



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)

# **Interne Akkreditierung von Studiengängen an der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)**

**– Prozessbeschreibung –**

Die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) verpflichtet sich entsprechend ihrem Leitbild<sup>1</sup> zu einer kontinuierlichen Fortentwicklung der Qualität im Bereich Studium und Lehre, um eine optimale Studierbarkeit für die Studierenden in den verschiedenen Studiengängen zu ermöglichen. Die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) besitzt ein Verständnis von Qualität, das insbesondere mit den aktuellen Informationen, Anforderungen, Kriterien und Beschlüssen zur Qualitätssicherung in der Lehre in Form der Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area der European Association for Quality Assurance in Higher Education, der Kultusministerkonferenz, des Akkreditierungsrates und des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz, Verordnung zur Regelung der Studienakkreditierung des Landes Brandenburg) übereinstimmt und berücksichtigt diese im hochschulinternen Qualitätssicherungssystem.

Zur Erreichung einer möglichst hohen Qualität von Studium und Lehre werden alle geeigneten Studiengänge einzeln einer intensiven und formalisierten Überprüfung durch die Kommission für Interne Akkreditierungen (KIA) unterzogen. Die KIA bildet die zentrale Funktionseinheit der internen Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre. Die Qualitätssicherung findet gemäß der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre unter anderem in Form einer **internen Akkreditierung** zu folgenden Anlässen statt:

- nach der Einrichtung eines neuen Studienganges, spätestens jedoch nach Ende der Regelstudienzeit des ersten Immatrikulationsjahrganges,
- bei wesentlichen Änderungen eines Studienganges, insbesondere bei Änderungen in Bezug auf die Zielsetzung, die Zielgruppe, die Studiendauer oder die Pflichtmodule, in der Regel innerhalb eines Jahres nach der zustimmenden Entscheidung des Stiftungsrates im Rahmen seiner Rechtsaufsicht, oder
- wenn seit der erstmaligen Akkreditierung beziehungsweise nach der letzten internen oder externen Akkreditierung, nach einer Änderung oder Reakkreditierung mehr als acht Jahre vergangen sind.

Im Rahmen der internen Akkreditierung kann gemäß der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre

- die Akkreditierung ohne<sup>2</sup> oder mit<sup>3</sup> Auflagen ausgesprochen werden,
- die Akkreditierung abgelehnt/versagt<sup>4</sup> werden oder
- das Akkreditierungsverfahren befristet ausgesetzt<sup>5</sup> werden.

---

<sup>1</sup> [www.europa-uni.de/qm/doku](http://www.europa-uni.de/qm/doku)

<sup>2</sup> **Akkreditierung ohne Auflagen** = der Studiengang weist keine grundlegenden inhaltlichen oder strukturellen Mängel auf und die an den Studiengang gestellten Qualitätsanforderungen sind erfüllt.

<sup>3</sup> **Akkreditierung mit Auflagen** = der Studiengang wird mit Auflagen akkreditiert, da er inhaltliche und/oder strukturelle Mängel aufweist, welche voraussichtlich innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten zu beheben sind.

<sup>4</sup> **Versagung der Akkreditierung** = inhaltliche und/oder strukturelle Mängel sind voraussichtlich nicht innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten behebbar.

<sup>5</sup> Seitens der Fakultät besteht die Möglichkeit, auf Antrag das interne Akkreditierungsverfahren in der Regel für 18 Monate aussetzen zu lassen, wenn eine Behebung der inhaltlichen und/oder strukturellen Mängel innerhalb dieser Frist erwartet werden kann.



Im Folgenden werden die einzelnen Prozess-Schritte mit den jeweiligen Prozessbeteiligten, den Tätigkeiten sowie den korrespondierenden Dokumentationen dargestellt.

| Prozess-Schritt | Tätigkeiten der Prozessbeteiligten   | Dokumentation   |
|-----------------|--|---|
| 1.              | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>KIA-Vorsitzende/r</b> bittet Dekan/in und Qualitätsbeauftragte/n um Erstellung der Dokumentation über den Studiengang.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation über den Studiengang</li></ul>  |
| 2.              | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Qualitätsbeauftragte/r</b> erstellt in Kooperation mit der/dem Dekan/in die Dokumentation über den Studiengang.</li><li>• <b>Dekan/in</b> schlägt der KIA mögliche externe und interne Hochschullehrende, externe und interne Studierende und Expert/inn/en der Berufswelt für die Gutachtergruppe vor.</li><li>• <b>KIA</b> stellt eine Bereitschaftsanfrage an die möglichen externen und internen Hochschullehrenden, externen und internen Studierenden und Expert/inn/en der Berufswelt für die Gutachtergruppe.</li><li>• <b>Qualitätsbeauftragte/r</b> übermittelt der Akkreditierungsbeauftragten die Dokumentation über den Studiengang zwecks formeller Vorprüfung/Prüfung der formalen Kriterien.</li><li>• <b>Akkreditierungsbeauftragte</b> prüft die Dokumentation über den Studiengang vor – falls erforderlich mit Korrekturbitte an Dekan/in und Qualitätsbeauftragte/n.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation über den Studiengang,</li><li>• Vorlagen zur Bereitschaftsanfrage,</li><li>• Vorstellungsbogen/Unbefangenheitserklärung im Falle der Bereitschaft</li></ul> |
| 3.              | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>KIA</b> prüft die vorgeschlagenen externen und internen Hochschullehrenden, externen und internen Studierenden und Expert/inn/en der Berufswelt hinsichtlich der Passung<sup>6</sup> und Unbefangenheit und ernennt die Gutachtergruppe.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation über den Studiengang,</li><li>• Liste mit möglichen Kandidat/inn/en für die Gutachtergruppe</li></ul>   |
| 4.              | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>KIA</b> stellt den Verfahrensablauf durch die Akkreditierungsbeauftragte als zentrale Ansprechpartnerin für die Gutachtergruppe sicher.</li><li>• <b>Akkreditierungsbeauftragte</b> übermittelt im Auftrag der KIA die erforderlichen Unterlagen an die ernannten Mitglieder der Gutachtergruppe.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• vollständige Dokumentation über den Studiengang,</li><li>• Checkliste für Gutachter/innen</li></ul>   |

<sup>6</sup> Dabei bezieht sich die Prüfung der Passung im Falle von Bündelakkreditierungen auch auf die Gewährleistung einer hinreichenden Begutachtung aller Studiengänge des Bündels und im Falle der Akkreditierung von Kooperationsstudiengängen auf die Sicherstellung eines angemessenen Einbezuges landesspezifischer Kenntnisse durch eine entsprechende Zusammensetzung der Gutachtergruppe gemäß der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>5.</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Akkreditierungsbeauftragte</b> berät die Gutachtergruppe.</li><li>• <b>Gutachtergruppe</b> begutachtet den Studiengang und erstellt unter Abwägung und Diskussion der Einzelauffassungen zusammen mit der Akkreditierungsbeauftragten im Rahmen einer Webkonferenz ein Gutachten.</li><li>• <b>Gutachtergruppe</b> kann von der Möglichkeit weiterer Gespräche vor Ort oder in Form einer Webkonferenz Gebrauch machen.</li><li>• <b>Gutachtergruppe</b> kann im Falle zu vieler oder gravierender Mängel die Aussetzung des Verfahrens empfehlen.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gutachten als Bestandteil der Checkliste für Gutachter/innen</li></ul>  |
| <b>6. (° = im Falle einer Aussetzung)</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Akkreditierungsbeauftragte</b> leitet das Gutachten ohne Beschlussempfehlung an die/den Dekan/in weiter mit der Möglichkeit der Stellungnahme binnen einer Frist von 14 Tagen.</li><li>• <b>Dekan/in</b> entscheidet im Falle einer entsprechenden Empfehlung der Gutachtergruppe über die Beantragung einer Aussetzung des Verfahrens.°</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gutachten als Bestandteil der Checkliste für Gutachter/innen,</li><li>• Stellungnahme,</li><li>• Antrag auf Aussetzung des Verfahrens°</li></ul>                                  |
| <b>7. (° = im Falle einer Aussetzung)</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>KIA</b> zieht das Gutachten mit Beschlussempfehlung sowie die Stellungnahme heran, um die Akkreditierungsentscheidung zu treffen: Akkreditierung ohne/mit Auflagen oder Versagung der Akkreditierung.</li><li>• <b>KIA</b> zieht den Antrag auf Aussetzung heran, um über ein befristetes Aussetzen des Akkreditierungsverfahrens in der Regel von 18 Monaten zu befinden.°</li><li>• <b>KIA</b> bereitet das abschließende Gutachten mit Beschlussempfehlung = Akkreditierungsbeschluss für den Senat vor.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gutachten mit Beschlussempfehlung als Bestandteil der Checkliste für Gutachter/innen mit Akkreditierungsbeschluss</li></ul>   |
| <b>8. Senatssitzung, welche dem bisherigen Zeitverlauf folgt</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Senat</b> entscheidet über den Akkreditierungsbeschluss der KIA: Akkreditierung ohne/mit Auflagen, Versagung der Akkreditierung oder befristetes Aussetzen des Akkreditierungsverfahrens.</li><li>• <b>Senat</b> verkündet den Akkreditierungsbeschluss.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• abschließendes Gutachten mit Beschlussempfehlung als Bestandteil der Checkliste für Gutachter/innen mit Akkreditierungsbeschluss,</li><li>• Protokoll der Senatssitzung</li></ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>9. Nach dem Akkreditierungsbeschluss durch den Senat (* = im Falle eines Widerspruchs)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dekan/in</b> erhält die Möglichkeit des Widerspruches mit einer Widerspruchsfrist von 14 Tagen.*</li><li>• <b>Senat</b> setzt daraufhin binnen eines Monats eine Widerspruchskommission ein.*</li><li>• <b>Widerspruchskommission</b> bereitet erneut eine Beschlussempfehlung für den Senat vor.*</li><li>• <b>Präsident/in</b> nimmt Akkreditierungsbeschluss des Senates zur Kenntnis.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Widerspruch*,</li><li>• Beschlussempfehlung der Widerspruchskommission*</li></ul>   |
| <b>Procedere im Falle von Auflagen</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>KIA</b> prüft nach zwölf Monaten die Dokumentation der Auflagenerfüllung: bei Feststellung der Auflagenerfüllung, wird der Studiengang akkreditiert, bei Notwendigkeit einer erneuten externen Begutachtung (durch eine/n Fachvertreter/in oder eine Gutachtergruppe) wird diese im festgelegten Umfang beauftragt. Nach Vorliegen des Gutachtens der Fachvertreterin/des Fachvertreters oder der Gutachtergruppe überprüft die KIA die Auflagenerfüllung.</li><li>• <b>KIA</b> erstellt ein Gutachten mit Beschlussempfehlung.</li><li>• <b>Senat</b> entscheidet auf Basis des erneuten Gutachtens der KIA über die (Nicht-) Ausdehnung der Akkreditierung auf den vollen Akkreditierungszeitraum.</li><li>• <b>Präsident/in</b> nimmt den Akkreditierungsbeschluss zur Kenntnis.</li><li>• <b>Widerspruchsverfahren</b> siehe oben</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation der Auflagenerfüllung,</li><li>• Gutachten zur Auflagenerfüllung mit Beschlussempfehlung,</li><li>• Protokoll der Senatssitzung</li></ul> |

**Procedere im Falle  
der  
Wiederaufnahme  
des Verfahrens**

- **Dekan/in** reicht in der Regel nach 18 Monaten nach Aussetzung des Verfahrens die Unterlagen zur Auflagenerfüllung bei der KIA ein und beantragt die Wiederaufnahme des Verfahrens.
- **KIA** prüft in der darauffolgenden Sitzung die Unterlagen: bei Feststellung der Auflagenerfüllung wird der Studiengang akkreditiert, bei Notwendigkeit einer erneuten externen Begutachtung (durch eine/n Fachvertreter/in oder eine Gutachtergruppe) wird diese im festgelegten Umfang beauftragt. Nach Vorliegen des Gutachtens der Fachvertreterin/des Fachvertreters oder der Gutachtergruppe überprüft die KIA die Auflagenerfüllung.
- **KIA** erstellt ein Gutachten mit Beschlussempfehlung.
- **Senat** entscheidet über den Akkreditierungsbeschluss der KIA: Akkreditierung ohne Auflagen oder Versagung der Akkreditierung.
- **Präsident/in** nimmt den Akkreditierungsbeschluss zur Kenntnis.
- **Widerspruchsverfahren** siehe oben
- Dokumentation der Auflagenerfüllung,
- Gutachten zur Auflagenerfüllung mit Beschlussempfehlung,
- Protokoll der Senatssitzung