

Richtlinien des Studentischen Akkreditierungspools

vom 54. Poolvernetzungstreffen am 06.07.2024

Inhaltsverzeichnis

I: Allgemeines	2
§ 1 Aufgaben	2
II: Pooltragende Organisationen	2
§ 2 Pooltragende Organisationen	2
§ 3 Verfahren der Entsendung	3
III: Mitgliedschaft im Pool	3
§ 4 Mitglieder	3
§ 5 Aufgaben, Rechte und Pflichten der Mitglieder	4
§ 6 Ausschluss aus dem Pool	4
IV: Organe	5
§ 7 Organe	5
§ 8 Das Poolvernetzungstreffen	5
§ 9 Der KASAP	6
§ 10 Die Verwaltung des Pools	6
§ 11 Der Beschwerdeausschuss	7
§ 12 Das Awarenesssteam	8
§ 13 Der Teamer*innenpool	8
V: Entsendungen und Nominierungen	9
§ 14 Befangenheit	9
§ 15 Nominierung für Gremien	10
§ 16 Entsendung in Gutachter*innengruppen	10
§ 17 Verfahren bei Abwahl und Widerruf der Entsendung	11
§ 18 Bewerbungsverfahren	11

VI: Sicherstellung der Partizipation.....	11
§ 19 Berücksichtigung von Studierenden mit Kindern	11
§ 20 Prinzip der Inklusion	11
VII: Schlussbestimmungen und Inkrafttreten.....	11
§ 21 Änderungen	12
§ 22 Inkrafttreten	12

Präambel

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. Er nominiert Poolmitglieder für die Akkreditierungs- bzw. Evaluationskommissionen, die Fachausschüsse sowie weitere Gremien von Institutionen im Qualitätssicherungs- und Akkreditierungswesen. Insbesondere nominiert er Poolmitglieder als studentische Mitglieder des Akkreditierungsrates, sowie als studentische Mitglieder in Gremien 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, sofern von dem anfragenden Poolmitglied ein berechtigtes Interesse vorgebracht wird.
- (5) Eine Weiterqualifizierung und ein Austausch über aktuelle Entwicklungen in den Bereichen Akkreditierung, Evaluation, Qualitätssicherung und -entwicklung wird durch die regelmäßig stattfindenden Poolvernetzungsstellen (PVT) 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

- (1) Der Pool wird getragen von
 - a. den entsendeberechtigten Organisationen und
 - b. den unterstützenden Organisationen.
- (2) Entsendeberechtigte Organisationen für den Pool zur Programmakkreditierung sind:
 - a. die Bundesfachschaftentagungen (BuFaTa),
 - b. die Landeszusammenschlüsse der Studierendenschaften,
 - c. der freie Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs).
- (3) Unterstützende Organisationen können grundsätzlich alle Organisationen sein, die den Pool bei der Erfüllung seiner Aufgaben unterstützen möchten. Sie bedürfen zur Aufnahme als unterstützende Organisation der Bestätigung durch das Poolvernetzungsstellen.

§ 3 Verfahren der Entsendung

- (1) Das Verfahren der Entsendung legen die entsendeberechtigten Organisationen fest. Die Entsendung ist schriftlich auszustellen. Die Eignung der Person ist durch die jeweilige entsendeberechtigte Organisation zu prüfen und festzustellen. 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 der entsendeberechtigten Organisationen. Das Vorschlagsverfahren legen die entsendeberechtigten Organisationen jeweils eigenständig fest. Der Vorschlag ist in Textform zu stellen. Folgende Kriterien sollen erfüllt sein:
 - a. Bestehende Entsendung für die Programmakkreditierung,
 - b. Erfahrungen im Akkreditierungswesen,
 - c. Erfahrungen als studentische Vertretung in der Hochschulselbstverwaltung,
 - d. Erfahrungen in der Qualitätssicherung und -entwicklung von Lehre und Studium.Die Eignung der Person ist durch die jeweilige entsendeberechtigte Organisation zu prüfen und festzustellen.
- (3) Die nominierende pooltragende Organisation soll zur Erfüllung der Kriterien in angemessener Form Stellung beziehen, insbesondere falls die nominierte Person nicht an einem Schulungsseminar des Pools teilgenommen hat.
- (4) Die nach Abs. 1 entsendeten Poolmitglieder sind legitimiert, an Programmakkreditierungen, die über den Pool ausgeschriebenen internationale Programmakkreditierungsverfahren, institutionellen Verfahren des Wissenschaftsrates und fachgebundenen Evaluationen teilzunehmen (Programmakkreditierungspool). Die nach Abs. 2 entsendeten Studierenden sind legitimiert, an nationalen sowie internationalen Systemakkreditierungen, Alternativen Verfahren sowie überfachlichen und anderen Evaluationen teilzunehmen (Systemakkreditierungspool).
- (5) Zur Akkreditierung von Agenturen sind Bewerbungen von Personen gemäß Abs. 2 zuzulassen, die außerdem folgende Qualifikationen nachweisen:
 - a. Erfahrungen im Akkreditierungswesen
 - b. Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Akkreditierungsagenturen
 - c. Verbindung von Kriterien des Rates und European Standards and Guidelines (ESG) herstellen können.
- (6) Die Entsendung erlischt nach einer Dauer von acht Jahren. Sie kann durch die jeweils entsendende Instanz einmalig für drei Jahre erneuert werden. Der KASAP informiert das betreffende Mitglied sowie die betreffende entsendeberechtigte Organisation mindestens sechs Monate vor Erlöschen der Entsendung. Wenn die entsendende Organisation nicht mehr existiert, bestimmt der KASAP über die Verlängerung.

III: Mitgliedschaft im Pool

§ 4 Mitglieder

- (1) Poolmitglieder sind die von den gemäß § 2 Abs. 2 entsendeberechtigten Organisationen entsandten Studierenden, die ihre Mitgliedschaft in Textform in angemessener Form erklärt haben. Die Mitgliedschaft ist beitragsfrei.
- (2) Die Mitgliedschaft im Pool endet
 - a. durch Widerruf oder Erlöschen der Entsendung durch die entsendeberechtigte Organisation,

- b. ein Jahr nach der Exmatrikulation,
- c. durch Ausschluss nach § 6,
- d. durch Feststellung der Inaktivität gem. Abs. 5,
- e. durch Erklärung des Austritts durch das jeweilige Poolmitglied,
- f. durch Tod.

Laufende Verfahren bleiben davon unberührt.

- (3) Für die Dauer eines Arbeitsverhältnisses in der Verwaltung ist das Mitglied von der Losung für Verfahren ausgeschlossen.
- (4) Die Verwaltung fordert die Poolmitglieder in der Regel jährlich auf die im Anmeldeformular abgefragten Daten zu aktualisieren.
- (5) 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.

§ 5 Aufgaben, Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Poolmitglieder erkennen den Pool als einzige legitimierte, in der Bundesrepublik Deutschland aktive, Organisation für die Entsendung und Nominierung von Studierenden entsprechend § 1 Abs. 1 und 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 Pools und der entscheidungstragenden Institutionen (Akkreditierungsrat, KMK, etc.) im deutschen Akkreditierungs- und Hochschulwesen 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 Anfragen zu Verfahren der Qualitätssicherung im Hochschulbereich, in denen sie in Deutschland als studentisches Mitglied tätig werden sollen und welche nicht über den Pool vermittelt wurden, informieren. Auf Beschluss des KASAP kann eine Teilnahme genehmigt werden.
- (7) Poolmitglieder lassen sich nur durch den Pool in nationale Gremien des Akkreditierungswesens entsenden.

§ 6 Ausschluss aus dem Pool

- (1) Ein Poolmitglied kann aus dem Pool ausgeschlossen werden. Die Mitgliedschaft endet gemäß § 4 Abs. 2 lit. c.
- (2) Die Entscheidung über den Ausschluss trifft das Poolvernetzungstreffen mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit. Dem Ausschluss ist ein entsprechendes Verfahren des Beschwerdeausschusses im Sinne des § 11 voranzustellen. Auf Vorschlag des Beschwerdeausschusses gemäß § 11 Abs. 4 lit. a empfehlen die gewählten KASAP-Mitglieder dem Poolvernetzungstreffen den Ausschluss des betreffenden Mitglieds. In der Zeit zwischen dem Beschluss der Empfehlung und dem Poolvernetzungstreffen ist das Mitglied von der Losung für Verfahren sowie der Vertretung des Pools nach außen ausgeschlossen. In jeder Instanz ist dem betreffenden Mitglied eine angemessene Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Folgendes Verhalten ist mit einer Poolmitgliedschaft unvereinbar und führt zum Ausschluss:

- a. Ein schwerwiegender Verstoß gegen § 5,
 - b. Verhalten, das der freiheitlich demokratischen Grundordnung entgegensteht,
 - c. diskriminierendes Verhalten und Äußerungen,
 - d. Verhalten, welches das Potential hat, den Pool nachhaltig zu schädigen oder
 - e. die Mitgliedschaft in Organisationen, die die in den lit. a bis d genannten Verhaltensweisen zum Ziel haben.
- (4) Über die Entscheidung des Ausschlusses kann das ausgeschlossene Poolmitglied zum nächsten Poolvernetzungstreffen einen Widerspruch einlegen. Das Poolvernetzungstreffen hat unter der Berücksichtigung des Widerspruchs erneut über den Sachverhalt zu entscheiden. Über den Ausschluss entscheidet das Poolvernetzungstreffen mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Organisationen. Die betreffende Person soll vor der Entscheidung eine Stellungnahme abgeben. Laufende Verfahren, in die betreffenden Poolmitglieder entsandt wurden, bleiben unberührt.

IV: Organe

§ 7 Organe

Die Organe des Pools sind:

- a. das Poolvernetzungstreffen (PVT),
- b. der Koordinierungsausschuss des studentischen Akkreditierungspools (KASAP),
- c. die Verwaltung des Pools,
- d. der Beschwerdeausschuss,
- e. das Awarenesssteam und
- f. der Teamer*innenpool

§ 8 Das Poolvernetzungstreffen

- (1) Das Poolvernetzungstreffen ist das oberste beschlussfassende Organ des Pools. Es gibt sich eine Geschäftsordnung, die mit einfacher Mehrheit der Stimmen des Poolvernetzungstreffens geändert oder erneuert werden kann.
- (2) Das Poolvernetzungstreffen soll mindestens zweimal jährlich stattfinden. Dies kann präsent, hybrid oder digital sein.
- (3) 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 gemäß § 1 Abs. 2 und
 - d. entsendungen im Sinne des § 3.
- (4) Im Poolvernetzungstreffen hat jede anwesende entsendeberechtigte Organisation im Sinne von § 2 Abs. 2 eine Stimme. Diese ist nicht übertragbar. Eine Person kann das Stimmrecht nur für eine entsendeberechtigte Organisation wahrnehmen.

§ 9 Der KASAP

- (1) Der KASAP besteht in der Regel aus drei bis fünf Poolmitgliedern. Er soll mindestens zur Hälfte aus FLINTA*-Personen und mindestens zur Hälfte aus Studierenden aus HAW 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.
- (2) 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 Poolvernetzungstreffen und weist die pooltragenden Organisationen und Poolmitglieder auf bis zum nächsten Poolvernetzungstreffen anstehende Aufgaben hin,
 - c. er trägt Sorge dafür, dass die Poolvernetzungstreffen inhaltlich vor-, nachbereitet und durchgeführt werden, inklusive des Protokolls,
 - d. er kann Stellungnahmen auf Grundlage der Beschlüsse des Poolvernetzungstreffen, zu Akkreditierungsverfahren sowie zur Akkreditierung abgeben,
 - e. er weist der Verwaltung Aufgaben zu und überprüft deren Erfüllung,
 - f. er vertritt den Pool nach außen und innen und
 - g. er weist regelmäßig vor Einladung zum Poolvernetzungstreffen solche Poolmitglieder, die Gremien im Akkreditierungswesen besetzen, darauf hin zu berichten.
- (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.
- (4) Die Mitglieder des KASAP werden in der Regel für die Dauer von einem Jahr gewählt. Die Amtszeit beginnt mit der Verkündung der Wahlergebnisse. Die Amtszeit endet mit der Wahl eines neuen KASAP. Die Amtszeit eines gewählten KASAP-Mitglieds ist auf vier Jahre innerhalb von rotierenden acht Jahren beschränkt.
- (5) Der KASAP soll einen Konsens anstreben.
- (6) Der KASAP tagt grundsätzlich poolöffentlich. 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 Verfügung zu stellen.
- (7) Der KASAP ist dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft verpflichtet und erstellt dem Poolvernetzungstreffen einen angemessenen Bericht in Textform. Dieser ist den Poolmitgliedern und pooltragenden Organisationen spätestens vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen zur Verfügung zu stellen.
- (8) Wenn nach einer Amtszeit von 18 Monaten kein neuer KASAP gewählt wurde, übernimmt eine gewählte Kommission einer pooltragenden Organisation die Tätigkeiten des KASAP kommissarisch. Welche pooltragende Organisation die Aufgaben des KASAP übernimmt, wird einvernehmlich durch das Poolvernetzungstreffen und die Gremien der pooltragenden Organisation beschlossen. Sollte kein Poolvernetzungstreffen stattfinden, trifft der letzte KASAP die Entscheidung. Zur Wahl eines neuen KASAP wird zu einem Poolvernetzungstreffen spätestens dann unverzüglich eingeladen.

§ 10 Die Verwaltung des Pools

- (1) Der fzs e.V. übernimmt die Verwaltung des Pools auf Grundlage dieser Richtlinien. Der fzs e.V. ist dem KASAP und dem Poolvernetzungstreffen zur Rechenschaft über die Verwaltungstätigkeit verpflichtet. Der fzs e.V. 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 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 allen Poolmitgliedern und pooltragenden Organisationen einen angemessenen Bericht in Textform spätestens vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen zur Verfügung stellen,
- i. sie führt eine Liste der studentischen Mitglieder in den nationalen Gremien und aktualisiert die Liste in Rücksprache mit den Agenturen sowie dem Akkreditierungsrat 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 unter Angabe der Daten aus den Nummern 1, 3 und 4 wird auf der Website des Pools veröffentlicht. Auf Anfrage stellt die Verwaltung den Kontakt zu den betreffenden Gremienmitgliedern her.

§ 11 Der Beschwerdeausschuss

- (1) Der Beschwerdeausschuss besteht in der Regel aus drei Poolmitgliedern. Es kann bis zu drei Stellvertretungen geben. Die Mitglieder sowie die Stellvertretungen werden für die Dauer eines Jahres vom Poolvernetzungstreffen gewählt. Er legt seine interne Arbeitsweise selbst fest.
- (2) Der Beschwerdeausschuss hat die folgenden Aufgaben:
 - a. Beschwerden entgegenzunehmen, zu bewerten und die daraus resultierenden Konsequenzen innerhalb von acht Wochen festzulegen sowie
 - b. den KASAP sowie alle Betroffenen bis spätestens vier Wochen nach Abschluss einer Entscheidung schriftlich in angemessener Form zu informieren.
- (3) Die Beschlüsse des Beschwerdeausschusses werden mit der Mehrheit seiner Mitglieder gefasst. Bei Nichtanwesenheit von Mitgliedern wird die Stimme von der nächstfolgenden anwesenden Stellvertretung ausgeübt.
- (4) Der Beschwerdeausschuss kann folgende Beschlüsse zu Beschwerdeverfahren treffen:
 - a. Empfehlung zum Ausschluss aus dem Pool,
 - b. Ausschluss aus dem Programm- und/oder Systemakkreditierungspool,
 - c. Aussprache einer Verwarnung,
 - d. keine Konsequenzen oder
 - e. 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. Laufende Akkreditierungs- oder Evaluierungsverfahren sind von einem Ausschluss nicht betroffen.

- (5) Trifft der Beschwerdeausschuss innerhalb von acht Wochen keine Entscheidung, so übernehmen die gewählten KASAP-Mitglieder die Aufgaben des Beschwerdeausschusses.

- (6) Die Entscheidungen können auf Beschluss des nächstmöglichen Poolvernetzungstreffens aufgehoben werden. Beschwerden oder entsprechende Beschlussträge werden zur Stellungnahme an den Beschwerdeausschuss weitergeleitet. Der Beschwerdeausschuss kann seinen Beschluss selbstständig aufheben oder ändern.
- (7) Beschwerden, die nicht zu Poolmitgliedern oder Poolorganen erfolgen, kann der Beschwerdeausschuss mit einer Stellungnahme an den KASAP weiterreichen.
- (8) Alle Beschlüsse des Beschwerdeausschusses werden beim jeweils folgenden Poolvernetzungstreffen vorgestellt. Die Beschlüsse werden spätestens vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen im Reader veröffentlicht. Daten anhand derer die Betroffenen identifiziert werden können, werden anonymisiert.

§ 12 Das Awarenesssteam

- (1) Das Awarenesssteam besteht in der Regel aus drei Poolmitgliedern, die mindestens zur Hälfte aus FLINTA*-Personen bestehen müssen. Es kann bis zu drei Stellvertretungen geben. Die Mitglieder sowie die Stellvertretungen werden für die Dauer eines Jahres vom Poolvernetzungstreffen gewählt. Es legt seine interne Arbeitsweise selbst fest.
- (2) Das Awarenesssteam dient allen Poolmitgliedern und Organen des Pools sowie den Teilnehmenden an Veranstaltungen des Pools und der Poolverwaltung als Anlaufstelle bei Übergriffen sowie in Fragen der Diskriminierung, der Gleichstellung, sowie bei Konflikten. Es übernimmt hierbei insbesondere eine beratende oder vermittelnde Rolle. Das Awarenesssteam erstellt über seine Arbeit einen Bericht für das Poolvernetzungstreffen.
- (3) Das Awarenesssteam übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Es achtet auf einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang während des Poolvernetzungstreffens,
 - b. es berät die anderen Organe des Pools in Fragen der Awareness und Diversität,
 - c. es unterstützt die Poolmitglieder bei Fragen der Awareness und Diversität im Kontext der Akkreditierung und
 - d. es beobachtet und untersucht die Diversität des Pools und berichtet dem KASAP und dem Poolvernetzungstreffen hierzu. Es kann auf Basis seiner Erkenntnisse Veränderungen vorschlagen.
- (4) Das Awarenesssteam positioniert sich stets gegen Diskriminierung und arbeitet vertraulich. Ihm zugetragene Informationen werden nur nach Zustimmung der zuleitenden Person weitergegeben.

§ 13 Der Teamer*innenpool

- (1) Die Mitglieder des Teamer*innenpools (Teamer*innen) sind erfahrene Gutachter*innen des Pools, die die aktuellen 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 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 Pools, die zur Aufnahme in den Gutachter*innenpool qualifizieren, werden von mindestens drei 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) Die Teamer*innen stellen im Rahmen der Seminare die Eignung der Teilnehmenden für die Akkreditierung fest. Stellen sie fest, dass eine Person nicht geeignet ist, so wird der betreffenden Person keine Teilnahmebestätigung ausgehändigt. Mit der betreffenden Person ist ein Feedback-Gespräch zu führen, indem die Gründe zu nennen sind.
- (5) Zur Vernetzung des Teamer*innenpools und zur Weiterentwicklung der Seminare des Pools soll jährlich mindestens ein Teamer*innen-Treffen stattfinden.
- (6) Der Teamer*innenpool ist institutionalisiert eingebunden und wählt zum Teamer*innen-Treffen aus ihren Mitgliedern bis zu zwei Vertretungen wovon mindestens eine Person aus den diversen sozialen Gruppen sein soll. Mit der Wahl sind diese Vertretungen für eine Amtszeit von in der Regel ein Jahr in den KASAP kooptiert.
- (7) 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

§ 14 Befangenheit

- (1) Gründe für den Anschein von Befangenheit in Programmakkreditierungen können außerdem sein:
 - a. Verwandtschaftliche oder enge persönliche Verbindungen zu Mitgliedern der Fakultät oder des Fachbereichs,
 - b. Promotion oder Habilitation an der betroffenen Fakultät oder dem betroffenen Fachbereich, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - c. Tätigkeit an der betroffenen Fakultät oder dem betroffenen Fachbereich, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - d. Beteiligung an Bewerbungs- oder Berufungsverfahren, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - e. enge wissenschaftliche Kooperation mit Personen an der betroffenen Fakultät oder dem betroffenen Fachbereich, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - f. beratende Tätigkeit bei der Gestaltung des Studiengangs,
 - g. Mitgliedschaft im Hochschulrat oder in wissenschaftlichen Beiräten der Hochschule, rückwirkend bis zu fünf Jahren.
- (2) Gründe für den Anschein von Befangenheit in Systemakkreditierungen können außerdem sein:
 - a. Verwandtschaftliche oder enge persönliche Verbindungen zu Mitgliedern der Hochschule,
 - b. Promotion oder Habilitation an der Hochschule, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - c. Tätigkeit an der betroffenen Hochschule, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - d. Beteiligung an Bewerbungs- oder Berufungsverfahren, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - e. enge wissenschaftliche Kooperation mit Personen an der Hochschule, rückwirkend bis zu fünf Jahren,
 - f. beratende Tätigkeit bei der Gestaltung des Qualitätsmanagementsystems,
 - g. Mitgliedschaft im Hochschulrat oder in wissenschaftlichen Beiräten der Hochschule, rückwirkend bis zu fünf Jahren.

§ 15 Nominierung für Gremien

- (1) Die Nominierung von studentischen Mitglieder für Gremien nach § 1 Abs. 2 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 Verwaltung schreibt die Ämter, für die Nominierungen erfolgen müssen, aus und leitet die Kandidaturen rechtzeitig dem zuständigen Organ nach Abs. 1 zu.
- (3) Sollte die Amtszeit eines studentischen Mitgliedes in einem Gremium vor dem geplanten nächsten Poolvernetzungstreffen enden, so soll gleichzeitig eine Ausschreibung des jeweiligen Amtes ebenfalls mit versendet werden, damit auf dem Poolvernetzungstreffen die entsprechende Wahl stattfinden kann.

§ 16 Entsendung in Gutachter*innengruppen

- (1) Anfragen auf Entsendungen in Gutachter*innengruppen bearbeitet die Verwaltung.
- (2) Die Verwaltung entsendet auf Anfrage in der Regel innerhalb von vierzehn Tagen drei Poolmitglieder in ein Programmakkreditierungsverfahren. Für Verfahren zur Systemakkreditierung beträgt die Dauer von der Anfrage der Agentur bis zur Entsendung in der Regel 21 Tage. Gleiches gilt für Alternative Verfahren mit dem Akkreditierungsrat entsprechend.
- (3) 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 oder Hochschule bei Losung weitergegeben.
- (4) 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 oder Hochschule. Liegen weniger als drei Bewerbungen vor, welche dem geforderten fachlichen Profil entsprechen, wird eine entsprechend verkürzte Liste erstellt. Poolmitglieder ohne Entsendung in Gutachter*innengruppen werden bevorzugt entsandt. Abgelehnte Entsendungen gelten als keine Entsendung.
- (5) Für den Fall, dass bis zur in der Ausschreibung beschriebenen Frist keine für das Verfahren geeignete Bewerbung vorliegt, verfährt die Verwaltung wie folgt:
 - a. 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.
 - b. Andernfalls werden aus der Pooldatenbank alle für das Verfahren geeigneten Poolmitglieder ermittelt und unter ihnen geschlechterquotiert gelost und unmittelbar benachrichtigt. Erklärt sich der/die Gutachter*in nicht bereit das Verfahren zu übernehmen oder ist er/sie nicht unmittelbar erreichbar, wird dieser Vorgang wiederholt, bis das Verfahren erfolgreich besetzt ist.
 - c. Kann das Verfahren nicht erfolgreich besetzt werden, muss dies der Agentur oder Hochschule unmittelbar mitgeteilt werden.
- (6) Für den Fall, dass nach erfolgreicher Ausschreibung und Benennung von Poolmitgliedern selbige für das entsprechende Verfahren wider Erwarten nicht zur Verfügung stehen können, verfährt die Verwaltung wie folgt:
 - a. Gab es weitere Bewerbungen für das Verfahren lost sie unter ihnen aus.
 - b. Gab es keine weiteren Bewerbungen wird analog Abs. 5 verfahren.
- (7) Liegen Beschwerden über die Arbeitsweise von Poolmitgliedern vor, sind diese an den Beschwerdeausschuss zu delegieren.

§ 17 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. Der Antrag auf Abwahl soll mindestens vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen schriftlich und in angemessener Form bei der Verwaltung eingegangen sein.
- (2) Im Falle der Abwahl oder bei Beendigung der Mitgliedschaft eines Poolmitglieds, welches Mitglied eines Gremiums ist, wird der KASAP beauftragt, im Einvernehmen mit den Agenturen oder Hochschulen auf eine neue Nominierung hinzuwirken.

§ 18 Bewerbungsverfahren

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. Für Bewerbungsverfahren wird die folgende Vorgehensweise festgelegt:

- a. Kandidaturen für Gremien sollen dem Poolvernetzungstreffen vorgelegt werden.
- b. Kandidaturen enthalten mindestens Name, Hochschule, Kontaktmöglichkeit und einen maximal 3 000 Schriftzeichen langen Bewerbungstext.
- c. Über vor dem Poolvernetzungstreffen eingegangene Kandidaturen informiert der KASAP die pooltragenden Organisationen in Form des Namens, der Hochschule und des maximal 3 000 Schriftzeichen langen Bewerbungstextes (weitergehende Zeichen werden abgeschnitten) und, sofern von der bewerbenden Person gewünscht, einer Kontaktmöglichkeit.
- d. Weitere Bewerbungsunterlagen, sofern einschlägig, werden während des Poolvernetzungstreffens über die Pool-Cloud zur Verfügung gestellt.

VI: Sicherstellung der Partizipation

§ 19 Berücksichtigung von Studierenden mit Kindern

Zu Veranstaltungen des Pools 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.

§ 20 Prinzip der Inklusion

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

VII: Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

§ 21 Änderungen

Änderungen sowie Neufassungen dieser Richtlinien bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit der Stimmen des Poolvernetzungstreffens.

§ 22 Inkrafttreten

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