

# LEITFADEN FÜR DAS VERFAHREN DER PROGRAMMAKKREDITIERUNG (Reakkreditierung)

# Leitfaden für das Verfahren der Programmakkreditierung

(Beschluss des Stiftungsrates vom 7. Februar 2014)

In diesem Leitfaden finden Hochschulen bzw. Programmverantwortliche, die eine Programmakkreditierung mit **evalag** (Evaluationsagentur Baden-Württemberg) durchführen (wollen), die wichtigsten Informationen zum Verfahren. Darüber hinaus steht die **evalag**-Geschäftsstelle gerne für weitere Informationen und bei Fragen zur Verfügung.

<b>I. Ziele und Grundlagen der Programmakkreditierung .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Unser Anspruch.....</b>	<b>3</b>
<b>III. Ablauf des Verfahrens der Programmakkreditierung .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Vorbereitung und Antrag .....</b>	<b>5</b>
Kontaktaufnahme der Hochschule und Beratung .....	5
Beantragung des Verfahrens, Vorprüfung und Angebotserstellung .....	5
Vertragsabschluss .....	5
Selbstdokumentation und Vorprüfung .....	6
Eröffnung des Verfahrens.....	7
<b>2. Externe Begutachtung.....</b>	<b>7</b>
Bestellung der Gutachtergruppe.....	7
Mitteilung an die Hochschule.....	8
Erstellung eines Ablaufplans für die Vor-Ort-Begehung an der Hochschule.....	8
Durchsicht der Selbstdokumentation und Rückmeldung.....	8
Vor-Ort-Begehung der Gutachtergruppe an der Hochschule .....	8
Gutachterbericht .....	9
Stellungnahme der Hochschule.....	9
<b>3. Beratung und Entscheidung.....</b>	<b>9</b>
Abschließende Gutachterbewertung .....	9
Entscheidung über die Akkreditierung.....	9
<b>4. Veröffentlichung von Gutachten .....</b>	<b>11</b>
<b>IV. Leitbild und Qualitätsverständnis.....</b>	<b>12</b>
<b>V. Anlagen .....</b>	<b>13</b>
Anlage 1: Antrag auf (Re-)Akkreditierung eines Bachelor-/Master-Studiengangs .....	13

Anlage 2: Akkreditierung von mehreren Studiengängen .....	16
Anlage 3: Leitfaden für Hochschulen zur Erstellung der Selbstdokumentation ....	17
Anlage 4: Anlagen zur Selbstdokumentation.....	28
Anlage 5: Deckblatt zur Selbstdokumentation.....	29
Anlage 6: Vorlage für eine Modulbeschreibung.....	31
Anlage 7: Muster für die Kapazitätsplanung.....	32
Anlage 8: Bestätigung der Personalkapazität.....	34
Anlage 9: Studien- und Prüfungsordnungen .....	35
Anlage 10: Musterplan für die Begehung .....	36
Anlage 11: Kompetenzprofile der Mitglieder von Gutachtergruppen.....	38
Anlage 12: Kriterien der Befangenheit für Gutachterinnen und Gutachter aus dem Hochschulbereich .....	40
Anlage 13: Gliederung des Gutachtens.....	41
Anlage 14: Handreichung ‚Wesentliche Änderung in einem Studiengang‘ .....	43
Anlage 15: Verfahrensweise bei Beschwerden .....	44
Anlage 16: Redaktionelle und formelle Anforderungen an die Selbstdokumentation .....	47

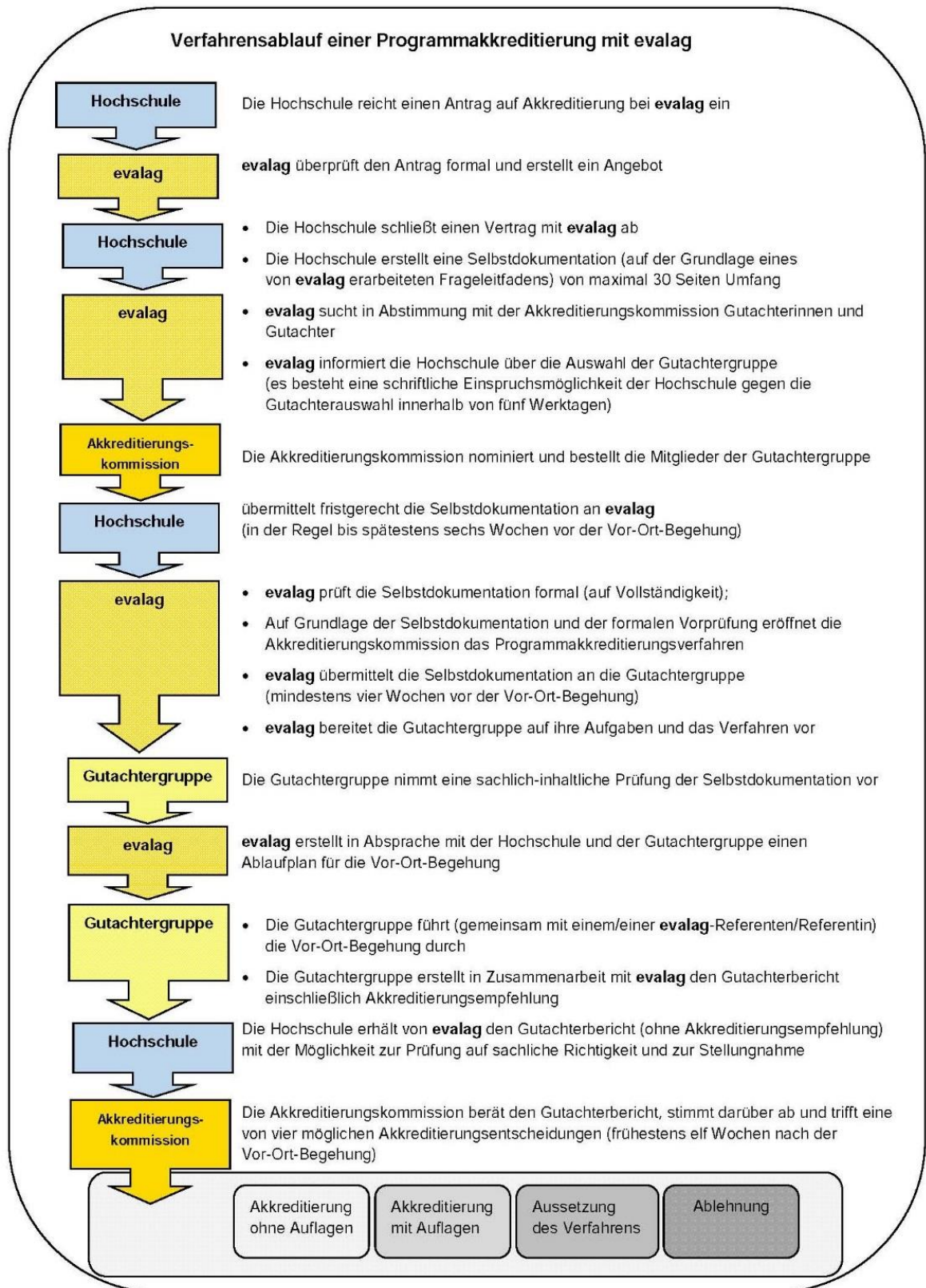
## I. Ziele und Grundlagen der Programmakkreditierung

Ziel der Begutachtung eines Studiengangs im Rahmen der Programmakkreditierung ist die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Qualität und Prüfung der Erfüllung der formalstrukturellen Vorgaben. Die Begutachtung erfolgt im Rahmen eines Peer-Review-Verfahrens. Grundlagen für die Begutachtung sind die einschlägigen Regelungen des Akkreditierungsrates, der Kultusministerkonferenz sowie des jeweiligen Bundeslandes; hierbei kann es sich um Gesetze, Verordnungen oder auch Erlässe handeln. Die Zusammenstellung der jeweils relevanten Beschlüsse – mit Ausnahme landesspezifischer Regelungen – finden Sie auf unserer Website [www.evalag.de](http://www.evalag.de) unter der Rubrik „Standards und Kriterien“ im Bereich „Akkreditierung national“.

## II. Unser Anspruch

Der Anspruch von **evalag** ist es, den partnerschaftlichen Dialog zwischen den Studiengangsverantwortlichen und der Gutachtergruppe über die fachlich-inhaltliche Qualität des Studiengangs in den Mittelpunkt zu stellen und das Verfahren transparent durchzuführen. Daher stellt **evalag** für alle Verfahrensschritte und Prozesse die erforderlichen Informationen und Unterlagen für die Hochschule wie auch für die Gutachterinnen und Gutachter zur Verfügung. Die Ergebnisse der Begutachtung werden in einem Gutachten dokumentiert, das im Fall eines positiven Akkreditierungsbescheids öffentlich einsehbar ist. **evalag** setzt bei der Durchführung von Programmakkreditierungsverfahren qualifizierte Gutachterinnen und Gutachter ein und stellt ein faires und unabhängiges Verfahren sicher. Die Gutachterinnen und Gutachter werden umfassend auf die Durchführung von Programmakkreditierungsverfahren vorbereitet.

### III. Ablauf des Verfahrens der Programmakkreditierung



## 1. Vorbereitung und Antrag

### Kontaktaufnahme der Hochschule und Beratung

Die **evalag**-Geschäftsstelle bietet Hochschulen und Programmverantwortlichen vor der Auftragserteilung für ein Verfahren der Programmakkreditierung eine **unverbindliche und kostenlose Beratung** an. Sie dient der Information über die wesentlichen Inhalte, Verfahrensschritte und Kriterien des Akkreditierungsvorhabens. **evalag** empfiehlt, in diesem Rahmen auch eine vertiefte Sachstandsanalyse zum Studiengang und seiner Struktur (z. B. Modularisierung) vorzunehmen, um die Schwerpunkte des Verfahrens möglichst optimal festzulegen und überflüssige Prüfschritte zu identifizieren.

Die Beratung unterscheidet zwischen Verfahren der Erst-, Konzept- und Reakkreditierung. Außerdem orientiert sie sich daran, ob es sich um sog. Vollzeitstudiengänge handelt (ggf. mit Teilzeitvariante) oder um Studiengänge, die explizit (auch) als Weiterbildungs- oder berufsbegleitende Studiengänge angeboten werden. Die Beratung umfasst ggf. auch die Besonderheiten von Studiengängen, die mit einem Double oder Joint Degree abschließen, und die Besonderheiten beim Clustern mehrerer fachlich affiner Studiengänge (siehe Anlage 2).

Die Beratung schließt auch die Information über die rechtlichen Grundlagen, d. h. die geltenden Beschlüsse der KMK, des Akkreditierungsrates sowie jeweils anzuwendende landesspezifische Regelungen, ein.

### Beantragung des Verfahrens, Vorprüfung und Angebotserstellung

Die Hochschule reicht einen **Antrag** auf Akkreditierung eines Bachelor-/Masterstudiengangs (siehe Anlage 1) ein. Dieser beinhaltet die grundlegenden Informationen über den zu begutachtenden Studiengang<sup>1</sup>: die Bezeichnung, die fachwissenschaftliche Zuordnung, die Regelstudienzeit, die Struktur, das Profil, die Form, eine kurze curriculare Übersicht. Diese sind für die Zusammensetzung der Gutachtergruppe, die Dauer der Begehung sowie für die Planung des Verfahrensablaufs erforderlich.

Darüber hinaus übermittelt die Hochschule im Rahmen der Antragstellung formlos auch Informationen, welche fachliche Zusammensetzung der Gutachtergruppe sie für angemessen hält.

Die **evalag**-Geschäftsstelle sichtet den Antrag und die weiteren Vorabinformationen der Hochschule und erstellt auf dieser Basis ein Angebot für das Verfahren zur Programmakkreditierung. Dieses enthält Angaben zum Leistungsangebot, zum zeitlichen Rahmen des Verfahrens und zu den Kosten.

### Vertragsabschluss

Die Auftragserteilung an **evalag** erfolgt über die Hochschulleitung. Der Vertrag, in dem der Ablauf des Verfahrens, die Kosten und der angestrebte Zeitplan festgelegt werden, wird ebenfalls mit der Hochschulleitung abgeschlossen.

Die Hochschule erklärt mit der Auftragserteilung bzw. dem Vertragsabschluss, dass bezüglich des zur Akkreditierung anstehenden Studiengangs noch kein Negativbescheid ergangen ist.

---

<sup>1</sup> **evalag** versteht unter einem Studiengang – mit Bezug auf Studiengänge, die aus Teilstudiengängen bestehen – jede zulässige Kombination von Teilstudiengängen, die zu einem Abschluss führt.

Die Hochschule kann vom Vertrag bis zur Entscheidung von **evalag** ohne Rechtsfolgen zurücktreten. Die **evalag**-Geschäftsstelle informiert jedoch alle anderen Akkreditierungsagenturen über diesen Vorgang.

## Selbstdokumentation und Vorprüfung

Voraussetzung für die Einleitung eines Verfahrens der Programmakkreditierung ist die Erstellung einer umfassenden Selbstdokumentation durch die Hochschule. Diese Selbstdokumentation dient dazu, den zu akkreditierenden Studiengang in seinen wesentlichen Grundzügen darzustellen. Dazu gehören insbesondere

- eindeutige Qualifikationsziele und ein erkennbares fachlich-inhaltliches Profil des Studiengangs;
- das an den Qualifikationszielen orientierte Studiengangskonzept (modularisiertes Curriculum, kompetenzorientierte Lehr-/Lern- und Prüfungsformen, Anerkennung extern erbrachter Leistungen, studiengangbezogene Kooperationen usw.) und seine adäquate Umsetzung;
- die Darstellung der (organisatorischen) Maßnahmen, die die Studierbarkeit gewährleisten;
- die Darlegung der personellen und sächlichen Ressourcen, die die Durchführung des Studiengangs gewährleisten sowie
- ein Konzept für die nachhaltige Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studiengangs, die Darstellung seiner Anwendung und der entsprechenden Ergebnisse.

Durch die Selbstdokumentation muss die Einhaltung der „Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung“ (Drs. AR 20/2013) nachgewiesen werden. Dies ist insbesondere bei Studiengängen mit einem besonderen Profil (z.B. Joint Programme oder Weiterbildungsstudiengang) beachtenswert.

Die Hochschule bzw. das Fach erstellt die Selbstdokumentation nach den Vorgaben des **evalag**-Leitfadens (siehe Anlage 3). Dieser Selbstdokumentation sind verschiedene Anlagen beizufügen (siehe Anlage 4). Der Selbstdokumentation ist ein Deckblatt mit den wichtigsten Angaben zu dem zu akkreditierenden Studiengang voranzustellen (Anlage 5).

Die redaktionellen und formellen Anforderungen (siehe Anlage 15) von **evalag** sind zu beachten. Erfahrungen zeigen, dass dies den Gutachterinnen und Gutachtern sowie der Akkreditierungskommission die Prüfung der manchmal – insbesondere bei Clusterakkreditierungen – umfangreichen Unterlagen erheblich erleichtert und hilft, Missverständnisse zu vermeiden. In diesem Zusammenhang dienen die Anlage 6 (Vorlage für eine Modulbeschreibung), die Anlage 7 (Muster für die Kapazitätsplanung) sowie die Anlage 9 (Studien- und Prüfungsordnungen) als Hilfestellung.

Bei Studiengängen, die erst eingerichtet werden, müssen keine empirischen Befunde zur Studierbarkeit und zur Wirksamkeit der internen Qualitätssicherung vorgelegt werden. Diese sind hingegen von besonderer Relevanz bei Studiengängen, deren Reakkreditierung beantragt wird.

Die Hochschule benennt eine zentrale Ansprechperson für das Verfahren (siehe Anlage 1).

Die Hochschule übermittelt die Selbstdokumentation in schriftlicher und elektronischer Form (Datenträger mit Word- und PDF-Versionen) bis spätestens acht Wochen vor dem Begehungstermin an die **evalag**-Geschäftsstelle. Die Hochschule hat ergänzend

die Möglichkeit, bereits einige Wochen zuvor eine Vorabversion der Selbstdokumentation einzureichen und in der Geschäftsstelle von **evalag** auf Vollständigkeit prüfen zu lassen.

Die Selbstdokumentation sollte ca. 30 Seiten (ohne Anhang) nicht überschreiten; die Anzahl der schriftlichen Ausfertigungen entspricht der Anzahl der Gutachterinnen und Gutachter (zzgl. zwei Exemplare für die **evalag**-Geschäftsstelle).

Die Hochschulleitung bestätigt schriftlich, dass die in der Selbstdokumentation angegebenen Ressourcen für den Studiengang verfügbar sind (siehe Anlage 8).

Die **evalag**-Geschäftsstelle führt eine Vorprüfung der Selbstdokumentation (inkl. Anlagen) durch. Dabei wird die Dokumentation daraufhin geprüft, ob alle erforderlichen Angaben seitens der Hochschule gemacht wurden und aussagekräftig sind.

Außerdem wird das beschriebene Studienprogramm auf seine Vereinbarkeit mit den KMK-Strukturvorgaben, Vorgaben des Akkreditierungsrates und den Anforderungen von **evalag** überprüft. Die inhaltlich-fachliche Beurteilung erfolgt in dem sich anschließenden Begutachtungsverfahren.

## Eröffnung des Verfahrens

Die Akkreditierungskommission prüft die Selbstdokumentation (inkl. Anlagen) und entscheidet, ob das Verfahren eröffnet wird.

Die **evalag**-Geschäftsstelle informiert die Hochschule über das Ergebnis und leitet eventuelle Fragen oder Beanstandungen der Akkreditierungskommission weiter. Wurde das Verfahren nicht eröffnet, wird die Hochschule über die Gründe informiert.

Nach einer entsprechenden Überarbeitung kann die Hochschule die Selbstdokumentation (inkl. Anlagen) erneut einreichen<sup>2</sup>.

## 2. Externe Begutachtung

### Bestellung der Gutachtergruppe

Zeitgleich zur Erstellung der Selbstdokumentation durch die Hochschule erfolgen die Auswahl der Mitglieder der Gutachtergruppe (siehe Anlagen 11 und 12) und ihre Bestellung.

Die Gutachtergruppe besteht in der Regel aus vier bis fünf Personen: zwei bis drei Fachvertreterinnen und Fachvertreter unterschiedlicher Hochschularten<sup>3</sup>, je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Berufspraxis und einer Studentin oder einem Studenten. Bei Clusterakkreditierungsverfahren wird die Gutachtergruppe entsprechend erweitert.

Die Referentin oder der Referent von **evalag**, die bzw. der die Gutachtergruppe vor Ort begleitet, ist für die organisatorische Abwicklung der Begehung, für Erläuterungen zum Verfahrensablauf und für die geordnete Verfahrensdurchführung zuständig. Sie oder er tritt nicht selbst als Gutachterin oder Gutachter in Erscheinung, hat aber das Recht und

---

<sup>2</sup> Damit sind keine zusätzlichen Kosten verbunden. Allerdings muss mit Verzögerungen im Verfahrensablauf gerechnet werden.

<sup>3</sup> Einbezogen werden stets nur jene Hochschularten, an denen der betreffende Studiengang auch angeboten wird.



die Verpflichtung, in verfahrensstrittigen Situationen einzugreifen. Sie oder er kann – auf Wunsch der Gutachtergruppe – ggf. auch Gespräche moderieren.

### Mitteilung an die Hochschule

Die **evalag**-Geschäftsstelle informiert die Hochschule rechtzeitig über die Zusammensetzung der Gutachtergruppe.

In begründeten Fällen hat die Hochschule die Möglichkeit des Einspruchs gegen einzelne Gutachterbenennungen (siehe Anlage 15). Begründete Einwände müssen innerhalb von fünf Arbeitstagen schriftlich eingereicht werden.<sup>4</sup>

Die Akkreditierungskommission kann in begründeten Fällen Gutachterinnen und Gutachter austauschen (siehe Anlage 15). Die Hochschule wird darüber informiert. Ein Vorschlags- oder Vetorecht der Hochschule besteht nicht.

**evalag** bereitet die Gutachterinnen und Gutachter sorgfältig auf ihre Aufgaben und auf das Verfahren vor.

### Erstellung eines Ablaufplans für die Vor-Ort-Begehung an der Hochschule

Die **evalag**-Geschäftsstelle stimmt sich mit der Hochschule und der Gutachtergruppe über den Begehungstermin ab und erstellt in Absprache mit der Hochschule einen Ablaufplan für die Vor-Ort-Begehung der Gutachtergruppe (siehe Anlage 10).

### Durchsicht der Selbstdokumentation und Rückmeldung

Die **evalag**-Geschäftsstelle übermittelt die Selbstdokumentation der Hochschule an die Gutachtergruppe. Die Gutachterinnen und Gutachter prüfen die Antragsunterlagen und geben der Geschäftsstelle eine erste schriftliche Rückmeldung. Die Hochschule wird vor der Begehung ggf. über wesentliche Fragen der Gutachtergruppe informiert.

### Vor-Ort-Begehung der Gutachtergruppe an der Hochschule

Im Rahmen der meist zweitägigen Vor-Ort-Begehung finden in der Regel Gespräche mit den Programmverantwortlichen, Lehrenden und Studierenden sowie dem Dekanat und der Hochschulleitung statt. Neben den Gesprächen ist eine Besichtigung der Räumlichkeiten vorgesehen, um die für die Durchführung des Programms ggf. notwendige Ausstattung von Laboren, Bibliotheken, Arbeits- und Computerräumen o. ä. zu überprüfen. Bestandteil der Begehung kann beispielsweise auch der Besuch von Lehrveranstaltungen oder eine Stichprobe von Abschlussarbeiten sein.

Im Abschlussgespräch geben die Mitglieder der Gutachtergruppe den Vertreterinnen und Vertretern der Hochschule eine Zusammenfassung der gewonnenen Eindrücke. Dabei dürfen allerdings keine Hinweise auf mögliche Auflagen und/oder eine positive oder negative Akkreditierungsentscheidung gegeben werden.

Die Dauer und der genaue Ablauf der Begehung variieren je nach Zahl und Profil des/der zu begutachtenden Studiengangs/Studiengänge.

---

<sup>4</sup> Die Hochschule muss in solchen Fällen mit Verzögerungen im Verfahrensablauf und ggf. erhöhten Kosten rechnen.

Im Fall neu eingerichteter Studiengänge kann die Gutachtergruppe darüber entscheiden, die übliche Vor-Ort-Begehung auf Gespräche zu beschränken. Auf die Begehung kann auch verzichtet werden, wenn Evaluationsergebnisse vorliegen, die nicht älter als zwei Jahre sind und nach den einschlägigen Regeln des Akkreditierungsrates für die Programmakkreditierung gewonnen wurden.

### Gutachterbericht

Die Gutachterinnen und Gutachter erstellen in Zusammenarbeit mit der **evalag**-Geschäftsstelle einen Gutachterbericht mit einer Akkreditierungsempfehlung (siehe Anlage 13), das der Akkreditierungskommission als Beschlussvorlage dient. Das Gutachten wird nach Vorgaben des Akkreditierungsrates veröffentlicht.

### Stellungnahme der Hochschule

Die **evalag**-Geschäftsstelle leitet den Gutachterbericht ohne Beschlussempfehlung an die Hochschule weiter. Die Hochschule kann zu diesem Bericht eine Stellungnahme abgeben und wird gebeten, auf mögliche sachlich unzutreffende Darstellungen oder Missverständnisse hinzuweisen. Ggf. reicht sie gemeinsam mit der Stellungnahme von der Gutachtergruppe erbetene ergänzende Informationen ein, die diese für ihre abschließende Bewertung benötigen. Die Stellungnahme muss innerhalb einer vereinbarten Frist (i. d. R. vier Wochen) schriftlich eingereicht werden. Die Stellungnahme und ggf. Nachlieferung der Hochschule werden in den Gutachterbericht integriert.

## 3. Beratung und Entscheidung

### Abschließende Gutachterbewertung

Um die Stellungnahme der Hochschule ergänzt sowie mit der abschließenden Bewertung der Gutachterinnen und Gutachter und einer Beschlussempfehlung versehen, wird der Gutachterbericht an die Akkreditierungskommission zur Entscheidung weitergeleitet.

### Entscheidung über die Akkreditierung

Die Akkreditierungskommission prüft die Akkreditierungsempfehlung, den Bericht sowie die Stellungnahme der Hochschule, berät hierüber und spricht das Ergebnis aus. Die Akkreditierung des Studiengangs kann

- ohne Auflagen erfolgen
- mit Auflagen erfolgen
- ausgesetzt werden
- abgelehnt werden.

Die **Akkreditierung** eines Studiengangs wird **ohne Auflagen** ausgesprochen, wenn die Qualitätsanforderungen erfüllt sind und der Studiengang keine grundlegenden inhaltlichen oder strukturellen Mängel hat. Allerdings kann und sollte jeder Studiengang kontinuierlich weiterentwickelt werden. Deshalb können im Gutachten Empfehlungen ausgesprochen werden, welche die Studiengangverantwortlichen im Sinne der Qualitätsentwicklung überprüfen sollten.

Weist ein Studiengang inhaltliche oder strukturelle Schwächen oder Unstimmigkeiten auf, die zur Sicherstellung der nachhaltigen Qualität des Studiengangs behoben werden müssen, wird die **Akkreditierung mit Auflagen** ausgesprochen. Dies bedeutet keine Disqualifizierung dieses Studiengangs, der durchaus qualitativ anspruchsvoll sein kann, sondern nur, dass der Studiengang – zumindest in einigen Bereichen – nachgebessert werden muss. Die Inhalte der Auflagen werden der Hochschule nachvollziehbar angegeben.

Die Hochschule muss diese Korrekturen innerhalb einer Frist von neun Monaten vornehmen und die Geschäftsstelle von **evalag** rechtzeitig ausführlich schriftlich informieren, wie die Auflagen umgesetzt worden sind und welche Änderungen in welcher Weise vorgenommen wurden. Um die Umsetzung zu belegen, müssen entsprechende Dokumente (z. B. Modulhandbuch, Prüfungsordnung o. ä.) beigelegt werden.

Die Umsetzung von Auflagen, die sich auf Formalien beziehen, prüft die Geschäftsstelle von **evalag**. Auflagen, die sich auf inhaltliche Aspekte beziehen, werden durch ein oder mehrere Mitglieder der Gutachtergruppe geprüft.

Nach Prüfung der Unterlagen entscheidet die Akkreditierungskommission von **evalag** abschließend über die Auflagenumsetzung. Die Hochschule wird nach der Entscheidung schriftlich über das Ergebnis informiert.

Nach den „Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung“ kann die Nichterfüllung der Auflagen oder der mangelnde Nachweis der Auflagenerfüllung zum Widerruf der Akkreditierung führen.

In begründeten Fällen kann einmalig eine Verlängerung der Frist (um bis zu drei Monate) zur Anzeige der Auflagenerfüllung gewährt werden. Die Hochschule wird gebeten, sich bei eventuellen Verzögerungen frühzeitig mit der Geschäftsstelle von **evalag** in Verbindung zu setzen.

Wenn der Studiengang wesentliche Qualitätsanforderungen nicht erfüllt, aber zu erwarten ist, dass die Hochschule die Mängel behebt, kann das **Akkreditierungsverfahren** einmalig für maximal 18 Monate **ausgesetzt** werden. Vor der Akkreditierung müssen jedoch wesentliche inhaltliche bzw. strukturelle Mängel behoben werden. Sobald diese Überarbeitungen erfolgt sind, wird der Studiengang nach erneuter Prüfung der Akkreditierungskommission zur Beschlussfassung vorgelegt. In diesem Fall können weitere Kosten entstehen.

Wenn der Studiengang wesentliche Qualitätsanforderungen nicht erfüllt und diese auch durch Nachkorrekturen nicht zu beheben sind, wird der Antrag auf **Akkreditierung abgelehnt**.

Die **evalag**-Geschäftsstelle leitet die Entscheidung der Akkreditierungskommission an die Hochschule weiter. Die Hochschule kann innerhalb von vier Wochen gegen die Akkreditierungsentscheidung schriftlich bei der **evalag**-Geschäftsstelle Einspruch einlegen (siehe dazu Anlage 15).

Die positive beziehungsweise negative Akkreditierungsentscheidung wird dem Akkreditierungsrat mitgeteilt. Die Verleihung des Siegels des Akkreditierungsrates schließt das Verfahren formal ab. Die Erstakkreditierung ist auf die Dauer von fünf Jahren und die Reakkreditierung auf sieben Jahre befristet.

Die Hochschule verpflichtet sich, bei wesentlichen Änderungen an Konzeption oder Profil eines Studiengangs (oder mehrerer Studiengänge) nach deren Akkreditierung die **evalag**-Geschäftsstelle über diese zu informieren. Diese prüft, ob die Änderungen eine Auswirkung auf das Akkreditierungsverfahren haben und deshalb eine erneute Akkreditierung erforderlich ist (siehe dazu Anlage 14).

#### 4. Veröffentlichung von Gutachten

Die **evalag**-Geschäftsstelle veröffentlicht das Ergebnis des Akkreditierungsverfahrens in einem Gutachten nach den Vorgaben des Akkreditierungsrates.

Die Veröffentlichungspflicht für negative Akkreditierungsentscheidungen gilt für Verträge, die ab dem 1. Januar 2016 geschlossen wurden. Die **evalag**-Geschäftsstelle hinterlegt für jeden begutachteten Studiengang das Gutachten in der Datenbank des Akkreditierungsrates, der für die Veröffentlichung auf seinen Internetseiten sorgt. Diese Informationen werden auch über die Seite des Hochschulkompasses der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) verlinkt. Voraussetzung hierfür ist, dass der Studiengang von der Hochschule im Hochschulkompass mit der im Akkreditierungsverfahren bzw. der Akkreditierungsurkunde festgestellten Studiengangs- und Abschlussbezeichnung eingetragen wird.

Nachdem das Gutachten mit den Akkreditierungsdaten eingegeben wurde, wird der Studiengang auf den Seiten des Akkreditierungsrates als „akkreditiert“ angezeigt.

Ist der Studiengang noch nicht angelaufen, kann die Hochschule den Datensatz nicht im Hochschulkompass eintragen. In diesem Fall legt der Akkreditierungsrat auf Anfrage der **evalag**-Geschäftsstelle einen sogenannten Rumpfdatensatz an, auf dessen Grundlage die Akkreditierungsdaten eingegeben werden können. Der Studiengang erscheint anschließend in der Datenbank des Akkreditierungsrates, nicht aber im Hochschulkompass.

Der Hochschule wird die Gelegenheit gegeben, das Gutachten vor seiner Veröffentlichung auf seine sachliche Richtigkeit hin zu überprüfen.

Das Gutachten wird auch in der **evalag**-Datenbank für begutachtete Studiengänge unter [www.evalag.de](http://www.evalag.de) veröffentlicht.

## IV. Leitbild und Qualitätsverständnis

(Beschluss des Stiftungsrates vom 7. Februar 2014)

**evalag** ist ein Kompetenzzentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung sowie Qualitätsmanagement im Hochschul- und Wissenschaftsbereich;

**evalag** versteht sich als Partnerin von Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen. Sie bietet Expertise, um Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen in ihrem Engagement für hohe Qualität in Forschung, Lehre und Studium und der gesamten Institution zu unterstützen und Projekte zu realisieren. Ausgehend von einem dialog- und entwicklungsorientierten Qualitätsverständnis trägt **evalag** mit Beratung und maßgeschneiderten Instrumenten und Verfahren zur Stärkung der Selbststeuerungsfähigkeit und zur Förderung der Qualitätskultur der Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen bei;

**evalag** orientiert sich an den Werten der Transparenz, Zuverlässigkeit, methodischen Professionalität und kontinuierlichen Weiterentwicklung im internen und externen Handeln;

**evalag** stellt Institutionen der Hochschulpolitik expertengestützte Informationen für die Vorbereitung sachgerechter hochschulpolitischer Entscheidungen bereit;

**evalag** verbindet in ihren zertifizierenden Verfahren den grundlegend prüfenden Ansatz mit qualitätsentwickelnden Verfahrenselementen, um Studiengänge und Hochschulen in ihrer ganzheitlichen Qualität zu erfassen und zu unterstützen;

**evalag** bekennt sich zu den Prinzipien des Europäischen Hochschulraums und engagiert sich in europäischen und internationalen Netzwerken. **evalag** arbeitet auf der Grundlage nationaler und europäischer Standards für Qualitätssicherung und -entwicklung sowie des Qualitätsmanagements;

**evalag** wirkt an der Weiterentwicklung der Qualitätssicherung und -entwicklung sowie des Qualitätsmanagements im Hochschulbereich mit und trägt dazu sowohl auf praktischer als auch auf wissenschaftlich-theoretischer Ebene aktiv bei;

**evalag** verfolgt und analysiert kontinuierlich Entwicklungen im Hochschulbereich, integriert diese proaktiv in das eigene Portfolio und erschließt diese für die Hochschulen.

## V. Anlagen

### Anlage 1: Antrag auf (Re-)Akkreditierung eines Bachelor-/Master-Studiengangs

Für die Erstellung eines Angebotes benötigt **evalag** folgende Informationen. Bitte ergänzen Sie die Angaben und senden das Formular an folgende Anschrift:

**evalag** (Evaluationsagentur Baden-Württemberg)  
Abteilung Akkreditierung  
M7, 9a-10  
68161 Mannheim

#### 1. Name der antragstellenden Hochschule:

.....

#### 2. Vertragsunterzeichner/in:

Titel, Name: .....

Position: .....

Fachbereich/Fakultät: .....

Anschrift: .....

.....

.....

Telefon: .....

Fax: .....

E-Mail: .....

#### 3. Kontaktperson für das Akkreditierungsverfahren:

Name: .....

Fachbereich/Fakultät: .....

Anschrift: .....

.....

.....

Telefon: .....

Fax: .....

E-Mail: .....

**4. Zur Akkreditierung beantragter Studiengang:**

Bezeichnung: .....

Studienabschluss: .....

Regelstudienzeit: .....

Art der Akkreditierung:  Konzeptakkreditierung  Erstakkreditierung  
 Reakkreditierung

Bei Master (Art):  konsekutiv  weiterbildend

Bei Master (Profil) (Angabe ist optional):

eher anwendungsorientiert  eher forschungsorientiert

Studienform:  Vollzeit  Teilzeit  berufsbegleitend  dual  Fernstudium<sup>5</sup>

sonstiges: .....

**5. Wie ist der Studiengang fachlich einzuordnen?**

(Mehrfachnennungen bei Interdisziplinarität sind möglich)

Geistes-, Sprach- und Kulturwissenschaften

Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Mathematik, Natur- und Ingenieurwissenschaften

Musik- und Kunstwissenschaften, Gestaltung

andere Einordnung, und zwar: .....

**6. Ist ein bestimmter Zeitpunkt für die Akkreditierung gewünscht?**

Ja, und zwar: .....

Nein

**7. Bestehen konkrete Vorstellungen zum zeitlichen Ablauf des Akkreditierungsverfahrens?**

Ja, und zwar: .....

.....

.....

Nein

**8. Wie wird der Stand der Selbstdokumentation von Seiten der Hochschule eingeschätzt?**

.....

.....

---

<sup>5</sup> Umfasst auch eLearning, Blended Learning.

**9. Existieren für das Akkreditierungsverfahren relevante landesrechtliche Vorgaben?**

Ja, und zwar: .....  
.....  
.....

Nein

**10. Eine kurze curriculare Übersicht ist als Anlage beigefügt?**

Ja  Nein

**11. Wird ein Vorgespräch in der Geschäftsstelle von evalag gewünscht?**

Ja  Nein

**12. Hiermit erklären wir, dass für den zur Akkreditierung anstehenden Studiengang kein Verfahren bei einer anderen Agentur beantragt oder abgeschlossen und hierfür auch kein Negativbescheid ergangen ist.**

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift



## **Anlage 2: Akkreditierung von mehreren Studiengängen**

Beantragt eine Hochschule bzw. ein Fachbereich die Akkreditierung mehrerer Studiengänge, sind folgende Kriterien für die Verfahrensgestaltung maßgeblich.

- Studiengänge, die in einem Cluster akkreditiert werden sollen, müssen eine hohe fachliche Affinität aufweisen; das Niveau der einzelnen Studiengänge darf sich jedoch unterscheiden.
- Die fachliche Zusammensetzung und Größe der Gutachtergruppe muss gewährleisten können, dass jeder Studiengang in angemessener Tiefe begutachtet werden kann. Eine Beschränkung auf nur eine/n Gutachter/in der Berufspraxis und der Studierenden bedarf einer besondere Begründung.

Da die Organisation des Verfahrens erheblichen Mehraufwand verursachen kann, ist die adäquate Größe des Clusters sorgfältig zu prüfen. Schließlich ist auch in diesem Verfahren die Akkreditierung jedes einzelnen Studiengangs vorgesehen.

### **Anlage 3: Leitfaden für Hochschulen zur Erstellung der Selbstdokumentation<sup>6</sup>**

Stand: August 2015

**Vorbemerkung:** Bitte beachten Sie, dass die Gutachterin/der Gutachter durch das Studium der Selbstdokumentation und der beiliegenden Dokumente in kurzer Zeit einen umfassenden und sachlich richtigen Eindruck von dem/den zu begutachtenden Studiengang/Studiengängen erhalten soll. Verfassen Sie daher in Anlehnung an die Gliederung einen **Fließtext**, der selbsterklärend und leicht zu lesen ist; zur Vertiefung können Sie auf beiliegende Anlagen verweisen. Die Fragen dieses Leitfadens dienen der Orientierung, sollten aber im Fließtext nicht erscheinen und sind nur insoweit zu beantworten wie sie zutreffend sind.

#### **1. Kriterium: Qualifikationsziele des Studiengangs/der Studiengänge**

- Bitte stellen Sie das Profil und die Inhalte des Studiengangs/der Studiengänge vor.
- Bitte beschreiben und begründen Sie die Qualifikations- bzw. Lernziele (Learning Outcomes) des Studiengangs/der Studiengänge und erläutern Sie, welche fachlichen und überfachlichen Kompetenzen Studierende erworben werden und wie diese vermittelten Kompetenzen zu den Learning Outcomes passen.
- Wie werden die Aspekte „wissenschaftliche oder künstlerische Befähigung“, „Befähigung zur Aufnahme einer qualifizierten Erwerbstätigkeit“, „Befähigung zum gesellschaftlichen Engagement“ und „Persönlichkeitsentwicklung“ in den Studiengangszielen berücksichtigt und umgesetzt?
- Welche Berufs- oder Beschäftigungsfelder werden durch den Studiengang angestrebt?
- **Bei Studiengängen der wissenschaftlichen Weiterbildung, dualen bzw. berufsbegleitenden Studiengängen:** Inwiefern orientieren sich Ziele und Profil an der Nachfrage des Beschäftigungsfeldes (Unternehmen, Einrichtungen etc.)?
- **Bei Studiengängen der wissenschaftlichen Weiterbildung, dualen bzw. berufsbegleitenden Studiengängen:** Wie wird der Erwerb von systemischen, kommunikativen und persönlichen Kompetenzen sichergestellt, auch wenn keine Präsenzphasen durchgeführt werden?

---

<sup>6</sup> Bitte beachten Sie bei Verfahren der **Clusterakkreditierung**: Gestalten Sie die Selbstdokumentation in der Weise, dass Sie studiengangübergreifende Sachverhalte, beispielsweise die Einbindung der Studiengänge in die Gesamtstrategie der Hochschule, nicht für jeden Studiengang separat, sondern studiengangübergreifend darstellen. Bitte vermeiden Sie auch eine umfängliche Wiedergabe von Sachverhalten, die in bestehenden Dokumenten bereits dargestellt sind. Hier sind entsprechende leserfreundliche Verweise auf diese Dokumente (z. B. Struktur- und Entwicklungsplan der Hochschule, Studienordnungen, Studienpläne etc.) und die Beifügung der Dokumente sinnvoll.

## 2. Kriterium: Konzeptionelle Einordnung des Studiengangs/der Studiengänge in das Studiensystem

- Welcher akademische Abschlussgrad wird den Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs verliehen?
- Welche Regelstudienzeit umfasst das Bachelor- bzw. Masterstudium?
- Wie viele Leistungspunkte umfasst das gesamte Bachelor- bzw. Masterstudium? Mehr oder weniger als 180 Leistungspunkten beim Bachelorstudium bzw. 300 Leistungspunkte beim Masterstudium insgesamt müssen begründet werden.

## 3. Kriterium: Studiengangskonzept

- Sind verpflichtende oder freiwillige Praktika im Studiengang vorgesehen? Wenn ja, wie viele Leistungspunkte werden dafür vergeben? Werden die Kompetenzen, die im Rahmen der Praktika erworben werden, dokumentiert und überprüft?
- Bitte konkretisieren Sie, inwiefern der Studiengang
  - a) das vorhandene fachliche und fachübergreifende Wissen der Studierenden verbreitert bzw. vertieft und
  - b) instrumentale, systemische und kommunikative Kompetenzen vermittelt.
- Wie tragen die einzelnen Module des Studiengangs zur Gesamtkompetenz der Absolventinnen und Absolventen bei? Wie wird gewährleistet, dass in den Lehrveranstaltungen Schlüsselqualifikationen vermittelt werden?
- Inwiefern ist der Studiengang auf das Lehr- und Forschungsprofil des Fachbereichs/der Fakultät abgestimmt?
- Inwiefern ist der Studiengang in die Gesamtstrategie und das Profil der Hochschule eingebunden?
- Wie wird das an den Qualifikationszielen ausgerichtete Konzept des Studiengangs in Studieninhalten und Studienorganisation sowie in Lehr- und Lernformen umgesetzt? Bitte beschreiben Sie den Studiengang (inhaltlicher und zeitlicher Aufbau, Modularisierungskonzept<sup>7</sup>, Implementierung von Leistungspunkten, Umfang der Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlangebote inkl. Angebotszyklus etc.).
- Wie ist das numerische und inhaltliche Verhältnis von disziplinären und interdisziplinären Modulen/Veranstaltungen?
- Inwiefern gibt es inhaltliche und didaktische Besonderheiten des Curriculums (z. B. Praxisphase, Auslandsaufenthalt, besondere Lehr- und Lernformen, E-Learning, Einbindung von Fremdsprachen)?
- Inwiefern werden vorgesehene Mobilitätsfenster (Praktika, verpflichtende oder freiwillige Auslandsaufenthalte etc.) curricular eingebunden? Bitte fügen Sie ggf. vorhandene Dokumente bei.
- Inwiefern werden Unternehmen oder Einrichtungen, die Praktika anbieten, regelmäßig zu ihrer Einschätzung hinsichtlich des Qualifikationsniveaus der Studierenden befragt? Werden die Studierenden regelmäßig zu ihrer Einschätzung hinsichtlich der Praktikumsunternehmen sowie hinsichtlich ihrer eigenen Kompetenzerweiterung während des Praktikums befragt?

---

<sup>7</sup> Die Beschreibung eines Moduls soll mindestens enthalten: 1. Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls, 2. Lehrformen, 3. Voraussetzungen für die Teilnahme, 4. Verwendbarkeit des Moduls, 5. Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten, 6. Leistungspunkte und Noten, 7. Häufigkeit des Angebots von Modulen, 8. Arbeitsaufwand, 9. Dauer der Module.

- Wie viele Studienplätze sind in dem vorliegenden Studiengang verfügbar bzw. vorgesehen?
- Ist der Studienbeginn nur zu einem bestimmten Zeitpunkt möglich oder empfohlen?
- Bitte nennen Sie die studiengangspezifischen Zulassungsvoraussetzungen (z. B. Hochschulabschluss, Berufserfahrungen, Kenntnisse formaler Methoden, Sprachkenntnisse, Empfehlungsschreiben etc.). Wie werden diese im Rahmen des Zulassungsverfahrens überprüft und ggf. angepasst? Sind Regeln für den Ausgleich fehlender Zugangs-/Zulassungsvoraussetzungen definiert? Sind individuelle Ausnahmeregelungen in Gestalt von Öffnungsklauseln vorgesehen? Bitte fügen Sie die Zulassungsordnung bei.
- Wird im Rahmen des Zulassungsverfahrens eine interne Aufnahmeprüfung bzw. ein Auswahlverfahren durchgeführt und dokumentiert? Welches sind die Auswahlkriterien? Sind Informationen über Art, Umfang, Ziel und Dauer transparent und den Bewerber/inne/n zugänglich? Werden Aufnahmeprüfung bzw. Auswahlverfahren regelmäßig auf ihre „Konformität“ mit den Zielen des Studiengangs überprüft? Wird die Effektivität der Auswahlverfahren überprüft? Bitte fügen Sie ggf. die Auswahlsetzung bei.
- Bitte erläutern Sie, inwiefern die Hochschule für Zulassungsprozess und Auswahlverfahren quantitative und qualitative Nachweise der bisherigen Jahrgänge erbringen kann.
- Inwiefern ist die Anerkennung von extern erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten möglich? Welche Anerkennungsregeln und -kriterien für außerhochschulisch erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten oder innerhalb der Hochschule, aber außerhalb von Studiengängen erworbene Qualifikationen (z. B. im Rahmen von Zertifikatsstudien) oder innerhalb der Hochschule, aber im Rahmen eines anderen Studienganges oder außerhalb der Antrag stellenden Hochschule erbrachte Studienleistungen werden angewandt? Sind diese für die Studienbewerber in der Studien- und/oder Prüfungsordnung zugänglich bzw. bekannt?
- Werden in das Diploma Supplement Informationen über den durch Anrechnung ersetzten Teil des Studiums aufgenommen, die sich auf den Umfang und die Art der Ersatzleistungen beziehen? Bitte fügen Sie ein Muster bei.

#### **Bei Masterstudiengängen:**

- Ist die Möglichkeit zum Erwerb ergänzender Studienleistungen (z. B. Brückenkurse oder Weiterbildung weiterer Einrichtungen) bei nicht ausreichender Leistungspunktezahl des Hochschulabschlusses im Rahmen des Erststudiums gegeben? Wann müssen diese ergänzenden Studienleistungen erworben werden? Wie viele Leistungspunkte darf das Studienleistungsdefizit maximal betragen, um eine Zulassung zu gewährleisten?

#### **Studiengänge der wissenschaftlichen Weiterbildung, duale Studiengänge, berufsbegleitende Studiengänge:**

- In welcher Weise orientiert sich das Curriculum an den Anforderungen der Berufspraxis, u. a. in Bezug auf den Wissenstransfer zwischen Beruf und weiterbildendem Studium? Wie wird der Praxisbezug in das Curriculum integriert, z. B. anhand von Fallbeispielen und konkreten Vorgängen aus der Berufspraxis („Real-Life-Learning“)?
- Inwiefern ist gewährleistet, dass die Praxisorientierung nicht zu Lasten des akademisch-wissenschaftlichen Anspruchs geht? Inwiefern wird die Forschungserfahrung der Lehrenden sichergestellt und in die Lehre einbezogen?

- Werden die beruflichen Erfahrungen der Studierenden in den Inhalten und der didaktischen Konzeption des Studiengangs berücksichtigt?

#### **Fernstudiengänge:**

- Sind Präsenzzeiten vorgesehen? Werden kompensatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der wesentlichen Bildungsziele (z. B. Befähigung zum zivilgesellschaftlichen Engagement, Persönlichkeitsentwicklung, Soft Skills) ergriffen?
- Bitte erläutern Sie, inwiefern Sie sich bei der Planung des Studiengangs an den Anforderungen möglicher Berufs- bzw. Beschäftigungsfelder orientiert haben. Wie wurden die notwendigen Kompetenzen und Qualifikationsprofile ermittelt? Inwiefern waren Vertreter/innen der Berufspraxis an den Planungen des Studiengangs beteiligt?
- Inwiefern werden veränderte Anforderungen des Arbeitsmarktes bei der Weiterentwicklung des Curriculums berücksichtigt (z. B. im Hinblick auf geschlechtsspezifische Aspekte)?

#### **4. Kriterium: Studierbarkeit**

- Sind Informationen über Höhe und Zahlungsmodalitäten von Studiengebühren den Bewerber/innen zugänglich? Sind besondere Regelungen vorgesehen, die eine unangemessene Belastung der Studierenden bei Studienabbruch oder Teilzeitstudium verhindern? Bitte entsprechende Dokumente beifügen.<sup>8</sup>
- 

#### **Studieneingang:**

- Stehen öffentlich zugängliche und transparente Dokumente (Studienplan, Studien- und Prüfungsordnung usw.) zur Information über den Studiengang, Aufnahmekriterien, Studienverlauf und Prüfungen (einschließlich Nachteilsausgleichsregelungen für Studierende mit Behinderung) zur Verfügung? Bitte Studienplan, Studien- und Prüfungsordnung oder andere Dokumente beifügen.
- Inwiefern wird sichergestellt, dass die Studieninteressierten über die für das Erreichen der Studienziele erforderlichen Eingangsqualifikationen verfügen?
- Inwiefern wird im Hinblick auf unterschiedliche Eingangsqualifikationen der Studienanfänger/innen deren Studierfähigkeit durch besondere Angebote gefördert, um die Studierbarkeit des Studiengangs sicherzustellen? Bitte führen Sie vorhandene/vorgesehene Orientierungs- und/oder Einführungsveranstaltungen für den Studiengang auf. Fügen Sie ggf. entsprechende Dokumente (z. B. Studienplan) bei.

#### **Betreuung und Beratung:**

- Bitte beschreiben Sie, welche allgemeinen und studiengangspezifischen bzw. fachlichen und überfachlichen Betreuungs- und Beratungsangebote für den Studiengang zur Verfügung stehen und wie die Transparenz dieses Angebotes (z. B. die jeweiligen Ansprechpartner/innen) sichergestellt wird.
- Gibt es eine Studiengangsleitung, Modulbeauftragte, eine Studienkommission o. ä.?

---

<sup>8</sup> Bitte bundeslandspezifisch formulieren.

- Bitte beschreiben Sie, ob und wie die internationale Mobilität von Studierenden, ggf. auch von Lehrenden, unterstützt und erleichtert wird (z. B. spezifische Beratungsangebote, Sprachkurse, Studiengangkoordinator, Regelungen zur Anerkennung von im Ausland zu erbringenden Prüfungsleistungen etc.).

#### **Studienverlauf:**

- Wie werden Lehrangebote inhaltlich und organisatorisch aufeinander abgestimmt (Vollständigkeit, Überschneidungsfreiheit etc.)? In welchem Turnus geschieht dies? Welche Gremien/Ausschüsse etc. sind am Lehrangebot beteiligt?
- Inwiefern werden flexible Formen der Lehr-, Lern- und Arbeitsorganisation eingesetzt?
- Bestehen darüber hinaus besondere Vorkehrungen, um die Studierbarkeit des Studiengangs zu verbessern (z. B. durch Blockveranstaltungen, Tutorien etc.)?
- Wie werden Angemessenheit und gleichmäßige Verteilung der tatsächlichen Arbeitsbelastung im Präsenz- und Selbststudium und somit die Studierbarkeit des Studiengangs gewährleistet?<sup>9</sup>
- Inwiefern wird gewährleistet, dass der Studiengang innerhalb der Regelstudienzeit studierbar ist?

#### **Belange von Studierenden in besonderen Lebenslagen:**

- Inwiefern werden die Belange von Studierenden mit Kindern berücksichtigt? Gibt es ein zielgruppenspezifisches Betreuungs- und Beratungsangebot für Studierende mit Kindern?
- Inwiefern werden die Belange von Studierenden mit Behinderung berücksichtigt? Gibt es ein zielgruppenspezifisches Betreuungs- und Beratungsangebot für Studierende mit Behinderung?
- Welche konkreten Maßnahmen bietet die Hochschule zur Unterstützung von Studierenden mit Behinderung an (z. B. Serviceeinrichtungen, Umzugsdienste)? Berücksichtigt die Hochschule in ihrer Planung von Um- und Neubauten die Standards der Landesbauordnung und der DIN-Normen zur Barrierefreiheit?
- Ist ein Anspruch auf Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung hinsichtlich zeitlicher und formaler Vorgaben im Studium sowie bei allen abschließenden oder Studien begleitenden Leistungsnachweisen und im Rahmen von Eignungsfeststellungsverfahren sichergestellt? Sind die Nachteilsausgleichsregelungen sowohl für Studierende als auch deren Berater/innen öffentlich zugänglich? In welcher Weise erfolgt ein Ausgleich von mittelbar benachteiligenden zusätzlichen Auswahlkriterien wie z. B. Zusatzqualifikationen oder von Ergebnissen aus Eignungsfeststellungsverfahren? Gibt es für Studierende mit Behinderung die Möglichkeit, einen Antrag auf Zulassung im Rahmen einer Härtefallquote (Zulassung ohne Beachtung von Durchschnittsnote und anderen Qualifikationen) zu stellen?

---

<sup>9</sup> Bitte besondere Anforderungen bei weiterbildenden Studiengängen beachten.

### **Studiengänge der wissenschaftlichen Weiterbildung, duale Studiengänge, berufsbegleitende Studiengänge:**

- Inwiefern werden Berufstätigkeit und Familienleben der Studierenden bei der Erhebung der studentischen Arbeitsbelastung berücksichtigt?
- Inwiefern wird für Teilzeitstudiengänge und berufsbegleitend durchgeführte Studiengänge eine angemessene Verlängerung der Studienzeit eingeräumt (z. B. Flex-Time-Varianten)?
- Inwiefern wird der spezifische Informations-, Beratungs- und Betreuungsbedarf von Studierenden und Studieninteressierten weiterbildender Studiengänge gedeckt? Welche Informations- und Kommunikationstechniken werden unterstützend eingesetzt?
- In welchem Verhältnis stehen Theorie- und Praxisphasen im Hinblick auf Dauer, studentische Arbeitsbelastung und Leistungspunkten?

### **Fernstudiengänge:**

- Bitte beschreiben Sie Gliederung, Gestaltung und Verhältnis von Fern-, Präsenz- und Onlinestudienphasen (auch in Bezug auf studentische Arbeitsbelastung und Leistungspunkte). Welchen zeitlichen Umfang haben Präsenzphasen (z. B. Ein-Tages-Veranstaltungen, Blockseminare)? Können Präsenzphasen flexibel gestaltet werden (Austauschbarkeit von Veranstaltungen, Auswahl von Terminen und Standorten)?
- Inwiefern wird der spezifische Informations-, Beratungs- und Betreuungsbedarf von Studierenden und Studieninteressierten von Fernstudiengängen außerhalb der Präsenzphasen gedeckt (z. B. Erreichbarkeit der Ansprechpartner, Mentoringprogramme, spezielle Serviceleistungen über elektronische Plattformen)? Erfolgt eine intensive Betreuung, vor allem zu Studienbeginn („betreutes Selbststudium“)? Welche Informations- und Kommunikationstechniken werden unterstützend eingesetzt?
- Wie werden beim Einsatz elektronischer Lern- bzw. Kommunikationsplattformen Zugang, Benutzerfreundlichkeit und Handhabbarkeit gewährleistet? Wie stellen Sie sicher, dass die auf den elektronischen Lern- bzw. Kommunikationsplattformen angebotenen Inhalte und Funktionen für die Studierenden transparent und nachvollziehbar sind? Wie werden Bewerber/inne/n Informationen über die erforderliche technische Ausstattung (Hardware und Software) zugänglich gemacht?
- Durch welche Lehr-/Lernformen wird das Selbststudium angeleitet oder didaktisch unterstützt und den Studierenden der Gebrauch von Fernstudien- bzw. E-Learning-Materialien vermittelt (z. B. Einsatz digitaler Medien, durch „Leseanleitungen“)? Wie wird sichergestellt, dass die notwendigen Materialien jederzeit verfügbar sind?

## **5. Kriterium: Prüfungssystem**

- Inwiefern sind die Prüfungen modulbezogen, wissens- und kompetenzorientiert ausgestaltet? Bitte beschreiben Sie, welche Anzahl und Prüfungsformen je Modul vorgesehen sind Orientieren sich die Prüfungen an den definierten Qualifikationszielen? Wie eignen sie sich zur Realisierung der Kompetenzziele des jeweiligen Moduls?
- Wie werden Prüfungen organisiert und in welchem Turnus können nicht bestandene Prüfungen wiederholt werden? Werden Prüfungstermine, -umfang

und -form den Studierenden frühzeitig bekannt gegeben? Gibt es für die Studierenden eine Prüfungseinsicht bzw. ein Feedback zu den Prüfungen? Inwiefern wird gewährleistet, dass Prüfungsdichte und -umfang adäquat und belastungsangemessen sind?

- Inwiefern sind die Prüfungsanforderungen für die Studierenden transparent?
- Bitte erläutern Sie, ob und inwiefern die Bewertungsstandards für die Leistungen der Studierenden unter den Lehrenden abgestimmt werden. Sind diese für die Studierenden transparent?
- Wurde die Studien- und Prüfungsordnung einer Rechtsprüfung unterzogen? Erfüllt die Prüfungsordnung die jeweils geltenden hochschulrechtlichen Vorgaben? Hat die Studien- und Prüfungsordnung einschlägige Hochschulgremien durchlaufen und wurde sie in Kraft gesetzt?
- Ist der Nachteilsausgleich für behinderte Studierende bei Prüfungen sichergestellt?
- Werden die Module mit einer Prüfung pro Modul abgeschlossen? Sind die Prüfkriterien transparent? Mehr als eine Prüfung pro Modul müssen didaktisch begründet werden.

## 6. Kriterium: Studiengangsbezogene Kooperationen

- Bitte erläutern Sie eventuelle Besonderheiten des Studiengangs (z. B. besondere Lehr-/Lernformen; Interdisziplinarität, Kooperation mit anderen Hochschulen/Unternehmen/sonstige Einrichtungen etc.).
- Verfügt der Studiengang über ein stark international orientiertes Profil (z. B. Joint Degree, Double Degree, verpflichtender Auslandsaufenthalt, explizite Kooperationen mit ausländischen Partnerhochschulen, fremdsprachiges Lehrangebot etc.)?
- **Studiengänge der wissenschaftlichen Weiterbildung, duale Studiengänge, berufsbegleitende Studiengänge:** Bestehen aufgrund von Interdisziplinarität oder Transferorientierung des Studiengangs Kooperationen mit anderen Anbietern weiterbildender Studiengänge oder der Wirtschaft? Wie wird die erfolgreiche organisatorische Abstimmung zwischen den einzelnen Akteurinnen und Akteure gewährleistet?

## 7. Kriterium: Ausstattung

### Personelle Ressourcen:

- Bitte erläutern Sie die aktuelle Stellensituation (Stellen für hauptamtlich Lehrende, Gastprofessuren, Lehrbeauftragte; zurzeit abweichend vom Stellenplan besetzte Stellen; planmäßig in den nächsten Jahren frei werdende Stellen; administratives, technisches und weiteres Personal) und erläutern Sie, inwiefern die personellen Ressourcen für die Durchführung des Studiengangs und die Gewährleistung des Profils ausreichend sind.
- Bitte erläutern Sie, wie viele Stellen davon durch Drittmittel bzw. andere externe Mittel finanziert werden.
- Zu welchem Anteil des Gesamtcurriculums werden die Lehrveranstaltungen des Studiengangs von hauptamtlich Lehrenden, deren fachliches Profil dem Anspruch des Studiengangs entspricht, abgehalten?
- Bitte geben Sie die Anzahl der verfügbaren Lehrbeauftragten im Studiengang an und präzisieren Sie, für welche spezifischen Themen(bereiche) diese eingesetzt werden.



- Bitte geben Sie – soweit dies möglich ist – die Betreuungsrelation zwischen Lehrenden und Studierenden in dem Studiengang an und erläutern sie diese.
- Bitte geben Sie das Ausmaß an, in dem Lehrleistungen anderer Fachbereiche/Fakultäten für den Studiengang importiert werden. Um welche Lehrleistungen handelt es sich? Wie wird sichergestellt, dass die Lehrleistungen zur Verfügung stehen? Bitte geben Sie das Ausmaß an, in dem Lehrleistungen in Studiengänge anderer Fachbereiche/Fakultäten exportiert werden.
- **Bei stärker anwendungsorientierten Master-Studiengängen:** Bitte geben Sie die wichtigsten einschlägigen Tätigkeiten außerhalb der Hochschule, Kooperationen mit Partnern außerhalb der Hochschule und Projekte in der Anwendungsforschung der hauptamtlich Lehrenden aus den letzten fünf Jahren an.
- **Bei stärker forschungsorientierten Master-Studiengängen:** Bitte führen Sie die wichtigsten Forschungsprojekte und Publikationen der hauptamtlich Lehrenden aus den letzten fünf Jahren auf.
- **Studiengänge der wissenschaftlichen Weiterbildung, duale Studiengänge, berufsbegleitende Studiengänge:** Bitte weisen Sie beim Einsatz von Lehrbeauftragten deren Qualifikation für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung und die konzeptionelle und organisatorische Einpassung der Veranstaltung in das Gesamtstudienangebot nach.
- Bitte listen Sie die Stellen auf (siehe auch Anlage Handreichung zur Kapazitätsrechnung), welche für die Lehre im Fachbereich/in der Fakultät zur Verfügung stehen und geben Sie an, wie viele Stellen davon durch Drittmittel bzw. andere externe Mittel finanziert werden (ggf. kann nachfolgendes Muster verwendet werden).

Stelle	Denomination	Inhaber/in	Im Studiengang vertretene Lehrgebiete	Lehrdeputat insgesamt	Lehrdeputat für den zu akkreditierenden Studiengang	Weitere bediente Studiengänge
C 4	Soziologie	Prof. Dr. Max Mustermann	Sozialstrukturanalyse	9 SWS	4 SWS	Master Empirische Politik- und Sozialforschung
...						

**Sächliche und räumliche Ressourcen:**

- Welche Haushaltsmittel erhält der Fachbereich/die Fakultät?
- Nach welchen Kriterien erfolgt die Mittelverteilung im Hinblick auf Lehre und Forschung?

- Bitte erläutern Sie, ob die aktuellen sächlichen Ressourcen ausreichend und den Studiengangzielen angemessen sind.
- Welche Mittel stehen dauerhaft für Fachliteratur und Zeitschriften zur Verfügung?
- Wie viele Vorlesungs- und Seminarräume stehen für die Durchführung des Studiengangs zur Verfügung? Ist diese räumliche Ausstattung – auch im Hinblick auf Fläche und Ausstattung – angemessen für die Durchführung des Studiengangs? Inwieweit ist die Ausstattung spezieller Räumlichkeiten (z. B. Labore, Arbeitsplätze etc.) den curricularen Anforderungen angemessen? Inwieweit wird diese Ausstattung überprüft und ggf. erneuert?
- Bitte geben Sie die Bibliotheksöffnungszeiten bzw. die Zugangsmöglichkeiten zu elektronischen Informationsmedien an. Inwiefern ist die vorhandene Ausstattung mit Fachliteratur und Zeitschriften angemessen für die Durchführung des Studiengangs?
- Welche CIP-Pools, Labore, Arbeitsräume etc. stehen den Studierenden im Studiengang zur Verfügung? Ist diese Ausstattung angemessen?

## 8. Kriterium: Transparenz und Dokumentation

- Wird das Modulhandbuch veröffentlicht und steht den Studierenden als zentrales Informationsmedium zur Verfügung? Wird das Modulhandbuch regelmäßig aktualisiert?
- Bitte stellen Sie den idealtypischen Studienverlauf in einem Studienverlaufsplan graphisch dar.

## 9. Kriterium: Qualitätssicherung und Weiterentwicklung

- Wurde die Beachtung rechtlich verbindlicher Verordnungen (z. B. Vorgaben des Akkreditierungsrates, spezifische Ländervorgaben, KMK-Vorgaben etc.) bei der Entwicklung des Studienprogramms sichergestellt?
- Inwiefern findet eine regelmäßige Überprüfung von Kohärenz, Aktualität und Qualität des Curriculums statt? Wie werden inhaltliche Aktualität, innerer Zusammenhang und die curriculare Weiterentwicklung des Studienangebots gewährleistet?
- Bitte erläutern Sie, durch welche Verfahren der Forschungs- und Praxisbezug der Lehre gesichert wird.
- Bitte erläutern Sie die Qualitätssicherungsmaßnahmen (im Bereich von Studium und Lehre) an Ihrer Hochschule/im Fachbereich/an der Fakultät. Mit welchen Zielen werden diese eingesetzt? Inwiefern berücksichtigt die Hochschule Evaluationsergebnisse, Untersuchungen der studentischen Arbeitsbelastung, des Studienerfolgs und des Absolventenvergleichs? Werden spezifische Maßnahmen hinsichtlich hoher Drop-Out-Quoten, nicht zufrieden stellender Absolventenanalysen oder unbefriedigender Notendurchschnitte ergriffen?
- In welchem Umfang und mit welcher Regelmäßigkeit werden Lehrveranstaltungsbefragungen (in anderen Studiengängen) durchgeführt? Wer ist für die Durchführung der genannten Maßnahmen verantwortlich (Hochschulleitung, Fachbereich etc.)?

- Welche Daten werden zur Überprüfung der Qualität des Studiengangs erhoben bzw. sollen erhoben werden?<sup>10</sup> Wie systematisch ist die Erhebung der Daten? Inwiefern finden sie für qualitätssichernde Maßnahmen Verwendung? Gibt es ein (internes) Berichtswesen?
- Bitte stellen Sie dar, welche Maßnahmen zur Erhebung bzw. Überprüfung der studentischen Arbeitsbelastung getroffen werden. In welcher Form werden Konsequenzen aus Erhebungen und Überprüfungen der studentischen Arbeitsbelastung gezogen?
- Sofern anwendbar: Bitte erläutern Sie ggf. das Verhältnis von Bewerber/innen/zahlen, Zulassungen und Zusagen von Bewerber/inne/n (ggf. inkl. der Aufnahmestatistik der letzten Jahre).
- Bitte geben Sie die Anzahl der Studienanfänger/innen, der Studierenden und der Absolventinnen und Absolventen (aufgeschlüsselt nach Studienrichtung, Fachsemester, Geschlecht, Nationalität (deutsch/nichtdeutsch), Fachstudien-dauer, etc.) an. Bitte beziffern Sie die Anzahl der Hochschulwechsler/innen und Studienabbrecher/innen und geben Sie die möglichen Gründe dafür an.
- Sofern anwendbar: Bitte erläutern Sie, wie viele Studierende den Studiengang in der Regelstudienzeit abgeschlossen haben, und führen Sie Gründe an, welche zur Überschreitung der Regelstudienzeit geführt haben.
- Sofern anwendbar: Gibt es Evaluationen des Studienerfolgs (z. B. Absolventenanalysen, Verbleibsstudien, Analysen zur Zeitdauer bei der Arbeitsplatzsuche und zum Einkommen, Berufsweganalysen etc.)?<sup>11</sup> Werden die gewonnenen Erkenntnisse in die Optimierung des Studiengangs eingebracht?
- Nutzt die Hochschule Verfahren zur Überprüfung und Förderung der fachlichen und didaktischen Qualifikation und Kompetenz der Lehrenden?
- Nach welchem Verfahren werden Lehrbeauftragte aus der Berufspraxis bestimmt? Wie wird die Qualität der Lehraufträge gesichert und überprüft?

#### **Studiengänge der wissenschaftlichen Weiterbildung, duale Studiengänge, berufsbegleitende Studiengänge:**

- Findet eine nachfragegerechte (Weiter-)Entwicklung der Studienangebote in Anbindung an Unternehmen und Einrichtungen statt?

#### **Fernstudiengänge:**

- Durch welche didaktischen Konzepte für Entwicklung und Einsatz von Lehr-/Lernmaterialien und -formen werden sowohl Präsenz- und Selbststudium verbunden als auch eine individuelle, eigenverantwortliche und zeitortsunabhängige Aneignung der Lehrinhalte unterstützt?
- Wie werden unterschiedliche Lehr-/Lernformen im Hinblick auf die hohen Anforderungen an Selbstmotivation und -disziplin der Studierenden zusammengeführt und aufeinander abgestimmt? Inwiefern tragen Einsatz und Anwendungsbreite der Lehr-/Lernformen zur Qualitätssicherung in der Lehre bei?

---

<sup>10</sup> Bitte beachten Sie, dass für die Reakkreditierung mindestens folgende Daten erwartet werden: Studienanfängerzahlen, studentische Arbeitsbelastung, Prüfungsergebnisse, Studiendauer, Absolventenzahlen (in der Regelstudienzeit, außerhalb der Regelstudienzeit), Verbleibs- bzw. Abbrecherquote, Zusammensetzung der Studierenden (nach Geschlecht, Anteil ausländischer Studierender).

<sup>11</sup> Bitte beachten Sie, dass für die Reakkreditierung auch Absolventendaten statistischer Art erwartet werden.

- In welcher Form findet eine regelmäßige (wissenschaftlichen) Aktualisierung, Weiterentwicklung und Qualitätskontrolle der Lehr-/Lernmaterialien statt?
- Finden einschlägige Schulungen und Qualifikationsmaßnahmen des Lehrkörpers, auch von Lehrbeauftragten, im Bereich Fernstudiendidaktik zur Erhöhung der Medienkompetenz statt?

### **10. Kriterium: Studiengänge mit besonderem Profilanpruch**

Es handelt es sich um einen Studiengang/Studiengänge mit besonderem Profilanpruch (duale und weiterbildende Studiengangskonzepte, Fern-, eLearning- und Teilzeitstudiengänge sowie Studiengänge der Lehrerbildung oder Intensivstudiengänge).

### **11. Kriterium: Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit**

Inwiefern wird den Aspekten der Geschlechtergerechtigkeit und der Förderung der Chancengleichheit von Studierenden in besonderen Lebenslagen Rechnung getragen (Curriculum, Studienorganisation etc.)?

## **Anlage 4: Anlagen zur Selbstdokumentation**

### **Folgende Anlagen sind notwendig:**

- Studien- und Prüfungsordnungen, Diploma Supplement, Transcript of Records, Learning Agreement und, falls vorhanden, Praktikumsordnung
- Modulhandbuch mit detaillierter Beschreibung der einzelnen Module (Inhalte, Lernziele, Leistungspunkte, Pflicht-/Wahlveranstaltungen etc.)
- Studienplan
- Zulassungs- (und ggf. Aufnahmeprüfungs-)Ordnung sowie Ordnung über Gebühren und Entgelte
- Anerkennungsregeln für extern erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten, Regelungen für Nachteilsausgleich
- Kapazitätsplanung für die Gesamtdauer des Studiengangs (Soll/Ist)
- Qualifikationsprofile der Lehrenden (Schwerpunkte, Publikationen, Forschungsaktivitäten)
- Darstellung der bestehenden und geplanten Kooperationen (Erläuterung, Art der Zusammenarbeit, gemeinsame Studienangebote, gegenseitige Anerkennung von Studienleistungen und Abschlüssen, Berichtswesen zu Entwicklungsfortschritten der Kooperation sowie zum Akkreditierungsstatus des Partnerprogramms)
- Konzept zur Qualitätssicherung einschl. der einzusetzenden bzw. eingesetzten Instrumente und Verfahren

### **Bitte fügen Sie gegebenenfalls weitere Anlagen hinzu:**

- Relevante Gremienbeschlüsse
- Bescheid zur Genehmigung des Studiengangs (je nach Bundesland) bzw. Stellungnahme des Ministeriums
- Hochschul- und landesspezifische Vorgaben zur Einrichtung des Studiengangs
- Übersicht über durchgeführte Evaluationen und Lehrveranstaltungsbefragungen sowie eine zusammenfassende Darstellung der Ergebnisse
- Übersicht über durchgeführte Absolventinnen- und Absolventenbefragungen und deren wesentliche Befunde
- Informationsmaterial für Studieninteressierte und Studierende
- Personalentwicklungskonzept

### **bei Fernstudium:**

- Beispiele für Lehrmaterialien
- Mediendidaktisches Konzept

## Anlage 5: Deckblatt zur Selbstdokumentation

Anbieter des Studienganges: \_\_\_\_\_

Anschrift des Anbieters: \_\_\_\_\_

Bezeichnung des Studienganges: \_\_\_\_\_

Adressaten des Studienangebotes: \_\_\_\_\_

Abschlussgrad: \_\_\_\_\_

Datum der vorgesehenen Einführung  
des Studienganges: \_\_\_\_\_

Welche Studienform ist vorgesehen:  Vollzeit       Teilzeit  
 dual       Fernstudium  
 berufsbegleitend  
 sonstige und zwar:  
\_\_\_\_\_

Art des Studienganges:  grundständig       weiterbildend

Standort(e) des Studienganges: \_\_\_\_\_

Fachwissenschaftliche Zuordnung  
(Mehrfachangaben möglich): \_\_\_\_\_

Regelstudienzeit: \_\_\_\_\_ Semester

Vorgesehener Studienbeginn im:  Sommersemester  
 Wintersemester  
 jedes Semester

AnsprechpartnerIn für Studien-  
informationen und -beratung: Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Anzahl der zu vergebenden  
ECTS-Leistungspunkte:

\_\_\_\_\_ ECTS-Leistungspunkte

Anzahl der Studienplätze:

\_\_\_\_\_ Studienplätze

Erhebung von Studiengebühren:

nein

ja, \_\_\_\_\_ € pro Semester

Zugangsvoraussetzungen  
des Studiengangs:

\_\_\_\_\_

Im Fall von Masterstudiengängen:

anwendungsorientiert

forschungsorientiert

konsekutiv

weiterbildend

**Anlage 6:  
Vorlage für eine Modulbeschreibung**

<b>Titel des Moduls (und evtl. Kurzzeichen):</b>			
Modulbeauftragte/r und hauptamtlich Lehrende			
Studiensemester		Dauer:	
Häufigkeit des Angebots/Turnus			
Leistungspunkte		Studentische Arbeitsbelastung:	
Lehrveranstaltungen			
Kontaktzeit		Selbststudium:	
Gruppengröße			
Teilnahmevoraussetzungen			
Unterrichtssprache			
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten		<i>z. B. bestandene Modulklausur, erfolgreiches Referat/ Thesenpapier/Vortrag etc. in Veranstaltung xy</i>	
Angestrebte Lernergebnisse/Kompetenzen und Schlüsselkompetenzen			
Inhalte			
Lehr-/Lernformen			
Prüfungsform(en)			
Prüfungsdauer			
Prüfung benotet/unbenotet			
Verwendung des Moduls (in anderen Studiengängen)			
Sonstige Informationen			



**Anlage 7:  
Muster für die Kapazitätsplanung**

Studiengang ...

	Studienjahr			
	1	2	3	4
Studienplätze				
Lehrbedarf <sup>12</sup> (in TWS)				
Lehrangebot <sup>13</sup> (in TWS)				

---

<sup>12</sup> Gemäß Studien- und Prüfungsordnung (bzw. Modulhandbuch)

<sup>13</sup> Gemäß Lehrdeputatsübersicht

**Übersicht Lehrdeputat für den Studiengang<sup>14</sup>**

Beschäftigte	Denomination/ fachliche Zu- ordnung	InhaberIn	Lehrgebiet	Lehrdeputat insgesamt	Lehrdeputat für Studiengang	Studienjahr	Weitere bediente Studiengänge	Lehrdeputat für weitere Studi- engänge
<b>ProfessorIn</b>								
C 4	Betriebswirt- schaft	Prof. Dr. Max Mustermann	...	9 TWS	4 TWS	1	BA Energiema- nagement	3 TWS
...			...		2 TWS	4		
<b>Wiss. MitarbeiterIn</b>								
TVL 13								
...								
<b>SUMME intern</b>								
<b>Lehrbeauftragte</b>								
...		Anna Meier	Englisch	4 TWS	2 TWS	1	----	----
					2 TWS	4		
<b>SUMME extern</b>								
<b>GESAMT</b>								

<sup>14</sup> Bitte vermerken Sie ggf. Lehrdeputatsreduktionen

**Anlage 8:  
Bestätigung der Personalkapazität**

Bestätigung

**Hiermit bestätigt die Hochschule/Universität ..., dass für den/die im Verfahren der Begutachtung/Akkreditierung befindlichen Studiengang/Studiengänge ... für den voraussichtlichen Akkreditierungszeitraum von ... bis ... ausreichend Personalkapazitäten zur Durchführung der Lehre bereitstehen.**

**Eine Verringerung der Personalkapazität für die Lehre in dem/den genannten Studiengang/Studiengängen ist derzeit nicht vorgesehen und wird, sollten derartige Festlegungen im Rahmen des voraussichtlichen Akkreditierungszeitraumes wirksam werden, evalag unverzüglich mitgeteilt.**

---

Ort, Datum

---

Hochschulleitung

**Anlage 9:  
Studien- und Prüfungsordnungen**

In der Tabelle wird der Status der im Rahmen der Begutachtung/Akkreditierung vorgelegten Studien- und Prüfungsordnungen für den/die Studiengang/  
Studiengänge ... dokumentiert.

Studiengang	Rechtsprüfung wurde vorge- nommen	vom Senat beschlossen am ...	dem Wissenschaftsminis- terium angezeigt bzw. dort genehmigt am ...	Entwurfs- stadium	Anmerkungen

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Hochschulleitung

## Anlage 10: Musterplan für die Begehung

an der ... in der Zeit vom ... bis ...

### Akkreditierung der der Bachelor- und Masterstudiengänge ...

Anschrift Hochschule: ...

Anschrift Hotel:

Stand:

Datum	Programm	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
<b>01.01.2015</b>		
bis ... Uhr	Anreise (Hotel ...)	
16.00 – 18.00 Uhr	<b>Interne Vorberechnung der Gutachtergruppe</b> <i>Schwerpunkte: Identifizierung von offenen Fragen, ggf. Präzisierung des Fragenkatalogs bzw. Referenzrahmens für die Gespräche während der Vor-Ort-Begehung</i>	Gutachtergruppe & evalag
19.00 Uhr	Abendessen ...	

Datum	Programm	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
<b>01.01.2015</b>		
	<b>Kurze Begrüßung durch VertreterInnen der Hochschule</b>	
8.00 – 9.30 Uhr	<b>Gespräch mit den Programmverantwortlichen</b> des Studiengangs/der Studiengänge ... <i>Schwerpunkte: Ausbildungsziele; Curriculum (Aufbau, Inhalte, Berufsorientierung); Studienverlauf; Lehrinhalte und Lehrmethoden; Beratung und Betreuung der Studierenden; Prüfungsorganisation; Studienerfolg; Arbeitsmarktrelevanz; Marketing des Studiengangs</i>	Gutachtergruppe & evalag Hochschule:
9.30 – 9.45 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
9.45 – 10.45 Uhr	<b>Gespräch mit den Studierenden und Alumni</b> <i>Schwerpunkte: Ausbildungsziele und Studienprogramm; Studieninhalte; Studienorganisation und -verlauf; Prüfungen; Beratung und Betreuung der</i>	Gutachtergruppe & evalag Studierende:

*Studierenden; Arbeitsbedingungen; Auslandsstudium; Praktika; Exkursionen; Berufsorientierung, Weiterentwicklung der Studiengänge*

10.45 – 11.00 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & <b>evalag</b>
11.00 – 12.00 Uhr	<b>Gespräch mit dem Lehrpersonal / den wissenschaftlichen MitarbeiterInnen / Doktoranden</b> <i>Schwerpunkte: Studium und Lehre im Fachbereich; Personalplanung; Kooperationen; Entwicklungsperspektiven; Ausstattung; Kommunikation und Koordination im Fachbereich; Studienorganisation und Lehrmanagement; Qualitätssicherung</i>	Gutachtergruppe & <b>evalag</b> Hochschule:
12.00 – 13.00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen	
13.00 – 14.00 Uhr	<b>Besichtigung der Räumlichkeiten</b> <i>Ausstattung, Studien unterstützenden Einrichtungen (z.B. Bibliothek, Lehr- und Lernräume, elektronische Lehr-/Lernplattform etc.)</i>	Gutachtergruppe & <b>evalag</b> Hochschule:
14.00 – 15.00 Uhr	<b>Gespräch mit der Hochschulleitung</b> <i>Schwerpunkte: Entwicklungsplanungen der Hochschule; Stellung des Fachs/Studiengangs im Kontext der Hochschule; Profil und Entwicklungsperspektiven des Fachs/Studiengangs aus der Sicht der Hochschulleitung; Ausstattung; Personalplanung, Kooperationen, Studienorganisation und Lehrmanagement; Qualitätssicherung</i>	Gutachtergruppe & <b>evalag</b> Hochschule:
15.00 – 16.30 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & <b>evalag</b>
16.30 – 17.00 Uhr	<b>Abschlussgespräch</b> <i>Schwerpunkte: Zusammenfassung der Eindrücke der Begutachtung durch die Gutachtergruppe; Gelegenheit zu ergänzender Erläuterung oder Richtigstellung bei Unklarheiten durch Programmverantwortliche und Hochschulleitung</i>	Gutachtergruppe & <b>evalag</b> Hochschule:
Gegen 17.00 Uhr	Abreise	

## **Anlage 11: Kompetenzprofile der Mitglieder von Gutachtergruppen**

Bei der Auswahl potenzieller **Gutachterinnen und Gutachter aus dem Hochschulbereich** für Verfahren der Programmakkreditierung werden die nachstehenden Kriterien zugrunde gelegt:

- Lehr- und Forschungserfahrung, aktive Mitwirkung in der jeweiligen scientific community und fachliche Reputation,
- Erfahrungen in der Entwicklung, Konzeption, Umsetzung und Evaluation von Studiengängen,
- (internationale) Erfahrung in der Qualitätssicherung im Hochschulbereich,
- Erfahrung als Gutachterin oder Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Evaluationsverfahren,
- bei Gutachterinnen und Gutachtern aus dem Ausland: Kenntnis des deutschen Hochschulsystems, insbesondere seiner Veränderungen im Rahmen des Bologna-Prozesses,
- hochschuldidaktische Kompetenzen.

Nicht jedes Mitglied muss und wird über alle genannten Kompetenzen und Erfahrungen verfügen. Die Geschäftsstelle stellt jedoch sicher, dass die Gutachtergruppe als Ganzes alle relevanten Kriterien in ausgewogener Proportion erfüllt, Gender Aspekte berücksichtigt und die Vorgaben des Akkreditierungsrates nicht verletzt werden.

Bei der Auswahl von **Gutachterinnen und Gutachtern aus der Berufspraxis** für Verfahren der Programmakkreditierung werden die nachstehenden Kriterien zugrunde gelegt:

- ausgewiesene fachliche Expertise,
- (personalverantwortliche) Erfahrung mit dem Einsatz von Hochschulabsolventinnen und Hochschulabsolventen in der Berufspraxis,
- Erfahrung als Gutachterin oder Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Evaluationsverfahren,
- Kenntnis des deutschen Hochschulsystems und seiner Veränderungen im Rahmen des Bologna-Prozesses,
- (internationale) Erfahrungen in der Qualitätssicherung, -entwicklung und im Qualitätsmanagement vorzugsweise im Hochschulbereich,
- ggf. Erfahrungen in der Hochschulsebstverwaltung.

Für die **Auswahl von studentischen Gutachterinnen und Gutachtern** für Verfahren der Programmakkreditierung bzw. bei entsprechenden Anfragen an den Studentischen Akkreditierungspool werden die nachstehenden Kriterien zugrunde gelegt:

- Erfahrungen in der Hochschulsebstverwaltung,
- Studienerfahrung an unterschiedlichen Hochschulstandorten in Deutschland und/oder im europäischen Ausland,

- Kenntnis des deutschen Hochschulsystems und seiner Veränderungen im Rahmen des Bologna-Prozesses,
- Erfahrung als Gutachterin oder Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Evaluationsverfahren.



## **Anlage 12: Kriterien der Befangenheit für Gutachterinnen und Gutachter aus dem Hochschulbereich**

- Tätigkeit als Lehrende/Lehrender, Lehrbeauftragte/Lehrbeauftragter, Gastprofessorin/Gastprofessor oder Dozentin/Dozent an der zu begutachtenden Hochschule innerhalb der vergangenen zehn Jahre,
- Frühere Tätigkeit als ProfessorIn oder in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis an der zu begutachtenden Hochschule bzw. Fakultät,
- Promotion oder Habilitation an der zu begutachtenden Hochschule bzw. an der zu begutachtenden Fakultät oder dem zu begutachtenden Fachbereich innerhalb der vergangenen fünf Jahre,
- weniger als fünf Jahre zurückliegendes Lehrer-/Schülerverhältnis zu Mitgliedern der zu begutachtenden Hochschule bzw. des zu begutachtenden Fachbereichs oder der zu begutachtenden Fakultät,
- Beteiligung an einem Bewerbungsverfahren oder Berufungsverfahren an der zu begutachtenden Hochschule als BewerberIn innerhalb der vergangenen fünf Jahre bzw. als Mitglied der Berufungskommission innerhalb der vergangenen 24 Monate,
- bevorstehender Wechsel an die zu begutachtende Hochschule bzw. den zu begutachtenden Fachbereich oder die zu begutachtende Fakultät,
- Verwandtschaft, persönliche Bindungen zu oder Konflikte mit einem Mitglied der Hochschulleitung oder einem Mitglied des zu begutachtenden Fachbereichs/der zu begutachtenden Fakultät;
- laufendes oder vor weniger als fünf Jahren abgeschlossenes Verfahren zur Systemakkreditierung an der eigenen Hochschule und/oder Verfahren zur Programmakkreditierung im eigenen Fachbereich, für das Gutachterinnen und Gutachter derjenigen Hochschule bzw. des Fachbereichs in der Gutachtergruppe mitgewirkt haben, die Gegenstand dieses Verfahrens sind (Ausschluss einer Überkreuzbegutachtung),
- Mitwirkung an einem Evaluationsverfahren an derjenigen Hochschule bzw. im Fachbereich der Hochschule, für die der Gutachter bzw. die Gutachterin an einem Akkreditierungsverfahren teilnehmen soll,
- In Planung befindliche, aktuelle sowie weniger als fünf Jahre zurückliegende Forschungs- oder andere Kooperationsprojekte mit der zu begutachtenden Hochschule bzw. mit dem zu begutachtenden Fachbereich,
- gemeinsame Publikationstätigkeit innerhalb der letzten drei Jahre mit einem Mitglied der Hochschulleitung bzw. des zu begutachtenden Fachbereichs/der zu begutachtenden Fakultät,
- aktuelle oder weniger als fünf Jahre zurückliegende Tätigkeit, die beratend oder anderweitig unterstützend den Aufbau oder die Einführung des zu akkreditierenden Qualitätssicherungssystems an derjenigen Hochschule zum Gegenstand hat, welche die Programm-/Systemakkreditierung beantragt hat,
- Beteiligung an Kommissionen, Beiräten oder Beratungsgremien der zu begutachtenden Hochschule und/oder ihrer Fakultäten/Fachbereiche.
- eigene wirtschaftliche Interessen am vorliegenden Beurteilungsgegenstand.

## **Anlage 13: Gliederung des Gutachtens**

### **Gutachten zur Begutachtung/Akkreditierung des Studiengangs/der Studiengänge ... der Fakultät ... an der Hochschule ... in ...**

#### Gliederung

- I. Grundlage und Ablauf des Begutachtungsverfahrens
- II. Kurzinformationen zum Studiengang/ zu den Studiengängen
- III. Darstellung der Ausgangslage
  1. Kurzportrait der Hochschule
  2. Einbettung des Studiengangs / der Studiengänge in die Gesamtstrategie der Hochschule
- IV. Darstellung und Bewertung des Studiengangs / der Studiengänge<sup>15</sup>
  1. Kriterium: Qualifikationsziele des Studiengangskonzeptes
  2. Kriterium: Konzeptionelle Einordnung des Studiengangs in das Studiensystem
  3. Kriterium: Studiengangskonzept
  4. Kriterium: Studierbarkeit
  5. Kriterium: Prüfungssystem
  6. Kriterium: Studiengangsbezogene Kooperationen
  7. Kriterium: Ausstattung
  8. Kriterium: Transparenz und Dokumentation
  9. Kriterium: Qualitätssicherung und Weiterentwicklung
  10. Kriterium: Studiengänge mit besonderem Profilanspruch
  11. Kriterium: Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit
- V. Gesamteinschätzung
- VI. Stellungnahme der Hochschule
- VII. Empfehlung an die Akkreditierungskommission
  1. Kriterium: Qualifikationsziele des Studiengangskonzeptes
  2. Kriterium: Konzeptionelle Einordnung des Studiengangs in das Studiensystem
  3. Kriterium: Studiengangskonzept
  4. Kriterium: Studierbarkeit
  5. Kriterium: Prüfungssystem
  6. Kriterium: Studiengangsbezogene Kooperationen

---

<sup>15</sup> Jeweils mit dem Aufbau Sachstand und Bewertung, in der Bewertung finden sich dann auch die evtl. abgeleiteten Auflagen und Empfehlungen.

7. Kriterium: Ausstattung
  8. Kriterium: Transparenz und Dokumentation
  9. Kriterium: Qualitätssicherung und Weiterentwicklung
  10. Kriterium: Studiengänge mit besonderem Profilanspruch
  11. Kriterium: Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit
- VIII. Entscheidung der Akkreditierungskommission

## **Anlage 14: Handreichung ‚Wesentliche Änderung in einem Studiengang‘**

A/ Eine wesentliche Änderung in einem Studiengang liegt in der Regel vor, wenn

1. die Qualifikationsziele des (Teil-)Studiengangs – über eine ergänzende Aktualisierung aufgrund neuer Erkenntnisse aus Wissenschaft und Berufspraxis hinaus – neu bestimmt bzw. verändert werden;
2. die Studiengangbezeichnung, die Abschlussbezeichnung oder die Profilverordnung und ähnliche Merkmale verändert werden;
3. die Regelstudienzeit geändert wird;
4. der Zeitpunkt des Studienbeginns verändert wird;
5. das Curriculum geändert wird, beispielsweise durch
  - a. das ersatzlose Streichen von Pflichtmodulen (inklusive Praxismodule und Abschlussmodule);
  - b. die komplette Änderung der Lernziele mehrerer Pflichtmodule (inklusive Praxismodule und Abschlussmodule);
  - c. die Änderung von Rahmenbedingungen für die Studierbarkeit der Module, die nicht durch Verbesserungsmaßnahmen aus der Qualitätssicherung begründet sind;
  - d. eine maßgebliche Erweiterung des Curriculums bzw. der Änderung der fachlichen Ausrichtung des Studiengangs, die ggf. auch die Ressourcenverteilung im Studiengang betrifft.
6. die Personalressourcen und/oder die sächliche Ausstattung verändert werden;
7. aufgrund der Änderung ein Verstoß gegen einschlägige gesetzliche Regelungen oder ähnliche rechtsverbindliche Vorgaben vorliegen würde.

B/ Keine wesentliche Änderung liegt im Grundsatz vor, wenn

1. Verbesserungsmaßnahmen aus der Qualitätssicherung bzw. dem Qualitätsmanagement umgesetzt werden – es sei denn, diese Maßnahmen verstoßen gegen einschlägige gesetzliche Regelungen oder ähnliche rechtsverbindliche Vorgaben;
2. Module nach dem Stand der Wissenschaft im Rahmen der Studiengangsziele aktualisiert werden;
3. zusätzliche Module im Wahlbereich/Wahlpflichtbereich geschaffen werden, deren Lernziele den Studiengangszielen entsprechen;
4. die Bezeichnung von Modulen nach dem Stand der Wissenschaft aktualisiert wird;
5. die Vergabe der Leistungspunkte in den Modulen an den tatsächlichen Arbeitsaufwand angepasst wird, sofern nicht dadurch die Gesamtleistungspunktezah im Studiengang verändert wird;
6. Modifikationen in der Qualitätssicherung (Weiterentwicklung) erfolgen;
7. Wiederbesetzungen von Professuren erfolgen.

Die Aufzählungen sind nicht abschließend und können weiter ergänzt werden.

## **Anlage 15: Verfahrensweise bei Beschwerden**

(Beschluss des Stiftungsrates vom 18. Februar 2016)

**evalag** hat ein formalisiertes Verfahren eingerichtet, das den Hochschulen bei nationalen und internationalen Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren sowie Evaluationen die Möglichkeit zu Einsprüchen bzw. Beschwerden gibt:

### **§ 1 Vorprüfung in der Systemakkreditierung**

- (1) Fällt die Vorprüfung für die Zulassung zum Verfahren der Systemakkreditierung durch den Vorprüfungsausschuss und die Akkreditierungskommission negativ aus, kann die Hochschule innerhalb von vier Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung schriftlich Einspruch einlegen.
- (2) Die Geschäftsstelle prüft die Beschwerde und leitet sie bei formalen Beanstandungen, die sich nicht auf Entscheidungsinhalte beziehen, an die Beschwerdekommision zur Entscheidung weiter.
- (3) Sind Entscheidungsinhalte betroffen, wird die Beschwerde (zunächst) an die Akkreditierungskommission weitergeleitet.

### **§ 2 Gutachtergruppe**

- (1) Die Akkreditierungskommission stellt die **Gutachtergruppe** gemäß den inhaltlichen Anforderungen bei nationalen und internationalen Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren oder für Programmstichproben zusammen und informiert die Hochschule über die Zusammensetzung der Gruppe.
- (2) Gutachtergruppen für Evaluationen werden von der Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Stiftungsrat zusammengestellt. Beschwerden werden nach § 3 Abs. 1 behandelt.
- (3) Einwände der Hochschule gegen die Bestellung einzelner Gutachterinnen und/oder Gutachter sind der Geschäftsstelle innerhalb von fünf Arbeitstagen unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Akkreditierungskommission entscheidet nach Prüfung der Einwände (fehlende Unbefangenheit, mangelnde fachliche Eignung etc.) über den Austausch einzelner Mitglieder der Gutachtergruppe.
- (5) Diese Entscheidung ist abschließend und verbindlich. Die Hochschule besitzt in nationalen Programm- und Systemakkreditierungsverfahren weder ein Vorschlags- noch ein Vetorecht.
- (6) Ein Austausch einzelner Gutachterinnen und/oder Gutachter kann zu zeitlichen Verzögerungen im Verfahrensablauf sowie zusätzlichen Kosten führen.

### **§ 3 Beschwerden im Rahmen von Verfahren der Systemakkreditierung, Verfahren der internationalen Programm- oder institutionellen Akkreditierung, Verfahren der Zertifizierung oder der Evaluation**

- (1) Beschwerden, die von einer Hochschule im Rahmen eines Verfahrens der Systemakkreditierung eingereicht werden und die nicht den Punkten 1, 2 oder 4 zuzuordnen sind, werden zunächst von der Geschäftsstelle geprüft. Sieht die Geschäftsstelle keine Möglichkeit der Abhilfe, da die festgelegten Verfahrensweisen beachtet wurden, leitet sie die Beschwerde an die Akkreditierungskommission weiter.
- (2) Die Akkreditierungskommission kann die Beschwerde (a) für begründet erklären und ihr abhelfen oder (b) ihr nicht abhelfen und sie an die Beschwerdekommision verweisen.
- (3) Die Hochschule, die betroffene(n) Gutachtergruppe(n) und die Akkreditierungskommission haben die Möglichkeit, schriftlich oder mündlich vor der Entscheidung durch die Beschwerdekommision dieser gegenüber eine Stellungnahme abzugeben.
- (4) Die Beschwerdekommision kann die Beschwerde (a) als unzulässig bewerten und verwerfen, (b) als ganz oder teilweise begründet einstufen oder (c) als unbegründet beurteilen. Die Beschwerdekommision ergänzt ihre Entscheidung um einen Vorschlag zur Verfahrensmodifikation.
- (5) Das Verfahren wird mit der Stellungnahme der Beschwerdekommision an die Akkreditierungskommission zurückverwiesen. Die Akkreditierungskommission muss für die erneute Entscheidungsfindung die Begründung und den Vorschlag der Beschwerdekommision berücksichtigen.

#### **§ 4 Negative Akkreditierungs- bzw. Zertifizierungsentscheidungen, Aussetzung des Akkreditierungsverfahrens, Festlegung von Auflagen**

- (1) Negative Akkreditierungs- bzw. Zertifizierungsentscheidungen, die Aussetzung des Akkreditierungsverfahrens oder die Festlegung von Auflagen werden begründet.
- (2) Innerhalb einer Frist von vier Wochen kann die Hochschule gegen eine negative Entscheidung bzw. die Aussetzung des Verfahrens Einspruch bei der Geschäftsstelle einlegen. Eine schriftliche Begründung des Einspruchs ist innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung der Akkreditierungs- bzw. Zertifizierungsentscheidung bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- (3) Der Einspruch kann nur darauf gestützt werden, dass die Akkreditierungs- bzw. Zertifizierungsentscheidung
  - den Vorgaben des Akkreditierungsrates bzw. der Kultusministerkonferenz, den Verfahrensgrundsätzen von **evalag** zur Programm- oder zur Systemakkreditierung,
  - den Verfahrensgrundsätzen von **evalag** zur internationalen Programmakkreditierung,
  - den Verfahrensgrundsätzen von **evalag** zur internationalen institutionellen Akkreditierung,
  - den Vorgaben des HS-QSG und den Verfahrensgrundsätzen von **evalag** zur Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen oder
  - den Verfahrensgrundsätzen von **evalag** zur Zertifizierung von Weiterbildungsangeboten oder -einrichtungen

nicht entspricht.

- (4) Die Geschäftsstelle legt der Akkreditierungskommission die Beschwerde vor. Die Akkreditierungskommission kann die Beschwerde (a) für begründet erklären und ihr abhelfen oder (b) ihr nicht abhelfen und sie an die Beschwerdekommision verweisen.
- (5) Die Hochschule, die Gutachterkommission und die Akkreditierungskommission haben die Möglichkeit, schriftlich oder mündlich vor der Entscheidung durch die Beschwerdekommision dieser gegenüber eine Stellungnahme abzugeben.
- (6) Die Beschwerdekommision kann die Beschwerde (a) als unzulässig bewerten und verwerfen, (b) als ganz oder teilweise begründet einstufen und die Entscheidung der Akkreditierungskommission aufheben und (c) als unbegründet beurteilen und damit die Entscheidung der Akkreditierungskommission bestätigen.
- (7) Im Falle einer Aufhebung der Entscheidung wird das Verfahren mit einer Stellungnahme der Beschwerdekommision an die Akkreditierungskommission zurückverwiesen. Die Akkreditierungskommission muss für die erneute Entscheidungsfindung die Gründe, die zur Aufhebung des Beschlusses geführt haben, berücksichtigen.
- (8) Die Entscheidung der Akkreditierungskommission über ein an sie zurückverwiesenes Verfahren ist abschließend.
- (9) Richtet sich die Beschwerde gegen eine Aussetzung des Verfahrens, werden laufende Fristen bis zur abschließenden Entscheidung über die Beschwerde gehemmt.

## **Anlage 16: Redaktionelle und formelle Anforderungen an die Selbstdokumentation**

Die Selbstdokumentation und die sie ergänzenden Dokumente sollen der Gutachtergruppe in kurzer Zeit einen umfassenden und sachlich richtigen Eindruck von dem/den zu begutachtenden Studiengang/Studiengängen vermitteln.

Der „Leitfaden für das Verfahren der Programmakkreditierung“ bietet eine Hilfestellung zur Erstellung der Selbstdokumentation. Dieser dient in erster Linie als Orientierung und stellt keine strikte Vorgabe dar.

Verfassen Sie bitte in Anlehnung an die Gliederung des „Leitfadens für das Verfahren der Programmakkreditierung“ einen Fließtext, der gut lesbar und verständlich ist; zur Vertiefung können Sie im Text auch auf die Anlagen verweisen. Verweise und verwendete Abkürzungen sollten für jede Leserin und jeden Leser nachvollziehbar sein. Die Fragen des Leitfadens dienen der Orientierung, sollten aber nicht im Fließtext erscheinen und sind nur insoweit zu beantworten wie sie zutreffen.

**evalag** unterstützt Sie gerne und ist bereit, einen Entwurf der Selbstdokumentation auf formale Eignung und Vollständigkeit zu prüfen.

Weitere formale Anforderungen an die Selbstdokumentation sind:

- Der Selbstdokumentation ist ein Deckblatt mit den wichtigsten Angaben voranzustellen (siehe Anlage 5).
- Der Fließtext sollte einzeilig sein und die Schriftgröße sollte mindestens 10pt und maximal 12pt betragen (empfohlen wird Arial 10pt).
- Sofern die Selbstdokumentation farbige Darstellungen enthält, sind auch die Papierausfertigungen in der farbigen Version einzureichen.
- Das Hauptdokument der Selbstdokumentation muss ein Inhalts- und ein Anlagenverzeichnis enthalten.
- Die Dokumente (das Hauptdokument der Selbstdokumentation und die dazugehörigen Anlagen) sollten fortlaufend nummeriert sein und sich in dieser Reihenfolge, geordnet durch Trennstreifen, im Ordner befinden.
- Die Dokumente der elektronischen Version sollten aussagekräftig und nach folgendem Muster durchnummeriert und benannt werden (Beispiel: 1\_selbstdokumentation.pdf, 2\_anlage\_pruefungsordnung.pdf usw.)
- Alle Dokumente müssen elektronisch auf einem Datenträger (CD, USB etc.) übermittelt werden im Word- und PDF-Format. Die Anzahl der Datenträger entspricht der Anzahl der Gutachterinnen und Gutachter (zzgl. zwei Exemplare für die Geschäftsstelle von **evalag**).
- Der Versand der Papierversion und der Datenträger erfolgt postalisch jeweils in einem Ordner, der das Hauptdokument, die dazugehörigen Anlagen und den Datenträger (CD, USB etc.) enthält.
- Die Anzahl der schriftlichen Ausfertigungen der Selbstdokumentation mit Anlagen entspricht der Anzahl der Gutachterinnen und Gutachter (zzgl. zwei Exemplare für die Geschäftsstelle von **evalag**).