

# Amtliche Bekanntmachungen

der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)



32. Jahrgang

26. März 2026

Nr. 2

## INHALT:

Seite

### Rechts- und Verwaltungsvorschriften

#### Ordnungen des Senats

Immatrikulationsordnung der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vom 28.01.2026 2

Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre  
Neufassung vom 10.12.2025 7

ISSN 0948-1516

Herausgeber: Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)  
- Der Präsident -  
Große Scharnstraße 59, 15230 Frankfurt (Oder)  
Verantwortlich: Justizariat

Der Senat der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) erlässt auf der Grundlage des § 15 Abs. 8 i.V.m. §§ 5 Abs. 1 Satz 2, 70 Abs. 2 Nr. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 09.04.2024 (GVBl. I/24, [Nr.12]), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Einführung einer staatlichen Universitätsmedizin im Land Brandenburg vom 21.06.2024 (GVBl. I/24, [Nr.30]) i.V.m. § 10 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 der Grundordnung der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vom 06.11.2019 (Amtliche Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) Nr. 02/2020), zuletzt geändert durch die Zweite Sitzung zur Änderung der Grundordnung der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vom 17.07.2024 (Amtliche Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) Nr. 04/2024) die folgende Immatrikulationsordnung<sup>1</sup>:

## **Immatrikulationsordnung der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)**

**Vom 28.01.2026**

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Immatrikulation
- § 2 Verfahren
- § 3 Sprachliche Anforderungen
- § 4 Versagung der Immatrikulation
- § 5 Mitwirkungspflichten, Kommunikation
- § 6 Rückmeldung
- § 7 Studiengangwechsel
- § 8 Beurlaubung
- § 9 Nebenhörerschaft
- § 10 Gasthörerschaft
- § 11 Juniorstudierende
- § 12 Promotionsstudierende
- § 13 Studierendenausweis
- § 14 Exmatrikulation
- § 15 Inkrafttreten

### **§ 1 Immatrikulation**

(1) <sup>1</sup>Der\*die Studienbewerber\*in (Bewerber\*in) wird auf Antrag mit der Immatrikulation (Ersteinschreibung) Student\*in und Mitglied der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) (Hochschule). <sup>2</sup>Für Neueinschreibungen gilt Satz 1 entsprechend. <sup>3</sup>Die Immatrikulation wird mit dem Tag des vollständigen Vorliegens aller hierfür erforderlichen Voraussetzungen, frühestens mit dem Beginn des Antragssemesters, wirksam. <sup>4</sup>Für den Zeitraum der Mitgliedschaft als eingeschriebene\*r Student\*in unterliegen Studierende den sich aus dieser Ordnung sowie weiteren Satzungen und Ordnungen ergebenden Rechten und Pflichten.

(2) <sup>1</sup>Der\*die Bewerber\*in wird immatrikuliert, wenn er\*sie das Vorliegen der für eine Immatrikulation notwendigen Voraussetzungen nachweist, eine vollständige Zahlung der Gebühren gemäß § 15 Absatz 3 Satz 1 Nummer 3 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) erfolgt ist und kein Zugangs- beziehungsweise Zulassungshindernis oder Versagungsgrund vorliegt. <sup>2</sup>Die Immatrikulation erfolgt vorbehaltlich der Regelungen in den Absätzen 4, 5 und 6 in das erste Fachsemester des gewählten Studienganges.

(3) <sup>1</sup>Die Immatrikulation erfolgt für einen Studiengang oder für mehrere Studiengänge. <sup>2</sup>Als Studiengang gelten auch Studien zum Zwecke der Promotion und ein von der Hochschule angebotenes weiterbildendes Studium, das einem Studiengang gleichwertig ist und mit einer Hochschulprüfung abgeschlossen wird.

(4) War ein\*e Bewerber\*in bereits für denselben Studiengang an einer beziehungsweise mehreren Hochschulen im Geltungsbereich der Gesetze der deutschen Bundesländer immatrikuliert, wird er\*sie in das nächsthöhere Fachsemester immatrikuliert.

(5) <sup>1</sup>Hat ein\*e Bewerber\*in im Rahmen eines früheren Studiums Leistungen erbracht und werden diese Leistungen ausweisende Unterlagen vorgelegt, entscheidet der jeweils zuständige Prüfungsausschuss über eine Anerkennung dieser Leistungen. <sup>2</sup>In Fällen gemäß Satz 1 legt der zuständige Prüfungsausschuss zugleich fest, in welches Fachsemester der\*die Bewerber\*in zu immatrikulieren ist. <sup>3</sup>Sofern die Einstufungsprüfung die Einstufung in ein höheres Fachsemester zum Ergebnis hat, erfolgt eine nachträgliche Korrektur der mit der Immatrikulation erfolgten Einstufung. <sup>4</sup>In zulassungsbeschränkten Studiengängen sind Unterlagen im Sinne des Satz 1 bereits mit der Bewerbung vorzulegen.

(6) War ein\*e Bewerber\*in bereits an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) immatrikuliert und wird er\*sie im gleichen Studiengang nach einer Unterbrechung erneut immatrikuliert, wird er\*sie in das nächsthöhere Fachsemester immatrikuliert; die Regelung des Absatz 5 findet keine Anwendung.

(7) Die Immatrikulation kann unbeschadet der Verpflichtung zur Rückmeldung befristet werden, wenn

1. ein\*e Student\*in eines internationalen Studienaustausches ohne angestrebten Hochschulabschluss oder eines Mehrfachabschluss-Programms in Kooperation mit einer ausländischen Hochschule oder einer untersementrigen Lehrveranstaltung (beispielsweise Summer-Schools, -Programs, -Courses) einen Studienaufenthalt an der hiesigen Hochschule absolviert,

2. ein\*e Bewerber\*in aufgrund gerichtlicher Anordnung vorläufig zugelassen worden ist,

3. die Zulassung auf einen Teil des Studienganges beschränkt ist oder

4. eine Empfehlung gemäß § 3 Absatz 2 Satz 3 oder gemäß § 3 Absatz 3 Satz 4 vorliegt.

<sup>1</sup> Der Präsident hat am 10.03.2026 seine Genehmigung erteilt.

## **§ 2 Verfahren**

(1) Im Rahmen des Immatrikulations-verfahrens (Erst- und Neueinschreibung sowie Rückmeldung) verarbeitet die Hochschule personenbezogene Daten.

(2) <sup>1</sup>Die Voraussetzungen für eine Immatrikulation ergeben sich aus den einschlägigen Rechtsgrundlagen, insbesondere dem BbgHG und den hierzu ergangenen Rechtsverordnungen. <sup>2</sup>Gegebenenfalls kann die spezifische Zugangs- und Zulassungsordnung und / oder die Studien- und Prüfungs-ordnung weitere Voraussetzungen vorsehen.

(3) <sup>1</sup>In Fällen der Bewerbung unter Verweis auf einen im Ausland erworbenen Bildungsnachweis kann eine Vorprüfung der Zugangsvoraussetzungen durch eine von der Hochschule beauftragte externe Einrichtung erfolgen. <sup>2</sup>Die Einzelheiten hierzu sind den jeweiligen Internetseiten der Hochschule zu entnehmen.

(4) <sup>1</sup>Die Immatrikulation für einen Studiengang oder für mehrere Studiengänge erfolgt auf Antrag des\*der Bewerber\*in. <sup>2</sup>Der Antrag ist innerhalb der von der Hochschule festgesetzten Fristen zu stellen. <sup>3</sup>Die jeweiligen Fristen werden auf den Internetseiten der Hochschule veröffentlicht. <sup>4</sup>Weitere Fristen, beispielsweise zur Einreichung von Unterlagen, werden im Campusmanagementsystem beziehungsweise individuell in den entsprechenden Bescheiden kommuniziert.

(5) <sup>1</sup>Mit dem Antrag auf Immatrikulation sind digital einzureichen:

1. die für den Nachweis der für das Studium erforderlichen Qualifikation benötigten Zeugnisse und gegebenenfalls dazu gehörigen Dokumente sowie im Falle des § 2 Absatz 2 Satz 2 die für den Nachweis einer besonderen Vorbildung, einer besonderen studiengangbezogenen Eignung oder einer praktischen Tätigkeit erforderlichen Zeugnisse oder Belege,

2. bei einem früheren Studium an einer Hochschule im Geltungsbereich der Gesetze der deutschen Bundesländer eine Bescheinigung, aus welcher der Name der Hochschule, der Studiengang, gegebenenfalls der Abschluss sowie die Zahl der Fach- und Hochschulsemester hervorgehen,

3. eine Ablichtung des Personalausweises beziehungsweise Reisepasses,

4. ein farbiges Passfoto.

<sup>2</sup>Fremdsprachigen Zeugnissen oder Bescheinigungen ist grundsätzlich eine deutsche oder englische Übersetzung beizugeben. <sup>3</sup>Es werden nur beeidigte Übersetzungen akzeptiert (erstellt durch Personen oder Institutionen, die zu einer beeidigten, das heißt gerichtlich zugelassenen, Übersetzung berechtigt sind). <sup>4</sup>Eine Übersetzung ist nicht erforderlich, wenn das Originaldokument in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt ist. <sup>5</sup>Dies gilt auch für zweisprachige Dokumente in der Originalsprache mit einer deutschen oder englischen Übersetzung.

(6) <sup>1</sup>Anträge auf Immatrikulation sind innerhalb der auf den Internetseiten der Hochschule veröffentlichten

Fristen zu stellen. <sup>2</sup>Soweit Gebühren gemäß § 5 Absatz 4 BbgHG und der Gebührenordnung der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) festgelegt sind, sind diese entsprechend der dortigen Vorgaben zur Fälligkeit zu entrichten. <sup>3</sup>Versäumt ein\*e Bewerber\*in die festgesetzten Fristen und Nachfristen, so kann die Immatrikulation oder die Rückmeldung gemäß § 6 nur auf gesonderten Antrag hin und nur unter der Voraussetzung zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, wenn in diesem Antrag ein wichtiger, nicht von dem\*der Bewerber\*in zu vertretender, Grund nachgewiesen wird.

(7) <sup>1</sup>Die Hochschule kann sowohl im Zuge von Stichproben als auch im Einzelfall zur Prüfung der Echtheit die Vorlage von Originaldokumenten, beglaubigten Kopien, Abschriften beziehungsweise mit einer Legalisation durch die zuständige deutsche Stelle versehene Dokumente zu einer festgelegten Frist verlangen. <sup>2</sup>Fotokopien oder Abschriften ausländischer Zeugnisse und dazugehöriger Dokumente bedürfen der amtlichen Beglaubigung. <sup>3</sup>Diese erfolgt in der Regel durch die deutsche konsularische Vertretung im Herkunftsland oder durch die diplomatische Vertretung des Herkunftslandes in der Bundesrepublik Deutschland. <sup>4</sup>Weitere Details werden auf den Internetseiten der Hochschule bekannt gegeben.

(8) Aus Gründen der Barrierefreiheit kann ein Antrag auf Immatrikulation auch in anderer Form als über das Campusmanagementsystem gestellt werden.

## **§ 3 Sprachliche Anforderungen**

(1) <sup>1</sup>Der\*die Bewerber\*in muss die sprachliche Studierfähigkeit in der Lehr- und Prüfungssprache des Studiengangs besitzen, für den er\*sie eingeschrieben werden soll. <sup>2</sup>Lehr- und Prüfungssprache (Studiengangssprache) an der Hochschule ist grundsätzlich Deutsch. <sup>3</sup>Sofern Studiengänge in anderen Sprachen durchgeführt werden (nicht deutschsprachige Studiengänge), ist dies ausdrücklich in der studiengangsspezifischen Ordnung des jeweiligen Studienganges festgelegt.

(2) <sup>1</sup>Bewerber\*innen für deutschsprachige Studiengänge, die ihre Qualifikation für das Studium nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums den Nachweis über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache gemäß der „Ordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) (DSH)“ vom 12. Juni 2024 in der jeweils geltenden Fassung erbringen. <sup>2</sup>Dies gilt auch für deutsche Bewerber\*innen mit einem im Ausland erworbenen Schulabschluss. <sup>3</sup>Ein\*e Bewerber\*in, der\*die eine entsprechende Empfehlung des Sprachenzentrums der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vorlegt, wird mit der Auflage, innerhalb von einem Semester die DSH erfolgreich abzulegen, befristet zum Studium zugelassen.

(3) <sup>1</sup>Bewerber\*innen für nicht deutschsprachige Studiengänge müssen nach Maßgabe der jeweiligen Zugangs- und Zulassungs- beziehungsweise Studien- und Prüfungsordnung Nachweise über ausreichende Kenntnisse der Studiengangssprache vorlegen. <sup>2</sup>Sofern in den vorgenannten Ordnungen anderes nicht geregelt ist, sollen die Sprachkenntnisse für englischsprachige Studiengänge durch ein erreichtes Sprachniveau nach dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für

Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen“ auf der „Europarat Niveaustufe B2“ oder in vergleichbarer Niveaustufe durch andere Zertifikate (IELTS, TOEFL etc.) nachgewiesen werden. <sup>3</sup>Über die Anerkennung des diesbezüglichen Nachweises entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. <sup>4</sup>Legt ein\*e Bewerber\*in eine entsprechende Empfehlung des Sprachenzentrums der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vor, kann er\*sie befristet mit der Auflage zum Studium zugelassen werden, innerhalb von einem Semester den geforderten Nachweis ausreichender Sprachkenntnisse zu erbringen.

#### **§ 4**

##### **Versagung der Immatrikulation**

(1) Die Immatrikulation ist zu versagen, wenn

1. ein\*e Bewerber\*in die in dem gewählten Studiengang vorgeschriebenen Leistungsnachweise oder Prüfungen an einer Hochschule im Geltungsbereich der Gesetze der deutschen Bundesländer endgültig nicht bestanden oder den Prüfungsanspruch verloren hat,
2. ein\*e Bewerber\*in oder Student\*in vom Studium an einer Hochschule im Wege eines Ordnungsverfahrens ausgeschlossen wurde,
3. keine elektronische Meldung für den Nachweis der gesetzlich vorgeschriebenen Krankenversicherung beziehungsweise für die Befreiung von dieser Pflicht vorliegt oder
4. ein\*e Bewerber\*in Pflichten nicht nachkommt, die nach anderen gesetzlichen Vorschriften für eine Immatrikulation zu erfüllen sind.

(2) Die Immatrikulation kann widerrufen werden, wenn sich nachträglich Gründe herausstellen, bei deren Bekanntsein die Immatrikulation hätte versagt werden müssen.

#### **§ 5**

##### **Mitwirkungspflichten, Kommunikation**

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, das Immatrikulationsamt unverzüglich über folgende Sachverhalte zu informieren:

1. die Änderung des Namens oder der Staatsangehörigkeit (durch Vorlage der entsprechenden Nachweise),
2. die Änderung der Postanschrift (durch eigenhändige Eingabe im Campusmanagementsystem),
3. den Verlust des Studierendenausweises oder
4. die Immatrikulation beziehungsweise Exmatrikulation an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich der Gesetze der deutschen Bundesländer.

(2) <sup>1</sup>Mit der Immatrikulation und der in diesem Rahmen erfolgten Inanspruchnahme von Verwaltungsleistungen der Hochschule erklärt sich der\*die Student\*in damit einverstanden, dass die Kommunikation in Bezug auf das Studium und auf die mit der Mitgliedschaft an der Hochschule verbundenen Rechte und Pflichten über elektronische Systeme und Plattformen (zum Beispiel universitäres E-Mailpostfach, Campusmanagementsystem, E-Learning-systeme, Formular-Management-Systeme)

stattfinden kann. <sup>2</sup>Hierzu richtet die Hochschule allen Studierenden neben einem E-Mailpostfach einen individuellen und passwortgeschützten Nutzungsaccount für die elektronischen Systeme und Plattformen ein. <sup>3</sup>Auf diesem Weg erfolgt vorrangig die Kommunikation zwischen der Hochschule und den Studierenden (zum Beispiel Bekanntgabe von Noten, Übersendung von Bescheiden und Einladungen durch die Hochschule oder zum Beispiel Anmeldungen zu Prüfungen, Erklärung des Rücktritts von Prüfungen durch die Studierenden). <sup>4</sup>Die Studierenden haben die Obliegenheit, die für den Zugang erforderlichen Informationen (insbesondere Passwörter) vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu verwahren, einen Verlust beziehungsweise unberechtigten Zugriff unverzüglich der zuständigen Stelle (IKMZ) an der Hochschule anzuzeigen sowie mindestens zweimal wöchentlich ihr universitäres E-Mailpostfach auf Posteingänge zu kontrollieren.

#### **§ 6**

##### **Rückmeldung**

(1) Studierende, die beabsichtigen, ihr Studium an der Hochschule fortzusetzen, haben sich innerhalb der von der Hochschule festgesetzten und auf den entsprechenden Internetseiten veröffentlichten Frist für das folgende Semester durch fristgerechte Einzahlung der entsprechenden Gebühren und Beiträge zurückzumelden.

(2) Sollten der Rückmeldung im individuellen Fall Gründe entgegenstehen (Rückmeldesperre im Campusmanagementsystem), führt allein die fristgerechte Einzahlung nicht zu einer Rückmeldung.

(3) <sup>1</sup>Im Falle eines fehlenden, nicht fristgerechten oder unvollständigen Zahlungseingangs der Gebühren und Beiträge erhält der\*die Student\*in eine Erinnerung beziehungsweise Mahnung über sein\*ihr universitäres E-Mailpostfach. <sup>2</sup>Studierende, die der vollständigen Einzahlung und somit der Rückmeldung bis zu der in der Erinnerung beziehungsweise Mahnung festgelegten Frist nicht nachkommen, werden zum Ende des Semesters exmatrikuliert, für das sie letztmalig rückgemeldet und eingeschrieben waren.

(4) <sup>1</sup>Den Studierenden wird die erfolgreiche Rückmeldung durch Bereitstellung der Studienbescheinigungen über das Campusmanagementsystem bestätigt. <sup>2</sup>Die Validierung (Aufdruck des Zeitraums der Gültigkeit) des Studierendenausweises ist nur nach einer erfolgreichen Rückmeldung möglich.

#### **§ 7**

##### **Studiengangwechsel**

Für den Wechsel eines Studienganges innerhalb der Hochschule gelten die Bestimmungen über die erstmalige Immatrikulation dieser Ordnung entsprechend.

#### **§ 8**

##### **Beurlaubung**

(1) <sup>1</sup>Ein\*e Student\*in kann gemäß § 15 Absatz 1 Satz 4 BbgHG auf Antrag aus wichtigem Grund von der Verpflichtung zum ordentlichen Studium befristet befreit werden (Beurlaubung). <sup>2</sup>Dem Antrag sind entsprechende Nachweise beizufügen, aus denen sich auch die Dauer der beantragten Beurlaubung ergeben soll.

(2) Wichtige Gründe im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere:

1. Krankheit des\*der Student\*in,
2. Pflege naher Angehöriger des\*der Student\*in im Sinne des Pflegezeitgesetzes oder Todesfall in der Familie,
3. Schwangerschaft, Geburt eines Kindes, Inanspruchnahme von Schutzfristen nach dem MuSchG oder Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- beziehungsweise Elternzeitgesetz,
4. die Heranziehung zum Wehr- oder Zivildienst.

(3) <sup>1</sup>Die Beurlaubung erfolgt in der Regel für ein Semester. <sup>2</sup>Eine Beurlaubung über ein Semester hinaus ist außer in den Fällen des Absatzes 2 nur bei besonders schwerwiegenden Gründen möglich; sie erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Studierenden das Fortbestehen des Beurlaubungsgrundes für jedes Semester innerhalb der festgesetzten Rückmeldefrist unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen nachweisen. <sup>3</sup>Während einer Beurlaubung behalten Studierende ihre Rechte als Mitglieder der Hochschule. <sup>4</sup>Sie sind nicht berechtigt, in dieser Zeit Lehrveranstaltungen zu belegen und Leistungsnachweise an einer Hochschule zu erbringen.

(4) <sup>1</sup>Dem Antrag auf Beurlaubung sind auf den konkreten Grund bezogene Unterlagen, wie Nachweise für das Bestehen des Beurlaubungsgrundes (beispielsweise eine ärztliche Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass durch die Krankheit in einem erheblichen Semesterzeitraum die Durchführung eines ordnungsgemäßen Studiums nicht möglich ist, Mutterpass beziehungsweise Geburtsurkunde des Kindes, Nachweis der Pflegekasse für den Einsatz als Pflegeperson) beizufügen. <sup>2</sup>Im Falle eines anderen Grundes als eines des in Absatz 2 genannten, ist dem Antrag zusätzlich eine schriftliche Begründung beizufügen.

(5) Eine Beurlaubung für das erste Fachsemester ist ausgeschlossen.

(6) <sup>1</sup>Der Antrag auf Beurlaubung ist nur innerhalb der auf der Internetseite veröffentlichten Frist zulässig. <sup>2</sup>In besonders begründeten Fällen ist eine Beurlaubung auch außerhalb der Frist zulässig. <sup>3</sup>Rückwirkende Beurlaubungen sind nicht möglich.

## **§ 9 Nebenhörerschaft**

(1) <sup>1</sup>An anderen Hochschulen eingeschriebene Studierende können auf Antrag als Nebenhörer\*innen zum Besuch von Lehrveranstaltungen und zur Ablegung studienbegleitender Prüfungen zugelassen werden. <sup>2</sup>Entsprechende Anträge können jederzeit an das Immatrikulationsamt gerichtet werden.

(2) <sup>1</sup>Die lehrende Person muss der Zulassung des\*der Nebenhörer\*in zustimmen. <sup>2</sup>Voraussetzungen sind insbesondere das Vorhandensein ausreichender Kapazitäten und gegebenenfalls durch die studiengangsspezifische Zugangs- und Zulassungs- beziehungsweise Studien- und / oder Prüfungsordnung vorgegebener Qualifikationen.

(3) <sup>1</sup>Nebenhörer\*innen werden nicht immatrikuliert. <sup>2</sup>Sie werden durch die Zulassung und für die Dauer der Zulassung Angehörige der Hochschule, ohne Mitglieder zu sein. <sup>3</sup>Auf Nebenhörer\*innen finden die Vorschriften für die Immatrikulation, ihre Versagung, für die Rückmeldung und die Exmatrikulation sinngemäß Anwendung. <sup>4</sup>Für die Erhebung der erforderlichen Daten gilt § 2 Absatz 1 dieser Ordnung entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Nebenhörer\*innen, die an der Hochschule eine studienbegleitende Prüfung ablegen wollen, haben mit dem Antrag auf Zulassung eine Studienbescheinigung der Hochschule vorzulegen, bei der sie ordentlich immatrikuliert sind.

## **§ 10 Gasthörerschaft**

(1) <sup>1</sup>Interessierte, die einzelne Lehrveranstaltungen der Hochschule besuchen wollen, können im Rahmen der vorhandenen Studienmöglichkeiten auf Antrag als Gasthörer\*innen zugelassen werden. <sup>2</sup>Der Nachweis der Qualifikation nach § 2 dieser Ordnung ist nicht erforderlich. <sup>3</sup>Eine Zulassung kann als Folge einer Ordnungsmaßnahme ausgeschlossen werden.

(2) <sup>1</sup>Die lehrende Person muss der Zulassung von Gasthörer\*innen zustimmen. <sup>2</sup>Voraussetzungen hierfür sind insbesondere ausreichende Kapazitäten.

(3) Für die gewährte Gasthörerschaft sind Gebühren gemäß der Gebührenordnung der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) zu entrichten.

(4) Für die Erhebung der erforderlichen Daten gilt § 2 Absatz 1 dieser Ordnung entsprechend.

(5) <sup>1</sup>Gasthörer\*innen sind nicht berechtigt, Prüfungen abzulegen. <sup>2</sup>Sie können lediglich eine Bescheinigung über die Teilnahme an Lehrveranstaltungen erhalten.

## **§ 11 Juniorstudierende**

<sup>1</sup>Schüler\*innen, die nach einer einvernehmlichen Beurteilung von Schule und Hochschule besondere Begabungen aufweisen, können außerhalb des Immatrikulationsverfahrens nach § 1 als Juniorstudierende immatrikuliert werden. <sup>2</sup>Sie erhalten damit das Recht, Module zu absolvieren, Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen und Leistungspunkte zu erwerben. <sup>3</sup>Die nachgewiesenen Studien- und Prüfungsleistungen sowie Leistungspunkte sind bei einem späteren Studium nach Maßgabe der fachlichen Gleichwertigkeit anzuerkennen.

## **§ 12 Promotionsstudierende**

<sup>1</sup>Promovierende werden als Promotionsstudierende immatrikuliert, sofern sie dies beantragen. <sup>2</sup>Mit der Immatrikulation erhalten sie die Rechte und Pflichten der Studierenden. <sup>3</sup>Mit dem Antrag auf Immatrikulation ist eine Bestätigung des zuständigen Promotionsausschusses der Hochschule über die Annahme beziehungsweise Zulassung als Promovierende einzureichen (Promotionsvereinbarung).

## **§ 13**

### **Studierendenausweis**

(1) <sup>1</sup>In dem Datenspeicher des Studierendenausweises (Chipkarte) wird ausschließlich die Matrikelnummer gespeichert. <sup>2</sup>Optional kann die integrierte elektronische Wertbörse nach einer entsprechenden Aufladung als Zahlungsmittel für die Mensen des Studierendenwerkes oder für Druck- und Kopiergeräte auf dem Campus genutzt werden. <sup>3</sup>Der Antrag auf Immatrikulation beziehungsweise die Rückmeldung gilt insoweit als Einwilligung der Studierenden in eine derartige Datenspeicherung.

(2) <sup>1</sup>Auf der Kartenoberfläche werden

1. die Matrikel- und Bibliotheksnummer,
2. der Name und Vorname,
3. ein farbiges Passfoto sowie
4. die Gültigkeitsdauer

ausgewiesen. <sup>2</sup>Weitere Angaben können entsprechend dem Grad der erschlossenen Funktionen (Absatz 5) ergänzt werden.

(3) <sup>1</sup>Der Studierendenausweis wird vom Immatrikulationsamt der Hochschule ausgestellt. <sup>2</sup>Für die Erst- und jede weitere Neuausstellung fallen Verwaltungsgebühren gemäß der Gebührenordnung der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) an.

(4) <sup>1</sup>Der Studierendenausweis ist ein höchstpersönliches Dokument. <sup>2</sup>Die Weitergabe an Dritte ist unzulässig. <sup>3</sup>Der\*die Inhaber\*in haftet gegenüber der Hochschule für Schäden, die aus dem Verlust oder Missbrauch entstehen. <sup>4</sup>Im Falle des Verlustes ist das Immatrikulationsamt unverzüglich zu informieren; für verspätete Verlustmitteilungen ist der\*die Inhaber\*in haftbar.

(5) <sup>1</sup>Im Rahmen der technischen Möglichkeiten können durch die Hochschule sukzessive weitere Funktionen des Studierendenausweises erschlossen werden, die in geeigneter Form hochschulöffentlich bekannt gegeben werden. <sup>2</sup>Die Studierenden können jederzeit Auskunft über die jeweils vorhandenen Funktionen verlangen.

## **§ 14**

### **Exmatrikulation**

(1) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft der Studierenden zur Hochschule endet mit der Exmatrikulation. <sup>2</sup>Ein\*e Student\*in ist zu exmatrikulieren, wenn er\*sie

1. die Abschlussprüfung einschließlich einer Wiederholungsprüfung zur Notenverbesserung bestanden oder eine vorgeschriebene Prüfung endgültig nicht bestanden hat, sofern er\*sie nicht innerhalb von zwei Monaten die

Notwendigkeit der Immatrikulation für die Erreichung eines weiteren Studienzieles nachweist, oder den Prüfungsanspruch verloren hat,

2. der Verpflichtung zur Teilnahme an einer Studienfachberatung nach § 22 Absatz 2 Satz 2 in Verbindung mit § 21 Absatz 3 BbgHG nicht nachgekommen ist oder den Abschluss einer Studienverlaufsvereinbarung abgelehnt oder die in einer Studienverlaufsvereinbarung gemäß § 21 Absatz 3 Satz 3 BbgHG festgelegten Anforderungen bis zum festgesetzten Zeitpunkt in zu vertreten der Weise nicht erfüllt hat; dies gilt nicht, wenn der\*die betreffende Student\*in auf diese Folgen nicht zusammen mit der Einladung oder bei Abschluss der Studienverlaufsvereinbarung hingewiesen wurde,

3. Gebühren nach § 5 Absatz 4 oder § 15 Absatz 2 oder Beiträge nach § 17 Absatz 4 oder § 90 Absatz 1 Nummer 3 BbgHG trotz Mahnung und Androhung der Exmatrikulation nicht gezahlt hat,

4. das Studium in keinem Studiengang fortführen darf,

5. bei einem Studium nach § 15 Absatz 3 Satz 1 Nummer 4 BbgHG das Ausbildungsverhältnis ohne den vorgesehenen Ausbildungsabschluss oder das Bildungsverhältnis ohne die vorgesehenen Praxisphasen rechtswirksam beendet und nicht innerhalb von zwölf Wochen ein neuer Ausbildungs- oder Studienvertrag geschlossen und der Hochschule nachgewiesen worden ist,

6. mit der Ordnungsmaßnahme der Exmatrikulation belegt worden ist oder

7. dies beantragt.

(2) <sup>1</sup>Im Falle von Absatz 1 Satz 2 Ziffer 1 bis 5 erfolgt die Exmatrikulation zum Ende des laufenden Semesters. <sup>2</sup>Im Falle von Absatz 1 Satz 2 Ziffer 6 und 7 erfolgt die Exmatrikulation zum Zeitpunkt des Eintretens beziehungsweise mit Stellung des Antrages.

(3) Ein\*e Student\*in kann exmatrikuliert werden, wenn er\*sie das Studium in einem zulassungsbeschränkten Studiengang trotz schriftlicher Aufforderung und Androhung der Exmatrikulation nicht unverzüglich aufgenommen hat.

(4) <sup>1</sup>Mit der Exmatrikulation erlischt die Mitgliedschaft an der Hochschule. <sup>2</sup>Erfolgt die Exmatrikulation wegen fehlender Rückmeldung, tritt ihre Wirkung mit dem letzten Tag des Semesters ein, zu dem der\*die Student\*in eingeschrieben war.

## **§ 15**

### **Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Immatrikulationsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Immatrikulationsordnung vom 26.03.1993 in der Fassung vom 18.11.2009 außer Kraft.

Aufgrund von §§ 5 Abs. 1 S. 2, 70 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 28 Abs. 2 S. 5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) in der Fassung des Gesetzes zur Weiterentwicklung des Brandenburgischen Hochschulsystems vom 09.04.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 12] zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Einführung einer staatlichen Universitätsmedizin im Land Brandenburg vom 21.06.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 30] sowie § 4 S. 1 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten nach § 40 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 06.04.2009 (GVBl. II/09, Nr. 12, S. 178), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 09.04.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 12], S. 81) in Verbindung mit § 40 S. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) in Verbindung mit § 10 Abs. 3 S. 1 Ziff. 1 der Grundordnung der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vom 04.09.2019 (Amtliche Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) Nr. 02/2020, S. 1), in der Fassung der zweiten Änderungssatzung vom 17.07.2024 (Amtliche Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) Nr. 04/2024, S. 2), erlässt der Senat der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) die folgende:

## **Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre**

Neufassung vom 10.12.2025

### **Inhalt**

#### **I. Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Ziel
- § 2 Interne Qualitätssicherungsverfahren
- § 3 Evaluation
- § 4 Beteiligte
- § 5 Qualitätsbeauftragte
- § 6 Kommission für Interne Akkreditierungen (KIA)
- § 7 Stabsstelle Qualitätsmanagement

#### **II. Interne Akkreditierung**

- § 8 Interne Akkreditierung
- § 9 Verfahren

#### **III. Evaluationen**

- § 10 Lehrveranstaltungsevaluation
- § 11 Zuständigkeiten
- § 12 Evaluationsbeauftragte
- § 13 Verfahren
- § 14 Ergänzende Evaluationen

#### **IV. Vertraulichkeit und Datenschutz**

- § 15 Vertraulichkeit
- § 16 Datenschutz

#### **V. Sonstige Vorschriften**

- § 17 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

### **I. Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1 Ziel**

- (1) <sup>1</sup>Die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) verpflichtet sich zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Qualität ihrer Angebote im Bereich Studium und Lehre.
- (2) <sup>1</sup>Im Rahmen dieser Satzung verfolgt sie das Ziel, ein internes Qualitätssicherungssystem zu verwirklichen, das sich nicht nur nach den einschlägigen Standards und Empfehlungen, insbesondere der Verordnung zur Regelung der Studienakkreditierung (Studienakkreditierungsverordnung – StudAkkV) des Landes Brandenburg richtet, sondern sich auch an selbst gesetzten und ständig fortzuentwickelnden Qualitätszielen orientiert.
- (3) <sup>1</sup>Die internen Qualitätssicherungsverfahren werden gleichstellungsorientiert ausgestaltet, insbesondere bei der Besetzung der Gremien, der Gestaltung der Erhebungsinstrumente und der Auswertungen. <sup>2</sup>Dabei sind geschlechtsspezifische Auswirkungen besonders zu berücksichtigen, sofern ein Geschlecht im jeweiligen Bereich unterrepräsentiert ist. <sup>3</sup>Die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte ist bei grundsätzlichen Fragen der internen Qualitätssicherung zu beteiligen.

#### **§ 2 Interne Qualitätssicherungsverfahren**

- (1) <sup>1</sup>Zur Erreichung der ihr möglichen hohen Qualität in Studium und Lehre werden alle geeigneten Studiengänge einzeln einer intensiven und formalisierten Überprüfung unterzogen. <sup>2</sup>Diese findet anlassbezogen statt (interne Akkreditierung).
- (2) <sup>1</sup>Als Grundlage für die Untersuchungen dienen jeweils standardisierte Dokumentationsvorlagen, die von der Stabsstelle Qualitätsmanagement zentral bereitgestellt werden und einer kontinuierlichen Weiterentwicklung unterliegen. <sup>2</sup>Nach Maßgabe des jeweiligen Zwecks kann der Dokumentationsumfang erweitert werden.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle einer starken fach-/disziplinbezogenen Affinität können mehrere Studiengänge gemeinsam betrachtet werden (Bündelung). <sup>2</sup>Die Zugehörigkeit zu einer Fakultät ist hierfür nicht ausreichend.

#### **§ 3 Evaluation**

<sup>1</sup>Die Evaluation stellt ein nicht formalisiertes Mittel zur internen Qualitätssicherung dar. <sup>2</sup>Evaluationsverfahren sind so gestaltet, dass deren Ergebnisse unmittelbar zur Weiterentwicklung der Lehr- und Studienqualität nutzbar sind.

## **§ 4 Beteiligte**

- (1) <sup>1</sup>Der hohe Qualitätsanspruch, den die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) verfolgt, kann nur durch die gemeinsame Anstrengung umgesetzt werden. <sup>2</sup>Alle Mitglieder und Angehörigen sind daher dazu aufgerufen, sich an qualitätssichernden Verfahren aktiv zu beteiligen, soweit nicht ohnehin eine Verpflichtung zur Mitwirkung gegeben ist.
- (2) <sup>1</sup>Für die Bearbeitung der spezifischen Aufgaben im Rahmen der internen Qualitätssicherungsverfahren sind
  - die dezentralen Qualitätsbeauftragten sowie
  - auf zentraler Ebene die Kommission für Interne Akkreditierungen (KIA), der eine Akkreditierungsbeauftragte oder ein Akkreditierungsbeauftragter zur Seite gestellt wird, zuständig.
- (3) <sup>1</sup>Die dem für Studium und Lehre zuständigen Mitglied der Hochschulleitung zugeordnete Stabsstelle Qualitätsmanagement begleitet sämtliche Qualitätssicherungsverfahren.

## **§ 5 Qualitätsbeauftragte**

- (1) <sup>1</sup>Für jeden Studiengang oder – im Falle der Bündelung – für die zusammengefassten Studiengänge bestimmen die Dekanin oder der Dekan eine Qualitätsbeauftragte oder einen Qualitätsbeauftragten. <sup>2</sup>Soweit Studiengangsleiterinnen oder Studiengangsleiter benannt sind, übernehmen diese in der Regel die Funktion der Qualitätsbeauftragten.
- (2) <sup>1</sup>Die Qualitätsbeauftragten tragen Verantwortung für die ordnungsgemäße Dokumentation und zweckdienliche Kommunikation mit der KIA über die Akkreditierungsbeauftragte oder den Akkreditierungsbeauftragten.

## **§ 6 Kommission für Interne Akkreditierungen (KIA)**

- (1) <sup>1</sup>Die Kommission für Interne Akkreditierungen (KIA) bildet die zentrale Funktionseinheit der internen Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre. <sup>2</sup>Ihr obliegt die Organisation aller Prozesse im Rahmen der internen Akkreditierung. <sup>3</sup>Sie wird vom Senat gewählt und besteht aus:
  - drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern mit dreifacher Stimmgewichtung,
  - drei Studierenden,
  - drei akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern,
  - sowie einem Mitglied aus der Gruppe des nichtwissenschaftlichen Personals, für die jeweils mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter zu benennen sind.
- (2) <sup>1</sup>In Angelegenheiten der Studienorganisation und Lehre erhöht sich der Zählwert/Gewichtungsfaktor der Stimme jedes Mitglieds der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer von 3 auf 6 und der Stimme jedes Mitglieds der Gruppe der Studierenden auf 4. <sup>2</sup>Die Stimmen jedes Mitglieds der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter und die Stimme des Mitglieds aus der Gruppe des nichtwissenschaftlichen Personals werden unverändert mit dem Faktor 1 gezählt.

- (3) Als ständige Gäste mit Rede- und Antragsrecht nehmen an den Beratungen der Kommission teil:
  - das für Studium und Lehre zuständige Mitglied der Hochschulleitung,
  - eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Berufspraxis, die oder der vom Senat zu benennen ist,
  - die Stabsstelle Qualitätsmanagement und
  - die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte.
- (4) Der Kommission steht es frei, sachkundige Personen als weitere Gäste einzuladen.
- (5) <sup>1</sup>Die Amtszeit der studierenden Mitglieder ist auf ein Jahr begrenzt. <sup>2</sup>Die Amtszeit der weiteren Mitglieder beträgt zwei Jahre. <sup>3</sup>Die Vertreterin oder der Vertreter aus der Berufspraxis sollen möglichst ebenso lange der Kommission angehören.
- (6) <sup>1</sup>Beschlüsse werden gemäß der Geschäftsordnung des Senates, die auch im Übrigen entsprechende Anwendung findet, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit nicht das Brandenburgische Hochschulgesetz oder die Grundordnung etwas anderes bestimmen. <sup>2</sup>Ein KIA-Mitglied darf weder beratend noch entscheidend an der Beschlussfassung mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit ihm selbst einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann oder andere Gründe eines Ausschlusses nach § 20 VwVfG bzw. Gründe zur Besorgnis der Befangenheit bestehen. <sup>3</sup>In diesem Fall ist die Bestellung der Stellvertreterin oder des Stellvertreters obligatorisch.
- (7) <sup>1</sup>Die Präsidentin oder der Präsident stellt der Kommission eine Akkreditierungsbeauftragte oder einen Akkreditierungsbeauftragten zur Seite. <sup>2</sup>Aufgaben dieser Person sind insbesondere die Koordination der zentralen Abläufe, die Formalprüfung der eingereichten Unterlagen sowie die Beratungsvorbereitung und Protokollführung.
- (8) <sup>1</sup>Die KIA bereitet Beschlussempfehlungen für den Senat vor. <sup>2</sup>Sie entscheidet unabhängig und ist keinen fachlichen Weisungen unterworfen.
- (9) <sup>1</sup>Gegen die von der KIA im Rahmen dieser Satzung vorbereiteten Entscheidungen des Senates können die Dekaninnen und die Dekane Widerspruch erheben. <sup>2</sup>Der Senat setzt daraufhin binnen eines Monats eine Widerspruchskommission ein; für die Zusammensetzung und Stimmgewichtung gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. <sup>3</sup>Nach sorgfältiger Prüfung, im Rahmen derer zusätzliche Informationen eingeholt werden können, bereitet die Widerspruchskommission erneut eine Beschlussempfehlung für den Senat vor. <sup>4</sup>Dieser entscheidet abschließend über die Beschlussempfehlung der Widerspruchskommission.

## **§ 7 Stabsstelle Qualitätsmanagement**

- (1) <sup>1</sup>Neben übergeordneten Beratungsaufgaben nimmt die Stabsstelle insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:
  - die Konzeption und Entwicklung von Evaluationsverfahren und -instrumenten auf der Grundlage der aktuellen Hochschul-/Evaluationsforschung,

- Empfehlungen zu Qualitätszielen und deren Indikatoren,
  - die Auswertung, Berichterstattung und ggf. Ableitung von Handlungsempfehlungen auf der Grundlage der Evaluationsergebnisse sowie
  - die Wirksamkeitsüberprüfung von durchgeführten Evaluationsmaßnahmen.
- (2) <sup>1</sup>Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben arbeitet die Stabsstelle nach Maßgabe dieser Ordnung mit den weiteren Beteiligten gemäß § 4 sowie mit den Organisationseinheiten und Gremien der Hochschule zusammen.

## II. Interne Akkreditierung

### § 8

#### Interne Akkreditierung

- (1) <sup>1</sup>Die interne Akkreditierung stellt die detaillierteste und umfassendste Form der Untersuchung eines oder mehrerer Studiengänge dar. <sup>2</sup>Sie ist zentraler Bestandteil der universitätsinternen Qualitätssicherungsverfahren.
- (2) <sup>1</sup>Die interne Akkreditierung ist in folgenden Fällen obligatorisch:
- nach der Einrichtung eines neuen Studienganges, spätestens jedoch nach Ende der Regelstudienzeit des ersten Immatrikulationsjahrganges,
  - bei wesentlichen Änderungen eines Studienganges, insbesondere bei Änderungen in Bezug auf die Zielsetzung, die Zielgruppe, die Studiendauer oder die Pflichtmodule, in der Regel innerhalb eines Jahres nach der zustimmenden Entscheidung des Stiftungsrates oder wenn
  - <sup>1</sup>seit der erstmaligen bzw. der letzten internen oder externen Akkreditierung oder Reakkreditierung maximal acht Jahre vergangen sind. Vor Ablauf des Geltungszeitraums der Akkreditierung ist eine erneute Akkreditierung (Reakkreditierung) zu beantragen, die sich im Erfolgsfall unmittelbar an die vorherige Akkreditierung anschließt. <sup>2</sup>Bei in diesem Sinne rechtzeitiger Antragstellung an die KIA verlängert sich die ablaufende Gültigkeit der Akkreditierung für die Dauer dieses Verwaltungsverfahrens.
- (3) <sup>1</sup>Der Geltungszeitraum der Akkreditierung kann auf Antrag an die KIA von dieser in Abstimmung mit dem Senat, für einen Zeitraum von insgesamt bis zu zwei Jahren verlängert werden, falls:
- der betreffende Studiengang gemäß § 2 Abs. 3 gemeinsam mit anderen Studiengängen in einer Bündelung betrachtet wird oder,
  - begründete Ausnahmefälle, die ganz oder teilweise außerhalb des Einflussbereiches der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) liegen, vorliegen; die außerordentliche Fristverlängerung wird auf den nächsten Akkreditierungszeitraum angerechnet.
- (4) <sup>1</sup>Wird ein akkreditierter Studiengang nicht fortgeführt, kann die Akkreditierung für bei Ablauf des Geltungszeitraumes der Akkreditierung noch eingeschriebene Studierende auf Antrag an die KIA verlängert werden.

### § 9

#### Verfahren

- (1) <sup>1</sup>Das Verfahren zur internen Akkreditierung und/oder zu Fristverlängerungen wird durch die KIA eingeleitet. <sup>2</sup>Die KIA bittet die Dekanin oder den Dekan oder die Leiterin oder den Leiter der beteiligten Zentralen Einrichtungen für den betreffenden Studiengang oder für die zusammengefassten Studiengänge eine Dokumentation gemäß § 2 Abs. 2 zu erstellen. <sup>3</sup>Die erforderlichen Angaben erstrecken sich auf die fachlich-inhaltlichen, strukturellen, und formalen Rahmenbedingungen des Studienganges und auf die entsprechenden Ordnungen. <sup>4</sup>Im Falle einer wesentlichen Änderung oder Reakkreditierung können ergänzende Unterlagen angefordert werden.
- (2) <sup>1</sup>Die KIA bestellt Gutachterinnen oder Gutachter, deren Unbefangenheit sicherzustellen ist. <sup>2</sup>Bei der Besetzung der Gutachtergruppe ist ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis anzustreben. <sup>3</sup>Ihr gehören in der Regel – vorbehaltlich des Satzes 1 – an:
- mindestens zwei fachrichtungsentsprechende Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, wovon mindestens eine oder einer nicht an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) lehrt,
  - eine Studierende oder ein Studierender des zu akkreditierenden Studienganges,
  - eine Studierende oder ein Studierender, die oder der nicht an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) eingeschrieben ist, sowie
  - eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Berufspraxis.
- <sup>4</sup>Die Gutachtergruppe wird durch die Akkreditierungsbeauftragte oder den Akkreditierungsbeauftragten unterstützt. <sup>5</sup>Die externen Gutachterinnen und Gutachter erhalten nach Abschluss des Verfahrens eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 450,- Euro. <sup>6</sup>Erstattet werden zudem Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle einer Bündelung gemäß § 2 Abs. 3 ist hinsichtlich der fachlichen Zusammensetzung der Gutachtergruppe eine hinreichende Begutachtung aller Studiengänge des Bündels zu gewährleisten. <sup>2</sup>Bei der Besetzung der Gutachtergruppe ist ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis anzustreben. <sup>3</sup>Ihr gehören in der Regel – vorbehaltlich des Absatzes 2, Satz 1 – je Studiengang an:
- mindestens zwei fachrichtungsentsprechende Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, wovon mindestens eine oder einer nicht an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) lehrt,
  - eine Studierende oder ein Studierender des zu akkreditierenden Studienganges,
  - eine Studierende oder ein Studierender, die oder der nicht an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) eingeschrieben ist, sowie
  - eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Berufspraxis.
- <sup>4</sup>Abweichungen in der Zusammensetzung der Gutachtergruppe sind aus besonderen Gründen möglich. <sup>5</sup>Insbesondere bei der Bündelung gemäß § 2 Abs. 3 muss eine hinreichende Begutachtung aller

Studiengänge sowie im Falle von Kooperationsstudiengängen der angemessene Einbezug von landesspezifischen Kenntnissen sichergestellt werden.  
<sup>6</sup>In der Beschlussempfehlung für den Senat sind Abweichungen von der Zusammensetzung der Gutachtergruppe nach Satz 4 begründet aufzuführen.

- (4) <sup>1</sup>Im Falle der internen Akkreditierung von dualen Studiengängen, interdisziplinären Studiengängen und sonstigen Studiengängen mit besonderem Profilspruch ist der Einbezug von Gutachterinnen oder Gutachtern mit den dem besonderen Profilspruch des jeweiligen Studiengangs entsprechenden besonderen Kenntnissen obligatorisch. <sup>2</sup>Im Falle der internen Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen ist der Einbezug von Gutachterinnen und Gutachtern mit landesspezifischen Kenntnissen obligatorisch.
- (5) <sup>1</sup>Auf der Grundlage der vorliegenden Dokumentationen erstellt die Gutachtergruppe ein Gutachten. <sup>2</sup>Die Dekanin bzw. der Dekan oder die Leiterin oder der Leiter der beteiligten Zentralen Einrichtungen und die Qualitätsbeauftragte bzw. der Qualitätsbeauftragte können bei der bzw. dem Akkreditierungsbeauftragten zum Gutachten Stellung nehmen.
- (6) <sup>1</sup>Die KIA bereitet eine Beschlussempfehlung für den Senat vor, die auch Empfehlungen und/oder Auflagen beinhalten kann. <sup>2</sup>Die KIA kann
  - die Akkreditierung ohne oder mit Auflagen aussprechen oder
  - die Akkreditierung ablehnen.<sup>3</sup>Gegebenenfalls gibt sie Hinweise zum weiteren Vorgehen. <sup>4</sup>Im Falle der Akkreditierung unter Auflagen prüft sie deren Einhaltung in einem angemessenen Zeitabstand, in der Regel nach zwölf Monaten. <sup>5</sup>In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist auf Antrag der Dekanin oder des Dekans oder der Leiterin oder des Leiters der beteiligten Zentralen Einrichtungen an die KIA verlängert werden.
- (7) <sup>1</sup>Der Senat beschließt auf Basis der Beschlussempfehlung der KIA über die Akkreditierung und unterrichtet die Präsidentin oder den Präsidenten über seine Entscheidung.
- (8) <sup>1</sup>Die Entscheidung des Senates über die Akkreditierung wird von der Stabsstelle Qualitätsmanagement auf der Internetseite der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) und vom Akkreditierungsrat auf seiner Internetseite veröffentlicht; wobei die Veröffentlichungen des Akkreditierungsrates rechtsverbindlich sind.

### III. Evaluationen

#### § 10

##### Lehrveranstaltungsevaluation

- (1) <sup>1</sup>Die Lehrveranstaltungsevaluation ist obligatorisch und damit ein wesentliches Element der hochschulinternen Qualitätssicherung. <sup>2</sup>Mit ihr soll in festgelegten Abständen überprüft werden, ob die von der Hochschule gesetzten Qualitätsziele im Bereich Lehre erreicht werden.
- (2) <sup>1</sup>Untersuchungsgegenstände sind insbesondere
  - Organisation und Aufbau von Lehrveranstaltungen,
  - Vermittlung von Lehrinhalten,
  - Lehr- und Lernformen sowie
  - Lernbedingungen und Lernerfolge.

- (3) <sup>1</sup>Evaluiert werden die Lehrveranstaltungen des haupt- und nebenberuflich tätigen wissenschaftlichen Personals.
- (4) <sup>1</sup>Die Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt unter Beteiligung der Studierenden. <sup>2</sup>Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sind zur Mitwirkung verpflichtet.

#### § 11

##### Zuständigkeiten

- (1) <sup>1</sup>Für die Organisation der Lehrevaluation sind die Dekaninnen und Dekane und sofern Zentrale Einrichtungen an der Lehre beteiligt sind, deren Leiterinnen und Leiter zuständig.
- (2) <sup>1</sup>Die Durchführung obliegt den Evaluationsbeauftragten der jeweiligen Organisationseinheiten. <sup>2</sup>In den Fakultäten ist dies grundsätzlich die Studiendekanin oder der Studiendekan. <sup>3</sup>Im Falle der Vakanz tritt an deren oder dessen Stelle die Dekanin oder der Dekan. <sup>4</sup>Die Dekanin oder der Dekan kann unter Mitwirkung des Fakultätsrates auch andere Hochschulmitglieder aus ihrem Bereich mit dieser Aufgabe betrauen.
- (3) <sup>1</sup>Leiterinnen und Leiter von an der Lehre beteiligten Zentralen Einrichtungen können die Aufgabe anderen Hochschulmitgliedern aus ihrem Bereich übertragen.

#### § 12

##### Evaluationsbeauftragte

- (1) <sup>1</sup>Für die ordnungsgemäße Durchführung des Evaluationsverfahrens gemäß § 13 sind die Evaluationsbeauftragten verantwortlich. <sup>2</sup>Sie können sich dabei fremder Hilfe bedienen. <sup>3</sup>Entsprechende Personen sind ausdrücklich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (2) <sup>1</sup>Die Evaluationsbeauftragten treffen geeignete Vorkehrungen, um sicherzustellen, dass sich Studierende und Lehrende mit lehrbezogenen Hinweisen an sie wenden können.
- (3) <sup>1</sup>Die Evaluationsbeauftragten und/oder die von ihnen benannten Hilfspersonen können jede Lehrveranstaltung hospitieren.
- (4) <sup>1</sup>Bei der Online-Erhebung erhalten die Evaluationsbeauftragten von den Lehrenden die Mail-Adressen der an der Lehrveranstaltung teilnehmenden Studierenden. <sup>2</sup>Sofern die Lehrveranstaltungsevaluation abweichend von § 13 Abs. 1 als Paper-Pencil-Befragung stattfindet, sind sie von den Lehrenden über Ort, Zeitpunkt, Anzahl der Teilnehmenden einer Lehrveranstaltung zu informieren.
- (5) <sup>1</sup>Die Evaluationsbeauftragten sind der Dekanin und dem Dekan, der Studiendekanin und dem Studiendekan bzw. der Leiterin und dem Leiter der beteiligten Zentralen Einrichtung rechenschaftspflichtig, soweit diese die Aufgabe nicht selbst wahrnehmen. <sup>2</sup>Über den zu fertigenden Bericht hinaus geben sie ihnen jederzeit, bei entsprechendem Anlass unverzüglich, Informationen zum Stand des Evaluationsverfahrens.
- (6) <sup>1</sup>Innerhalb ihres Berichts können sie Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre vorschlagen.
- (7) <sup>1</sup>Den Evaluationsbeauftragten obliegt es gegebenenfalls, die Entwicklung eines bereichsbezogenen Fragebogens gemäß § 13 Abs. 2 S. 2 zu koordinieren und über die Lehre hinausgehende Evaluationen zu initiieren.

## **§ 13 Verfahren**

- (1) <sup>1</sup>Die Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt durch Fragebögen grundsätzlich als Online-Erhebung und anonym.
- (2) <sup>1</sup>Die Fragebögen werden von der Stabsstelle Qualitätsmanagement in enger Zusammenarbeit mit dem für Studium und Lehre zuständigen Mitglied der Hochschulleitung, den universitären Gremien und den beteiligten Organisationseinheiten entwickelt und somit für alle Bereiche fachübergreifend bereitgestellt. <sup>2</sup>Eine fach- bzw. fakultätsspezifische Ergänzung ist in Abstimmung mit der Stabsstelle Qualitätsmanagement möglich. <sup>3</sup>Sie erfolgt außerhalb des fachübergreifenden Teils und ist entsprechend kenntlich zu machen.
- (3) <sup>1</sup>In jedem Jahr sind Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Dekaninnen und Dekane sowie Leiterinnen und Leiter der Zentralen Einrichtungen zu evaluieren. <sup>2</sup>Sie gewährleisten für alle lehrenden Personen, dass in diesem Zeitraum mindestens eine ihrer Lehrveranstaltungen evaluiert wird.
- (4) <sup>1</sup>Werden abweichend von Absatz 1 Paper-Pencil-Befragungen durchgeführt, so wird für jede Lehrveranstaltung ein geeigneter Erhebungstag festgelegt. <sup>2</sup>Eignung in diesem Sinne liegt vor, wenn die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein belastbares Befragungsergebnis erwarten lässt. <sup>3</sup>Weitere Erhebungstage können festgesetzt werden. <sup>4</sup>Die Fragebögen werden am Erhebungstag den Befragten zugänglich gemacht.
- (5) <sup>1</sup>In besonderen Fällen kann von der Evaluierung abgesehen werden. <sup>2</sup>Ein solcher Fall liegt insbesondere vor, wenn aufgrund der geringen Teilnehmerzahl eine Befragung nicht sinnvoll wäre oder die Evaluation Rückschlüsse auf die Identität der teilnehmenden Studierenden erlaubt. <sup>3</sup>Die entsprechenden Gründe sind zu dokumentieren.
- (6) <sup>1</sup>Die Fragebögen werden in den Fakultäten und Zentralen Einrichtungen von den Evaluationsbeauftragten ausgewertet und in einem Bericht zusammengefasst, der in der nicht anonymisierten Form ausschließlich der Präsidentin oder dem Präsidenten, einem weiteren für Studium und Lehre zuständigen Mitglied der Hochschulleitung, den Dekaninnen und Dekanen, den Studiendekaninnen und Studiendekanen, den Leiterinnen und Leitern der jeweiligen Zentralen Einrichtung zur Einsicht gelangt.
- (7) <sup>1</sup>Die Dekaninnen und die Dekane bzw. die Leiterinnen und die Leiter der Zentralen Einrichtungen informieren über die wesentlichen, nicht personenbezogenen Ergebnisse. <sup>2</sup>Diese Information bildet die Grundlage für eine Diskussion über den Stand der Lehre in allen beteiligten Gremien.
- (8) <sup>1</sup>Die Lehrenden erhalten die sie betreffenden Ergebnisse in einem gesonderten Bericht, zu dem sie gegenüber den Evaluationsbeauftragten Stellung nehmen können. <sup>2</sup>Im Verfahrensgang ist grundsätzlich zu gewährleisten, dass diese Ergebnisse noch in der jeweiligen Lehrveranstaltung mit den Studierenden besprochen werden können.
- (9) <sup>1</sup>Es obliegt der Dekanin oder dem Dekan, der Leiterin oder dem Leiter der Zentralen Einrichtung, unter Berücksichtigung der Evaluationsergebnisse geeignete Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre zu ergreifen. <sup>2</sup>In begründeten Fällen führt sie oder er

persönliche Gespräche mit den betroffenen Lehrenden. <sup>3</sup>Die Evaluationsbeauftragten können hinzugezogen werden.

## **§ 14 Ergänzende Evaluationen**

- (1) <sup>1</sup>Mit dem Zweck der ständigen Weiterentwicklung der Lehr- und Studienqualität und der Einhaltung der Qualitätsstandards sollen weitere Evaluationen durchgeführt werden. <sup>2</sup>Neben den Studierenden kommen als Zielgruppen
    - Studienbewerberinnen und -bewerber,
    - Exmatrikulierte, insbesondere Studienabbrecherinnen und Studienabbrecher,
    - Absolventinnen und Absolventen,
    - Promovierende sowie
    - Lehrende in Betracht.
- <sup>3</sup>Die Teilnahme an diesen Evaluationen ist freiwillig und erfolgt vollständig anonymisiert; es werden keine personenbezogenen Daten erhoben. <sup>4</sup>Die jeweiligen Zielgruppen sind nach Möglichkeit an der Erarbeitung der sie betreffenden Evaluationen zu beteiligen.
- (2) <sup>1</sup>Im Falle einer internen Evaluation liegt die Verantwortung für Planung, Organisation, Durchführung und Auswertung bei der Stabsstelle Qualitätsmanagement. <sup>2</sup>Die Verfahren müssen sich an definierten Evaluationszielen orientieren.
  - (3) <sup>1</sup>Die Fakultäten und Zentralen Einrichtungen können weitere Evaluationen auch durch Externe durchführen lassen. <sup>2</sup>Um die auf diese Weise zu erhebenden Daten auch für das interne Qualitätsmanagement nutzbar zu machen, bedarf es einer vorherigen Abstimmung und gegebenenfalls einer schriftlichen Regelung mit der Stabsstelle Qualitätsmanagement.

## **IV. Vertraulichkeit und Datenschutz**

### **§ 15 Vertraulichkeit**

<sup>1</sup>Sämtliche Informationen über hochschulinterne Prozesse und Entscheidungen unterliegen der Vertraulichkeit. <sup>2</sup>Soweit innerhalb der in dieser Satzung geregelten Verfahren Personen beteiligt werden, die nicht bereits aufgrund ihres Dienstverhältnisses mit der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) zur Vertraulichkeit verpflichtet sind, ist eine entsprechende Verpflichtung vorzunehmen. <sup>3</sup>Diese bedarf der Schriftform und ist zu archivieren.

### **§ 16 Datenschutz**

- (1) <sup>1</sup>Die in dieser Satzung geregelten Verfahren verfolgen einen qualitätssichernden Zweck. <sup>2</sup>Sollte in diesem Zusammenhang die Nutzung personenbezogener Daten zweckdienlich und unter Beachtung der Verhältnismäßigkeit erforderlich sein, geschieht die Verarbeitung auf der Grundlage und unter Beachtung von § 40 BbHG in Verbindung mit der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten nach § 40 Satz 2 BbHG sowie auf Grundlage von § 15 Abs. 11 BbHG und den einschlägigen

Regelungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung). <sup>3</sup>Dient die Erhebung einer Evaluation der Lehre nach § 28 BbgHG, der Beurteilung der Lehr- und Forschungstätigkeit, des Studienangebotes, der Bewerbungssituation oder des Ablaufs von Studium und Prüfungen, können Daten insbesondere nach Maßgabe des § 2 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten nach § 40 BbgHG in der aktuell gültigen Fassung, erhoben werden.

- (2) <sup>1</sup>Personenbezogene Daten werden – über den Kreis der in dieser Satzung genannten Verfahrensbeteiligten hinaus – ausschließlich dem in § 5 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten nach § 40 BbgHG genannten Personenkreis zugänglich gemacht.
- (3) <sup>1</sup>Soweit zweckbedingt keine Löschung zu einem früheren Zeitpunkt geboten ist, werden personenbezogene Daten spätestens fünf Jahre nach Beendigung der hier geregelten Verfahren gelöscht. <sup>2</sup>Innerhalb dieses Zeitraumes können die Betroffenen jederzeit Auskunft über die über sie gespeicherten Daten bei den Dekaninnen und Dekanen oder den Leiterinnen und Leitern der Zentralen Einrichtungen beantragen.
- (4) <sup>1</sup>Bei Evaluationen entscheiden die Evaluationsbeauftragten (Lehrevaluation) bzw. die Stabsstelle Qualitätsmanagement (weitere Evaluationen) über das Vorliegen potenzieller Deanonymisierungsrisiken. <sup>2</sup>Im Zweifel verzichten sie auf die Auswertung und löschen die entsprechenden Daten.

## **V. Sonstige Vorschriften**

### **§ 17**

#### **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) in Kraft.

<sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre vom 03.05.2023 außer Kraft.