

**Ordnung
für das Qualitätsmanagement für Studium und Lehre
der Universität Münster (QM-Ordnung)
vom 09.02.2026**

Aufgrund der §§ 64 Abs. 1 und 2, 22 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16.09.2014 (GV. NRW 2014, S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222), hat der Senat der Universität Münster die folgende Ordnung erlassen:

I. Allgemeines

§ 1

Anwendungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt die hochschulweiten Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung im Bereich Studium und Lehre an der Universität Münster. Sie legt die Strukturen, Verfahren, Prozesse und Instrumente des Qualitätsmanagements (QM) für Studium und Lehre fest, die in einem Qualitätsmanagementsystem (QMS) zusammengefasst sind.
- (2) Das QM für Studium und Lehre bezieht sich auf alle Studiengänge der Universität Münster, die der Verordnung zur Regelung des Näheren der Studienakkreditierung in Nordrhein-Westfalen (Studienakkreditierungsverordnung – StudakVO) unterliegen, und insoweit auf alle Fachbereiche, wissenschaftliche Zentren und zentrale Dienstleister, als sie Lehre anbieten. Darüber hinaus bezieht es sich auf alle Leistungsbereiche, die für Studien- und Lehrangelegenheiten an der Universität Münster relevant sind. Es gewährleistet die Beteiligung aller Mitglieder und Angehörigen der Universität Münster im QMS.
- (3) Die in dieser Ordnung festgelegten Strukturen, Verfahren, Prozesse und Instrumente des QM für Studium und Lehre werden in einem hochschulinternen Informationsportal (QM-Portal), das allen Mitgliedern der Universität zugänglich ist, näher ausgeführt.

§ 2

Ziel des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre

Ziel des QM für Studium und Lehre an der Universität Münster ist die Förderung der Studienqualität auf Basis des Leitbilds Studium und Lehre der Universität Münster und den jeweils aktuellen gesetzlichen Vorgaben. Dazu fördert das QMS den strukturierten, inhaltlichen, evidenzbasierten Austausch der Hochschulmitglieder und -angehörigen über die einzelnen Studiengänge, das Studienangebot insgesamt sowie die dazugehörigen Serviceleistungen und stärkt die Sichtbarkeit von Maßnahmen und Initiativen zur Verbesserung von Studium und Lehre inner- und außerhalb der Hochschule.

§ 3

Begriffsdefinitionen

- (1) Das QMS ist die Gesamtheit aller Strukturen, Verfahren, Prozesse und Instrumente, die dazu dienen, eine qualitätsorientierte, kontinuierliche Weiterentwicklung von Studium und Lehre zu gewährleisten.
- (2) Bei den QM-Regularien der Fachbereiche handelt es sich um ein verpflichtendes Dokument pro Fachbereich, aus dem fachbereichsspezifische Strukturen, Zuständigkeiten und ggf. auch

Verfahren und Prozesse des QM für Studium und Lehre in Korrespondenz zu dieser QM-Ordnung hervorgehen. Die QM-Regularien werden vom Fachbereichsrat verabschiedet und hochschulöffentlich auf der Webseite des jeweiligen Fachbereichs bekannt gegeben.

- (3) Evaluationseinheiten im Bereich Studium und Lehre sind die Fachbereiche sowie die zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und die zentralen Betriebseinheiten, die eigene, ihnen zugeordnete Lehrveranstaltungen im Bereich der curricularen Lehre anbieten. Zur internen Organisation der Evaluation können die Fachbereiche Untereinheiten bilden, die sie in ihren QM-Regularien festlegen.
- (4) Die Qualitätskriterien dienen der Analyse und Bewertung der Qualität von Studium und Lehre, insbesondere in Bezug auf die Studiengänge der Universität Münster. Sie setzen sich zusammen aus den formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien der StudakVO sowie den handlungsleitenden Prinzipien des Leitbilds Studium und Lehre (Leitbild-Aspekte). Zusätzlich können ergänzend fachspezifische Kriterien bei der Analyse der Studiengänge Berücksichtigung finden.
- (5) Die Studiengangskonferenz ist ein regelmäßiger, an den Qualitätskriterien der Universität Münster ausgerichteter Dialog zur Zusammenführung der unterschiedlichen Perspektiven von Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden zu einem oder mehreren Studiengängen mit dem Ziel der strukturierten Qualitätssicherung und -entwicklung. Die Analyse der Studiengänge und dazugehöriger QM-Maßnahmen erfolgt i. d. R. auf Basis von Befragungen, Daten und Kennzahlen.
- (6) Das Qualitätssicherungsgespräch (QSG) dient dem Austausch zwischen den Vertreter*innen der Universität Münster und externen Gutachter*innen über einen oder mehrere Studiengänge zum Zwecke der Qualitätssicherung und mündet in eine Beurteilung durch die externen Gutachter*innen, ob die fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß Teil 3 der StudakVO eingehalten werden (Gutachten).
- (7) Der Qualitätsentwicklungsplan (QEP) ist ein Dokument, mit dem fortlaufend die Weiterentwicklung eines oder mehrerer Studiengänge z. B. auf Basis der Ergebnisse der Studiengangskonferenz, des QSG und der internen Akkreditierung dokumentiert wird. Der QEP enthält die Beschreibung konkreter Maßnahmen zur Weiterentwicklung der einzelnen Studiengänge und benennt die Person bzw. Personen, die für die Durchführung der jeweiligen Maßnahme verantwortlich ist bzw. sind. Ziel und Status der Maßnahmen werden benannt.
- (8) Der Akkreditierungszeitraum für Studiengänge ist die Geltungsdauer einer Akkreditierung, die gemäß StudakVO acht Jahre beträgt, beginnend mit dem Semester, in dem die positive Akkreditierungentscheidung bekanntgegeben wird, oder dem Semester, in dem ein Studiengang erstmalig angeboten wird, je nachdem, was später eintritt. Werden internationale Kooperationsstudiengänge nach European Approach akkreditiert, beträgt der Akkreditierungszeitraum sechs Jahre.
- (9) Kombinationsstudiengänge (KSG) zeichnen sich dadurch aus, dass Studierende für ihr Studium aus einer größeren Zahl zulässiger Fächer (als Teilstudiengänge) auswählen können, die gemeinsam mit übergreifenden Elementen studiert werden. Bei den KSG an der Universität Münster handelt es sich um alle Studiengänge mit Lehramtsbezug einschließlich des polyvalenten Zwei-Fach-Bachelors.
- (10) Studierendenservices bezeichnet die Gesamtheit aller rahmenden Angebote und Dienstleistungen, die die Universität Münster ihren Studierenden bereitstellt, um sie während ihres Studiums zu unterstützen und zu begleiten.
- (11) Der Qualitätsentwicklungsplan der Studierendenservices (QEP Studierendenservices) ist ein Dokument, mit dem fortlaufend die Weiterentwicklung der Studierendenservices auf Ebene der zentralen Verwaltung dokumentiert wird. Der QEP Studierendenservices enthält die Beschreibung konkreter Maßnahmen und benennt die Person bzw. Personen, die für die Durchführung der

jeweiligen Maßnahme verantwortlich ist bzw. sind. Ziel und Status der Maßnahmen werden benannt.

- (12) Die QMS-Konferenz ist ein regelmäßiger, an den Kriterien der StudakVO und dem Leitbild Studium und Lehre der Universität Münster ausgerichteter Dialog zur Zusammenführung der unterschiedlichen Perspektiven der am QMS beteiligten Akteure mit dem Ziel der strukturierten Qualitätssicherung und -entwicklung des QMS. Die Analyse des QMS und dazugehöriger QM-Maßnahmen erfolgt i. d. R. auf Basis von Befragungen, Daten und Kennzahlen.

Der Qualitätsentwicklungsplan des QMS (QEP QMS) ist ein Dokument, mit dem fortlaufend die Weiterentwicklung des QMS dokumentiert wird. Der QEP QMS enthält die Beschreibung konkreter Maßnahmen zur Weiterentwicklung des QMS und benennt die Person bzw. Personen, die für die Durchführung der jeweiligen Maßnahme verantwortlich ist bzw. sind. Ziel und Status der Maßnahmen werden benannt.

II. Zuständigkeiten im Rahmen des QMS

§ 4 Rektorat

Das Rektorat trifft alle Entscheidungen im Zusammenhang mit den Prozessen des QMS, es sei denn, dass die Zuständigkeit in dieser Ordnung anders geregelt ist.

§ 5

Leitung des Dezernats für akademische und studentische Angelegenheiten

Die Leitung des Dezernats für akademische und studentische Angelegenheiten (Dezernat 1) trägt die Gesamtverantwortung für die Koordination des QMS sowie für den Umgang mit Beschwerden zum QMS auf zentraler Ebene. Ihm*Ihr obliegt die Weiterentwicklung der Studierendenservices auf Ebene der zentralen Verwaltung.

§ 6

Interne Akkreditierungskommission

- (1) Zum Zwecke der Vorbereitung der internen Akkreditierung wird eine Interne Akkreditierungskommission (IAK) mit Vertreter*innen der Universität Münster eingerichtet.
- (2) Aufgabe der IAK ist die Befassung mit Anträgen im Zusammenhang mit den Prozessen der internen Akkreditierung in Vorbereitung der Beschlussfassung durch das Rektorat, insbesondere die Betrachtung aller Anträge auf interne Akkreditierung von Studiengängen an der Universität Münster, die der StudakVO unterliegen (Konzept- und Reakkreditierung sowie wesentliche Änderungen).
- (3) Die IAK setzt sich wie folgt zusammen:
- a) Vertreter*innen der Fachbereiche: Alle Fachbereiche bestimmen aus ihrer Mitte aus den Reihen der hauptamtlich Beschäftigten je ein Mitglied und je ein stellvertretendes Mitglied durch Wahl im Fachbereichsrat. Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied der IAK aufgrund von Vertragsende oder Arbeitsplatzwechsel innerhalb der Universität Münster aus einem Fachbereich aus, so wird innerhalb des betreffenden

- Fachbereichs das Mitglied oder der*die Stellvertreter*in für die restliche Laufzeit des ausgeschiedenen Mitglieds oder des*der ausgeschiedenen Stellvertreters*in neu gewählt.
- b) Drei Studierende sowie drei stellvertretende Studierende, die durch die Fachschaftenkonferenz benannt und durch das Rektorat bestellt werden. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.
 - c) Der*die für Studium und Lehre zuständige Prorektor*in (beratend); er*sie kann durch ein Mitglied des Rektorats vertreten werden.
 - d) Die Leitung des Dezernats 1 (beratend); er*sie kann durch die stellvertretende Leitung des Dezernats vertreten werden.
- (4) Die IAK ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Sie beschließt mit einfacher Mehrheit ihrer anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des*der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz der IAK wird von allen stimmberechtigten Mitgliedern der Kommission aus der Reihe der Vertreter*innen der Fachbereiche für einen Zeitraum von zwei Jahren gewählt. Eine zweimalige Wiederwahl ist möglich. Der Vorsitz leitet die Sitzungen der IAK.
- (6) Bei Abstimmungen über Studiengänge und Teilstudiengänge des eigenen Fachbereichs sind die jeweiligen Mitglieder des Fachbereichs nicht stimmberechtigt. Bei Entscheidungen über KSG sind alle Mitglieder stimmberechtigt, bei Entscheidungen über Modellbestandteile von KSG sind fachlich in Modellbestandteile involvierte und verantwortlich koordinierende Mitglieder der IAK nicht stimmberechtigt.
- (7) Die IAK tritt mindestens zwei Mal im Semester zusammen.
- (8) Die IAK wird durch eine Geschäftsstelle bei der Durchführung der ihr laut dieser Ordnung übertragenen Aufgaben unterstützt. Die Geschäftsstelle ist im Dezernat 1 angesiedelt.

§ 7

Vermittlungsstelle Interne Akkreditierung

- (1) Die Vermittlungsstelle Interne Akkreditierung vermittelt im Falle eines Konfliktes bei einer Akkreditierungsentscheidung zwischen Rektorat und Fachbereich und unterbreitet Vorschläge zur Konfliktlösung.
- (2) Die Vermittlungsstelle besteht aus vier Professor*innen der Universität Münster aus unterschiedlichen Fachbereichen, die durch den Senat gewählt und vom Rektorat für die Dauer von vier Jahren bestellt werden. Eine Wiederbestellung ist möglich. Die Mitglieder handeln unabhängig und unparteiisch. Im Falle des Widerspruchs eines Fachbereichs, dem ein Mitglied der Vermittlungsstelle angehört, wird dieses Mitglied in diesem Vermittlungsfall nicht tätig. Die Vermittlungsstelle agiert in diesem Fall mit den verbleibenden Mitgliedern.

§ 8

Dekan*in

- (1) Der*Die Dekan*in trägt die Verantwortung für die Umsetzung der in dieser QM-Ordnung niedergelegten Strukturen, Verfahren, Prozesse und Instrumente in seinem*ihrem Fachbereich. Er*Sie legt – in Passung zu dieser QM-Ordnung – Zuständigkeiten und Verfahren in den QM-Regularien des Fachbereichs nieder und bringt diese im Studien- und Fachbereichsrat zur Abstimmung. Er*Sie benennt zudem eine*n Beauftragte*n für das QM der Studiengänge des jeweiligen Fachbereichs, eine Studiengangsleitung für jeden Studiengang des Fachbereichs und eine

Ansprechstelle für studentische Beschwerden. Die Aufgaben des*der QM-Beauftragten können auf zwei Personen aufgeteilt werden.

- (2) Dem*Der Dekan*in obliegt die Weiterentwicklung des QM und der Umgang mit Beschwerden zum QM auf Fachbereichsebene. Er*Sie prüft die QM-Regularien auf Aktualität und Passung zu dieser Ordnung. Er*Sie verantwortet Stellungnahmen an die IAK.
- (3) Der*Die Dekan*in kann die Erledigung seiner*ihrer in dieser Ordnung genannten Aufgaben auf den*die Studiendekan*in oder andere Dekanatsmitglieder übertragen.

§ 9

QM-Beauftragte und QM-Netzwerk

- (1) Der*Die durch den*die Dekan*in benannte QM-Beauftragte unterstützt den*die Dekan*in bei der operativen Umsetzung des QMS im jeweiligen Fachbereich. Dies umfasst, unbeschadet der weiteren in dieser Ordnung geregelten Aufgaben, insbesondere
 - a) die Planung der Akkreditierungszeiträume für alle Studiengänge des Fachbereichs,
 - b) die Planung, Koordination und Dokumentation der Studiengangskonferenzen,
 - c) die Dokumentation der Qualitätsentwicklung pro Studiengang im QEP (in Kooperation mit den Verantwortlichen der jeweiligen QM-Maßnahmen),
 - d) die Vorbereitung und Koordination des QSG mit den externen Gutachter*innen,
 - e) die Koordination der Erstellung, Zusammenstellung und Weiterleitung der notwendigen Unterlagen für die interne Akkreditierung,
 - f) die Wahrnehmung einer Schnittstellenfunktion für alle an QM-Prozessen beteiligten Personen innerhalb des Fachbereichs sowie
 - g) die enge Abstimmung mit den zentralen Verwaltungseinheiten des QMS (insbesondere Abteilungen 1.4, 1.8 und 5.3).

QM-Beauftragte sind hochschulöffentlich auf der Webseite des jeweiligen Fachbereichs bekannt zu geben.

- (2) Die QM-Beauftragten engagieren sich zum Zwecke des Austausches und der Weiterentwicklung des QMS in einem Netzwerk.
- (3) Der*Die QM-Beauftragte ist frühzeitig zu informieren
 - a) im Falle der Einrichtung eines neuen Studiengangs,
 - b) im Falle der Einstellung eines bestehenden Studiengangs,
 - c) über wesentliche Änderungen an Studiengängen des Fachbereichs.

§ 10

Verantwortliche Ansprechpersonen für Befragungen und Evaluationen

Die Evaluationseinheiten benennen verantwortliche Ansprechpersonen für alle Befragungen und Evaluationen, die sie auf ihren Webseiten bekannt geben. Die verantwortlichen Ansprechpersonen verantworten die Durchführung von fachbereichsinternen Befragungen. Für die Koordination der Befragungs- und Evaluationsinstrumente in Bezug auf die KSG liegt die Verantwortung bei der Geschäftsstelle KSG.

§ 11

Studiengangsleitung/Teilstudiengangsleitung

Für die Studiengänge sowie für die Teilstudiengänge der KSG der Universität Münster benennt der*die Dekan*in des verantwortlichen bzw. federführenden Fachbereichs jeweils eine Studiengangsleitung. Diese ist pro Studiengang auf der Webseite des Fachbereichs bekannt zu geben. Für die KSG hat der*die für Studium und Lehre zuständige Prorektor*in die Funktion der Studiengangsleitung inne. Die Aufgaben der Studiengangsleitung umfassen in Bezug auf den jeweiligen Studiengang, unbeschadet der weiteren in dieser Ordnung geregelten Aufgaben, in jedem Fall:

- a) die fachlich-strategische Gesamtverantwortung für die Qualitätssicherung und -entwicklung,
- b) die Gesamtverantwortung für die Suche von externen Gutachter*innen sowie Mitwirkung an der Vorbereitung des QSG sowie
- c) die Wahrnehmung der Funktion als kommunikative Schnittstelle zwischen Studiengang und Fachbereich („Sprecher*in des Studiengangs“).

§ 12 Steuerungsgruppe KSG

Die Steuerungsgruppe KSG lenkt die Qualitätssicherung und -entwicklung für die KSG. Der Vorsitz der Steuerungsgruppe KSG liegt bei dem*der für Studium und Lehre zuständigen Prorektor*in. Die Steuerungsgruppe KSG setzt sich aus Expert*innen für die KSG und der übergreifenden Studienelemente sowie aus Studierendenvertreter*innen zusammen. Ihre Mitglieder werden vom Rektorat berufen. Sie erfüllt für das Modell der KSG die Funktion der Studiengangskonferenz. Bei ihren Aufgaben wird sie durch eine Geschäftsstelle unterstützt.

§ 13 Weitere Verantwortlichkeiten im QMS

- (1) Gemäß den gesetzlichen Vorgaben (§ 7 Abs. 4 HG) und gemäß des im Leitbild Studium und Lehre formulierten Selbstverständnisses haben alle Mitglieder und Angehörigen der Universität Münster das Recht und die Pflicht, entsprechend ihrer Aufgaben und Fähigkeiten bei der Weiterentwicklung der Studiengangsqualität und an den in dieser Ordnung geregelten Verfahren des QM mitzuwirken. Daneben werden die Absolvent*innen aufgerufen, ihre Expertise in die Qualitätsentwicklung von Studium und Lehre einzubringen.
- (2) Bei Studiengängen, die in Kooperation mit anderen Hochschulen oder externen Einrichtungen angeboten werden, ist die Einhaltung der in dieser Ordnung festgelegten Verfahren des QM durch entsprechende Kooperationsvereinbarungen sicherzustellen.
- (3) Bei Studiengängen, die in Kooperation zwischen mehreren Fachbereichen der Universität Münster durchgeführt werden, müssen die QM-Regularien aller beteiligten Fachbereiche einen federführenden Fachbereich für den Studiengang benennen. Der*Die QM-Beauftragte des federführenden Fachbereichs bezieht bei der Planung und Durchführung von QM-Prozessen die QM-Beauftragten der kooperierenden Fachbereiche ein. Im Falle von Importen/Exporten von Modulen oder Lehrveranstaltungen obliegt es den QM-Beauftragten der beteiligten Fachbereiche, sich über Veränderungen an diesen Curriculumsbestandteilen gegenseitig zu informieren.

III. Verfahren, Prozesse und Instrumente im QMS

§ 14

Implementierung eines neuen Studiengangs

- (1) Die Implementierung neuer Studiengänge an der Universität Münster folgt einem strukturierten Prozess, bei dem der Fachbereichsrat und darauf aufbauend das Rektorat die Einführung eines neuen Studiengangs beschließen. Bei Studiengängen in Verantwortung mehrerer Fachbereiche müssen die Gremien aller beteiligten Fachbereiche zustimmen. Bei der Entscheidung zur Einführung eines neuen Studiengangs werden insbesondere das inhaltliche Profil des Studiengangs, die Ressourcen- und Kapazitätsplanung sowie die Struktur- und Entwicklungsplanung des Fachbereichs berücksichtigt.
- (2) Nach positivem Beschluss des Rektorats zur Einführung obliegt dem Fachbereich bzw. den beteiligten Fachbereichen die inhaltliche und strukturelle Ausarbeitung des Studiengangs. Zur Sicherstellung des geplanten Studienstarts erfolgt die Prozessplanung in enger Zusammenarbeit mit dem Dezernat 1. Zudem benennt der*die Dekan*in die Studiengangsleitung. Bei Studiengängen in Verantwortung mehrerer Fachbereiche stimmen sich die Dekan*innen über die Studiengangsleitung ab.
- (3) Zur Erarbeitung der modularen Studienstruktur ist eine strukturierte Curriculumsentwicklung vorzusehen. An diesem durch Dezernat 1 unterstützten Verfahren nehmen die Studiengangsleitung und künftige Lehrende teil ebenso wie Mitarbeiter*innen, die ggf. die Koordination und Beratung hinsichtlich des Studiengangs übernehmen. Wenn möglich, sind auch Studierende affiner Studiengänge sowie anvisierte Kooperationspartner*innen zu beteiligen. Die erarbeitete Studienstruktur ist hinsichtlich der Kapazitätsplanung mit Dezernat 5 abzustimmen.
- (4) Dem Fachbereich bzw. den beteiligten Fachbereichen obliegt die Erarbeitung der für die Einbindung externer Expertise und die darauf aufbauende erstmalige Akkreditierung (Konzeptakkreditierung) notwendigen Studiengangsdokumente gemäß den Regelungen im QM-Portal.
- (5) Der Fachbereich bzw. die beteiligten Fachbereiche stellt bzw. stellen die Außendarstellung des Studiengangs, die Studierendenakquise sowie fachspezifische Beratungsangebote für Studieninteressierte sicher. Zudem verantwortet der Fachbereich bzw. verantworten die beteiligten Fachbereiche eine hinsichtlich des Studienstarts fristgerechte Bereitstellung des Studien- und Lehrbetriebs.

§ 15

Einbindung externer Expertise

- (1) Die Einbindung externer Expertise dient der Überprüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß StudakVO und ist daher verpflichtend im Vorfeld der Konzeptakkreditierung sowie mindestens einmal innerhalb des Akkreditierungszeitraums in Vorbereitung auf die Reakkreditierung eines bestehenden Studiengangs durchzuführen. Dazu ist ein QSG vorzusehen. Darüber hinaus kann zusätzlich beratende Expertise im Zuge der Weiterentwicklung von Studiengängen eingebunden werden.
- (2) Im Rahmen der Einbindung externer Expertise können Studiengänge einzeln oder, bei fachlich affinen Studiengängen, gemeinsam in Studiengangsbündeln betrachtet werden. Dabei dürfen maximal acht Studiengänge gebündelt werden. Bei Kombinations- und Teilstudiengängen sind Ausnahmen möglich. Über die Bündelung von Studiengängen entscheidet das Rektorat auf Grundlage einer Beschlussempfehlung der IAK. Die Bündelungen sind in den QM-Regularien der Fachbereiche festzuhalten.
- (3) Für die Überprüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gelten die Vorgaben der StudakVO. Daher müssen bei der Begutachtung jedes Studiengangs bzw. Studiengangsbündels folgende Personen als externe Gutachter*innen eingebunden werden:

- a) mindestens zwei fachlich nahestehende Hochschullehrer*innen,
- b) eine fachlich nahestehende Vertretung der Berufspraxis,
- c) ein*e fachlich nahestehende*r Studierende*r einer anderen Hochschule.

Die Gutachter*innen-Gruppe als Ganze muss dabei so zusammengestellt sein, dass sie alle zu begutachtenden Studiengänge fachlich-inhaltlich beurteilen kann. Zu diesem Zweck ist die Gruppe ggf. über das genannte Mindestmaß zu vergrößern.

Handelt es sich dabei um lehrerbildende Studiengänge bzw. Teilstudiengänge, so gelten in Bezug auf die Zusammensetzung der Gruppe der externen Gutachter*innen die entsprechenden Bestimmungen der StudakVO. Bei theologischen Studiengängen wird zudem eine Vertretung der zuständigen kirchlichen Stelle bzw., bei islamisch-theologischen Studiengängen, des konfessionellen Beirats für Islamische Theologie als Gutachter*in beteiligt. Darüber hinaus können weitere Personen hinzugezogen werden, um weitere Expertise einzubinden.

- (4) In Bezug auf den Studiengang bzw. die Studiengänge, die im Rahmen des QSG begutachtet werden, nehmen folgende Personen bzw. Funktionsträger*innen der Universität Münster verpflichtend teil:
 - a) QM-Beauftragte*r des Fachbereichs,
 - b) Studiengangsleitung bzw. Studiengangsleitungen,
 - c) Studiengangskoordination/Fachstudienberatung,
 - d) Lehrende,
 - e) Modulverantwortliche,
 - f) Studierende,
 - g) Referent*in aus dem Dezernat 1 zur Betreuung der Gutachter*innen.

Im Rahmen des QSG findet immer eine Gesprächsrunde der Gutachter*innen ausschließlich mit Studierenden statt.

- (5) In folgenden Fällen kann die Teilnahme eines*einer Gutachters*in am QSG, bei Buchstabe c auch das QSG an sich, durch eine schriftliche Begutachtung ersetzt werden:
 - a) zur Einbindung der konfessionellen Vertreter*innen in bekenntnisorientierten Studiengängen,
 - b) zur Einbindung der vorgeschriebenen Vertreter*innen bei reglementierten Berufen, wenn diese nicht zwingend am QSG zu beteiligen sind,
 - c) bei einer wesentlichen Änderung eines Studiengangs, die eines erneuten Urteils der Gutachter*innen bedarf,
 - d) im Falle eines kurzfristigen Ausfalls eines Mitglieds der Gutachter*innen-Gruppe beim QSG. Der*Die Abwesende kann eine schriftliche Einschätzung zum Studiengang und ggf. zu ausgewählten Themen vornehmen.

- (6) Die Fachbereiche sind für die Organisation der Durchführung des QSG verantwortlich. Die Rahmenbedingungen, insbesondere Terminierung, Ablauf und Teilnehmendenkreis, sind frühzeitig mit Dezernat 1 abzustimmen. Die Fachbereiche haben ein Vorschlagsrecht und eine -pflicht für die Gutachter*innen aus Wissenschaft und Berufspraxis. Hierzu werden potenzielle Gutachter*innen angefragt, die ihre Unbefangenheit schriftlich bestätigen müssen. Auf dieser Grundlage teilt der*die Dekan*in des verantwortlichen Fachbereichs die zu bestellenden Gutachter*innen dem Dezernat 1 mit. Mit der Mitteilung bestätigt der*die Dekan*in auch, dass die vorgeschlagenen Gutachter*innen gemäß den im Dekanat vorliegenden Informationen unbefangen sind. Bei Studiengängen mit zusätzlichen Rechtsvorgaben erfolgt die Einbindung der benötigten konfessionellen oder ministeriellen Gutachter*innen durch das Dezernat 1 in Absprache mit dem zuständigen Fachbereich. Die Gewinnung studentischer Gutachter*innen liegt ebenfalls beim Dezernat 1. Hierzu wird in der Regel eine Ausschreibung beim studentischen Akkreditierungspool in

Auftrag gegeben. Die Bestellung der externen Gutachter*innen erfolgt nach deren Zusage durch das Rektorat. Die externen Gutachter*innen erstellen ein gemeinsames Gutachten als Ergebnis der Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß StudakVO. Das Gutachten sollte für die interne Akkreditierung drei Monate vor der Sitzung der IAK vorliegen.

- (7) Sollen hiervon abweichende Formate (z. B. Beiräte) genutzt werden, so sind diese in den QM-Regularien des Fachbereichs zu beschreiben. Die abweichenden Formate müssen gegenüber der Geschäftsstelle der IAK angezeigt und vom Rektorat genehmigt werden.

§ 16

Grundsätze der internen Akkreditierung

- (1) Die Universität Münster stellt durch das Verfahren der internen Akkreditierung sicher, dass ihre Studiengänge die Qualitätskriterien der Universität Münster und die Vorgaben dieser QM-Ordnung erfüllen.
- (2) Akkreditierungen können als Einzel- oder als Bündelverfahren durchgeführt werden. Die QM-Befragten der Fachbereiche stellen fristgerecht einen Antrag auf interne Akkreditierung bei der Geschäftsstelle der IAK.
- (3) Die IAK formuliert auf Basis der laut QM-Portal einzureichenden Dokumentation eine Beschlussempfehlung für die Entscheidung des Rektorats, die eine Aussage zur Einhaltung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß StudakVO, zur Einhaltung der QM-Ordnung sowie eine Empfehlung zum Akkreditierungsbeschluss umfasst.
- (4) Bei KSG wird die Akkreditierung für den gesamten Kombinationsstudiengang (Modell) einschließlich seiner übergreifenden Studienelemente ausgesprochen. Die in einem Kombinationsstudiengang wählbaren Teilstudiengänge werden in Bezug auf die Prozesse der Einbindung externer Expertise und der internen Akkreditierung wie Studiengänge behandelt. Zusätzlich wird ihre Passung in das Modell des jeweiligen Kombinationsstudiengangs überprüft. Die Teilstudiengänge durchlaufen die interne Akkreditierung in der Regel in zeitlicher Nähe zum zugehörigen Kombinationsstudiengang. Der Geltungszeitraum der Akkreditierung gilt gemäß der Entscheidung des Rektorats und kann vom Geltungszeitraum des zugehörigen Kombinationsstudiengangs abweichen.
- (5) Wird ein neuer Studiengang eingerichtet, so ist er vor Beginn des Studienbetriebs zu akkreditieren. Dies erfolgt in der Regel in Form einer internen Konzeptakkreditierung.
- (6) Bestehende Studiengänge müssen vor Ablauf des Geltungszeitraums der Akkreditierung erneut akkreditiert (reakkreditiert) werden.
- (7) Sollen Studiengänge, die eine hohe fachliche Nähe aufweisen, mit unterschiedlichen Geltungszeiträumen der Akkreditierung gemeinsam reakkreditiert werden, so ist eine Verlängerung zur Angleichung der Geltungszeiträume um bis zu zwei Jahre möglich. Wird ein Studiengang eingestellt, so wird der Akkreditierungsgeltungszeitraum bis zum in der Auslaufordnung genannten Datum der Aufhebung des Studiengangs verlängert. Verlängerungen beschließt das Rektorat.

§ 17

Akkreditierungsentscheidung des Rektorats

- (1) Auf der Basis der Beschlussempfehlungen der IAK trifft das Rektorat eine Entscheidung bzgl. der Akkreditierung. Sollte das Rektorat einen Beschluss treffen, der von der Beschlussempfehlung der IAK abweicht, so ist dies zu begründen. Bei Entscheidungen über KSG ist der*die für Studium und Lehre zuständige Prorektor*in aufgrund seiner*ihrer Funktion als Studiengangsleitung der KSG nicht stimmberechtigt. Bei Studiengängen eines Fachbereichs, dem ein Rektoratsmitglied

angehört, ist dieses Mitglied nicht stimmberechtigt. In Bezug auf die interne Akkreditierung von Studiengängen spricht das Rektorat eine der folgenden Entscheidungen aus:

- a) Akkreditierung ohne Auflagen;
 - b) Akkreditierung mit Auflagen unter Nennung der Auflagen und mit Festsetzung der Frist zur Erfüllung. Die Frist zur Erfüllung von Auflagen beträgt in der Regel ein Jahr. Insbesondere zur Erfüllung aufwändiger Auflagen kann das Rektorat auf Basis eines begründeten Antrags durch den Fachbereich eine längere Frist setzen.
 - c) Aussetzung des Verfahrens aufgrund der Feststellung größerer Monita und Wiederaufnahme zu einem späteren Zeitpunkt;
 - d) keine Akkreditierung mit der Folge, dass in den Studiengang nicht mehr eingeschrieben werden kann. Der Studiengang wird gemäß dem in § 22 beschriebenen Prozess eingestellt.
- (2) Wurde eine Akkreditierung mit Auflagen beschlossen und sind die Auflagen anschließend durch den verantwortlichen Fachbereich oder durch die verantwortliche Organisationseinheit durch Überarbeitung berücksichtigt worden, so spricht das Rektorat eine der folgenden Entscheidungen aus:
- a) Erfüllung der Auflagen,
 - b) teilweise Erfüllung oder Nichterfüllung der Auflagen mit Setzung einer einmaligen Nachfrist zur vollständigen Erfüllung.
- (3) Wurde eine Akkreditierung mit Auflagen beschlossen und ist die Zeit zur Bearbeitung abgelaufen, ohne dass dem Rektorat eine Überarbeitung angezeigt wurde, so kann das Rektorat eine einmalige Verlängerung der Frist zur Auflagenerfüllung um drei Monate gewähren. Stellt das Rektorat die endgültige Nichterfüllung von Auflagen fest, entzieht das Rektorat die Akkreditierung zum nächstfolgenden Semesterende. Die Folgen der entzogenen Akkreditierung entsprechen der Entscheidung, keine Akkreditierung zu erteilen.
- (4) Das Rektorat kann auch Empfehlungen zur Verbesserung der Studienqualität aussprechen. Diese sind im nächsten Akkreditierungszeitraum im Rahmen einer oder mehrerer Studiengangskonferenzen zu behandeln. Empfehlungen können, müssen aber nicht umgesetzt werden.
- (5) Die Akkreditierungsentscheidungen des Rektorats werden den Fachbereichen durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt. Der Bescheid enthält eine Begründung. Mit erfolgreicher Akkreditierung verleiht das Rektorat das Siegel des Akkreditierungsrates. Der Geltungszeitraum der Akkreditierung beginnt mit dem Tag des Rektoratsbeschlusses und endet acht Jahre nach dem Ende des Semesters, in dem der Rektoratsbeschluss ergeht. Erfolgt der Beschluss zur Reakkreditierung nach Ablauf des Geltungszeitraums der vorangegangenen Akkreditierung, so gilt der neue Geltungszeitraum rückwirkend ab dem Ende des vorangegangenen Geltungszeitraums.
- (6) Die Geschäftsstelle der IAK trägt Sorge für die Dokumentation und Veröffentlichung der internen Akkreditierungsentscheidung sowie für die Information des Akkreditierungsrates.

§ 18

Verfahren in Konfliktfällen

- (1) Ein Fachbereich kann gegen eine Akkreditierungsentscheidung des Rektorats innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheids schriftlich Widerspruch erheben. Das Rektorat hilft dem Widerspruch ab, soweit es ihn für begründet sieht, oder weist ihn durch schriftlichen Bescheid zurück.
- (2) Mit Erhebung des Widerspruchs kann ein Fachbereich beantragen, dass die Vermittlungsstelle Interne Akkreditierung vor einer abschlägigen Bescheidung des Widerspruchs zwischen Fachbereich und Rektorat vermittelnd tätig wird. Die Vermittlungsstelle kann Stellungnahmen anfordern

und Empfehlungen an das Rektorat aussprechen. Kann eine einvernehmliche Lösung zwischen den Parteien nicht erzielt werden, so kann im Einvernehmen zwischen Fachbereich und Rektorat für den fraglichen Studiengang ein Programmakkreditierungsverfahren unter Beauftragung einer durch den Akkreditierungsrat zugelassenen Akkreditierungsagentur durchgeführt werden. Andernfalls bescheidet das Rektorat den Widerspruch.

§ 19

Wesentliche Änderungen an Studiengängen

- (1) Die Fachbereiche sind verpflichtet, bei beabsichtigten wesentlichen Änderungen an einem Studiengang die Geschäftsstelle der IAK unverzüglich zu informieren. Wesentliche Änderungen sind Änderungen in folgenden Bereichen:
 - Studiengangsbezeichnung,
 - Abschlussgrad (Bachelor, Master etc.),
 - Mastertyp (konsekutiv/weiterbildend),
 - Abschlussbezeichnung
 - Studiengangstyp (grundständig/weiterführend),
 - Lehramtstyp,
 - Studienformen (Vollzeit, Teilzeit, dual, berufsbegleitend),
 - Regelstudienzeit,
 - Standorte,
 - ECTS-Punkte.
- (2) Darüber hinaus können wesentliche Änderungen bei Veränderungen in folgenden Bereichen vorliegen:
 - Konzeption des Studiengangs,
 - Qualifikationsziele des Studiengangs,
 - Profil des Studiengangs,
 - Inhalte des Studiengangs,
 - Einrichtung von Vertiefungsrichtungen, die zu substantiell unterschiedlichen Kompetenzen bei den Absolvent*innen führen,
 - wenn ein identisches Curriculum in verschiedenen Vermittlungsformen, an unterschiedlichen Lernorten oder von unterschiedlichen Partnern angeboten wird.
- (3) Die Geschäftsstelle der IAK entscheidet auf Basis der Änderungsanzeige, ob eine wesentliche Änderung vorliegt und ob eine Einbindung externer Expertise notwendig ist, um festzustellen, ob die Vorgaben gemäß StudakVO nach wie vor erfüllt werden. Wenn eine wesentliche Änderung vorliegt, so entscheidet das Rektorat auf der Grundlage einer Beschlussempfehlung der IAK darüber, ob die Kriterien der StudakVO weiterhin erfüllt werden. Eine solche Entscheidung hat keine Verlängerung des Geltungszeitraums der Akkreditierung zur Folge.

§ 20

Weiterentwicklung von Studiengängen

- (1) Ziel der Weiterentwicklung von Studiengängen ist gemäß dem Leitbild Studium und Lehre die Bereitstellung kohärenter, attraktiver und zukunftsorientierter Studiengänge, die sich in ihren Kompetenzprofilen an die stetig wandelnden Anforderungen der Berufswelt anpassen.

- (2) Zu diesem Zweck finden zu allen am QMS beteiligten Studiengängen und Teilstudiengängen regelmäßig Studiengangskonferenzen statt. Als Grundlage dieser Betrachtung dienen insbesondere die in § 25 genannten Befragungsergebnisse, Daten und Kennzahlen, der QEP sowie weitere Informationsquellen nach Bedarf.
- (3) Zusätzlich führt das Rektorat einmal jährlich eine datenbasierte Betrachtung der Funktions- und Leistungsfähigkeit aller Studiengänge der Universität Münster durch. Bei Bedarf kann das Rektorat Fachbereiche unter Angabe einer Begründung auffordern, Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung einzelner Studiengänge zu ergreifen und diese gegenüber dem Rektorat darzulegen. Im Falle einer dauerhaft eingeschränkten Funktions- und Leistungsfähigkeit kann das Rektorat eine Einstellung des betreffenden Studiengangs beschließen.

§ 21

Studiengangskonferenzen

- (1) Hinsichtlich der Durchführung von Studiengangskonferenzen gelten folgende Regelungen:
 - a) Zu einem Studiengang, der im Jahr 2026 intern reakkreditiert wird, ist im dazugehörigen Akkreditierungszeitraum mindestens eine Studiengangskonferenz durchzuführen;
 - b) zu einem Studiengang, der im Jahr 2027 oder 2028 intern oder gemäß European Approach akkreditiert wird, sind im dazugehörigen Akkreditierungszeitraum mindestens zwei Studiengangskonferenzen durchzuführen;
 - c) zu einem Studiengang mit Akkreditierungsfrist 2029 oder später sind pro Akkreditierungszeitraum mindestens drei Studiengangskonferenzen durchzuführen.

Die Anzahl der Studiengangskonferenzen kann vom betreffenden Fachbereich beliebig erhöht werden, wenn dieser eine Studiengangsanalyse in kürzeren Abständen wünscht. Das Rektorat kann auf Antrag des den jeweiligen Studiengang anbietenden Fachbereichs im Einzelfall entscheiden, dass die Zahl der benötigten Studiengangskonferenzen im laufenden Akkreditierungszeitraum reduziert wird; dies gilt insbesondere, wenn die nächste Reakkreditierung erheblich vor Ende des Akkreditierungszeitraums stattfinden soll.
- (2) Bei einer Studiengangskonferenz können maximal acht Studiengänge gruppiert behandelt werden, wobei die Gruppierung nicht von einer studiengangsscharfen Analyse entbindet. Bei Kombinations- und Teilstudiengängen sind Ausnahmen in Bezug auf die Anzahl der gruppierten Studiengänge möglich. Die Gruppierung von Studiengängen ist in den QM-Regularien der Fachbereiche festzuhalten.
- (3) Zur Vorbereitung der Studiengangskonferenz kann optional eine Vorbanalyse durchgeführt werden. Sollte diese verpflichtend vorgesehen werden, ist dies in den QM-Regularien der Fachbereiche festzulegen.
- (4) An der Studiengangskonferenz sind Studierende, Studiengangsleitung bzw. Studiengangsleitungen, Studiengangskoordination/Fachstudienberatung, Modulverantwortliche, der*die QM-Beauftragte*r des Fachbereichs sowie der*die Prüfungsausschussvorsitzende, falls vorhanden, verpflichtend zu beteiligen. Darüber hinaus können weitere Funktionsträger*innen und Interessensgruppen beteiligt werden. Mitgliedern des Dekanats ist eine Teilnahme an den Studiengangskonferenzen des eigenen Fachbereichs jederzeit möglich. Die genaue Zusammensetzung der Studiengangskonferenzen legen die Fachbereiche in den QM-Regularien fest.
- (5) Der*Die QM-Beauftragte trägt dafür Sorge, dass ein Protokoll der Studiengangskonferenz erstellt wird, aus dem eine Einschätzung zur Qualität der einzelnen Studiengänge bzw. Teilstudiengänge sowie die Feststellung eventueller Entwicklungsbedarfe ersichtlich wird. Sollte eine gemeinsame Verständigung nicht möglich sein, kann dem Protokoll ein Sondervotum beigefügt werden. Das

Protokoll ist mit den Teilnehmenden der Studiengangskonferenz abzustimmen und wird anschließend dem*der Dekan*in zur Kenntnis übermittelt, um bei Bedarf auch Studienbeirat und Fachbereichsrat über Maßnahmen in Kenntnis zu setzen. Das Protokoll ist darüber hinaus Teil der für die interne Akkreditierung einzureichenden Unterlagen.

- (6) Identifizierte Entwicklungsbedarfe sind in konkrete QM-Maßnahmen zur Weiterentwicklung des entsprechenden Studiengangs zu überführen. Dazu erstellt der Fachbereich unter Federführung des*der QM-Beauftragten einen QEP. Im Rahmen der nachfolgenden Studiengangskonferenzen ist zu überprüfen, inwiefern die Maßnahmen dazu geführt haben, das gewünschte Ziel der Verbesserung der Studiengangsqualität zu erreichen.

§ 22 Einstellung eines Studiengangs

Die Einstellung eines Studiengangs folgt einem strukturierten Prozess, bei dem zunächst der für den Studiengang verantwortliche Fachbereichsrat und darauf aufbauend das Rektorat die Einstellung des Studienganges sowie diesbezügliche Regelungen beschließen. Diese umfassen folgende Inhalte:

- wann zum letzten Mal Einschreibungen in das erste Fachsemester des betreffenden Studiengangs ermöglicht werden,
- ob und zu welchen Zeitpunkten Einschreibungen in höhere Fachsemester möglich sind,
- wann letztmalig Anmeldungen zu Prüfungs- und Studienleistungen sowie wann letztmalig das Ablegen von Prüfungs- und Studienleistungen (inklusive eventueller Härtefallregelungen) möglich sind,
- zu welchem Termin der Studiengang aufgehoben wird und
- in welchen Studiengang bzw. in welche Studiengänge Studierende ggf. und unter welchen Bedingungen wechseln können.

§ 23 Weiterentwicklung der Lehre

- (1) Die Lehrenden der Universität Münster reflektieren regelmäßig ihre Lehrveranstaltungen und damit verbunden die eigene Lehre. Sie beziehen in die Analyse insbesondere die Rückmeldungen von Studierenden ein. Die Lehrenden ergreifen geeignete Maßnahmen, um die Qualität der eigenen Lehre (Hochschuldidaktik) bzw. die Qualität der Lehrveranstaltung (methodisch-didaktische Konzeption) weiterzuentwickeln.
- (2) Der*Die Dekan*in hat das Recht, abweichend von den in § 25 Abs. 1 getroffenen Regelungen zur Lehrveranstaltungsevaluation, eine engere Taktung vorzusehen. Er*Sie kann ergänzende Verfahren zur Evaluation der Lehre festlegen.

§ 24 Weiterentwicklung der Studierendenservices

- (1) Die Studierendenservices der Universität Münster werden regelmäßig evidenzbasiert analysiert und weiterentwickelt. Zentrale Bezugspunkte sind dabei das Leitbild Studium und Lehre und die Standards und Leitlinien für die Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulraum.

- (2) Die auf Fachbereichsebene angebotenen Studierendenservices werden im Rahmen des Prozesses der Weiterentwicklung von Studiengängen berücksichtigt. Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung werden in die QEPs der entsprechenden Studiengänge aufgenommen.
- (3) Zusätzlich wird mindestens zweimal pro Systemakkreditierungszeitraum eine datenbasierte Betrachtung der Funktions- und Leistungsfähigkeit aller Studierendenservices auf Ebene der zentralen Verwaltung durchgeführt. Die Leitung des Dezernats 1 informiert in Abstimmung mit den beteiligten Universitätseinheiten das Rektorat sowie die Fachbereiche über die Ergebnisse der Analysen und anvisierte Maßnahmen. Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung werden in den QEP Studierendenservices aufgenommen. Im Rahmen der nachfolgenden Betrachtung ist i. d. R. auf Basis von Befragungen, Daten und Kennzahlen zu überprüfen, inwiefern die Ziele zur Weiterentwicklung der Studierendenservices durch die Maßnahmen erreicht wurden.

IV. Evaluations- und Beschwerdeinstrumente, Datenschutz und Schlussbestimmungen

§ 25

Evaluationsinstrumente und Kennzahlen

- (1) Im Rahmen des QMS werden folgende Evaluationsinstrumente sowie Daten und Kennzahlen zum Zwecke der strukturierten, evidenzbasierten Analyse von Studiengängen, der relevanten Leistungsbereiche, von QM-Maßnahmen und des QMS genutzt:
 - a) Im Datenbericht für Studiengänge werden Daten und Kennzahlen durch Abteilung 5.3 zusammengetragen, nutzungsorientiert aufbereitet. Die Zusammenstellung der Daten und Kennzahlen wird kontinuierlich hinsichtlich ihrer Adäquanz zu den Erkenntnisinteressen überprüft und bei Bedarf angepasst. Es werden grundsätzlich einheitlich aufbereitete Basisdaten für alle Studiengänge bereitgestellt. Für Studiengänge mit besonderen Rechtsvorgaben können abweichende Regelungen gelten. Näheres dazu wird im QM-Portal beschrieben.
 - b) Studierende werden im Rahmen einer universitätsweit durchgeführten Studiengangsbefragung zu verschiedenen Themen in Bezug zu ihrem Studiengang befragt. Für die Befragung werden Studiengänge der Universität Münster berücksichtigt, die gemäß der StudAkVO zu akkreditieren sind. Falls die für das QMS relevanten Informationen aus anderen vergleichbaren Evaluationsinstrumenten gewonnen werden können, sind Ausnahmen in Absprache mit Abteilung 5.3 möglich und in den QM-Regularien der Fachbereiche festzuhalten. Die Befragung findet in der Regel alle drei Jahre im Sommersemester statt. Verantwortlich für die Durchführung der universitätsweiten Befragung ist Abteilung 5.3 in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen. Die Fragebögen für die Studiengangsbefragung enthalten vom Rektorat beschlossene verbindliche Kernfragen. Bei Bedarf können die Fachbereiche eigenständig eine fachbereichsinterne Befragung zum fachlichen Inhalt des jeweiligen Studiengangs durchführen.
 - c) Im Rahmen eines bundesweiten Kooperationsprojektes führt Abteilung 5.3 regelmäßig flächendeckende Absolvent*innenbefragungen ein bis zwei Jahre nach Studienende durch. Um die Spezifika unterschiedlicher Studiengänge abzubilden, werden verschiedene Fragebogenvarianten genutzt. Der im Kooperationsprojekt vorgegebene Kernfragebogen kann durch hochschulspezifische Fragen erweitert werden.
 - d) Im Rahmen der studentischen Lehrveranstaltungsevaluation (LVE) müssen alle curricular verankerten Lehrveranstaltungen sowie Lehrveranstaltungen aller hauptamtlich Lehrenden, die an der Universität Münster stattfinden, mindestens einmal in zwei Jahren durch die Studierenden evaluiert werden. Verantwortlich für die Durchführung sind die Fachbereiche und die

für die einzelnen Studiengänge verantwortlichen Evaluationseinheiten. Die Fragebögen für die LVE enthalten vom Rektorat vorgegebene verbindliche Kernfragen. Die Fachbereiche und die für die einzelnen Studiengänge verantwortlichen Evaluationseinheiten können die Fragebögen durch zusätzliche Fragen erweitern. Die Lehrenden erhalten die Ergebnisse inklusive Freitextantworten zu ihrer Lehrveranstaltung und sollen diese innerhalb der jeweiligen Lehrveranstaltung mit den Studierenden diskutieren. Der*Die Dekan*in nutzt diese Ergebnisse im Rahmen seiner*ihrer Verantwortung für die Vollständigkeit des Lehrangebots und die Einhaltung der Lehrverpflichtungen sowie die Studien- und Prüfungsorganisation. Er*Sie ist berechtigt, zu diesem Zweck die entsprechenden Ergebnisberichte inklusive Freitextantworten einzusehen. Die Ergebnisse der LVE ohne Freitextantworten werden universitätsintern veröffentlicht. Die Veröffentlichung der Ergebnisse eines Semesters erfolgt spätestens zwei Monate nach Ende des Semesters, also jeweils bis zum 31. Mai oder 30. November. Detaillierte Informationen zur Veröffentlichung finden sich im QM-Portal der Universität Münster. In den QM-Regularien der Fachbereiche wird geregelt, in welchem Turnus und in welcher Umfrage-Form (online oder papierbasiert) die LVE am jeweiligen Fachbereich bzw. der jeweiligen Evaluationseinheit durchgeführt wird.

- e) Teilnehmende (Mitglieder der Hochschule und Externe) an Formaten des QMS (z. B. Studiengangskonferenzen und QSGs) werden regelmäßig zur Zufriedenheit mit den Instrumenten, Prozessen und zu weiteren Aspekten befragt. Die Befragungsergebnisse werden im Rahmen der Weiterentwicklung des QMS genutzt. Verantwortlich für die Durchführung und Auswertung der Befragungen ist Abteilung 5.3 in Zusammenarbeit mit Abteilungen 1.4 und 1.8 sowie den Fachbereichen.
 - f) Für die QMS-Konferenz werden Daten und Kennzahlen in einem Datenbericht zusammengetragen, nutzungsorientiert aufbereitet und den Teilnehmenden der QMS-Konferenz zur Verfügung gestellt. Dezernat 1 koordiniert die Erstellung.
- (2) Im Rahmen der Weiterentwicklung des QMS können weitere Evaluationsinstrumente eingeführt werden. Die Fachbereiche können darüber hinaus interne Befragungen oder alternative Verfahren zur Datengewinnung durchführen. Des Weiteren können sich die Universität oder einzelne Fachbereiche an externen Befragungen beteiligen. Über die Teilnahme an externen Befragungen, die sich an die Universität Münster insgesamt richten, entscheidet das Rektorat nach Empfehlung von Abteilung 5.3.

§ 26

Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems

- (1) Das QMS wird – unter Einbezug der beteiligten Akteure sowie externer Expertise – regelmäßig überprüft und weiterentwickelt mit dem Ziel, die Studienqualität zu fördern. Die Analyse erfolgt auf Basis von Befragungsergebnissen, Daten und Kennzahlen, des QEP QMS sowie Berichten der beteiligten Akteursgruppen.
- (2) Zur Umsetzung der in Absatz 1 genannten Anforderungen werden in der Regel folgende Instrumente genutzt:
 - a) mindestens zwei QMS-Konferenzen innerhalb eines Systemakkreditierungszeitraumes,
 - b) Verfahren der Systemakkreditierung gemäß StudakVO inklusive Einbindung externer Expertise (Begehung).
- (3) QMS-Konferenzen verfolgen das Ziel, gemeinsam mit zentralen Akteursgruppen über das QMS insgesamt und seine Weiterentwicklung zu beraten. Zentrale Aufgaben der QMS-Konferenzen sind dabei

- a) eine evidenzbasierte Analyse des QMS mit dem Ziel, bestehende Stärken und Entwicklungspotenziale zu identifizieren,
- b) eine Erarbeitung und Priorisierung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie
- c) eine Überprüfung der Effektivität der durchgeführten Maßnahmen (Auswertung der Evaluation bzw. des Monitorings im Sinne der Schließung des Regelkreises, Analyse QEP).

Die Einberufung der QMS-Konferenz erfolgt durch das für Studium und Lehre zuständige Prorektorat. An den QMS-Konferenzen sind verpflichtend zu beteiligen:

- der*die für Studium und Lehre zuständige Prorektor*in (Leitung),
- Studierende,
- QM-Beauftragte der Fachbereiche,
- Dekan*innen unter Berücksichtigung einer möglichst ausgewogenen Repräsentanz der wissenschaftlichen Disziplinen,
- der*die Vorsitzende der IAK,
- der*die Vorsitzende der KLS,
- die Leitung des Dezernats 1,
- die Leitungen der Abteilungen 1.4, 1.8 sowie 5.3.

Darüber hinaus können weitere Funktionsträger*innen sowie interessierte Gruppen nach Maßgabe des für Studium und Lehre zuständigen Prorektorates hinzugezogen werden. Näheres zur Anzahl und Auswahl ist der entsprechenden Prozessbeschreibung des QM-Portals zu entnehmen. Die Koordination der QMS-Konferenz obliegt dem Dezernat 1. Dies umfasst die Vorbereitung der Konferenz sowie die Dokumentation der Ergebnisse. Das Protokoll wird dem Rektorat zur Kenntnis bereitgestellt. Weitere Akteure des QMS werden über die Ergebnisse der QMS-Konferenz informiert.

- (4) Geplante, laufende und abgeschlossene Maßnahmen zur Weiterentwicklung des QMS werden im QEP QMS dokumentiert. Bei Bedarf entscheidet das Rektorat über die Priorisierung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung des QMS.
- (5) Interne Analyse und Weiterentwicklung des QMS unter Einbezug externer Expertise bildet die Voraussetzung, um alle acht Jahre das Verfahren der Systemakkreditierung zu durchlaufen. Die fristgerechte Koordination des Systemakkreditierungsverfahrens und die Bereitstellung der Unterlagen obliegt Dezernat 1 in Zusammenarbeit mit dem für Studium und Lehre zuständigen Prorektorat und den externen Einheiten (Agentur, Akkreditierungsrat). Etwaige Auflagen und Empfehlungen, die aus dem Systemakkreditierungsverfahren resultieren, werden durch das Rektorat und das Dezernat 1 gesichtet und in entsprechende Maßnahmen überführt, die in den QEP QMS aufgenommen werden.

§ 27 **Beschwerden**

- (1) Beschwerden zu Prozessen des QMS
 - a) Beschwerden im Rahmen von einzelnen in dieser Ordnung geregelten Prozessen sind bei Prozessen auf Fachbereichsebene an den*die zuständigen Dekan*in, bei Prozessen auf zentraler Ebene an die Leitung des Dezernats 1 zu richten.
 - b) Dem*Der Dekan*in bzw. der Leitung des Dezernats 1 obliegt es, der Beschwerde auf angemessene Weise abzuhelfen. Dazu tritt sie*er mit der Stelle in Kontakt, die die Beschwerde betrifft, und versucht auf diese Weise eine Klärung der Beschwerde herbeizuführen. Erachtet sie*er eine Beschwerde als ungerechtfertigt, kann er*sie diese unter Angabe einer Begründung zurückweisen.

- c) Der*Die Beschwerdeführer*in wird über das Verfahren und das Ergebnis der Prüfung und Klärung informiert.
- (2) Studentische Beschwerden im Bereich Studium und Lehre
- a) Als erste Anlaufstelle für die Entgegennahme von Beschwerden im Bereich Studium und Lehre stehen den Studierenden Beschwerdestellen im Fachbereich zur Verfügung, die durch den*die zuständige*n Dekan*in benannt werden. Sofern Anliegen nicht auf Ebene des Fachbereichs gelöst werden können, studiengangsübergreifende Strukturen betroffen sind oder falls sich Anliegen an eine gesamtuniversitäre Stelle richten, können diese an folgende zentrale Stellen gerichtet werden:
 - i) Beschwerdestelle Studien- und Lehrorganisation
 - ii) Beschwerdestelle Anti-Diskriminierung
 Die Beschwerdestellen und die entsprechenden Kontaktmöglichkeiten werden in geeigneter Weise veröffentlicht und bekannt gegeben.
 - b) Im Umgang mit Beschwerden wird allen Beteiligten höchste Vertraulichkeit und Neutralität gewährleistet. Den Studierenden darf durch die Inanspruchnahme der Beschwerdestellen kein Nachteil entstehen. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben der Universität Münster werden gewahrt.
 - c) Der Beschwerdestelle obliegt es, der Beschwerde auf angemessene Weise abzuholen. Dazu tritt sie mit der Stelle in Kontakt, die die Beschwerde betrifft und versucht auf diese Weise eine Klärung der Beschwerde herbeizuführen. Erachtet sie eine Beschwerde als ungerechtfertigt, kann sie diese unter Angabe einer Begründung zurückweisen. Der*Die Beschwerdeführer*in wird über das Verfahren und das Ergebnis der Prüfung und Klärung informiert.

§ 28 **Datenschutz**

Sofern durch die in dieser Ordnung begründeten Verfahren und Prozesse des QMS personenbezogene Daten erhoben werden, richtet sich der Umgang damit nach den Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), des nordrheinwestfälischen Datenschutzgesetzes (DSG NRW) und den Richtlinien zum Datenschutz bei der studentischen Lehrveranstaltungsevaluation der Universität Münster.

§ 29 **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Münster in Kraft. Der § 15 Abs. 2 S. 2 gilt für Qualitätssicherungsgespräche ab 2027.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Münster vom 28.01.2026. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des HG NRW oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule

nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeauschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 09.02.2026

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes Wessels