

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Akkreditierung von Studiengängen an der Humboldt-Universität zu Berlin

Prozessbeschreibung

Dr. Sabine Naumann
Stabsstelle Qualitätsmanagement

Stand: Oktober 2021

Inhalt

I. Wissenswertes über Akkreditierung im Hochschulbereich

Gesetzliche Grundlagen	2
Akkreditierungsagenturen und Akkreditierungsrat	3
Die Akkreditierungsdatenbank	3
Akkreditierung von Studiengängen an der Humboldt-Universität zu Berlin	4
Verantwortlichkeiten	4
Kosten	4

II. Programmakkreditierung an der Humboldt-Universität zu Berlin Prozessbeschreibung

Vorbemerkungen	5
Das Akkreditierungsverfahren im Überblick	6
Erster Schritt: Der Selbstbericht	8
Der Selbstbericht des Faches	9
Der Prüfbericht der Agentur	10
Das Gutachtergremium	10
Vorbereitung des Gutachterbesuchs (terminlich, inhaltlich, organisatorisch)	11
Zweiter Schritt: Der Vor-Ort-Besuch des Gutachtergremiums	13
Der Besuchstag	13
Vorläufiges Gutachten und finaler Akkreditierungsbericht	14
Dritter Schritt: Die Akkreditierungsentscheidung	16
Nach der Akkreditierung	18

Anhang

Anhang 1: Abbildung „Programmakkreditierung an der HU (Prozessbeschreibung)“	22
Anhang 2: Zusammenfassung aller Arbeitsschritte einer Programmakkreditierung	23
Anhang 3: Themenschwerpunkte am Besuchstag des Gutachtergremiums	28
Anhang 4: Zum Nachschlagen	30

I. Wissenswertes über Akkreditierung im Hochschulbereich

Gesetzliche Grundlagen

Die Hochschulen sind verpflichtet, Bachelor- und Masterstudiengänge zu akkreditieren. Für das Land Berlin ist dies im „Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerIHG)“ in der Fassung vom 26. Juli 2011, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. September 2021, in § 8, Absatz 2, geregelt.

§ 8 Qualitätssicherung und Akkreditierung

(2) Studiengänge sind in bestimmten Abständen in qualitativer Hinsicht zu bewerten. Bewertungsmaßstab sind die in diesem Gesetz, insbesondere in § 22 genannten Grundsätze sowie die jeweiligen fachlich anerkannten Qualitätsstandards. Das Verfahren und der Bewertungsmaßstab für die Akkreditierung von Bachelor- und Master-Studiengängen richten sich nach dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag vom 1. bis 20. Juni 2017 (GVBl. S. 543) und der Studienakkreditierungsverordnung Berlin vom 16. September 2019 (GVBl. S. 618) in der jeweils geltenden Fassung.

Alles Nähere zum Verfahren und zum Bewertungsmaßstab ist in der „Verordnung zur Regelung der Voraussetzungen und des Verfahrens der Studienakkreditierung im Land Berlin“ (Studienakkreditierungsverordnung Berlin - BlnStudAkkV) vom 16. September 2019 festgelegt.

Demnach erfolgt eine Programmakkreditierung in einem dreistufigen Prozess aus ...

- Selbstbericht
Darin dokumentiert das Fach die zu akkreditierenden Studiengänge.
- Vor-Ort-Besuch
Ein Gutachtergremium führt zwecks Qualitätsprüfung vor Ort Gespräche mit den Lehrenden sowie mit ausgewählten Studierenden und Absolvent/inn/en der zu begutachtenden Studiengänge.
- Akkreditierungsentscheidung
Die Akkreditierung des Studiengangs wird ausgesprochen oder versagt.

Dieser Prozess umfasst ungefähr ein Jahr.

Ihm gehen mehrere Arbeitsschritte voraus (etwa die Wahl einer den Begutachtungsprozess begleitenden Agentur), weitere Arbeitsschritte laufen ihm nach (so die Umsetzung erteilter Auflagen). Daher ist es realistisch, mit insgesamt zwei Jahren zu rechnen.

Hat ein Studiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen, erhält er für eine Frist von acht Jahren den Status „akkreditiert“ und wird in der Akkreditierungsdatenbank des Akkreditierungsrates aufgenommen.

Zwei Jahre vor Ablauf der Akkreditierungsfrist ist eine erneute Akkreditierung zu beginnen, damit der Studiengang lückenlos akkreditiert bleibt.

Akkreditierungsagenturen und Akkreditierungsrat

Die Akkreditierungsagenturen sind für die *Durchführung der Begutachtungsverfahren* zuständig, der Akkreditierungsrat ist für die *Beschlussfassung über die Akkreditierung* verantwortlich.

- Die Akkreditierungsagenturen

Die Hochschulen sind verpflichtet, eine Akkreditierungsagentur mit der Begutachtung der Studiengänge zu beauftragen (§ 24 BlnStudAkkV).

Es gibt mehrere Akkreditierungsagenturen, von denen einige auf bestimmte Studiengänge spezialisiert sind (auf Studiengänge im gesundheitlichen und sozialen Bereich, auf ingenieur-, wirtschafts- und rechtswissenschaftliche Studiengänge, auf katholische Studiengänge usw.), während andere Agenturen fächerübergreifend agieren. Eine Übersicht über alle in Deutschland zugelassenen Akkreditierungsagenturen findet sich auf den Internetseiten des Akkreditierungsrates.

Die Bezeichnung „Akkreditierungsagentur“ ist insofern nicht zutreffend, als die Agenturen mit der Akkreditierungsentscheidung nicht betraut sind, denn diese trifft der Akkreditierungsrat. Die Agenturen akkreditieren Studiengänge nicht, sondern sie koordinieren das der Akkreditierungsentscheidung vorausgehende Begutachtungsverfahren. Die Bezeichnung „Akkreditierungsagentur“ ist ein Relikt aus jenen Jahren, als Akkreditierungsagenturen das gesamte Verfahren verantworteten, inklusive die Akkreditierungsentscheidung. Gemäß Studienakkreditierungsstaatsvertrag von 2017 ist die Beschlussfassung über die Akkreditierung auf den Akkreditierungsrat übergegangen, ohne dass dies zu einer Umbenennung der Akkreditierungsagenturen geführt hat. In der vorliegenden Prozessbeschreibung wird daher „Akkreditierungsagentur“ durch „Agentur“ ersetzt.

- Der Akkreditierungsrat

Zur Umsetzung der gesetzlichen Akkreditierungspflicht wurde eine gemeinsame Einrichtung der Länder zur externen Qualitätssicherung von Studium und Lehre an deutschen Hochschulen gegründet – die Stiftung Akkreditierungsrat.

Organe der Stiftung Akkreditierungsrat sind der Akkreditierungsrat, der Stiftungsrat sowie der Vorstand.

Der Akkreditierungsrat besteht aus Vertreter/innen der Hochschullehrer/innen, der Hochschulrektorenkonferenz, der Bundesländer, der Berufspraxis, der Studierenden sowie aus internationalen Vertreter/innen und – mit beratender Stimme – aus Vertreter/innen der Akkreditierungsagenturen. Zudem gibt es sog. ständige Gäste und für alle Vertretergruppen Stellvertreter/innen.

Die Mitglieder des Akkreditierungsrates werden für die Dauer von vier Jahren bestellt. Sie sind auf den Internetseiten des Akkreditierungsrates genannt.

Der Akkreditierungsrat entscheidet über die Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen, hochschuleigenen Qualitätssicherungssystemen und alternativen Verfahren der Qualitätssicherung. Die Akkreditierungsentscheidung ist ein Verwaltungsakt, daher ist den Hochschulen der Rechtsweg zum Verwaltungsgericht erlaubt.

Die Akkreditierungsdatenbank

Nach Abschluss des Akkreditierungsverfahrens veröffentlicht der Akkreditierungsrat auf seiner Internetseite unter der Rubrik „Datenbank akkreditierter Studiengänge und Hochschulen“ sowohl seine Entscheidungen über die Akkreditierung eines Studiengangs als auch den Akkreditierungsbericht (der aus dem Prüfbericht der Agentur und aus dem Gutachten des Gutachtergremiums besteht).

Diese Veröffentlichung ersetzt seit 2019 die bis dahin erfolgte Ausstellung von Akkreditierungsurkunden.

Akkreditierung von Studiengängen an der Humboldt-Universität zu Berlin

➤ Verantwortlichkeiten

Die Verantwortung für die fristgerechte Durchführung von Akkreditierungen liegt bei der Vizepräsidentin/ dem Vizepräsidenten für Lehre und Studium, stellvertretend für die Präsidentin/den Präsidenten der Humboldt-Universität zu Berlin (HU).

Das Präsidium hat die Stabsstelle Qualitätsmanagement mit der Organisation und Durchführung von Studiengangssakkreditierungen beauftragt. Ansprechpartnerin ist dort zurzeit Frau Dr. Sabine Naumann.

Da die Fakultäten die Hauptverantwortung für die Qualität von Lehre und Studium tragen, sind die Studiendekanate verantwortlich für die Akkreditierung, auf der konkreten Arbeitsebene unterstützt durch die Referate Studium und Lehre.

Auf der Fächer-Ebene sind die Direktor/inn/en für Studium und Lehre verantwortlich. Es ist sinnvoll, eine/n sog. Akkreditierungsbeauftragte/n am Fach zu bestimmen, die/der dafür sorgt, dass alle notwendigen Arbeitsschritte während eines laufenden Akkreditierungsverfahrens pünktlich und in guter Qualität durchgeführt werden.

➤ Kosten

Die Kosten des Verfahrens trägt derzeit das Präsidium der Humboldt-Universität zu Berlin.

- Die Agenturen erheben – je nach Anzahl der zu begutachtenden Studiengänge – zwischen 12.000 € und 18.000 € netto (Stand 2021).
- Der Akkreditierungsrat erhebt je Studiengang eine Gebühr von 350 € (Stand 2021).

Um Kosten zu sparen, führt die HU Akkreditierungen i.d.R. als Bündelverfahren (Clusterverfahren) durch. Die Akkreditierung erfolgt dann nicht für einen einzelnen Studiengang oder ein Studiengangs-Paar aus Bachelor- und konsekutivem Masterstudiengang, sondern sie umfasst alle Studiengänge eines Instituts bzw. einer Monofakultät, jedoch nicht mehr als zehn Studiengänge bzw. Teilstudiengänge (gemäß § 30, Absatz 1 BlnStudAkkV).

II. Programmakkreditierung an der Humboldt-Universität zu Berlin

Prozessbeschreibung¹

Vorbemerkungen

Formen der Akkreditierung gemäß § 2 BlnStudAkkV sind

- die Programmakkreditierung (Akkreditierung von Studiengängen)
- die Systemakkreditierung (Akkreditierung des Qualitätssicherungssystems einer Hochschule)
- alternative Verfahren der Qualitätssicherung (Verfahren jenseits der Programm- und Systemakkreditierung, die die Hochschulen in Eigenverantwortung kreiert haben).

Im Folgenden wird die Programmakkreditierung beschrieben.

Die Programmakkreditierung kann durchgeführt werden

- als Einzelverfahren (Begutachtung eines Studiengangs oder eines Studiengangs-Paares aus Bachelor- und konsekutivem Masterstudiengang)
- als Bündelverfahren (Bündelung aller Studiengänge eines Faches für eine gemeinsame Begutachtung).

Das Vorgehen bei einem Bündelverfahren ist prinzipiell dasselbe wie bei einem Einzelverfahren.

Die vorliegende Prozessbeschreibung gilt für Studiengänge (Bachelorstudiengang als Mono- und Kombinationsstudiengang und Masterstudiengang als konsekutiver und weiterbildender Studiengang), die

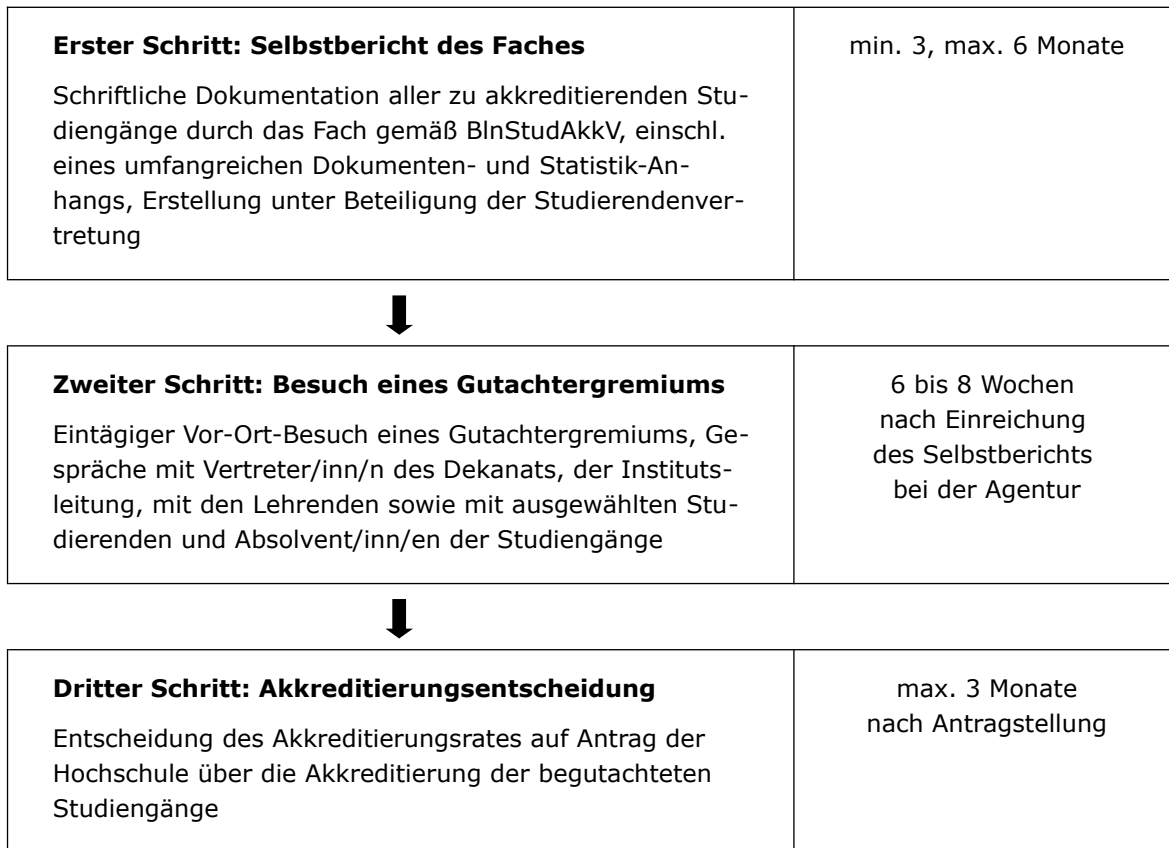
- nicht auf ein Lehramt vorbereiten
- keine Kooperationsstudiengänge sind
(d.h. ohne Kooperationen mit inländischen Hochschulen, ohne Kooperationen mit ausländischen Hochschulen des europäischen oder nichteuropäischen Hochschulraums)
- keine Double- bzw. Multi-Degree-Abschlüsse vergeben.

Für diese speziellen Studiengänge sind besondere Akkreditierungsregeln zu beachten, auf die hier nicht eingegangen wird, da die Übersichtlichkeit darunter leiden würde. Sollen die in der vorliegenden Beschreibung ausgeschlossenen Studiengänge akkreditiert werden, so gibt die Stabsstelle Qualitätsmanagement auf Anfrage gern nähere Auskünfte.

¹ ohne Lehramtsstudiengänge, ohne Studiengänge in Kooperation mit in- und/oder ausländischen Hochschulen, ohne Double-/Multi-Degree-Abschlüsse

Das Akkreditierungsverfahren im Überblick

Das Akkreditierungsverfahren besteht aus drei Schritten und dauert etwa ein Jahr.



Die Stabsstelle Qualitätsmanagement bereitet den Akkreditierungsprozess über folgende Arbeitsschritte vor:

- a) Feststellung eines Akkreditierungserfordernisses (das liegt vor, wenn ein Studiengang neu eingerichtet wurde oder die erteilte Akkreditierungsfrist eines Studiengangs in zwei Jahren ausläuft)
- b) Antrag auf Genehmigung der geplanten Bündelzusammensetzung durch den Akkreditierungsrat
- c) Durchführung eines Vergabeverfahrens für die Auswahl einer Agentur
- d) Vorbereitung und Unterzeichnung eines Vertrages zwischen einer Agentur und dem HU-Präsidium

Diese Schritte beanspruchen etwa ein Vierteljahr.

zu a)

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement kontrolliert fortlaufend den Status der Akkreditierung aller Studiengänge und wendet sich bei Vorliegen eines Akkreditierungserfordernisses (neu eingerichteter Studiengang oder Studiengang mit auslaufender Akkreditierungsfrist) an das Fach. Das Fach kann sich jedoch auch mit der Bitte um Einleitung einer Akkreditierung an die Stabsstelle Qualitätsmanagement wenden.

zu b)

Ein Antrag auf Genehmigung der Bündelzusammensetzung durch den Akkreditierungsrat ist optional. In seltenen Fällen ist es sinnvoll, diesen Antrag zu stellen, bevor man mit dem Vergabeverfahren beginnt, um späteren Problemen bei der Vertragsaushandlung mit den Agenturen vorzubeugen.

zu c)

Das Vergabeverfahren führt die Stabsstelle Qualitätsmanagement in enger Kooperation mit der Technischen Abteilung, Referat Beschaffung (Vergabestelle) durch.

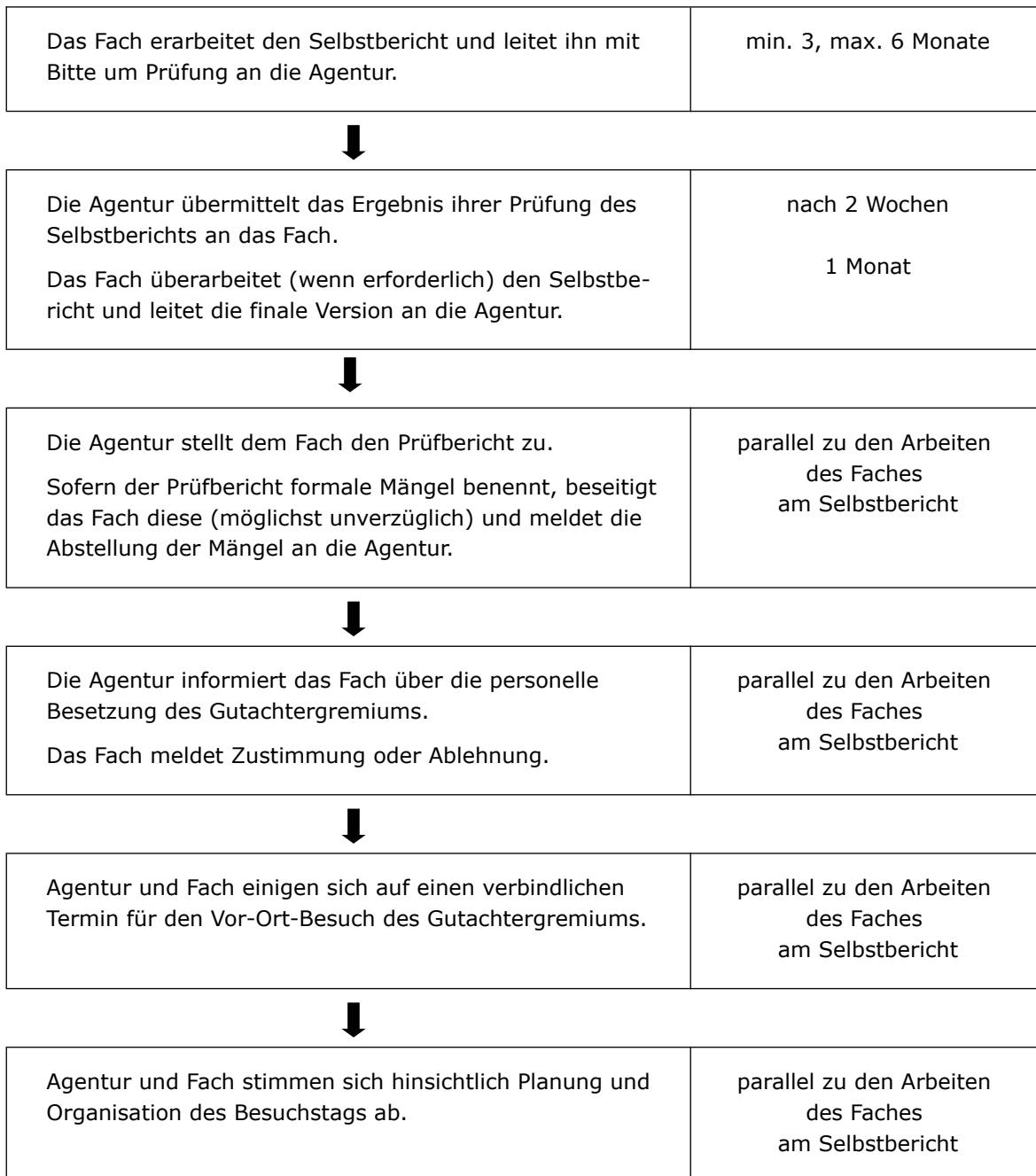
Mitwirkungsmöglichkeiten des Faches

- Das Fach erhält die Möglichkeit, der Stabsstelle Qualitätsmanagement eine oder mehrere Agenturen seiner Wahl zu benennen, sodass diese im Vergabeverfahren berücksichtigt werden können.
- Zudem klärt die Stabsstelle Qualitätsmanagement im Vorfeld mit dem Fach einen groben Zeitplan hinsichtlich der drei Schritte (Selbstbericht, Gutachterbesuch, gewünschter Termin für das Vorliegen der Akkreditierungsentscheidung) ab. Wichtig ist, dass die Erstellung des Selbstberichts – die arbeitsintensivste Phase für das Fach – nicht in eine Zeit fällt, in der das Fach ohnehin stark belastet ist (wie Semesterbeginn oder Prüfungszeiten).
- Außerdem kann das Fach Wünsche bezüglich des fachlichen Profils äußern, das durch die Gutachter/innen vertreten sein soll. Diese Wünsche werden den Agenturen in der Bitte um ein Angebot mitgeteilt. *Wichtig:* Das Fach hat nicht das Recht, konkrete Personen vorzuschlagen.

zu d)

Die Agentur, die den Zuschlag erhalten hat, wird gebeten, einen Vertrag zuzusenden, in dem die Kosten des Verfahrens, der Umfang der Leistungen, die Anzahl der Gutachter/innen sowie deren fachliches Profil, der Zeitplan, Regelungen für die Kündigung des Vertrages u.a. festgelegt sind. Außerdem benennt die Agentur eine/n das Verfahren betreuende/n Referent/in, über die/den ab sofort die gesamte Kommunikation erfolgen wird. Das Fach wird über die gewählte Agentur informiert. Der Vertrag wird durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement an das Präsidium geleitet und dort unterzeichnet.

Erster Schritt: Der Selbstbericht



➤ Der Selbstbericht des Faches

In seinem Selbstbericht gibt das Fach Auskunft darüber, inwiefern die zu akkreditierenden Studiengänge die formalen Kriterien (§§ 3 bis 10 BlnStudAkkV) und die fachlich-inhaltlichen Kriterien (§§ 11 bis 21 BlnStudAkkV) erfüllen. Diesen Bericht erhalten die Gutachter/innen, um die Qualität der zu akkreditierenden Studiengänge zu überprüfen, bevor sie das Fach besuchen und im Gespräch mit Lehrenden, Studierenden und Absolvent/innen weitere Prüfungen vornehmen.

Achtung!

Für die Arbeit an diesem Dokument sollte das Fach mindestens drei Monate einplanen. Es ist eine äußerst arbeitsintensive Phase – die aufwändigste Phase im gesamten Akkreditierungsprozess; das Fach ist gut beraten, eine zusätzliche (befristete) Personalressource zu organisieren, vor allem, wenn ein Bündelverfahren mehr als drei Studiengänge umfasst.

- Unterstützungen

Die Agenturen bieten i.d.R. ein Informationsgespräch an, in dem selbstverständlich auch die Arbeit am Selbstbericht Gesprächsgegenstand ist. Zudem stellen die Agenturen einen Leitfaden zur Verfügung, um die Arbeit am Selbstbericht zu strukturieren und die Vollständigkeit der Informationen zu sichern. Manche Agenturen bieten (für einen Aufpreis) einen Workshop an, um das Fach auf das Zukommende umfassend vorzubereiten. Auch vonseiten der Stabsstelle Qualitätsmanagement erhält das Fach jede denkbare Unterstützung.

- Seitenumfang

Der Seitenumfang ist streng limitiert. Bei Einzelakkreditierung soll er max. 20 Seiten, bei Bündelakkreditierung max. 50 Seiten betragen (jeweils ohne Anlagen). Überschreitet der Selbstbericht dieses Limit, wird die Agentur sehr wahrscheinlich um Kürzung bitten, denn auch die Agentur ist (vonseiten des Akkreditierungsrates) gehalten, strenge Seitenlimits einzuhalten.

- Anlagenband

Der Anlagenteil ist ausgesprochen umfangreich. Auch wenn es sich dabei im Wesentlichen um Dokumente handelt, die am Fach bereits existieren (wie Studien- und Prüfungsordnungen, Modulbeschreibungen, Zulassungsregeln, Diploma Supplement, Kooperationsverträge, Praktikums-, Gebühren-, Evaluationsordnung usw.), darf der Arbeitsaufwand für die Zusammenstellung dieser Dokumente nicht unterschätzt werden.

Teil der Anlagen sind zudem mehrere Datentabellen. Über die zurückliegenden sieben Jahre sind Daten zur Verfügung zu stellen, die je Studiengang Auskunft geben über Abschlussquoten, über Studierende nach Geschlecht, über die Verteilung von Abschlussnoten und über Studiendauern. Die meisten dieser Daten erhält das Fach von der Abteilung IX. Das Fach sollte sich frühzeitig dorthin wenden, damit die Daten rechtzeitig vorliegen.

Des Weiteren verlangt die Agentur Auskünfte über die Lehrkapazität und eine Auflistung des vorhandenen Personals. Außerdem fordert sie detaillierte Auskünfte über die hauptamtlich Lehrenden (Name, Titel, Lehrgebiet, kurzer akademischer Werdegang, Liste der wichtigsten Veröffentlichungen und Forschungsvorhaben der letzten fünf Jahre, ggf. Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Vereinigungen und verantwortliche Tätigkeiten außerhalb der Lehre). Auch hier gilt: Bitte den Arbeitsaufwand nicht unterschätzen und rechtzeitig die Zuarbeiten vonseiten der Lehrenden organisieren.

- Beteiligung der Studierendenvertretung

An der Erstellung des Selbstberichts ist (gem. § 24, Absatz 2 BlnStudAkkV) die Studierendenvertretung zu beteiligen. Das geschieht sinnvollerweise, indem der Entwurf des Selbstberichts Gegenstand einer Sitzung der Lehre-Studium-Kommission wird, sodass die Studierendenvertretung das Dokument zur Kenntnis erhält und die Möglichkeit hat, Fragen zu stellen und Veränderungsvorschläge einzubringen.

- Prüfung des Selbstberichts, Überarbeitung und Finalisierung

Sind all diese Arbeiten erledigt, reicht das Fach seinen Selbstbericht an die Agentur weiter mit der Bitte um Prüfung. Manche Agenturen prüfen lediglich auf Vollständigkeit der Informationen, andere prüfen gründlicher (sie suchen nach Widersprüchen im Text und im Datenanhang und machen darauf aufmerksam, an welchen Stellen die Gutachter/innen kritisch nachfragen könnten, sodass das Fach z.B. plausible Begründungen ergänzen kann).

Nach ca. zwei Wochen erhält das Fach eine schriftliche Rückmeldung der Agentur zu seinem vorgelegten Selbstbericht. Erfahrungsgemäß ist dann noch etwas Arbeit zu investieren, um die von der Agentur ange-merkten Hinweise umzusetzen. Das Fach sollte hierfür einen Monat einplanen.

Der so erzeugte finale Selbstbericht geht an die Agentur, und sie wird ihn an die Gutachter/innen senden.

➤ Der Prüfbericht der Agentur

Während das Fach den Selbstbericht erstellt, fertigt die Agentur parallel einen sog. Prüfbericht an. Der Sinn des Prüfberichts liegt darin, dem Gutachtergremium die Prüfung der Formalien abzunehmen, damit es sich voll und ganz der Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien widmen kann.

Der Prüfbericht gibt Auskunft, inwieweit die formalen Kriterien erfüllt sind Die Agentur prüft anhand der Studien- und Prüfungsordnungen Aspekte wie Abschlussbezeichnungen, Regelstudienzeiten, Anzahl der Leistungspunkte für den Studiengang und je Semester, Leistungspunkte-Umfang der Abschlussarbeiten, Anzahl der Prüfungen je Modul, Vollständigkeit der Modulbeschreibungen, Vorliegen eines Diploma Supplement u.a. auf ihre Regelkonformität hin (siehe §§ 3 bis 10 BlnStudAkkV).

Stellt die Agentur bei dieser Prüfung Mängel fest, teilt sie diese dem Fach umgehend mit. Das Fach sollte die benannten formalen Mängel sofort abstellen, sofern dies zeitlich möglich ist, da sie ansonsten sehr wahrscheinlich zu (letztlich vermeidbaren) Auflagen führen werden. Sind die Mängel jedoch zu schwerwiegend und nicht in angemessener Frist abstellbar, wird das Begutachtungsverfahren an dieser Stelle unterbrochen und erst wieder aufgenommen, wenn die Mängel beseitigt sind.

➤ Das Gutachtergremium

Zeitgleich mit den Arbeiten am Selbstbericht informiert die Agentur das Fach schriftlich über die geplante personelle Besetzung des Gutachtergremiums. Ein Gutachtergremium besteht mindestens aus vier Personen: zwei Professor/inn/en (bei großen Bündelverfahren auch mehr), ein/e Vertreter/in der Berufspraxis sowie ein/eine externe/n Student/in des gleichen Studienfaches (bei großen Bündeln hier jeweils zwei).

Wichtig!

Ausschließlich die Agentur hat das Recht zur Auswahl der Gutachter/innen.

Die meisten Agenturen haben sog. Gutachter-Pools, d.h. sie fragen Personen an, die ihre Bereitschaft erklärt hatten, sich als potenzielle Gutachter/innen in diesem Pool erfassen zu lassen. Durch fortlaufende Schulungen dieser Personen sorgen die Agenturen dafür, dass die Gutachter/innen eine stets aktuelle

Kenntnis des deutschen und europäischen Akkreditierungssystems und seiner Regeln haben und auf ihre Rolle im Begutachtungsverfahren umfassend vorbereitet sind.

Die studentische Vertretung wird aus dem sog. Studentischen Akkreditierungspool angefragt. Der Studentische Akkreditierungspool ist die Organisation der Studierenden in Akkreditierungsverfahren in Deutschland. Auch er schult die Studierenden als Gutachter/innen für Akkreditierungsverfahren. Der Pool wird vor allem getragen vom „freien Zusammenschluss von student*innenschaften e.V. (fzs)“.

Als Gutachter/innen ausgeschlossen sind Personen, die am Fach bzw. an der HU tätig sind oder dort studieren; manche Agenturen schließen sogar Personen aus den Ländern Berlin und Brandenburg aus. Darüber hinaus gelten die in der Wissenschaft üblichen Befangenheitsregelungen, insbesondere die der DFG, sowie der „Leitfaden zur Benennung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern“ der Hochschulrektorenkonferenz (siehe Anhang).

Stehen die Gutachter/innen fest, gibt die Agentur den finalen Selbstbericht des Faches sowie ihren Prüfbericht an die (bestätigten) Gutachter/innen weiter mit der Bitte um Lektüre und Rückmeldung von Fragen, die dem tieferen Verständnis und der Einholung ggf. noch fehlender Informationen dienen.

Mitwirkungsmöglichkeiten des Faches bei der Wahl der Gutachter/innen

- Die Agentur berücksichtigt Wünsche des Faches hinsichtlich der intendierten Größe des Gutachtergremiums sowie hinsichtlich des fachlichen Profils der einzelnen Personen. Insbesondere in Bündelverfahren, die mehrere Masterstudiengänge enthalten (die oft sehr spezialisiert sind), kann es für das Fach von Bedeutung sein, dass für jedem Masterstudiengang ein/e Spezialist/in vertreten ist.
- Das Fach hat innerhalb einer von der Agentur benannten (knappen) Frist die Möglichkeit, seine Zustimmung zu den vorgeschlagenen Personen zu geben oder Einspruch einzulegen. Der Einspruch muss begründet sein und schriftlich eingereicht werden. Einspruch kann notwendig werden, wenn Befangenheit einer Person vorliegt oder deren wissenschaftlich-fachliches Profil die zu begutachtenden Studiengänge nicht ausreichend abbildet. Die Agentur wird dann umgehend eine andere Person vorschlagen und das Fach erneut um Stellungnahme bitten.

Hinweis: In Abhängigkeit vom Fortschreiten der Zwischenetappen im Akkreditierungsverfahren senden die Agenturen Teilrechnungen zu. Sollte eine solche Teilrechnung (z.B. nach Übermittlung des Prüfberichts) bei der Fakultätsleitung eingehen, kann sie diese an die Stabsstelle Qualitätsmanagement übersenden.

➤ Vorbereitung des Gutachterbesuchs (terminlich, inhaltlich, organisatorisch)

Bereits im Vertrag mit der Agentur ist ein Zeitraum festgelegt worden, innerhalb dessen das Gutachtergremium anreisen wird. Nun geht es um die verbindliche Festlegung des genauen Termins. Eine Begutachtung vor Ort dauert in aller Regel einen Tag, bei großen Bündeln auch eineinhalb oder zwei Tage.

Der Termin sollte nicht in der vorlesungsfreien Zeit liegen, denn am fraglichen Tag sollen auch Studierende anwesend sein. Er sollte auch nicht in eine Zeit fallen, in der Hochschulen ohnehin stark belastet sind (Prüfungszeiten, Semesterbeginn), und auch nicht in die klassischen Urlaubszeiten.

Der Termin kann frühestens sechs Wochen nach Einreichung des finalen Selbstberichts liegen, besser sind zwei Monate, denn die Gutachter/innen brauchen Zeit für eine tiefgründige Lektüre des Selbst- und Prüfberichts.

Steht dieser Besuchstermin fest – er ist mit zahlreichen Akteuren zu koordinieren (betreuende/r Referent/in der Agentur, Gutachter/innen, Studiendekanat, Institutsleitung, Studierende, Absolvent/inn/en) –, sollte er später vonseiten des Faches nicht mehr verschoben werden (etwa, weil der Selbstbericht nicht pünktlich fertig geworden ist). Das wäre für alle Beteiligten eine erhebliche Belastung. Die bestellten Gutachter/innen könnten den neuen Termin aus Zeitgründen absagen, und für sie kurzfristig Ersatz zu finden, kann für die Agentur sehr schwierig werden, vor allem wenn es sog. „Kleine Fächer“ betrifft, wo man sich ohnehin gegenseitig gut kennt und die Auswahl an (unbefangenen) Gutachter/innen eng ist.

Die Agenturen senden dem Fach einen Ablaufplan zu, aus dem hervorgeht, welche Gesprächsrunden die Gutachter/innen wann, mit welchen thematischen Schwerpunkten und unter Mitwirkung welcher Personen führen werden.

In der Regel sind Gesprächsrunden geplant

- mit dem Dekanat (hier vor allem mit der/dem Studiendekan/in) und der Institutsleitung
- mit den Studiengangsverantwortlichen
- mit den an der Lehre beteiligten Professor/inn/en und wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen
- mit ca. zehn Studierenden (aus den zu überprüfenden Studiengängen, aus verschiedenen Semestern, auch Fachschaftsvertreter/innen)
- mit einigen Absolvent/inn/en der Studiengänge (nur sofern es sich um eine Reakkreditierung handelt, denn bei Erstakkreditierung gibt es noch keine Absolvent/inn/en).

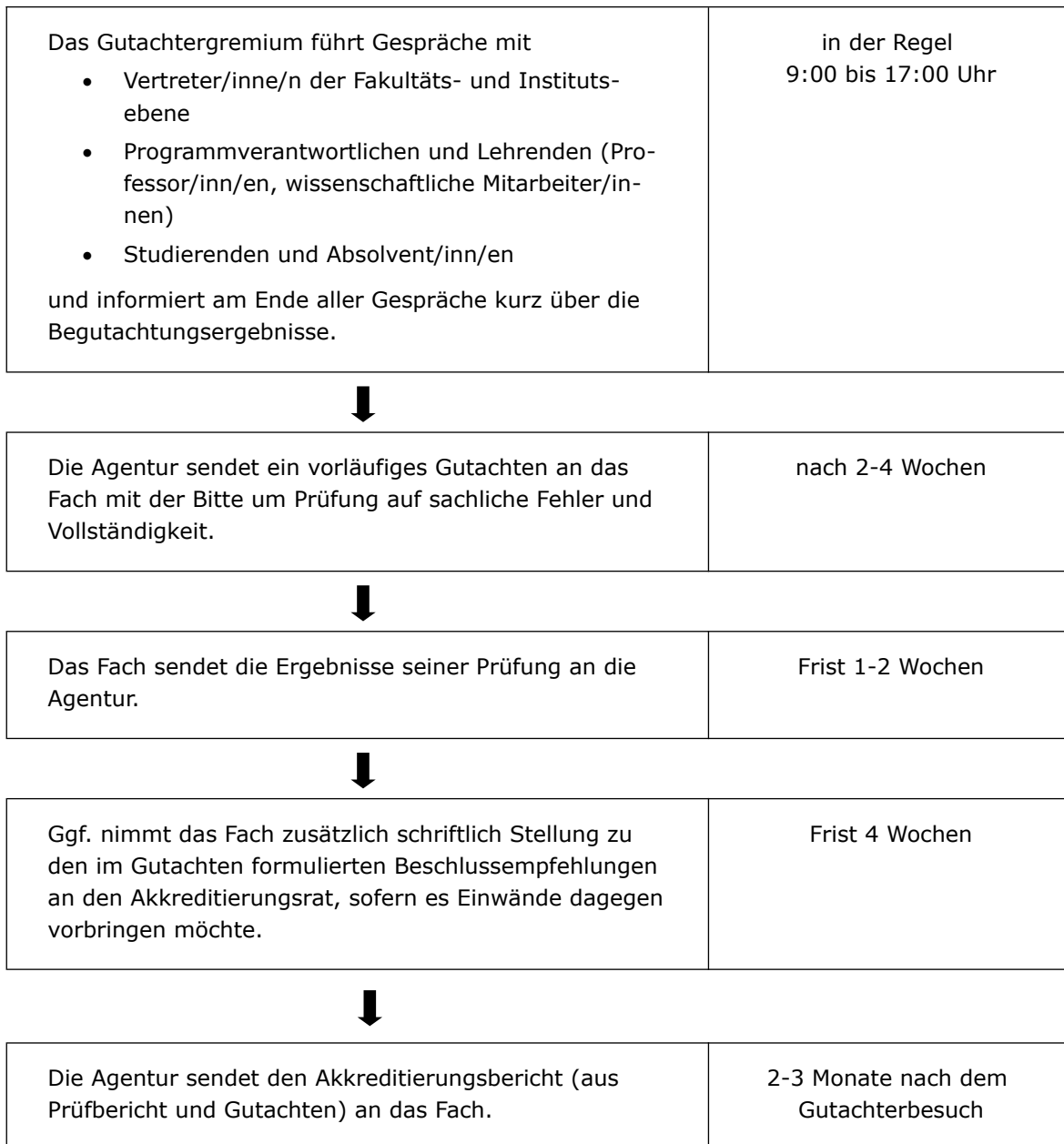
Aus dem Dokument im Anhang („Themenschwerpunkte am Besuchstag des Gutachtergremiums“) geht hervor, welche Themen in den einzelnen Gesprächsrunden jeweils erörtert werden. Diese Gesprächsschwerpunkte sollten die jeweiligen Personen rechtzeitig bekanntgegeben werden.

Manche Agenturen schalten einen Zwischenschritt vor dem eigentlichen Gutachterbesuch am Fach ein, indem sie die Gutachter/innen bitten, ihr nach Lektüre des Selbstberichts evtl. aufgekommene Fragen sowie den Bedarf nach zusätzlichen Dokumenten oder Informationen zu übermitteln. Die Agentur leitet dies alles dann an das Fach weiter mit Bitte um schriftliche Beantwortung der Fragen und um Nachreichung der erbetenen Unterlagen. Dies dient einer Entlastung des Besuchstages, bedeutet für das Fach jedoch eine zusätzliche Arbeitsbelastung in der Phase vor dem Gutachterbesuch.

Insbesondere wenn es um naturwissenschaftliche Studiengänge geht, ist eine Führung durch die Räume (Labore, Experimentierwerkstätten usw.) Bestandteil des Besuchstages. Das Fach sollte sich auf einen zeitlich effektiven und sehenswerten Rundgang gut vorbereiten.

Die Agentur übernimmt die Reise- und Übernachtungskosten der Gutachter/innen, das Fach übernimmt Organisation und Kosten eines Mittagimbisses für das Gutachtergremium sowie der Tagungsgetränke.

Zweiter Schritt: Der Vor-Ort-Besuch des Gutachtergremiums



➤ Der Besuchstag des Gutachtergremiums am Fach

Die Referentin/der Referent der Agentur und das Gutachtergremium werden am Morgen vom Fach begrüßt und in den für die Gesprächsrunden vorbereiteten Raum geführt. Dann beginnen die Gesprächsrunden gemäß Ablaufplan der Agentur, den das Fach erhalten hatte. Die Moderation liegt bei der Referentin/dem Referenten der Agentur.

Nach jeder Gesprächsrunde erfolgt eine kurze interne Beratung der Gutachter/innen.

Teil des Besuchs ist eine kurze Führung des Gutachtergremiums durch das Institut (Lehrräume, Bibliothek, PC-Pool, Labore usw.). Diese Führung wird gern auf die Zeit nach dem Mittagsimbiss gelegt.

Am Ende des Tages wird das Fach über das Begutachtungsergebnis informiert. Im Beisein aller Personengruppen, die an den Gesprächen beteiligt waren, gibt das Gutachtergremium eine kurze Rückmeldung zu seinen Eindrücken, hebt Stärken und positiv erlebte Aspekte hervor und macht zugleich auf Schwächen aufmerksam, aber auch auf gute Ansätze, die das Fach in jedem Fall weiter verfolgen sollte. Somit hat das Fach eine erste Orientierung darüber, wie das schriftliche Gutachten aussehen wird und ob mit Auflagen (= Verpflichtung zur Abstellung von Mängeln innerhalb des nächsten Jahres) oder mit Empfehlungen (= angeratene Änderungen/Verbesserungen bis zur nächsten Akkreditierung in acht Jahren) zu rechnen ist.

Die Erfahrung zeigt, dass dieser für das Fach sehr wichtige Tag für alle Beteiligten – für die Lehrenden, die Studierenden und Absolvent/inn/en, für die Gutachter/innen und die Agentur – umso besser verläuft, je besser er vorbereitet wurde. Zugleich drückt das Fach in einer sorgfältigen Vorbereitung dieses Tages seine Wertschätzung für das Gutachtergremium und dessen Arbeit aus.

Der Kasten fasst zusammen, was für einen gelingenden Besuchstag von besonderer Bedeutung ist.

Einflussmöglichkeiten des Faches auf einen gelingenden Besuchstag

- ein 1A-Selbstbericht wurde bereits vorgelegt
- die einige Tage vor dem Besuch eingehenden Fragen der Gutachter/innen wurden umfassend beantwortet, alle erbetenen Dokumente nachgeliefert
- alle Gesprächsteilnehmer/innen des Faches haben sich auf die Gesprächsschwerpunkte (gemäß Ablaufplan der Agentur) umfassend vorbereitet
- für eine ansprechende Bewirtung der Gutachter/innen ist gesorgt
- der Ablauf des Rundgangs durch die Räume ist gut geplant (zeitlich effizient und sehenswert), das Fach hat dafür eine kompetente Begleitperson ausgewählt
- möglicherweise wurde einige Tage zuvor eine interne „Probe-Begehung“ am Fach durchgeführt, in der die geplanten Gesprächsthemen (gemäß Ablaufplan der Agentur) gründlich durchgearbeitet wurden

➤ Vorläufiges Gutachten und finaler Akkreditierungsbericht

In enger Kooperation der Referentin/des Referenten der Agentur mit den Gutachter/inne/n entsteht das Gutachten, das das Fach zwei bis vier Wochen nach dem Besuchstag über die Agentur erreicht.

Das Gutachten enthält die qualitativen Bewertungen der in der Studienakkreditierungsverordnung des Landes Berlin vorgegebenen fachlich-inhaltlichen Kriterien und – sehr wichtig! – die Empfehlungen der Gutachter/innen an den Akkreditierungsrat zur Beschlussfassung über eine Akkreditierung (Soll die Akkreditierung erteilt oder versagt werden?) sowie über die Erteilung von Auflagen (Vorschläge des Gutachtergremiums zur Erteilung bestimmter Auflagen durch den Akkreditierungsrat).

Das Fach wird gebeten, das Gutachten zu prüfen, und zwar ausschließlich auf *sachliche* Fehler. Es geht also *nicht* um eine Stellungnahme zu den *inhaltlichen* Aussagen des Gutachtens. Auch in der Stabsstelle Qualitätsmanagement wird das Gutachten geprüft, und ggf. enthaltene sachliche Fehler werden an die Agentur übermittelt.

Hat das Fach jedoch Einwände gegen *inhaltlichen* Aussagen (vor allem gegen die darin formulierten Beschlussempfehlungen an den Akkreditierungsrat), so besteht die Möglichkeit, dazu schriftlich Stellung zu nehmen. Diese Stellungnahme übergibt das Fach der Stabsstelle Qualitätsmanagement, die sie bei An-

tragstellung auf Beschlussfassung über die Akkreditierung der Studiengänge dem Akkreditierungsrat zusammen mit dem Akkreditierungsbericht zugesendet.

Haben das Fach und die Stabsstelle Qualitätsmanagement die Ergebnisse ihrer Prüfung an die Agentur gesendet (die Frist setzt die Agentur, in der Regel sind es zwei Wochen), überarbeiten die Agentur und das Gutachtergremium das Gutachten, und ca. zwei bis drei Monate nach dem Gutachterbesuch trifft schlussendlich der Akkreditierungsbericht beim Fach ein.

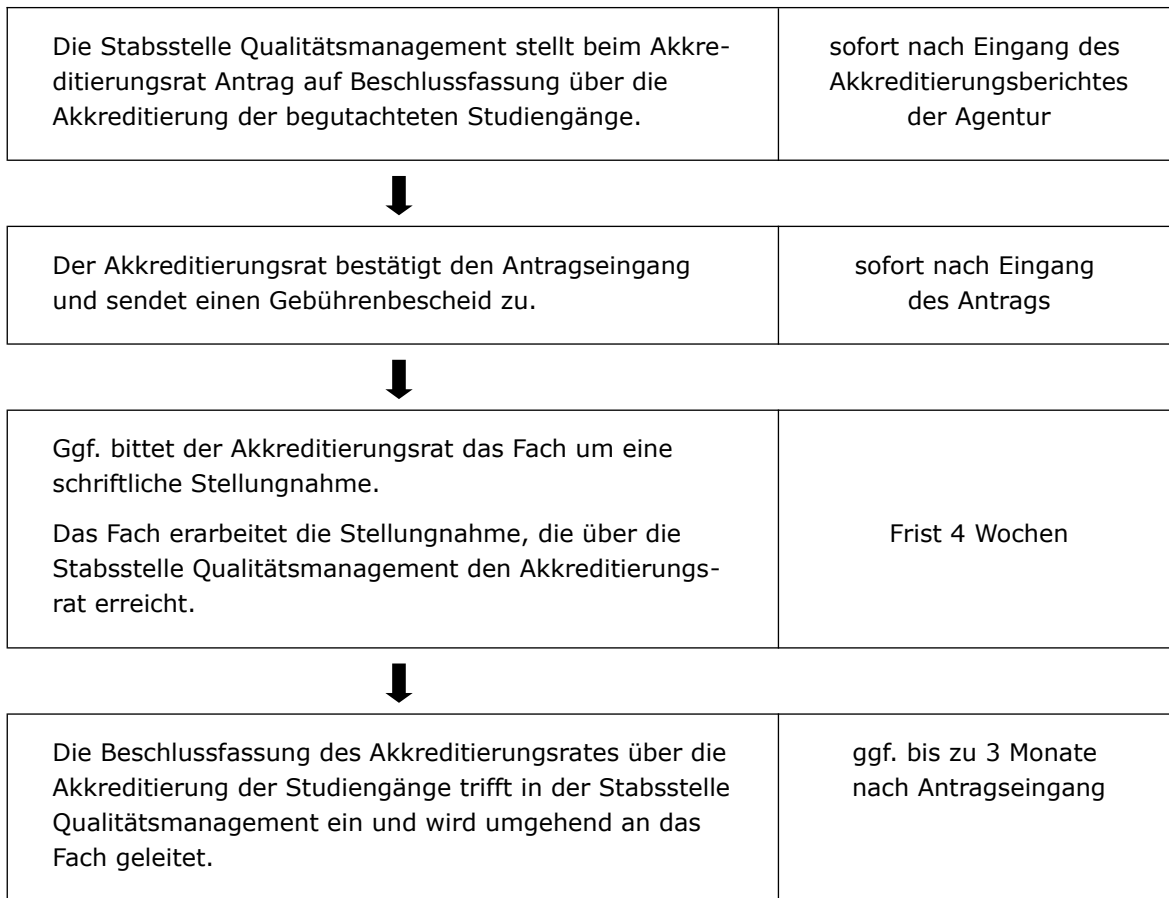
Dieser Akkreditierungsbericht besteht aus

- dem von der Agentur erstellten Prüfbericht (Erfüllung der formalen Kriterien)
- dem von dem Gutachtergremium erstellten finalen Gutachten (Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien)
- den Empfehlungen des Gutachtergremiums hinsichtlich der vom Akkreditierungsrat zu treffenden Entscheidungen über die Akkreditierung und über die Erteilung von Auflagen.

Mit der Übersendung des Akkreditierungsberichtes ist das Begutachtungsverfahren beendet; die Agentur hat mithin alle vertraglichen Pflichten erfüllt.

Jetzt beginnt das Antragsverfahren, d.h. die Beantragung einer Beschlussfassung über die Akkreditierung der begutachteten Studiengänge beim Akkreditierungsrat. Dies übernimmt die Stabsstelle Qualitätsmanagement.

Dritter Schritt: Die Akkreditierungsentscheidung



Das Antragsverfahren – ein Prozess, der mit der Antragstellung auf Akkreditierung beim Akkreditierungsrat beginnt und mit der Beschlussfassung über die Akkreditierung durch den Akkreditierungsrat endet – wird durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement koordiniert.

- Antragstellung

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement stellt (über das elektronische Antragssystem des Akkreditierungsrates) Antrag auf Beschlussfassung über die begutachteten Studiengänge unter Anfügung des Akkreditierungsberichts (aus Prüfbericht und Gutachten) sowie des Selbstberichts des Faches (nebst Anlagen) sowie einer ggf. vorliegenden Stellungnahme des Faches zum Akkreditierungsbericht.

Es erfolgen umgehend eine Bestätigung des Eingangs durch den Akkreditierungsrat und die Erteilung des Gebührenbescheids (die Gebühren betragen je Studiengang und Teilstudiengang zurzeit 350 €). Die Begleichung der Gebühren erfolgt über die Stabsstelle Qualitätsmanagement.

- Ggf. Stellungnahme des Faches

Beabsichtigt der Akkreditierungsrat, in *erheblichem Umfang* von den Empfehlungen der Gutachter/innen hinsichtlich des Akkreditierungsbeschlusses und/oder hinsichtlich der Erteilung von Auflagen abzuweichen, erhält das Fach vor der Entscheidung des Akkreditierungsrates Gelegenheit zur Stellungnahme. So kann es zum Beispiel sein, dass der Akkreditierungsrat zusätzliche Auflagen für notwendig hält oder dass

er der Empfehlung der Gutachter/innen, einem Studiengang die Akkreditierung zu erteilen, nicht zu folgen beabsichtigt.

Es handelt sich für das Fach also um eine *weitere* Stellungnahme (zusätzlich zu der ggf. bereits abgegebenen Stellungnahme zum Akkreditierungsbericht der Agentur). Das Fach erarbeitet die Stellungnahme innerhalb einer Frist von vier Wochen. Die Stabsstelle Qualitätsmanagement fügt diese bei Antragstellung auf Akkreditierung bei.

- Beschlussfassung des Akkreditierungsrates

Die Mitglieder des Akkreditierungsrates treten vier Mal im Jahr zusammen (eine Sitzung pro Quartal). Daher kann es – je nach Zeitpunkt des Antragseingangs – bis zu drei Monate dauern, bis sich der Akkreditierungsrat mit dem eingereichten Antrag befassen kann.

- Der Akkreditierungsbeschluss

Die Entscheidung des Akkreditierungsrates ist ein Verwaltungsakt und ergeht durch schriftlichen Bescheid. Das Schreiben geht bei der Stabsstelle Qualitätsmanagement ein und wird umgehend an das Fach geleitet.

Es gibt zwei Möglichkeiten der Akkreditierungsentscheidung.

Positive Akkreditierungsentscheidung

Dem Studiengang wird das Qualitätssiegel der „Stiftung Akkreditierungsrat“ verliehen. Die Akkreditierung erfolgt befristet für einen Zeitraum von acht Jahren.

Der Akkreditierungsrat hinterlegt die von ihm ausgesprochenen Akkreditierungen in der Akkreditierungsdatenbank unter <https://antrag.akkreditierungsrat.de>. Dort können die Akkreditierungsbeschlüsse öffentlich eingesehen werden. Die Dokumente geben Auskunft über die Entscheidung des Akkreditierungsrates inklusive Begründung, über ggf. ausgesprochene Auflagen und über die festgesetzte Akkreditierungsfrist. Die Veröffentlichung in der Akkreditierungsdatenbank ersetzt seit 2019 die bis dahin erfolgte Ausstellung von Akkreditierungsurkunden.

Negativer Akkreditierungsentscheidung

Die Akkreditierung des Studiengangs wurde versagt. Die Entscheidung wird vom Akkreditierungsrat begründet.

Ein negativer Akkreditierungsbescheid wird das Fach nie unvorbereitet treffen, denn wenn sich während des Begutachtungsverfahrens derart schwerwiegende Mängel zeigen, dass die Akkreditierung infrage stehen könnte, hätte die Agentur dem Fach frühzeitig geraten, den Begutachtungsprozess zunächst zu unterbrechen, um Zeit für die Mängelbeseitigung zu haben.

Bei einem negativen Akkreditierungsbescheid kann das Fach folgende zwei Wege gehen:

- a) Es beseitigt alle Mängel, die dem Studiengang nachgewiesen wurden, und beginnt danach ein erneutes Akkreditierungsverfahren (das dann auch erneute Kosten verursacht).
- b) Da gegen die Entscheidungen des Akkreditierungsrates der Rechtsweg zum Verwaltungsgericht eröffnet ist, kann das Fach von seiner Klagemöglichkeit Gebrauch machen.

In vielen Fällen können jedoch durch Beschwerde- und Einspruchsverfahren Unstimmigkeiten bereits im Vorfeld einer Klage behoben werden. Dafür hat der Akkreditierungsrat eine Kommission aus einem professoralen, einem studentischen und einem von den Agenturen vorgeschlagenen Mitglied eingesetzt. Diese Kommission berät Einsprüche und Beschwerden und legt dem Akkreditierungsrat eine Beschlussempfehlung zur abschließenden Entscheidung vor.

Nach der Akkreditierung

Das Fach setzt die erteilten Auflagen um und weist dies gegenüber dem Akkreditierungsrat schriftlich nach (entfällt, wenn ohne Auflagen akkreditiert wurde).	Frist 1 Jahr nach Eingang des Akkreditierungsbescheids
Das Fach zeigt dem Akkreditierungsrat jede in den folgenden acht Jahren (= Akkreditierungsdauer) vollzogene wesentliche Änderung an den Studiengängen unverzüglich schriftlich an.	fortlaufend über die gesamte Akkreditierungsfrist
↓	
Der Akkreditierungsrat entscheidet, ob diese Änderungen am Studiengang die bereits erteilte Akkreditierung infrage stellen, und teilt dem Fach seine Entscheidung und die daraus folgenden Konsequenzen mit. Das weitere Vorgehen des Faches ist abhängig von der getroffenen Entscheidung des Akkreditierungsrates.	(Fristen hierfür in der BlnStudAkkV nicht genannt)
Die im Akkreditierungsbericht gegebenen Empfehlungen des Gutachtergremiums setzt das Fach um, oder es begründet, warum es dies <i>nicht</i> getan hat.	bei der nächsten Akkreditierung

Auch wenn mit jenem Tag, an dem der Akkreditierungsbescheid ergangen ist, das Akkreditierungsverfahren rein formal abgeschlossen ist, laufen ihm noch einige (oftmals fristgebundene) Arbeitsschritte nach.

- Vorlage der Akkreditierungsergebnisse bei der Senatsverwaltung des Landes Berlin

Die Senatskanzlei wird durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement über den Abschluss des Verfahrens in Kenntnis gesetzt (Frist: unverzüglich). Daraus können verschiedene Konsequenzen erwachsen, die der Gesetzgeber wie folgt festgelegt hat.

<p>§ 8 Qualitätssicherung und Akkreditierung BerIHG</p> <p>(3) Die Hochschulen sind verpflichtet, der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung die Ergebnisse der Bewertungen und Akkreditierungen nach Absatz 2 unverzüglich vorzulegen. Die für Hochschulen zuständige Senatsverwaltung kann auf der Grundlage des Akkreditierungsergebnisses die Zustimmung zur Einrichtung von Studiengängen widerrufen, zur Umsetzung des Akkreditierungsergebnisses mit Auflagen versehen oder zu diesem Zweck die Verlängerung der Zustimmung mit Auflagen versehen.</p>

In Abhängigkeit davon, wie die Senatskanzlei das Akkreditierungsergebnis einschätzt, kann sich Handlungsbedarf daraus ergeben – vor allem für das Fach, aber ggf. auch für die Studienabteilung.

- Universitätsinterne Information über die Ergebnisse der Akkreditierung

Auflagen markieren Schwachstellen an den Studiengängen der HU, die deutliche Hinweise geben, worauf bei der Einrichtung bzw. Änderung von Studiengängen künftig verstärkt zu achten ist, um eine wiederholte Beanstandung genau derselben Mängel bei anderen Studiengängen (und daraus entstehende erneute Auflagen bei der Akkreditierung) zu verhindern.

Deshalb informiert die Stabsstelle Qualitätsmanagement die Studienabteilung, Sachgebiet Studienreform, schriftlich über erteilte Auflagen. Auch die LSK des Akademischen Senats nimmt Auflagen aus Akkreditierung turnusmäßig in ihre Tagesordnung auf, diskutiert darüber und fasst ggf. Beschlüsse. Auf diese Weise wird eine Rückkopplung zwischen erfolgter Qualitätsprüfung und daraus abzuleitenden Maßnahmen für die Qualitätsverbesserung sichergestellt.

- Umsetzung erteilter Auflagen

Wurde die Akkreditierung unter Erteilung von Auflagen ausgesprochen, so hat das Fach diese innerhalb eines Jahres zu erfüllen und die Umsetzung gegenüber dem Akkreditierungsrat schriftlich nachweisen. In begründeten Fällen kann diese Frist verlängert werden (auf Antrag des Faches über die Stabsstelle Qualitätsmanagement).

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement erinnert das Fach nach sechs und nochmals nach neun Monaten an seine Pflicht, bittet um Zusendung des Nachweises der Umsetzung und leitet diesen fristgerecht an den Akkreditierungsrat weiter.

Der Akkreditierungsrat bestätigt oder moniert die Umsetzung der Auflagen schriftlich. Entsprechend ergeben sich die weiteren Arbeitsschritte, die die Stabsstelle Qualitätsmanagement an das Fach weiterleitet.

- Anzeige wesentlicher Änderungen an den akkreditierten Studiengängen

Acht Jahre Akkreditierungsfrist sind keine lange Zeit; gleichwohl können sich in acht Jahren einige Tatbestände an den Studiengängen ändern, vor allem durch geänderte Gesetze des Landes, aber auch infolge von Beschlüssen, die die Universität, der Fakultäts- oder der Institutsrat gefasst haben, etwa auf der Grundlage von Lehrevaluationen, Workload-Erhebungen, Absolvent/inn/enverbleibsstudien oder anderen Instrumenten des Qualitätsmanagements (wie z.B. dem „QM-Dialog Lehre“).

Die Hochschulen sind verpflichtet, alle wesentliche Änderungen an akkreditierten Studiengängen dem Akkreditierungsrat anzuzeigen (Frist: unverzüglich).

Hier der maßgebliche Auszug aus der BlnStudAkkV:

§ 28 Anzeigepflicht bei Änderungen

(1) Die Hochschule ist verpflichtet, dem Akkreditierungsrat unverzüglich jede wesentliche Änderung am Akkreditierungsgegenstand während des Geltungszeitraums der Akkreditierung anzuzeigen.

(2) Der Akkreditierungsrat entscheidet, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist.

Zur Begründung der Anzeigepflicht wird ausgeführt (BlnStuddAkkV, S. 57):

Da es sich bei der Akkreditierung um einen Dauerverwaltungsakt handelt und sich während des Geltungszeitraums der Akkreditierung Änderungen hinsichtlich der formalen oder fachlich-inhaltlichen Kriterien ergeben können, sind wesentliche Änderungen unverzüglich gegenüber dem Akkreditierungsrat anzuzeigen.

Änderungen an akkreditierten Studiengängen sind in der Hochschulpraxis eher die Regel als die Ausnahme, und der Akkreditierungsrat befürwortet jede Änderung, die der Weiterentwicklung und Qualitätsverbesserung dient. Ein einmal akkreditierter Studiengang soll also keinesfalls so bleiben, wie er war, als er die Akkreditierung erhielt; er darf verbessert werden. Was jedoch durch die Anzeigepflicht verhindert werden soll, ist eine nachträgliche Schlechterstellung des Studiengangs infolge eingeführter Änderungen.

Was ist mit „wesentlichen Änderungen“ gemeint? Die BlnStudAkkV (S. 57) führt dazu aus:

- Wesentliche Änderungen können insbesondere solche Änderungen sein, die Studiengangsbezeichnung, Regelstudienzeit, Abschlussgrade, Konzeption, Qualifikationsziele, Profil und Inhalte der Studiengänge betreffen.
- Eine wesentliche Änderung kann auch bei der Einrichtung von Vertiefungsrichtungen vorliegen, die zu substantiell unterschiedlichen Kompetenzen bei den Absolvent/inn/en führen,
- oder wenn ein identisches Curriculum in verschiedenen Vermittlungsformen, an unterschiedlichen Lernorten oder von unterschiedlichen Partnern angeboten wird.

Solche wesentlichen Änderungen veranlassen den Akkreditierungsrat, seine Akkreditierungsentscheidung auf ihre Aktualität hin neu zu prüfen und den neu entstandenen Gegebenheiten anzupassen. So kann der Akkreditierungsrat nachträgliche Auflagen erteilen oder die bereits erteilte Akkreditierungsentscheidung widerrufen. Zu solchen Konsequenzen wird der Akkreditierungsrat sich immer dann entscheiden, wenn die vollzogenen Änderungen am Studiengang eine Qualitätsminderung bedeuten, oder anders ausgedrückt: wenn dadurch eines oder mehrere (formale und/oder fachlich-inhaltliche) Kriterien nicht mehr als erfüllt gelten. Da es sich bei dieser Entscheidung des Akkreditierungsrates um einen feststellenden Verwaltungsakt handelt, kann er durch die Hochschule angefochten werden.

Wichtig!

Die Pflicht zur Anzeige wesentlicher Änderungen der akkreditierten Studiengänge beim Akkreditierungsrat liegt beim Fach.
Sie liegt nicht bei der Stabsstelle Qualitätsmanagement.

Wesentliche Änderungen am Studiengang schlagen sich in der Regel in der Studien- und Prüfungsordnung nieder. Damit hat das Fach einen sicheren „Anker“, wann es sich mit Mitteilung einer Änderung an den Akkreditierungsrat wenden muss – nämlich immer nach Veröffentlichung einer geänderten Ordnung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HU. Auch überarbeitete oder neu abgeschlossene Kooperationsverträge (mit anderen Hochschulen, mit Praxiseinrichtungen usw.) oder Änderungen am Diploma Supplement sollten mitgeteilt werden.

Wenn sich das Fach unsicher fühlt, ob eine Änderung „wesentlich“ und daher anzeigepflichtig ist, kann es sich an die Stabsstelle Qualitätsmanagement wenden.

Wie muss eine Anzeige wesentlicher Änderungen korrekt erfolgen?

Die Anzeige kann formlos per Mail an ak(at)akkreditierungsrat.de geschehen. Darin muss das Fach nachweisen, dass die Kriterien der BlnStudAkkV (Teile 2 und 3) auch unter den veränderten Bedingungen erfüllt sind. Zu diesem Zweck erläutert das Fach in einem kurzen Schreiben die Änderungen und begründet sie. Alle im Zuge der Änderungen angepassten und/oder neu erstellten Dokumente sind mitzusenden.

Die Änderungsanzeige schickt das Fach zunächst an die Stabsstelle Qualitätsmanagement, wo Korrektheit und Vollständigkeit überprüft werden können. Nach erfolgter Rückmeldung der Stabsstelle Qualitätsmanagement versendet das Fach die Änderungsanzeige an den Akkreditierungsrat.

Daraufhin wird sich der Akkreditierungsrat mit der Anzeige befassen und seine Entscheidung dem Fach schriftlich mitteilen. Das Fach leitet diese an die Stabsstelle Qualitätsmanagement weiter.

Von der getroffenen Entscheidung des Akkreditierungsrates hängt dann ab, ob und welcher Handlungsbedarf daraus entsteht.

- Sind die Änderungen nicht qualitätsmindernd – sind also die Kriterien der BlnStudAkkV (Teile 2 und 3) auch unter den veränderten Bedingungen erfüllt –, kann der Vorgang (zwecks Nachweis der gesetzlichen Pflichterfüllung) beim Fach und bei der Stabsstelle Qualitätsmanagement abgelegt werden.
- Hat der Akkreditierungsrat Auflagen erteilt, muss das Fach diese innerhalb der vom Akkreditierungsrat genannten Frist umsetzen und die Umsetzung beim Akkreditierungsrat anzeigen.
- Hat der Akkreditierungsrat die Akkreditierung entzogen, muss das Fach die Änderungen rückgängig machen und eine erneute Akkreditierung einleiten.

Sowohl die Erfüllung von Auflagen als auch eine erneute Akkreditierung wird die Stabsstelle Qualitätsmanagement koordinieren und begleiten. Wie bereits erwähnt, kann die Entscheidung des Akkreditierungsrates aber auch angefochten werden.

- Evaluation des Begutachtungsverfahrens (optional)

Manche Agenturen bitten nach Abschluss ihrer Arbeit – also nach Übersendung des Akkreditierungsberichtes – mittels Fragebogen um eine Einschätzung ihrer Leistungen, um Verbesserungsvorschläge und/oder Kritikpunkte.

Der Wunsch nach einer Evaluation kann aber auch von der Stabsstelle Qualitätsmanagement ausgehen.

Er kann zudem vom Fach, vom Präsidium der HU, von der LSK des Akademischen Senats oder von anderen Personen oder in die Akkreditierung involvierten Stellen der HU angemeldet werden.

In all diesen Fällen koordiniert die Stabsstelle Qualitätsmanagement die Evaluation.

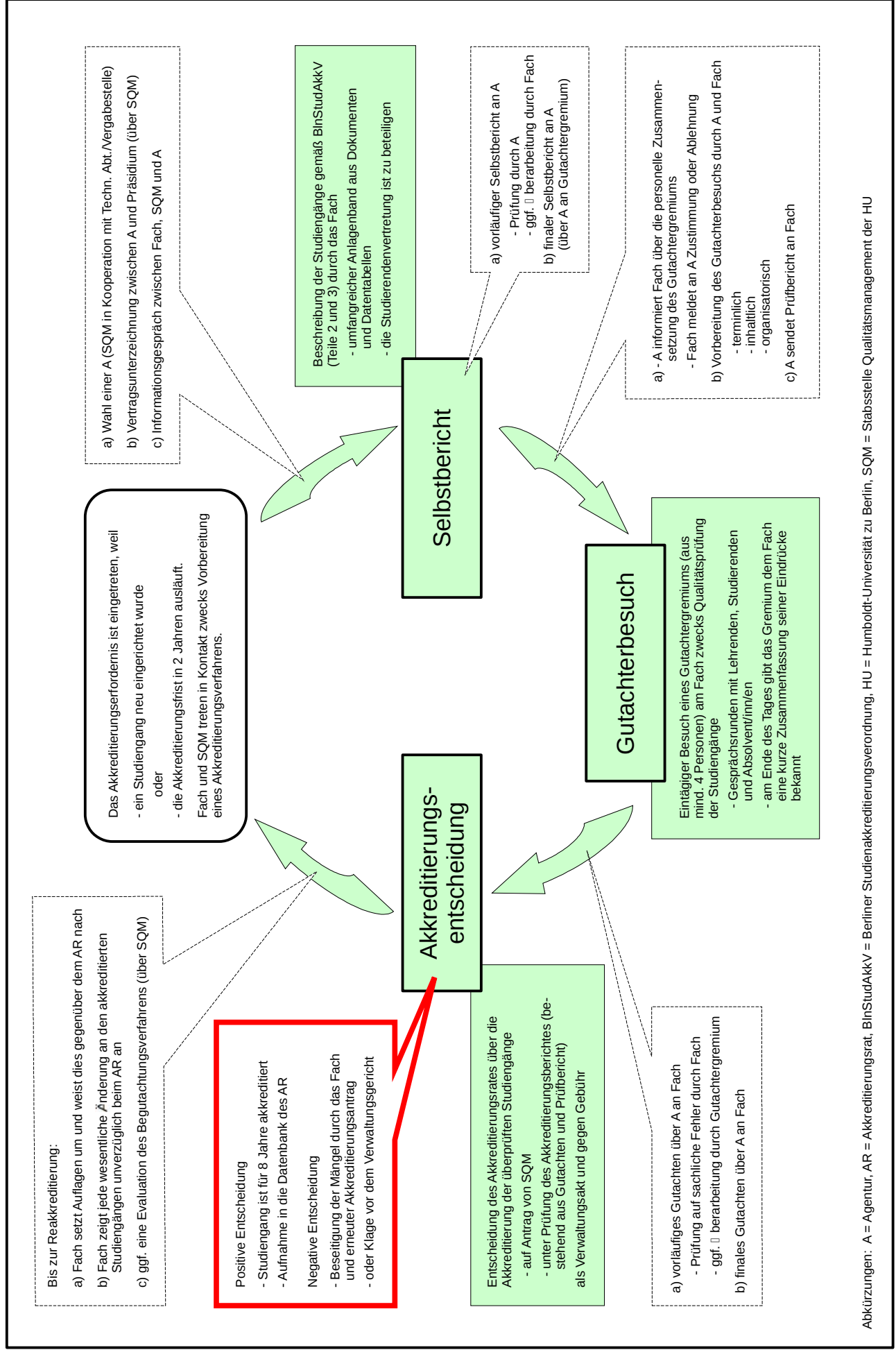
- Die Reakkreditierung vorbereiten

Zwei Jahre vor Ablauf der erteilten Akkreditierungsfrist beginnt der gesamte in diesem Dokument beschriebene Prozess von Neuem (siehe S. 6, Feststellung des Akkreditierungserfordernisses, Kontaktaufnahme zwischen Fach und Stabsstelle Qualitätsmanagement usw.).

Im Unterschied zu den vom Akkreditierungsrat in seinem Akkreditierungsbescheid erteilten Auflagen (die zwingend und spätestens innerhalb eines Jahres umzusetzen sind), sind Empfehlungen, die im Gutachten formuliert wurden, *nicht* zwingend umzusetzen; das Fach kann sich auch *gegen* die Umsetzung von erhaltenen Empfehlungen entscheiden. In seinem Selbstbericht für die nächste Akkreditierung muss es diese Entscheidung begründen.

Anhang 1

Abbildung Programmakkreditierung an der HU (Prozessbeschreibung)



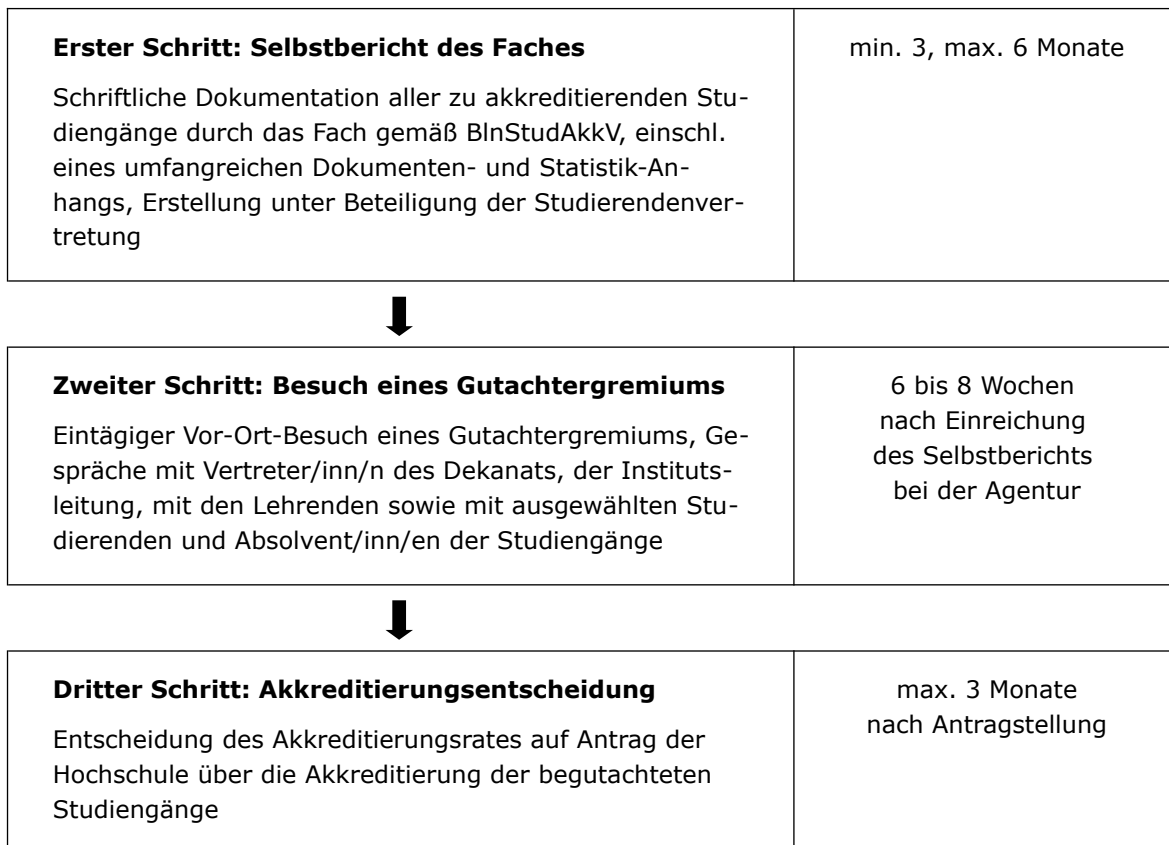
Abkürzungen: A = Agentur, AR = Akkreditierungsrat, BinStudAkkV = Berliner Studienakkreditierungsverordnung, HU = Humboldt-Universität zu Berlin, SQM = Stabsstelle Qualitätsmanagement der HU

Anhang 2

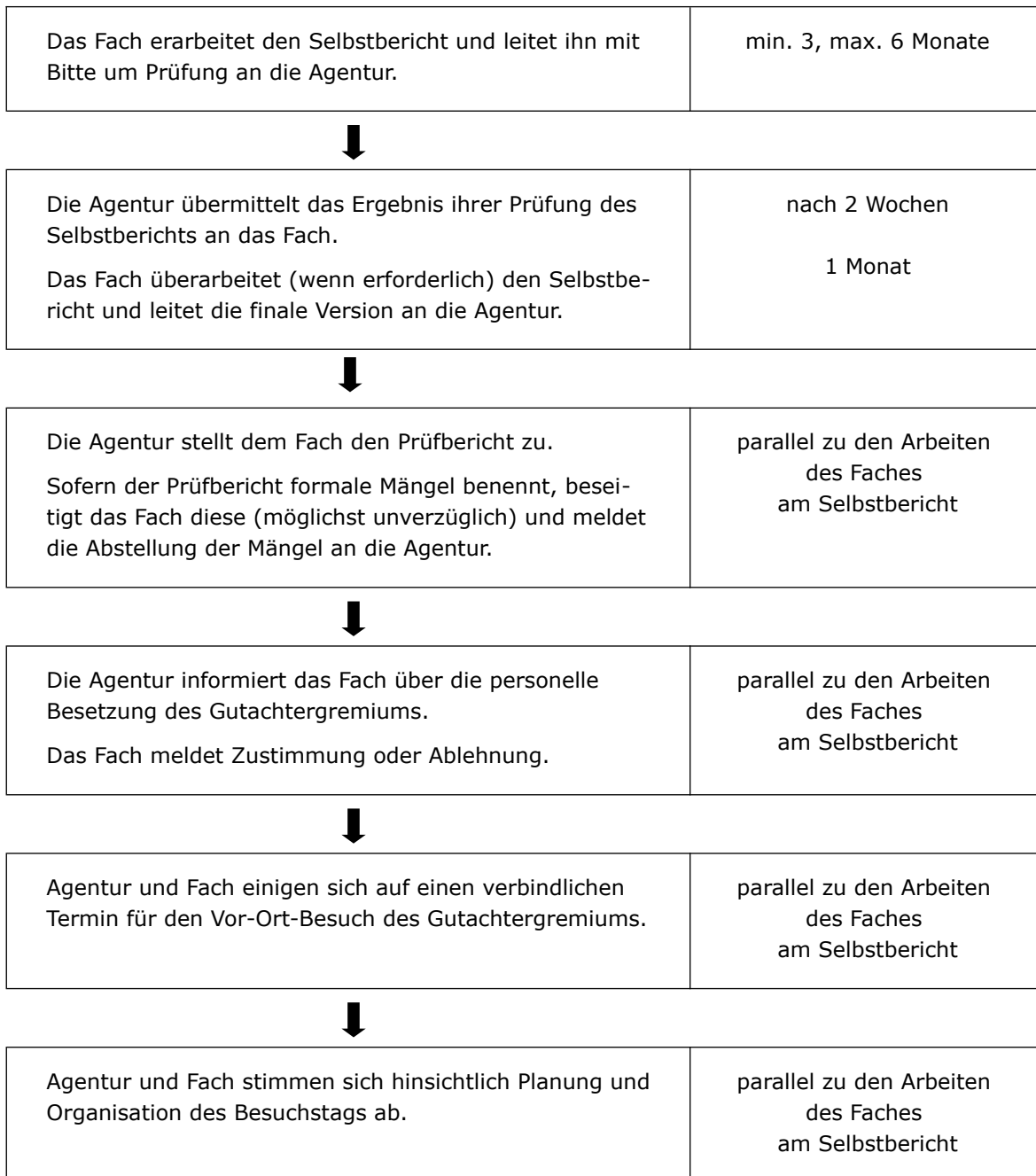
Zusammenfassung aller Arbeitsschritte einer Programmakkreditierung

Das Akkreditierungsverfahren im Überblick

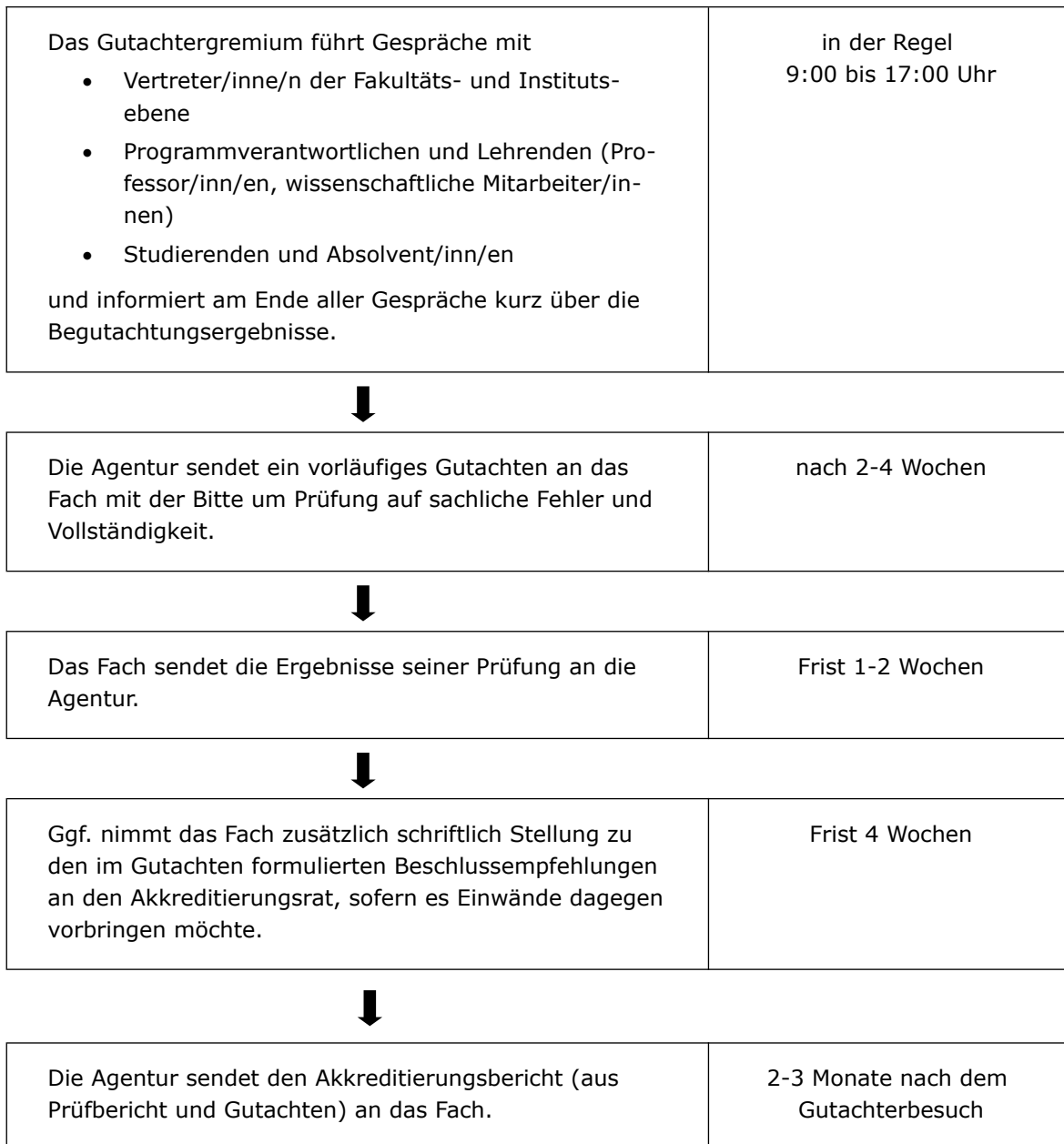
Das Akkreditierungsverfahren besteht aus drei Schritten und dauert etwa ein Jahr.



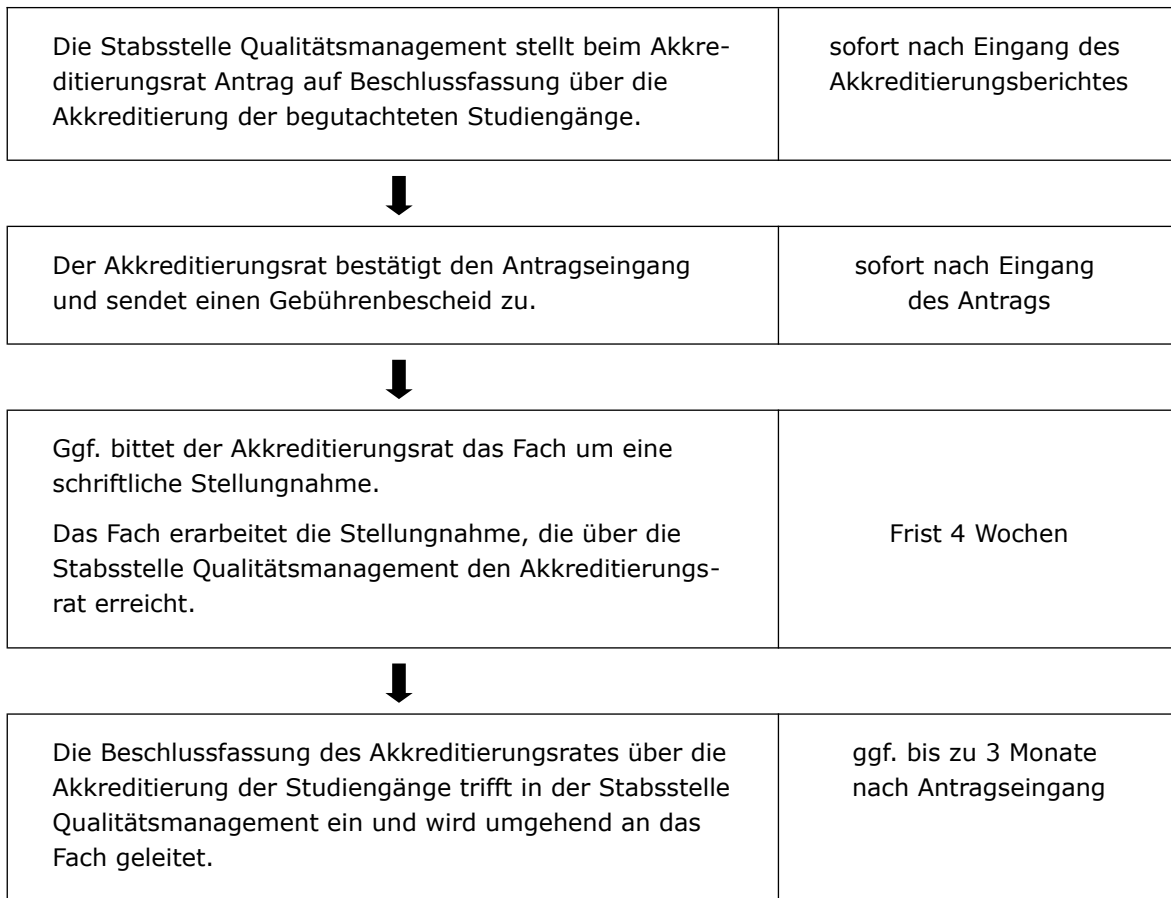
Erster Schritt: Der Selbstbericht




Zweiter Schritt: Der Vor-Ort-Besuch des Gutachtergremiums



Dritter Schritt: Die Akkreditierungsentscheidung



Nach der Akkreditierung

Das Fach setzt die erteilten Auflagen um und weist dies gegenüber dem Akkreditierungsrat schriftlich nach (entfällt, wenn ohne Auflagen akkreditiert wurde).	Frist 1 Jahr nach Eingang des Akkreditierungsbescheids
Das Fach zeigt dem Akkreditierungsrat jede in den folgenden acht Jahren (= Akkreditierungsdauer) vollzogene wesentliche Änderung an den Studiengängen unverzüglich schriftlich an.	fortlaufend über die gesamte Akkreditierungsfrist
	
Der Akkreditierungsrat entscheidet, ob diese Änderungen am Studiengang die bereits erteilte Akkreditierung infrage stellen, und teilt dem Fach seine Entscheidung und die daraus folgenden Konsequenzen mit. Das weitere Vorgehen des Faches ist abhängig von der getroffenen Entscheidung des Akkreditierungsrates.	(Fristen hierfür in der BlnStudAkkV nicht genannt)
Die im Akkreditierungsbericht gegebenen Empfehlungen des Gutachtergremiums setzt das Fach um, oder es begründet, warum es dies <i>nicht</i> getan hat.	bei der nächsten Akkreditierung

Anhang 3

Themenschwerpunkte am Besuchstag des Gutachtergremiums

- Die Reihenfolge der Gesprächsrunden wird von der Agentur bestimmt und muss nicht zwingend der hier gewählten Logik „Leitung – Lehrende – Studierende und Absolvent/inn/en“ folgen.
- Die Dauer der Gesprächsrunden legt die Agentur fest; die im Folgenden gemachten Angaben sind lediglich Richtwerte.
- In den Gesprächsrunden werden nicht alle hier aufgeführten Themenkomplexe vollständig behandelt, sondern jeweils jene, bei denen das Gutachtergremium nach Lektüre des Selbst- und Prüfberichts Klärungsbedarf sieht.

Gespräch mit der Fakultäts- und Institutsleitung

Dauer: 30 bis 45 Minuten

Die Fragen des Gutachtergremiums betreffen folgende Themenkomplexe:

- Qualitätsziele der Fakultät/des Instituts
- Einordnung der Studiengänge in das Gesamtkonzept der Fakultät/der Hochschule
- Maßnahmen zur Sicherung der Studienqualität und Studierbarkeit
- Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Studiengänge
- Sicherung der Ausstattung der Studiengänge; Personalplanung und Personalentwicklung
- Maßnahmen für Geschlechtergerechtigkeit, Chancengleichheit und behindertengerechtes Studium

Gespräch mit Studierenden unterschiedlicher Studienphasen und (bei Reakkreditierung) mit Absolvent/inn/en

Dauer: 45 bis 60 Minuten

Die Fragen des Gutachtergremiums betreffen folgende Themenkomplexe:

- Beteiligung der Studierenden an der Erstellung des Selbstberichtes
- Studierenden-zentriertes Lernen
- Transparenz und Umsetzung der Qualifikationsziele
- Konzept und Qualität des Studienprogramms
- wissenschaftliche Befähigung und Berufsorientierung

- Studierbarkeit und Prüfungssystem
- Einbindung der Studierenden in Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studiengangs
- Betreuung und Beratung der Studierenden
- Mobilität, Auslandsaufenthalte
- Geschlechtergerechtigkeit, Chancengleichheit, behindertengerechtes Studium

Gespräch mit den Programmverantwortlichen und Lehrenden

Dauer: bei Bündelverfahren 30 bis 60 Minuten je Studiengang

Die Fragen des Gutachtergremiums betreffen folgende Themenkomplexe:

- Profil des Studiengangs, Ausrichtung des Studiengangs auf Qualifikationsziele
- Qualität und Stimmigkeit des Studiengangskonzepts
- wissenschaftliche Befähigung und Berufsorientierung
- Lehrinhalte, Lehr- und Lernformen
- Prüfungssystem
- Maßnahmen zur Sicherung der Studienqualität und Studierbarkeit
- Ausstattung der Studiengänge und Personalentwicklung
- Internationalisierung
- Geschlechtergerechtigkeit, Chancengleichheit, behindertengerechtes Studium
- Ergebnisse der Qualitätssicherung und daraus abgeleitete Maßnahmen
- Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Studiengänge

Abschlussgespräch

Dauer: 15 bis 30 Minuten

- offen gebliebene Fragen des Gutachtergremiums
- Vorstellung der vorläufigen Ergebnisse der Begutachtung durch das Gutachtergremium
- Gelegenheit für das Fach zu ergänzender Erläuterung oder Richtigstellung bei Unklarheiten oder Missverständnissen
- Fragen des Faches an die Gutachtergruppe

Anhang 4

Zum Nachschlagen

- Verordnung zur Regelung der Voraussetzungen und des Verfahrens der Studienakkreditierung im Land Berlin (Studienakkreditierungsverordnung Berlin - BlnStudAkkV) vom 16. September 2019
<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-HSchulQSAkkVBErahmen>
- Verbindlicher Leitfaden zur Benennung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern für Gutachtergruppen gem. Art. 3 Abs. 3 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (EntschlieÙung der 24. Mitgliederversammlung der HRK am 24. April 2018 in Mannheim)
<https://www.hrk.de/positionen/beschluss/detail/leitlinien-zu-der-benennung-von-gutachterinnen-und-gutachtern-und-der-zusammenstellung-von-gutachter/>
- Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag)
<https://www.akkreditierungsrat.de/sites/default/files/downloads/2019/Studienakkreditierungsstaatsvertrag.pdf>