



**Deutsche
Sporthochschule Köln**
German Sport University Cologne

■ Am Sportpark Müngersdorf 6 ■ 50933 Köln ■

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Nr.: 02/2026

StAPS, Abt. 3
Köln, den 11.02.2026

INHALT

Richtlinie zur Evaluation und Re-Akkreditierung
eines Studiengangs gem. § 3 (4) Ordnung
für Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Herausgeber: Der Rektor

Richtlinie zur Evaluation und Re-Akkreditierung eines Studiengangs

gem. § 3 (4) Ordnung für Qualitätsmanagement in Studium und
Lehre

Präambel

Die Richtlinie beschreibt das Verfahren der Evaluation und Re-Akkreditierung eines Studiengangs der DSHS Köln. Die Evaluation und Re-Akkreditierung erfolgt in einem mehrstufigen Verfahren (systemische Studiengangsevaluation), das auf dem Prinzip des Peer-Review beruht. Die Chancen einer tatsächlichen Verbesserung der Lehre werden dabei in der prozessbegleitenden Selbstevaluation gesehen. Das Verfahren bietet allen beteiligten Akteuren einen detaillierten Einblick in die formale und inhaltliche Struktur eines Studiengangs. Qualifikationsziele, das Curriculum, Lehr-, Studien- und Prüfungsbedingungen eines Studiengangs werden im Hinblick auf Fachwissenschaft, Berufsmarkt, Studierbarkeit, Lehrbarkeit, Ressourcen und Verwaltung bewertet.

Voraussetzung für die Re-Akkreditierung ist die Einhaltung der hochschulinternen Qualitätsstandards, die sich am Leitbild für Studium und Lehre der DSHS Köln orientieren sowie die Einhaltung der Regeln der Musterrechtsverordnung (MRVO), des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR), der European Standards and Guidelines for Quality Assurance (ESG) sowie des Lehrerausbildungsgesetz (LABG) NRW für die Teilstudiengänge Sport und Bildungswissenschaften im Lehramt (hochschulexterne Qualitätsstandards).

Re-Akkreditierungen erfolgen in einem Acht-Jahres-Rhythmus, beginnend nach erfolgter Erst-Akkreditierung.

1 Eröffnung des Verfahrens

- 1.1 Das Verfahren der Evaluation und Re-Akkreditierung eines Studiengangs wird i.d.R. vier Semester vor seinem notwendigen Abschluss (Auslaufen der Akkreditierung) durch die Abt. 3.2 der Stabsstelle Akademische Planung und Steuerung (StAPS) eröffnet. Zum Auftakt des Verfahrens wird die Studiengangleitung von der Abt. 3.2 der StAPS über die anstehende Re-Akkreditierung informiert und der Termin für den Zieldialog vereinbart (s. 1.2).
- 1.2 Der Zieldialog zwischen dem*der Prorektor*in für Studium, Lehre und Weiterbildung, dem Studiengangsleitungsteam und den Abt. 3.2 und 3.3 der StAPS wird durchgeführt. U.a. werden Ziele des Studiengangs, Zielvorgaben der Hochschulleitung, die zeitliche Planung und Verfahrensfragen besprochen. Spezifisch aufbereitete Informationen aus dem Qualitätsmanagement (QM) (u.a. erforderliche Informationen zur Bewertung der internen und externen Qualitätsstandards, Kennzahlen, Studienverlaufsdaten) dienen als Grundlage des Zieldialogs. Die Durchführung optionaler Qualitätsdialoge wird geprüft, begründet beschlossen und zeitlich terminiert.
- 1.3 Die für den Prozess erforderlichen Dokumente sind im Intranet veröffentlicht und sind durch den Studiengang zu nutzen.
- 1.4 Innerhalb des Zieldialoges wird der Studiengang auf die Möglichkeit hingewiesen, für die Re-

Akkreditierung einen studiengangsspezifischen Fokus (eigene Zielsetzung, Formulierung von Fokusfragen) festzulegen.

- 1.5 Es wird darauf hingewiesen, dass der Bericht aus dem QM, erstellt durch die Abt. 3.3 der StAPS, in resultierenden Fragestellungen der Hochschulleitung und des QMs an den Studiengang mündet. Diese sind im Bericht aus dem Studiengang aufzugreifen (s. 3.1).
- 1.6 Die Studiengangsleitung bezieht die am Studiengang beteiligten Akteure (Modulbeauftragte, Dozierende, Studiengangssprecher*innen) in die Vorbereitung des Verfahrens ein (Studiengangskonferenz). Die Akteure werden zudem schriftlich über den Verlauf der Evaluation und der Re-Akkreditierung sowie zu notwendigen Fristen und der zeitlichen Planung des Verfahrens durch die Abt. 3.2 der StAPS informiert.

2 Benennung von Gutachter*innen

- 2.1 Die Auswahl der externen Gutachter*innen (i.d.R. drei Expert*innen aus den Bereichen Fachwissenschaft, Arbeitsmarkt, externe*externer Studierende*Studierender) erfolgt unter Berücksichtigung der veröffentlichten hochschulinternen „*Leitlinie zur Berufung unabhängiger externer Expertinnen und Experten*“.
- 2.2 Die Studiengangsleitung schlägt die*den Gutachter*in aus den Bereichen Fachwissenschaft und Arbeitsmarkt, die Abt. 3.2 die*den externe*externen Studierende* Studierenden vor.
- 2.3 Der*die Prorektor*in für Studium, Lehre und Weiterbildung prüft die Vorschläge und ernennt die Gutachter*innen im Benehmen mit der Universitätskommission (UK) Studium und Lehre. In den lehrerbildenden Studiengängen ist, neben einer*eines Gutachterin*Gutachters der Fachwissenschaft, eine Vertretung des NRW Ministeriums für Schule und Weiterbildung (MSB) und des Arbeitsmarkts „Schule“ verpflichtend einzubeziehen. Das MSB wird durch die Abt. 3.2 der StAPS frühzeitig über das anstehende Verfahren informiert und gebeten, eine Vertretung zu benennen.

3 Verfahrensunterlagen

- 3.1 Entsprechend der abgestimmten zeitlichen Planungen (s. 1.2) nach Durchführung des Zieldialogs legt die Abt. 3.3 der StAPS den *Bericht aus dem QM* der Abt. 3.2 vor. Der Bericht ist entsprechend des veröffentlichten hochschulinternen „*Leitfaden zur Erstellung des Berichts aus dem QM*“ gegliedert und mündet in resultierenden Fragestellungen des QMs an den Studiengang. Sollten optionale Qualitätsdialoge durchgeführt worden sein (s. 1.2), so sind die Ergebnisse in den Bericht aus dem QM zu integrieren.
- 3.2 Die Abt. 3.2 der StAPS leitet den *Bericht aus dem QM* an das Studiengangsleitungsteam weiter. Das Studiengangsleitungsteam erstellt unter Einbezug der Ergebnisse des Zieldialogs (s. 1.2) und des *Berichts aus dem QM* entsprechen der abgestimmten zeitlichen Planungen (s. 1.2) den *Bericht aus dem Studiengang*. Als Orientierung dient der im Intranet veröffentlichte „*Leitfaden zur Erstellung des Berichts aus dem Studiengang*“.
- 3.3 Die Abt. 3.2 und 3.3 gleichen den Bericht aus dem Studiengang mit den Vereinbarungen aus dem Zieldialog und hinsichtlich des Bezugs zu den resultierenden Fragestellungen aus dem *Bericht aus dem QM* ab. Sollten Ergänzungen notwendig sein, wird das Studiengangsleitungsteam

aufgefordert, diese umzusetzen.

- 3.4 Die Abt. 3.2 der StAPS fügt die Berichte zum *Studiengangsreport* zusammen und leitet diesen i.d.R. vier Wochen vor Durchführung des Expert*innen-Workshops (s. 4.) per Mail an alle Akteure des Re-Akkreditierungsverfahrens (s. 4.3) weiter. Die Gutachter*innen erhalten zudem alle weiteren grundlegenden Dokumente des Studiengangs (u.a. Modulhandbuch, Studienverlaufsplan, Prüfungsordnung).

Ablauf der systemischen Studiengangsevaluation

4 Expert*innen-Workshop

- 4.1 Entsprechend der abgestimmten zeitlichen Planungen (s. 1.2) findet ein Expert*innen-Workshop statt.
- 4.2 Folgende Akteure bzw. Funktionsträger*innen sind am Expert*innen-Workshop zu beteiligen bzw. einzuladen:
- der*die für Studium, Lehre und Weiterbildung zuständige Prorektor*in
 - die externen Gutachter*innen
 - die Studiengangsleitung
 - die Koordination des Studiengangs
 - Modulleitungen und Lehrende des Studiengangs
 - alle Studiengangssprecher*innen des Studiengangs sowie weitere interessierte Studierende,
 - optional Vertretungen anderer Studienbereiche (geltend für die Re-Akkreditierung der Bachelorstudiengänge) und Vertretungen des Dezernats für Studien- und Prüfungsangelegenheiten
 - bei lehrerbildenden Studiengängen Vertretungen der Kooperationshochschulen (ZfL-Vertretungen, Vertretungen des Prüfungsamts), Vertretung des MSB
 - Mitarbeiter*innen der Abt. Studium und Lehre der StAPS.

Es können weitere Akteure bzw. Funktionsträger*innen beteiligt bzw. eingeladen werden, wenn dies inhaltlich oder formal begründet ist. Über diese Beteiligung entscheidet der*die Prorektor*in für Studium, Lehre und Weiterbildung ggfs. auf Antrag der Studiengangsleitung. Die Einladung erfolgt durch die Abt. 3.2 der StAPS ggfs. mit Unterstützung durch die Studiengangsleitung und die Koordination des Studiengangs.

- 4.3 **Briefing.** Zur Vorbereitung auf den Expert*innen-Workshop findet ein Briefing der Gutachter*innen unter Beteiligung der Hochschulleitung, des Studiengangsleitungsteams und der Abt. Studium und Lehre der StAPS statt. Das Briefing kann vor Ort, digital oder in Ausnahmefällen schriftlich erfolgen. I.d.R. findet es am Vortrag des Expert*innen-Workshops statt.
- 4.4 Im Expert*innen-Workshop entwerfen die Akteure des Studiengangs gemeinsam mit den externen Gutachter*innen unter Beachtung der internen und externen Qualitätsstandards ein umfassendes Bild des Studiengangs, erkennen kritische Punkte und entwickeln unter Einbezug der externen Sicht, Veränderungspotentiale. Dabei werden insbesondere der studiengangsspezifische Fokus (s. 1.4) und die Erfüllung der internen und externen Qualitätsstandards diskutiert.

5 Gutachtenerstellung

- 5.1 Die externen Gutachter*innen reflektieren das aus dem Expert*innen-Workshop gewonnene Bild des Studiengangs aus fachlich-inhaltlicher sowie formal- organisatorischer Sicht unter Beachtung der Vorgaben der MRVO sowie der Fokusfragen und erstellen darauf aufbauend innerhalb von sechs Wochen das Expert*innengutachten. Bei schriftlichen Verfahren erstellen die Gutachter*innen das Expert*innengutachten auf Grundlage der schriftlichen Dokumente.
- 5.2 Die Abt. 3.2 der StAPS prüft nach Eingang das Expert*innengutachten auf Vollständigkeit und Plausibilität bzw. Klarheit. Ggfs. werden im Einvernehmen mit der*dem zuständigen Prorektor*in für Studium, Lehre und Weiterbildung die Gutachter*innen aufgefordert, das Expert*innengutachten zu überarbeiten.
- 5.3 Ergänzend zum Expert*innengutachten erstellen die Abt. 3.2 und 3.3 den „QM-Check“, in dem die Erfüllung der Formalkriterien der MRVO durch den Studiengang bewertet werden.
- 5.4 Abschließend leitet die Abt. 3.2 der StAPS das Expert*innengutachten und den „QM-Check“ an die Studiengangsleitung und –koordination weiter.

6 Interner Workshop

- 6.1 Nach Eingang des Expert*innengutachtens findet entsprechend der abgestimmten zeitlichen Planungen (s. 1.2) der Interne Workshop statt. Ziel des Internen Workshops ist es, unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Expert*innen-Workshops sowie der Empfehlungen des Expert*innengutachtens und des QM-Checks qualitätssichernde bzw. qualitätsverbessernde Maßnahmen zu beraten und zu vereinbaren. Auf Grundlage dieser Beratungen wird ein Maßnahmenplan durch den Studiengang erstellt.
- 6.2 Zwischen Studiengangsleitung und der Abt. 3.2 der StAPS wird hierzu vorab ein Abstimmungsgespräch durchgeführt, in dem inhaltliche, methodische und organisatorische Aspekte des Internen Workshops abgestimmt werden. Dieses Gespräch wird durch die Abt. 3.2 der StAPS koordiniert.
- 6.3 Der Interne Workshop wird unter Beteiligung aller Akteure des Expert*innen-Workshops (s. 4.2) durchgeführt. Ausgenommen sind die externen Gutachter*innen. Der Workshop findet in Präsenz an der DSHS Köln statt.
- 6.4 Die Akteure werden durch die Abt. 3.2 der StAPS und der Studiengangsleitung frühzeitig eingeladen. Sie erhalten mit der Einladung zum Internen Workshop das Expert*innengutachten.
- 6.5 Die zeitliche und inhaltliche Gestaltung des Internen Workshops ist abhängig von den abgestimmten zeitlichen Planungen (s. 1.2 und den Ergebnissen aus 6.2).
- 6.6 Im Nachgang und unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Internen Workshops erarbeiten die Studiengangsleitung sowie die weiteren Akteure des Studiengangs konkrete Maßnahmen zur Qualitätssicherung bzw. –verbesserung unter Berücksichtigung der im Intranet veröffentlichten „Muster Maßnahmenplan“, „Muster SGE-Prozesscontrolling“, „Leitfaden Kompetenzorientierung“ entsprechend der vereinbarten Zeitschiene. Nach Fertigstellung

übersendet die Studiengangsleitung diesen fristgerecht an die Abt. 3.2 der StAPS.

7 Gremienbeschlüsse und Re-Akkreditierung

- 7.1 Die Abt. 3 der StAPS prüft den Maßnahmenplan a) formal entsprechend der Vorgaben der MRVO (Abt. 3.2), b) führt eine Ressourcenprüfung inkl. Prüfung der curricularen Abbildbarkeit durch (Abt. 3.1) und c) prüft die Kompetenzorientierung und das Constructive Alignment (Abt. 3.2). Die Prüfungen erfolgen ggf. unter Mithilfe weiterer Einrichtungen der Hochschule (z. B. Prüfungsamt, Justizariat).
- 7.2 Der Maßnahmenplan, das Expert*innengutachten sowie die Prüfergebnisse (s. 7.1) werden fristgerecht der UK Studium und Lehre zur Beratung vorgelegt. Diese berät den Maßnahmenplan nach übergeordneten internen und externen Qualitätsstandards, fachlich-inhaltlichen Kriterien (MRVO) sowie in Bezug auf den Einsatz von personalen, finanziellen, räumlichen Ressourcen ggfs. unter Einbeziehung zusätzlicher Fachexpert*innen. Als Orientierung dient der im Intranet veröffentlichte *„Kriterienkatalog für den Prozess der Erst- und Re-Akkreditierung von Studiengängen“*.
- 7.3 Die Studiengangsleitung ist zur Beratung in die UK als Gast einzuladen. Die UK kann den Maßnahmenplan zu Zwecken einer Stellungnahme oder zur Überarbeitung an die Studiengangsleitung zurückgeben. Eine Stellungnahme oder Überarbeitung ist binnen vier Wochen nach Protokollversand der UK an die Abt. 3.2 der StAPS einzureichen. Sollte zwischen Studiengangsleitung und der UK keine Einigung zu notwendigen Überarbeitungen hergestellt werden, werden ggfs. Auflagenempfehlungen an das Rektorat ausgesprochen.
- 7.4 Abschließend gibt die UK Studium und Lehre eine Beschlussempfehlung zur Re-Akkreditierung, zur Annahme des Maßnahmenplans sowie ggf. Hinweise zu Auflagen an das Rektorat.
- 7.5 Die Abt. 3.2 der StAPS erstellt einen abschließenden Prüfbericht für das Rektorat unter Berücksichtigung der Arbeitsschritte unter 7.1 – 7.3.
- 7.6 Das Rektorat beschließt unter Berücksichtigung des Prüfberichts (s. 7.5) über die Re-Akkreditierung (mit oder ohne Auflagen). Auflagen werden ausgesprochen, wenn ein Qualitätskriterium entsprechend der internen und externen Qualitätsstandards nicht erfüllt wird. Die Re-Akkreditierung unter Auflagen soll ausgesprochen werden, wenn der Mangel, der besteht, innerhalb von zwölf Monaten behebbar ist. Die Re-Akkreditierung bleibt versagt, wenn Mängel bestehen, die nicht innerhalb dieses Zeitraums behebbar sind. Neben Auflagen kann das Rektorat Empfehlungen aussprechen. Empfehlungen beinhalten Hinweise, wie ein Qualitätskriterium besser erfüllt werden kann oder anderweitige Vorschläge zur Weiterentwicklung eines Studiengangs.
- 7.7 Das Votum des MSB ist Bestandteil des hochschulinternen Akkreditierungsprozesses bei der Re-Akkreditierungsentscheidung eines lehramtsbezogenen Teilstudiengangs. Die Re-Akkreditierungsentscheidung wird (mit oder ohne Auflagen oder gegen eine Akkreditierung) dem MSB übermittelt. Bei Studiengängen mit dem Abschluss Master of Education ist das MSB zustimmungspflichtig (s. LABG § 11).
- 7.8 Der*die Rektor*in stellt nach erfolgreicher Re-Akkreditierung die Re-Akkreditierungsurkunde inkl. Prüfsiegel aus. Diese wird dem Studiengang im Original übermittelt, die StAPS, Abt. 3

erhält eine digitale Ausfertigung.

- 7.9 Das Rektorat beschließt des Weiteren über den Maßnahmenplan des Studiengangs und legt eine angemessene Frist zur Umsetzung der Maßnahmen fest. Der Studiengang und die Abt. 3 der StAPS werden hierüber durch den Protokollauszug der Rektoratssitzung informiert.

8 Auflagen

- 8.1 Sollten Auflagen (s. 7.6) zu erfüllen sein, werden diese dem Studiengang durch das Rektorat übermittelt. Mit den Auflagen wird vom Rektorat eine Fristsetzung zur Auflagenerfüllung beschlossen, die in der Regel 12 Monate nicht überschreitet (gemäß MRVO § 27).
- 8.2 Die Studiengangsleitung trägt Sorge für die fristgerechte Auflagenerfüllung. Sollte die Studiengangsleitung Einspruch gegen die Auflagen einlegen, behält sich das Rektorat vor, hierzu ein externes schriftliches Gutachten anzufordern.
- 8.3 Die Auflagenerfüllung wird durch die Abt. 3 der StAPS, ggfs. unter Beteiligung der UK für Studium und Lehre, geprüft. Im Fall der lehrerbildenden Studiengänge wird das MSB an der Feststellung der Auflagenerfüllung beteiligt.
- 8.4 Die Abt. 3.2 der StAPS erstellt einen Prüfbericht für das Rektorat zur Auflagenerfüllung.
- 8.5 Das Rektorat beschließt abschließend über die Auflagenerfüllung. Wird die fristgerechte Erfüllung der Auflagen nicht festgestellt, wird der Studiengang gemahnt und eine einmalige sowie angemessene Nachfrist für die Auflagenerfüllung eingeräumt. Die Auflagenerfüllung wird entsprechend 8.3 geprüft. Wird die Auflagenerfüllung nicht umgesetzt, wird die Re-Akkreditierung unverzüglich mit Wirkung zum nächstfolgenden Semesterende widerrufen.

9 Umsetzung der Maßnahmen / Weiterentwicklung des Studiengangs

- 9.1 Die Umsetzung der Maßnahmen kann frühestens zum jeweils folgenden Wintersemester unter Berücksichtigung der Einreichungsfrist 31.03. des Jahres (Rektoratsbeschluss) durch die Abt. 3.1 der StAPS sowie ggf. weiteren Akteuren erfolgen. Bei wesentlichen Änderungen von Lehramts-Bachelor-Teilstudiengängen wird das MSB beteiligt; und im Fall von wesentlichen Änderungen von Teilstudiengängen mit dem Abschluss Master of Education ist eine Zustimmung des MSB erforderlich.
- 9.2 Die Abt. 3.1. der StAPS informiert alle beteiligten Akteure nach Umsetzung aller Maßnahmen über die Finalisierung des Prozesses.

10 Zwischenevaluation

- 10.1 Vier Jahre nach der Re-Akkreditierung findet eine Zwischenevaluation statt.
- 10.2 Die Studiengangsleitung wird von der Abt. 3.2 der StAPS über die anstehende Zwischenevaluation, die verbindlichen Verfahrensschritte sowie die Zeitschiene inkl. Sitzungstermin der UK Studium und Lehre, in der der TOP „Zwischenevaluation“ des Studiengangs aufgerufen wird, informiert.

- 10.3 Die Studiengangsleitung erstellt fristgerecht einen Zwischenbericht (gemäß des im Intranet veröffentlichten „*Muster Zwischenbericht*“), skizziert die vollzogenen Qualitätsentwicklungen und Veränderungen des Studiengangs seit der letzten Re-Akkreditierung und legt ggf. weitere Verbesserungsbedarfe und Entwicklungsziele dar. Dabei ist der Bezug zu den Daten und Fakten aus dem Qualitätsmanagement herzustellen. Diese werden durch die Abt. 3.3 der StAPS dem Studiengang für die Erstellung des Zwischenberichts zur Verfügung gestellt.
- 10.4 Der Zwischenbericht wird der Abt. 3.2 durch die Studiengangsleitung zugesendet. Diese reicht den Zwischenbericht im Auftrag der*des Prorektorin*Prorektors für Studium, Lehre und Weiterbildung an die UK Studium und Lehre.
- 10.5 Der Zwischenbericht wird in der UK Studium und Lehre unter Einbezug der Studiengangsleitung beraten und ggf. weitere Maßnahmen zur Entwicklung des Studiengangs bis zum nächsten Akkreditierungsturnus festgelegt. Diese sind durch den Studiengang umzusetzen.

11 Veröffentlichung

- 11.1 Wesentliche Verfahrensunterlagen der Re-Akkreditierung (Studiengangsreport, Expert*innengutachten, Maßnahmenplan, Urkunde) werden im Intranet der DSHS Köln veröffentlicht. Außerdem wird die Hochschulöffentlichkeit unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben durch die hochschulinterne Veröffentlichung der Rektoratsberichte im Intranet über die Prozesse und ergriffenen Maßnahmen informiert.
- 11.2 Die nach §29 MRVO erforderlichen Informationen stellt die DSHS Köln (Abt. 3.3 der StAPS) dem Akkreditierungsrat über die Datenbank ELIAS zu Verfügung.
- 11.3 Über die Abt. 3.3 der StAPS erfolgt die Mitteilung von wesentlichen Änderungen (z. B. Änderungen der Bezeichnung/des Titels, der Abschlussbezeichnung/des akademischen Grades, der Regelstudienzeit, des Studienortes, grundsätzliche inhaltliche und studiengangübergreifende Profile) an den Akkreditierungsrat (§ 28 MRVO).
- 11.4 Das Dezernat 1 aktualisiert die Angaben im Hochschulkompass.

12 Inkrafttreten, Rügausschluss

- 12.1 Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Deutschen Sporthochschule Köln in Kraft.
- 12.2 Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des HG NRW oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule kann gegen diese Ordnung nur innerhalb eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung geltend gemacht werden, es sei denn
 - a. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
 - b. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet
 - c. 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

- d. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden. Die aufsichtsrechtlichen Befugnisse nach § 76 HG bleiben unberührt.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 04.02.2026.

Köln, den 11. Februar 2026

Der Rektor der Deutschen Sporthochschule Köln
Univ.-Prof. Dr. Ansgar Thiel