

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

---

Jahrgang 2024

Ausgegeben zu Münster am 5. März 2024

Nr. 09

---

<i>Inhalt</i>	Seite
Ordnung zur ergänzenden <b>Regelung der Organisation und rechtlichen Stellung von Gremien, Organen und Einrichtungen</b> der Universität Münster vom 15.02.2024	891
Fünfte Ordnung zur Änderung der <b>Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie</b> der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 15. Juli 2010 vom 20. Februar 2024	896
Statut für die <b>Internationale Forschungsschule für Batterie-Chemie, Charakterisierung, Analyse, Recycling und Anwendung (BACCARA)</b> der Universität Münster	898
Geschäftsordnung zur <b>Organisation des Netzwerks Massenspektrometrie</b> der Universität Münster	909
Ordnung für das <b>Qualitätsmanagement in Studium und Lehre der Universität Münster (QM-Ordnung)</b> vom 19.02.2024	916
Veröffentlichung der <b>Gesamtsumme der an die Mitglieder des Hochschulrats</b> der Universität Münster gewährten Aufwandsentschädigungen	938
Zugangs- und Zulassungsordnung für den <b>interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften</b> an der Universität Münster vom 21.02.2024	939

---

Herausgegeben vom  
Rektor der Universität Münster  
Schlossplatz 2, 48149 Münster  
AB Uni 2024/09

<http://www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/index.html>



**Ordnung zur ergänzenden Regelung der Organisation und rechtlichen Stellung von Gremien,  
Organen und Einrichtungen der Universität Münster  
vom 15.02.2024**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 Satz 1, 12 Abs. 2 Satz 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S.547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Dezember 2023 (GV. NRW. S. 1278), hat der Senat der Universität Münster die folgende Ordnung beschlossen:

**I. Ergänzende Regelungen für Gremien der Universität Münster**

**§ 1  
Geschäftsordnungen von Gremien  
Beschlussfähigkeit**

- (1) Jedes Gremium der Universität Münster kann sich eine Geschäftsordnung geben. Hierbei sind die geltenden Ordnungen der Universität Münster zu beachten.
- (2) Im Übrigen gilt die Geschäftsordnung des Senats entsprechend.
- (3) Soweit in der jeweiligen Geschäftsordnung gemäß Absatz 1 nichts anderes geregelt ist, gilt hinsichtlich der Beschlussfähigkeit von Gremien folgendes: Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die übrigen Gremien sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Gremien gelten als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitglieds festgestellt ist.

**§ 2  
Gremiensitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Senats, der Hochschulwahlversammlung und des Fachbereichsrates sind nach Maßgabe des geltenden Rechts öffentlich. Sie finden in Präsenz statt.
- (2) Die nichtöffentlich tagenden Gremien der Universität Münster tagen grundsätzlich in Präsenz. Die\*der Vorsitzende des Gremiums kann einzelnen Teilnehmenden die Teilnahme in elektronischer Kommunikation gestatten, wenn in der Person liegende Gründe der Teilnahme in Präsenz entgegenstehen (z.B. dienstbedingte Ortsabwesenheit, Übernahme konkret notwendiger Care-Aufgaben).
- (3) Ausnahmsweise können Sitzungen der nichtöffentlich tagenden Gremien auch insgesamt in elektronischer Kommunikation durchgeführt werden. Die Gründe hierfür sind in einem Beschluss des Gremiums festzuhalten. Konstituierende Sitzungen, Abschlusssitzungen sowie wesentliche Beschlussfassungen sollen in Präsenz durchgeführt werden.

- (4) Die in elektronischer Kommunikation an der Sitzung Teilnehmenden gelten hinsichtlich der Beschlussfähigkeit als anwesend. Ihre gleichberechtigte Teilnahmemöglichkeit an Abstimmungen ist sicherzustellen.

### **§ 3**

#### **Beschlussfassung nichtöffentlich tagender Gremien**

- (1) Wenn Sitzungen in (teilweise) elektronischer Kommunikation stattfinden, können Beschlüsse in (teilweise) elektronischer Kommunikation gefasst werden.
- (2) In Ausnahmefällen können Beschlüsse außerhalb von Sitzungen im Umlaufverfahren durch schriftliche Stimmabgabe oder Stimmabgabe per E-Mail gefasst werden. Geheime Abstimmungen und geheime Wahlen dürfen nicht im Umlaufverfahren durchgeführt werden.

### **§ 4**

#### **Geschäftsordnungen des Rektorats und des Hochschulrats**

Die Geschäftsordnungen des Rektorats und des Hochschulrats bleiben durch die §§ 2 und 3 der vorliegenden Ordnung unberührt.

## **II. Ergänzende Regelungen zur rechtlichen Stellung von Organen der Universität Münster**

### **§ 5**

#### **Regelungen zur Rechtsstellung der\*des Rektorin\*Rektors, der Prorektor\*innen und der\*des Kanzlerin\*des Kanzlers**

- (1) Im Hinblick auf die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten haben der\*die Rektor\*in und der\*die Kanzler\*in der Universität Münster während ihrer Amtszeit an der Universität Münster kein aktives oder passives Wahlrecht.
- (2) Das Amt der\*des Rektorin\*Rektors ist unvereinbar mit den Ämtern der\*des Dekanin\*Dekans, der\*des Prodekanin\*Prodekans und mit der Mitgliedschaft als Vertreter\*in der Gruppe der Hochschullehrer\*innen in Gremien der akademischen Selbstverwaltung. Mit der Amtsübernahme scheidet der\*die Rektor\*in aus diesen Ämtern aus.
- (3) Das Amt der\*des Prorektorin\*Prorektors ist unvereinbar mit den Ämtern der\*des Dekanin\*Dekans, der\*des Prodekanin\*Prodekans und mit der Mitgliedschaft als Vertreter\*in ihrer\*seiner Gruppe in Gremien der akademischen Selbstverwaltung. Mit der Amtsübernahme scheidet der\*die Prorektor\*in aus diesen Ämtern aus. Das Amt der\*des Prorektorin\*Prorektors ist auch unvereinbar mit der Wahrnehmung von Aufgaben der Personalvertretung.

### **§ 6**

#### **Regelungen zur Rechtsstellung der\*des Dekanin\*Dekans und der Prodekan\*innen**

- (1) Mit der Bestätigung der Wahl zum\*zur Dekan\*in oder zum\*zur Prodekan\*in durch den\*die Rektor\*in ruht für die Amtszeit das Mandat der\*des Gewählten als Mitglied der Gruppe der Hochschullehrer\*innen im Fachbereichsrat. Während dieser Zeit finden die Stellvertretungsregeln für Wahlmitglieder entsprechende Anwendung.
- (2) Der\*die Dekan\*in und die Prodekan\*innen können während ihrer\*Amtszeit nicht als Mitglied in Ausschüsse des Fachbereichsrates gewählt werden. Entsprechendes gilt für Kommissionen des Fachbereichsrates – mit Ausnahme von Berufungskommissionen.
- (3) Im Falle eines Rücktritts oder nach Ablauf oder nach einer sonstigen Beendigung der Amtszeit sind der\*die Dekan\*in verpflichtet, ihre Funktion bis zur Ernennung oder Bestellung einer\*eines Nachfolgerin\*Nachfolgers weiterzuführen, es sei denn, der Fachbereichsrat entscheidet, von der Weiterführung abzusehen. Die Wahl der\*des neuen Dekanin\*Dekans hat unverzüglich zu erfolgen. Bei einer vorzeitigen Beendigung der Amtszeit umfasst die Amtszeit der\*des neuen Dekanin\*Dekans den Rest der Amtszeit der\*des ausgeschiedenen Dekanin\*Dekans.

### **III. Ergänzende Regelungen für wissenschaftliche Einrichtungen der Fachbereiche**

#### **§ 7**

#### **Vorstand**

- (1) Die Leitung einer wissenschaftlichen Einrichtung obliegt einem Vorstand, dem mehrheitlich an ihr tätige Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer\*innen angehören, wenn für sie in größerem Umfang Personal und Mittel bereitgestellt werden, die nicht einer\*einem Professor\*in zugewiesen sind, oder wenn die Einrichtung für den Fachbereich selbständig Aufgaben in der Lehre wahrnimmt. Der Leitung müssen mehrheitlich an ihr tätige Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer\*innen angehören.
- (2) Dem Vorstand gehören die der wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer\*innen sowie stimmberechtigte Vertreter\*innen der anderen Gruppen gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 HG im Verhältnis 4:1:1:1 an.
- (3) Gehören dem Vorstand weniger als vier Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer\*innen an, so werden deren Stimmen wie folgt gewichtet:
  1. gehört nur ein Mitglied der Gruppe der Hochschullehrer\*innen dem Vorstand an, so hat dieses vier Stimmen;
  2. gehören nur zwei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer\*innen dem Vorstand an, so hat jedes von ihnen zwei Stimmen;
  3. gehören nur drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer\*innen dem Vorstand an, so hat jedes von ihnen vier Stimmen, die übrigen Mitglieder des Vorstands haben drei Stimmen. Die Stimmen eines Mitglieds des Vorstands dürfen nur einheitlich abgegeben werden.
- (4) Die Vertreter\*innen der Gruppe der akademischen Mitarbeiter\*innen und die Vertreter\*innen der Gruppe der weiteren Mitarbeiter\*innen im Vorstand werden von den Mitarbeiter\*innen der wissenschaftlichen Einrichtung jeweils aus ihrer Mitte nach Gruppen getrennt gewählt.

Die Vertreter\*innen der Gruppe der Studierenden im Vorstand werden von den studentischen Mitgliedern des zuständigen Fachbereichsrates gewählt. Sie sollen aus der Mitte der der wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten studentischen Hilfskräfte oder der Studierenden gewählt werden, die dort eine Doktor-, Master-, Diplom- oder entsprechende wissenschaftliche Arbeit anfertigen.

- (5) Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt
- für die Gruppe der akademischen Mitarbeiter\*innen sowie der weiteren Mitarbeiter\*innen zwei Jahre,
  - für die Gruppe der Studierenden ein Jahr.
- (6) Der Vorstand soll mindestens zweimal im Semester zusammentreten.
- (7) Zur Beratung des Vorstands können Sachverständige bestellt sowie Ausschüsse, Beiräte und ähnliche Gremien gebildet werden. Sachverständige können auch Mitglieder anderer Universitäten im In- und Ausland sein.

## **§ 8 Geschäftsführende\*r Direktor\*in**

- (1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine\*n Professor\*in für eine Amtszeit von höchstens fünf Jahren zum\*zur geschäftsführenden Direktor\*in. Die Entscheidung über die Dauer der Amtszeit ist vor der Wahl zu treffen. Wiederwahl ist zulässig. Gehört dem Vorstand nur ein\*e Professor\*in an, so ist er\*sie geschäftsführende\*r Direktor\*in. Gehört der wissenschaftlichen Einrichtung kein\*e Professor\*in an, so wählt der Fachbereichsrat für höchstens fünf Jahr eine\*n hauptamtlich an der Universität Münster tätige\*n Professor\*in zum\*zur geschäftsführenden Direktor\*in. Diese\*r gehört dem Vorstand als Professor\*in an.
- (2) Der\*die geschäftsführende Direktor\*in insbesondere folgende Aufgaben:
1. Sie\*Er vertritt die wissenschaftliche Einrichtung gegenüber den übrigen Einrichtungen, Gremien und Organen der Universität und führt die Geschäfte der wissenschaftlichen Einrichtung in eigener Zuständigkeit.
  2. Sie\*Er leitet die Sitzungen des Vorstands.
  3. Sie\*Er führt die Beschlüsse des Vorstands aus.
- (3) Der\*die geschäftsführende Direktor\*in ist den Mitgliedern des Vorstands auskunfts- und rechenschaftspflichtig.

## **§ 9 Regelungsbefugnis der Fachbereiche**

Die Fachbereiche können für ihre wissenschaftlichen Einrichtungen im Rahmen des § 29 HG in ihrer Fachbereichsordnung von diesem Abschnitt abweichende Regelungen treffen.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Münster in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung zur ergänzenden Regelung der Organisation und rechtlichen Stellung von Gremien, Organen und Einrichtungen der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 27. Mai 2009 (AB Uni 22/2009) außer Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Münster vom 31.01.2024. 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 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 Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 21.02.2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

**Fünfte Ordnung zur Änderung  
der Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität  
Münster vom 15. Juli 2010 vom 20. Februar 2024**

Aufgrund der §§ 26 Abs. 3 S. 2, 28 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert mit Gesetz vom 29. August 2023 (GV. NRW. S. 1072), hat der Fachbereich Chemie und Pharmazie der Universität Münster folgende Ordnung erlassen:

**Artikel I**

Die „Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 15. Juli 2010“ (AB Uni 13/2010, S. 1131 ff.), zuletzt geändert durch die „Vierte Ordnung zur Änderung der Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 15. Juli 2010 vom 11. Dezember 2017“ (AB Uni 33/2017, S. 2916 ff.), wird wie folgt geändert:

**1. In der gesamten Ordnung wird der Name „Westfälische Wilhelms-Universität“ sowie die Abkürzung „WWU“ durch den Namen „Universität Münster“ ersetzt.**

**2. § 29 Absatz 1 erhält folgende neue Fassung:**

„(1) Unter der Verantwortung des Fachbereichs bestehen folgende wissenschaftliche Einrichtungen:

Institut für Anorganische und Analytische Chemie,

Institut für Betriebswirtschaftliches Management im Fachbereich Chemie und Pharmazie,

Institut für Biochemie,

Institut für Didaktik der Chemie,

Organisch-Chemisches Institut,

Institut für Physikalische Chemie,

Graduate School of Chemistry,

Institut für Lebensmittelchemie,

Institut für Pharmazeutische Biologie und Phytochemie,



Institut für Pharmazeutische und Medizinische Chemie,  
Institut für Pharmazeutische Technologie und Biopharmazie  
Internationale Forschungsschule für Batterie-Chemie, Charakterisierung, Analyse, Recycling und  
Anwendung (BACCARA) der Universität Münster,  
Netzwerk Massenspektrometrie der Universität Münster.“

## Artikel II

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Münster (AB Uni) in Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Universität Münster vom 17.01.2024 sowie des Beschlusses des Rektorats vom 15.02.2024. 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 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 Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 20.02.2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s



Universität  
Münster

## › BACCARA

Internationale Forschungsschule für Batterie-  
Chemie, Charakterisierung, Analyse, Recycling  
und Anwendung

Statut

# Statut

für die

Internationale Forschungsschule für  
Batterie-Chemie, Charakterisierung, Analyse, Recycling und Anwendung  
(BACCARA)

der Universität Münster

Aufgrund des § 2 Abs. 4 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes (HZG NRW) vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 574), zuletzt geändert mit Gesetz vom 29. August 2023 (GV. NRW 1072), erlässt die Universität Münster die folgende Ordnung:

## § 1 Rechtsstellung

Die „Internationale Forschungsschule für Batterie-Chemie, Charakterisierung, Analyse, Recycling und Anwendung (nachfolgend BACCARA)“ ist eine wissenschaftliche Einrichtung unter Verantwortung des Fachbereichs 12 gemäß § 29 Abs. 1 S. 1 HG NRW.

## § 2 Stellung innerhalb der Universität Münster

- (1) Die BACCARA ist eine strukturierte Graduiertenschule an der UNIVERSITÄT MÜNSTER. Die Finanzierung erfolgt durch das Land NRW und durch Eigenmittel der UNIVERSITÄT MÜNSTER. Die erste Laufzeit ist von September 2020 bis September 2025.
- (2) BACCARA ist offen für Partnerschaften mit externen Institutionen.
- (3) BACCARA bietet ein strukturiertes Promotionsprogramm im Bereich Batterie-forschung. Die Forschungsschule widmet sich der interdisziplinären Erforschung in den Gebieten der angewandten Chemie und Materialwissenschaft, insbesondere zu den einschlägigen Aspekten der Elektrochemie, der Katalyse-, Material-, und Zellforschung für Energiespeichermaterialien sowie der theoretischen Chemie.
- (4) Es ist eine integrale Aufgabe von BACCARA, auf der Ebene der Doktorandenausbildung die Gleichstellungspolitik der UNIVERSITÄT MÜNSTER in vollem Umfang umzusetzen und durch innovative Maßnahmen auszubauen. Ein Ziel besteht darin, Frauen in ihrer wissenschaftlichen Karriere so zu fördern, dass sich ihre Potentiale entfalten und sich ihre Leistungen in ihrer akademischen Laufbahn widerspiegeln.

## § 3

### Ziele und Aufgaben

- (1) Ziel von BACCARA ist es außergewöhnliche Talente nach Münster zu holen, insbesondere aus dem internationalen Bereich, diese zu herausragenden Forscher\*innen auszubilden und ihre Entwicklung zu Persönlichkeiten zu fördern. Angestrebt wird dabei ein Gleichgewicht (50:50) zwischen deutschen und internationalen Jungforscher\*innen.
- (2) Ein Hauptziel von BACCARA ist es, den Promovierenden ein innovatives Forschungsprogramm auf den Gebieten Elektrochemie, Katalyse-, Material- und Batteriezellforschung für Energiespeichermaterialien sowie der theoretischen Chemie unter Einbeziehung modernster Informationstechnologien zu bieten. Im Fokus stehen damit Forschungsgebiete, die mit ihren Ergebnissen die Batteriezellen von heute verbessern und die von morgen möglich machen.
- (3) Die Nachwuchsförderung ist ein wichtiger Faktor im Dachkonzept „Forschungsfabrik Batterie“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung. Im Rahmen der Forschungsschule werden außergewöhnliche Talente aus dem In- und Ausland gefördert und die Ergebnisse der Forschungsarbeiten in die Innovationspipeline vom Material zur Produktion eingespeist.

## § 4

### Organisationsstruktur der Forschungsschule

- (1) BACCARA besteht aus den folgenden Organen:
  1. Mitgliederversammlung (siehe § 7)
  2. Vorstand (siehe § 8)
  3. Wissenschaftliche Leitung (Scientific Director) (siehe § 9)
  4. Geschäftsführung (siehe § 10)

## § 5

### Mitgliedschaft

- (1) Angehörige der UNIVERSITÄT MÜNSTER aus den in § 11 Abs. 1 S. 1 HG NRW definierten Gruppen können durch schriftlichen Antrag an den Vorstand Mitglieder von BACCARA werden.

- (2) Angehörige der UNIVERSITÄT MÜNSTER aus der Gruppe der Promovierenden werden Mitglieder der Forschungsschule, wenn sie im Rahmen eines kompetitiven Auswahlprozesses für eine Doktorarbeit im Rahmen der Forschungsschule vorgeschlagen werden und diese bei einem Mitglied der Forschungsschule aus der Gruppe der Hochschullehrer\*innen bzw. promotionsberechtigten Mitglieder anfertigen.
- (3) Der Vorstand kann darüber hinaus auch Personen, die nicht Angehörige der UNIVERSITÄT MÜNSTER sind, auf deren schriftlichen Antrag als assoziierte Mitglieder der Forschungsschule aufnehmen, sofern sie in Projekte der Forschungsschule eingebunden sind.
- (4) Durch die Mitgliedschaft in der Forschungsschule wird der Status als Mitglied eines Fachbereichs nicht berührt.
- (5) Die Mitgliedschaft in der Forschungsschule endet
  1. durch eine schriftliche Austrittserklärung gegenüber dem Vorstand,
  2. durch Ausscheiden als Angehörige\*r der UNIVERSITÄT MÜNSTER,
  3. bei Promovierenden mit Abschluss der Promotion. Die Mitgliedschaft kann auf schriftlichen Antrag durch den Vorstand verlängert werden. Wenn im Rahmen einer Qualitätskontrolle durch die betreuenden Hochschullehrer\*innen oder Gremien festgestellt wird, dass eine Fortsetzung der Dissertation als nicht sinnvoll erscheint, kann durch Beschluss des Vorstands die Mitgliedschaft der Doktorandin/des Doktoranden in der Graduiertenschule vorzeitig beendet werden,
  4. durch Vorstandsbeschluss nach Wegfall der Voraussetzungen für die Mitgliedschaft,
  5. oder wenn ein Mitglied die Pflichten und Aufgaben nach § 6 Absatz 1 dieser Ordnung nicht erfüllt; über die Beendigung der Mitgliedschaft entscheidet dann der Vorstand. Vor der Entscheidung ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## § 6

### Rechte und Pflichten der Mitglieder von BACCARA

- (1) Mitglieder sind verpflichtet, an den Zielen und Aufgaben von BACCARA nach § 3 sowie an der Verwaltung von BACCARA nach Maßgabe der Ordnung mitzuarbeiten und BACCARA aktiv zu unterstützen.

- (2) Im Einzelnen werden die Rechte und Pflichten der Promovierenden und Betreuenden über eine Betreuungsvereinbarung geregelt. Alle Mitglieder sind zudem gehalten, ein im Sinne der Aufgaben und Ziele der Forschungsschule (§ 3) zeitlich angemessenes und zügiges Promotionsverfahren zu gewährleisten.
- (3) Mitglieder von BACCARA können dem Vorstand jederzeit Vorschläge für Aktivitäten vorlegen, die innerhalb von BACCARA durchgeführt und von BACCARA unterstützt werden sollen.
- (4) Mitglieder sind berechtigt, im Rahmen der Möglichkeiten von BACCARA deren Infrastruktur und Ressourcen zu nutzen. Über entsprechende Anträge entscheidet der Vorstand.
- (5) Alle Mitglieder haben in der Mitgliederversammlung volles (einfaches) Stimmrecht.
- (6) Mitglieder der Gruppe der Promovierenden sind zur Teilnahme an zentralen BACCARA-Veranstaltungen (Vorlesungen, Workshops) verpflichtet. Die Betreuenden müssen ihnen die Teilnahme ermöglichen und sie dafür von anderen Pflichten freistellen. Sollte die Teilnahme im Einzelfall nicht möglich sein, muss dies von Seiten der Promovierenden bzw. Betreuer\*innen begründet werden.

## § 7

### Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung besteht aus den Mitgliedern (gemäß § 5) der Forschungsschule.
- (2) Die Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr vom Vorstand unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Auf schriftlichen Antrag von mindestens zwanzig Prozent der Mitglieder muss die Mitgliederversammlung einberufen werden. Die wissenschaftliche Leitung leitet die Mitgliederversammlung.
- (3) Die Mitgliederversammlung hat die folgenden Aufgaben:
  1. Wahl von Mitgliedern des Vorstandes
  2. Erarbeitung von Vorschlägen für die Arbeit der Forschungsschule
- (4) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als ein Drittel der Mitglieder anwesend ist. Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, kann sie innerhalb von zwei Wochen mit einer Frist von einer Woche mit derselben

Tagesordnung neu einberufen werden. In diesem Fall ist sie unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

- (5) Die Mitgliederversammlung beschließt mit absoluter Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Enthaltungen gelten für die Berechnung der Mehrheit als abgegebene Stimmen. Auf Antrag eines Mitglieds muss die Abstimmung geheim erfolgen.
- (6) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll wird den Mitgliedern in Textform zugesandt. Soweit nicht binnen 14 Tagen nach der Versendung Einspruch erhoben wird, gilt das Protokoll als angenommen.

## § 8

### Vorstand

- (1) Der Vorstand leitet die Forschungsschule. Er beschränkt seine Beratungen und Entscheidungen auf Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Er bereitet die Mitgliederversammlung vor und führt ihre Beschlüsse aus.
- (2) Dem Vorstand gehören an: Vier Hochschullehrer\*innen aus der Gruppe der Mitglieder sowie je ein Mitglied aus jeder anderen Gruppe i.S.v. § 11 Abs. 1 S. 1 HG NRW.
- (3) Initial gehören dem Vorstand an:
  1. Prof. Dr. Martin Winter als Mitglied der Gruppe der Hochschullehrer\*innen in der Funktion als wissenschaftlicher Leiter der Forschungsschule
  2. Prof. Dr. Frank Glorius als Mitglied der Gruppe der Hochschullehrer\*innen in der Funktion als Stellvertretung der wissenschaftlichen Leitung der Forschungsschule
  3. Prof. Dr. Andreas Heuer als Vertreter\*in der Gruppe der Hochschullehrer\*innen
  4. Prof. Dr. Simon Lux als Vertreter\*in der Gruppe der Hochschullehrer\*innen
  5. Dr. Julia Quante als Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen
  6. Laura Torricelli als Mitglied der Gruppe der Mitarbeiter\*innen aus Verwaltung und Technik (BACCARA Administrationsteam)



## 7. Jesper Frost Thomsen als Vertretung der Promovierenden der Forschungsschule

- (4) Die Mitglieder gemäß Absatz 2 werden von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte nach Gruppen getrennt gewählt. Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder aus den Gruppen der Hochschullehrer\*innen, der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen und der Mitarbeiter\*innen in Technik und Verwaltung beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr.
- (5) Nach Ablauf einer Amtsperiode bleiben Vorstände bis zur Neuwahl auf der nächsten Mitgliederversammlung im Amt. Die Wiederwahl ist zulässig. Beim Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds aus BACCARA endet dessen Vorstandsamt.
- (6) Der Vorstand tritt in der Regel einmal im Semester zur Beratung zusammen. Eine einwöchige Einberufungsfrist muss mindestens eingehalten werden. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte des Vorstands anwesend ist.
- (7) Sollte die Geschäftsführung nicht bereits gewähltes Mitglied des Vorstandes sein, so nimmt sie in beratender Funktion an den Sitzungen des Vorstandes teil.
- (8) Die Beschlüsse der Vorstandssitzung werden in einer Niederschrift festgehalten und den Vorstandsmitgliedern zugesandt. Soweit nicht binnen zwei Wochen Einspruch erhoben wird, gilt die Niederschrift als angenommen. In geeigneten, unaufschiebbaren Fällen kann ein Beschluss ausnahmsweise im Wege des Umlaufverfahrens herbeigeführt werden.
- (9) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der wissenschaftlichen Leitung.
- (10) Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung Rechenschaft über seine Tätigkeit ab.
- (11) Gewählte Vorstandsmitglieder können auch vor Ablauf ihrer Amtszeit von der Mitgliederversammlung abgewählt werden. Dazu bedarf es einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## § 9

### Wissenschaftliche Leitung (Scientific Director)

- (1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine/n Professor\*in für eine Amtszeit von höchstens fünf Jahren zur wissenschaftlichen Leitung. Die Entscheidung über die

Dauer der Amtszeit ist vor der Wahl durch den Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung zu treffen. Die wissenschaftliche Leitung soll für den Fall ihrer/seiner Verhinderung ein stimmberechtigtes Mitglied des Vorstands zu ihrer/seinem Stellvertreter\*in bestimmen. Die Wiederwahl ist zulässig. Die wissenschaftliche Leitung ist dem Vorstand gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.

- (2) Die Position der wissenschaftlichen Leitung entspricht der des/der geschäftsführenden Direktor\*in in § 32 der Fachbereichsordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie.
- (3) Die wissenschaftliche Leitung hat insbesondere folgende Aufgaben:
  1. Sie/er vertritt BACCARA gegenüber den Organen, Gremien und Einrichtungen der UNIVERSITÄT MÜNSTER und führt die Geschäfte der BACCARA in eigener Zuständigkeit;
  2. sie/er beruft die Sitzungen des Vorstands der BACCARA ein und leitet die Sitzungen;
  3. sie/er führt die Beschlüsse des Vorstands aus,
  4. sie/er leitet die Mitgliederversammlung.

## § 10 Geschäftsführung

- (1) Ein\*e hauptamtliche\*r Mitarbeiter\*in der UNIVERSITÄT MÜNSTER wird als Geschäftsführung eingesetzt.
- (2) Die Geschäftsführung unterstützt bei der Leitung der Forschungsschule, sie leitet das Tagesgeschäft, koordiniert das Einstellungsverfahren (inkl. Ausschreibungen und Auswahl von Kandidat\*innen sowie die Organisation von Vorlesungen, Vorträgen, Tagungen, Seminaren und Workshops von BACCARA) und ist für die Kommunikation der Forschungsschule mit den Drittmittelgeber\*innen zuständig. Zudem berät die Geschäftsführung die Promovierenden der Schule in organisatorischen Fragen. Die Geschäftsführung wird bei ihren Aufgaben von einer Sekretariatsstelle unterstützt. Die Geschäftsführung ist den Mitgliedern gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (3) Die UNIVERSITÄT MÜNSTER stellt die Mittel für die Stelle der Geschäftsführung von BACCARA sowie ein Koordinationsbudget bereit.

## § 11 Promotionsordnung

Es gilt die Promotionsordnung des Fachbereichs, in dem man promoviert.

## § 12 Selbstauskunft

(1) Gemäß § 16 Abs. 5 S. 1 HG NRW haben Organe, Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger dem Rektorat Auskunft zu erteilen. Der Vorstand der BACCARA gibt dazu gegenüber dem Rektorat eine in Absatz 2 näher bestimmte Selbstauskunft ab.

(2) Die Selbstauskunft besteht aus einem auf die Ziele des Zentrums bezogenen Bericht über die Tätigkeiten im Auskunftszeitraum sowie einer Darstellung der kurz- bis mittelfristigen Perspektive der Entwicklung des Zentrums. Die Selbstauskunft erfolgt spätestens drei Jahre nach Gründung der Organisationseinheit bzw. drei Jahre nach der letzten Selbstauskunft. Abweichungen im Einzelfall sind möglich; diese bestimmt das Rektorat.

## § 13 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Münster (AB Uni) in Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats vom 17.01.2024 sowie des Rektorats vom 15.02.2024. 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 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 Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 20.02.2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s



# Geschäftsordnung

zur Organisation des Netzwerks Massenspektrometrie der Universität Münster

Aufgrund des § 2 Abs. 4 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes (HZG NRW) vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 574), zuletzt geändert mit Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW 780b), erlässt die Universität Münster die folgende Ordnung:

## **§ 1 Rechtsstellung**

Das Netzwerk Massenspektrometrie ist eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs 12 gemäß § 29 Abs. 1 S. 1 HG NRW.

## **§ 2 Ziele und Aufgaben**

- (1) Das Netzwerk stellt eine Plattform für fakultätsübergreifende Zusammenarbeit und die Vermittlung dezentraler Massenspektrometer bereit.
- (2) Das Netzwerk unterstützt die strategische Entwicklung der Forschungsinfrastruktur und unterstützt bei der Beschaffung neuer Geräte.
- (3) Das Netzwerk Massenspektrometrie hat den Auftrag, Wissenschaftler\*innen an der Universität Münster nachhaltig und fachkundig bei der Benutzung von Massenspektrometern zu unterstützen.

## **§ 3 Mitglieder**

- (1) Alle Angehörigen der Universität Münster aus den in § 11 Abs. 1 S. 1 HG NRW definierten Gruppen können Mitglieder des Netzwerks Massenspektrometrie werden, sofern sie ein Massenspektrometer betreiben und der Nutzung im Rahmen der Nutzerordnung (Anlage 1) zustimmen.
- (2) Die Aufnahme neuer Mitglieder erfolgt durch schriftlichen formlosen Antrag an den/die Koordinator\*in oder an den Vorstand. Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit.
- (3) Die Nutzungsbedingungen für die Geräte des Netzwerks Massenspektrometrie werden in der Nutzerordnung (Anlage 1) geregelt.
- (4) Die Mitgliedschaft endet, wenn kein Gerät des Mitglieds mehr dem Netzwerk zur Verfügung gestellt wird bzw. bei Verlust der Mitgliedschaft in der Universität Münster.
- (5) Alle Arbeitsgruppen der Universität Münster können die dezentral stehenden Massenspektrometer nutzen, wenn sie sich an die Nutzerordnung (Anlage 1) halten.
- (6) Prinzipiell ist auch eine Nutzung der dezentral stehenden Massenspektrometer durch Kooperationspartner außerhalb des Netzwerks möglich.

- (7) Beeinträchtigt ein Mitglied in schwerwiegender Weise die Arbeit oder das Ansehen des Netzwerks Massenspektrometrie oder verstößt in schwerwiegender Weise gegen die Nutzerordnung (Anlage 1), so kann es auf Antrag in Textform von mindestens zwei Mitgliedern durch Beschluss der Mitgliederversammlung ausgeschlossen werden. Vor der Entscheidung ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

#### **§ 4 Nutzerordnungen**

- (1) Die Nutzungsbedingungen für die Geräte des Netzwerks Massenspektrometrie werden in der Nutzerordnung (Anlage 1) geregelt.
- (2) Die Änderung der Nutzungsordnung unterliegt der Mitgliederversammlung des Netzwerks Massenspektrometrie.
- (3) Es gilt immer die aktuelle Version der Nutzerordnung.

#### **§ 5 Organe**

Die Organe des Netzwerks Massenspektrometrie sind:

- (1) Mitgliederversammlung
- (2) Vorstand
- (3) Die/Der geschäftsführende Direktor\*in
- (4) Die/Der Koordinator\*in

#### **§ 6 Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitglieder des Netzwerks Massenspektrometrie nach § 3 bilden die Mitgliederversammlung.
- (2) Die Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr von der/dem geschäftsführenden Direktor\*in unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Auf schriftlichen Antrag von mindestens fünf Mitgliedern muss die Mitgliederversammlung einberufen werden. Die/Der geschäftsführende Direktor\*in leitet die Mitgliederversammlung. Sie/er kann die Leitung ihrer/seiner Stellvertretung oder der/dem Koordinator\*in übertragen.
- (3) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, kann sie innerhalb von zwei Wochen mit einer Frist von einer Woche

mit derselben Tagesordnung neu einberufen werden. In diesem Fall ist sie unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

- (4) Beschlüsse der Mitgliederversammlung bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Enthaltungen gelten für die Berechnung der Mehrheit als abgegebene Stimmen. Auf Antrag eines Mitglieds muss die Abstimmung geheim erfolgen.
- (5) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden in einer Niederschrift festgehalten. Die Niederschrift wird den Mitgliedern in Textform zugesandt. Soweit nicht binnen 14 Tagen nach der Versendung Einspruch erhoben wird, gilt die Niederschrift als angenommen.
- (6) Die Mitgliederversammlung nimmt den Rechenschaftsbericht der/des geschäftsführenden Direktor\*in über die Tätigkeit im Netzwerk entgegen und diskutiert über die zukünftige Zielsetzung und Verfahrensweisen. Darüber hinaus ist sie insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:
  - Wahl des Vorstands
  - Beschlussfassung über Änderungen der Geschäftsordnung, Änderungen der Nutzerordnung (Anlage 1) und Auflösung des Netzwerks Massenspektrometrie

## **§ 7 Vorstand**

- (1) Die Leitung des Netzwerks Massenspektrometrie obliegt einem Vorstand. Dem Vorstand gehören vier Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer an, sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der akademischen Mitarbeiter\*innen, der Mitarbeiter\*innen in Technik und Verwaltung und der Studierenden. Die Vertreter\*innen der einzelnen Gruppen sind Mitglieder des Netzwerks und werden jeweils aus ihrer Mitte nach Gruppen getrennt gewählt. Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder aus den Gruppen der Hochschullehrer\*innen, der akademischen Mitarbeiter\*innen und der Mitarbeiter\*innen in Technik und Verwaltung beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr.
- (2) Nach Ablauf einer Amtsperiode bleiben Vorstände bis zur Neuwahl auf der nächsten Mitgliederversammlung im Amt. Die Wiederwahl ist zulässig. Beim Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds aus dem Netzwerk Massenspektrometrie endet dessen Vorstandsamt.
- (3) Der Vorstand tagt mindestens einmal im Jahr. Die Beschlüsse der Vorstandssitzung werden in einer Niederschrift festgehalten und den Vorstandsmitgliedern zugesandt.



Soweit nicht binnen zwei Wochen Einspruch erhoben wird, gilt die Niederschrift als angenommen. In geeigneten, unaufschiebbaren Fällen kann ein Beschluss ausnahmsweise im Wege des Umlaufverfahrens herbeigeführt werden.

- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des geschäftsführenden Direktor\*in.
- (5) Der Koordinator/die Koordinatorin nimmt mit beratender Funktion an den Sitzungen des Vorstands teil.
- (6) Mit dem Beschluss des Fachbereichsrats gehören folgende Personen dem initialen Vorstand an:  
Hochschullehrer\*innen: Prof. Dr. Uwe Karst, Prof. Dr. Hans Humpf, Prof. Dr. Simone König, Prof. Dr. Iris Finkemeier,  
Akademischer Mitarbeiter: Dr. Matthias Letzel  
Studierende: Fr. Vera Schwantes  
Mitarbeiter in Technik und Verwaltung: Constantin Lürenbaum  
Diese Personen sind auch die ersten Mitglieder. Die Aufgabe des initialen Vorstands ist die Aufnahme neuer Mitglieder und die zügige Ausrichtung der ersten Mitgliederversammlung. Auf der ersten Mitgliederversammlung wird der nächste Vorstand gewählt.

## **§ 8 Geschäftsführende\*r Direktor\*in**

- (1) Die/Der geschäftsführende Direktor\*in wird von der Mitgliederversammlung aus der Mitte des Vorstandes für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (2) Die/Der geschäftsführende Direktor\*in soll für den Fall ihrer/seiner Verhinderung ein stimmberechtigtes Mitglied des Vorstands zu ihrer/seinem Stellvertreter\*in bestimmen.
- (3) Zu den Aufgaben der/des geschäftsführenden Direktor\*in gehören insbesondere:
  - Vertretung des Netzwerks gegenüber den Fachbereichen, Organen, Gremien und Einrichtungen der Universität Münster
  - Vertretung des Netzwerks gegenüber Förderinstitutionen und externen Institutionen
  - Auskunfts- und Rechenschaftspflicht gegenüber den Mitgliedern und dem Vorstand
  - Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen sowie Mitgliederversammlungen
- (4) Die/der geschäftsführende Direktor\*in ist dem Vorstand und den Mitgliedern gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.

- (5) Mit dem Beschluss des Fachbereichsrats wird Prof. Dr. Uwe Karst zum initialen geschäftsführenden Direktor. Auf der ersten Mitgliederversammlung wird aus den Reihen des auf dieser Versammlung gewählten Vorstands ein\*e neue\*r geschäftsführende\*r Direktor\*in gewählt.

## **§ 9 Koordinator\*in**

- (1) Eine/Ein hauptamtliche\*r Mitarbeiter\*in der Universität Münster wird am Fachbereich Chemie und Pharmazie als Koordinator\*in eingesetzt. Die/Der Koordinator\*in leitet das Tagesgeschäft des Netzwerks Massenspektrometrie. Sie/er ist dem Vorstand und den Mitgliedern gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (2) Die Aufgaben der Koordination umfassen insbesondere folgende Punkte:
- a. Administration und Pflege der gemeinsamen Website ([www.uni-muenster.de/Netzwerk-Massenspektrometrie](http://www.uni-muenster.de/Netzwerk-Massenspektrometrie))
  - b. Beratung und Unterstützung (Experiment-Design, Empfehlung zur Nutzung bestimmter Massenspektrometertypen, Vermittlung von Kooperationspartnern)
  - c. Koordination und terminliche Abstimmung zwischen Nutzerinnen und Nutzern
  - d. Veranstaltung wie Uni-interne Massenspektrometrie-Konferenzen und Seminaren für regelmäßigen inhaltlichen Austausch
  - e. Ansprechpartner\*in für externe Messzeitanfragen
  - f. Kontakt zu Herstellerfirmen für optimale Zusammenarbeit
  - g. Weiterentwicklung des Netzwerks

## **§ 10 Selbstauskunft**

- (1) Gemäß § 16 Abs. 5 S. 1 HG NRW haben Organe, Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger dem Rektorat Auskunft zu erteilen. Der Vorstand des Netzwerks gibt dazu gegenüber dem Rektorat eine in Absatz 2 näher bestimmte Selbstauskunft ab.
- (2) Die Selbstauskunft besteht aus einem auf die Ziele des Zentrums bezogenen Bericht über die Tätigkeiten im Auskunftszeitraum sowie einer Darstellung der kurz- bis mittelfristigen Perspektive der Ermittlung des Zentrums. Die Selbstauskunft erfolgt spätestens drei Jahre nach Gründung der Organisationseinheit bzw. drei Jahre nach der letzten Selbstauskunft. Abweichungen im Einzelfall sind möglich; diese bestimmt das Rektorat.

## § 11 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Münster (AB Uni) in Kraft.

### Anlage

- (1) Nutzerordnung für die Nutzung der Massenspektrometer des Netzwerks Massenspektrometrie der Universität Münster

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats vom 17.01.2024 sowie des Rektorats vom 15.02.2024. 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 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 Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, de 20.02.2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

# Ordnung für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre der Universität Münster (QM-Ordnung) vom 19.02.2024

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 7 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Dezember 2023 (GV. NRW. S. 1278), sowie § 17 Abs. 1 der Verordnung zur Regelung des Näheren der Studienakkreditierung in Nordrhein-Westfalen (Studienakkreditierungsverordnung – StudakVO) vom 25.01.2018 hat die Universität Münster folgende Ordnung erlassen:

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Anwendungsbereich.....	2
§ 2 Begriffsdefinitionen.....	3
§ 3 Ziele des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre .....	4
§ 4 Zuständigkeiten im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems.....	5
(1) Rektorat .....	5
(2) Interne Akkreditierungskommission .....	6
(3) Ombudsstelle interne Akkreditierung .....	6
(4) QM-Beauftragte und QM-Netzwerk.....	7
(5) Studiengangsleitung/Teilstudiengangsleitung .....	8
(6) Lehrbeirat .....	8
(7) Weitere Verantwortlichkeiten im QM.....	8
§ 5 Interne Akkreditierungskommission .....	9
(1) Aufgaben/Auftrag .....	9
(2) Zusammensetzung.....	10
(3) Arbeitsweise .....	10
(4) Geschäftsstelle der internen Akkreditierungskommission .....	11
§ 6 Verfahren im QM .....	11
(1) Implementierung eines neuen Studiengangs.....	11

(2) Einstellung eines Studiengangs .....	11
(3) Regelkreis zur Weiterentwicklung von Studiengängen.....	12
(4) Interne Akkreditierung .....	13
(5) Widerspruchsverfahren im Akkreditierungsprozess .....	16
(6) Einbindung externer Expertise .....	16
(7) Ideen- und Beschwerdemanagement im Bereich Studium und Lehre .....	17
§ 7 Evaluationsinstrumente und Kennzahlen .....	18
(1) Studentische Lehrveranstaltungsevaluation (LVE).....	18
(2) Studiengangsbefragung .....	19
(3) Absolvent*innenbefragung .....	19
(4) Weitere Evaluationsinstrumente.....	19
(5) Evaluationseinheiten und verantwortliche Ansprechpartner .....	19
(6) Kennzahlen und Statistiken .....	20
§ 8 Bezugnahmen.....	20
(1) Leitbild Studium und Lehre.....	20
(2) QM-Handbuch .....	20
(3) QM-Regularien der Fachbereiche.....	20
§ 9 Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems .....	21
§ 10 Datenschutz.....	21
§ 11 Inkrafttreten.....	21

## § 1 Anwendungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt gemäß § 7 Abs. 2 HG und Artikel 1 Studienakkreditierungsstaatsvertrag die hochschulweiten Verfahren zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre an der Universität Münster.
- (2) Das Qualitätsmanagement (QM) für Studium und Lehre an der Universität Münster bezieht sich auf alle grundständigen, weiterführenden und weiterbildenden Studiengänge der Universität Münster und insoweit auf alle Fachbereiche, wissenschaftliche Zentren und zentrale Dienstleister, als sie Lehre anbieten.

## § 2 Begriffsdefinitionen

Im Sinne dieser Ordnung bedeutet:

- (1) Akkreditierung von Studiengängen: Entscheidung im Anschluss an ein Verfahren zur Sicherung und Entwicklung der Qualität in Studium und Lehre in der gesetzlich festgelegten Form, die eine Gültigkeit von 8 Jahren besitzt und rechtzeitig vor dem Ablauf neu beantragt werden muss. Eine erstmalige Akkreditierung eines neuen Studiengangs heißt Konzeptakkreditierung. Jede erneute Akkreditierung danach wird Reakkreditierung genannt. Bei systemakkreditierten Hochschulen erfolgt die Akkreditierung intern, im Falle der Universität Münster durch das Rektorat (siehe § 4 Abs. 1).
- (2) Qualitätsmanagementsystem (QMS): Gesamtheit aller Prozesse und Strukturen, die dazu dienen, eine qualitätsorientierte, kontinuierliche Weiterentwicklung der Studiengänge zu gewährleisten. In ihrem QMS hat die Universität Münster Entscheidungsprozesse, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten für die Einrichtung, Überprüfung, Weiterentwicklung und Einstellung von Studiengängen und die hochschuleigenen Verfahren zur Akkreditierung von Studiengängen im Rahmen ihres Qualitätsmanagementsystems festgelegt.
- (3) Qualitätskriterien: Set an Kriterien zur 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 Leitbild Studium und Lehre. Zusätzlich können ergänzend fach(bereichs)spezifische Kriterien bei der Analyse der Studiengänge Berücksichtigung finden.
- (4) Studiengangskonferenz: Regelmäßiger, an den Qualitätskriterien der Universität Münster ausgerichteter Dialog zur Zusammenführung der unterschiedlichen Perspektiven von Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden im Handlungsfeld Studium und Lehre mit dem Ziel der strukturierten Qualitätssicherung und -entwicklung von Studium und Lehre. Studiengangskonferenzen finden in einem regelmäßigen Turnus für alle Studiengänge an der Universität Münster statt. Die Teilnehmer\*innen diskutieren Eckpunkte zur Weiterentwicklung der Studiengänge sowie die Wirksamkeit der in der Vergangenheit beschlossenen Maßnahmen. (siehe auch § 6 Abs. 3 und § 8 Abs. 3).
- (5) Qualitätssicherungsgespräch: Dient dem Austausch zwischen den Vertreter\*innen der Universität Münster und den externen Experten\*innen gemäß § 6 Abs. 6 über einen oder mehrere Studiengänge zum Zwecke der Qualitätssicherung und mündet in eine

Beurteilung der Einhaltung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß Teil 3 der StudakVO durch die externen Experten\*innen (Gutachten).

- (6) Qualitätsentwicklungsplan: Dokument, mit dem fortlaufend die Weiterentwicklung eines Studiengangs - z.B. auf Basis der Ergebnisse der Studiengangskonferenz und/oder aufgrund von Auflagen oder Empfehlungen im Rahmen der internen Akkreditierung - dokumentiert wird. Dieses Dokument enthält die konkreten Änderungen sowie einen Zeit- und Aufgabenplan sowie Zuständigkeiten zur Umsetzung der Änderungen.
- (7) Interne Akkreditierungskommission (IAK): Hochschulinterne Kommission mit Vertreter\*innen der Universität Münster, die dazu dient, die Akkreditierungsentscheidungen des Rektorats vorzubereiten. Näheres siehe § 5.
- (8) Kombinationsstudiengänge: 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. An der Universität Münster gibt es folgende Kombinationsstudiengänge:
- Bachelor für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung
  - Bachelor für das Lehramt an Grundschulen
  - Bachelor für das Lehramt an Haupt-, Real-, Sekundar- und Gesamtschulen
  - Zwei-Fach-Bachelor
  - Bachelor für das Lehramt an Berufskollegs
  - Master of Education für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung
  - Master of Education für das Lehramt an Grundschulen
  - Master of Education für das Lehramt an Haupt-, Real-, Sekundar- und Gesamtschulen
  - Master of Education für das Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen
  - Master of Education für das Lehramt an Berufskollegs
  - Master of Education für das Lehramt an Berufskollegs berufsbegleitend

### **§ 3 Ziele des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre**

- (1) Ziel des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre ist die regelmäßige und systematische Qualitätssicherung und -entwicklung in allen Studiengängen und Leistungsbereichen für Studium und Lehre anhand der Qualitätskriterien der Universität Münster. Zu diesem Zwecke legt diese Ordnung im Folgenden Verfahren und Instrumente des Qualitätsmanagements fest, die zur Erreichung dieses Ziels an der Universität Münster etabliert und angewendet werden. Durch den regelmäßigen Einsatz von Evaluationsinstrumenten sollen, orientiert am Student Life Cycle, Erkenntnisse für die Weiterentwicklung der Studiengänge gewonnen und der Diskurs der Hochschulmitglieder und -Angehörigen über Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium

gefördert werden. In Verbindung mit der kontinuierlichen Analyse und Auswertung statistischer Kennzahlen sollen so Stärken gefördert und Schwächen beseitigt werden.

- (2) Die in dieser Ordnung festgelegten Verfahren und Instrumente dienen folgendem Zweck:
- a. die Qualität von Studium und Lehre zu sichern und zu entwickeln,
  - b. Transparenz über das Qualitätsmanagement von Studium und Lehre inner- und außerhalb der Hochschule zu fördern,
  - c. die Beteiligung aller Mitglieder und Angehörigen der Universität Münster im Bereich Studium und Lehre an den QM-Prozessen zu gewährleisten,
  - d. den Austausch der Hochschulmitglieder und - Angehörigen über Studium und Lehre zu fördern, mit dem Ziel die Sichtbarkeit von Studium und Lehre zu erhöhen.

## **§ 4 Zuständigkeiten im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems**

### **(1) Rektorat**

- a) Das Rektorat hat die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre inklusive aller damit verbundenen Evaluationsverfahren gemäß § 7 Abs. 2 HG. Es schafft die notwendigen Rahmenbedingungen auf zentraler Ebene und unterstützt die Fachbereiche und alle weiteren Einrichtungen, die Lehre anbieten, bei der Erfüllung der in dieser Ordnung formulierten Vorgaben.
- b) Das Rektorat trifft, auf Basis der Beschlussempfehlungen der internen Akkreditierungskommission (siehe § 5), im Folgenden IAK, alle Entscheidungen im Zusammenhang mit den Prozessen der internen Akkreditierung. Sollte das Rektorat einen Beschluss treffen, der vom Beschlussvorschlag der IAK abweicht, so ist dies zu begründen. Bei Entscheidungen über die Kombinationsstudiengänge ist die\*der Prorektor\*in für Studium und Lehre aufgrund ihrer\*seiner Funktion als Studiengangsleitung der Kombinationsstudiengänge nicht stimmberechtigt. Bei Studiengängen eines Fachbereichs, dem ein Rektoratsmitglied angehört, ist dieses Mitglied nicht stimmberechtigt.
- c) In Bezug auf die interne Akkreditierung von Studiengängen spricht das Rektorat eine der folgenden Entscheidungen aus:
  - Akkreditierung ohne Auflagen
  - 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 eine längere Frist setzen. In dem Fall begründet das Rektorat die Frist.

- Aussetzung des Verfahrens aufgrund der Feststellung größerer Monita und Wiederaufnahme zu einem späteren Zeitpunkt
- keine Akkreditierung mit der Folge, dass in den Studiengang nicht mehr eingeschrieben werden kann. Der Fachbereich erstellt infolge dessen eine Auslaufordnung für den Studiengang, die u.a. regelt, wieviel Zeit den aktuell eingeschriebenen Studierenden für den Abschluss ihres Studiums verbleibt.

d) 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:

- Erfüllung der Auflagen,
- teilweise Erfüllung oder Nichterfüllung der Auflagen mit Setzung einer einmaligen Nachfrist zur vollständigen Erfüllung.

e) Wurde eine Akkreditierung mit Auflagen beschlossen und ist die Zeit zur Überarbeitung abgelaufen, ohne dass dem Rektorat eine Überarbeitung angezeigt wurde, so kann das Rektorat eine einmalige Verlängerung der Frist zur Aufgabenerfüllung um drei Monate gewähren.

f) Stellt das Rektorat die endgültige Nichterfüllung von Auflagen fest, entzieht das Rektorat die Akkreditierung zum nächstfolgenden Semesterende. Die Folgen der entzogenen Akkreditierung richten sich nach lit. c), letzter Unterpunkt.

## **(2) Interne Akkreditierungskommission**

Zum Zwecke der Vorbereitung der Akkreditierungsbeschlüsse des Rektorats wird eine interne Akkreditierungskommission eingerichtet. Das Nähere hierzu regelt § 5.

## **(3) Ombudsstelle interne Akkreditierung**

- a) Die Ombudsstelle vermittelt im Falle eines Konfliktes bei einer Entscheidung gemäß § 4 Abs. 1 b) bis f) zwischen den Beteiligten und unterbreitet Vorschläge zur Konfliktlösung. Sie kann Stellungnahmen anfordern und Empfehlungen an das Rektorat aussprechen. Im Falle eines Widerspruchs gegen die Akkreditierungsentscheidung des Rektorats muss innerhalb von vier Wochen nach Übermittlung des Rektoratsbeschlusses Widerspruch durch den Fachbereich bei der Ombudsstelle in schriftlicher Form eingereicht und eine Begründung des Fachbereichs beigefügt werden. Wird durch die Ombudsstelle eine einvernehmliche Lösung vermittelt, wird diese umgesetzt. Falls der vermittelte Konsens

dies notwendig macht, ändert das Rektorat hierzu den entsprechenden Beschluss. Kann nach intensiver Vermittlung durch die Ombudsstelle keine einvernehmliche Lösung zwischen den Parteien erzielt werden, so kann für den fraglichen Studiengang ein Programmakkreditierungsverfahren unter Beauftragung einer durch den Akkreditierungsrat zugelassenen Akkreditierungsagentur durchgeführt werden.

- b) Die Ombudsstelle 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 Geschäftsstelle der IAK trägt Sorge, dass die Mitglieder der Ombudsstelle zu Beginn ihrer Tätigkeit geschult werden. Sie handeln unabhängig und unparteiisch. Im Falle der Beschwerde eines Fachbereichs, dem ein Mitglied der Ombudsstelle angehört, wird dieses Mitglied in diesem Vermittlungsfall nicht tätig. Die Ombudsstelle beschließt in diesem Fall mit den verbleibenden Mitgliedern.
- c) Die Ombudsstelle berichtet dem Lehrbeirat einmal jährlich über eingegangene Beschwerden, um diese in die Diskussion zur Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems einzubringen.
- d) Sollte ein Fachbereich Widerspruch gegen einen Beschluss einer Akkreditierung mit Auflagen gemäß § 4 Abs. 1 c), d) oder f) einlegen, so hat der Widerspruch aufschiebende Wirkung.

#### **(4) QM-Beauftragte und QM-Netzwerk**

- a) Jedes Dekanat der Universität Münster benennt eine\*n Beauftragte\*n für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre in ihrem\*seinem Fachbereich. Die Beauftragung kann auf zwei Personen aufgeteilt werden. Die QM-Beauftragten engagieren sich zum Zwecke des Austausches und der Weiterentwicklung des QMS in einem Netzwerk, das vom Dezernat 1 organisiert und begleitet wird (QM-Netzwerk). Die Beauftragten sind hochschulöffentlich auf der Website des jeweiligen Fachbereichs bekannt zu geben.
- b) Die Aufgaben der\*des QM-Beauftragten umfassen, unbeschadet der weiteren in dieser Ordnung geregelten Aufgaben, insbesondere
  - die Vor- und Nachbereitung und Begleitung der Studiengangskonferenzen gemäß § 6 Abs. 3,
  - die Teilnahme am Qualitätssicherungsgespräch mit den externen Gutachter\*innen,
  - die Dokumentation der Qualitätsentwicklung pro Studiengang im Qualitätsentwicklungsplan,

- die Koordination der Erstellung, Zusammenstellung und Weiterleitung der notwendigen Unterlagen für die interne Akkreditierung,
- die Wahrnehmung einer Schnittstellenfunktion für alle an QM-Prozessen beteiligten Personen innerhalb des Fachbereichs,
- die enge Abstimmung mit der Geschäftsstelle der internen Akkreditierungskommission zu allen Belangen gemäß § 6 Abs. 4 und 6 c) und d).

c) Die\*Der QM-Beauftragte ist von ihrem\*seinem Fachbereich frühzeitig zu informieren

- im Falle der Einrichtung eines neuen Studiengangs,
- im Falle der Einstellung eines bestehenden Studiengangs,
- über wesentliche Änderungen an Studiengängen des Fachbereichs gemäß § 6 Abs. 4 h).

## **(5) Studiengangsleitung/Teilstudiengangsleitung**

Für die Studiengänge sowie für die Teilstudiengänge der Kombinationsstudiengänge der Universität Münster benennt das Dekanat des verantwortlichen bzw. federführenden Fachbereichs eine Studiengangsleitung. Diese ist pro Studiengang auf der Website des Fachbereichs bekannt zu geben. Für die Kombinationsstudiengänge hat die\*der Prorektor\*in für Studium und Lehre 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:

- die fachlich-strategische Gesamtverantwortung für die Qualitätssicherung und entwicklung,
- die fachlich-strategische Gesamtverantwortung für die Einbindung externer Expertise sowie
- die Wahrnehmung der Funktion als kommunikative Schnittstelle zwischen Studiengang und Fachbereich („Sprecher\*in des Studiengangs“).

Näheres wird im QM-Handbuch erläutert.

## **(6) Lehrbeirat**

Der Lehrbeirat, als beratendes Gremium des Rektorats, hat im Rahmen des QMS die Aufgabe, die Universität Münster bei der Überprüfung der Wirksamkeit und Adäquanz des Qualitätsmanagementsystems und seiner Weiterentwicklung zu beraten.

## **(7) Weitere Verantwortlichkeiten im QM**

a) Alle Mitglieder der Universität Münster haben gem. § 7 Abs. 4 HG die Pflicht, an

Akkreditierung und Evaluation im erforderlichen Umfang mitzuwirken. Daraus resultiert eine Pflicht zur Mitwirkung an der in dieser Ordnung geregelten Qualitätssicherung. Die Alumni werden aufgerufen, u. a. im Rahmen von Absolventenbefragungen, ihre Expertise in die Qualitätsentwicklung von Studium und Lehre einzubringen.

- b) Zuständig für die Erfüllung der in dieser Ordnung festgelegten Aufgaben des QM für Studium und Lehre sind auf der Ebene der Fachbereiche die Dekanate sowie bei wissenschaftlichen Zentren oder zentralen Dienstleistern mit Lehrangebot die jeweiligen Leitungen. Diese sind befugt, die Aufgaben zu delegieren. Für die Organisation und Durchführung der studentischen Lehrveranstaltungsevaluation sowie der Studiengangsbefragung gemäß § 7 benennt jeder Fachbereich eine\*n verantwortliche\*n Ansprechpartner\*in und gibt diese auf der Website des Fachbereichs bekannt.
- c) Bei Studiengängen, die in Kooperation mit anderen Hochschulen oder externen Einrichtungen angeboten werden, ist die Einhaltung der in dieser Ordnung festgelegten Verfahren des Qualitätsmanagements durch entsprechende Kooperationsvereinbarungen sicherzustellen. Näheres hierzu wird im QM-Handbuch erläutert. Bei Studiengängen, die in Kooperation zwischen mehreren Fachbereichen der Universität Münster durchgeführt werden, muss der organisatorisch verantwortliche Fachbereich die beteiligten Fachbereiche im QM-Prozess einbeziehen. Im Falle von Importen/Exporten von Modulen oder Lehrveranstaltungen obliegt den QM-Beauftragten der beteiligten Fachbereiche, sich über Veränderungen an diesen Curriculumsbestandteilen gegenseitig zu informieren.

## **§ 5 Interne Akkreditierungskommission**

### **(1) Aufgaben/Auftrag**

Aufgabe der internen Akkreditierungskommission (IAK) ist die Betrachtung aller Anträge auf interne Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen an der Universität Münster (Konzept- und Reakkreditierung sowie wesentliche Änderungen gemäß § 6 Abs. 4 h). Die IAK stellt auf Basis der eingereichten Dokumentation (mindestens: Kurzprofil und aktuelle Prüfungsordnung des Studiengangs, Akkreditierungsbeschluss der vorangegangenen Akkreditierung, Protokolle der Studiengangskonferenzen seit letzter Akkreditierung, Qualitätsentwicklungsplan, Gutachten der externen Expertise aus dem Qualitätssicherungsgespräch) die Einhaltung der formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß StudakVO sowie die Passung des Studiengangs zum Leitbild für Studium und Lehre fest und formuliert darauf aufbauend eine Beschlussempfehlung als Basis für die Akkreditierungsentscheidung des Rektorats gemäß § 4 Abs. 1.

## **(2) Zusammensetzung**

a) Die IAK setzt sich wie folgt zusammen:

- 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 Vertragsendes oder Wechsels des Arbeitsplatzes innerhalb der Universität Münster aus einem Fachbereich aus, so wird innerhalb des betreffenden Fachbereichs das Mitglied oder die\*der Stellvertreter\*in für die restliche Laufzeit des ausgeschiedenen Mitglieds oder der\*des ausgeschiedenen Stellvertreters\*in neu gewählt.
- drei Studierende sowie drei stellvertretende Studierende, die durch die Fachschaftenkonferenz benannt und durch das Rektorat bestellt werden. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.
- die\*der Prorektor\*in Studium und Lehre (beratend);
- die Leitung des Dezernats für studentische und akademische Angelegenheiten (beratend)

b) Die Stellvertretung der unter a) genannten Mitglieder wird wie folgt bestimmt:

- die Vertreter\*innen der Fachbereiche werden durch ihre Stellvertreter\*innen vertreten;
- die Studierenden werden durch ihre Stellvertreter\*innen vertreten;
- die Prorektorin wird durch ein Mitglied des Rektorats vertreten;
- die Leitung des Dezernats für studentische und akademische Angelegenheiten wird durch die stellvertretende Leitung des Dezernats vertreten.

## **(3) Arbeitsweise**

a) 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 nicht als abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der\*des Vorsitzenden den Ausschlag.

b) 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. Er\*Sie leitet die Sitzungen der IAK.

- c) Bei Abstimmungen über Studiengänge und Teilstudiengänge des eigenen Fachbereichs sind die jeweiligen Mitglieder des Fachbereichs nicht stimmberechtigt. Bei Entscheidungen über Kombinationsstudiengänge sind alle Mitglieder stimmberechtigt, bei Entscheidungen über Modellbestandteile von Kombinationsstudiengängen sind fachlich in Modellbestandteile involvierte Mitglieder der IAK nicht stimmberechtigt.
- d) Die IAK tritt mindestens zwei Mal im Semester zusammen.

#### **(4) Geschäftsstelle der internen Akkreditierungskommission**

Die IAK wird durch eine Geschäftsstelle bei der Durchführung der ihr laut dieser Ordnung übertragenen Aufgaben unterstützt. Die Geschäftsstelle ist im Dezernat 1 angesiedelt und wird durch dessen Dezernent\*in bestimmt. Aufgabe der Geschäftsstelle ist es u. a., im Vorfeld des Beschlusses zur internen Akkreditierung von Studiengängen die formalen Kriterien gemäß StudakVO zu prüfen und die Sitzungen der IAK so vorzubereiten, dass diese ihren Auftrag gemäß Abs. 1 erfüllen kann.

## **§ 6 Verfahren im QM**

### **(1) Implementierung eines neuen Studiengangs**

Zum Zweck der Strukturierung und Qualitätssicherung folgt die Implementierung eines neuen Studiengangs einem definierten Prozess. Dieser Prozess umfasst vier verbindliche Phasen. Die Phase 1 "Von der Idee zur strategischen Entscheidung für einen Studiengang" führt einen transparenten und kriterienbasierten Beschluss zum Studiengang herbei. Die Phase 2 "Entwicklung des Studiengangskonzepts" hat zum Ziel, das Curriculum zu entwickeln und die damit zusammenhängenden Ressourcen zu planen, um damit die in der nächsten Phase folgende Akkreditierung bestmöglich vorzubereiten. Die Phase 3 "Prüfung und Beschluss des Studiengangs" mündet in die interne Akkreditierung des Studiengangs als Voraussetzung für die Einschreibung und beinhaltet den Beschluss der Prüfungs- und ggf. Zugangs- und Zulassungsordnung. In Phase 4 "Vorbereitung des Studienstarts" werden die Voraussetzungen für eine funktionierende Studierenden- und Prüfungsverwaltung im neuen Studiengang geschaffen, der Startpunkt für das zukünftige Qualitätsmanagement im neuen Studiengang gesetzt und die Zielgruppenansprache zur Studierendengewinnung geplant. In begründeten Ausnahmefällen kann der Ablauf auf besondere Bedarfe internationaler Kooperationsstudiengänge in Rücksprache mit der Geschäftsstelle der IAK angepasst werden. Näheres wird im QM-Handbuch erläutert (siehe § 8 Abs. 2).

### **(2) Einstellung eines Studiengangs**

Die Einstellung eines Studiengangs folgt einem strukturierten Prozess, bei dem der für den

Studiengang verantwortliche Fachbereichsrat sowie das Rektorat die Einstellung des Studienganges sowie eine diesbezügliche Auslaufordnung beschließen. Die Auslaufordnung enthält insbesondere Regelungen dazu,

- wann zum letzten Mal Einschreibungen ins 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 welche/n Studiengang/Studiengänge Studierende ggf. und unter welchen Bedingungen wechseln können.

Näheres wird im QM-Handbuch erläutert (siehe § 8 Abs. 2).

### **(3) Regelkreis zur Weiterentwicklung von Studiengängen**

- a) Ziel der Weiterentwicklung von Studiengängen gemäß Artikel 2 des Studienakkreditierungsstaatsvertrags ist die Bereitstellung kohärenter, attraktiver und zukunftsorientierter Studiengänge, die sich in ihren Kompetenzprofilen an die stetig wandelnden Anforderungen der Berufswelt anpassen.
- b) Zu diesem Zweck finden, bezogen auf alle Studiengänge und Teilstudiengänge, jeweils mindestens drei Studiengangskonferenzen innerhalb eines Akkreditierungszeitraums statt. Für eine Übergangszeit während der Einführung des Qualitätsmanagementsystems an der Universität Münster gelten folgende gesonderte Regelungen: Bei Studiengängen, die im Jahr 2025 oder 2026 intern reakkreditiert werden sollen, muss mindestens eine Studiengangskonferenz durchgeführt werden. Bei Studiengängen, die 2027 oder 2028 intern reakkreditiert werden sollen, müssen mindestens zwei Studiengangskonferenzen durchgeführt werden. Die Studiengangskonferenz führt, orientiert an den formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß der StudakVO sowie dem Leitbild für Studium und Lehre der Universität Münster, eine strukturierte und datenbasierte Analyse von einem bis höchstens acht Studiengängen durch. Bei den Kombinationsstudiengängen sind Ausnahmen in Bezug auf die Anzahl der betrachteten Studiengänge möglich. Die Häufigkeit der Studiengangskonferenzen kann vom betreffenden Fachbereich beliebig erhöht werden, wenn dieser eine Studiengangsanalyse in kürzeren Abständen wünscht. Als Grundlage dieser Betrachtung dienen die in § 7 genannten Evaluationen und Kennzahlen, die innerhalb eines Akkreditierungszeitraums mindestens einmal in die Analyse einbezogen werden müssen sowie, soweit verfügbar, weitere Informationsquellen. An der Studiengangskonferenz sind Studierende, Studiengangsleitung,

Studiengangskoordination/Fachstudienberatung, Modulverantwortliche, QM-Beauftragte\*r des Fachbereichs sowie die\*der Prüfungsausschussvorsitzende, falls vorhanden, verpflichtend zu beteiligen. Darüber hinaus können weitere Funktionsträger\*innen und Interessensgruppen beteiligt werden. Studiendekan\*innen ist eine Teilnahme an den Studiengangskonferenzen des eigenen Fachbereichs jederzeit möglich. Die Zusammensetzung der Studiengangskonferenzen legen die Fachbereiche in den QM-Regularien gemäß § 8 Abs. 3 fest.

- c) Ergebnis der Studiengangskonferenz ist ein gemeinsames Votum zur Qualität der einzelnen Studiengänge bzw. Teilstudiengänge sowie die Feststellung eventueller Entwicklungsbedarfe. Sollte eine Einigung auf ein gemeinsames Votum nicht möglich sein, kann dem Protokoll ein Sondervotum beigelegt werden. Auf dieser Grundlage erstellt der Fachbereich unter Federführung der\*des QM-Beauftragten des Fachbereichs einen Qualitätsentwicklungsplan, der zur Implementierung der durch die Studiengangskonferenz angeregten Neuerungen führt. Der Qualitätsentwicklungsplan benennt Verantwortlichkeiten und Zeiträume für die einzelnen Entwicklungsaufgaben. Die\*Der QM-Beauftragte trägt dafür Sorge, dass ein Protokoll der Studiengangskonferenz erstellt wird, das Teil der für die interne Akkreditierung einzureichenden Unterlagen ist (siehe Abs. 4). Aufgabe der QM-Beauftragten der Fachbereiche ist es, die Überprüfung der Wirksamkeit und Praktikabilität der Veränderungen zu planen (Monitoring zur Schließung des Regelkreises) und diese in einer der folgenden Studiengangskonferenzen zu diskutieren.
- d) Sofern für besondere Studiengänge gesonderte Vorgaben und Regelungen gelten, sind diese einzuhalten. Näheres wird im QM-Handbuch erläutert. Für das Modell der Kombinationsstudiengänge erfüllt eine vom Rektorat eingesetzte Steuerungsgruppe die Funktion der Studiengangskonferenz.

#### **(4) Interne Akkreditierung**

- a) Im Kontext des Qualitätsmanagementsystems zur Sicherung und Entwicklung der Qualität in Studium und Lehre stellt die Universität Münster durch das Verfahren der internen Akkreditierung sicher, dass ihre Studiengänge die fachlich-inhaltlichen und formalen Kriterien gemäß StudakVO, dem HG, dem Leitbild der Universität Münster sowie ggf. universitäts- oder fachbereichsinterne Standards erfüllen.
- b) Akkreditierungen können als Einzel- oder als Bündelverfahren durchgeführt werden. Auf der Basis der Beschlussempfehlungen der IAK (siehe § 5) trifft das Rektorat eine Entscheidung bzgl. der Akkreditierung gemäß § 4 Abs. 1. 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 30.09., der auf den Rektoratsbeschluss folgt.

- c) Bei Kombinationsstudiengängen wird die Akkreditierung für den gesamten Kombinationsstudiengang ausgesprochen, aber auch die in Kombinationsstudiengängen wählbaren Teilstudiengänge müssen durch externe Expert\*innen gemäß Abs. 6 in Bezug auf die fachlich-inhaltlichen Kriterien der StudakVO, ihre Passung zum Leitbild für Studium und Lehre und ihre Passung in die Rahmung der Kombinationsstudiengänge überprüft werden. Teilstudiengänge werden daher in Bezug auf den Prozess der Einbeziehung externer Expertise und der internen Akkreditierung wie Studiengänge behandelt. Die Mehrzahl der Teilstudiengänge durchläuft die interne Akkreditierung in unmittelbarer zeitlicher Nähe zum Kombinationsstudiengang. Einzelne Teilstudiengänge können die interne Akkreditierung zu einem anderen Zeitpunkt als der zugehörige Kombinationsstudiengang durchlaufen. Für sie gilt ebenfalls ein Geltungszeitraum von 8 Jahren gemäß lit. b) S. 6 ab der Entscheidung des Rektorats, der vom Geltungszeitraum der Akkreditierung des zugehörigen Kombinationsstudiengangs abweicht und diese nicht beeinflusst.
- d) Wird ein neuer Studiengang eingerichtet, so ist er vor Beginn des Studienbetriebs zu akkreditieren. Dies erfolgt in Form einer internen Konzeptakkreditierung. Die Konzeptakkreditierung neuer Studiengänge erfolgt anhand des im QM-Handbuch beschriebenen Prozesses „Implementierung eines neuen Studiengangs“. Dieser sichert die Entwicklung akkreditierungsfähiger Studiengangskonzepte.
- e) Bestehende Studiengänge müssen vor Ablauf des Geltungszeitraums der Akkreditierung reakkreditiert werden. Die Reakkreditierung bestehender Studiengänge erfolgt anhand der im QM-Handbuch beschriebenen Prozesse "Weiterentwicklung von Studiengängen" sowie "Interne Akkreditierung".
- f) 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 gemäß § 6 Abs. 2 eingestellt, so wird der Akkreditierungsgeltungszeitraum bis zum in der Auslaufordnung genannten Datum der Aufhebung des Studiengangs verlängert. Verlängerungen beschließt das Rektorat.
- g) Für Kombinationsstudiengänge, internationale und nationale Kooperationsstudiengänge, bekenntnisorientierte Studiengänge, Weiterbildungsstudiengänge, duale und Studiengänge mit berufsrechtlicher Anerkennung sind bezüglich der Akkreditierung die einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu beachten.

h) 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 (B.A., M.A., M.Sc.),
- Studiengangstyp (grundständig/weiterführend),
- Lehramtstyp,
- Studienformen (Vollzeit, Teilzeit, dual, berufsbegleitend),
- Regelstudienzeit,
- Standorte,
- ECTS-Punkte.

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 Absolventinnen und Absolventen führen,
- wenn ein identisches Curriculum in verschiedenen Vermittlungsformen, an unterschiedlichen Lernorten oder von unterschiedlichen Partnern angeboten wird.

Die Geschäftsstelle der IAK entscheidet auf Basis der Änderungsanzeige, 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 wird darüber gemäß Abs. 4 b) entschieden (so genannte Nach-Akkreditierung). Eine Nachakkreditierung hat keine Verlängerung des Geltungszeitraums zur Folge, es gilt weiterhin der Geltungszeitraum der vorangegangenen Akkreditierung.

i) Die Geschäftsstelle der IAK trägt Sorge für die Dokumentation und Veröffentlichung der internen Akkreditierungsentscheidung sowie für die Information des Akkreditierungsrates gemäß §§ 18 und 29 StudakVO.

## **(5) Widerspruchsverfahren im Akkreditierungsprozess**

Die Beteiligten an internen Akkreditierungsverfahren können in Konfliktfällen die Ombudsstelle QM in Studium und Lehre anrufen, um Widerspruch gegen die Akkreditierungsentscheidung des Rektorats einzulegen. Näheres hierzu regelt § 4 Abs. 3.

## **(6) Einbindung externer Expertise**

- a) Die Einbindung externer Expertise dient der Überprüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gemäß StudakVO und ist daher verpflichtend im Vorfeld der erstmaligen Akkreditierung eines neuen Studiengangs (Konzeptakkreditierung) sowie mindestens einmal innerhalb eines Akkreditierungszeitraums von 8 Jahren in Vorbereitung auf die Reakkreditierung eines bestehenden Studiengangs durchzuführen. Sie wird im Folgenden Qualitätssicherungsgespräch genannt. Darüber hinaus kann zusätzlich beratende Expertise im Zuge der Weiterentwicklung von Studiengängen eingebunden werden.
- b) Für die Überprüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien gelten die Vorgaben der StudakVO. Daher müssen folgende Personen als externe Gutachter\*innen eingebunden werden:
  - mindestens zwei fachlich nahestehende Hochschullehrer\*innen,
  - eine fachlich nahestehende Vertretung der Berufspraxis,
  - ein\*e fachlich nahestehende\*r Studierende\*r einer anderen Hochschule.

Wenn mehrere Studiengänge im Qualitätssicherungsgespräch gemeinsam betrachtet werden, so ist die externe Gutachter\*innengruppe gegebenenfalls so zu vergrößern, dass eine fachlich-inhaltliche Begutachtung jedes einzelnen Studiengangs gewährleistet ist, indem ein\*e weitere\*r Hochschullehrer\*in hinzugezogen wird.

Handelt es sich dabei um lehrerbildende Studiengänge bzw. Teilstudiengänge, so gelten in Bezug auf die Zusammensetzung der Gruppe der externen Expert\*innen die entsprechenden Bestimmungen der StudakVO. Darüber hinaus können weitere Personen hinzugezogen werden, um weitere Expertise einzubinden.

- c) In Bezug auf den Studiengang bzw. die Studiengänge, die im Rahmen des Qualitätssicherungsgespräch begutachtet werden, nehmen folgende Personen bzw. Funktionsträger der Universität Münster verpflichtend teil:
  - QM-Beauftragte\*r des Fachbereichs,
  - Studiengangsleitung/en,
  - Studiengangskoordination/Fachstudienberatung,

- Lehrende,
- Studierende,
- Vertreter\*in des zentralen QMs.

In der Regel findet das Qualitätssicherungsgespräch in Form einer gemeinsamen Gesprächsrunde aller Teilnehmer\*innen statt. Auf Wunsch der Gutachtergruppe kann sie ein Gespräch ausschließlich mit Studierenden der Universität Münster führen.

- d) In folgenden Fällen kann die Teilnahme eines Gutachters oder einer Gutachterin am Qualitätssicherungsgespräch, bei Unterpunkt 3 auch das Qualitätssicherungsgespräch an sich, durch eine schriftliche Begutachtung ersetzt werden:
- zur Einbindung der konfessionellen Vertreter\*innen in bekenntnisorientierten Studiengängen,
  - zur Einbindung der vorgeschriebenen Vertreter\*innen bei reglementierten Berufen, wenn diese nicht zwingend am Qualitätssicherungsgespräch zu beteiligen sind,
  - bei einer wesentlichen Änderung eines Studiengangs gemäß § 7 Abs. 4 h), die eines erneuten Urteils der externen Gutachter\*innengruppe bedarf,
  - im Falle eines kurzfristigen Ausfalls eines Mitglieds der Gutachter\*innen-Gruppe beim Qualitätssicherungsgespräch. Der\*Die Abwesende\*r kann eine schriftliche Einschätzung zum Studiengang und ggf. zu ausgewählten Themen vornehmen.
- e) Die Fachbereiche haben ein Vorschlagsrecht und eine -pflicht für die externen Personen. Hierzu wird eine Vorschlagsliste vom Dekanat des verantwortlichen Fachbereichs erstellt und vom Dezernat 1 in Hinblick auf Einhaltung der Vorgaben gemäß Abs. 6 a) sowie § 25 Abs. 5 StudakVO geprüft. Die Bestellung der externen Expert\*innen erfolgt nach deren Zusage durch das Rektorat. Die externen Expert\*innen erstellen ein gemeinsames Gutachten mit dem Ergebnis der Prüfung gemäß Abs. 6 a). Das Gutachten muss für die interne Akkreditierung, i.d.R. drei Monate vor der Sitzung der IAK, vorliegen.
- f) 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.

## **(7) Ideen- und Beschwerdemanagement im Bereich Studium und Lehre**

- (1) In den Fachbereichen werden dezentrale Ideen- und Beschwerdestellen benannt, die den Mitgliedern der Universität Münster als erste Anlaufstelle für die Entgegennahme von Ideen, Anregungen oder Beschwerden zur Verfügung stehen. Die Fachbereichsräte können diese Aufgabe auf die Studiendekan\*innen oder andere Funktionsträger\*innen

übertragen. Die Anlaufstellen und Kontaktmöglichkeiten werden in geeigneter Weise veröffentlicht.

- (2) Sofern Anliegen nicht auf dezentraler Ebene gelöst werden können, studiengangübergreifende Strukturen betroffen sind oder falls sich Anliegen an eine gesamtuniversitäre Stelle richten, können diese an die zentrale Ideen- und Beschwerdestelle gerichtet werden. Diese prüft eingereichte Anregungen und Beschwerden, verweist auf Beratungsangebote und kann nach erfolgter Rücksprache im Konfliktfall vermitteln und Stellungnahmen einfordern. Anregungen, die zur Weiterentwicklung des QM-Systems genutzt werden können, werden zur Beratung an den Lehrbeirat weitergeleitet. Auf der Grundlage aggregierter und anonymisierter Daten wird alle zwei Jahre ein Bericht für die Senatskommission für Lehre und Studium erstellt.
- (3) Im Umgang mit eingereichten Ideen und Beschwerden wird allen Beteiligten höchste Vertraulichkeit und Neutralität gewährleistet. Den Mitgliedern der Universität Münster darf durch die Inanspruchnahme der Beschwerdestellen kein Nachteil entstehen. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben der Universität Münster werden gewahrt.

## **§ 7 Evaluationsinstrumente und Kennzahlen**

Im Rahmen des Qualitätsmanagements von Studium und Lehre werden verschiedene Evaluationsinstrumente sowie Daten und Kennzahlen zum Zwecke der strukturierten und datenbasierten Weiterentwicklung von Studiengängen sowie zur Maßnahmenüberprüfung eingesetzt und genutzt.

### **(1) Studentische Lehrveranstaltungsevaluation (LVE)**

Alle curricular verankerten Lehrveranstaltungen sowie Lehrveranstaltungen aller hauptamtlich Lehrenden, die an der Universität Münster stattfinden, müssen 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 Ergebnisse der LVE 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-Handbuch 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.

## **(2) Studiengangsbefragung**

Studierende werden im Rahmen einer universitätsweit durchgeführten Studiengangsbefragung einmal im Verlauf ihres Studiums (je Studiengang) zu verschiedenen Themen in Bezug zu ihrem Studiengang befragt. Die Befragung findet alle drei Jahre in der Regel im Sommersemester statt. Verantwortlich für die Durchführung der universitätsweiten Befragung ist Dezernat 5.3 in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen.

Die Fragebögen für die Studiengangsbefragung enthalten die vom Rektorat beschlossenen verbindlichen Kernfragen. Bei Bedarf können die Fachbereiche eigenständig eine fachbereichsinterne Befragung zum fachlichen Inhalt des jeweiligen Studiengangs durchführen.

## **(3) Absolvent\*innenbefragung**

Im Rahmen eines bundesweiten Kooperationsprojektes führt Dezernat 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. Die Ergebnisse der Absolvent\*innenbefragung werden den Fachbereichen zur Vorbereitung der Studiengangskonferenzen zur Verfügung gestellt. Zudem werden Gesamtergebnisse veröffentlicht.

## **(4) Weitere Evaluationsinstrumente**

Im Rahmen der Weiterentwicklung des QMS können weitere Evaluationsinstrumente eingeführt werden. Die Fachbereiche können darüber hinaus interne Befragungen oder alternative Verfahren zur Feedbackgewinnung durchführen. Des Weiteren gibt es externe Befragungen, an denen sich die Universität Münster oder einzelne Fachbereiche beteiligen können. Über die Teilnahme an externen Befragungen, die sich an die Universität Münster insgesamt richten, entscheidet das Rektorat nach Empfehlung von Dezernat 5.3.

## **(5) Evaluationseinheiten und verantwortliche Ansprechpartner**

Evaluationseinheiten im Bereich Studium und Lehre sind die Fachbereiche sowie die zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen (ZWE) und die zentralen Betriebseinheiten (ZBE), 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.

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

## **(6) Kennzahlen und Statistiken**

Daten und Kennzahlen werden durch Dezernat 5.3 zusammengetragen, nutzungsorientiert aufbereitet und den Fachbereichen zur Vorbereitung der Studiengangskonferenzen und für weitere evaluationsbezogene Zwecke zur Verfügung gestellt. 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 hierzu abweichende Regelungen gelten. Näheres dazu wird im QMHandbuch beschrieben.

## **§ 8 Bezugnahmen**

### **(1) Leitbild Studium und Lehre**

Mit der Formulierung eines Leitbildes für Studium und Lehre hat die Universität Münster ein Selbstverständnis in diesem Handlungsbereich definiert sowie erklärt, auf welche Ziele ihr Handeln im Bereich Studium und Lehre ausgerichtet ist. Diese Selbstverpflichtung ist, neben den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, das inhaltliche Gerüst, an dem sich die in dieser Ordnung formulierten Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung orientieren.

### **(2) QM-Handbuch**

Die in dieser Ordnung festgelegten Prinzipien des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre werden in einem QM-Handbuch näher ausgeführt. Es dient dazu, allen am QMS beteiligten Hochschulmitgliedern sowie den Gremien und Institutionen ihre jeweiligen Aufgaben und Funktionen zu erläutern, und verfolgt hierzu das Ziel einer größtmöglichen Nutzerfreundlichkeit und Zweckdienlichkeit.

### **(3) QM-Regularien der Fachbereiche**

Alle Fachbereiche der Universität Münster sind dazu aufgefordert, die Prinzipien des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre auf ihre Bereiche zu übertragen und diesbezüglich Strukturen und Verantwortlichkeiten auf Fachbereichsebene zu benennen. Die QM-Regularien der Fachbereiche müssen mindestens folgende Punkte festlegen:

- die Anzahl und Zusammensetzung der Studiengangskonferenzen mit Zuordnung zu den entsprechenden Studiengängen bzw. Studiengangsgruppen des Fachbereichs,
- für den Fall, dass zur Einbindung externer Expertise ein Beirat gebildet werden soll, legen die QM-Regularien dies fest und enthalten die Information, für welche Studiengänge bzw. Studiengangsgruppen der Beirat genutzt werden soll. In Bezug auf die Möglichkeit, einen Beirat für das Qualitätssicherungsgespräch zu nutzen, gelten die Bestimmungen aus § 6 Abs. 6.

Die QM-Regularien sind vom Fachbereichsrat zu verabschieden.

## **§ 9 Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems**

Die Verantwortung zur Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems (QMS) der Universität Münster liegt beim Rektorat, welches Wirksamkeit und Adäquanz des QMS fortwährend überprüft. Der Lehrbeirat unterstützt und berät das Rektorat bei dieser Aufgabe. Das Dezernat 1 initiiert und nutzt hierfür geeignete Maßnahmen und Strukturen mit dem Ziel der regelhaften Überprüfung und Weiterentwicklung des QMS unter Einbeziehung externer Expertise und geeigneter Evaluationsverfahren und berichtet an das Rektorat.

## **§ 10 Datenschutz**

Sofern durch die in dieser Ordnung begründeten Verfahren des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre 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.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Münster vom 31.01.2024.

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 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 Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 19.02.2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

**Veröffentlichung der Gesamtsumme  
der an die Mitglieder des Hochschulrats der Universität Münster gewährten  
Aufwandsentschädigungen**

Aufgrund des § 21 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. November 2021 (GV.NRW. S. 1210a) ist die Gesamtsumme der an die Mitglieder des Hochschulrats gewährten Aufwandsentschädigungen zu veröffentlichen.

Für das Jahr 2023 betrug die Gesamtsumme der Aufwandsentschädigungen 55.500 €.

Münster, den 21. Februar 2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

**Zugangs- und Zulassungsordnung  
für den interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften  
an der Universität Münster  
vom 21.02.2024**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 49 Abs. 6, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16.09.2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes zur Änderung des Krankenhausgestaltungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen, des Hochschulgesetzes, der Universitätsklinikum-Verordnung und des Gesetzes zur Umsetzung des Transplantationsgesetzes vom 05.12.2023 (GV. NRW. S. 1278), hat die Universität Münster folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht:**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Termine, Fristen und Unterlagen
- 1. Abschnitt: Zugang zum Masterstudiengang
  - § 3 Zugangsvoraussetzungen
  - § 4 Feststellung der Zugangsvoraussetzungen
- 2. Abschnitt: Zulassung zum Masterstudiengang
  - § 5 Zulassung ohne Auswahlverfahren
  - § 6 Auswahlkommission
  - § 7 Auswahlverfahren
- 3. Abschnitt: Schlussvorschriften
  - § 8 Abschluss des Verfahrens
  - § 9 Täuschung
  - § 10 Inkrafttreten

**§ 1**

**Anwendungsbereich**

Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften an der Universität Münster.

**§ 2**

**Termine, Fristen und Unterlagen**

- (1) <sup>1</sup>Das Zugangs- und Zulassungsverfahren findet jeweils vor Beginn der Vorlesungszeit des Wintersemesters statt. <sup>2</sup>Der Antrag auf Zulassung für das Wintersemester ist bis zum

15.07. eines Jahres beim Studierendensekretariat der Universität Münster einzureichen. <sup>3</sup>Der Antrag auf Zulassung für das Sommersemester ist bis zum 15.01. eines Jahres beim Studierendensekretariat der Universität Münster einzureichen. <sup>4</sup>Die Fristen zur Stellung des Antrags richten sich nach der Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen in Nordrhein-Westfalen (VergabeVO NRW) und der Ordnung zur Regelung zulassungsrechtlicher Fragen in der Universität Münster. <sup>5</sup>Die Bewerbung erfolgt über das elektronische Bewerbungsportal der Universität Münster. <sup>6</sup>Die Bewerberin/der Bewerber muss folgende Bewerbungsunterlagen einreichen bzw. hochladen:

1. Nachweise über das Vorliegen eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses gemäß § 3 Absatz 1. Liegt zum Zeitpunkt der Bewerbung noch kein Abschlusszeugnis gemäß § 3 Absatz 1 vor, so muss ein vorläufiges Zeugnis eingereicht werden, in das mindestens die Noten der ersten fünf Semester (mindestens 120 Leistungspunkten) eingegangen sind. Wird kein vorläufiges Zeugnis von der Hochschule erstellt, genügt vorläufig das Transcript of Records. Das Abschlusszeugnis gemäß § 3 Absatz 1 ist im Falle der Zulassung bei der Einschreibung vorzulegen.
  2. Ggf. Nachweise über ausreichende Deutschkenntnisse gemäß § 3 Absatz 2
  3. Nachweis über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen (z. B. Transcript of Records).
  4. Ggf. Nachweise über thematisch einschlägige Praktika, Tätigkeiten, Publikationen oder Auszeichnungen.
  5. Ggf. Unterlagen, die das Vorliegen einer besonderen Härtefallsituation im Sinne des § 7 Absatz 2 belegen (z.B. Behindertenausweis).
- (2) <sup>1</sup>Der Antrag auf Zulassung ist abzulehnen, wenn er nicht fristgerecht eingeht. <sup>2</sup>Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn die Unterlagen gemäß Absatz 1 unvollständig sind.

## **1. Abschnitt: Zugang zum Masterstudiengang**

### **§ 3**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zum interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften ist neben den allgemeinen Voraussetzungen für die Einschreibung die Absolvierung eines fachlich einschlägigen Studiums an einer deutschen oder ausländischen Hochschule mit einer Regelstudienzeit von mindestens 6 Semestern, das mit einem Bachelor of Science (B. Sc.) bzw. Bachelor of Arts (B. A.) oder einem vergleichbaren berufsqualifizierenden Abschluss erfolgreich beendet worden ist. <sup>2</sup>Fachlich einschlägig sind folgende Studiengänge: Angewandte Kognitions- und Medienwissenschaften, Angewandte Physik, Bioinformatik, Biologie, Biophysik, Biowissenschaften, Cognitive Science, Computer Science, Experimentalphysik, „Human Movement Analytics-Biomechanics, Motor Control, and Learning“, Human Movement in Sports and Exercise, Human Movement Science,

Humanbiologie, Informatik, „Informatik, Mathematik und Physik“, Kognitionswissenschaft, Kognitive Informatik, Mathematik, Mathematik in Medizin und Lebenswissenschaften, Mathematik und Informatik, Mathematische Physik, Mensch-Computer-Interaktion, Naturwissenschaften, Neuro-Cognitive Psychology, Neurowissenschaften, Philosophie-Neurowissenschaften-Kognition, Physik, Psychologie, Sensorik und kognitive Psychologie, Statistik, Theoretische Physik oder ein Abschluss in Medizin. <sup>3</sup>Dabei werden die Studiengänge bezüglich der Prüfungsordnung in folgende Gruppen eingeteilt: Gruppe I umfasst die Studiengänge Angewandte Kognitions- und Medienwissenschaften, Cognitive Science, Kognitive Informatik, Kognitionswissenschaft, Neuro-Cognitive Psychology, Philosophie-Neurowissenschaften-Kognition, Psychologie, Sensorik und kognitive Psychologie. <sup>4</sup>Gruppe II umfasst die Studiengänge Biologie, Biowissenschaften, Humanbiologie, Human Movement in Sports and Exercise, „Human Movement Analytics - Biomechanics, Motor Control, and Learning“, Human Movement Science, Medizin, Neurowissenschaften. <sup>5</sup>Gruppe III umfasst die Studiengänge Angewandte Physik, Bioinformatik, Biophysik, Computer Science, Experimentalphysik, Informatik, „Informatik, Mathematik und Physik“, Mensch-Computer-Interaktion, Mathematik, Mathematik und Informatik, Mathematik in Medizin und Lebenswissenschaften, Mathematische Physik, Naturwissenschaften, Physik, Statistik, Theoretische Physik. <sup>6</sup>Abschlüsse an Hochschulen außerhalb der Europäischen Union werden vom Studierendensekretariat auf ihre Äquivalenz überprüft. <sup>7</sup>Bei Zweifeln über die Gleichwertigkeit von Abschlüssen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes wird ein Gutachten des Sekretariats der ständigen Konferenz der Kultusminister der Bundesrepublik Deutschland über die Gleichwertigkeit der Abschlüsse eingeholt.

- (2) <sup>1</sup>Für Bewerberinnen/Bewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, ist weitere Zugangsvoraussetzung der Nachweis von für die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ausreichenden Kenntnissen der deutschen Sprache. <sup>2</sup>Der Nachweis wird gemäß den Bestimmungen der DSH-Prüfungsordnung der Universität Münster erbracht. <sup>3</sup>Der Nachweis ist nicht erforderlich für Bewerberinnen/Bewerber, deren Muttersprache Deutsch ist.

#### **§ 4**

##### **Feststellung der Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Die Dekanin/Der Dekan des Fachbereichs 7 oder ein von ihr/ihm beauftragtes hauptamtliches Mitglied des Fachbereichs stellt anhand der mit dem Antrag einzureichenden Unterlagen und Zeugnisse fest, ob die Bewerberin/der Bewerber die Zugangsvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt.
- (2) Liegt im Zeitpunkt der Bewerbung noch kein Abschlusszeugnis vor, ist es ausreichend, wenn das vorläufige Zeugnis (§ 2 Absatz 1 Satz 6 Nr. 1) eine den Anforderungen an die Abschlussnote gemäß § 3 Absatz 1 entsprechende Note ausweist oder sich gegebenenfalls aus dem Transcript of Records eine solche Note errechnen lässt.

- (3) Sofern die Zugangsvoraussetzungen bei einer Bewerberin/einem Bewerber als nicht erfüllt betrachtet werden, sind die Gründe zu dokumentieren.

## **2. Abschnitt: Zulassung zum Masterstudiengang**

### **§ 5**

#### **Zulassung ohne Auswahlverfahren**

Ist der interdisziplinäre Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften zulassungsfrei oder übersteigt die Zahl der Bewerberinnen/Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, nicht die im Rahmen einer Zulassungsbeschränkung bestehende Anzahl an Studienplätzen, so werden die zugangsberechtigten Bewerberinnen/Bewerber ohne weitere Prüfung zugelassen.

### **§ 6**

#### **Auswahlkommission**

- (1) Besteht eine Zulassungsbeschränkung und übersteigt die Anzahl der zugangsberechtigten Bewerberinnen/Bewerber für den interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften die Anzahl der zur Verfügung stehenden Studienplätze, so wird vom Fachbereichsrat des Fachbereichs 7 eine Auswahlkommission aus hauptamtlichen Mitgliedern des Fachbereichs für die Durchführung des Zulassungsverfahrens gebildet.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahlkommission besteht aus vier Hochschullehrern/Hochschullehrerinnen, zwei akademischen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und einer bzw. einem Studierenden aus dem interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften. <sup>2</sup>Für jedes Mitglied soll eine Vertreterin/ein Vertreter gewählt werden. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Mitglieder der Auswahlkommission beträgt ein Jahr. <sup>4</sup>Wiederwahl ist zulässig.
- (3) <sup>1</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertretung, anwesend sind. <sup>2</sup>Entweder die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende muss persönlich anwesend sein. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden oder bei ihrer/seiner Abwesenheit die Stimme der Stellvertreterin/des Stellvertreters.
- (4) <sup>1</sup>Die Sitzungen der Auswahlkommission sind nichtöffentlich. <sup>2</sup>Die Mitglieder der Auswahlkommission unterliegen der Amtsverschwiegenheit.
- (5) Über die Prüfung und Beratung der Auswahlkommission wird eine Niederschrift angefertigt.

## § 7 Auswahlverfahren

- (1) <sup>1</sup>Besteht eine Zulassungsbeschränkung und übersteigt die Anzahl der zugangsberechtigten Bewerberinnen/Bewerber die Anzahl der zur Verfügung stehenden Studienplätze, so erfolgt die Auswahl der Bewerberinnen/der Bewerber anhand einer Rangliste. <sup>2</sup>Über die Platzierung auf der Rangliste entscheidet die im Zeugnis gemäß § 2 Absatz 1 Satz 6 Nr. 1 ausgewiesene Note und ggf. die weiteren eingereichten Bewerbungsunterlagen. <sup>3</sup>Bei Noten- bzw. Punktgleichheit entscheidet das Los über die Platzierung.
- (2) <sup>1</sup>Bis zu 2 % der vorhandenen Studienplätze sind vorab durch das Studierendensekretariat an zugangsberechtigte Bewerberinnen/Bewerber im Wege einer Härtefallregelung nach der Vergabeverordnung NRW zu vergeben. <sup>2</sup>Über die Rangfolge wird durch den Grad der außergewöhnlichen Härte bestimmt; im Zweifel entscheidet das Los.
- (3) Abschlussnoten ausländischer Bewerber/innen werden nach der modifizierten bayerischen Formel umgerechnet.
- (4) <sup>1</sup>Die Auswahlkommission bewertet die nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 4 eingereichten Unterlagen wie folgt:

1. Note des Bachelorabschlusses:

<b>Note</b>	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9
<b>Punkte</b>	5,0	4,9	4,7	4,6	4,4	4,3	4,1	4,0	3,8	3,7

<b>Note</b>	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9
<b>Punkte</b>	3,5	3,4	3,2	3,1	2,9	2,8	2,6	2,5	2,3	2,2

<b>Note</b>	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7
<b>Punkte</b>	2,0	1,9	1,7	1,6	1,4	1,3	1,1	1,0

Für eine Note des Bachelorabschlusses von 3,8 oder schlechter werden keine Punkte vergeben. Es kann eine Maximalpunktzahl von 5 Punkten erreicht werden.

2. Unterlagen zum Nachweis der fachlichen und persönlichen Eignung werden von der Auswahlkommission gesichtet. Es kann eine Maximalpunktzahl von insgesamt 3 Punkten erreicht werden. Folgende Unterlagen können mit der in Klammern angegebenen Punktzahl bewertet werden:
- a) nachgewiesene, thematisch einschlägige Praktika im Umfang von mindestens zwei Monaten, einschlägige Tätigkeit z. B. als studentische Hilfskraft oder Bachelorarbeit im Bereich Kognitive Neurowissenschaften (1 Punkt)
  - b) wissenschaftliche Publikationen/Preise/Auszeichnungen (1 Punkt)
  - c) Erwerb von mindestens 3 ECTS in einem Wahlpflichtmodul (Nebenfach) im Bachelorstudium aus den Bereichen Neurowissenschaft, Neurobiologie oder Kognitionswissenschaft (1 Punkt)

<sup>2</sup>Die maximal zu erreichende Punktzahl nach Nr. 1 und Nr. 2 beträgt insgesamt 8 Punkte.

### **3. Abschnitt: Schlussvorschriften**

#### **§ 8**

##### **Abschluss des Verfahrens**

- (1) <sup>1</sup>Erfüllt eine Bewerberin/ein Bewerber die Zugangsvoraussetzungen und wird sie/er zum Masterstudiengang zugelassen, so wird ihr/ihm dies und die Zuweisung eines Studienplatzes unverzüglich nach Beendigung des Verfahrens durch die Rektorin/den Rektor bekanntgegeben. <sup>2</sup>Im Falle des § 2 Absatz 1 Satz 6 Nr. 1 wird der Bewerberin/dem Bewerber die Zulassung unter dem Vorbehalt bekanntgegeben, dass das Zeugnis gemäß § 3 Absatz 1 im Zeitpunkt der Einschreibung vorgelegt wird.
- (2) <sup>1</sup>Sofern auf Grund einer Rangliste zum Masterstudiengang zugelassen wurde, setzt die Rektorin/der Rektor der Bewerberin/dem Bewerber eine Frist für die Abgabe der Erklärung, ob die Bewerberin/der Bewerber den Studienplatz annimmt. <sup>2</sup>Lehnt die Bewerberin/der Bewerber den angebotenen Studienplatz ab, wird dieser der/dem auf der Rangliste Nächstplatzierten zugewiesen. <sup>3</sup>Versäumt die Bewerberin/der Bewerber innerhalb der Annahmefrist die Erklärung gemäß Satz 1 abzugeben, gilt dies als Ablehnung.
- (3) <sup>1</sup>Wird eine Bewerberin/ein Bewerber nicht zum Studium zugelassen, so gibt die Rektorin/der Rektor ihr/ihm dies bekannt und erteilt auch darüber Auskunft, ob die Zugangsvoraussetzungen erfüllt wurden. <sup>2</sup>Wurden von der Bewerberin/dem Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllt, wird auch über die Platzierung auf der Rangliste sowie die Zahl der vergebenen Studienplätze informiert. <sup>3</sup>Die Ablehnung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) <sup>1</sup>Es können mehrere Nachrückrunden im Sinne des Absatz 2 durchgeführt werden. <sup>2</sup>Ab der zweiten Nachrückrunde werden die Bewerberinnen/Bewerber elektronisch unter Nennung einer angemessenen Frist aufgefordert zu erklären, ob sie ihre Bewerbung weiterhin aufrechterhalten. <sup>3</sup>Die verbleibenden Studienplätze werden unter den Bewerberinnen/Bewerbern, die diese Erklärung rechtzeitig abgeben, per Los vergeben.
- (5) <sup>1</sup>Eine Einschreibung an der Universität Münster kann nur erfolgen, wenn die Zulassung dem Studierendensekretariat gemeinsam mit dem Antrag auf Einschreibung fristgemäß vorgelegt wird. <sup>2</sup>Im Übrigen findet die Einschreibungsordnung der Universität Münster in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.



**§ 9****Täuschung**

- (1) <sup>1</sup>Hat eine Bewerberin/ein Bewerber in dem Zugangs- bzw. Zulassungsverfahren getäuscht oder falsche oder gefälschte Unterlagen nach § 2 und § 3 eingereicht oder hochgeladen und wird diese Tatsache erst nach der Zulassung bekannt, wird die Zulassung zurückgenommen. <sup>2</sup>Die Rücknahme ist nur innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe möglich.
- (2) <sup>1</sup>Belastende Entscheidungen sind der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>2</sup>Vor der Entscheidung ist der Bewerberin/dem Bewerber Gelegenheit zu geben, gehört zu werden.

**§ 10****Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Münster in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die Zugangs- und Zulassungsordnung für den interdisziplinären Masterstudiengang Kognitive Neurowissenschaften an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 30.01.2023 (AB Uni 2023/10, S. 1080 ff.) außer Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Psychologie und Sportwissenschaft (Fachbereich 07) vom 24.01.2024. 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 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 Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Münster, den 21.02.2024

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s