

Drs. AR 87/2012

Das System der internen Qualitätssicherung der Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland

Beschluss des Akkreditierungsrates vom 18.06.2007, geändert am 08.12.2009 und am 12.09.2012

I. Grundsätze

Gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes zur Errichtung einer *Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland* (ASG) hat die Stiftung den Auftrag, Akkreditierungsagenturen zu akkreditieren. Sie verleiht zeitlich befristet die Berechtigung, Studiengänge oder hochschulinterne Qualitätssicherungssysteme durch Verleihung des Siegels der Stiftung zu akkreditieren. Ebenso hat die Stiftung den Auftrag, die ländergemeinsamen und landesspezifischen Strukturvorgaben zu verbindlichen Vorgaben für die Agenturen zusammenzufassen (§ 2 Abs. 1 Nr. 2), die Mindestvoraussetzungen für Akkreditierungsverfahren einschließlich der Voraussetzungen und Grenzen von gebündelten Akkreditierungen zu regeln (§ 2 Abs. 1 Nr. 3) sowie die Akkreditierungen, welche durch die Agenturen erfolgen, zu überwachen (§ 2 Abs. 1 Nr. 4).

Organe der Stiftung sind der Stiftungsrat, der Akkreditierungsrat und der Vorstand. Die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben übernimmt der Akkreditierungsrat und im laufenden Geschäft der Vorstand. Der Stiftungsrat überwacht die Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Führung der Stiftungsgeschäfte durch den Akkreditierungsrat und den Vorstand. Als zusätzliches Gremium hat der Akkreditierungsrat eine Beschwerdekommision eingesetzt, die gemäß § 3 Ziff. 8 der Geschäftsordnung des Akkreditierungsrates bei Beschwerden von Agenturen gegen Entscheidungen des Akkreditierungsrates über die Akkreditierung und Reakkreditierung von Agenturen, den Entzug der Akkreditierung und über Entscheidungen im Rahmen der Überprüfung der Akkreditierungen berät und dem Akkreditierungsrat eine Beschlussempfehlung zur abschließenden Entscheidung vorlegt. In der Erledigung ihrer Aufgaben wird die Stiftung von einer Geschäftsstelle unterstützt.

1. Ziele und Qualitätsverständnis der Stiftung

Ziele und Qualitätsverständnis der Stiftung sind im Mission Statement beschrieben.

2. Ziel der internen Qualitätssicherung

Zentrales Ziel der internen Qualitätssicherung der Stiftung ist die kontinuierliche Überprüfung und gegebenenfalls Verbesserung der internen Prozesse, um auf diesem Weg eine qualitativ hochwertige und gleichzeitig möglichst effiziente Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Stiftung zu gewährleisten.

Die Qualitätsmaßnahmen tragen auch dazu bei, die Konsistenz der Entscheidungen der Organe und Gremien der Stiftung zu gewährleisten.

Die systematische interne Qualitätssicherung ermöglicht darüber hinaus konkrete und umfassende Rückmeldungen über die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und der Erwartungen der Stakeholder an die Stiftung.

Im Vordergrund der internen Qualitätssicherung stehen die internen Prozesse in Bezug auf die Leistungserstellung und den Support, sowie die Prozesse der Beziehungen zu den Agenturen einerseits und die Prozesse der internen Kommunikation der Stiftung andererseits.

Die Qualität dieser internen Prozesse hat ihren Bezugspunkt in der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, der Erwartungen der Stakeholder und letztlich in der Sicherung und Entwicklung der Qualität von Studiengängen an staatlichen und staatlich anerkannten Hochschulen.

Durch die Definition verbindlicher Vorgaben für die Akkreditierung sowie durch die Zulassung und Überprüfung der Agenturen soll der Akkreditierungsrat die Qualität der Studienangebote bzw. der sie garantierenden Qualitätssicherungssysteme in den Hochschulen positiv beeinflussen.

Die Maßnahmen der internen Qualitätssicherung entsprechen den „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“ (ESG) und gewährleisten somit die internationale Anerkennung der Arbeit der Stiftung.

3. Gegenstand der internen Qualitätssicherung

Gegenstand der internen Qualitätssicherung sind die Prozesse und Entscheidungen der Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland. Dabei unterscheidet die Stiftung zwischen den Leistungserstellungsprozessen zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und den unterstützenden Supportprozessen.

Leistungserstellungsprozesse:

- Definition der Kriterien und Verfahrensregeln
- Akkreditierung von Akkreditierungsagenturen
- Überprüfung der Arbeit der Agenturen

Supportprozesse

- Strategische Planung
- Finanzplanung und Buchhaltung
- Personalrekrutierung und –qualifizierung
- Kommunikation und Transparenz
- Sonstige Prozesse in der Geschäftsstelle

Durch ihre nationale und internationale Vernetzung erhält die Stiftung über diese Prozesse Rückmeldungen der relevanten Interessengruppen und neue Impulse zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben. Sie vertritt das Akkreditierungssystem national und international.

4. Struktur der internen Qualitätssicherung

Zur Sicherstellung der nachhaltigen internen Qualitätssicherung hat die Stiftung eine Arbeitsgruppe „Qualitätssicherung“ eingesetzt, der drei Mitglieder des Akkreditierungsrates angehören.

Die AG „Qualitätssicherung“ arbeitet unabhängig, berichtet jährlich dem Akkreditierungsrat und legt Vorschläge zur Weiterentwicklung dem Akkreditierungsrat vor.

II. Prozessbezogene Verfahren der internen Qualitätssicherung

1. Qualitätssicherung in den Leistungserstellungsprozesse

1.1 Definition der Kriterien und Verfahrensregeln

Die Stiftung definiert verbindliche Kriterien und Verfahrensregeln für die Akkreditierung von Agenturen, Studiengängen und hochschulinternen Qualitätssicherungssystemen. Sie fasst hierfür die ländergemeinsamen und landesspezifischen Vorgaben zu verbindlichen Kriterien zusammen. Die Kriterien und Verfahrensregeln entsprechen den europäischen Vorgaben („Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“).

Qualitätsanspruch:

In einem zügigen, transparenten und effizienten Verfahren erarbeitet und beschließt der Akkreditierungsrat Kriterien und Verfahrensregeln, die eine möglichst große Berechenbarkeit und Konsistenz der Entscheidungen gewährleisten. Die Beschlüsse des Akkreditierungsrates gründen auf seinem Qualitätsverständnis, sind leicht verständlich, leicht anwendbar und besitzen breite Akzeptanz bei allen Beteiligten.

Qualitätsmaßnahmen:

- Bei der Entwicklung von Kriterien und Verfahrensregeln wird der Akkreditierungsrat von einer Arbeitsgruppe unterstützt, an der alle im Akkreditierungsrat vertretenen Gruppen und Vertreter der Agenturen beteiligt sind. Dabei berücksichtigt der Akkreditierungsrat internationale Entwicklungen und bezieht Erfahrungen aus anderen Akkreditierungssystemen in seine Arbeit ein.
- Fortschreibungen seiner Beschlüsse nimmt der Akkreditierungsrat auf der Basis der Erfahrungen von Hochschulen und Agenturen und vor dem Hintergrund internationaler Entwicklungen vor. Dabei wertet die Geschäftsstelle fortlaufend Anfragen von Hochschulen und Agenturen aus und macht diese Erkenntnisse für die Revision von Beschlüssen nutzbar.

Rückmeldung:

-In regelmäßigen Erhebungen einmal je Amtsperiode des Akkreditierungsrates wird bei den Agenturen und den Mitgliedern des Akkreditierungsrates eventuell vorhandener Fortschreibungsbedarf ermittelt. Dabei werden die Mitglieder des Akkreditierungsrates und der Agenturen um eine Rückmeldung zu den Kriterien und Verfahrensregeln gebeten. Die Ergebnisse werden gemeinsam mit den Agenturen diskutiert und dem Akkreditierungsrat ggfs. Vorschläge zur Veränderung von Kriterien und Verfahren vorgelegt.

1.2 Akkreditierung von Akkreditierungsagenturen

Der Akkreditierungsrat akkreditiert und reakkreditiert Akkreditierungsagenturen.

Qualitätsanspruch:

Der Akkreditierungsrat akkreditiert Agenturen in einem zügigen, nachvollziehbaren und effizienten Verfahren, auf der Basis seiner Kriterien und Verfahrensregeln so dass Berechenbarkeit und Konsistenz seiner Entscheidungen gewährleistet sind.

Qualitätsmaßnahmen:

- Im Vorfeld einer Akkreditierung wird einvernehmlich mit der Agentur ein Zeitplan zum Verfahren erstellt.

- Zu Gutachterinnen und Gutachtern bestellt der Akkreditierungsrat kompetente Sachverständige auf dem Feld der Qualitätssicherung, Studierende und Vertreter/innen aus der Berufspraxis, die über Erfahrungen mit oder in Qualitätssicherungsagenturen verfügen. Er entwickelt Kriterien möglicher Befangenheit und legt diese dem Berufungsverfahren zu Grunde. Die Agentur erhält die Möglichkeit der Stellungnahme zu möglichen Befangenheiten.

- Gutachterinnen und Gutachter für die Verfahren der Akkreditierung und Reakkreditierung von Agenturen werden in der Regel in einer Vorbereitungsveranstaltung vor der Begehung umfassend über die Kriterien, Verfahrensregeln und ihre Rolle informiert, um die konsistente Anwendung der Kriterien zu gewährleisten.

- Die Geschäftsstelle veröffentlicht Materialien zu Anforderungen und Ablauf eines Akkreditierungsverfahrens und stellt sie den Agenturen sowie den Gutachterinnen und Gutachtern im Vorfeld zur Verfügung.

- Mustervorlagen aller wichtigen Dokumente helfen, Effizienz und Konsistenz in der Betreuung der Akkreditierungsverfahren durch die Geschäftsstelle zu sichern. Auch werden alle relevanten Fragen in regelmäßigen Teamsitzungen besprochen.

Rückmeldung:

- Nach Abschluss der Verfahren zur Akkreditierung oder Reakkreditierung von Agenturen gibt der Akkreditierungsrat den Verfahrensbeteiligten (Agenturen, Gutachter/innen, Mitglieder des Akkreditierungsrates) die Möglichkeit, eine Rückmeldung zu Ablauf, Transparenz und Effektivität der Prozesse, sowie Nachvollziehbarkeit und Konsistenz der Entscheidung zu geben. Die Informationen sollen durch ein leitfadengestütztes Interview mit der Geschäftsführung der Agentur bzw. Fragebögen für Gutachterinnen und Gutachter und Mitglieder des Akkreditierungsrates erhoben werden. Die AG „Qualitätssicherung“ diskutiert die Ergebnisse und erarbeitet ggfs. Vorschläge zur Verbesserung.
- In regelmäßigen Abständen diskutiert die AG „Qualitätssicherung“ die Konsistenz der Entscheidungen zur Akkreditierung von Agenturen.

1.3 Überprüfung der Arbeit der Agenturen

Die Stiftung überprüft die Entscheidungen der Agenturen hinsichtlich der Einhaltung der Kriterien und Verfahrensregeln zur Akkreditierung stichprobenartig und anlassbezogen.

Qualitätsanspruch:

Der Akkreditierungsrat überprüft die von den Agenturen vorgenommenen Akkreditierungen in einem zügigen und effizienten Verfahren auf der Grundlage seiner entscheidungstragenden Kriterien und Verfahrensregeln, so dass Berechenbarkeit und Konsistenz der Entscheidungen gewährleistet sind. Er überprüft die Umsetzung seiner Entscheidungen und entwickelt die Überprüfungsverfahren weiter

Qualitätsmaßnahmen:

- Im Jahresplan der Geschäftsstelle wird der Zeitplan zur Bearbeitung der stichprobenartigen Überprüfung festgelegt. Die Festlegungen in der Gebührenordnung orientieren sich am tatsächlichen Arbeitsaufwand der Geschäftsstelle.
- Die Ergebnisse der Überprüfungsverfahren werden mit Begründung den Agenturen mitgeteilt und intern nachvollziehbar dokumentiert. Bei jedem anlassbezogenen Überprüfungsverfahren wird der Arbeitsaufwand erhoben.

- Wesentliche Befunde aus Überprüfungsverfahren werden von der Geschäftsstelle intern zusammengestellt und bei erneuten Überprüfungen genutzt, um eine übergreifende Konsistenz zu gewährleisten.
- Regelmäßige Teambesprechungen in der Geschäftsstelle über die Verfahren dienen dem Austausch und der Konsistenz.

Rückmeldung:

- Alle Entscheidungen und Ergebnisse in Überprüfungsverfahren sind Gegenstand der internen Revision. Die AG „Qualitätssicherung“ nimmt eine Bewertung der Ergebnisse vor und legt dem Akkreditierungsrat ggf. Vorschläge zur Weiterentwicklung vor. Der Akkreditierungsrat diskutiert regelmäßig die Ergebnisse der Überprüfungsverfahren.
- Als Indikator für die Nachvollziehbarkeit wertet die Geschäftsstelle Rückmeldungen und Beschwerden der Agenturen zu Ergebnissen der Überprüfungsverfahren aus.
- In regelmäßigen Abständen von zwei Jahren diskutiert die AG „Qualitätssicherung“ die Konsistenz der Entscheidungen in den Überprüfungsverfahren auf der Basis des Berichts der Geschäftsstelle.

2. Qualitätssicherung in Supportprozessen

2.1 Strategische Planung

Qualitätsanspruch:

Der Akkreditierungsrat orientiert seine Tätigkeit an einer strategischen Planung.

Qualitätsmaßnahmen:

- Der Akkreditierungsrat erstellt am Beginn jeder Amtsperiode Planungen zur strategischen Ausrichtung seiner Arbeit.
- Die Geschäftsstelle erstellt eine mittelfristige Arbeitsplanung und legt diese zu jeder Sitzung des Akkreditierungsrates vor.
- Die Geschäftsstelle führt eine „Watchlist“ mit relevanten, aber noch nicht vom Akkreditierungsrat behandelten Fragestellungen und legt diese zu jeder Sitzung des Akkreditierungsrates vor.

Rückmeldung:

- Zur Arbeitsweise und Organisation des Akkreditierungsrates und seiner Geschäftsstelle findet im Abstand von zwei Jahren eine fragebogengestützte Erhebung unter den Mitgliedern statt.

2.2 Finanzplanung und Buchhaltung

Qualitätsanspruch:

Die Stiftung besitzt eine transparente Finanzplanung, die jederzeit die Erfüllung ihrer Aufgaben gewährleistet. Buchungen werden zeitnah bearbeitet.

Qualitätsmaßnahmen:

- Der Vorstand erstellt vor Beginn eines Geschäftsjahres einen Wirtschaftsplan, der vom Akkreditierungsrat mit Zustimmung des Stiftungsrates beschlossen wird. Er berücksichtigt dabei Erkenntnisse aus Berichten zum Finanzstatus der abgelaufenen Jahre.

- Der Vorstand legt innerhalb der ersten Jahreshälfte dem Akkreditierungsrat und dem Stiftungsrat einen Jahresabschluss vor. Er prüft halbjährlich den Finanzstatus und berichtet dem Akkreditierungsrat und dem Stiftungsrat.

Rückmeldung:

- Der Stiftungsrat überprüft die Rechtmäßigkeit der Wirtschaftsführung.
- Die Haushalts- und Wirtschaftsführung unterliegt der Aufsicht durch den Landesrechnungshof und der jährlichen Revision durch die Rechnungsprüfung.

2.3 Personalrekrutierung und –qualifizierung

Qualitätsanspruch:

Sämtliche für die Stiftung tätigen Personen besitzen einschlägige Expertise, die durch geeignete Maßnahmen stetig ausgebaut wird.

Qualitätsmaßnahmen:

- Die Mitglieder der Gremien erhalten bei ihrer Bestellung alle wesentlichen Informationen zur Arbeit der Stiftung und können jederzeit an Tagungen teilnehmen.
- Die Stiftung rekrutiert Personal für die Geschäftsstelle auf der Grundlage eines jeweils vorab definierten Qualifikationsprofils.
- Die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle erfolgt auf der Grundlage eines strukturierten Einarbeitungsplans und durch einen/e Ansprechpartner/in.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle nehmen regelmäßig an den Sitzungen des Akkreditierungsrates, relevanten Konferenzen und Tagungen teil und hospitieren jährlich an Verfahren der Akkreditierungsagenturen.

Rückmeldung:

- Die Geschäftsführung führt jährliche Standortgespräche mit den Beschäftigten zur Einschätzung der individuellen Leistung sowie zur Rückmeldung über Zufriedenheit und Verbesserungsmöglichkeiten in den Abläufen durch.

2.4 Kommunikation und Transparenz

Qualitätsanspruch:

Über seine Arbeit und das Akkreditierungssystem informiert der Akkreditierungsrat umfassend und zielgruppenspezifisch. Die Akkreditierung und Überprüfung der Agenturen erfolgt in einem transparenten Verfahren, das nachvollziehbar dokumentiert wird.

Qualitätsmaßnahmen:

- Der Akkreditierungsrat veröffentlicht seine Beschlüsse zeitnah. Im Falle der Akkreditierung einer Agentur veröffentlicht er zusätzlich die relevanten Dokumente aus dem Verfahren wie Selbstdokumentation, Gutachten und Stellungnahme der Agentur, um personenbezogene oder sensible Daten bereinigt.
- Der Akkreditierungsrat informiert regelmäßig in einem Newsletter über seine Arbeit und das Akkreditierungssystem.
- Anfragen an die Geschäftsstelle werden von ihr hinsichtlich häufig wiederkehrender Fragen ausgewertet.
- Der Akkreditierungsrat stellt seine Arbeit auf Veranstaltungen vor, die er – je nach Haushaltslage – regelmäßig organisiert.

Rückmeldung:

- Die Zahl der Abonentinnen und Abonnetten des Newsletters und der Zugriffe auf die Netzseite spiegeln das öffentliche Interesse.

2.5. Sonstige Prozesse der Geschäftsstelle

Qualitätsanspruch:

Die Geschäftsstelle erfüllt die ihr durch Gesetz, Satzung und Aufträge der Organe und Gremien zugewiesenen Aufgaben zügig und professionell. Sie entwickelt darüber hinaus aus der täglichen Arbeit Impulse für die Arbeit der Stiftung.

Gremiensitzungen werden von der Geschäftsstelle rechtzeitig und unter effektivem Mitteleinsatz organisiert. Die Geschäftsstelle stellt allen Gremienmitgliedern rechtzeitig die für ihre Tätigkeit erforderlichen Informationen zur Verfügung.

Qualitätsmaßnahmen:

- Der/die Geschäftsführer/in gibt der Geschäftsstelle einen Geschäftsverteilungsplan und schreibt diesen regelmäßig fort. Die wesentlichen Arbeitsaufgaben und deren Verteilung werden jährlich in einem Zeitplan niedergelegt.
- Der/die Geschäftsführer/in führt in der Regel wöchentliche gemeinsame Besprechungen zur kurz- und mittelfristigen Planung der anfallenden Tätigkeiten durch.
- Die Unterlagen für Organe und Gremien werden in der Regel zwei Wochen vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.

Rückmeldung:

- Zur Arbeitsweise und Organisation des Akkreditierungsrates und seiner Geschäftsstelle findet im Abstand von zwei Jahren eine fragebogengestützte Erhebung unter den Mitgliedern des Akkreditierungsrates statt.

III. Prozessübergreifende Verfahren der Qualitätssicherung

1. Nationale Vernetzung

Qualitätsanspruch:

Der Akkreditierungsrat arbeitet eng mit den relevanten Akteuren der Hochschulen, der Länder, der Studierenden und der Berufspraxis zusammen.

Qualitätsmaßnahmen:

- Mitglieder des Akkreditierungsrates sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle nutzen aktiv Möglichkeiten der Vernetzung beispielsweise durch Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Vereinigungen, Vorträge oder Publikationen. Ebenso pflegen sie Kontakte zu relevanten Institutionen und Organisationen.
- Mitglieder, die für den Akkreditierungsrat externe Termine wahrnehmen, werden von der Geschäftsstelle unterstützt und berichten über die Ergebnisse, um eine Auswertung der Informationen zu ermöglichen.
- Über wesentliche Aktivitäten der Geschäftsstelle in der Vernetzung erhält der Akkreditierungsrat schriftliche Berichte.
- Die Geschäftsstelle nimmt eine Auswertung der nationalen Kontakte vor, um die Anschlussfähigkeit zu sichern.

Rückmeldung:

- Der Vorstand nutzt die jährlich stattfindenden Gespräche mit der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zur Einschätzung der Arbeit des Akkreditierungsrates und der Stiftung insgesamt. Der Vorsitzende berichtet dem Akkreditierungsrat und dem Stiftungsrat.

- Im Rahmen der einmal im Halbjahr stattfindenden Treffen von Mitgliedern des Akkreditierungsrates und den Agenturen (Round Table) führt der Akkreditierungsrat Gespräche zur Rückmeldung zur seiner Arbeit und der Geschäftsstelle. Die Ergebnisse werden von der Geschäftsstelle dokumentiert, ausgewertet und im Sinne von konkreten Verbesserungen umgesetzt.

2. Internationale Vernetzung

Der Akkreditierungsrat beteiligt sich aktiv an europäischen und internationalen Vereinigungen oder Projekten der Qualitätssicherung und an ihren Willensbildungsprozessen. So gewährleistet der Akkreditierungsrat die Berücksichtigung internationaler Entwicklungen im deutschen System.

Qualitätsmaßnahmen:

- Mitglieder des Akkreditierungsrates sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle beteiligen sich aktiv in internationalen Institutionen und Organisationen.
- Der Akkreditierungsrat beruft internationale Experten in Arbeitsgruppen.
- Der Akkreditierungsrat erhält regelmäßig Berichte über Entwicklungen auf internationaler Ebene.
- Die Geschäftsstelle nimmt eine Auswertung der internationalen Kontakte vor, um die Anschlussfähigkeit zu sichern.

IV. Externe Qualitätssicherung

Gemäß §10 der Satzung der Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland vom 23.06.2006 wird die Arbeit der Stiftung regelmäßig im Abstand von fünf Jahren von einer vom Stiftungsrat eingesetzten Gutachtergruppe unter Beteiligung von externen Sachverständigen evaluiert