Geschäftsordnung der Siegelvergabekommission
der Technischen Universität Chemnitz
Vom 19. Mai 2020

Die Siegelvergabekommission hat nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Präambel ... 1
§ 1 Aufgaben und Arbeitsgrundlagen ... 2
§ 2 Entscheidung über die Interne Akkreditierung der Bachelor- und Masterstudiengänge ... 2
§ 3 Auflagenkontrolle ... 3
§ 4 Auswahl und Bestellung der externen Gutachter ... 3
§ 5 Weiterentwicklung TUCpanel als zentrales Monitoringinstrument ... 3
§ 6 Leitung der Sitzungen, Einberufung, Tagesordnung ... 4
§ 7 Vertretungsregelung ... 4
§ 8 Beschlussfähigkeit ... 4
§ 9 Beschlussfassung ... 4
§ 10 Sitzungen per Videokonferenz ... 4
§ 11 Öffentlichkeit, Verschwiegenheit ... 5
§ 12 Ausschluss wegen Befangenheit ... 5
§ 13 Wortmeldungen ... 5
§ 14 Anträge zum Verfahren ... 5
§ 15 Sitzungsniederschrift ... 6
§ 16 Veröffentlichung und Ausführung von Beschlüssen ... 6
§ 17 Schlussbestimmung ... 6

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten selbstverständlich für alle Geschlechter.

Präambel

Zur Ausübung des Rechtes der Technischen Universität Chemnitz (TU Chemnitz) als systemakkreditierte Universität, „das Siegel des Akkreditierungsrates für die von ihr geprüften Studiengänge selbst zu verleihen“ (§ 22 Abs. 4 Satz 2 SächsStudAkkVO), hat der Senat der TU Chemnitz am 3. Dezember 2019 die Ausgestaltung der Siegelvergabekommission beschlossen und am 28. Januar 2020 alle stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzvertreter bestellt.

§ 1 Aufgaben und Arbeitsgrundlagen

(1) Die Siegelvergabekommission erfüllt die ihr obliegenden Aufgaben im Rahmen der Akkreditierung von Studiengängen; hierzu gehören insbesondere:
   1. Entscheidung über die Interne Akkreditierung der Bachelor- und Masterstudiengänge gemäß § 2,
   2. Auflagenkontrolle gemäß § 3,
   3. Auswahl und Bestellung der externen Gutachter auf Vorschlag der jeweiligen Fakultät(en) oder Zentralen Einrichtung gemäß § 4,
   4. Weiterentwicklung TUCpanel als zentrales Monitoringinstrument gemäß § 5.

(2) Arbeitsgrundlagen dafür sind insbesondere
   1. Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG),
   2. Sächsische Studienakkreditierungsverordnung (SächsStudAkkVO),
   3. Festlegungen des Rektorates und Senates der TU Chemnitz.

§ 2 Entscheidung über die Interne Akkreditierung der Bachelor- und Masterstudiengänge

(1) Die Siegelvergabekommission trifft eine weisungsunabhängige Entscheidung zur Internen Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen.

(2) Grundlage für die Akkreditierungsentscheidung sind
   1. der Selbstbericht der jeweiligen Studienkommission,
   2. Gutachterbericht oder Votum des Fachexperten und
   3. die ggf. vorliegende Stellungnahme der jeweiligen Studienkommission zum Gutachten.

(3) Fachlich nahestehende Studiengänge können als Bündel akkreditiert werden. Im Fall eines Bündelverfahrens erfolgt eine Überprüfung der vorgeschlagenen Bündelungen gemäß § 30 Abs. 1 Satz 3 SächsStudAkkVO, anhand der jeweils aktuellen Festlegungen des Akkreditierungsrates in Hinblick auf Bündelungen[1] sowie der Größe des Gutachtergremiums und der Verteilung der Gutachterpositionen nach § 25 Abs. 1 Begründungstext Musterrechtsverordnung.

(4) Gegenstand der Entscheidung gemäß Absatz 1 ist die Feststellung, ob der intern zu akkreditierende Studiengang die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien erfüllt.

(5) Die Entscheidung gemäß Absatz 1 wird durch den Prüfbericht zur Einhaltung der formalen Kriterien und das Gutachten zur Einhaltung der fachlich-inhaltlichen Kriterien (Akkreditierungsbericht) dokumentiert.

(6) Grundlage der Entscheidung gemäß Absatz 1 sind der Selbstbericht und Gutachterbericht oder Votum des Fachexperten sowie ggf. die Stellungnahme der Studienkommission(en).

(7) Die Interne Akkreditierung kann mit oder ohne Auflagen und/oder Empfehlungen ausgesprochen werden, oder sie kann versagt werden. Eine Auflage wird ausgesprochen, wenn ein Kriterium als weitgehend nicht erfüllt bewertet wird. Eine Empfehlung wird ausgesprochen, wenn nur ein geringer Teilaspekt eines Kriteriums nicht erfüllt ist oder besser erfüllt werden kann.

(8) Wird eine Auflage ausgesprochen, legt die Siegelvergabekommission eine Frist von i. d. R. 12 Monaten zur Auflagenerfüllung entsprechend § 27 Abs. 1 SächsStudAkkVO fest. Die Interne Akkreditierung erfolgt unter Vorbehalt bis zum Nachweis der Auflagenerfüllung.

(9) Der Studienkommissionsvorsitzende kann einen Antrag zur Verlängerung der Frist zur Auflagenerfüllung entsprechend § 27 Abs. 2 SächsStudAkkVO stellen.

(10) Bei einer Empfehlung obliegt die Entscheidung zur Umsetzung der Studienkommission.

---

[1] „Das Gutachten des Gutachtergremiums nach § 24 Absatz 4 kann mehrere Studiengänge umfassen, wenn diese eine hohe fachliche Nähe aufweisen, die über die bloße Zugehörigkeit zu einer Fächerkultur (Geistes- und Kulturwissenschaften, Sozialwissenschaften oder Naturwissenschaften) hinaus geht (Bündelakkreditierung).“ § 30 Abs. 1 Satz 1 SächsStudAkkVO (vgl. auch https://akkreditierungsrat.de/de/faq/thema/09-genehmigung-von-buendelakkreditierungsverfahren)

(11) Der Beschluss über die Interne Akkreditierung und dessen Begründung werden dem jeweiligen Dekan und dem Studiendekan bzw. Studiengangsleiter in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Wege mitgeteilt.
(12) Gegen den Beschluss über die Interne Akkreditierung kann der jeweilige Dekan/Leiter der Zentralen Einrichtung Einwände gegenüber dem Vorsitzenden erheben. Der Vorsitzende legt die Einwände der Siegelvergabekommission zur Entscheidung vor.
(13) Der Vorsitzende informiert das Rektorat und den Senat über laufende und abgeschlossene Akkreditierungsverfahren und gibt ggf. Empfehlungen der Kommission weiter. Wird die Akkreditierung versagt, begründet die Siegelvergabekommission dies gegenüber dem Rektorat bzw. Senat und empfiehlt geeignete Maßnahmen.

§ 3 Auflagenkontrolle

(1) Der jeweilige Studienkommissionsvorsitzende erstellt einen Bericht zur Erfüllung der Auflagen.
(2) Der Bericht zur Erfüllung der Auflagen soll innerhalb von vier Wochen nach Ablauf der Frist gemäß § 2 Abs. 8 durch den jeweiligen Studienkommissionsvorsitzenden bei der Siegelvergabekommission eingereicht werden.
(3) Die Siegelvergabekommission kann bei der Einschätzung zur Erfüllung der Auflagen den jeweiligen Studienkommissionsvorsitzenden anhören.
(4) Die Siegelvergabekommission kann bei der Einschätzung zur Erfüllung einer Auflage die externen Gutachter des entsprechenden Akkreditierungsverfahrens um Stellungnahme bitten.
(5) Wird eine Auflage nicht erfüllt und liegt kein von der Siegelvergabekommission befürworteter Antrag auf eine Verlängerung der Frist vor, wird die Interne Akkreditierung entzogen.

§ 4 Auswahl und Bestellung der externen Gutachter

(1) Bei der Einrichtung, einer wesentlichen Änderung und der Internen Akkreditierung von Studiengängen wählt die Siegelvergabekommission die externen Gutachter auf begründeten Vorschlag der jeweiligen Fakultät oder der Zentralen Einrichtung aus und bestellt diese. Pro Gutachterposition machen die Fakultäten oder Zentralen Einrichtungen mindestens einen mit der Person vorabgestimmten Vorschlag. Die Siegelvergabekommission kann von dem Fakultätsvorschlag zur Gutachterbestellung begründet abweichen.
(2) Bei der Auswahl wird sowohl die Eignung als auch die Unabhängigkeit der vorgeschlagenen Gutachter festgestellt.
(3) Für die Eignung müssen die Gutachter über fachliche Nähe zum Akkreditierungsgegenstand sowie entsprechend § 25 Abs. 3 Satz 2 SächsStudAkkVO die Mehrheit der externen Gutachter über Erfahrung mit Akkreditierungen verfügen.
(4) Die Unabhängigkeit wird entsprechend § 25 Abs. 5 SächsStudAkkVO bestätigt.

§ 5 Weiterentwicklung TUCpanel als zentrales Monitoringinstrument

(1) Die Siegelvergabekommission ist zuständig für die Weiterentwicklung von TUCpanel.
(2) Hierzu fragt die Siegelvergabekommission alle zwei Jahre im Wintersemester bei den Studienkommissionen ab, ob aus deren Sicht ein Änderungsbedarf besteht.
(3) Auf der Basis der Rückmeldungen wird das Instrument geprüft. Im Fall eines Weiterentwicklungsbedarfs wird die geänderte Fassung dem Senat zur Beschlussfassung gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1 der Evaluationsordnung der TU Chemnitz vorgelegt.

§ 6 Leitung der Sitzungen, Einberufung, Tagesordnung

(1) Die Leitung der Sitzungen obliegt dem Vorsitzenden, der mit beratender Stimme an der Sitzung teilnimmt. Sollte er an einer Sitzung nicht teilnehmen können, kann er bestimmen, dass ein stimmberechtigtes Mitglied vertretungsweise die Sitzung leitet.

(2) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt unter Bereitstellung der vorläufigen Tagesordnung und zu beratenden Dokumente und Beschlussvorlagen in der Regel mindestens eine Woche vor der Sitzung. Dies kann auch elektronisch erfolgen. Über die Bereitstellung der Tagesordnung, Dokumente und Beschlussvorlagen sowie ggf. Aktualisierungen werden die Mitglieder elektronisch informiert.

(3) Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf.

(4) Die Unterlagen sollen vollständig sein und einen Beschlussvorschlag enthalten. Auf nicht versandte Unterlagen ist hinzuweisen.

(5) Zu Beginn der Sitzung wird die endgültige Tagesordnung durch Beschluss festgestellt.

§ 7 Vertretungsregelung

Für jedes stimmberechtigte Mitglied steht ein Ersatzvertreter zur Verfügung. Ist ein stimmberechtigtes Mitglied bei einem Sitzungstermin verhindert, ist der Ersatzvertreter oder die Gruppe der Ersatzvertreter durch das Mitglied zu informieren. Ersatzvertreter sind stimmberechtigt.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Zu Beginn jeder Sitzung stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Die Siegelvergabekommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigen Mitglieder anwesend ist.

(2) Ist die Siegelvergabekommission nicht beschlussfähig, wird eine neue Sitzung mit demselben Gegenstand einberufen. In dieser Sitzung ist die Siegelvergabekommission beschlussfähig; hierauf ist mit der Einladung hinzuweisen.

§ 9 Beschlussfassung

(1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst.

(2) Die Beschlussfassung erfolgt als offene Abstimmung per Handzeichen.

(3) Die Sitzungsleitung kann aus Gründen der Sitzungsökonomie in Fällen, in denen keine auf den individuellen Fall bezogene Diskussion zu erwarten ist, eine En-bloc-Abstimmung über mehrere Fälle herbeiführen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann durch Erklärung (Veto) einzelne Fälle aus dem Abstimmungsblock herauslösen, die dann im Wege einzelner Beschlüsse entschieden werden.

(4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung kann die Siegelvergabekommission das Prinzip der Berichterstattung anwenden. In diesem Fall ist eine ausgewählte Personengruppe (nachfolgend Berichterstattergruppe; bestehend aus mind. drei Personen, die die ersten drei Mitgliedergruppen i. S. v. § 50 SächsHSFG abbilden) für einzelne Studiengänge verantwortlich. Der Berichterstattergruppe obliegen die genaue Prüfung der eingereichten Unterlagen sowie ein Votum zur Akkreditierungsfähigkeit. Die Zuteilung der ausgewählten Personengruppe für einzelne Studiengänge obliegt dem Vorsitzenden und ist durch die Siegelvergabekommission mit einfacher Mehrheit zu bestätigen. Das Votum der Berichterstattergruppe ist den Einladungsunterlagen beizufügen.

§ 10 Sitzungen per Videokonferenz

(1) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Sitzung der Siegelvergabekommission auch online per Videokonferenz durchgeführt werden, außer eine Person widerspricht gegenüber dem Vorsitzenden spätestens 3 Tagen vor der Sitzung.

(2) Eine Sitzung per Videokonferenz setzt voraus, dass die Übertragung aller erforderlichen Audio- und Videodaten in beide Richtungen in angemessener Qualität während der Sitzung ununterbrochen sichergestellt ist. Die Beurteilung der angemessenen Qualität der Übertragung obliegt dem Vorsitzenden der Siegelvergabekommission.
(3) In Abweichung von § 8 Abs. 1 Satz 2 ist die Siegelvergabekommission bei der Durchführung einer Sitzung per Videokonferenz beschlussfähig, wenn die Sitzung unter Beachtung der Vorgaben des § 6 ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder per Videokonferenz zugeschaltet ist. Beschlüsse werden in Abweichung von § 9 Abs. 1 und 2 mit der Mehrheit der Stimmen der an der Sitzung per Videokonferenz teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst, wobei die Stimmabgabe durch eindeutige mündliche Kundgabe des Votums durch jedes Mitglied erfolgt.

§ 11 Öffentlichkeit, Verschwiegenheit

(1) Die Siegelvergabekommission tagt nichtöffentlich nach selbst gewähltem Turnus, mindestens aber einmal im Semester.
(2) Bei Bedarf kann die Siegelvergabekommission Sachverständige hinzuziehen.
(3) Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 12 Ausschluss wegen Befangenheit

Mögliche Interessenskonflikte sind von den Mitgliedern der Siegelvergabekommission anzuzeigen. Deren übrige Mitglieder entscheiden in Abwesenheit des betroffenen Mitgliedes, ob eine Befangenheit bzw. eine Besorgnis der Befangenheit entsprechend den Regelungen der §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) bestehen. Ist dies der Fall, darf das Mitglied an der Beratung und Entscheidung in dieser Angelegenheit nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung den Sitzungsraum zu verlassen.

§ 13 Wortmeldungen

(1) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten erteilt der Vorsitzende das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
(2) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.
(3) Wurde eine Beschlussfassung mittels des Prinzips der Berichterstattung vorbereitet, erhält zunächst eine Person der Berichterstattergruppe das Wort zur Beschreibung des Sachverhaltes und des Votums, welches zu begründen ist.
(4) Der Vorsitzende kann zur Geschäftsführung und zum Sitzungsablauf jederzeit das Wort ergreifen.

§ 14 Anträge zum Verfahren

(1) Eine Wortmeldung zum Verfahren erfolgt in der Regel durch Heben beider Hände. Sie ist unverzüglich zu behandeln. Ein Redner darf hierdurch nicht unterbrochen werden.
(2) Anträge zum Verfahren sind insbesondere Anträge auf:
    1. Feststellung oder Überprüfung der Beschlussfähigkeit,
    2. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
    3. Untergliederung oder Zusammenfassung von Tagesordnungspunkten,
    4. Begrenzung der Redezeit,
    5. Schließung der Rednerliste,
    6. Schließung der Debatte,
    7. Unterbrechung der Sitzung,
    8. Nichtbefassung mit einem Antrag,
    9. Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung,
    10. Wiederaufnahme eines in gleicher Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,

11. Wiederholung einer Abstimmung wegen offensichtlicher Formfehler,
12. Feststellung sonstiger Verfahrensfehler.

(3) Ein Antrag zum Verfahren ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung von höchstens einem Redner jeder Mitgliedergruppe über den Antrag abzustimmen.

(4) Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung wird, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes beschlossen. Entsprechendes gilt bei Vertagung der Sitzung.

§ 15 Sitzungsniederschrift

(1) Von jeder Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll mit Begründung der Entscheidung verfasst, das den Mitgliedern zur Bestätigung mit den Sitzungsunterlagen der nächsten Sitzung vorgelegt wird.

(2) Es muss den Tag der Sitzung, die Liste der Anwesenden, die behandelten Beratungsgegenstände sowie die gefassten Beschlüsse nebst Abstimmungsergebnissen und Begründungen enthalten. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden sowie vom Protokollführer unterzeichnet.

(3) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht spätestens im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Niederschrift“ der nachfolgenden Sitzung Einwendungen vorgebracht werden. Einwendungen können sich nur gegen eine sachlich unrichtige Wiedergabe des Sitzungsverlaufes richten. Über Einwendungen beschließt die Siegelvergabekommission.

(4) Jedes Mitglied kann zu Beschlüssen ein schriftliches Sondervotum einlegen, wenn dieses der Meinung ist, dass seine Redebeiträge nicht genügend Beachtung gefunden haben. Dieses ist in der Sitzung offen anzukündigen, in welcher der betreffende Beschluss gefasst wurde. Abweichend von Satz 1 kann auch ein Mitglied, das nicht anwesend war, fristgemäß ein Sondervotum zu einem gefassten Beschluss einlegen. Es ist ein Verweis auf das Sondervotum in das Beschlussprotokoll aufzunehmen. Das Sondervotum wird dem Protokoll als Anlage beigefügt.

§ 16 Veröffentlichung und Ausführung von Beschlüssen

(1) Der Akkreditierungsbeschluss sowie der Akkreditierungsbericht werden durch die Geschäftsführung an den Akkreditierungsrat übermittelt und durch diesen gemäß § 29 SächsStudAkkVO auf der Internetseite des Akkreditierungsrates veröffentlicht.

(2) Bei der Veröffentlichung sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(3) An die Entscheidung der Siegelvergabekommission schließt sich die Ausstellung der Urkunde über die Interne Akkreditierung an.

(4) Die Urkunde wird durch den Vorsitzenden der Siegelvergabekommission unterzeichnet.

§ 17 Schlussbestimmung

Die Geschäftsordnung der Siegelvergabekommission tritt mit ihrer Beschlussfassung am 19. Mai 2020 in Kraft.

Chemnitz, den 19. Mai 2020

Der Prorektor für Lehre und Internationales
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Maximilian Eibl