

Verfahrensbeschreibung

Akkreditierung von (Teil-)Studiengängen

1. Welche (Teil-)Studiengänge werden akkreditiert?

- Alle ASPO 2015-(Teil-)Studiengänge
- Neu entwickelte (Teil-)Studiengänge
- KMK-konforme ASPO 2009-(Teil-)Studiengänge (auslaufend bis spätestens 30. September 2019). Nur KMK-konforme (Teil-)Studiengänge der ASPO 2009 durchlaufen das Studienfachaudit. Dafür wird vorab die KMK-Konformität geprüft. Weil Studiengänge nach ASPO 2009 nicht mehr wesentlich im Sinne einer Satzungsänderung überarbeitet werden, sollte bereits im Vorfeld des Studienfachaudits geprüft werden, ob entsprechende Auflagen zu erwarten wären.
- Kombinationsstudiengänge gelten dann als akkreditiert, wenn beide Teil-Studiengänge im Rahmen von Verfahren der Akkreditierung positiv begutachtet wurden und damit ihre Akkreditierungsfähigkeit festgestellt wurde.

2. Überprüfung der Kriterien für die Akkreditierung von Studiengängen

Zielsetzung der Akkreditierung von Studiengängen ist es, für alle neu eingerichteten und bestehenden Bachelor- und Masterstudiengänge sicherzustellen, dass sie die Kriterien der Programmakkreditierung erfüllen. In diesem Kontext werden von der Universitätsleitung gegebenenfalls Auflagen und Empfehlungen ausgesprochen. Darüber hinaus können auch weitere universitätsspezifische Qualitätsaspekte betrachtet und diskutiert werden, zu denen die Studiengangverantwortlichen Rückmeldung bekommen.

Die Prüfverantwortung hinsichtlich der Kriterienerfüllung ist an der Universität dreigeteilt. Sowohl eine Fakultät bzw. ein Fach, externe Gutachter/innen als auch die mit Studiengangentwicklung befassten Bereiche der Zentralverwaltung übernehmen für bestimmte Aspekte Prüfverantwortung:



2.1 Prüfverantwortung eines Faches bzw. einer Fakultät

Das Qualitätsmanagement-System der Universität Würzburg sieht eine Reihe indirekter Prüf-momente der Fakultäten bzw. Fächer vor, die gewährleistet sind, wenn folgende Vorgaben umgesetzt werden:

- Betrieb des jährlichen Monitorings und des 8-Jahres-Zyklus,
- Umsetzung des QM-Rollen- und Aufgabenkonzepts und damit Organisation von Beteiligung (z. B. Studienfachkommission, Fakultätsrat, Studierende),
- Orientierung an konsensual abgestimmten Vorgaben aus der Evaluationsordnung, den Prozessbeschreibungen sowie verschiedener Handreichungen bzw. Handbücher (z. B. zu Qualifikationszielen, Studiengangentwicklung etc.),
- Lehrberichterstattung nach den dafür vorgesehenen Mustern,
- Passung von Veranstaltungen ins Zeitfenstermodell,
- Transparente Dokumentation des eigenen Vorgehens z. B. auf Webseiten.

2.2 Prüfverantwortung der externen Gutachter/innen Im Kontext des Studienfachaudits

Die Aufgabe der Gutachter/innen im Studienfachaudit ist insbesondere durch einen Frageleitfaden bestimmt, der nach den Kriterien zur Programmakkreditierung angeordnet ist. Es ist jeweils Aufgabe der begleitenden Mitarbeiterin bzw. des begleitenden Mitarbeiters aus Referat A.3, das Studienfachaudit so zu gestalten, dass im Gutachten auf alle Aspekte des Leitfadens eingegangen wird. Wenn die Gutachter/innen ein Kriterium als nicht erfüllt erachten, müssen sie eine passende Auflage formulieren. Ihr Gutachten wird zur Akkreditierung herangezogen.

2.3 Prüfverantwortung der Zentralverwaltung

Innerhalb der Zentralverwaltung kommt den an der Studiengangentwicklung beteiligten Bereichen ihren grundsätzlichen Zuständigkeiten entsprechende Prüfverantwortung zu.

- Der Bereich Studien- und Prüfungsordnungen des Servicezentrums innovatives Lehren und Studieren (ZiLS) prüft, ob ein Studiengang allen rechtlichen Vorgaben entspricht. Das Ergebnis dieser Prüfung fließt in den weiteren Gremienweg für die Studiengangentwicklung durch die Kommission für Studium und Lehre (KSuL) und den Senat ein.
- Durch das Referat A.1 Planung und Berichtswesen wird geprüft, ob sich ein Fach bzw. eine Fakultät einen neuen Studiengang hinsichtlich des Lehrdeputats kapazitativ leisten kann. Das Ergebnis dieser Prüfung dient insbesondere auch der Beratung der Universitätsleitung über die strategische Passung eines Studiengangs in das Angebotsprofil der Universität Würzburg.
- Das Referat A.3 Qualitätsmanagement, Organisationsentwicklung & Campusmanagement prüft die nicht satzungsrelevanten Qualitätsmerkmale eines Studiengangs und arbeitet dabei insbesondere zum Thema Employability mit dem Career Centre zusammen.
- Abteilung 2 Servicezentrum Studierende prüft nicht zuletzt, ob ein Studiengang elektronisch abbildbar und zu verwalten ist.

3. Aufgaben der PfQ im Kontext der Akkreditierung

Bei der Präsidialkommission für Qualität in Studium und Lehre (PfQ) laufen die Prüfprozesse bzw. deren begründete Ergebnisse für die Akkreditierung zusammen. Die Unterlagen dafür sind entsprechend Kriterien zur Programmakkreditierung aufgebaut. Die Mitglieder der PfQ haben damit für ihre Beratung vollständige Übersicht darüber, ob ein Studiengang allen Anforderungen genügt.

Die PfQ hat die Möglichkeit, die von der Gutachtergruppe und der Zentralverwaltung vorgeschlagenen Auflagen und Empfehlungen zu übernehmen, sprachlich zu verändern oder sie zu ergänzen. Wird ein Akkreditierungskriterium nicht erfüllt, muss eine Auflage ausgesprochen werden. Auflagen können nicht bezogen auf Finanzen oder Stellen ausgesprochen werden. Hinweise, wie ein Kriterium noch besser erfüllt werden könnte oder anderweitige Vorschläge zur Weiterentwicklung eines Studiengangs, können zu Empfehlungen führen.

4. Prozessbeschreibung

4.1 Laufende (Teil-)Studiengänge

Schritt 1: Die PfQ bekommt die Studienfachdokumentation, die Prüfunterlagen der Zentralverwaltung, das Gutachten des Studienfachaudits, die Stellungnahme des Fachs und einen vom Referat A.3 vorbereiteten Entwurf einer Beschlussempfehlung für die Universitätsleitung zwei Wochen vor dem Sitzungstermin übermittelt. Das Referat A.3 stellt außerdem eine Kommentierung der von der Gutachtergruppe vorgeschlagenen Auflagen und Empfehlungen zur Verfügung, aus der u. a. hervorgeht, auf welche Kriterien sich diese beziehen sowie Hinweise auf vergleichbare Auflagen bzw. Empfehlungen aus vorangegangenen Verfahren.

Schritt 2: Die PfQ diskutiert auf der Grundlage der ihr zur Verfügung gestellten Informationen, ob der (Teil-)Studiengang die Kriterien der Programmakkreditierung erfüllt. Dabei werden die Auflagen und Empfehlungen einzeln betrachtet:

- Sind die vorgeschlagenen Auflagen und Empfehlungen richtig bzw. sinnvoll gesetzt? Sind sie verständlich und eindeutig formuliert?
- Ist eine inhaltliche Angemessenheit und Schlüssigkeit der Auflagen und Empfehlungen erkennbar?
- Möchte die PfQ begründete Auflagen oder Empfehlungen aussprechen, die nicht von der Gutachtergruppe oder der Zentralverwaltung vorgeschlagen wurden?
- Welche Ansätze des (Teil-)Studiengangs sind womöglich positiv hervorzuheben (good practice)?

Schritt 3: Die PfQ stimmt über die Beschlussempfehlung ab, die eventuell im Zuge der Diskussion abgeändert wurde.

Die möglichen Entscheidungen jeweils bezogen auf einzelne (Teil-)Studiengänge sind:

- Die Akkreditierung wird ohne Auflagen sowie mit/ohne Empfehlungen ausgesprochen.
- Die Akkreditierung wird mit Auflagen sowie mit/ohne Empfehlungen ausgesprochen.

- Eine Akkreditierung kann grundsätzlich versagt werden, wenn ein (Teil-)Studiengang erhebliche Mängel aufweist.

Für die Abstimmung ist die Mehrzahl der abgegebenen Stimmen notwendig. Für die Sitzung entschuldigte PfQ-Mitglieder sollten nach Möglichkeit ihr Stimmrecht im Vorfeld auf ein anderes Mitglied übertragen. Im Rahmen der Abstimmung ergibt sich, ob über einzelne Auflagen bzw. Empfehlungen abgestimmt wird oder über das Gesamtpaket. PfQ-Mitglieder aus der Fakultät des zu behandelnden Studiengangs verlassen zur Abstimmung den Raum, können an der vorhergehenden Diskussion aber teilnehmen, sofern sie sich für unbefangen erklären.

Schritt 4: Die/der PfQ-Vorsitzende – oder im Falle der Befangenheit die Stellvertretung – spricht die Akkreditierung im Auftrag der Universitätsleitung auf der Grundlage der Beschlussempfehlung der PfQ aus.

Eine Akkreditierung wird – auch im Falle von Auflagen – in der Regel für acht Jahre ausgesprochen, und zwar auch im Falle von Auflagen. Auflagen müssen in der Regel innerhalb von neun Monaten erfüllt werden. Der Zeitraum kann jedoch in begründeten Fällen verlängert oder verkürzt werden.

Falls die/der Vorsitzende von der Beschlussempfehlung der PfQ abweichen möchte, wird die Abweichung mit der Universitätsleitung besprochen. Die PfQ wird über das Ergebnis einer solchen Rücksprache zeitnah informiert.

Schritt 5: Die/der PfQ-Vorsitzende – oder im Falle der Befangenheit die Stellvertretung – übermittelt über Referat A.3 der Fakultät (adressiert an Dekan/in, Studiendekan/in, Studienfachverantwortliche/n) die offizielle Zertifizierungsentscheidung. Das Schreiben geht nachrichtlich an die am Prüfprozess beteiligten Stellen sowie an den Senat. Das Referat A.3 sorgt für den entsprechenden Eintrag eines (Teil-)Studiengangs in die Datenbank akkreditierter Studiengänge des Akkreditierungsrates und benachrichtigt das zuständige Staatsministerium über die Akkreditierung. Auch die Abteilung 2 Servicezentrum Studierende wird über die Akkreditierung und deren Laufzeit informiert. In den Zeugnisdokumenten eines Studiengangs wird dann jeweils vermerkt, dass es sich um einen akkreditierten (Teil-)Studiengang handelt.

Schritt 6: Unterlagen zur Auflagenerfüllung sendet eine Fakultät an das Referat A.3, das eine erste Sichtung und Einschätzung vornimmt. In Absprache mit der/dem PfQ-Vorsitzenden kann die PfQ über die Auflagenerfüllung auch per E-Mail-Umlauf entscheiden. Dabei gilt, dass die Mehrheit der Mitglieder ihre Zustimmung erklären muss. Kommt eine Fakultät der Auflagenerfüllung nicht nach, entzieht die/ der PfQ-Vorsitzende dem (Teil-)Studiengang auf Beschlussempfehlung der PfQ die Akkreditierung.

4.2 Neu entwickelte Studiengänge

Die Prozessschritte sind prinzipiell dieselben wie oben. Es ergeben sich folgende Abweichungen aus der Natur der Sache:

Schritt 1: Ein neu entwickelter (Teil-)Studiengang wird akkreditiert, bevor er an den Start geht. Die PfQ bekommt neben grundlegenden Informationen zum Studiengang die Prüfliste der

Zentralverwaltung und die externen Stellungnahmen zum Studiengang zwei Wochen vor dem Sitzungstermin übermittelt.

Schritt 2: Die PfQ diskutiert auf der Grundlage der ihr zur Verfügung gestellten Informationen, ob der (Teil-) Studiengang die Kriterien der Programmakkreditierung erfüllt. Die/der PfQ-Vorsitzende spricht die Akkreditierung im Auftrag der Universitätsleitung auf der Grundlage der Beschlussempfehlung der PfQ aus. Falls die/der Vorsitzende von der Beschlussempfehlung der PfQ abweichen möchte, wird das mit der Universitätsleitung besprochen. Die PfQ wird über das Ergebnis einer evtl. Rücksprache zeitnah informiert.