

Inhaltsverzeichnis

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

Der studentische Akkreditierungspool vertritt die Studierenden 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 Studierenden in Akkreditierungs- und Evaluationsverfahren. Sie wirken bei Agenturen, Hochschulen und anderen Beteiligten auf eine Entsendung von Studierenden in Verfahren und Gremien durch den Pool hin.
- (2) Der Pool entsendet seine Mitglieder (Poolmitglieder) in Akkreditierungs- und Evaluationsverfahren als studentisches Mitglied der Bewertungsgruppe. Er nominiert Poolmitglieder für die Akkreditierungs- bzw. Evaluationskommissionen, die Fachausschüsse sowie weitere Gremien von Institutionen im Qualitätssicherungs- und Akkreditierungswesen. Insbesondere nominiert er Poolmitglieder als studentischen Mitglieder des Akkreditierungsrats, sowie als studentischen Mitglieder in Bewertungsgruppen des Akkreditierungsrates.
- (3) Um eine Qualifizierung von neuen Poolmitgliedern sicherzustellen werden mindestens vierteljährlich Schulungsseminare zur Programmakkreditierung und mindestens jährlich zur Systemakkreditierung durchgeführt.
- (4) Der Pool ermöglicht Poolmitgliedern und den pooltragenden Organisationen einen direkten Austausch. Hierzu führt der Pool eine Liste der Poolmitglieder, 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 Poolvernetzungsstreffen sichergestellt.
- (6) Die Abgabe von Stellungnahmen und politischen Forderungen, die über die entsprechenden Aufgaben des Pools hinausgehen, sind den Poolmitgliedern, 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 Studierendenschaften,
- 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 und muss durch die entsendeten Studierenden nachgewiesen werden. Bei der Anerkennung der Gleichwertigkeit sind die Grundsätze der Lissabon Konvention anzuwenden. Bis zum Nachweis der Qualifikation dürfen die Betroffenen nicht gutachterlich tätig werden. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Entsendung durch das Poolvernetzungstreffen erfolgen.

- (2) Das Poolvernetzungstreffen entsendet in einen gesonderten Pool für die Systemakkreditierung auf Vorschlag

- a. der Bundesfachschaffentagungen (BuFaTa),
- b. der Landeszusammenschlüsse der Studierendenschaften,
- 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. Erfahrungen im Akkreditierungswesen,
3. Erfahrungen in der Hochschulselbstverwaltung,
4. 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 nominierende pooltragende Organisation soll zur Erfüllung der Kriterien in Textform in angemessener Form Stellung beziehen, insbesondere falls die nominierte Person nicht an einem Schulungsseminar des Pools teilgenommen hat.

- (4) Die nach 2, 2 entsendeten Poolmitglieder sind legitimiert, an Programmakkreditierungen und fachgebundenen Evaluationen teilzunehmen.

Die nach 2, 2 entsendeten Studierenden sind legitimiert, an Systemakkreditierungen sowie überfachlichen und anderen Evaluationen teilzunehmen.

- (5) Zur Akkreditierung von Agenturen sind Bewerbungen von Personen gemäß 2, 2 zuzulassen, die außerdem folgende Qualifikationen nachweisen:

1. Erfahrungen im Akkreditierungswesen
2. Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Akkreditierungsagenturen
3. Verbindung von Kriterien des Rates und European Standards and Guidelines (ESG) herstellen können.

§ 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 (Poolmitglieder) sind die von den entsendeberechtigten Organisationen entsandten Studierenden, die ihre Mitgliedschaft in Textform in angemessener Form erklärt haben. Die Mitgliedschaft ist beitragsfrei.
- (2) Eine Befangenheit bei einem Verfahren ist unerwünscht bei der Entsendung als Poolmitglied. Eine Befangenheit liegt zum Beispiel dann vor, wenn ein Arbeitsverhältnis mit einer Akkreditierungsagentur, dem Akkreditierungsrat, der Hochschulrektorenkonferenz besteht oder eine hauptamtliche Tätigkeit in einem Qualitätsmanagement einer Hochschule vorliegt. Ein Arbeitsverhältnis mit dem Akkreditierungsrat bzw. die Mitgliedschaft im Akkreditierungsrat schließt die Entsendung in Akkreditierungsverfahren aus, deren Entscheid beim Akkreditierungsrat liegt.
- (3) Die Mitgliedschaft im Pool endet
 - a. durch Widerruf der Entsendung durch die entsendeberechtigte Organisation, b. durch Exmatrikulation
 - c. durch Verletzung des 4, 4
 - d. durch Ausschluss (3, 4)
 - e. durch Erklärung des Austritts durch das jeweilige Poolmitglied.
 - f. durch nicht legitimierte Vertretung in nationalen Gremien (4, 5).
 - g. Nach acht Jahren Poolmitgliedschaft automatisch (Ausnahmen werden vom Poolvernetzungstreffen oder vom KASAP beschlossen). Der KASAP teilt dem betreffenden Mitglied mindestens sechs Monate vor Beendigung der Poolmitgliedschaft mit, dass die Mitgliedschaft endet und ein Antrag auf Verlängerung gestellt werden kann. Die Verlängerung der Poolmitgliedschaft beläuft sich dabei auf jeweils drei Jahre.

Laufende Verfahren, in die betreffende Poolmitglieder entsandt wurden, bleiben unberührt.
- (4) Für die Dauer eines Arbeitsverhältnisses in der Verwaltung ruht die Mitgliedschaft im Pool.
- (5) Die Verwaltung fordert die Poolmitglieder in der Regel jährlich auf die im

Anmeldeformular abgefragten Daten zu aktualisieren.

- (6) Liegen der Verwaltung keine aktuellen Kontaktdaten eines Poolmitglieds 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 3, 4
- (7) Ein Poolmitglied kann vom Poolvernetzungstreffen bei Vorliegen eines schwerwiegenden Verstoßes gegen 4, 4 oder bei einer erfolgten Beschlussfassung nach 12, 12 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 Poolmitglieder entsandt wurden, bleiben unberührt.

§ 6 Aufgaben, Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Poolmitglieder erkennen den Pool als einzige legitimierte Organisation für die Entsendung und Nominierung von Studierenden entsprechend 1, 1 bis 2 an. Zur Mitgliedschaft sind die jeweils aktuellen Kontaktdaten dem Pool zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Poolmitglieder 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 Poolmitglieder regelmäßig an den Poolvernetzungstreffen teilnehmen. Sie führen Antrags- und Rederecht.
- (4) Über ihre Tätigkeit in Verfahren und Gremien hinaus sollen sich die Poolmitglieder für den Pool engagieren.
- (5) Im Interesse der fachlichen Kompetenz und des Austausches sollen die Poolmitglieder mit der jeweils zuständigen BuFaTa in Kontakt stehen.
- (6) Poolmitglieder sollen den Pool über Teilnahme an Verfahren der Qualitätssicherung im Hochschulbereich, in denen sie in Deutschland als studentisches Mitglied tätig werden und welche nicht über den Pool vermittelt wurden, informieren.
- (7) Poolmitglieder lassen sich nur durch den Pool in nationale Gremien des Akkreditierungswesens entsenden. Eine nicht legitimierte Vertretung ist mit der Poolmitgliedschaft nicht vereinbar.

IV. Organe

§ 7 Organe

Die Organe des Pools sind:

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

- c. die Verwaltung des studentischen Akkreditierungspools.
- d. der Beschwerdeausschuss
- e. der Teamer*innenpool

§ 8 Das Poolvernetzungstreffen

- (1) Das Poolvernetzungstreffen ist das oberste beschlussfassende Organ des studentischen Akkreditierungspools.
- (2) Alle entsendeberechtigte Organisationen nach 2, 2 sind bei den Poolvernetzungstreffen stimmberechtigt.
- (3) Die Poolvernetzungstreffen sollen mindestens zweimal 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 Poolmitglieder als studentische Mitglieder der Gremien entsprechend 1, 1.
 - d. Entsendungen nach 2.
- (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 Mehrheit¹ der anwesenden entsendeberechtigten Organisationen gefasst.
- (7) Vor allen Entscheidungen sind die anwesenden unterstützenden Organisationen und Poolmitglieder 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 an alle Anwesenden zur Prüfung versendet werden. Liegen innerhalb von vier Wochen nach Verschickung keine Einwände gegen das Protokoll vor, ist es genehmigt. Andernfalls koordiniert der KASAP unter Beteiligung aller Anwesenden des Poolvernetzungstreffens die Herbeiführung einer einvernehmlichen Lösung der strittigen Punkte. Die genehmigten Protokolle sind unmittelbar zu veröffentlichen.
- (9) Zur Gewährleistung von 1, 2 sind alle pooltragenden Organisationen und Poolmitglieder 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

¹ Einfache Mehrheit entspricht mehr Ja- als Nein-Stimmen, wobei Enthaltungen nicht mitgezählt werden

des Pools zugänglich zu machen.

(11) Das Poolvernetzungstreffen gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 9 Der 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 Poolmitglieder 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 studentischen Mitgliedern in Gremien nach 1, 2 her.
- h. Er weist regelmäßig vor Einladung zum Poolvernetzungstreffen solche Poolmitglieder, die Gremien im Akkreditierungswesen besetzen, darauf hin zu berichten.

(2) Der KASAP besteht aus drei bis fünf Poolmitgliedern. Er soll mindestens zur Hälfte aus Frauen und mindestens zur Hälfte aus FH Studierenden zusammengesetzt sein. Das Poolvernetzungstreffen kann bis zu zwei Personen wählen, die bei Ausscheiden von KASAP Mitgliedern anhand der Reihenfolge ihrer Ja-Stimmen bei der Wahl nachrücken.

(3) Die studentischen Mitglieder des Akkreditierungsrats und die Verwaltung sind qua Amt beratende Mitglieder des KASAP. Der KASAP kann weitere beratende Mitglieder kooptieren. Über Kooptierungen hat der KASAP spätestens beim nächsten Poolvernetzungstreffen zu berichten und dies im Protokoll des Poolvernetzungstreffens festzuhalten.

(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) Innerhalb der Amtszeit des KASAP können so viele Poolmitglieder nachgewählt werden, bis der KASAP seine maximale Mitgliederanzahl erreicht hat. Die Amtszeit der nachgewählten Mitglieder endet mit der Wahl eines neuen KASAP.

(6) Der KASAP muss einen Konsens anstreben.

(7) 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 Poolmitgliedern und pooltragenden Organisationen innerhalb von vier Wochen zur Kenntnis zu geben.

- (8) Der KASAP ist dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft verpflichtet und erstellt dem Poolvernetzungstreffen einen Bericht, in Textform in angemessener Form. Dieser ist den Poolmitgliedern und pooltragenden Organisationen spätestens vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen zur Verfügung zu stellen.
- (9) Wenn nach einer Amtszeit von 18 Monaten kein neuer KASAP gewählt wurde, übernimmt der Vorstand oder eine gewählte Kommission einer pooltragenden Organisation die Tätigkeiten des KASAP kommissarisch. Welche Organisation die Aufgaben des KASAP übernimmt, wird einvernehmlich durch das PVT und die Gremien der pooltragenden Organisation beschlossen. Sollte kein PVT stattfinden, trifft der letzte KASAP die Entscheidung. Zur Wahl eines neuen KASAP wird zu einem PVT spätestens dann unverzüglich eingeladen, wenn es genügend Bewerbungen für den KASAP gibt, sodass ein neuer KASAP gewählt werden könnte.

§ 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 (Poolverwaltung) 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 stellt die Aktualität der Daten über die Poolmitglieder sicher.
 - g. Sie sendet entsendeberechtigten Organisationen auf Anfrage eine Liste der von ihnen entsandten Poolmitglieder zu.
 - h. Sie ist dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft verpflichtet und soll einen Bericht in Textform in angemessener Form spätestens zehn Werktagen vor dem Poolvernetzungstreffen allen Poolmitgliedern und Organisationen zur Verfügung stellen.
 - i. 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 Poolmitglieds,
 2. die jeweils aktuellen Kontaktdaten des Poolmitglieds,

3. den Studiengang und die Hochschule des Poolmitglieds,
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 auf der Website des Pools veröffentlicht.

§ 11 Der Beschwerdeausschuss

- (1) Der Beschwerdeausschuss hat die folgenden Aufgaben:
 - a. Beschwerden entgegenzunehmen, zu bewerten und die daraus resultierenden Konsequenzen innerhalb von vier Wochen festzulegen.
 - b. Den KASAP sowie alle Betroffenen bis spätestens vier Wochen nach Abschluss einer Entscheidung in Textform in angemessener Form zu informieren.
- (2) Der Beschwerdeausschuss besteht aus drei Poolmitgliedern. Es kann bis zu drei Stellvertretungen geben. Die Mitglieder sowie die Stellvertretungen werden in der Regel für die Dauer eines Jahres vom Poolvernetzungstreffen gewählt.
- (3) Liegt dem Beschwerdeausschuss eine Beschwerde über ein Poolmitglied vor, ist dieses bis zur Entscheidung des Beschwerdeausschusses nicht mehr in Verfahren zu entsenden. Wird nach 8 innerhalb von 4 Wochen keine Entscheidung getroffen so beschäftigt sich der KASAP mit dem Beschwerdeverfahren.
- (4) Die Beschlüsse des Beschwerdeausschusses werden mit einfacher Mehrheit der Mitglieder gefasst. Bei Nichtanwesenheit von Mitgliedern wird die Stimme von der nächstfolgenden anwesenden Stellvertretung ausgeübt.
- (5) Der Beschwerdeausschuss kann folgende Beschlüsse zu Beschwerdeverfahren treffen:
 - a. Ausschluss aus dem Programm- und oder Systemakkreditierungspool
 - b. Aussprache einer Verwarnung
 - c. Keine Konsequenzen
 - d. Keine Grundlage für die Beschwerde

Im Falle einer Konsequenz muss vor dem Beschluss innerhalb einer angemessenen Frist die Möglichkeit zur Stellungnahme gewährt werden. Die Konsequenzen müssen begründet werden.
- (6) Die Entscheidungen können auf Beschluss des nächstmöglichen Poolvernetzungstreffen aufgehoben werden. Beschwerden oder entsprechende Beschlussanträge werden zur Stellungnahme an den Beschwerdeausschuss weitergeleitet. Der Beschwerdeausschuss kann seinen Beschluss selbstständig aufheben oder ändern.
- (7) Laufende Verfahren sind von einem Ausschluss nicht betroffen.
- (8) Der Beschwerdeausschuss legt seine interne Arbeitsweise selbst fest. Die

organisatorische Betreuung übernimmt die Poolverwaltung.

- (9) Beschwerden, die nicht zu Poolmitgliedern oder Poolorganen erfolgen, kann der Beschwerdeausschuss mit einer Stellungnahme an den KASAP weiterreichen.
- (10) Alle Beschlüsse des Beschwerdeausschusses werden auf der Webseite des studentischen Akkreditierungspools veröffentlicht. Daten anhand derer die Betroffenen identifiziert werden können sind anonymisiert.

§ 12 Der Teamer*innenpool

- (1) Die Mitglieder des Teamer*innenpools (Teamer*innen) sind erfahrene Gutachter*innen des studentischen Akkreditierungspools, die aktuelle Entwicklungen im Akkreditierungswesen stets berücksichtigen. Sie führen die Schulung neuer und die Weiterbildung bereits aktiver Gutachter*innen durch.
- (2) Um Teamer*in zu werden, muss eine Hospitation innerhalb eines Schulungsseminar zur Programmakkreditierung des studentischen Pools erfolgreich absolviert werden. Ein Mitglied des Teamer*innenpools qualifiziert sich zusätzlich für die Durchführung von Schulungsseminaren zur Systemakkreditierung, wenn eine Hospitation bei einem Schulungsseminar zur Systemakkreditierung erfolgreich absolviert wurde. Die Voraussetzungen zur Hospitation werden vom Teamer*innenpool festgelegt und vom KASAP überprüft. Der Erfolg der Hospitation wird vom KASAP auf Grundlage der Einschätzung der betreffenden Teamer*innen entschieden.
- (3) Die Seminare des studentischen Akkreditierungspools, die zur Aufnahme in den Gutachter*innenpool qualifizieren, werden von mindestens zwei Teamer*innen geleitet und in Absprache mit dem KASAP organisiert. Außerdem soll an jedem dieser Seminare mindestens ein*e Hospitant*in teilnehmen können. Die bei einem Seminar beteiligten Teamer*innen und Hospitant*innen werden als Seminarleitung bezeichnet. Die Auswahl der Seminarleitung erfolgt über den KASAP.
- (4) Zur Vernetzung des Teamer*innenpools und zur Weiterentwicklung der Seminare des studentischen Akkreditierungspools soll jährlich mindestens ein Teamer*innen-Vernetzungstreffen stattfinden.
- (5) Der Teamer*Innenpool ist institutionalisiert eingebunden und wählt zum Teamer*Innen-Vernetzungstreffen aus ihren Mitgliedern bis zu zwei Vertretungen wovon sich mindestens eine als nicht männlich definieren muss. Mit der Wahl sind diese Vertretungen für eine Amtszeit von in der Regel ein Jahr in den KASAP kooptiert.
- (6) Bei der Zusammensetzung des Teamer*innenpools im Allgemeinen, sowie der Seminarleitungen im Speziellen, wird eine möglichst diverse Repräsentation in Bezug auf ein ausgewogenes Verhältnis von Geschlecht, Fachrichtung und Hochschulart angestrebt. Bei der Auswahl der Seminarleitung soll die Zielgruppe des jeweiligen Seminars berücksichtigt werden.

V. Entsendungen und Nominierungen

§ 13 Nominierung für Gremien

- (1) Die Nominierung von studentischen Mitglieder für Gremien nach 1, 1 erfolgt durch

das Poolvernetzungstreffen. Insofern kein Poolvernetzungstreffen rechtzeitig stattfindet, erfolgt die Nominierung durch den KASAP und ist dem Poolvernetzungstreffen zu begründen. Es wird das Personenwahlverfahren angewandt. Jedes Poolmitglied besitzt passives Wahlrecht.

- (2) Die Nominierung von Poolmitgliedern in fachlich zuzuordnende Gremien sollte im Benehmen mit der betreffenden Bundesfachschaftentagung erfolgen.
- (3) Die Verwaltung schreibt die Ämter, für die Nominierungen erfolgen müssen, aus und leitet die Kandidaturen rechtzeitig dem zuständigen Organ nach 5, 5, 5 zu.
- (4) Sollte die Amtszeit eines studentischen 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.

§ 14 Entsendung in Gutachtergruppen

- (1) Eine Anfrage, die auf Basis einer bestehenden Kooperation getätigt wird, bearbeitet die Verwaltung automatisch. In anderen Fällen entscheidet der KASAP.
- (2) Die Verwaltung entsendet auf Anfrage in der Regel innerhalb von 14 Kalendertagen drei Poolmitglieder in ein Programmakkreditierungsverfahren. Für Verfahren zur Systemakkreditierung beträgt die Dauer von der Anfrage der Agentur bis zur Entsendung in der Regel 21 Kalendertage.
- (3) Die Verwaltung gibt die Verfahren, für die Entsendungen erfolgen müssen, den Poolmitgliedern rechtzeitig bekannt und setzt eine angemessene Rückmeldefrist fest.
- (4) Jedes Poolmitglied muss der Bewerbung auf ein ausgeschriebenes Verfahren eine kurze Begründung beifügen, weshalb es sich als fachlich qualifiziert einschätzt. Diese Begründung wird der Agentur bei Losung weitergegeben.
- (5) Liegen nach Ablauf der Frist mindestens drei Bewerbungen vor, die nicht dem geforderten fachlichen Profil widersprechen, so erstellt die Verwaltung eine gerankte Dreierliste durch das geschlechterquotiert zu ziehende Los und sendet diese an die Agentur. Liegen weniger als drei Bewerbungen vor, welche dem geforderten fachlichen Profil entsprechen, wird eine entsprechend verkürzte Liste erstellt. Poolmitglieder ohne Entsendung werden bevorzugt entsandt. Abgelehnte Entsendungen gelten als keine Entsendung.
- (6) 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. Hierbei sollen zusätzlich die deutschsprachigen studentischen Akkreditierungspools in Österreich und in der Schweiz angefragt werden. Die entsprechenden Ergebnisse werden regulär bei der anschließenden Losung berücksichtigt. Sollte das Los auf Studierende aus dem Ausland fallen, ist die Schulungsseminar-Organisation durch die Verwaltung zu informieren und der Kontakt zwischen beiden Seiten zwecks einer kurzen Einführung herzustellen.
 2. Andernfalls werden aus der Pooldatenbank alle für das Verfahren geeigneten Poolmitglieder 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 ist.

3. Kann das Verfahren nicht erfolgreich besetzt werden, muss dies der Agentur unmittelbar mitgeteilt werden.

(7) Für den Fall, dass nach erfolgreicher Ausschreibung und Benennung von Poolmitglieder selbige für das entsprechende Verfahren wider Erwarten nicht zur Verfügung stehen kann, verfährt die Verwaltung wie folgt:

1. Gab es weitere Bewerbungen für das Verfahren lost sie unter ihnen aus.

2. Gab es keine weiteren Bewerbungen wird analog 11, 11 verfahren.

(8) Liegen Beschwerden über die Arbeitsweise von Akkreditierungsagenturen oder Poolmitgliedern vor, sind diese an den Beschwerdeausschuss zu delegieren.

§ 15 Verfahren bei Abwahl und Widerruf der Entsendung

(1) Die Abwahl eines Poolmitglieds 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 in Textform in angemessener Form bei der Verwaltung eingegangen sein.

(2) Im Falle der Abwahl oder bei Enden der Mitgliedschaft eines Mitglieds des Pools, das Mitglied eines Gremiums nach 10, 10 ist, ist der KASAP beauftragt, im Einvernehmen mit den Agenturen auf eine neue Nominierung hinzuwirken.

VI. Wahlverfahren

§ 16 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 Personen gewählt, als Plätze vorhanden sind, scheiden diejenigen aus, die die wenigsten Ja-Stimmen haben. Bei gleicher Ja-Stimmenzahl scheiden diejenigen mit den meisten Nein-Stimmen aus. Ist auch die Zahl der Nein-Stimmen gleich, finden Stichwahlen statt.

(3) Für Bewerbungsverfahren wird das folgende Verfahren festgelegt: 1. Kandidaturen für Gremien sollen dem Poolvernetzungstreffen vorgelegt werden.

2. Kandidaturen enthalten mindestens Name, Hochschule, Kontaktmöglichkeit und ein maximal 3.000 Zeichen langer Bewerbungstext.

3. Über vor dem Poolvernetzungstreffen eingegangene Kandidaturen informiert der KASAP die pooltragenden Organisationen in Form des Namens, der Hochschule und des maximal 3.000 Zeichen langen Bewerbungstextes (weitergehende

Zeichen werden abgeschnitten) und sofern von der bewerbenden Person gewünscht einer Kontaktmöglichkeit. 4. Weitere Bewerbungsunterlagen werden während des Poolvernetzungstreffens über die Pool-Cloud zur Verfügung gestellt.

VII. Sicherstellung der Partizipation

§ 17 Berücksichtigung von Studierenden mit Kindern

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

§ 18 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.

VII. Inkrafttreten

§ 19 Inkrafttreten

Neue Poolrichtlinien treten mit Beschluss in Kraft. Bisherige Poolrichtlinien verlieren damit ihre Gültigkeit.

Milan N. Grammerstorf / 2024-02-15