

# **Antrag auf Re-Akkreditierung der Agentur für Qualitätssicherung durch Akkreditierung von Studiengängen AQAS e.V.**

**Hinweis:**  
**Im Text wurden personen- und verfahrensbezogene  
Daten aus Datenschutzgründen geschwärzt.  
Sämtliche als Anlage genannten Dokumente haben dem Akkreditierungsrat  
im Verfahren vorgelegen.**

AQAS e.V.

Geschäftsführerin: Edna Habel

In der Sürst 1

53111 Bonn

0228 / 90 96 010

[info@aqas.de](mailto:info@aqas.de)

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeine institutionelle Funktionsfähigkeit und Zwecktauglichkeit von AQAS e.V. ....</b>	<b>4</b>
1. Das der Tätigkeit der Agentur zugrunde liegende Verständnis von der Akkreditierungsaufgabe bezogen insbesondere auf die Qualität der Studiengänge, den Prüfungsansatz sowie die Aufgabe der Agentur.....	4
2. Strukturelle Organisation der Agentur und ihrer Organe.....	7
2.1 Rechtsform und Wirtschaftsweise .....	7
2.2 Zuständigkeiten und Verantwortungen im Binnen- und Außenverhältnis der Agentur .....	7
2.2.1 Der Vorstand .....	7
2.2.2 Die Geschäftsführung .....	8
2.2.3 Die Akkreditierungskommission.....	9
2.2.4 Die Fachausschüsse.....	9
3. Ablauforganisation der Agentur .....	11
4. Rechenschaftslegung .....	12
5. Ausstattung und Nachhaltigkeit.....	13
5.1 Personal.....	13
5.2 Finanzbericht .....	13
6. Internes Qualitätsmanagement .....	15
6.1. Analyse der eigenen Prozesse.....	15
6.2. Akzeptanzanalyse im Verhältnis zu Verfahrensbeteiligten ( Peers und Hochschulen).....	15
6.3. Schulung von Mitarbeitern .....	16
<b>II. Inhaltsbezogene Qualitätselemente der Programmakkreditierung .....</b>	<b>16</b>
1. Der Antrag auf Akkreditierung .....	16
2. Die Gutachter .....	17
3. Die Begehung.....	18
4. Der Bewertungsbericht.....	18
5. Das Gutachten.....	18
<b>III. Verfahrensbezogene Qualitätselemente der Programmakkreditierung .....</b>	<b>18</b>
1. Akquise.....	18
2. Durchführung.....	19
3. Einhaltung von Auflagen .....	20
4. Interne Beschwerdeverfahren .....	21
<b>IV. Verfahrensbezogene Qualitätselemente der Programmakkreditierung – Sonderfälle .....</b>	<b>21</b>
1. Gebündelte Programmakkreditierung (Paketakkreditierung)	21
<b>V .Anhang .....</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 1 - Satzung – .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 2 - Gremienmitglieder - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 3 - Ordnerstruktur - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 4 - Vorbereitung AK-Sitzung - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 5 - Nachbereitung AK-Sitzung - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 6 - Erstgespräch Hochschulen - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 7 - Akkreditierungsvertrag - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 8 - Reakkreditierungsverfahren - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 9 - Kostenvoranschlag Akkreditierung - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>

Anlage 10 - Kostenvoranschlag Paketakkreditierung - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 11 - Leitfaden - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 12 - Ausgangslagebericht - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 13 - Handreichung für Gutachter - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 14 - Ablauf Vorgespräch - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 15 - Bewertungsbericht - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 16 - Begehungsablauf - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
Anlage 17 - Unbefangenheitserklärung - .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>

# **Antrag auf Re-Akkreditierung der Agentur für Qualitätssicherung durch Akkreditierung von Studiengängen AQAS e.V.**

## **I. Allgemeine institutionelle Funktionsfähigkeit und Zwecktauglichkeit von AQAS e.V.**

### **1. Das der Tätigkeit der Agentur zugrunde liegende Verständnis von der Akkreditierungsaufgabe bezogen insbesondere auf die Qualität der Studiengänge, den Prüfungsansatz sowie die Aufgabe der Agentur**

#### **Ziele:**

AQAS e.V. gehört zu den drei deutschen Akkreditierungsagenturen, die Studienprogramme aller Fachrichtungen akkreditieren.

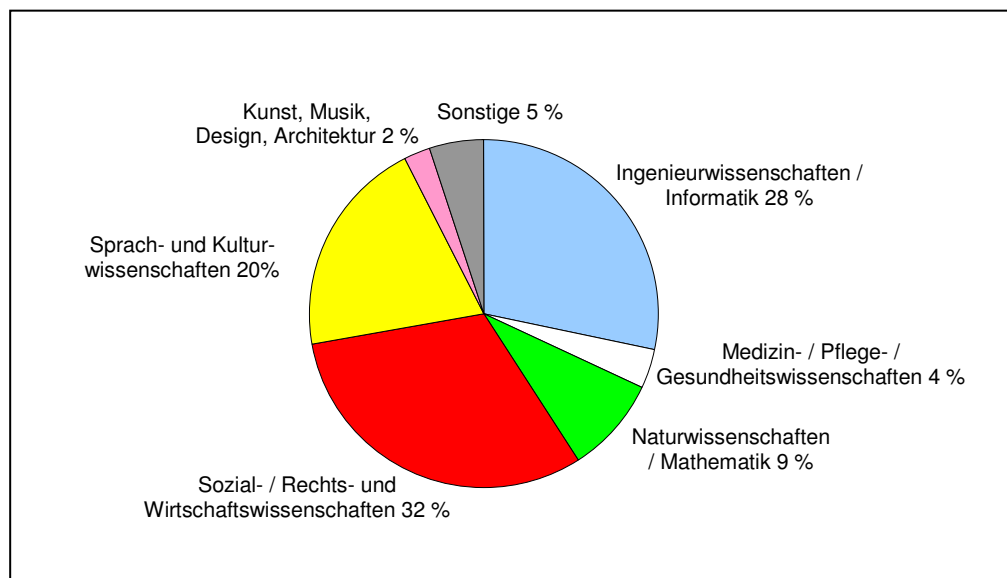


Abbildung 1: Statistik der Studienprogramme mit erfolgter Akkreditierung (n=621)

- Stand: August 2006 -

*Die Erhebung erfolgt auf Basis der Einzelstudiengänge unabhängig davon, ob es sich um Einzelverfahren oder ein Paket handelt.*

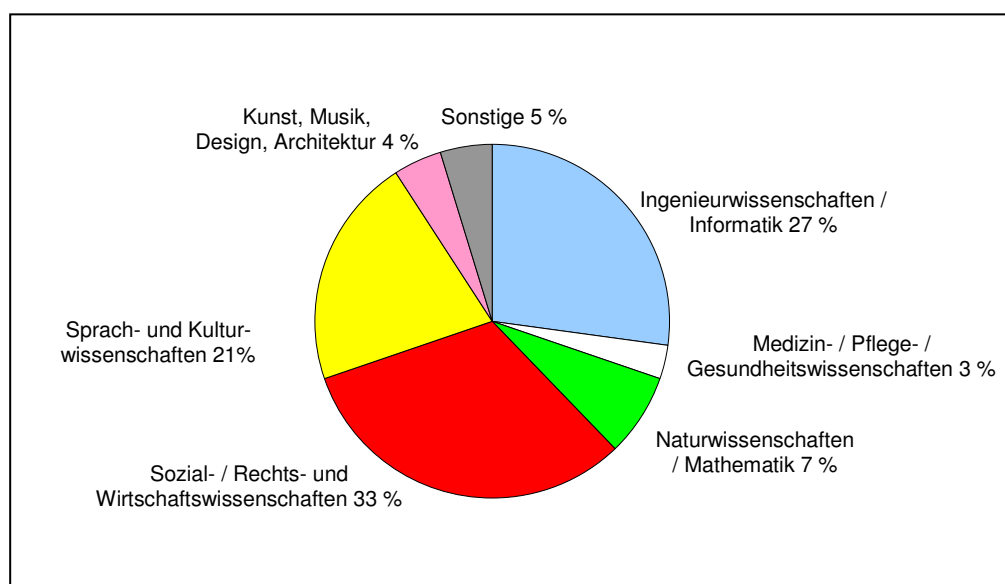


Abbildung 2: Statistik aller laufenden und abgeschlossenen Studienprogramme (n=959)  
- Stand: August 2006 -

*Die Erhebung erfolgt auf Basis der Einzelstudiengänge unabhängig davon, ob es sich um Einzelverfahren oder ein Paket handelt.*

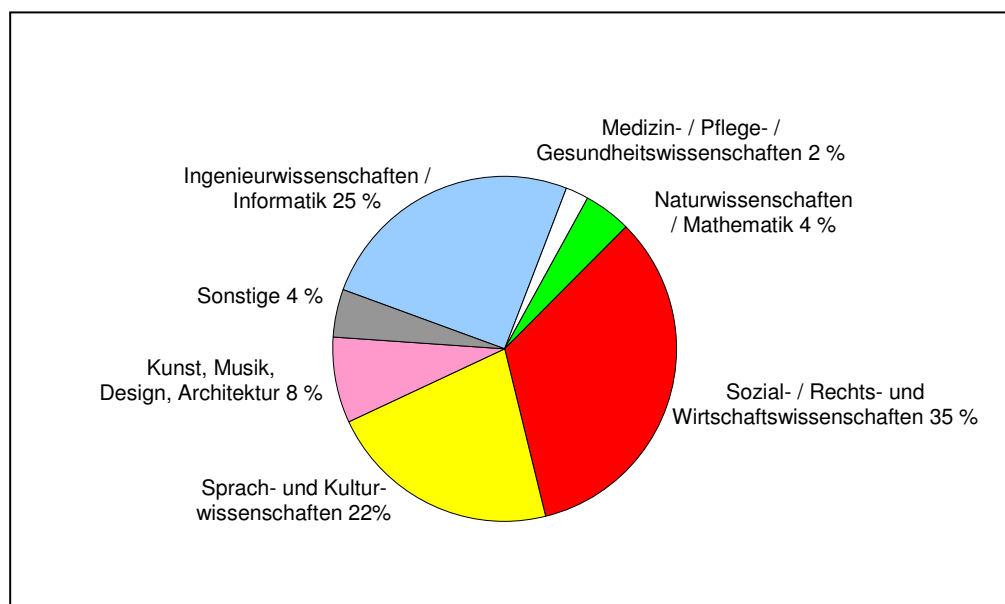


Abbildung 3: Statistik der laufenden Verfahren (n = 338)  
- Stand: August 2006 -

*Die Erhebung erfolgt auf Basis der Einzelstudiengänge unabhängig davon, ob es sich um Einzelverfahren oder ein Paket handelt.*

Die Agentur wird im Wesentlichen von Hochschulen getragen und versteht sich als Teil des Wissenschaftssystems.

Die von AQAS e.V. an Universitäten und Fachhochschulen durchgeführten Akkreditierungsverfahren zielen darauf ab sicherzustellen, dass Bachelor- und Masterstudiengänge

- den Vorgaben der KMK sowie den Beschlüssen des Akkreditierungsrates entsprechen,
- fachlich-inhaltliche Qualitätsstandards erfüllen,
- grundsätzlich in der Regelstudienzeit studierbar sind,
- an den Bedarf potentieller Berufsfelder orientiert sind,
- bezogen auf die zu erbringenden Leistungen und Anforderungen transparent dokumentiert sind,
- adäquate qualitätssichernde Maßnahmen vorsehen.

Während die Überprüfung der Umsetzung der Vorgaben der KMK sowie des Akkreditierungsrates im Rahmen einer Vorprüfung durch die Referenten geschieht, ist die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Aspekte Aufgabe der Gutachter. Die Entscheidung über die Akkreditierung wird von der Akkreditierungskommission getroffen. Diese berücksichtigt dabei die Empfehlung der Gutachter unter Einbeziehung der generellen Entscheidungspraxis in vergleichbaren Fällen (Kohärenz). Die Akkreditierungskommission achtet gleichzeitig in besonderer Weise darauf, dass im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens ausgesprochene Auflagen die Freiheit von Forschung und Lehre nicht tangieren.

AQAS arbeitet vertrauensvoll mit den wissenschaftlichen Gesellschaften als Vertretungen der scientific communities zusammen. Die von den Gesellschaften kontinuierlich entwickelten Standards und Rahmencurricula gelten AQAS bezogen auf die Akkreditierung von Studienprogrammen als Regel, nicht als Norm, nach der sich die Hochschulen bei der Konzipierung ihrer Studiengänge zu richten haben. Die Hochschulen werden allerdings bereits bei der Erstberatung durch AQAS darauf hingewiesen, dass deutliche Abweichungen von in der community konsentrierten Standards in besonderer Weise begründungsbedürftig sind. Die von den wissenschaftlichen Gesellschaften entwickelten Gutachterlisten werden berücksichtigt, falls sie Wissenschaftler enthalten, die dem für die zu akkreditierenden Studienprogramme adäquaten fachlichen Profil entsprechen.

Durch die Mitgliedschaft in den europäischen Netzwerken, durch die regelmäßige Einbeziehung von Gutachtern aus europäischen Nachbarländern sowie durch die von Beginn an gegebene Beteiligung ausländischer Professoren in der Akkreditierungskommission, ist die europäische Dimension des Bologna-Prozesses integriert.

## **2. Strukturelle Organisation der Agentur und ihrer Organe**

### **2.1 Rechtsform und Wirtschaftsweise**

AQAS e.V. ist ein gemeinnütziger, eingetragener Verein, der von z. Z. 54 Hochschulen sowie dem Deutschen Germanistenverband - Gesellschaft für Hochschulgermanistik, der Deutschen Gesellschaft für Psychologie und der Bundesvereinigung der Straßenbau- und Verkehrsingenieure e.V. getragen wird. Nachdem die Agentur für die ersten 3 Jahre im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung Zuschüsse der Länder Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz erhalten hat, trägt sie sich seit 2005 selbst.

In der Gründungsphase bis Ende 2005 hat der Verein in steuerrechtlichen und wirtschaftlichen Fragen die Beratung durch die Steuerberatungskanzlei [REDACTED] in Anspruch genommen. Ab Januar 2006 wird der Verein durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft [REDACTED] beraten. Zur besseren Liquiditätskontrolle, zur Herstellung einer transparenten Preiskalkulation sowie mit dem Ziel eines generellen Controllings führt der Verein zurzeit unter Anleitung der [REDACTED] eine Kostenrechnung ein. Die Einführungsphase soll Ende 2006 abgeschlossen sein.

Die Organe der Agentur, deren Aufgaben sowie die Modalitäten der Besetzung werden durch die Satzung (s. Anhang, Anlage 1, S. 23) geregelt. Dies gilt ebenso für die Frage der Einbeziehung der relevanten Interessensträger, die sowohl für die Akkreditierungskommission als auch für die Gutachtergruppen gewährleistet ist.

Die sachliche Kompetenz der Gremienmitglieder wird durch die Auswahlkriterien gewährleistet.

Die Agentur und ihre Organe berücksichtigen die vom Akkreditierungsrat und der KMK beschlossenen Rahmenvorgaben, sind aber im Übrigen bezogen auf die Konzipierung und Durchführung von Akkreditierungsverfahren sowie in Bezug auf Akkreditierungsentscheidungen unabhängig von staatlichen Einrichtungen, Hochschulen und Wirtschaftsverbänden.

### **2.2 Zuständigkeiten und Verantwortungen im Binnen- und Außenverhältnis der Agentur**

#### **2.2.1 Der Vorstand**

Leitungsgremium des Vereins ist der Vorstand, vertreten durch den Vorsitzenden, der gleichzeitig auch Vorsitzender der Akkreditierungskommission ist. Der Vorstand ist für die strategische Ausrichtung der Agentur zuständig und entscheidet über personelle Erweiterungen sowie größere Investitionen. Der Vorstand wird von der Geschäftsführerin regelmäßig über die Geschäftsentwicklung der Agentur informiert. Im Einzelnen hat der Vorstand laut Satzung die folgenden Aufgaben:

- a. Bestellung der Akkreditierungskommission und der Ersatzvertretungen gemäß §9(4). Vorschläge der Mitgliederversammlung sollen bei der Bestellung berücksichtigt werden.
- b. Ausstellung des Qualitätssiegels im Auftrag des Akkreditierungsrates.
- c. Aufstellung des Haushaltsplans.
- d. Abschluss von Vereinbarungen über die Zusammenarbeit mit anderen Akkreditierungseinrichtungen.
- e. Beschlussfassung über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern.
- f. Alle anderen Aufgaben, für die durch diese Satzung keine andere Zuständigkeit festgelegt ist.

### **2.2.2 Die Geschäftsführung**

Die Geschäftsführerin ist laut Satzung „verantwortlich für die Abwicklung der gesamten Arbeit der Akkreditierungsagentur“ und „ist dem Verein für die ihm bzw. ihr übertragene ordnungsmäßige Verwaltung des Vermögens und für die Rechnungslegung verantwortlich.“

Der Vorstand hat sie bevollmächtigt, ihn bezogen auf die folgenden Aufgaben zu vertreten:

1. bei Akquisitions- und Vertragsverhandlungen mit den Hochschulen;
2. bei sämtlichen Handlungen, einschließlich des Abschlusses von Verträgen und der Entgegennahme von Waren, bei dem Erwerb von Büroausstattung (Büromöbel und sonstige Ausstattung) und technischer Ausrüstung der Akkreditierungsagentur und
3. bei der Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen und Aufwandsentschädigungen sowohl hinsichtlich ihrer eigenen Dienstreisen/ Aufwandsentschädigungen, als auch der Dienstreisen/ Aufwandsentschädigungen der anderen bei AQAS beschäftigten Mitarbeiter und der für AQAS ehrenamtlich tätigen Gutachter und Gremienmitglieder. Hinsichtlich der Genehmigung und Abrechnung ihrer eigenen Dienstreisen und Aufwandsentschädigungen ist die Geschäftsführerin von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

Die Vollmacht umfasst das Recht, Untervollmacht zu erteilen. Eine solche Untervollmacht wurde der stellvertretenden Geschäftsführerin erteilt.

### **2.2.3 Die Akkreditierungskommission**

Die Akkreditierungskommission hat laut Satzung die folgenden Aufgaben:

1. Die Akkreditierungskommission entscheidet über Akkreditierungen auf Empfehlung der von dem zuständigen Fachausschuss eingesetzten Gutachtergruppe.
2. Die Akkreditierungskommission beschließt Verfahrensgrundsätze und Standards für die Akkreditierung von Studiengängen ggf. unter Berücksichtigung von Vorschlägen der Mitgliederversammlung sowie der Fachausschüsse.
3. Die Akkreditierungskommission beruft Fachausschüsse für affine Fächergruppen.

Zu den für AQAS zentralen Verfahrensgrundsätzen gehört, dass die Akkreditierungskommission nicht nur über die Akkreditierung des Studiengangs entscheidet, sondern bereits zu Beginn des Verfahrens involviert ist und über die Eröffnung des Verfahrens entscheidet. Jede Entscheidung der Akkreditierungskommission wird durch Rückmeldungen an die Hochschulen begründet.

Die Akkreditierungskommission tagt viermal jährlich jeweils zweitägig.

### **2.2.4 Die Fachausschüsse**

Der Vorstand von AQAS hat in seiner Sitzung am 26.05.03 die Bildung der folgenden Fachausschüssen beschlossen:

1. Mathematik-Naturwissenschaften und Informatik
2. Ingenieurwissenschaften
3. Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Jura
4. Geistes- und Kulturwissenschaften
5. Medizin, Pflegewissenschaften

Zur Frage der Gewinnung von Mitgliedern der Fachausschüsse wurden die Mitgliedshochschulen um Vorschläge gebeten. Um eine Bündelung der Vorschläge zu erreichen wurden auch die Vorsitzenden der Landesrektorenkonferenzen angesprochen.

Entsprechend setzen sich die Fachausschüsse zurzeit ausschließlich aus Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer aus Mitgliedshochschulen in NRW und RLP zusammen. Dies entspricht mittlerweile nicht mehr der Mitglieder- und der Auftragsstruktur der Agentur. Zudem sind im Laufe der Jahre etliche Mitglieder der Fachausschüsse ausgeschieden. Eine personelle Ergänzung der Fachausschüsse durch renommierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die an Hochschulen außerhalb NRW und RLP lehren ist vorgesehen.

Die Fachausschüsse sind z. Z. im Wesentlichen mit der Recherche geeigneter Gutachter befasst. Dabei geschieht die Benennung der Gutachter in Absprache zwischen dem zuständigen Fachausschuss und der Akkreditierungskommission.

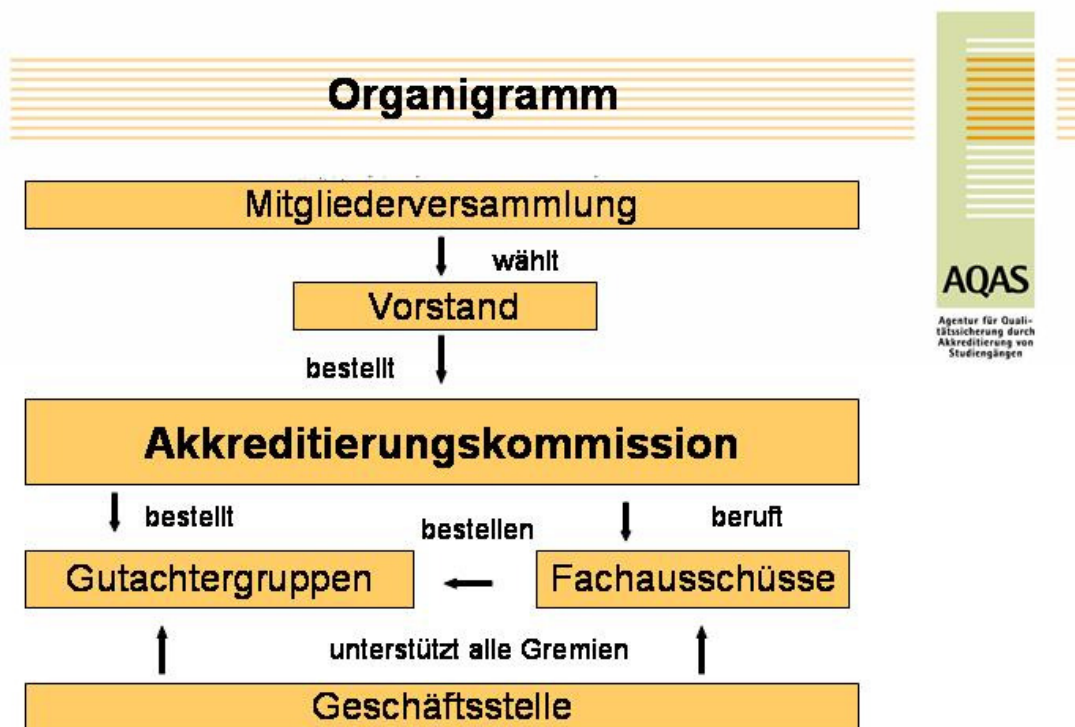
Zur Unterstützung der Gutachterrecherche steht mittlerweile eine Gutachterdatenbank zur Verfügung. Die Erfassung aller bereits für AQAS tätigen Gutachter sowie der von den wissenschaftlichen Gesellschaften vorgeschlagenen Gutachter wird in nächster Zeit abgeschlossen sein. Zukünftig werden von den Fachausschüssen nominierte Wissenschaftler, die nicht zum Einsatz gekommen sind, ebenfalls in die Gutachterdatenbank aufgenommen. Zu diesem Zweck wird die Geschäftsstelle einen Fragebogen entwickeln, in dem entsprechende Personen, die grundsätzlich bereit sind für AQAS als Gutachter tätig zu sein, ihre Daten eintragen können.

Weitere Aufgabenbereiche der Fachausschüsse werden z. Z. diskutiert:

- Die Fachausschüsse sollen nach Abschluss der Verfahren stichprobenartig Gutachten erhalten, um sie zu analysieren und Empfehlungen zur weiteren Verbesserung zu erarbeiten.
- Eine sehr wichtige Aufgabe der Fachausschüsse wird unter bestimmten Voraussetzungen der Vergleich von Antragsunterlagen sein, die AQAS vorgelegt werden, nachdem eine andere Agentur das Verfahren abschlägig beschieden hat bzw. umgekehrt. Dies hängt mit der Entscheidung des Akkreditierungsrates zusammen, wonach die Hochschulen, falls eine Agentur ihnen die Akkreditierung versagt hat, einen neuen Akkreditierungsantrag verfassen und die Agentur wechseln können. Beide betroffenen Agenturen müssen in diesem Fall überprüfen, ob es sich um je unterschiedliche Anträge handelt. Falls die Anträge sich nicht formal eindeutig unterscheiden, ist hierzu eine fachliche Expertise unbedingt nötig. Die Geschäftsstelle beabsichtigt in solchen Fällen ein fachnahes Mitglied des Fachausschusses damit beauftragen, den alten und den neuen Antrag zu vergleichen und auf Übereinstimmung zu überprüfen.
- Die Fachausschüsse sollen die zurzeit hochaktuelle Frage, wie die Qualitätssicherung an den Hochschulen in Zukunft ausgestaltet sein sollen, diskutieren.

Eine Liste der Mitglieder der Gremien liegt als Anlage 2 (S. 33) bei.

### 3. Ablauforganisation der Agentur



Die Ablauforganisation der Agentur ist ganz wesentlich darauf fokussiert, Sorgfalt und Effizienz der Akkreditierungsverfahren zu gewährleisten.

Dabei kommt der Geschäftsstelle als Schnittstelle zwischen Hochschulen und Akkreditierungskommission eine wesentliche Rolle zu. Die Referenten prüfen die Anträge, geben Rückmeldungen an die Hochschulen, bereiten die Beschlüsse der Akkreditierungskommission vor und tragen nach der Sitzung der Kommission die Beschlüsse den Hochschulen vor.

Zur Steigerung der Effizienz der Verfahren wurden in den letzten Jahren Vorlagen für die zentralen Abläufe erstellt und kontinuierlich verbessert.

Dies betrifft folgende Bereiche:

- Die Struktur der virtuellen wie physischen Verfahrensordner, die vereinheitlicht wurde, damit bei Bedarf eine Übernahme eines Verfahrens durch einen anderen Referenten vergleichsweise problemlos erfolgen kann (Anlage 3, S. 38).
- Die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Akkreditierungskommission (Anlage 4, S. 40; Anlage 5, S. 42).
- Den Verlauf und Muster-Unterlagen für die Erstberatung der Hochschule (Anlage 6, S. 45).

- Die wesentlichen Unterlagen für Akkreditierungsverfahren:
  - Vorlagen für Kostenvoranschläge, Verträge mit Hochschulen (Einzelverfahren, Paketakkreditierungen, Rahmenverträge), Zeitpläne (Anlagen 7, S. 49; Anlage 8, S. 58; Anlage 9, S. 63; Anlage 10, S. 66),
  - den Leitfaden für den Akkreditierungsantrag (Anlage 11, S. 70),
  - das Format für den Ausgangslagebericht (ALB) (Anlage 12, S. 90),
  - Verlaufsplan und Unterlagen für die Vorbereitungssitzung der Gutachter (Anlage 13; S. 93; Anlage 14, S. 102),
  - das Format für den Bewertungsbericht und das Gutachten (Anlage 15, S. 104),
  - den Ablauf der Begehung bei Einzel- und Paketakkreditierungen (Anlage 16, S. 107),
  - Vorlagen für Briefe und Emails in den verschiedenen Verfahrensstadien,

Für die Effizienz der Arbeit der Agentur spricht die große Anzahl der akkreditierten Studienprogramme sowie die akzeptable Dauer der Verfahren.

Die folgende Tabelle zeigt die Anzahl der akkreditierten Studienprogramme:

	<b>Eröffnete Verfahren (Anzahl Studienprogramme)</b>	<b>Abgeschlossene Verfahren (Anzahl Studienprogramme)</b>
2002	15	Keine
2003	125	55
2004	254	169
2005	303	189
2006 (bis AK 22.08.06)	257	208
<b>Summe</b>	<b>954</b>	<b>621</b>

#### **4. Rechenschaftslegung**

AQAS e.V. ist in mehrfacher Hinsicht rechenschaftspflichtig. Neben der jährlichen Rechnungsprüfung werden den Mitgliedern in der Mitgliederversammlung ein Tätigkeitsbericht sowie ein Finanzbericht vorgelegt. Hinzu kommt der jährliche Bericht an den Akkreditierungsrat.

Die Verfahren und Entscheidungen der Agentur sind durch die institutionalisierten Rückmeldungen in besonderer Weise transparent. Die Vertraulichkeit ist sichergestellt.

## **5. Ausstattung und Nachhaltigkeit**

### **5.1 Personal**

AQAS e.V. beschäftigt zurzeit 1 Geschäftsführerin, 7 Referenten (davon 3 mit befristeten Arbeitsverträgen), 1 Organisationsassistentin (befristet), 1 Sachbearbeiterin, 2 Sekretärinnen (davon eine Teilzeit und befristet) und 5 Studentische Hilfskräfte. Am 1. Dezember werden 2 weitere Referenten mit auf 2 Jahre befristeten Arbeitsverträgen ihre Arbeit aufnehmen.

Bei der Einstellung von Referenten wird darauf geachtet, nach Möglichkeit Mitarbeiter zu gewinnen, die nach ihrem Examen an Hochschulen gearbeitet haben und mit Fragen der Qualitätssicherung befasst waren.

### **5.2 Finanzbericht**

AQAS e.V. hat in den Jahren 2002 – 2004 im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung insgesamt [REDACTED] von den Ländern Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz erhalten. Seit 2005 arbeitet der Verein kostendeckend.

Die Akkreditierungsverträge, die AQAS e.V. mit den Hochschulen abschließt, sehen vor, dass eine Grundpauschale, die die in der Geschäftsstelle während der gesamten Verfahrensdauer für dieses Verfahren anfallenden Personal- und Sachkosten abbilden soll, nach Vertragsabschluss zu zahlen ist. Die Verfahrenspauschale, die die Kosten der Begehung einschließlich der Aufwandsentschädigungen für die Gutachter sowie die Reise- und Aufenthaltskosten decken soll, wird nach Abschluss des Verfahrens in Rechnung gestellt. Entsprechend ist bei der Finanzplanung darauf zu achten, dass Umsatzerlöse – insbesondere die eingehenden Grundpauschalen –größtenteils als Projektrücklagen für die vorgesehene Dauer des Verfahrens und partiell auch für das folgende Kalenderjahr zu verbuchen sind. Letzteres ist besonders wichtig, weil im letzten Quartal eines Jahres erfahrungsgemäß besonders viele Aufträge eingehen.

Der abgebildete Jahresabschluss 2005 spiegelt diese Situation: [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**Differenzierte Daten  
zum Jahresabschluss von AQAS e.V.  
liegen dem Akkreditierungsrat vor.**

## **6. Internes Qualitätsmanagement**

### **6.1. Analyse der eigenen Prozesse**

Ein wesentliches Element des internen Qualitätsmanagement ist der wöchentlich stattfindende Jour fixe der Mitarbeiter der Geschäftsstelle. In einer sehr offenen und informellen Runde berichten die Mitarbeiter über organisatorische Probleme sowie Probleme, Fragen und Desiderata im Zusammenhang der Akkreditierungsverfahren. Modifikationen der Abläufe, Korrekturen der Unterlagen usw. werden in dieser Runde angeregt und diskutiert, es werden Zuständigkeiten und Termine für Verbesserungen vereinbart. Ein kurzes Ergebnisprotokoll hält Entscheidungen fest und sorgt darüber hinaus dafür, dass Mitarbeiter, die nicht anwesend waren, sich informieren können.

Bislang einmal, in Zukunft zweimal jährlich findet eine zweitägige Klausurtagung außerhalb Bonns statt. Diese Veranstaltung, an der Referenten und Geschäftsführerin teilnehmen, hat jeweils eine vorbereitete Tagesordnung und es werden nach Möglichkeit Papiere als Diskussionsbasis vorbereitet. Auch die Klausurtagung wird protokolliert.

Der jour fixe sowie die Klausurtagungen führen zu einem institutionalisierten Austausch, zu einer Auswertung der Erfahrungen in den Akkreditierungsverfahren sowie zur regelmäßigen Kommunikation über neue Problemlösungen. Ein wesentliches Ziel ist es, alle Mitarbeiter auf einen gemeinsamen Sachstand zu halten und so zur Konsistenz der Vorgehensweisen beizutragen. Auf dieser Basis wurden zudem in den vergangenen Jahren die bereits unter 3. erwähnten Vorlagen für alle Verfahrensstadien erstellt und regelmäßig optimiert.

Anfang 2006 hat AQAS zudem ein Projekt zur Einführung einer Kostenrechnung gestartet. Wir gehen davon aus, dass wir ab 2007 mit Ergebnissen rechnen können.

### **6.2. Akzeptanzanalyse im Verhältnis zu Verfahrensbeteiligten ( Peers und Hochschulen)**

AQAS e. V. plant gemeinsam mit der Universität Bonn, Zentrum für Evaluation und Methoden, die Durchführung einer regelmäßigen Befragung von Hochschulangehörigen (Dekan, Studiengangsleiter) und Gutachtern nach Abschluss eines Akkreditierungsverfahrens mit AQAS.

Die Erhebung und Auswertung der Daten wird von dem Zentrum für Evaluation und Methoden durchgeführt werden.

### **6.3. Schulung von Mitarbeitern**

AQAS hat 2004 erstmals einen Moderationstrainer damit beauftragt, für alle Referenten und die Geschäftsführerin eine auf die Bedürfnisse der Agentur zugeschnittene Fortbildungsveranstaltung durchzuführen.

Im Vordergrund stand eine Analyse der Verfahrensabläufe, die Identifikation von Problembereichen und die Diskussion möglicher Problemlösungen. Ein Ergebnis der Veranstaltung war die Stärkung der Position der Referenten während der Begehungen. Es wurde vereinbart, dass der Referent nicht nur die Gutachternvorbereitungssitzung sondern auch die Begehung moderiert und insbesondere für die Einhaltung der Tagesordnung und der vereinbarten Zeitfenster bezogen auf die zu diskutierenden Studienprogramme zuständig ist. Der Referent hat darauf zu achten, dass die in der Gutachternvorbereitungssitzung vereinbarten Themen angemessen angesprochen werden und kann im Notfall Gutachter bzw. Hochschulangehörige unterbrechen. Er ist darauf angehalten insbesondere darauf zu achten, dass bei Paketakkreditierungen jeder Studiengang angemessen besprochen wird.

Um die Referenten auf diese Aufgabe vorzubereiten, wurde ein Moderations- und Konfliktmanagementtraining durchgeführt, das grundsätzlich jeder neue Referent von AQAS absolviert.

## **II. Inhaltsbezogene Qualitätselemente der Programmakkreditierung**

AQAS e.V. formuliert keine Vorgaben für die Zusammensetzung des Curriculums oder für die erforderlichen Ressourcen. Die Verfahren sind insofern bezogen auf alle fachlich-inhaltlichen Aspekte peer-orientiert. Die Qualitätsbeurteilung geschieht

1. auf der Basis des Antrags auf Akkreditierung, den die Hochschule vorlegt,
2. auf der Basis der im Rahmen der Begehung gewonnenen Klärungen offener Fragen durch Gespräche der Gutachter mit der Hochschulleitung, der Fachbereichsleitung sowie Lehrenden und Studierenden des Studiengangs. Eine Besichtigung der Labore bzw. Bibliothek und Räumlichkeiten wird den Gutachtern angeboten.

### **1. Der Antrag auf Akkreditierung**

Die Antragstellerinnen und Antragsteller sind aufgefordert, die Ziele des Studiengangs, das Konzept sowie die vorhandenen Ressourcen im Antrag auf Akkreditierung so zu beschreiben, dass die Gutachterinnen und Gutachter beurteilen können, ob der Studiengang den Qualitätsansprüchen der jeweiligen scientific community entspricht und den nationalen Qualifikationsrahmen beachtet. Dabei geht es zum Einen darum zu überprüfen, ob die Ziele / die Leitidee bezogen auf den zu vergebenden Abschlussgrad und den damit

zusammenhängenden akademischen sowie professionsbezogenen Standards adäquat ist (fitness of purpose). Vor diesem Hintergrund wird sodann überprüft, ob und inwieweit der Studiengang die selbst gesetzten Ziele umsetzt bzw. bei einem noch nicht laufenden Studiengang die Voraussetzungen für eine Umsetzung gegeben sind (fitness for purpose).

Der Antrag muss darlegen, welche Kompetenzen Absolventinnen und Absolventen erwerben sollen (learning outcomes). Es muss deutlich werden, dass die Zusammensetzung des Curriculums sich auch an den Erfordernissen der jeweiligen Berufsfelder orientiert. Falls eine Hochschule zu akkreditierende Studiengänge als „international“ bezeichnet muss im Antrag erkennbar werden, wie Internationalität bezogen auf den jeweiligen Studiengang zu verstehen ist und wie dieses Ziel umgesetzt wird. Dies gilt in vergleichbarer Weise für gender mainstreaming: Falls eine Hochschule die Umsetzung von gender mainstreaming als Bestandteil ihres Profils ausweist, muss im Antrag dargelegt werden, wie dieses Ziel bezogen auf die zu akkreditierenden Studiengänge umgesetzt wird.

Ein vollständiger Akkreditierungsantrag besteht aus dem Antragstext, der dem Leitfaden folgt und die Situation des Studiengangs umfassend darstellt, sowie den folgenden Anlagen:

- dem Deckblatt und der Kurzbeschreibung des Studiengangs,
- dem Modulhandbuch, das jedes einzelne Modul gemäß den KMK-Vorgaben beschreibt,
- der Prüfungsordnung,
- ggf. der Studienordnung
- und dem Diploma Supplement.

Bezogen auf die im Antrag erfolgten Angaben zu personellen und sächlichen Ressourcen, die für den zu akkreditierenden Studiengang zur Verfügung stehen, muss eine schriftliche Bestätigung der Hochschulleitung vorgelegt werden.

Der im Anhang, Anlage 11 (S. 70) aufgeführte Leitfaden für die Erstellung des Akkreditierungsantrages verdeutlicht gleichzeitig die zentralen Aspekte für die Bewertung der Studienprogramme.

## **2. Die Gutachter**

Die bezogen auf die jeweiligen Verfahren gegebene Kompetenz der am Verfahren beteiligten Gutachter wird durch Auswahl- und Ausschlusskriterien, schriftliche Informationsmaterialien sowie die Vorbereitungssitzungen im Vorlauf der Begehungen gewährleistet. Um eine mögliche Befangenheit von Gutachtern auszuschließen, müssen diese eine Unbefangenheitserklärung unterzeichnen (s. Anhang, Anlage 17, S. 111).

### **3. Die Begehung**

Am Vortag der Begehung findet die Gutachtervorbereitungssitzung statt. In dieser führt der Referent in das Verfahren ein und verweist auf den nationalen Qualifikationsrahmen sowie die Rahmenvorgaben für die Akkreditierung. Die Gutachter diskutieren den Antrag und vereinbaren einen Referenzrahmen für die Begehung. Zudem werden die wesentlichen Themen für die einzelnen Gesprächsrunden sowie die Rollenverteilung der Gutachter abgesprochen.

Im Rahmen der Begehung klären die Gutachter im Wesentlichen offene Fragen und diskutieren ggf. Monita.

Der typische Ablauf der Begehung wird im Anhang, Anlage 16 (S. 107) wiedergegeben.

### **4. Der Bewertungsbericht**

Die Gutachter erstellen den Bewertungsbericht in der Regel in einem Zeitrahmen von vier Wochen. Die Geschäftsstelle unterstützt diesen Verfahrensschritt indem sie den Gutachtern die Standardgliederung einschließlich des Entwurfs des deskriptiven Teils des Bewertungsberichts zukommen lässt.

### **5. Das Gutachten**

Der Bewertungsbericht mit der Beschlussempfehlung der Gutachter wird der Akkreditierungskommission vorgelegt. Die Akkreditierungskommission entscheidet über die Akkreditierung und beschließt, mit welchen Auflagen und Empfehlungen der Studiengang ggf. akkreditiert wird. Auf dieser Basis wird das endgültige Gutachten erstellt.

## **III. Verfahrensbezogene Qualitätselemente der Programmakkreditierung**

### **1. Akquise**

AQAS bietet den Hochschulen vor Vertragsabschluss grundsätzlich ein unverbindliches Beratungsgespräch (s. Anhang Anlage 6, S. 45) an, in dem Verfahrensmodalitäten, der zeitliche Rahmen sowie die Kosten besprochen werden. Insbesondere bei größeren Aufträgen erbitten die Hochschulen in vielen Fällen ein schriftliches Angebot mit Kostenvoranschlag und Zeitplanung. In diesen Fällen findet das Beratungsgespräch anschließend statt.

## 2. Durchführung

Akkreditierungsverfahren laufen nach dem folgenden Schema ab:

- a) Jedem Akkreditierungsverfahren ist ein Referent als Ansprechpartner und Berater zugeordnet. Der Referent führt in der Regel eine Erstberatung durch. Er überprüft, ob im Antrag auf den nationalen Qualifikationsrahmen Bezug genommen wird, ob die Strukturvorgaben der KMK sowie die Beschlüsse des Akkreditierungsrates umgesetzt werden und gibt der Hochschule eine entsprechende Rückmeldung. Der Referent überprüft zudem, ob der Antrag alle erforderlichen Informationen enthält und so gestaltet ist, dass er an die Gutachter weitergeleitet werden kann. Schließlich erstellt der Referent einen Kurzbericht „Ausgangslage“ nach vorgegebenem Format. Der Bericht enthält eine Beschlussempfehlung zur Eröffnung des Verfahrens.
- b) Dieser Bericht wird der Akkreditierungskommission gemeinsam mit dem Antrag zugeleitet. Für jeden Antrag wird ein fachnahes Mitglied der Akkreditierungskommission als „Pate“ bestimmt. Die Akkreditierungskommission entscheidet über die Eröffnung des Verfahrens.
- c) Die Hochschule wird über die Entscheidung der Akkreditierungskommission informiert, ggf. werden ihr Monita der Kommission mitgeteilt. Falls die Kommission sich gegen die Eröffnung des Verfahrens ausspricht, werden die Gründe transparent dargelegt. Falls die Hochschule den Antrag zeitnah überarbeitet, kann die Eröffnung in der Regel im Umlaufverfahren erfolgen.
- d) Die Akkreditierungskommission nominiert in Absprache mit dem zuständigen Fachausschuss mögliche Mitglieder des Gutachterteams. Die Hochschule wurde bereits während der Erstellung des Antrags gebeten, das aus ihrer Sicht angemessene fachliche Profil der Gutachter darzulegen. Die Akkreditierungskommission berücksichtigt diesen Vorschlag in der Regel, ist aber frei, Modifikationen oder Ergänzungen zu beschließen. Die Geschäftsstelle kontaktiert die Gutachter. Sobald das Gutachterteam steht, wird die Hochschule informiert. Falls keine gravierenden Einwände kommen leitet der Referent den Gutachtern alle erforderlichen Informationen sowie die Antragsunterlagen zu.
- e) Die Gutachterteams von AQAS e.V. arbeiten in der Regel zweistufig:
  - Zunächst bewerten die Gutachter die Antragsunterlagen und erstellen eine Vorabstellungnahme. Diese wird der Hochschule vor der Begehung zur Kenntnis gegeben. Damit wird nicht nur die Transparenz des Verfahrens erhöht, sondern der Hochschule auch die Möglichkeit eröffnet, fehlende Informationen nachzureichen und Missverständnisse zu beseitigen. Zudem stellt diese Vorgehensweise sicher, dass die Gutachter den Antrag vergleichsweise frühzeitig lesen.

- Im Vorlauf der Begehung findet eine Gutachtervorbereitungssitzung statt. Der zuständige Referent informiert die Gutachter nochmals über wichtige Aspekte der Akkreditierung und ihre Rolle im Verfahren. Die Gutachter tragen sodann ihre unterschiedlichen Positionen zu den Antragsunterlagen zusammen, diskutieren über die zu akkreditierenden Studiengänge und entwickeln einen gemeinsamen Referenzrahmen für die folgenden Gesprächsrunden mit den Hochschulvertretern.
  - Die Begehung selbst besteht aus mehreren Gesprächsrunden, in denen offene Fragen diskutiert und nach Möglichkeit geklärt werden.
  - In der Folge erstellen die Gutachter ihren Bewertungsbericht mit der Akkreditierungsempfehlung, der der Akkreditierungskommission als Beschlussvorlage weitergeleitet wird.
- f) Die Entscheidung über die Akkreditierung wird von der Akkreditierungskommission getroffen. Diese berücksichtigt dabei die Empfehlung der Gutachter unter Einbeziehung der generellen Entscheidungspraxis in vergleichbaren Fällen sowie unter Berücksichtigung der Freiheit von Forschung und Lehre.
- g) Beschließt die Akkreditierungskommission eine Zurückstellung des Verfahrens bzw. eine Nichtakkreditierung, werden der Hochschule die Gründe für diese Entscheidung mitgeteilt und sie erhält Gelegenheit zu einer Stellungnahme.

Generell ist zu sagen, dass die Bewertung der Studiengänge bezogen auf fachlich-inhaltliche Aspekte im o. g. Sinne Sache der Gutachter ist. Die Verantwortung für die Qualität der Verfahren obliegt hingegen der Agentur. Dies betrifft die strategische Beratung der Hochschule, die Auswahl und inhaltliche Vorbereitung der Gutachter, die Vorbereitung und professionelle Durchführung der Begehung sowie die für die Hochschule transparente Entscheidungsfindung.

Die Verfahrensorganisation gewährleistet eine sorgfältige und auf den Einzelfall bezogene Bewertung der Studiengänge.

### **3. Einhaltung von Auflagen**

Für die Überwachung der Auflagenerfüllung ist die Organisationsassistentin zuständig, die auf Basis der entsprechenden Beschlüsse der Akkreditierungskommission überprüft, ob die Hochschule die Umsetzung der Auflagen pünktlich darlegt. Die sachliche Überprüfung geschieht je nach Beschluss der Akkreditierungskommission durch die Gutachter (bei inhaltlichen Problemen) oder durch die Geschäftsstelle (bei Formalia). Bezüglich der Terminierung werden die Auflagen grundsätzlich auf ein Jahr befristet, so dass AQAS den Hochschulen bei erneuten Monita bezüglich der Umsetzung eine weitere Zeitphase von

maximal 6 Monaten einräumen kann, ohne die Beschlusslage des Akkreditierungsrates zu tangieren.

#### **4. Interne Beschwerdeverfahren**

Beschwerden der Hochschulen über Akkreditierungsentscheidungen werden der Geschäftsführerin vorgelegt und es findet ein Gespräch statt, in dem Hochschulvertreter der Geschäftsführerin sowie dem zuständigen Referenten ihre Monita vortragen. In der Regel verschriftlicht die Hochschule sodann ihre Beschwerde und der Vorgang wird der Akkreditierungskommission nochmals vorgelegt.

### **IV. Verfahrensbezogene Qualitätselemente der Programmakkreditierung – Sonderfälle**

#### **1. Gebündelte Programmakkreditierung (Paketakkreditierung)**

AQAS e.V. hat von Beginn an sowohl Einzel- als auch Paketakkreditierungen durchgeführt. Bezogen auf Paketakkreditierung galten und gelten die folgenden Regelungen:

1. Fachlich affine Studienprogramme, können zu Paketen zusammengefasst werden, wenn die Hochschule die Anträge auf Akkreditierung je Paket zeitgleich einreicht.
2. Den Zuschnitt der Pakete schlägt AQAS vor. Die Hochschule kann Modifikationswünsche anmelden, die dann berücksichtigt werden, wenn der Zuschnitt der Pakete im Sinne der Verfahrensqualität sinnvoll ist.
3. Die Anzahl der zu einem Paket zusammenzufassenden Studiengänge wird dadurch begrenzt, dass
  - a. die fachliche Expertise des Gutachterteams jedes Studienprogramm im Paket abdecken muss;
  - b. die Anzahl der beteiligten Gutachter eine Terminkoordination in einem akzeptablen Zeitfenster ermöglichen soll;
  - c. Im Rahmen der Begehung jedes Studienprogramm in einer Gesprächsrunde gewürdigt werden muss.
4. Der Kostenvoranschlag, den AQAS für Paketakkreditierungen erstellt, umfasst in der Regel
  - a. einen Vorschlag zum Zuschnitt der Pakete,

- b. einen Vorschlag zum fachlichen Profil sowie zur Anzahl der involvierten Gutachter je Paket,
- c. den vorgesehenen Zeitplan.

Ein exemplarischer Kostenvoranschlag sowie ein möglicher Begehungsablauf für eine Paketakkreditierung liegen im Anhang als Anlagen 10 (S. 66) und Anlage 16 (S. 107) bei.