

Interne Zertifizierung bzw. Akkreditierung von (Teil-)Studiengängen

Verfahrensbeschreibung

1. Welche (Teil-)Studiengänge werden zertifiziert?

- alle ASPO 2015-(Teil-)Studiengänge in einem Zyklus von neun Jahren,
- neu entwickelte (Teil-)Studiengänge,
- KMK-konforme ASPO 2009-(Teil-)Studiengänge (auslaufend bis spätestens 30. September 2019). Es macht nur für KMK-konforme (Teil-)Studiengänge Sinn, sie ins Studienfachaudit zu nehmen und eine interne Zertifizierung auszusprechen. Dafür wird vorab die KMK-Konformität geprüft. Im Kontext des Studienfachaudits können allerdings keine Auflagen gemacht werden, die eine Satzungsänderung nach sich ziehen, aufgrund der Linie der Universitätsleitung, diese (Teil-)Studiengänge nicht mehr wesentlich zu überarbeiten.
- Kombinationsstudiengänge gelten dann als intern zertifiziert/ akkreditiert, wenn beide Teil-Studiengänge im Rahmen von Verfahren der internen Zertifizierung/ Akkreditierung positiv begutachtet wurden.

Die Studierenden aller dieser (Teil-)Studiengänge bekommen im Diploma Supplement einen Vermerk, dass sie in einem intern zertifizierten bzw. akkreditierten Studiengang bzw. einem zertifizierungs- oder akkreditierungsfähigen Teil-Studiengang studiert haben.

2. Prüfauftrag der PfQ im Kontext der internen Zertifizierung

Die PfQ prüft, ob ein (Teil-)Studiengang die Kriterien der Programmakkreditierung erfüllt. Die Erfüllung oder eben Nichterfüllung wird zuvor durch andere universitätsintern zuständige Stellen (z. B. Ref. A.1, Ref. A.3, ZiLS) festgestellt, die ihr Prüfergebnis dokumentieren, begründen und der PfQ über ihre Geschäftsstelle in Form einer Checkliste übermitteln.

Abweichungen von den Kriterien der Programmakkreditierung müssen mit Auflagen belegt werden. Hinweise, wie ein Kriterium noch besser erfüllt werden könnte oder anderweitige Vorschläge zur Weiterentwicklung, können zu Empfehlungen führen.

3. Prozessbeschreibung

3.1 Laufende (Teil-)Studiengänge

Schritt 1: Die PfQ bekommt die Studienfachdokumentation, die Kriterien-Checkliste, das Gutachten des Studienfachaudits, die Stellungnahme des Fachs und einen vom Ref. A.3 vorbereiteten Entwurf einer Beschlussempfehlung für die Universitätsleitung zwei Wochen vor dem Sitzungstermin übermittelt. Das Ref. 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 eine Begründung für vergleichbare Auflagen/ 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. Dazu werden die Auflagen und Empfehlungen einzeln geprüft:

- Sind die von der Gutachtergruppe 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 vorgeschlagen wurden?
- Welche Ansätze des (Teil-)Studiengangs sind womöglich positiv hervorzuheben (good practice)?

Die möglichen Entscheidungen sind:

- Bestätigung der Zertifizierung (ohne Auflagen), mit/ ohne Empfehlungen
- Bestätigung der Zertifizierung mit Auflagen, mit/ ohne Empfehlungen
- Entziehen des Zertifikates (Umfasst das Studienfachaudit mehrere (Teil-)Studiengänge, muss das Zertifikat nicht zwangsläufig allen entzogen werden.)

Auflagen und Empfehlungen:

Auflage(-n)	Dürfen nicht mit Mitteln (Stellen und/ oder Finanzen) verbunden sein.	Sind innerhalb von neun Monaten Frist umzusetzen. Ideal: Nachweis im folgenden Studienfachbericht
Empfehlung(-en)	Dürfen mit Mitteln (Stellen und/ oder Finanzen) verbunden sein.	Der Umgang mit Empfehlungen ist zu dokumentieren. Ideal: Nachweis in den folgenden Studienfachberichten

Schritt 3: Die PfQ stimmt über die Beschlussempfehlung ab, die evtl. im Zuge der Diskussion abgeändert wurde. 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 ihre/ seine Stellvertreter/in – spricht die interne Zertifizierung/ Akkreditierung im Auftrag der Universitätsleitung auf der Grundlage der Beschlussempfehlung der PfQ aus. Falls die/ der Vorsitzende von der Beschlussempfehlung der PfQ abweichen möchte, bespricht sie/ er dies mit der Universitätsleitung. Die PfQ wird über das Ergebnis einer evtl. Rücksprache zeitnah informiert.

Eine interne Zertifizierung bzw. Akkreditierung wird in der Regel für neun 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. Eine interne Zertifizierung/ Akkreditierung kann grundsätzlich versagt werden, wenn ein Studiengang erhebliche Mängel aufweist.

Schritt 5: Die/ der PfQ-Vorsitzende – oder im Falle der Befangenheit ihre/ seine Stellvertreter/in – übermittelt über Ref. A.3 der Fakultät (adressiert an Dekan/in, Studiendekan/in, Studienfachverantwortliche/n) die offizielle Zertifizierungs-/ Akkreditierungsentscheidung. Das Schreiben geht nachrichtlich an die am Prüfprozess beteiligten Stellen sowie an den Senat. Das Ref. 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.

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

3.2 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 intern zertifiziert/ akkreditiert, bevor er an den Start geht. Die PfQ bekommt u. a. die Kriterien-Checkliste 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 interne Zertifizierung/ Akkreditierung im Auftrag der Universitätsleitung auf der Grundlage der Beschlussempfehlung der PfQ aus. Falls die/ der Vorsitzende von der Beschlussempfehlung der PfQ abweichen möchte, bespricht sie/ er dies mit der Universitätsleitung. Die PfQ wird über das Ergebnis einer evtl. Rücksprache zeitnah informiert.