen bei Vorliegen eines schwerwiegenden Verstoßes gegen § 6, (1) oder bei einer erfolgten Beschlussfassung nach § 12, (6) oder § 13, (1) aus dem Pool ausgeschlossen werden. Bei Bekanntwerden soll die Mitgliedschaft, nach Feststellung eines begründeten Verdachts durch den KASAP, vorübergehend ruhen. Über den Ausschluss entscheidet das Poolvernetzungstreffen mit zweidrittel der anwesenden, stimmberechtigten Organisationen. Die betreffende Person soll vor der Entscheidung eine Stellungnahme abgeben. Laufende Verfahren, in die betreffenden Mitglieder entsandt wurden, bleiben unberührt.

§ 6 Aufgaben, Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder erkennen den Pool als einzige legitimierte Organisation für die Entsendung und Nominierung von StudentInnen entsprechend § 1, (1) bis (3) an. Zur Mitgliedschaft sind die jeweils aktuellen Kontaktdaten dem Pool zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Mitglieder sollen sich über die aktuellen Beschlüsse des Akkreditierungspools und der entscheidungstragenden Institutionen (Akkreditierungsrat, KMK, etc.) informieren.
- (3) Um eine hinreichende Qualifizierung zu gewährleisten sollen die Mitglieder regelmäßig an den Poolvernetzungstreffen teilnehmen. Die Mitglieder führen Antrags- und Rederecht.
- (4) Über ihre Tätigkeit als GutachterInnen hinaus sollen die Mitglieder sich für den Pool engagieren.

IV. Organe

§ 7 Organe

Die Organe des Pools sind:

- a. das Poolvernetzungstreffen (PVT),
- b. der Koordinierungsausschuss des studentischen Akkreditierungspools (KASAP) und
- c. die Verwaltung.

§ 8 Poolvernetzungstreffen

- (1) Das Poolvernetzungstreffen ist das oberste beschlussfassende Organ des studentischen Akkreditierungspools.
- (2) Alle entsendeberechtigte Organisationen nach § 3, (1) sind bei den Poolvernetzungstreffen stimmberechtigt.
- (3) Die Poolvernetzungstreffen sollen vier mal jährlich, jedoch mindestens zwei mal jährlich statt finden.
- (4) Das Poolvernetzungstreffen hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Es trifft grundlegende Entscheidungen über die Arbeitsweise des Pools und beschließt dessen Richtlinien.
 - b. Es wählt den KASAP.
 - c. Es nominiert Mitglieder des Pools als Mitglieder der Gremien entsprechend § 1, (2).

d. Entsendungen nach § 3.

- (5) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens acht der entsendeberechtigten Organisationen anwesend sind.
- (6) Im Poolvernetzungstreffen hat jede anwesende entsendeberechtigte Organisation eine Stimme. Diese ist nicht übertragbar. Eine Person kann das Stimmrecht nur für eine Organisation wahrnehmen. Die Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden entsendeberechtigten Organisationen gefasst.
- (7) Vor allen Entscheidungen sind die anwesenden unterstützenden Organisationen und Mitglieder ohne Stimmrecht anzuhören. Ihre Interessen sollen bei der Entscheidung berücksichtigt werden.
- (8) Über die Ergebnisse des Poolvernetzungstreffens ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll soll binnen zwei Wochen den TeilnehmerInnen zur Prüfung zugestellt werden. Liegen innerhalb von vier Wochen nach Verschickung keine Einwände gegen das Protokoll vor, ist es genehmigt. Andernfalls koordiniert der KASAP unter Beteiligung aller TeilnehmerInnen des Poolvernetzungstreffens eine Herbeiführung einer einvernehmlichen Lösung der strittigen Punkte. Die genehmigten Protokolle sind unmittelbar zu veröffentlichen.
- (9) Zur Gewährleistung von § 1, (5) sind alle pooltragenden Organisationen und Mitglieder zu den Poolvernetzungstreffen einzuladen. Die Einladung ist bis spätestens vier Wochen vor dem Poolvernetzungstreffen zu versenden. Anträge sollen bis zu diesem Zeitpunkt gestellt werden.
- (10) Richtlinienänderungsanträge sind mindestens 30 Tage vor dem Poolvernetzungstreffen dem KASAP zuzuleiten und mit der Einladung den Organen des Pools zugänglich zu machen.

§ 9 KASAP

- (1) Der KASAP hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Er trifft zwischen den Poolvernetzungstreffen alle Entscheidungen, die die Arbeitsweise und aktuelle Aktivitäten des Pools betreffen und keinen Aufschub bis zum nächsten Poolvernetzungstreffen dulden.
 - b. Er koordiniert die Arbeit des Pools zwischen den Vernetzungstreffen und weist die Organisationen und Mitglieder auf anstehende Aufgaben der nächsten sechs Monate hin.
 - c. Er trägt Sorge dafür, dass die Poolvernetzungstreffen inhaltlich vor-, nachbereitet und durchgeführt werden, inklusive dem Protokoll.
 - d. Er kann Stellungnahmen auf Grundlage der Beschlüsse des Studentischen Akkreditierungspools und zu Akkreditierungsverfahren abgeben.

- e. Er weist der Verwaltung Aufgaben zu und überprüft deren Erfüllung.
 - f. Er vertritt den Pool nach außen.
 - g. Er stellt auf Nachfrage der pooltragenden Organisationen einen Kontakt zu Mitgliedern in Gremien nach § 1, (4) her.
- (2) Der KASAP besteht aus drei bis fünf Mitgliedern des Pools. Er soll mindestens zur Hälfte aus Frauen und mindestens zur Hälfte aus FH StudentInnen zusammengesetzt sein. Das Poolvernetzungstreffen kann bis zu zwei NachrückerInnen wählen. Diese rücken bei Ausscheiden von Mitgliedern in der Reihenfolge ihrer Ja-Stimmen bei der Wahl nach.
- (3) Die studentischen VertreterInnen im Akkreditierungsrat und die Verwaltung sind qua Amt beratende Mitglieder des KASAP. Der KASAP kann weitere beratende Mitglieder kooptieren.
- (4) Die Mitglieder des KASAP werden in der Regel für die Dauer von einem Jahr gewählt. Die Amtszeit beginnt mit der Wahl. Die Amtszeit endet mit der Wahl eines neuen KASAP. Die Wahl erfolgt nach dem Personenwahlverfahren. Auf Beschluss des Vernetzungstreffens kann eine Blockwahl stattfinden.
- (5) Der KASAP muss einen Konsens anstreben.
- (6) Der KASAP tagt grundsätzlich öffentlich. Er kann sich als Grundlage seiner Arbeit eine Geschäftsordnung geben. Über die Beschlüsse des KASAP ist ein Protokoll zu führen und den Mitgliedern und pooltragenden Organisationen innerhalb von vier Wochen zur Kenntnis zu geben.
- (7) Der KASAP ist dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft verpflichtet und soll einen schriftlichen Bericht spätestens sieben Werktage vor dem Poolvernetzungstreffen allen Mitgliedern und Organisationen zur Verfügung stellen.

§ 10 Die Verwaltung des Studentischen Akkreditierungspools

- (1) Der fzs übernimmt die Verwaltung des Pools auf Grundlage dieser Richtlinien. Der fzs ist dem KASAP und dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft über die Verwaltungstätigkeit verpflichtet. Der fzs besetzt die Verwaltungsstelle im Einvernehmen mit dem Poolvernetzungstreffen. Sollte zeitnah kein Poolvernetzungstreffen stattfinden kann, so ist das Einvernehmen mit dem KASAP herzustellen.
- (2) Die Verwaltung hat insbesondere folgende Aufgaben:
- a. Sie nimmt administrative Aufgaben wahr.
 - b. Sie führt die Beschlüsse der Organe aus.
 - c. Sie dient als Ansprechpartnerin für Dritte.

- d. Sie unterstützt den KASAP bei der Außenvertretung des Pools.
- e. Sie führt die Entsendungen und Nominierungen aus.
- f. Sie bereitet die Sitzungen der Organe vor und beruft diese ein.
- g. Sie stellt die Aktualität der Daten über die Mitglieder sicher.
- h. Sie informiert halbjährlich die entsendeberechtigten Organisationen über die von ihnen entsandten Mitglieder.
- i. Sie ist dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft verpflichtet und soll einen schriftlichen Bericht spätestens zehn Werktage vor dem Poolvernetzungstreffen allen Mitgliedern und Organisationen zur Verfügung stellen.
- j. Sie führt eine Liste der studentischen Mitglieder in den Gremien und aktualisiert die Liste in Rücksprache mit den Agenturen mindestens vierteljährlich. Diese Liste enthält:
 - 1. Den Namen und den Vornamen des Mitglieds,
 - 2. die jeweils aktuellen Kontaktdaten des Mitglieds,
 - 3. der Studiengang und die Hochschule des Mitglieds,
 - 4. die exakte Bezeichnung des Gremiums,
 - 5. das Datum des Amtsantritts und
 - 6. das Datum des Endes der Amtsperiode

Die Aktualisierte Liste mit den Angaben von 1,3,4, 5 und 6 wird mit der Einladung zum Poolvernetzungstreffen an die pooltragenden Organisationen und Mitglieder verschickt und auf der Website des Pools veröffentlicht.

V. Entsendungen und Nominierungen

§ 11 Nominierung für Gremien

- (1) Die Nominierung von studentischen VertreterInnen für Gremien nach § 1, (2) erfolgt durch das Poolvernetzungstreffen. Insofern kein Poolvernetzungstreffen rechtzeitig stattfindet, erfolgt, die dem Poolvernetzungstreffen zu begründende Nominierung, durch den KASAP. Es wird das Personenwahlverfahren angewandt. Jedes Mitglied besitzt passives Wahlrecht.
- (2) Die Nominierung von Mitgliedern in fachlich zuzuordnende Gremien sollte im Benehmen mit der betreffenden BuFaTa erfolgen.
- (3) Die Verwaltung schreibt die Ämter, für die Nominierungen erfolgen müssen, aus und leitet die Kandidaturen rechtzeitig dem zuständigen

Organ nach § 7, a., b. zu.

- (4) Sollte die Amtszeit eines Mitgliedes in einem Gremium vor dem geplanten übernächsten Poolvernetzungstreffen enden, so soll gleichzeitig eine Ausschreibung des jeweiligen Amtes ebenfalls mit versendet werden, damit auf dem Poolvernetzungstreffen die entsprechende Wahl stattfinden kann.
- (5) Die nominierten Personen verpflichten sich zur umfassenden Berichterstattung gegenüber den Organen des Pools und zur Orientierung ihrer Entscheidungen an den Beschlüssen des Pools.

§ 12 Entsendung in Gutachtergruppen

- (1) Die Verwaltung entsendet auf Anfrage einer Agentur in der Regel innerhalb von drei Wochen ein Poolmitglied für eine Tätigkeit als GutachterIn in einem Akkreditierungsverfahren.
- (2) Die Verwaltung gibt die Verfahren, für die Entsendungen erfolgen müssen, den Mitgliedern des Pools rechtzeitig bekannt und setzt eine angemessene Rückmeldefrist fest.
- (3) Liegen nach Ablauf der Frist mehrere Bewerbungen vor, die nicht dem geforderten fachlichen Profil widersprechen, so entscheidet das durch die Verwaltung geschlechterquotiert zu ziehende Los.
- (4) Für den Fall, dass bis zur in der Ausschreibung beschriebenen Frist keine für das Verfahren geeignete Bewerbung vorliegt, verfährt die Verwaltung wie folgt:
 1. Insofern ausreichend Zeit zur Besetzung des Verfahrens gegeben ist, ist es erneut auszuschreiben.
 2. Andernfalls werden aus der Pooldatenbank alle für das Verfahren geeigneten GutachterInnen ermittelt und unter ihnen geschlechterquotiert gelost und unmittelbar benachrichtigt. Erklärt sich der/die GutachterIn nicht bereit das Verfahren zu übernehmen oder ist er/sie nicht unmittelbar erreichbar, wird dieser Vorgang wiederholt, bis das Verfahren erfolgreich besetzt.
 3. Kann das Verfahren nicht erfolgreich besetzt werden, muss dies der Agentur unmittelbar mitgeteilt werden.
- (5) Für den Fall, dass nach erfolgreicher Ausschreibung und Benennung einer/s GutachterIn selbige für das entsprechende Verfahren wieder erwarten nicht zur Verfügung stehen kann, verfährt die Verwaltung wie folgt:
 1. Gab es weitere BewerberInnen für das Verfahren lost sie unter ihnen

aus.

2. Gab es keine weiteren BewerberInnen wird analog § 12, (4) verfahren.
- (6) Liegen der Verwaltung wiederholt Beschwerden über die Arbeitsweise von entsandten GutachterInnen vor, informiert diese das Poolvernetzungstreffen bzw. den KASAP und die entsendende Organisation. Kommt der KASAP zur Auffassung, dass die Beschwerde begründet ist, kann er in schwerwiegenden Fällen beschließen, dass diese Person vorläufig nicht mehr in Verfahren entsandt wird. Der betreffenden Person ist vor der Entscheidung die Gelegenheit zur Darlegung ihrer Position zu geben. Eine abschließende Entscheidung über einen Ausschluss trifft in jedem Fall das Poolvernetzungstreffen mit einer Mehrheit von zweidrittel der anwesenden, stimmberechtigten Organisationen. Die Behandlung auf dem Poolvernetzungstreffen erfolgt in der Regel anonymisiert.

§ 13 Verfahren bei Abwahl und Widerruf der Entsendung

- (1) Die Abwahl eines Mitglieds aus einem Gremium erfolgt auf einem Poolvernetzungstreffen. Dabei gelten die Regelungen des Personenwahlverfahrens entsprechend. Der Antrag auf Abwahl soll mindestens zwei Wochen vor dem Poolvernetzungstreffen schriftlich bei der Verwaltung eingegangen sein.
- (2) Im Falle der Abwahl oder bei Enden der Mitgliedschaft eines Mitglieds des Pools, das Mitglied eines Gremiums nach § 11, (1) ist, ist der KASAP beauftragt, im Einvernehmen mit den Agenturen auf eine neue Nominierung hinzuwirken.

VI. Wahlverfahren

§ 14 Personenwahlverfahren

- (1) Jede entsendeberechtigte Organisation hat eine Stimme für jede zu wählende Person. Diese Stimme kann als Ja, Nein oder Enthaltung abgegeben werden. Gewählt ist, wer in freier, gleicher und geheimer Wahl die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.
- (2) Werden mehr KandidatInnen gewählt, als Plätze vorhanden sind, scheiden diejenigen aus, die die wenigsten Ja-Stimmen haben. Bei Wahlen zum KASAP sind diese Personen NachrückerInnen gemäß § 9, (2). Bei gleicher Ja-Stimmenzahl scheiden diejenigen mit den meisten Nein-Stimmen aus. Ist auch die Zahl der Nein-Stimmen gleich, finden Stichwahlen statt.

VII. Sicherstellung der Partizipation

§ 15 Berücksichtigung von Studierende mit Kindern

Zu Veranstaltungen des Pools / KASAP soll bei der Anmeldung erfragt werden, ob die StudentInnen ihre Kinder mitbringen möchten. Weiterhin ist sicherzustellen, dass je nach den Bedürfnissen Betreuung der Kinder, ein separater Still- und Wickelraum, geeignete Unterkünfte, etc. den TeilnehmerInnen kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

§ 16 Prinzip der Inklusion

Der studentische Pool berücksichtigt die jeweilige Lebenssituation aller Interessierten mit dem Ziel der sozialen Inklusion. Dies ist insbesondere mit der Anmeldung abzufragen.

Thomas Bach (KASAP) / Oktober 2011