

## **Verfahrensbeschreibung**

### **Akkreditierung von (Teil-)Studiengängen**

---

#### **1. Welche (Teil-)Studiengänge werden akkreditiert?**

Alle Bachelor- und Master-(Teil-)Studiengänge werden akkreditiert.

Kombinationsstudiengänge gelten dann als akkreditiert, wenn beide Teil-Studiengänge im Rahmen von Verfahren der Akkreditierung positiv begutachtet wurden und damit ihre Akkreditierungsfähigkeit festgestellt wurde.

Neu entwickelte (Teil-)Studiengänge werden nach dem Verfahren der Konzeptakkreditierung (s. entsprechende Verfahrensbeschreibung) akkreditiert.

#### **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 Gutachterinnen und Gutachter 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 Gutachterinnen und Gutachter im Kontext des Studienfachaudits**

Die Aufgabe der Gutachterinnen und Gutachter 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 Gutachterinnen und Gutachter ein Kriterium als nicht erfüllt erachten, müssen sie eine passende Auflage formulieren. Hinweise, wie ein Kriterium noch besser erfüllt werden könnte oder anderweitige Vorschläge zur Weiterentwicklung eines Studiengangs, können zu Empfehlungen führen. Das 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.

- Die Stabsstelle für studiengangbezogene Rechtsangelegenheiten 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 sowie, ob dieser 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 den 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 Gutachterinnen- und 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 unmittelbar 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**

#### **Laufende (Teil-)Studiengänge**

##### **Schritt 1 Bereitstellung der Unterlagen**

Die PfQ bekommt die Studienfachdokumentation, zu der das Gutachten des Studienfachaudits, die Prüfunterlagen der Zentralverwaltung, die Stellungnahme des Fachs und die vorgeschlagenen Auflagen und/oder Empfehlungen gehören sowie einen vom Referat A.3 vorbereiteten Entwurf einer Beschlussempfehlung für die Universitätsleitung zwei Wochen vor dem Sitzungstermin übermittelt.

##### **Schritt 2 Beratung in der PfQ**

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 Gutachterinnen- und Gutachtergruppe oder der Zentralverwaltung vorgeschlagen wurden?
- Welche Ansätze des (Teil-)Studiengangs sind womöglich positiv hervorzuheben (good practice)?

Für die Diskussion wird in die Sitzung mindestens eine Fachvertreterin oder ein Fachvertreter eingeladen. Vor der Abstimmung verlassen die Fachvertreterinnen und Fachvertreter die Sitzung. Sie werden zeitnah über den Ausgang der Akkreditierung informiert.

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.

PfQ-Mitglieder aus der Fakultät (auch bei Zweitmitgliedschaft) des zu behandelnden Studiengangs können an der Diskussion teilnehmen, so lange nicht der Anschein der Befangenheit besteht. Vor der Abstimmung verlassen sie den Raum, nach der Abstimmung werden sie wieder zur Sitzung zugelassen und über das Ergebnis informiert. PfQ-Mitglieder, die zugleich Studiendekanin oder Studiendekan der entsprechenden Fakultät sind, nehmen in keinem Fall an der Abstimmung teil. Von Diskussion und Abstimmung ausgenommen werden können auch PfQ-Mitglieder, die einer anderen Fakultät angehören, wenn sie sich selbst für befangen erklären. PfQ-Mitglieder werden verpflichtet Tatsachen und Umstände, die den Anschein der Befangenheit begründen könnten, der PfQ mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet die PfQ unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds oder der betroffenen Mitglieder, ob Umstände vorliegen, die den Anschein der Befangenheit begründen könnten.

### **Schritt 3 Beschluss der Universitätsleitung**

Die oder 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 oder 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.

Wird ein (Teil-)Studiengang trotz eventuellen Aussetzens des Verfahrens und Fristverlängerung nicht akkreditiert, wird der Prozess „Studiengang aufheben“ ausgelöst.

#### **Schritt 4 Nachbereitung**

Die oder der PfQ-Vorsitzende übermittelt über Referat A.3 der Fakultät (adressiert an Dekanin oder Dekan, Studiendekanin oder Studiendekan, Studienfachverantwortliche oder Studienfachverantwortlichen, Studiengangskoordinatorin oder Studiengangskoordinator sowie die studentischen Vertreterinnen und Vertreter im Fakultätsrat) die offizielle Akkreditierungsentscheidung. Das Schreiben geht nachrichtlich an die am Prüfprozess beteiligten Stellen. Das Referat A.3 sorgt für den entsprechenden Eintrag eines (Teil-)Studiengangs in WueStudy sowie in die Datenbank akkreditierter Studiengänge des Akkreditierungsrates und benachrichtigt das zuständige Staatsministerium über die Akkreditierung.

#### **Schritt 5 Auflagenerfüllung**

Unterlagen zur Auflagenerfüllung sendet eine Fakultät bzw. ein Fach über die Studiendekanin oder den Studiendekan an das Referat A.3, das eine erste Sichtung und Einschätzung vornimmt. Die PfQ berät über die Auflagenerfüllung und spricht eine an die Universitätsleitung gerichtete Beschlussempfehlung aus. Kommt eine Fakultät der Auflagenerfüllung nicht nach, entscheidet die Universitätsleitung auf Beschlussempfehlung der PfQ über die Entziehung der Akkreditierung des (Teil-)Studiengangs.

### **5. Beschwerdeverfahren und Beschwerdekommision**

Für Beanstandungen im Rahmen der Akkreditierung, die nicht zwischen den Beteiligten gelöst werden können, kann ein Beschwerdeverfahren initiiert werden. Eine Beschwerde wird von der Fakultät bzw. von einem Fach über die Studiendekanin oder den Studiendekan und die Dekanin oder den Dekan an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der PfQ sowie deren Geschäftsstelle gerichtet. Die Beschwerde wird in der PfQ erörtert. Für die Erörterung sind in die Sitzung mindestens eine Fachvertreterin oder ein Fachvertreter sowie eventuell andere Beteiligte einzuladen. Vor der Abstimmung verlassen diese die Sitzung. Die PfQ stimmt über die Beschlussempfehlung ab und leitet diese der Universitätsleitung zu. Die Befangenheitsregeln, wie oben beschrieben, gelten entsprechend.

#### **Aufgabe der Beschwerdekommision**

Beschließt die Universitätsleitung die weitere Behandlung der Beschwerde, richtet sie diese an die Beschwerdekommision, die paritätisch mit internen und externen Personen besetzt sein soll. Aufgabe der Beschwerdekommision soll es sein, Lösungen für Konflikte zu erarbeiten und mit den Konfliktparteien abzustimmen.

Einmal im Jahr berichtet die Beschwerdekommision der Universitätsleitung über ihre Arbeit.

#### **Zusammensetzung der Beschwerdekommision**

- eine externe Universitätsprofessorin oder ein externer Universitätsprofessor (Kommissionsvorsitzende oder Kommissionsvorsitzender)

- Wird von der Universitätsleitung benannt. Die externe Universitätsprofessorin oder der externe Universitätsprofessor kann auch Mitglied des Universitätsrates sein.
- zwei interne Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren sowie zwei Ersatzmitglieder
  - Werden vom Senat vorgeschlagen und von der Universitätsleitung benannt. Ein Mitglied soll aus den Geistes- und eines aus den Naturwissenschaften stammen. Dieselbe Aufteilung ist für die Ersatzmitglieder anzuwenden.
- eine externe Gutachterin oder ein externer Gutachter mit QM-Expertise
  - Wird von der Universitätsleitung benannt.
- eine externe Studierende oder ein externer Studierender (aus studentischem Akkreditierungspool)
  - Wird von studentischem Akkreditierungspool benannt.
- eine interne Studierende oder ein interner Studierender sowie ein Ersatzmitglied
  - Werden vom Fachschaftenrat (FSR) benannt. Die internen Studierenden sollen aus unterschiedlichen Fakultäten stammen.

### **Organisatorisches**

Die Beschwerdekommision wird erstmalig dann bestimmt und zusammengerufen, wenn ein Beschwerdefall vorliegt. Die erste Sitzung der Beschwerdekommision ist dann zugleich die konstituierende Sitzung. Begleitet wird die Beschwerdekommision durch den Gremienservice der Universität Würzburg.

Die Amtszeit der Beschwerdekommision beträgt drei Jahre. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds wird ein neues Mitglied benannt.

Für den Fall, dass das Fach einer oder eines der beiden internen Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren auditiert wird, überlässt diese oder dieser die Beteiligung einem Ersatzmitglied. Diese Vertretungsregelung gilt auch für die interne Vertreterin oder den internen Vertreter der Studierenden.

Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.