

LEITFADEN FÜR DAS VERFAHREN DER SYSTEMAKKREDITIERUNG

Leitfaden für das Verfahren der Systemakkreditierung

(Beschluss des Stiftungsrates vom 7. Februar 2014)

In diesem Leitfaden finden Hochschulen die wichtigsten Informationen zum Verfahren der Systemakkreditierung mit/bei **evalag**. Darüber hinaus steht die **evalag**-Geschäftsstelle gerne für weitere Informationen und bei Fragen zur Verfügung.

I.	Ziele und Grundlagen der Systemakkreditierung.....	2
II.	Unser Anspruch	2
III.	Ablauf des Verfahrens der Systemakkreditierung.....	3
a.	Vorbereitung	4
	Kontaktaufnahme der Hochschule und Vorgespräch	4
b.	Vorprüfung	4
	Vertragsabschluss	4
	Vorprüfung.....	4
c.	Dokumentation Qualitätssicherungssystem.....	5
	Verfahrenseröffnung und Dokumentation des Qualitätssicherungssystems	5
	Benennung der Gutachtergruppe	5
d.	Erste Begehung	6
e.	Zweite Begehung	6
	Stichprobenartige Begutachtung von Studiengängen	7
f.	Verfahrensabschluss	8
g.	Zwischenevaluation	9
IV.	Leitbild und Qualitätsverständnis	10
V.	Anlagen.....	11
	Anlage 1: Leitfaden für das Vorgespräch	11
	Anlage 2: Leitfaden für die Vorprüfung	12
	Anlage 3: Leitfaden zur Dokumentation des Qualitätssicherungssystems	14
	Anlage 4: Auswahlkriterien und Kompetenzprofile der Mitglieder von Gutachtergruppen	18
	Anlage 5: Musterplan für die erste Begehung	20
	Anlage 6: Auswahl und Durchführung der merkmalsbezogenen Stichproben und der stichprobenartigen Begutachtung von reglementierten Bachelor- und Masterstudiengängen	22
	Anlage 7: Musterplan für die zweite Begehung	24
	Anlage 8: Verfahrensweise bei Beschwerden	27

I. Ziele und Grundlagen der Systemakkreditierung

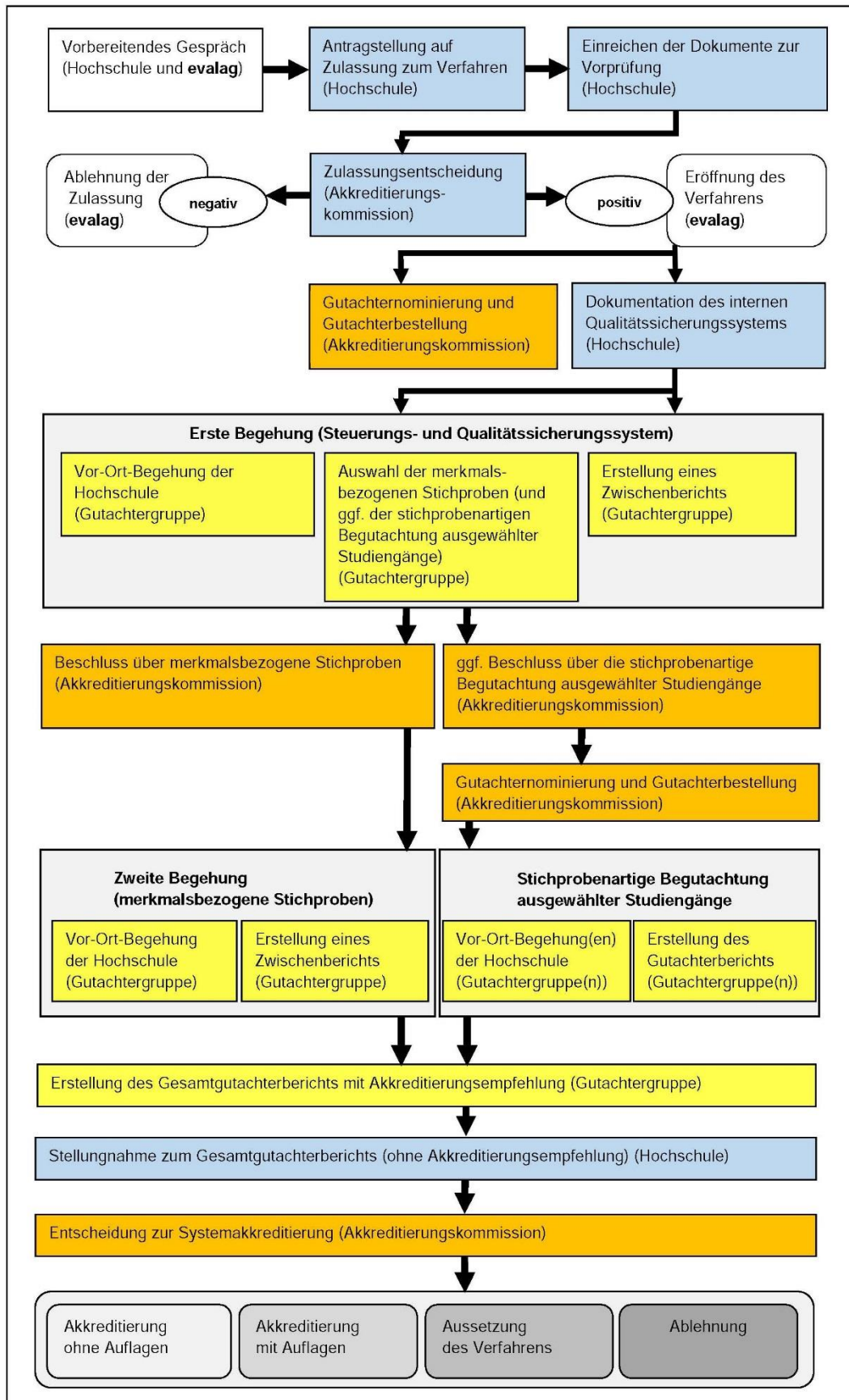
Ziel der Begutachtung eines Qualitätssicherungssystems in Studium und Lehre ist die Bewertung, inwiefern es geeignet ist, die fachlich-inhaltliche Qualität von Studiengängen und die Erfüllung der formal-strukturellen Vorgaben sicherzustellen. Die Begutachtung erfolgt im Rahmen eines Peer-Review-Verfahrens. Grundlagen für die Begutachtung sind die einschlägigen Regelungen des Akkreditierungsrates, der Kultusministerkonferenz (KMK) sowie des jeweiligen Bundeslandes; hierbei kann es sich um Gesetze, Verordnungen oder auch Erlässe handeln. Die Zusammenstellung der jeweils relevanten Beschlüsse finden Sie auf unserer Website www.evalag.de unter der Rubrik „Standards und Kriterien“ im Bereich „Akkreditierung national“.

II. Unser Anspruch

Der Anspruch von **evalag** ist es, das Verfahren partnerschaftlich-dialogisch und 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 öffentlich einsehbar ist, sofern der Akkreditierungsbescheid positiv ist

evalag setzt bei der Durchführung von Systemakkreditierungsverfahren qualifizierte Gutachterinnen und Gutachter ein und stellt ein faires und unabhängiges Verfahren sicher. Die Gutachterinnen und Gutachter werden umfassend auf die Durchführung von Systemakkreditierungsverfahren vorbereitet.

III. Ablauf des Verfahrens der Systemakkreditierung



a. Vorbereitung

Kontaktaufnahme der Hochschule und Vorgespräch

Bereits bei der Kontaktaufnahme durch die Hochschule informiert die **evalag**-Geschäftsstelle über Inhalte und Ablauf des im Vorfeld der Angebotsabgabe zu führenden Vorgesprächs.

Im Vorgespräch informiert die Geschäftsstelle von **evalag** die Hochschule über die Zielsetzung der Systemakkreditierung sowie über die wesentlichen Inhalte und Schritte des Verfahrens (Anlage 1). Dabei werden auch die dem Verfahren zugrunde liegenden Kriterien (einschließlich der Zulassungsvoraussetzungen) erläutert.

b. Vorprüfung

Vertragsabschluss

evalag erstellt im Anschluss an das Vorgespräch ein Angebot mit einer Leistungsbeschreibung und der Festlegung der Entgelte. Im Falle der Übereinkunft, nimmt die Hochschulleitung das Angebot an und erteilt **evalag** damit den Auftrag zur Durchführung der Vorprüfung und des weiteren Verfahrens zur Systemakkreditierung.

Vorprüfung

Auf der Grundlage des **evalag**-Leitfadens für die Vorprüfung (Anlage 2) stellt die Hochschule die Unterlagen für die Vorprüfung zusammen. Die Geschäftsstelle von **evalag** bietet dabei auf freiwilliger Basis eine Vorab-Prüfung der Unterlagen und Feedback zu fehlenden und/oder unzureichenden Unterlagen bzw. Informationen an, um die fristgerechte Einreichung vollständiger Unterlagen sicherzustellen.

Sofern die Hochschule den Antrag auf Systemreakkreditierung stellt, legt sie einen Bericht über eine Selbstevaluation der im bisherigen Akkreditierungszeitraum durchgeführten Verfahren der Qualitätssicherung vor.

Folgende Vorgaben sind einzuhalten:

- Falls eine entsprechende landesspezifische Regelung vorliegt, muss der Antrag auf Systemakkreditierung über das zuständige Ministerium eingereicht werden.
- Die Hochschule benennt eine zentrale Ansprechperson für die Vorprüfung.
- **evalag** erhält die Unterlagen fünffach in gedruckter und einmal in elektronischer Form.

evalag prüft die eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit und auf die Erfüllung der Zulassungsbedingungen. Gegebenenfalls bittet **evalag** um eine Überarbeitung und/oder Ergänzungen.

evalag informiert die Hochschule und den Akkreditierungsrat innerhalb von vier Wochen über das Ergebnis der Vorprüfung:

- Bei positiver Entscheidung wird das Verfahren damit eröffnet (siehe c).
- Bei negativer Entscheidung kann die Hochschule innerhalb von vier Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung gegen die Entscheidung schriftlich Einspruch einlegen (Anlage 8).

Die Hochschule kann ihren Antrag bis zur Entscheidung von **evalag** ohne Rechtsfolgen zurückziehen. Die Geschäftsstelle von **evalag** informiert jedoch alle anderen Akkreditierungsagenturen über diesen Vorgang.

c. Dokumentation Qualitätssicherungssystem

Verfahrenseröffnung und Dokumentation des Qualitätssicherungssystems

evalag informiert die Hochschule über die Eröffnung des Verfahrens und leitet eventuelle Fragen/Monita der Akkreditierungskommission weiter.

Die Hochschule erstellt nach den Vorgaben des entsprechenden **evalag**-Leitfadens (Anlage 3) eine Dokumentation über die Erfüllung der Anforderungen für die Systemakkreditierung. Auf der Grundlage hochschuleigener Unterlagen und Daten werden dabei die Funktionsweisen der Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie das Qualitätsmanagement dargestellt. Die Dokumentation muss außerdem um eine Stellungnahme der Studierenden zum Qualitätssicherungssystem der Hochschule ergänzt werden.

Die Geschäftsstelle von **evalag** bietet auf freiwilliger Basis eine Vorab-Prüfung der Dokumentation und Feedback zu fehlenden und/oder unzureichenden Unterlagen bzw. Informationen an, um die fristgerechte Einreichung vollständiger Unterlagen sicherzustellen.

Stellt die Hochschule einen Antrag auf Systemreakkreditierung, legt sie einen Bericht über die Maßnahmen zur Behebung von Qualitätsmängeln vor, die sie gegebenenfalls aufgrund der Ergebnisse der Zwischenevaluation ergriffen hat.

Folgende Vorgaben sind einzuhalten:

- Die Hochschule benennt eine zentrale Ansprechperson für das Verfahren.
- **evalag** erhält Antrag und Anlagen sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form.
- Die Dokumentation ist spätestens sechs Wochen vor der ersten Begehung bei **evalag** einzureichen.

evalag führt eine Vorprüfung der Antragsunterlagen durch. Sie prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und bittet ggf. um eine Überarbeitung der Unterlagen und/oder Ergänzungen.

Benennung der Gutachtergruppe

Zeitgleich zur Erstellung der Dokumentation durch die Hochschule stellt die Akkreditierungskommission die Gutachtergruppe für die Systembegutachtung zusammen.

Die Gutachtergruppe (Anlage 4) besteht aus mindestens fünf Mitgliedern:

- drei Mitgliedern mit Erfahrung auf dem Gebiet der Hochschulsteuerung und der hochschulinternen Qualitätssicherung;
- einem Mitglied aus der beruflichen Praxis der Qualitätssicherung/des Qualitätsmanagements und
- einem studentischen Mitglied.

Maßgeblich für die Größe und Zusammensetzung der Gutachtergruppe ist das Profil der Hochschule.

Ist im Rahmen des Verfahrens auch über berufsrechtliche Zusatzfeststellungen zu entscheiden, wird die Gutachtergruppe, soweit staatliche Regelungen dies erfordern, um eine Expertin oder einen Experten erweitert. Bei Lehramts- oder Kombinationsstudiengängen mit theologischen Studienanteilen wird an der Durchführung der Stichproben ein Experte oder eine Expertin der katholischen bzw. evangelischen Kirche beteiligt.

evalag informiert die Hochschule über die Zusammensetzung der Gutachtergruppe. Die Hochschule kann innerhalb von fünf Arbeitstagen schriftlich begründete Einwände gegen Mitglieder der Gutachtergruppe vorbringen (Anlage 8). Die Akkreditierungskommission prüft die Einwände und trifft eine Entscheidung, ob dem Einwand stattgegeben und eine andere Gutachterin bzw. ein anderer Gutachter berufen wird (was allerdings zu Veränderungen des vorgesehen Zeitplans und auch zu Kostenerhöhungen führen kann) oder ob der Einwand abgelehnt wird. Diese Entscheidung ist abschließend und verbindlich. Die Hochschule wird darüber informiert. Ein Vorschlags- oder Vetorecht der Hochschule für Gutachterinnen und Gutachter besteht nicht.

evalag bereitet die Gutachtergruppe sorgfältig auf das Verfahren vor.

d. Erste Begehung

Die erste Begehung dient der Information über die Hochschule und soll der Gutachtergruppe einen Überblick über die Qualitätssicherung und das Qualitätsmanagement bieten. Spätestens sechs Wochen vor dem Begehungstermin muss dazu die Dokumentation des Qualitätssicherungssystems bei **evalag** vorliegen. Andernfalls kann eine Verschiebung des Begehungstermins notwendig werden.

Die Geschäftsstelle stimmt mit der Hochschule und der Gutachtergruppe rechtzeitig den Begehungstermin und den genauen Ablauf der ersten Begehung ab (Anlage 5) und nimmt eine Feinabstimmung des Ablaufs der Begehung vor.

Nach der Vorprüfung der Dokumentation hinsichtlich der formalen Erfüllung der Anforderungen, die von der **evalag**-Geschäftsstelle vorgenommen wird, werden die Antragsunterlagen von den Mitgliedern der Gutachtergruppe geprüft. Diese geben der Geschäftsstelle dazu eine schriftliche Rückmeldung.

Bei der ersten Begehung finden Gespräche mit verschiedenen Interessengruppen wie der Hochschulleitung, den Verantwortlichen für Qualitätssicherung sowie Vertreterinnen und Vertretern der Fakultäten/Fachbereiche und Studierenden statt.

Nach der ersten Begehung legt die Gutachtergruppe die für die Stichprobe näher zu betrachtenden Merkmale fest. Die Stichprobe umfasst mindestens zwei bis maximal fünf Merkmale. Bietet die Hochschule reglementierte Studiengänge an, treten als weitere Merkmale die entsprechenden Spezifika hinzu. Die ausgewählten Merkmale und Studiengänge werden der Hochschule i. d. R. innerhalb von vier Wochen mitgeteilt (Anlage 6). Die Gutachtergruppe bestimmt/entscheidet weiterhin, ob und welche weiteren Unterlagen die Hochschule für die zweite Begehung vorlegen muss. Sie verständigt sich außerdem auf einen möglichen Termin für die zweite Begehung. Dieser wird so terminiert, dass der Hochschule genügend Zeit bleibt, um ggf. erforderliche Maßnahmen durchzuführen und notwendige Dokumente vorzulegen – mindestens vier Monate nach der ersten Begehung.

e. Zweite Begehung

Die zweite Begehung bildet den Schwerpunkt des Verfahrens: Im Mittelpunkt stehen die vertiefte Analyse der von der Hochschule vorgelegten Dokumentation, die Durchführung der merkmalsbezogenen Stichproben und ggf. der stichprobenartigen Begutachtung von ausgewählten Studiengängen.

evalag stimmt mit der Hochschule und der Gutachtergruppe rechtzeitig den Begehungstermin und den vorgesehenen Ablauf der zweiten Begehung ab (Anlage 7) und nimmt eine Feinabstimmung des Ablaufs vor.

Die von der Gutachtergruppe im Anschluss an die erste Begehung ggf. geforderten ergänzenden Unterlagen müssen von der Hochschule spätestens sechs Wochen vor dem Begehungstermin bei **evalag** eingereicht werden. Sofern diese nicht rechtzeitig bereitgestellt werden, kann dies die Verschiebung des zweiten Begehungstermins erforderlich machen, etwaige Folgekosten gehen zu Lasten der Hochschule.

Die Geschäftsstelle prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und bittet ggf. um ihre Überarbeitung und/oder Ergänzungen.

Anschließend prüfen die Gutachterinnen und Gutachter die Unterlagen und geben der **evalag**-Geschäftsstelle dazu eine schriftliche Rückmeldung. Die Hochschule erhält den gutachterlichen Bericht vor der Begehung zur Kenntnis.

Bei der zweiten Begehung finden erneut Gespräche mit relevanten Interessengruppen wie der Hochschulleitung, dem Verwaltungspersonal, den Gleichstellungsbeauftragten, den Verantwortlichen für Qualitätssicherung sowie Vertreter und Vertreterinnen der Lehrenden und Studierenden statt.

Im Rahmen der Stichproben werden anhand der ausgewählten Merkmale die Studienganggestaltung, die Durchführung von Studiengängen und die Qualitätssicherung daraufhin geprüft, ob die angestrebten Wirkungen des begutachteten Systems auf Studiengangebene tatsächlich eintreten.

Stichprobenartige Begutachtung von Studiengängen

Falls die Hochschule reglementierte und/oder Lehramtsstudiengänge anbietet, werden ein reglementierter Studiengang bzw. für jeden Lehramtstyp ein Studiengang stichprobenartig dahingehend begutachtet, ob die Einhaltung der Vorgaben der Kultusministerkonferenz sowie der landesspezifischen Vorgaben und der Kriterien des Akkreditierungsrates für die Akkreditierung von Studiengängen gegeben ist. Dasselbe gilt für andere Studiengänge, die von der Agentur ggf. für eine stichprobenartige Begutachtung festgelegt worden sind.

Die Hochschule benennt zu diesem Zweck eine zentrale Ansprechperson und teilt **evalag** mit, welches fachliche Profil der/des Gutachterteams sie hinsichtlich der Studiengangbegutachtung für wünschenswert hält.

Die Akkreditierungskommission benennt daraufhin die Gutachtergruppe(n), zu denen neben den Fachgutachterinnen und Fachgutachtern auch Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden sowie der Berufspraxis und außerdem ein Mitglied der Gutachtergruppe für die Systemakkreditierung gehören.

Die **evalag**-Geschäftsstelle informiert die Hochschule rechtzeitig über die Zusammensetzung der Gutachtergruppe(n) und räumt ihr eine Frist von fünf Werktagen für begründete Einwände gegen Mitglieder der Gutachtergruppe(n) ein. Begründete Einwände müssen schriftlich eingereicht werden. Die Akkreditierungskommission prüft die Einwände und trifft eine Entscheidung, ob dem Einwand stattgegeben und eine andere Gutachterin oder ein anderer Gutachter berufen wird (was allerdings zu Veränderungen des vorgesehen Zeitplans und auch zu Kostenerhöhungen führen kann) oder ob der Einwand abgelehnt wird. Diese Entscheidung ist abschließend und verbindlich. Die Hochschule wird darüber informiert. Ein Vorschlags- oder Vetorecht der Hochschule für Gutachterinnen und Gutachter besteht nicht.

Die Hochschule erstellt auf Basis des entsprechenden **evalag**-Leitfadens Unterlagen zu den im Rahmen der Stichproben zu begutachtenden Studiengängen. Diese Unterlagen müssen **evalag** über die Hochschulleitung sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form bis spätestens sechs Wochen vor der/den Begehung/en zugestellt werden (siehe Anlage 3).

Die Geschäftsstelle stimmt mit der Hochschule und der/den Gutachtergruppe(n) den/die Begehungstermin/e für die stichprobenartige Begutachtung und den genauen Ablauf der Begehungen ab.

Die fristgerechte Einreichung der Unterlagen durch die Hochschule ist dabei Voraussetzung für die Begehungsdurchführung. Im Fall des Verzugs kann die Verschiebung des Begehungstermins erforderlich sein; etwaige Folgekosten gehen zu Lasten der Hochschule.

Die Gutachterinnen und Gutachter prüfen die Unterlagen für die jeweilige Stichprobe und geben der Geschäftsstelle schriftliche Rückmeldungen. Diese werden der Hochschule vor der Begehung zur Kenntnis gegeben. Neben den Unterlagen für die jeweilige Stichprobe erhalten die Gutachterinnen und Gutachter auch den Zwischenbericht aus der ersten Verfahrensphase (erste Begehung).

Im Rahmen der Begehung finden i. d. R. Gespräche mit der Hochschulleitung, der Fakultäts-, Fachbereichs- bzw. Studiengangleitung sowie mit Lehrenden und Studierenden statt.

Die Gutachtergruppe erstellt einen schriftlichen Bewertungsbericht zu der jeweiligen Stichprobe. Bericht/e und Stellungnahme/n der Hochschule werden den Gutachterinnen und Gutachtern aus der ersten Verfahrensphase (erste Begehung) zur Kenntnis gegeben.

f. Verfahrensabschluss

Die Gutachtergruppe erstellt unter Berücksichtigung der Ergebnisse der stichprobenartigen Begutachtungen den abschließenden Bewertungsbericht zur Systemakkreditierung und formuliert eine Akkreditierungsempfehlung. Diese Empfehlung dient der Akkreditierungskommission als Beschlussvorlage.

Da die Durchführung von Stichproben vor allem zur Überprüfung der Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems der Hochschule dient, ist von den Gutachterinnen und Gutachtern im Abschlussgutachten zu bewerten, ob die in den merkmalsbezogenen Stichproben und den ggf. stichprobenartigen Begutachtungen festgestellten Qualitätsmängel (eine) systemische Ursache(n) haben.

evalag leitet den Gutachterbericht ohne Beschlussempfehlung mit der Möglichkeit der Stellungnahme an die Hochschule weiter. Die Stellungnahme zur sachlichen Richtigkeit der Fakten und Vorlage von Dokumenten, die bereits vorgenommene Verbesserungen belegen, muss innerhalb einer vereinbarten Frist (i. d. R. vier Wochen) schriftlich eingereicht werden.

Die Akkreditierungskommission prüft die Akkreditierungsempfehlung, den Bericht sowie ggf. die Stellungnahme der Hochschule, berät hierüber und entscheidet über die Systemakkreditierung der Hochschule. Mögliche Entscheidungen sind:

- Akkreditierung ohne Auflagen;
- Akkreditierung unter Auflagen, wenn Mängel bestehen, die voraussichtlich innerhalb von neun Monaten behoben werden können;

- Aussetzung der Akkreditierung für maximal 24 Monate, wenn zu erwarten ist, dass die Hochschule die Mängel innerhalb dieser Zeit behebt;
- Ablehnung der Akkreditierung.

evalag leitet die Entscheidung der Akkreditierungskommission an die Hochschule weiter. Die Hochschule kann innerhalb von vier Wochen gegen die Akkreditierungsentscheidung schriftlich Einspruch einlegen. Eine schriftliche Begründung des Einspruchs ist innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung der Akkreditierungsentscheidung bei der Geschäftsstelle einzureichen. Die Beschwerdekommision entscheidet dann über den Einspruch (Anlage 8).

Erfolgt kein schriftlicher Einspruch, veröffentlicht **evalag** das Ergebnis des Systemakkreditierungsverfahrens, d. h. die Entscheidung der Akkreditierungskommission, das Gutachten und die Namen der Gutachterinnen und Gutachter.

Außerdem stellt **evalag** für jeden im Zuge der Systemakkreditierung akkreditierten Studiengang einen Kurzbericht in die Datenbank des Akkreditierungsrates ein. Dieser sorgt für die Veröffentlichung des Berichts auf seinen Internetseiten. Diese Informationen werden auch über die Seite des Hochschulkompasses der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) verlinkt.

Der Hochschule wird grundsätzlich die Gelegenheit gegeben, den Kurzbericht vor seiner Veröffentlichung auf seine sachliche Richtigkeit zu überprüfen. Die Kurzberichte werden auch auf der Homepage von **evalag** veröffentlicht.

Im Falle der Aussetzung des Systemakkreditierungsverfahrens erhält die Hochschule die Möglichkeit, die im Verfahren festgestellten Mängel innerhalb einer ihr gesetzten Frist zu beheben und die zugehörigen Unterlagen der **evalag**-Geschäftsstelle erneut zur Prüfung vorzulegen; die dadurch entstehenden Folgekosten gehen zu Lasten der Hochschule.

g. Zwischenevaluation

Nach der Hälfte der Akkreditierungsfrist von acht Jahren muss eine Zwischenevaluation durchgeführt werden.

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: Leitfaden für das Vorgespräch

Die **evalag**-Geschäftsstelle wird anhand der nachstehenden (und ggf. weiterer) Fragen mit der Hochschulleitung und/oder den für die Systemakkreditierung auf Seiten der Hochschule Verantwortlichen sorgfältig abklären, ob die Voraussetzungen für die erfolgreiche Durchführung eines Systemakkreditierungsverfahrens gegeben und die Einleitung des Verfahrens erfolversprechend ist. Zum Gespräch wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.

- Bestehen detaillierte Kenntnisse über
 - die Anforderungen der Systemakkreditierung?
 - das Verfahren zur Systemakkreditierung?
 - die Vorprüfung innerhalb des Verfahrens zur Systemakkreditierung?
- Gibt es Erfahrungen mit Programm(re-)akkreditierungen?
- Wie viele und welche Studiengänge werden angeboten?
- Welcher Anteil der Studienprogramme ist akkreditiert?
- Stehen in nächster Zeit Programmakkreditierungen oder Re-Akkreditierungen an?
- Haben die maßgeblichen Gremien der Hochschule bereits einer Beantragung der Systemakkreditierung zugestimmt?
- Besteht weitgehender Konsens über die Beantragung der Systemakkreditierung innerhalb der Hochschule?
- Wurde oder soll eine Zielvereinbarung mit dem Ministerium geschlossen werden, die die Beantragung der Systemakkreditierung zum Inhalt hat?
- Wie sieht die Organisationsstruktur der Hochschule aus und wo ist das Qualitätsmanagement organisatorisch eingebettet?
- Was ist der aktuelle Stand der Qualitätssicherung und des Qualitätsmanagements? Wo liegen Stärken und Schwächen? Wo liegen zukünftige Entwicklungschancen oder -potenziale, welche Risiken/Probleme gibt es?
- In welchem Umfang kann die Hochschule für das Verfahren der Systemakkreditierung Ressourcen zur Verfügung stellen?
- Bestehen konkrete Vorstellungen über den zeitlichen Rahmen des Verfahrens zur Systemakkreditierung?
- Ist die Gremienstruktur von **evalag** bekannt?
- Sind die Verfahrensabläufe von **evalag** bekannt?

Anlage 2: Leitfaden für die Vorprüfung

Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, alle für die Vorprüfung erforderlichen Informationen/Daten und Belege in kompakter, aussagekräftiger Form zusammenzustellen. **evalag** empfiehlt dazu, sich an den nachstehenden Leitfragen bzw. Themenkomplexen zu orientieren.

Die Geschäftsstelle von **evalag** bietet Ihnen außerdem auf freiwilliger Basis eine Vorab-Prüfung der Unterlagen und Feedback zu fehlenden und/oder unzureichenden Unterlagen bzw. Informationen an, um die fristgerechte Einreichung vollständiger Unterlagen sicherzustellen. Diese Vorab-Prüfung ist allerdings nur nach vorheriger Absprache möglich und sofern **evalag** dazu wenigstens drei Arbeitstage zur Verfügung stehen.

1. Stellen Sie bitte in einem tabellarischen Überblick die Struktur Ihrer Hochschule dar (Fakultäten/Fachbereiche; Liste aller, auch der reglementierten Studiengänge (mit einem Hinweis, falls es sich um ein Joint Programme handelt), Programm(re)akkreditierungen (erfolgt/laufend); Zahl und Verteilung der Studierenden (nach Geschlecht, In-/Ausländern; Bezugszeitpunkt: vorheriges Wintersemester).
2. Welches Qualitätsverständnis vertritt Ihre Hochschule im Hinblick auf Studium und Lehre? In welchen Dokumenten wird dieses Qualitätsverständnis definiert? Sind diese Dokumente innerhalb der Hochschule kommuniziert und für alle Interessengruppen zugänglich?
3. Wie ist die interne Qualitätssicherung an Ihrer Hochschule institutionell und strukturell verankert (Stabsstelle, Abteilung der Zentralverwaltung, zentrale wissenschaftliche Einrichtung etc.)? Stellen Sie die Einbindung bitte in einem geeigneten Organigramm dar. Wie ist die Stabsstelle/Abteilung /Einrichtung/etc. personell ausgestattet? Welche Personengruppen sind regelmäßig in die interne Qualitätssicherung eingebunden (Lehrende, Verwaltungspersonal, Studierende, Absolventinnen und Absolventen, Vertreterinnen und Vertreter der Berufspraxis)?
4. Bitte skizzieren Sie auf Basis des Qualitätsregelkreises das Gesamtkonzept zur Qualitätssicherung Ihrer Hochschule. Stellen Sie insbesondere auch die Vernetzungen zu den für Studium und Lehre relevanten Teileinheiten der Hochschule (z. B. Fachbereiche, Fakultäten) dar. Es sollte dargestellt und nachgewiesen werden, dass mindestens ein Studiengang das Qualitätssicherungssystem durchlaufen hat.
5. Bitte skizzieren Sie anhand der folgenden Fragen die Hauptaspekte des Qualitätssicherungssystems Ihrer Hochschule:
 - Ist sichergestellt, dass alle relevanten Vorgaben zur Akkreditierung von Studiengängen (gemäß der Kultusministerkonferenz, des Akkreditierungsrates und der Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) im Rahmen der Einrichtung, Überprüfung und Verbesserung von Studiengängen berücksichtigt werden?
 - Werden Studien- und Prüfungsorganisation aller Bachelor- und Masterstudiengänge regelmäßig im Rahmen interner und externer Verfahren evaluiert? Sind Standards für interne und externe Evaluationen definiert und in einer Evaluationsordnung festgehalten?
 - Finden regelmäßige Lehrveranstaltungsbeurteilungen durch die Studierenden statt?

- Werden regelmäßig Einschätzungen anderer Interessengruppen (Absolventinnen und Absolventen, Vertreterinnen und Vertreter der Berufspraxis) zu den Qualifikationszielen und zur Studienorganisation eingeholt?
- Welche Mechanismen sind implementiert, um festgestellte Mängel in Studium und Lehre zu beheben?

Formale Anforderungen an die Dokumentation:

- Die Dokumentation ist **evalag** in fünffacher Papierform sowie einmal in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
- Der Dokumentation ist ein Deckblatt mit den wichtigsten Angaben voranzustellen (siehe „Deckblatt Kurzdokumentation der Hochschule“).
- Der Fließtext sollte einzeilig sein und die Schriftgröße sollte mindestens 10pt und maximal 12pt betragen (empfohlen wird Arial 10pt).
- Sofern die Dokumentation farbige Darstellungen enthält, sind auch die Papierausfertigungen in der farbigen Version einzureichen.
- Das Hauptdokument der Dokumentation muss ein Inhalts- und ein Anlagenverzeichnis enthalten.
- Die Dokumente (die Hauptdokumentation und die dazugehörigen Anlagen) sollten fortlaufend nummeriert sein.
- Die Dokumente der elektronischen Version sollten aussagekräftig und nach folgendem Muster durchnummeriert und benannt werden (Beispiel: 1_dokumentation_physik.pdf, 2_anlage_grundordnung.pdf usw.)
- Alle Dokumente müssen elektronisch in einem Zip-Ordner im Word- und PDF-Format übermittelt werden.
- Der Versand der Papierversion erfolgt postalisch in einem Ordner, der ein Gesamtinhaltsverzeichnis (des Hauptdokuments und der dazugehörigen Anlagen) enthält.

Anlage 3: Leitfaden zur Dokumentation des Qualitätssicherungssystems

Der Leitfaden kann als Gliederung für die Dokumentation des Qualitätssicherungssystems der Hochschule verwendet werden – er ist aber keine Vorgabe, sondern dient vorrangig der Orientierung über relevante Fragen und Aspekte.

Als Nachweis der dargestellten Funktionsweisen, Prozesse und Maßnahmen sind stets die entsprechenden Anlagen beizufügen.

Entscheidend ist, dass sich die Dokumentation im Rahmen der Systemakkreditierung immer auf das bereits existierende Qualitätssicherungssystem beziehen muss. Die Darstellung eines Konzeptes und/oder künftig geplanter Maßnahmen ist nicht ausreichend.

Die Selbstdokumentation und die sie ergänzenden Dokumente sollen der Gutachtergruppe in kompakter Form einen umfassenden und sachlich richtigen Eindruck von dem zu begutachtenden Qualitätssicherungssystem der Hochschule vermitteln.

Der „Leitfaden zur Dokumentation des Qualitätssicherungssystems“ bietet dazu eine Hilfestellung; er dient in erster Linie als Orientierung und stellt keine Vorgabe dar.

A. Grundlagen des internen Qualitätssicherungssystems

1. Allgemeine Angaben zur Hochschule

- 1.1 Stellen Sie bitte in einem tabellarischen Überblick die Struktur der Hochschule dar (Fakultäten/Fachbereiche, Liste der (reglementierten) Studiengänge, Programm-(re)akkreditierungen (erfolgt/laufend), Zahl und Verteilung der Studierenden (nach Geschlecht, In-/Ausländern), Forschungsschwerpunkte etc.).
- 1.2 Verfügt die Hochschule über ein Leitbild? Ist das Leitbild kommuniziert und für alle Interessengruppen zugänglich? Existieren weitere Leitbilder von Teileinheiten? Wie ist deren inhaltlicher Zusammenhang mit dem übergreifenden Leitbild der Hochschule?
- 1.3 Erläutern Sie bitte das Ausbildungsprofil der Hochschule. Ist das Ausbildungsprofil schriftlich niedergelegt und für alle Interessengruppen zugänglich?

2. Qualitätsziele der Hochschule

- 2.1 Welche Qualitätsziele hat die Hochschule im Hinblick auf Studium und Lehre definiert? In welcher Weise sind diese öffentlich dokumentiert?
- 2.2 Wie gewährleistet die Hochschule, dass die definierten Qualitätsziele in allen relevanten Teileinheiten handlungsleitend sind?
- 2.3 Erläutern Sie bitte, inwiefern die Qualitätsziele für den Bereich Studium und Lehre in Einklang stehen mit den European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education, den Vorgaben der Kultusministerkonferenz und den Kriterien des Akkreditierungsrates.

B. Struktur des internen Qualitätssicherungssystems

1. Aufbau und Zuständigkeiten

- 1.1. Wie ist die interne Qualitätssicherung an der Hochschule institutionell verankert (Stabsstelle, Abteilung der Zentralverwaltung, zentrale wissenschaftliche Einrichtung etc.)? Welche organisatorischen Einheiten und/oder Funktionsträger/innen sind Bestandteil des internen Qualitätssicherungssystems? Stellen Sie die Einbindung bitte in einem geeigneten Organigramm dar. Wie wird die Zusammenarbeit der einzelnen Teile und Personen geregelt bzw. koordiniert?
- 1.2. Wie und wo sind die Kompetenzen und Befugnisse innerhalb des internen Qualitätssicherungssystems geregelt? Können die beteiligten Einheiten/Personen ihre Aufgaben auf dieser Basis erfüllen?
- 1.3. Wie wird sichergestellt, dass Lehrende, Studierende, Absolventinnen und Absolventen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung und Vertreterinnen und Vertreter der Berufspraxis regelmäßig am Qualitätssicherungssystem beteiligt sind? Wie wird gewährleistet, dass alle Beteiligten ihre konkrete Funktion im Rahmen des Qualitätssicherungssystems kennen?
- 1.4. Wie ist das regelmäßige externe Feedback organisiert? Welche externen Personen/Organisationen sind daran beteiligt?

2. Verbindung des internen Qualitätssicherungssystems mit der Hochschulsteuerung

- 2.1. Wie ist das Qualitätssicherungssystem in die Hochschulsteuerung integriert? Wo ist dies schriftlich niedergelegt?
- 2.2. Wie ist das interne Qualitätssicherungssystem mit dem Berichtswesen der Hochschule verbunden? Welche Daten werden zur Steuerung der Qualität von Studium und Lehre verwendet?
- 2.3. Wie wird die Wirksamkeit der Steuerungsprozesse überprüft? Wie viele Studiengänge haben das interne Qualitätssicherungssystem schon durchlaufen?

3. Ressourcen

- 3.1. Wie gewährleistet die Hochschule, dass ausreichende personelle und sächliche Ressourcen für die dauerhafte Durchführung der Qualitätssicherung in Studium und Lehre bereitstehen?
- 3.2. Wie wird sichergestellt, dass die in das Qualitätssicherungssystem eingebundenen Personen für diese Aufgabe hinreichend qualifiziert sind?

C. Leistungen des internen Qualitätssicherungssystems

1. Beratungs- und Betreuungsangebot

- 1.1. Bitte erläutern Sie die Beratungs- und Betreuungsangebote für Studierende. Inwieweit bestehen besondere Beratungs- und Betreuungsangebote für Studierende mit Kindern, ausländische Studierende, Studierende mit Behinderung etc.?

2. Implementierung neuer Studiengänge

- 2.1 In welchen Dokumenten sind die Prozesse, die zur Einrichtung neuer Studiengänge dienen, verbindlich festgelegt? Sind diese Dokumente für alle beteiligten Personen zugänglich?
- 2.2 Erläutern Sie bitte die einzelnen Verfahrensschritte, die ein neues Studienprogramm von der ersten Idee bis zur Einrichtung durchläuft. Welche Personen/Gremien/Einheiten sind an den jeweiligen Verfahrensschritten beteiligt? In welchen Dokumenten sind die jeweiligen Entscheidungskriterien definiert? Wie wird das Ergebnis jedes Schrittes dokumentiert?
- 2.3 Wer überprüft die Prozesse, die zur Einrichtung neuer Studiengänge dienen, in welchen Abständen?

3. Überprüfung laufender Studiengänge

- 3.1 In welchen Dokumenten sind die Prozesse, die zur Qualitätssicherung bestehender Studiengänge dienen, verbindlich festgelegt? Sind diese Dokumente für alle beteiligten Personen zugänglich?
- 3.2 Erläutern Sie bitte die einzelnen Verfahrensschritte, die ein bestehendes Studienprogramm zur Überprüfung und Weiterentwicklung der Qualität durchläuft. Welche Personen/Gremien/Einheiten sind an den jeweiligen Verfahrensschritten beteiligt? In welchen Dokumenten sind die jeweiligen Entscheidungskriterien definiert? Wie wird das Ergebnis jeden Schrittes dokumentiert? Bitte legen Sie einen Zeitplan bei, wann die einzelnen Studiengänge den Prozess zur Qualitätssicherung und -entwicklung durchlaufen bzw. durchlaufen haben.
- 3.3 Wer entscheidet über die Weiterführung bzw. Schließung der Studienprogramme? Wie ist dieser Prozess gestaltet?
- 3.4 Wer überprüft die Prozesse, die zur Qualitätssicherung bestehender Studiengänge dienen, in welchen Abständen?

D. Transparenz des internen Qualitätssicherungssystems

1. Dokumentation

- 1.1 Wo sind die internen Regeln für die Dokumentation von Studium und Lehre verbindlich festgelegt? Welche Daten und Vorgänge werden auf zentraler und welche auf dezentraler Ebene erfasst?
- 1.2 Wie wird sichergestellt, dass die dezentrale Ebene über externe Vorgaben (z. B. der Kultusministerkonferenz, des Landes und des Akkreditierungsrates) zeitnah informiert wird? Wo ist dieses Verfahren verbindlich festgelegt?

2. Information

- 2.1 Wie und in welchen Abständen werden die für Studium und Lehre zuständigen Gremien über Verfahren und Resultate der Qualitätssicherungsmaßnahmen informiert? Wo ist dieses Verfahren verbindlich festgelegt?
- 2.2 Wie und in welchen Abständen werden die Öffentlichkeit, der Hochschulträger und das jeweilige Bundesland über Verfahren und Resultate der Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich von Studium und Lehre informiert? Wo ist dieses Verfahren verbindlich festgelegt?

Formale Hinweise zur Fertigstellung der Dokumentation des Qualitätssicherungssystems

Verfassen Sie bitte einen übersichtlich strukturierten, für Außenstehende leicht nachvollziehbaren und gut lesbaren, sachbezogenen Fließtext; zur Vertiefung können Sie auf die Anlagen verweisen. Verweise und verwendete Abkürzungen sollten für jede Leserin und jeden Leser verständlich 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 Fließtext sollte einzeilig sein, die Schriftgröße sollte zwischen 10pt und 12pt betragen (empfohlen wird Arial 10pt).
- Das Hauptdokument der Selbstdokumentation muss sowohl in der Papierversion als auch in der elektronischen Version ein vollständiges, leicht nachvollziehbares Inhalts- und ein Anlagenverzeichnis enthalten.
- Papierversion:
 - Alle Dokumente (das Hauptdokument und die dazugehörigen Anlagen) müssen fortlaufend nummeriert sein und in eben dieser Reihenfolge, jeweils durch Trennstreifen getrennt, in einem Ordner abgelegt werden.
 - Sofern die Selbstdokumentation farbige Darstellungen enthält, sind auch die Papierausfertigungen in der farbigen Version einzureichen.
 - Versand der Papierversion postalisch in einem Ordner. Die Anzahl der schriftlichen Ausfertigungen der Selbstdokumentation mit Anlagen (Ordner) entspricht der Anzahl der GutachterInnen zzgl. zwei Exemplare für die Geschäftsstelle von **evalag**.
- Elektronische Version:
 - Die Dateien müssen nachvollziehbar benannt und stringent nummeriert werden. **evalag** bevorzugt dabei das folgende Benennungs- und Nummerierungsmuster: 1_selbstdokumentation_qssystem.pdf, 2_anlage_grundordnung.pdf, 3_anlage_liste_studiengaenge.pdf usw.
 - Alle Dokumente müssen elektronisch in einem Zip-Ordner übermittelt werden und zwar sowohl im Word- als auch im PDF-Format.

Anlage 4: Auswahlkriterien und Kompetenzprofile der Mitglieder von Gutachtergruppen

Die Gutachtergruppe wird – unter Beachtung der Vorgaben des Akkreditierungsrates – so zusammengesetzt, dass sie in der Lage ist, mit Bezug auf das Profil der Hochschule (Größe, fachliche Ausrichtung und Heterogenität) und ggf. Besonderheiten, eine sachgemäße und umfassende Begutachtung durchzuführen.

Bei der Auswahl potenzieller **Gutachterinnen und Gutachter aus dem Hochschulbereich** für Verfahren der Systemakkreditierung (Begutachtung des Systems zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie zur Steuerung im Bereich Studium und Lehre) werden die nachstehenden Kriterien zugrunde gelegt:

- (internationale) Erfahrung auf dem Gebiet der Hochschulsteuerung und der hochschulinternen Qualitätssicherung,
- Erfahrung in der Gestaltung von Studium und Lehre (Studiengangsentwicklung, Qualitätssicherung)
- Erfahrung als Gutachterin oder Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Quality Audits- bzw. Evaluationsverfahren,
- bei Gutachterinnen und Gutachtern aus dem Ausland: Kenntnis des deutschen Hochschulsystems, insbesondere seiner Veränderungen im Rahmen des Bologna-Prozesses.

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 Gutachter aus der Berufspraxis** für Verfahren der Systemakkreditierung werden die nachstehenden Kriterien zugrunde gelegt:

- ausgewiesene fachliche Expertise,
- (personalverantwortliche) Erfahrung mit dem Einsatz von Hochschulabsolventinnen und -absolventen in der Berufspraxis,
- Erfahrung als Gutachterin bzw. Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Quality Audits- bzw. 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 Studierenden als Gutachterinnen bzw. Gutachter** für Verfahren der Systemakkreditierung 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 bzw. Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Quality Audits bzw. Evaluationsverfahren.

Kriterien für die Auswahl der Gutachtergruppen zur Durchführung von Programmstichproben

Bei der Auswahl potenzieller **Gutachterinnen und Gutachter aus dem Hochschulbereich** zur Durchführung von Programmstichproben 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,
- Erfahrung als Gutachterin bzw. Gutachter in Akkreditierungs- und/oder Quality Audits- bzw. Evaluationsverfahren,
- bei Gutachterinnen und Gutachtern aus dem Ausland: Kenntnis des deutschen Hochschulsystems, insbesondere seiner Veränderungen im Rahmen des Bologna-Prozesses,
- hochschuldidaktische Kompetenzen.

Anmerkung:

- Mindestens ein Mitglied der Gutachtergruppe Systemakkreditierung wird an Programmstichproben teilnehmen.

Bei der Auswahl von **Gutachterinnen und Gutachtern aus der Berufspraxis** und bei der **Auswahl von Studierenden als Gutachterinnen bzw. Gutachter zur Durchführung von Programmstichproben** gelten dieselben Kriterien wie bei deren Auswahl für Verfahren der Systemakkreditierung.

Anlage 5: Musterplan für die erste Begehung

Anschrift Hochschule:

Ansprechpartner Hochschule:

Kontakt evalag:

Anschrift Hotel:

Tag 1 Datum	Programm	Teilnehmerinnen und Teilnehmer
8.30 Uhr	Transfer vom Hotel	
9.00-9.15 Uhr	Begrüßung der Gutachtergruppe	Gutachtergruppe, evalag, QM-Hoch- schule
9.15-14.00 Uhr	Besprechung der Gutachtergruppe (mit Imbiss ab 12:00 Uhr)	Gutachtergruppe & evalag
14.00-15.00 Uhr	Gespräch mit der Hochschulleitung	Gutachtergruppe, evalag, Hochschullei- tung
15:00-15:15 Uhr	Kaffeepause	Gutachtergruppe, evalag
15.15-16.45 Uhr	Gespräch mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Qualitätsmanagements	Gutachtergruppe, evalag, QM
16.45-17.15 Uhr	Besprechung der Gutachtergruppe	Gutachtergruppe, evalag
17.15-18.15 Uhr	Gespräch mit Studierenden	Gutachtergruppe, evalag, Studierende
18.15-19.15 Uhr	Besprechung der Gutachtergruppe	Gutachtergruppe, evalag
20.00 Uhr Restaurant N.N.	Abendessen	Gutachtergruppe, evalag

Tag 2 Datum	Programm	Teilnehmerinnen und Teilnehmer
8.00 Uhr	Transfer vom Hotel	
8.30-10.00 Uhr	Gespräch mit Dekanen und Studiengangsleitern (einer pro Fachbereich)	Gutachtergruppe, evalag, Dekane und Studiengangsleiter
10.00-10.30 Uhr	Besprechung der Gutachtergruppe (mit Kaffeepause)	Gutachtergruppe, evalag
10.30-11.30 Uhr	Gespräch mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der zentralen Verwaltung im Bereich Studium und Lehre	Gutachtergruppe, evalag, zentrale Verwaltung
11.30-14.30 Uhr	Besprechung der Gutachtergruppe (mit Imbiss)	Gutachtergruppe, evalag
14.30-15.30 Uhr	Abschlussgespräch	Gutachtergruppe, evalag, QM und Hochschulleitung
ab 15.30 Uhr	Abreise	

Anlage 6: Auswahl und Durchführung der merkmalsbezogenen Stichproben und der stichprobenartigen Begutachtung von reglementierten Bachelor- und Masterstudiengängen

Stichproben

Der Beschluss des Akkreditierungsrates (Drs. AR 20/2013) vom 20.02.2013 sieht vor, dass im Rahmen der Begutachtung auch „eine stichprobenartige Überprüfung relevanter Merkmale der Studienganggestaltung, der Durchführung von Studiengängen und der Qualitätssicherung“ erfolgt.

Darüber hinaus ist im Falle von Studienangeboten mit reglementierten Studiengängen hiervon einer dieser Studiengänge zusätzlich und zwar unter Berücksichtigung der Kriterien für die Akkreditierung von Studiengängen zu begutachten. Im Fall von Lehramtsstudiengängen ist zusätzlich jeweils ein Studiengang von jedem angebotenen Lehramtstypen einzubeziehen.“

Anhand der ausgewählten Merkmale der Studienganggestaltung, der Durchführung von Studiengängen und der Qualitätssicherung wird geprüft, ob die angestrebten Wirkungen des begutachteten Systems auf Studiengangebene eintreten.

Gegenstand der Stichproben

Gegenstand der Stichproben sind entweder Merkmale, die zu den Kriterien für die Akkreditierung von Studiengängen gehören, oder aber Merkmale, die sich auf die ländergemeinsamen und landesspezifischen Vorgaben für die Akkreditierung beziehen.

Gegenstand dieser Stichproben können beispielsweise folgende sein:

- für die Qualifikationsziele:
 - die Festlegung konkreter und plausibler Qualifikationsziele der Studiengänge;
 - die Berücksichtigung fachlicher und überfachlicher Aspekte;
 - der Bezug der Qualifikationsziele auf die wissenschaftliche oder künstlerische Befähigung;
 - die Befähigung, eine qualifizierte Beschäftigung aufzunehmen;
 - die Befähigung zum gesellschaftlichen Engagement und zur Persönlichkeitsentwicklung;
- für die konzeptionelle Einordnung in das Studiensystem:
 - die Übereinstimmung der Qualifikationsziele mit dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse;
 - die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der ländergemeinsamen und landesspezifischen Strukturvorgaben und gegebenenfalls bestehenden Sonderregelungen für Studiengänge, die auf staatlich reglementierte Berufe vorbereiten
- für Studiengangskonzepte:
 - die Umsetzung der Qualifikationsziele und angestrebten Lernergebnisse in Studiengangskonzepte;

- die Vermittlung von Fachwissen und fachübergreifendem Wissen sowie von fachlichen, methodischen und generischen Kompetenzen;
- die Festlegung von Zugangsvoraussetzungen und Auswahlverfahren sowie Anerkennungsregeln für an anderen Hochschulen und außerhochschulisch erbrachte Leistungen;
- die ECTS-Fähigkeit von innercurricularen Praxisanteilen;
- das Modularisierungskonzept der Hochschule;
- die studienorganisatorische Umsetzung der Studiengangskonzepte.

„Ebenso können sämtliche Anforderungen an die Studierbarkeit, das Prüfungssystem, die Ausstattung, die Transparenz und Dokumentation, die Berücksichtigung von besonderen Profilanforderungen, Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit oder auch die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung weitere mögliche Untersuchungsgegenstände sein. Gegenstand der Stichproben kann auch die Berücksichtigung aller Kriterien innerhalb eines Studiengangs oder mehrerer Studiengänge sein.“ (Drs. AR 20/2013)

Auswahl der Stichproben

Die merkmalsbezogenen Stichproben umfassen mindestens zwei und höchstens fünf Merkmale – ohne Berücksichtigung der Vorgaben für Stichproben bei reglementierten und Lehramtsstudiengängen.

Am Ende der ersten Begehung schlägt die Gutachtergruppe Anzahl und Art der Merkmale vor und begründet dies. Dieser Vorschlag wird der Akkreditierungskommission (möglichst mit dem Zwischenbericht) innerhalb von vier Wochen nach der ersten Begehung zur Entscheidung vorgelegt.

Durchführung der stichprobenartigen Begutachtung von Studiengängen

Für den Fall, dass die Hochschule auch reglementierte und/oder Lehramtsstudiengänge anbietet, stellt die Akkreditierungskommission für die stichprobenartige Begutachtung der ausgewählten Bachelor- und Masterstudiengängen eine oder mehrere Gutachtergruppen zusammen, die eine sachgemäße fachliche Begutachtung der Studiengänge in allen für die Prüfverfahren relevanten Bereichen gewährleisten.

Die Gutachtergruppe/n umfasst bzw. umfassen Fachgutachterinnen und Fachgutachter, Gutachterinnen und Gutachter aus der Studierendenschaft und aus der Berufspraxis sowie mindestens ein Mitglied der Gutachtergruppe für die Systemakkreditierung. Im Falle evangelisch-theologischer Studiengänge wird zusätzlich eine Expertin oder ein Experte der evangelischen Kirche beteiligt. Im Falle von Lehramts- oder Kombinationsstudiengängen mit theologischen Studienanteilen wird eine Expertin oder ein Experte der evangelischen bzw. der katholischen Kirche beteiligt.

Die Auswahl der Studiengänge wird durch die Agentur in enger Absprache mit der Gutachtergruppe vorgenommen.

Anlage 7: Musterplan für die zweite Begehung

Ablauf der zweiten Begehung vom ... bis ...

Anschrift Hochschule: ...

Anschrift Hotel:

Stand:

Tag 1

Datum yy.zz.20xx	Programm	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
bis ... Uhr	Anreise (Hotel ...)	
17.00 – 19.30 Uhr	Interne Vorberechnung der Gutachtergruppe <i>Schwerpunkte: Identifizierung von offenen Fragen, ggf. Präzisierung des Fragenkatalogs bzw. Referenzrahmens für die Gespräche während der Vor-Ort-Begehung</i>	Gutachtergruppe & evalag
20.00 Uhr	Abendessen ...	

Tag 2

Datum yy.zz.20xx	Programm	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
8.00 – 10.00 Uhr	Gespräch mit der Hochschulleitung <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Hochschulleitung:
10.00 – 10.15 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
10.15 – 12.00 Uhr	Gespräch mit Studierenden <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Studierende:
12.00 – 13.00 Uhr	Mittagspause	Gutachtergruppe & evalag
13.00 – 14.30 Uhr	Gespräch mit Verantwortlichen für Qualitätssicherung <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Verantwortliche:
14.30 – 16.00 Uhr	Gespräch mit Studiendekaninnen und Studiendekanen <i>Schwerpunkte :</i>	Gutachtergruppe & evalag Studiendekaninnen:

16.00 – 16.30 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
16.30 – 18.00 Uhr	Gespräch mit Professorinnen und Professoren <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Professorinnen:
18.00 – 19.00 Uhr	Abschlussbesprechung	Gutachtergruppe & evalag
Gegen 20.00 Uhr	Abendessen	

Tag 3

Datum yy.zz.20xx	Programm	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
8.00 – 10.00 Uhr	Gespräch mit Vertreterinnen und Vertretern der Servicebereiche <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Vertreter/innen:
10.00 – 10.15 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
10.15 – 12.15 Uhr	Gespräch Stichprobe 1 <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Teilnehmende:
12.15 – 13.15 Uhr	Mittagspause	Gutachtergruppe & evalag
13.15 – 15.15 Uhr	Gespräch Stichprobe 2 <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Teilnehmende:
15.15 – 15.45 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
15.45 – 17.45 Uhr	Gespräch Stichprobe 3 <i>Schwerpunkte : ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Teilnehmende:
17.45 – 19.00 Uhr	Abschlussbesprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
Gegen 20.00 Uhr	Abendessen	

Tag 4

Datum yy.zz.20xx	Programm	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
8.00 – 10.00 Uhr	Gespräch mit ... <i>Schwerpunkte: ...</i>	Gutachtergruppe & evalag Teilnehmende:
10.00 – 12.00 Uhr	Besprechung Gutachtergruppe	Gutachtergruppe & evalag
12.00 – 13.00 Uhr	Mittagspause	Gutachtergruppe & evalag

13.00 – 14.00 Uhr

Abschlussbesprechung

Gutachtergruppe & evalag

Teilnehmende:

Gegen 14.00 Uhr

Abreise

Anlage 8: 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.