

Good-Practice-Zeitplan für Akkreditierungen

Seit dem 1. Januar 2018 gilt für Hochschulen des Landes NRW die Verordnung zur Regelung des Näheren der Studienakkreditierung in Nordrhein-Westfalen (Studienakkreditierungsverordnung – StudakVO). Das neue Verfahren von Programmakkreditierungen wird ca. 30 Monate in Anspruch nehmen. Näheres dazu bieten die *HSD Info Ablauf Programmakkreditierung* und die *Handreichung: Akkreditierungen nach neuem Recht ab 2018*. Mit dieser HSD Info möchte Team 1.4 Lehre-Support & Organisation den Fachbereichen die Möglichkeit geben, frühzeitig ihre internen Abläufe sowie die

Kommunikation mit den Agenturen zu optimieren, um unnötigen Zeitdruck bei Akkreditierungen zu vermeiden. Im Falle einer Erstakkreditierung ist zu beachten, dass der positive Bescheid des Akkreditierungsrates ein halbes Jahr vor Studienstart vorliegen sollte.

Die nachfolgende Checkliste gilt sowohl für Erst- als auch Reakkreditierungen. Auf Besonderheiten von Erstakkreditierungen wird an entsprechender Stelle explizit hingewiesen.

Checkliste

	Wann?	Wer?	Was?	Wie / Warum?	Adressat / Partner?	Erfüllt?
1	Nach der vorausgegangenen Reakkreditierung	Fachbereich	Selbstevaluation der vergangenen Akkreditierung und Implementierung dieser Evaluation in die eigenen Strukturen für die kommende Akkreditierung.	Um erlerntes Wissen aus dem Verfahren beizubehalten , sollte dieses, auch im Rahmen von Gremienneubesetzungen, strukturiert weitergegeben werden.	Qualitätsmanagement im Fachbereich sowie Teams 1.4 und 7.3, Studierendenvertretung	<input type="checkbox"/>
2	Ab der Reakkreditierung bis 30 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Der Fachbereich führt eine konstante Studiengangentwicklung durch.	Die StudakVO sieht die konstante Weiterentwicklung von Studiengängen vor. Wesentliche Änderungen müssen aber weiterhin angezeigt werden!	Qualitätsmanagement (wie oben), Studierendenvertretung, hochschuldidaktische Experten und externe Fachkollegen / -kolleginnen	<input type="checkbox"/>
3	Spätestens 30 Monate vor Ablauf der Akkreditierung Achtung! Bei einer Erstakkreditierung sind ggf. bis zu 6 Monate mehr einzuplanen.	Fachbereich	Beginn des Akkreditierungsprozesses: Vorbereitung der Reakkreditierung an der HSD.	Bisherige Erfahrungen anderer Hochschulen sowie die FAQ des Akkreditierungsrates legen einen dreißigmonatigen Zeitrahmen nahe.	Qualitätsmanagement (wie oben), Studierendenvertretung, hochschuldidaktische Experten und externe Fachkollegen / -kolleginnen	<input type="checkbox"/>

	Wann?	Wer?	Was?	Wie / Warum?	Adressat / Partner?	Erfüllt?
4	27 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Der Fachbereich erfragt Angebote von Agenturen und informiert sich zum Verfahren.	Die Maßgaben der Beschaffungsrichtlinie der HSD sind zu berücksichtigen.	Im Regelfall drei Agenturen	<input type="checkbox"/>
5	24 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Beauftragung einer Agentur und Abschluss eines Dienstleistungsvertrags.	Abstimmung von Fragen zur Abfassung des Akkreditierungsantrags zwischen HSD und Agentur.	Agentur, D1, D2 (insbesondere bei Fragen des Rechts und des Einkaufs)	<input type="checkbox"/>
6	24-18 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Erstellung des Selbstberichts und Verabschiedung im Fachbereichsrat.	Die Ausarbeitung des Selbstberichts erfolgt durch den Fachbereich, hierzu benötigt dieser verwaltungsseitig erstellte Schriftstücke (z. B. blanko Diploma Supplements). Relevante Statistiken finden sich im <u>Zahlenspiegel</u> .	Agentur sowie D1 (Teams 1.3, 1.4, 1.5), D2 (Zahlenspiegel) und Team 7.3 (für Evaluationen)	<input type="checkbox"/>
7	20-19 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Präsidentin	Zeichnung der „Bestätigung der Hochschulleitung“ bezüglich der Einhaltung der Regeln der Lissabon-Konvention, der Kapazitätsverordnung und der Prüfung der Ordnungen.	Mit der Bestätigung garantiert die Hochschule relevante Vorgaben einzuhalten und personelle wie sächliche Mittel bereitzustellen. Hierzu muss der Fachbereich die notwendigen Regeln in die Studienstrukturen implementieren und geprüfte Ordnungen vorlegen.	Fachbereich und Team 1.4	<input type="checkbox"/>
8	Bis 18 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Einreichung des Selbstberichts bei der Agentur. Hierzu gehören im Anhang auch das Modulhandbuch und andere Dokumente, die eine Prüfung ermöglichen werden.	Die Agentur stellt Informationen zur Abgabe bereit, z. B. hinsichtlich digitaler Bearbeitungsweisen großer Anhänge; die finale Abgabeverision geht ebenso Team 1.4 zu.	Agentur, Team 1.4	<input type="checkbox"/>
9	18-15 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Agentur	Sichtung und Prüfung des Selbstberichts, Anforderung fehlender Unterlagen, Erstellung des Prüfberichts über formale Kriterien des Studiengangs.	Der Agentur obliegt die Aufgabe, den Selbstbericht zu prüfen und eine eigene Stellungnahme („Prüfbericht“) hinsichtlich der formalen Kriterien des zu akkreditierenden Studiengangs zu erstellen.	Fachbereich, D1 (besonders Team 1.4) sowie künftige Gutachter	<input type="checkbox"/>
10	17-12 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Agentur	Stellt Gutachtergruppe (ggf. auf Basis eines vom Fachbereich erstellten Profils) zusammen und nennt die Mitglieder dem Fachbereich.	Der Fachbereich hat die Möglichkeit Gutachter abzulehnen. Hierdurch können Verzögerungen im Verfahren entstehen, die einzuplanen sind.	Fachbereich	<input type="checkbox"/>
11	17-12 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Vorbereitung der Begehung nach Zeitplan und Maßgaben der Agentur.	Parallel zur Auswahl der Gutachter bereitet der Fachbereich die Begehung vor, indem Räumlichkeiten bereitgestellt werden, Studierende für die Befragung nominiert werden etc.	Agentur, Team 1.4, bei Bedarf: Gebäudemanagement (D4)	<input type="checkbox"/>
12	Etwa 12 Monate vor Auslaufen der Akkreditierung	Agentur	Durchführung der Begehung mit Gutachtern an der HSD.	Die Gutachter erstellen auf Basis der Begehung und des Selbstberichts eine fachinhaltliche Evaluierung des Studiengangs.	In Abstimmung mit der HSD, insbesondere mit dem Fachbereich	<input type="checkbox"/>

	Wann?	Wer?	Was?	Wie / Warum?	Adressat / Partner?	Erfüllt?
13	Etwa 12-9 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Agentur	Agentur bietet nach Begehung Mängelbeseitigungsschleife an. In dieser reagiert der Fachbereich auf die festgestellten Mängel, um spätere Auflagen durch den Akkreditierungsrat zu vermeiden.	Die Mängelbeseitigung ist optional. Sie dient der Vermeidung von Auflagen, verzögert aber die Einreichung des Berichts beim Akkreditierungsrat und kann damit zu Zeitproblemen bei der Reakkreditierung führen.	Fachbereich, Team 1.4 und ggf. Hochschulleitung	<input type="checkbox"/>
14	12-9 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Gutachter	Bildung einer abgestimmten Meinung und Formulierung einer Beschlussempfehlung als Vorlage für den Akkreditierungsrat. Dieser Punkt erfolgt direkt im Anschluss an eine ggf. durchgeführte Mängelbeseitigung.	Der Vorgang ähnelt dem bisherigen Verfahren, die Beschlussempfehlung ist für den Akkreditierungsrat jedoch nicht bindend. Sollten gravierende Mängel durch die Gutachter identifiziert werden, kann eine Mängelbeseitigungsschleife erfolgen, um Auflagen zu vermeiden.	Team 1.4, Fachbereich, Agentur	<input type="checkbox"/>
15	11-10 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Absprachen mit D1 (ZSB, Studien- und Prüfungsbüros)	Erneuerung von Infomaterialien etc.	D1	<input type="checkbox"/>
16	9-6 Monate vor Ablauf der Akkreditierung	Fachbereich	Einbindung der Bibliothek und der ZSB in den Prozess, um aktuelle Lern- und Infomaterialien rechtzeitig bereitstellen zu können.	Erstellung einer Literaturbeschaffungsliste mit Angaben über Größe des Studiengangs bzw. der Kohorten, Beschaffungsprioritäten und Ansprechpersonen.	Bibliothek und ZSB	<input type="checkbox"/>
17	Spätestens 6 Monate vor Auslaufen der aktuellen Akkreditierung Achtung! Bei einem erstmalig zu akkreditierenden Studiengang sollte zu diesem Zeitpunkt bereits ein positiver Bescheid vorliegen.	Team 1.4	Reicht den Akkreditierungsbericht beim Akkreditierungsrat digital ein; Der Bericht besteht aus Selbstbericht (erstellt durch den Fachbereich), Prüfbericht (Prüfung der Formalia durch Agentur) und Gutachten (Evaluierung der Fachinhalte durch Gutachter).	Der Akkreditierungsbericht wird nach der Begehung von der Agentur gemäß dem vom Akkreditierungsrat vorgegebenen Raster erstellt und von der HSD beim Akkreditierungsrat digital eingereicht. Achtung! Nur ein Akkreditierungsbericht, der vor Auslaufen der Akkreditierung eingereicht wurde, führt bei Erteilung der Akkreditierung zur rückwirkenden „Heilung“ einer Akkreditierungslücke.	Agentur sowie Akkreditierungsrat (als Empfänger)	<input type="checkbox"/>
18	Nach Sitzung des Akkreditierungsrates	Akkreditierungsrat	Mitteilung an HSD, falls er von der Empfehlung der Gutachtergruppe in erheblichem Umfang abzuweichen gedenkt.	Die HSD hat im Falle eines solchen Abweichens einen Monat Zeit, eine Stellungnahme zu einzureichen.	Team 1.4 und Fachbereich	<input type="checkbox"/>
19	Bekanntgabe der Entscheidung über die Akkreditierung	Akkreditierungsrat	Der Akkreditierungsrat teilt seine Entscheidung der HSD mit.	Die Entscheidung wird der HSD übermittelt und an den Fachbereich weitergegeben.	Adressat ist die Präsidentin	<input type="checkbox"/>

	Wann?	Wer?	Was?	Wie / Warum?	Adressat / Partner?	Erfüllt?
20	1 Monat nach Bekanntgabe des endgültigen Bescheids	Akkreditierungsrat	Entscheidet abschließend über Akkreditierungsantrag.	Akkreditierungen sind 8 Jahre gültig und können mit Auflagen und Empfehlungen ausgesprochen werden (dies setzt Rechtsmittel-/Rechtsbehelfsbelehrung voraus, andernfalls binnen eines Jahres).	Die Akkreditierung wird gegenüber der HSD ausgesprochen; dieser steht es frei, den Rechtsweg zu beschreiten	<input type="checkbox"/>
21	Zum Auslaufen der Akkreditierung bzw. zu Beginn der neuen Akkreditierung	Fachbereich	Bereitstellung von finalen Dokumenten für Studierende, Updates der eigenen Websites.	Informationen sollten für Studierende auf dem aktuellen Stand und einfach sowie barrierefrei verfügbar sein.	In Abstimmung mit Verwaltung und CIT	<input type="checkbox"/>
22	Binnen 12 Monaten nach Erteilung von Auflagen wird deren Erfüllung angezeigt	Fachbereich	Der Fachbereich setzt die Auflagen um und ermöglicht der Verwaltung die Erfüllung gegenüber dem Akkreditierungsrat anzuzeigen.	Bei der Frist handelt es sich um eine Vorgabe gemäß § 27 Abs. 1 StudakVO; gemäß Abs. 2 kann in begründeten Ausnahmefällen die Frist auf Antrag der HSD verlängert werden.	Verwaltung, ggf. weitere Teile der HSD (CIT, Bibliothek) und externe Partner, die von der Auflagenerfüllung betroffen sind	<input type="checkbox"/>
23	Nach Anzeige	Akkreditierungsrat	Bestätigung der Auflagenerfüllung.	Akkreditierung ist nun abgeschlossen.	Verwaltung und Fachbereich	<input type="checkbox"/>
24	Nach der Reakkreditierung	Fachbereich	Selbstevaluation der vergangenen Akkreditierung und Implementierung dieser Evaluation in die eigenen Strukturen für die kommende Akkreditierung.	Um erlerntes Wissen aus dem Verfahren beizubehalten, sollte dieses, auch im Rahmen von Gremienneubesetzungen, strukturiert weitergegeben werden.	Qualitätsmanagement im Fachbereich sowie Teams 1.4 und 7.3, Studierendenvertretung	<input type="checkbox"/>

Fragen richten Sie bitte an:

Team Lehre-Support und Organisation

Christian Urs Wohlthat, M. A.
christianurs.wohlthat@hs-duesseldorf.de
 0211 4351-3117

oder

Ass. iur. Andrea Heups
andrea.heups@hs-duesseldorf.de
 0211 4351-8139