

Prozessbeschreibung: Akkreditierung von Studiengängen

Stand 04/2026

Qualitätsmanagement und Akkreditierung

Geschäftsbereich Studium und Lehre

QMLehre@zv.uni-freiburg.de

<http://www.uni-freiburg.de/iq-qa/akkreditierung/>



Inhaltsverzeichnis

Akkreditierung von Studiengängen	1
1. Akkreditierung vorbereiten	8
2. Begutachtung durchführen	12
3. Akkreditierungsentscheidung treffen	16
4. Ggf. Auflagen erfüllen	20
5. Ggf. Clearing-Verfahren durchführen	23
6. Ggf. Beschwerdeverfahren durchführen	26
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	27

Akkreditierung von Studiengängen

Ziel des Prozesses „Akkreditierung von Studiengängen“ (Abbildung 1) ist die regelmäßige Qualitätssicherung und -entwicklung von Studiengängen unter Einbezug externer und interner Expertise.

Systemakkreditierte Hochschule. Das Qualitätsmanagementsystem der Universität Freiburg ist seit März 2020 systemakkreditiert. Im Prozess der Systemakkreditierung hat die Universität nachgewiesen, dass sie geeignete Strukturen und Prozesse etabliert hat, um die Aufgabe der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung ihrer Studiengänge selbst zu übernehmen. Dies geschieht unter anderem durch interne Begutachtungsverfahren unter Hinzuziehung externer Expertise – mit Verleihung des Siegels des Akkreditierungsrates bei akkreditierungspflichtigen Studiengängen (interne Akkreditierung) und ohne Verleihung des Siegels des Akkreditierungsrates bei nicht akkreditierungspflichtigen Studiengängen (interne Begutachtung).

Interne Akkreditierungsverfahren an der Universität Freiburg. Alle Studiengänge der Universität sollen den Akkreditierungs- und Begutachtungsprozess vor ihrer Einrichtung sowie, gebündelt und möglichst fakultätsweise, nach Aufnahme des Studienbetriebs in einem achtjährigen Rhythmus durchlaufen. Akkreditierungsverfahren sollen innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden. In begründeten Ausnahmefällen, die ganz oder teilweise außerhalb des Einflussbereiches der Universität liegen, kann das Rektorat in entsprechender Anwendung von § 26 Abs. 3 Ziffer 2 StAkkrVO den Geltungszeitraum der Akkreditierung über die acht Jahre hinaus verlängern. Die außerordentliche Fristverlängerung im Einzelfall wird auf den nächsten Akkreditierungszeitraum angerechnet.

Bei Bachelor- und Masterstudiengängen wird insbesondere geprüft, ob die [Vorgaben des Wissenschaftsministeriums Baden-Württemberg zur Studienakkreditierung](#) (Studienakkreditierungsverordnung – StAkkrVO vom 18.04.2018, neu gefasst durch Verordnung vom 14. Juli 2025) erfüllt sind und ob die Studiengänge den gesteckten Qualitätszielen der sie tragenden Fakultät entsprechen. Diese Ziele sind angelegt an das Leitbild des Lernens und Lehrens der Universität Freiburg, dessen Qualitätsziele in Studium und Lehre jede Fakultät für ihre spezifischen Gegebenheiten ausdekliniert hat. Wenn einschlägig, treten bei der Begutachtung der Studiengänge weitere externe Rechtsvorgaben hinzu, wie zum Beispiel die Rahmenvorgabenverordnung des Kultusministeriums für Lehramtsstudiengänge – RahmenVO-KM bei der Bewer-

tung von Studiengängen mit Lehramtsbezug. Im Fall von Weiterbildungsstudiengängen wird außerdem geprüft, ob die gemäß StAkkrVO besonderen Charakteristika der Profilanprüche angemessen berücksichtigt und dargestellt werden.

Die interne Akkreditierung ist bei Bachelor- und Masterstudiengängen verbunden mit der Verleihung des Siegels des Akkreditierungsrates. Studiengänge anderer Abschlussarten sind nicht akkreditierungspflichtig¹, durchlaufen jedoch entsprechend einer ganzheitlichen Qualitätsbetrachtung der Studienprogramme der Universität die interne Begutachtung in Bündeln zusammen mit den fachverwandten Bachelor- und Masterstudiengängen der jeweiligen Fakultät. Die dabei anzuwendenden Kriterien werden im Einvernehmen mit der Fakultät festgelegt, sofern es sich nicht um gesetzliche Vorgaben (z.B. Approbationsordnungen) oder die fakultätseigenen Qualitätsziele handelt. Gemäß § 32 StAkkrVO können nur Studiengänge und nicht Teilstudiengänge isoliert akkreditiert werden. Entsprechend wird für Teilstudiengänge keine Akkreditierung ausgesprochen, sondern deren Akkreditierungsfähigkeit festgestellt. In Zusammenschau mit dem zugehörigen akkreditierten Kombinationsstudiengang kann dann auch der Teilstudiengang als akkreditiert gelten.

Ein Akkreditierungsverfahren ist zudem stets vor der Einrichtung eines neuen Studiengangs zu durchlaufen.²

Die vier Phasen der Akkreditierung. Die Akkreditierung von Studiengängen an der Universität Freiburg ist in vier Phasen gegliedert: Sie startet mit der Organisation eines Auftaktgesprächs durch den Bereich Qualitätsmanagement und Akkreditierung (IQ-QA) in die Vorbereitung, Planung und Aufgabendefinition der Akkreditierung, geht über in die externe und interne Begutachtung des Studiengangs und endet mit einer Entscheidung über die Akkreditierung des Studiengangs (ggf. mit Empfehlungen und/oder Auflagen) bzw. bei Vorliegen von Auflagen mit deren Erfüllung (s. Abbildung 1).

Die formalen Kriterien werden durch den Bereich IQ-QA geprüft und das Ergebnis in einem vorläufigen Prüfbericht dokumentiert. Die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien erfolgt durch die externen Gutachter*innen aus Fachwissenschaft, Berufspraxis und externer Studierendenschaft und die internen Gutachter*innen des Internen Akkreditierungsausschusses (IAA) der Universität Freiburg jeweils unter Einbeziehung der formalen Kriterien. Letztere gehen in

¹ Eine Ausnahme bilden die volltheologischen Masterstudiengänge, die laut § 22 Abs. 5 der StAkkrVO ausschließlich programmakkreditiert werden.

² Laut § 3 Abs. 1 der Rahmenvorgabenverordnung Lehramtsstudiengänge (RahmenVO-KM) des Kultusministeriums Baden-Württemberg werden lehramtsbezogene Bachelor- und Masterstudiengänge innerhalb von fünf Jahren nachlaufend akkreditiert.

Form des vorläufigen Prüfberichts in die Begutachtungsunterlagen für beide Gutachter*innen-Gruppen ein. Aufgrund der teilweise fehlenden Trennschärfe zwischen formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien beantworten die Gutachter*innen ggf. auch Fragen, die im Kontext der Erstellung des vorläufigen Prüfberichts aufgekommen sind.

Der Prozess der Akkreditierung von Studiengängen ist in der Browser-Anwendung [Qurrricula](#) realisiert. Hier werden alle einschlägigen Dokumente hochgeladen, Kennzahlen zusammengestellt sowie kommentiert und die Begutachtungsergebnisse hinterlegt. Universitätsinterne Nutzer*innen können sich in Qurrricula mit ihrer Uni-ID (RZ-Kennung) anmelden und werden durch den Bereich IQ-QA freigeschaltet. Informationen zur Nutzung der Plattform erhalten die Nutzer*innen im Rahmen des Auftaktgesprächs sowie in Form von Nutzer-Anleitungen.

Für die interne Akkreditierung von Lehramtsstudiengängen hat die Universität folgendes Konzept entwickelt: Bei der Begutachtung und Akkreditierung der beiden auf das Lehramt Gymnasium bezogenen Kombinationsstudiengänge (polyvalenter Zwei-Hauptfächer-Bachelorstudiengang und Kombinationsstudiengang Master of Education) wird eine Modellbetrachtung unter besonderer Einbeziehung der in den Studiengängen – unabhängig von den jeweiligen Fachkombinationen – immer gleichen Bildungsanteile durchgeführt. Die Feststellung der Akkreditierungsfähigkeit der zahlreichen Teilstudiengänge hingegen wird schrittweise zusammen mit der Akkreditierung fachnaher Studiengänge der Fakultäten getroffen.

Bündelakkreditierung. Grundsätzlich ist im Qualitätsmanagementsystem der Universität Freiburg eine fakultätsweise Akkreditierung der Studienprogramme, möglichst nach Lehreinheiten gebündelt, vorgesehen, weil eine Bündelung von Akkreditierungsverfahren eine umfassendere strukturelle und strategische Weiterentwicklung hinsichtlich des Studienangebots einer Fakultät ermöglicht. Bei Vorbereitung einer Bündelakkreditierung kann der regelhaft vorgesehene Geltungszeitraum der Akkreditierung in entsprechender Anwendung von § 26 Abs. 3 Ziffer 1 StAkkrVO für einen Studiengang, der in das Bündel einbezogen werden soll, verlängert oder verkürzt werden. Die Verlängerung/Verkürzung soll zwei Jahre nicht überschreiten. In diesem Sinne finden Konzeptakkreditierungen im Rahmen der Reakkreditierung der Studiengänge des zugehörigen Fachbündels statt.

Konzeptakkreditierung im Einzelverfahren. Für den Fall, dass eine Konzeptakkreditierung als Einzelverfahren durchgeführt werden muss, folgt das Verfahren zwar demselben Ablauf, unterscheidet sich allerdings in diesen Punkten:

1. Es findet eine verschlankte Begutachtung statt, in der die formalen Kriterien durch IQ-QA und die fachlich-inhaltlichen Kriterien durch zwei externe Gutachter*innen aus der Fachwissenschaft, eine*n Berufspraktiker*in sowie eine*n externe*n Studierende*n geprüft werden, ein IAA wird jedoch nicht bestellt. Zeichnen sich im Verlauf einer Konzeptakkreditierung als Einzelverfahren Herausforderungen ab, die den erfolgreichen Abschluss des Prozesses gefährden könnten, ist das Direktorium der IAAs als konstantes Begleitgremium aller Akkreditierungsprozesse frühzeitig zu informieren.
2. Die Akkreditierung wird nicht für acht Jahre, sondern für die Zeit bis zum nächsten Bündelakkreditierungsverfahren der fachverwandten Studiengänge ausgesprochen.

Unabhängig von der Durchführung einer Konzeptakkreditierung als Bündel- oder Einzelverfahren unterscheiden sich die zugrundeliegenden Unterlagen in Teilen.

Auflagen und Empfehlungen. Die Bewertung der formalen Kriterien gem. Abschnitt 2 StAkkrVO (erfüllt / teilweise erfüllt / nicht erfüllt) erfolgt durch den Bereich IQ-QA (s. S. 2); die Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien wird durch die externen Gutachter*innen bewertet. Der IAA fasst beide Begutachtungsschritte abschließend und wertend zusammen, gießt das konkrete Verfahren in einen Vorschlag zur Akkreditierung eines Studiengangs und formuliert ggf. Vorschläge für Auflagen und/oder Empfehlungen.

Wenn die Erfüllung aller formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien der StAkkrVO festgestellt wurde, wird die Akkreditierung des Studiengangs ohne Auflagen ausgesprochen. Sollten einzelne Kriterien nicht oder nur teilweise erfüllt sein, die Monita jedoch innerhalb von i.d.R. zwölf Monaten behebbar erscheinen, wird eine entsprechende Auflage ausgesprochen. Im Falle gravierender Mängel, die nicht innerhalb der üblichen Auflagenerfüllungsfrist behebbar erscheinen, wird die Nicht-Akkreditierung des Studiengangs ausgesprochen.

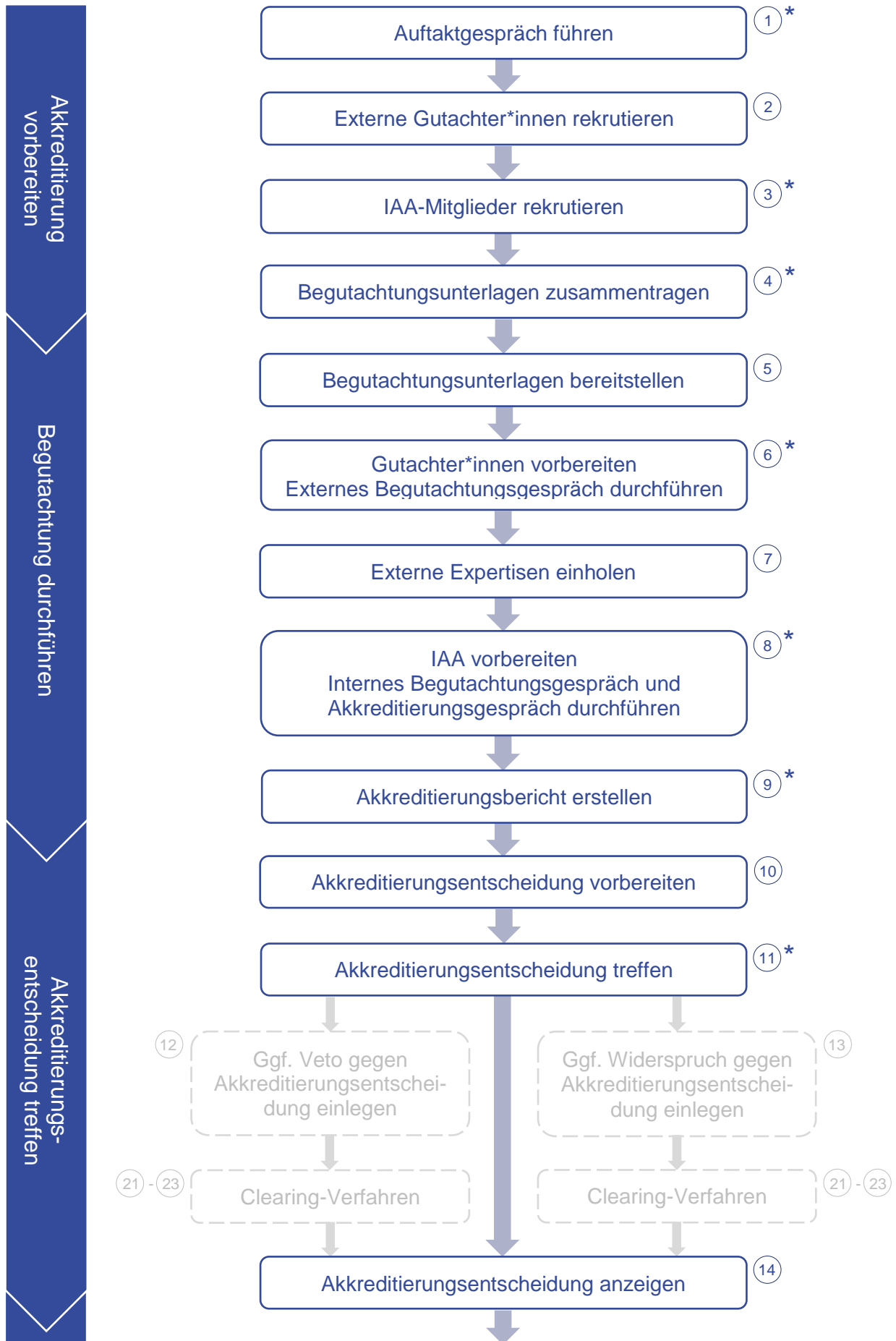
Empfehlungen sind Hinweise zur Weiterentwicklung eines Studiengangs, die ausgesprochen werden, wenn ein Kriterium zwar erfüllt ist, gleichwohl jedoch Optimierungspotenzial besteht. Empfehlungen werden im fakultätsinternen Monitoring aufgegriffen. Zum Umgang mit Empfehlungen müssen die Studiengangverantwortlichen sich spätestens im folgenden Akkreditierungsverfahren verhalten. Ein Nichtumgang mit der Empfehlung aus dem Vorverfahren kann zur Aussprache einer Auflage im Folgeverfahren führen.

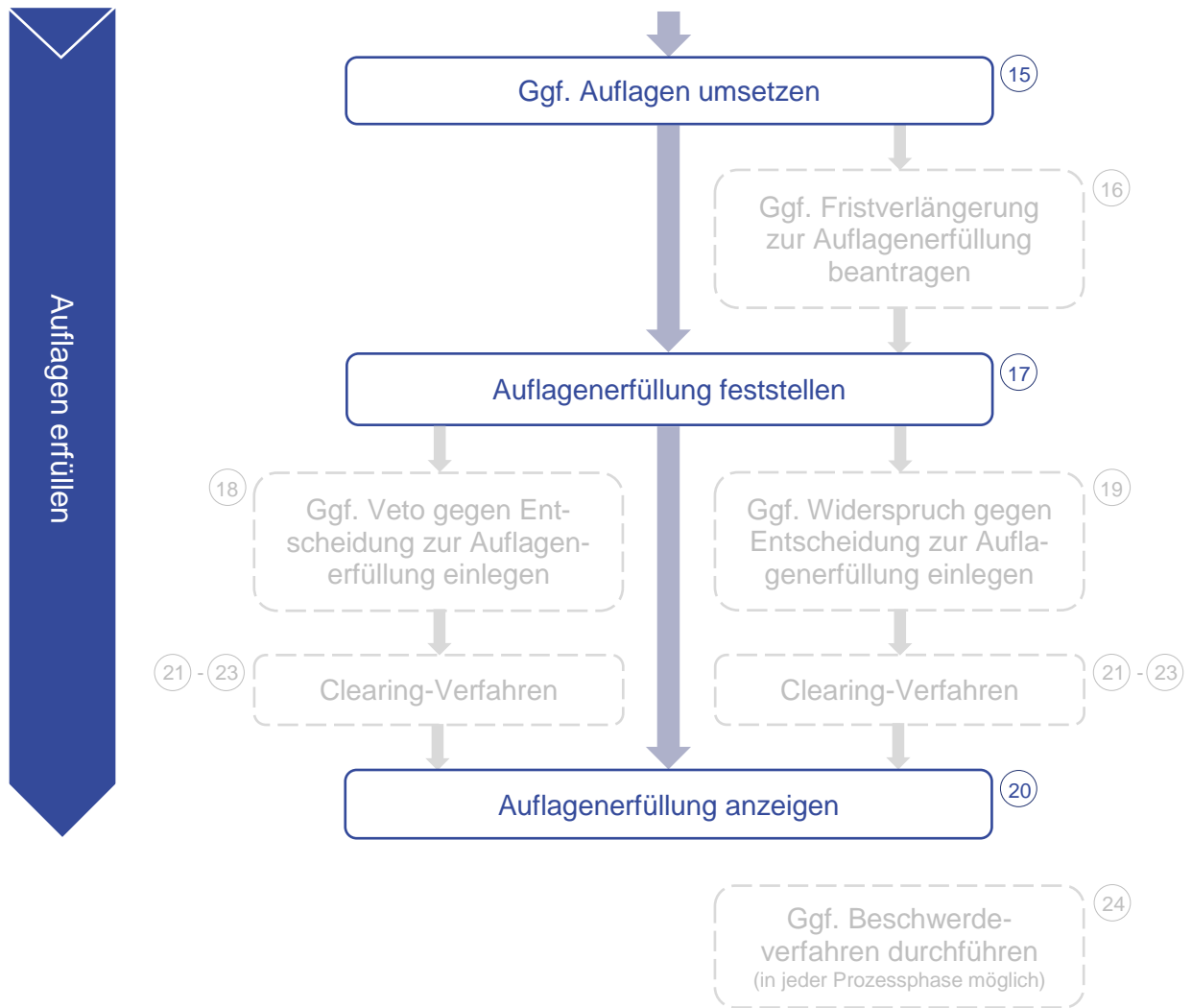
An die beschriebenen Bedingungen für die Entscheidungsfindung einer Akkreditierung ohne oder mit Auflagen und/oder Empfehlungen sind alle beteiligten Gruppen bzw. Gremien der internen Akkreditierungsverfahren gleichermaßen gebunden. Im Falle einer von den Beschluss-

empfehlungen des IAA abweichenden Bewertung durch Direktorium oder Rektorat sind mithin dieselben Kriterien für die Aussprache von Auflagen und Empfehlungen zugrunde zu legen.

Die zugehörigen Prozesse werden nachfolgend detailliert für die Akkreditierung von Studiengangbündeln beschrieben. Abweichungen im Falle von Konzeptakkreditierungen als Teil von Bündel- oder als Einzelverfahren sind gekennzeichnet.

Abbildung 1: Verfahren zur Akkreditierung von Studiengängen





* Abweichungen im Fall von Konzeptakkreditierungen sind im Folgenden *kursiv* gekennzeichnet.

1. Akkreditierung vorbereiten

Die Phase Akkreditierung vorbereiten umfasst folgende Prozessschritte:

- Auftaktgespräch führen ①
- Externe Gutachter*innen rekrutieren ②
- IAA-Mitglieder rekrutieren ③
- Begutachtungsunterlagen zusammentragen ④

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 1 bis 4).

Tabelle 1: Auftaktgespräch führen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>Das Auftaktgespräch mit dem Fach/der Fakultät wird von IQ-QA angestoßen und koordiniert. IQ-QA hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftaktgespräch organisieren • Auftaktgespräch durchführen • Auftaktgespräch nacharbeiten <p>Im Rahmen der Organisation des Auftaktgesprächs erstellt IQ-QA einen vorläufigen Terminplan für das Akkreditierungsverfahren und kontaktiert die Fachverantwortlichen (insbesondere Studiendekanat, Fakultätsassistent, Studiengangleitung) der zu akkreditierenden Studiengänge, um einen Termin für das Auftaktgespräch zu vereinbaren. Das Treffen findet mindestens ein Jahr vor dem Auslaufen der Akkreditierung eines Studiengangs statt. Bereits bei der Ansprache des Fachs/der Fakultät wird den Fachverantwortlichen der Leitfaden für die Auswahl externer Gutachter*innen übermittelt und die Fachverantwortlichen werden beauftragt, eine Liste mit Vorschlägen für die externen Gutachter*innen zu erstellen</p> <p>Im Rahmen des Gesprächs zwischen dem Fach/der Fakultät und IQ-QA werden inhaltliche Punkte und anstehende Schritte besprochen sowie der Zeitplan des Akkreditierungsverfahrens abgestimmt. Dabei informiert IQ-QA auch darüber, welche Studiengangdokumente zur Begutachtung herangezogen werden und welche dieser Dokumente durch das Fach/die Fakultät zur Verfügung gestellt werden müssen. Zudem informiert IQ-QA über die Kriterien der Begutachtung, im Falle von Bachelor- und Masterstudiengängen insbesondere die Studienakkreditierungsverordnung (StAkkrVO) sowie die Qualitätsziele der jeweiligen Fakultät. Im Falle von Lehramtsstudiengängen ist die „Rahmenvorgabenverordnung Lehramtsstudiengänge - RahmenVO-KM“ als Begutachtungsgrundlage einschlägig.</p> <p>Die Studiengangunterlagen umfassen die folgenden Dokumente, die vom Fach/von der Fakultät zur Verfügung zu stellen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulhandbuch • Prüfungsordnung inkl. Anlagen • ggf. Zulassungsordnung • ggf. Auswahlsetzung • drei Abschlussarbeiten aus unterschiedlichen Notengruppen inkl. Bewertung (jeweils anonymisiert) • beispielhafte Abschlussdokumente (Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement) • ggf. Kooperationsverträge • Qualitätsziele der Fakultät in Studium und Lehre

	<ul style="list-style-type: none"> • Kommentar zum Datenbericht • Studentische Stellungnahme <p>Im Nachgang des Auftaktgesprächs finalisiert IQ-QA den Terminplan und stellt den Datenbericht, der statistische Strukturdaten sowie Daten aus den Befragungen von Studierenden und Absolvent*innen der Studiengänge enthält, den Fachverantwortlichen zur Kommentierung in Qurrricula zur Verfügung.</p> <p><i>Im Rahmen eines Konzeptakkreditierungsverfahrens bei Einrichtung eines Studiengangs sind folgende Dokumente für die Begutachtung vorzulegen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiengangbeschreibung • Modulhandbuch • Prüfungsordnung inkl. Anlagen* • ggf. Zulassungsordnung* • ggf. Auswahlsatzung* • ggf. Abschlussdokumente (Urkunde; Zeugnis; Diploma Supplement, hier mindestens Ausführungen zu Abschnitt 4.2) • ggf. Kooperationsverträge • Qualitätsziele der Fakultät in Studium und Lehre <p><i>*von G.R geprüfter und den Fakultätsgremien verabschiedeter Entwurf</i></p>
Fach/Fakultät	<p>Im Rahmen des Auftaktgesprächs stellt das Fach/die Fakultät seine/ihre Fragen zur Akkreditierung und verschafft sich einen Überblick über das Verfahren. Die anstehenden Schritte werden ebenso besprochen wie über Fristen informiert und der Zeitplan abgestimmt.</p> <p>Bestenfalls bereits zum Auftaktgespräch, spätestens im zeitnahen Nachgang des Gesprächs, hat das Fach/die Fakultät eine Liste mit Vorschlägen für die externen Gutachter*innen in Qurrricula einzugeben. Als Grundlage für die Identifikation geeigneter Gutachter*innen soll der Leitfaden für die Auswahl externer Gutachter*innen herangezogen werden. Ziel ist es, in der Gutachter*innengruppe die Größe und Heterogenität des Studienangebots angemessen zu repräsentieren.</p> <p>Besonderheiten bei der Auswahl externer Gutachter*innen bei reglementierten Studiengängen (lehramtsbezogene (Teil-)Studiengänge, Studiengänge mit Katholischer Theologie, Psychotherapie, Hebammenwissenschaft) sind zu beachten (s. Leitfaden für die Auswahl externer Gutachter*innen). Bei Begutachtung der lehramtsbezogenen Kombinationsstudiengänge tritt ein*e Vertreter*in des Kultusministeriums an die Stelle der Vertreter*in der Berufspraxis (§ 25 Abs. 1 Satz 3 StAkkrVO). Bei den Studiengängen mit Katholischer Theologie wird eine Vertretung der zuständigen Erzdiözese Freiburg als gutachterliche Vertretung der Berufspraxis bestellt.</p> <p>Nach dem Auftaktgespräch sind IQ-QA durch das Fach/die Fakultät die Studiengangdokumente zur Verfügung zu stellen. Während des Auftaktgesprächs wird geklärt, welche Unterlagen dies sind. Alle Unterlagen zum Studiengang werden zentral in der Anwendung Qurrricula hochgeladen.</p>

Tabelle 2: Externe Gutachter*innen rekrutieren

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>Die externen Gutachter*innen aus Fachwissenschaft, Berufspraxis und externer Studierendenschaft werden durch IQ-QA rekrutiert. IQ-QA hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • externe Gutachter*innen ansprechen • Bestellung der Gutachter*innen organisieren <p>IQ-QA schreibt entsprechend der in Qurrricula markierten Präferenzen die für das Verfahren vorgesehene Anzahl an Gutachter*innen aus Fachwissenschaft und Berufspraxis an.</p>

	<p>Der*die studentische Gutachter*in wird auf Initiative von IQ-QA über den Studentischen Akkreditierungspool rekrutiert.</p> <p>IQ-QA übersendet den Gutachter*innen den Terminplan sowie die Erklärung zur Unbefangenheit und Vertraulichkeit im Rahmen der externen Begutachtung von Studiengängen an der Universität Freiburg. Liegt Befangenheit vor, führt das zu einem Ausschluss von der Begutachtung und rekrutiert IQ-QA den*die nächste Gutachter*in auf der Vorschlagsliste bzw. beauftragt den studentischen Akkreditierungspool um eine erneute Rekrutierung eines*r externen Studierenden. Besteht auch nur der Anschein einer Befangenheit, prüft IQ-QA in einer Einzelfallentscheidung, ob die Mitwirkung unter Offenlegung der befangenheitsbegründenden Umstände möglich ist. Entscheidungsleitend ist dabei, ob Interessenskonflikte eine neutrale Mitwirkung am Begutachtungsverfahren verhindern würden. Liegen Terminschwierigkeiten vor, stößt IQ-QA eine Terminkoordination an.</p>
Externe Gutachter*innen	<p>Die externen Gutachter*innen prüfen ihre zeitliche Verfügbarkeit auf Basis des zugesandten Terminplans und bestätigen ihre Bereitschaft zur Mitarbeit. Zudem versichern die externen Gutachter*innen, die für die Universität Freiburg gutachterlich tätig werden, ihre Unbefangenheit und Verschwiegenheit und bestätigen dies durch das Ausfüllen eines entsprechenden Fragebogens in Qurrricula.</p>

Tabelle 3: IAA-Mitglieder rekrutieren

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>Die IAA-Mitglieder werden entsprechend der Handreichung: Zusammenstellung interner Akkreditierungsausschüsse (IAA) und des Direktoriums der IAAs jeweils für die Dauer eines Verfahrens durch den Senat bestellt. Jeder interne Akkreditierungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwei Personen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen • eine Person aus der Gruppe des wissenschaftlichen Dienstes • eine Person aus der Gruppe der Beschäftigten in Verwaltung, Service und Technik • eine Person aus der Gruppe der Studierenden <p>Die IAA-Mitglieder sollen aus mindestens vier verschiedenen Fakultäten stammen, ausgeschlossen ist dabei jeweils diejenige Fakultät, deren Studiengänge in dem betreffenden Akkreditierungsverfahren begutachtet werden. Welche Fakultät Personen für welches Verfahren vorschlägt und aus welcher Gruppe diese Vorschläge stammen sollen, folgt im Sinne einer Gleichverteilung von Beteiligung und Arbeitslast einem rollierenden System, das wiederum der Reihenfolge der Fakultäten gemäß § 8 Absatz 1 der Grundordnung der Universität Freiburg folgt.</p> <p>IQ-QA hat bei der Rekrutierung der IAA-Mitglieder folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die entsprechenden Fakultäten zur Benennung der IAA-Mitglieder auffordern • Bestellung der IAA-Mitglieder durch den Senat organisieren • IAA-Mitglieder im Akkreditierungsverfahren willkommen heißen und über die nächsten Schritte inkl. des Zeitplans informieren <p><i>Dieser Prozessschritt entfällt bei Konzeptakkreditierungen, die als Einzelverfahren durchgeführt werden müssen.</i></p>

Tabelle 4: Begutachtungsunterlagen zusammentragen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Fach/Fakultät	<p>Dieser Prozessschritt umfasst für das Fach/die Fakultät folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiengangdokumente zusammenstellen (siehe Tabelle 1) • Datenbericht kommentieren • ggf. Fragebogen für die Gutachter*innen ergänzen <p>Das Fach/die Fakultät stellt die im Auftaktgespräch besprochenen Studiengangdokumente zusammen und lädt diese in Qurrricula hoch. Zudem kommentiert das Fach/die Fakultät anhand ausgewählter zu beantwortender Fragen den Datenbericht, der statistische Strukturdaten sowie Daten aus den Befragungen von Studierenden und Absolvent*innen zu den Studiengängen enthält. Dabei ist durch das Fach/die Fakultät auch ein Rückbezug zu den vergangenen Qualitätsentwicklungsverfahren (letztes Verfahren der Akkreditierung, Monitoring) herzustellen. Diese Kommentierung erfolgt ebenfalls über die Anwendung Qurrricula. Insofern das Fach/die Fakultät sich Rückmeldungen von den Gutachtern*innen zu Themen bzw. Unterthemen wünscht, die nicht im Fragebogen abgebildet sind, können entsprechende Fragen ergänzt werden.</p> <p><i>Im Falle einer Konzeptakkreditierung entfällt der Datenbericht. Die durch das Fach zu beantwortenden Fragen finden sich in der Studiengangbeschreibung.</i></p> <p>Das Fach/die Fakultät trägt Sorge, dass die vollständigen Begutachtungsunterlagen fristgerecht vorliegen.</p>
IQ-QA	<p>IQ-QA kommen in diesem Prozessschritt drei Aufgaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studentische Stellungnahme zum kommentierten Datenbericht einholen • Begutachtungsunterlagen sichten und ggf. Feedbackschleife mit dem Fach durchführen • vorläufigen Prüfbericht zu den formalen Kriterien erstellen <p>IQ-QA bittet die jeweilige Studierendenvertretung (Fachschaft oder studentische Mitglieder der Studienkommission) um die Benennung der studentischen Vertreter*innen, die die studentische Stellungnahme verfassen werden. Diese Personen erhalten Zugriff auf den kommentierten Datenbericht in Qurrricula und machen dort innerhalb einer zuvor festgelegten Frist ihre Eingabe.</p> <p>Nach deren Vorliegen sichtet IQ-QA die Studiengangunterlagen und gibt dem Fach/der Fakultät falls notwendig und zeitlich möglich die Möglichkeit, kleinere Monita bspw. im Modulhandbuch im Rahmen einer Feedbackschleife zu beheben.</p> <p>IQ-QA erstellt den vorläufigen Prüfbericht hinsichtlich der Erfüllung formaler Kriterien für den Studiengang; im Falle von Bachelor- und Masterstudiengängen insbesondere zu den formalen Vorgaben der Studienakkreditierungsverordnung (StAkkVO). Falls zutreffend, sind besondere Bestimmungen bei der Erstellung des vorläufigen Prüfberichts zu berücksichtigen, z.B. die RahmenVO-KM im Falle von Studiengängen mit Lehramtsbezug. Ergeben sich Fragen, deren Beantwortung einer Rückmeldung der externen Gutachter*innen bedarf, wird dies im vorläufigen Prüfbericht vermerkt.</p> <p>Studiengangdokumente und vorläufiger Prüfbericht gehen auf in den Begutachtungsunterlagen, die via Qurrricula zur Verfügung gestellt werden.</p> <p><i>Im Falle einer Konzeptakkreditierung entfällt die studentische Stellungnahme.</i></p> <p>Der Prozessschritt ist abgeschlossen, wenn die Begutachtungsunterlagen zum Download zur Verfügung stehen.</p>

2. Begutachtung durchführen

Die Phase der Begutachtung des Studiengangs umfasst die folgenden Prozessschritte:

- Begutachtungsunterlagen bereitstellen (5)
- Gutachter*innen vorbereiten und externes Begutachtungsgespräch durchführen (6)
- Externe Expertisen einholen (7)
- IAA vorbereiten, internes Begutachtungsgespräch und Akkreditierungsgespräch durchführen (8)
- Akkreditierungsbericht erstellen (9)

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 5 bis 9).

Tabelle 5: Begutachtungsunterlagen bereitstellen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Die Begutachtung startet mit der Bereitstellung der Begutachtungsunterlagen an die externen Gutachter*innen und den IAA in Qurrricula. Gleichzeitig bittet IQ-QA die externen Gutachter*innen, ihre Fragen zu den Begutachtungsunterlagen, die im folgenden externen Begutachtungsgespräch gestellt werden sollen, bereits im Vorfeld an IQ-QA zu senden. Dies gilt insbesondere für solche Fragen, deren Beantwortung einer Vorbereitung seitens des Fachs/der Fakultät bedarf. IQ-QA gibt die Fragen der externen Gutachter*innen an das Fach/die Fakultät weiter.
Externe Gutachter*innen	Die externen Gutachter*innen sichten die Unterlagen mit Hilfe eines Online-Fragebogens. Die Studiengangvertreter*innen haben zudem die Möglichkeit, zusätzliche Fragen an die externen Gutachter*innen zu formulieren, zu denen sie sich ein externes Feedback wünschen. Die sich bei der Sichtung der Unterlagen ergebenden inhaltlichen Fragen der externen Gutachter*innen sollen vor dem externen Begutachtungsgespräch an IQ-QA gesendet werden.
Fach/Fakultät	Das Fach/Die Fakultät hat die Möglichkeit, sich auf Fragen der externen Gutachter*innen, die über IQ-QA bei dem Fach/der Fakultät eingehen, auf das externe Begutachtungsgespräch vorzubereiten.

Tabelle 6: Gutachter*innen vorbereiten und externes Begutachtungsgespräch durchführen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Der Prozessschritt besteht aus drei Teilen: <ul style="list-style-type: none"> • Erstes IAA-Briefing durchführen • Vorbesprechung mit den externen Gutachter*innen durchführen • Externes Begutachtungsgespräch (online) durchführen

	<p>Vor dem externen Begutachtungsgespräch findet das erste IAA-Briefing statt. IQ-QA gibt den IAA-Mitgliedern einen Überblick über das interne Akkreditierungssystem an der Universität Freiburg und ihre Aufgaben, macht sie mit den Begutachungskriterien vertraut, führt in den zu begutachtenden Studiengang ein und brieft sie über den vorläufigen Prüfbericht zu formalen Kriterien der Akkreditierung. In der Einladung zum Briefing fordert IQ-QA den IAA auf, sich bis zum Briefing mit den Begutachtungsunterlagen vertraut zu machen.</p> <p>IQ-QA ordnet die im Vorfeld eingegangenen Fragen der externen Gutachter*innen und forciert deren Beantwortung durch die Fachverantwortlichen. In einer Vorbesprechung mit den externen Gutachter*innen erstellt IQ-QA im Dialog mit ihnen aus den eingegangenen Fragen und Themen eine Agenda für das externe Begutachtungsgespräch. Die Moderation des externen Begutachtungsgesprächs obliegt IQ-QA.</p> <p>Das in jedem Akkreditierungsverfahren obligatorische externe Begutachtungsgespräch findet in der Regel online statt und wird von IQ-QA terminiert, organisiert und realisiert. Im Rahmen des externen Begutachtungsgesprächs können die inhaltlichen Fragen der externen Gutachter*innen, aber auch offene Punkte in den Begutachtungsunterlagen im Dialog mit den Studiengangvertreter*innen diskutiert bzw. geklärt und mögliche Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Programme angesprochen werden. Am externen Begutachtungsgespräch partizipieren alle relevanten Akteur*innen, d.h. die Studiengangvertreter*innen inkl. Fakultätsvertreter*innen und Studierenden, externe Gutachter*innen, IAA und IQ-QA, wobei dem IAA hier zunächst eine passive, zuhörende Rolle zukommt. Am Ende des externen Begutachtungsgesprächs erhalten die externen Gutachter*innen die Gelegenheit, mit den teilnehmenden Studierenden in Abwesenheit der anderen Studiengangvertreter*innen zu sprechen. Im Anschluss besteht für die externen Gutachter*innen die Möglichkeit, im Online-Meeting-Raum zu verbleiben und sich auszutauschen.</p> <p><i>Im Falle von Konzeptakkreditierungen, die als Einzelverfahren durchgeführt werden, entfällt Schritt 1.</i></p>
IAA	Die IAA-Mitglieder sichten bis zum Briefing die Begutachtungsunterlagen. Sie informieren sich über ihre Rolle und ihre Aufgaben im internen Akkreditierungsprozess. Am Ende des Briefings wählt der IAA aus seiner Mitte eine*n Sprecher*in.
Externe Gutachter*innen	Während des externen Begutachtungsgesprächs stellen die externen Gutachter*innen ihre inhaltlichen Fragen an die Studiengangvertreter*innen und treten in einen Dialog über die inhaltlichen Kriterien bzw. deren Umsetzung und weitere Möglichkeiten der Verbesserung der Studienqualität in dem begutachteten Studiengang.
Fach/Fakultät	Das Fach/Die Fakultät nimmt am externen Begutachtungsgespräch mit den Studiengangverantwortlichen, dem*der Studiendekan*in sowie Lehrenden und Studierenden des Studiengangs teil. Im Vorfeld des externen Begutachtungsgesprächs bereiten die Fachverantwortlichen die zugesandten Fragen der externen Gutachter*innen auf, so dass deren Beantwortung während des externen Begutachtungsgesprächs gewährleistet ist.

Tabelle 7: Externe Expertisen einholen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Externe Gutachter*innen	Im Nachgang des externen Begutachtungsgesprächs verfassen die externen Gutachter*innen jeweils individuell und innerhalb einer festgelegten Frist ihre Expertisen über den Studiengang mit einem klaren fachlich-inhaltlichen Schwerpunkt. Dafür beantworten sie die Fragen des Online-Fragebogens, der ihnen in Qurrricula über einen personalisierten Link zur Verfügung gestellt wird.
IQ-QA	IQ-QA stellt den externen Gutachter*innen die Online-Fragebögen über Qurrricula zur Verfügung und wirkt auf die Einhaltung der Frist für die Erstellung ihrer Expertisen hin.

	Nach deren Vorliegen übermittelt IQ-QA die externen Expertisen an das Fach/die Fakultät zur Information sowie an den IAA zur inhaltlichen Vorbereitung des internen Begutachtungsgesprächs und des Akkreditierungsgesprächs.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabelle 8: IAA vorbereiten, internes Begutachtungsgespräch und Akkreditierungsgespräch durchführen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IAA	<p>Der Prozessschritt besteht aus drei aufeinanderfolgenden Teilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zweites IAA-Briefing durchführen • Internes Begutachtungsgespräch durchführen • Akkreditierungsgespräch durchführen <p>Im internen Begutachtungsgespräch (wenn möglich in Präsenz) hat der IAA die Möglichkeit, sich direkt mit den Studiengangvertreter*innen auszutauschen. Am internen Begutachtungsgespräch nehmen neben dem IAA die Studiengangleitung, der*die Studiendekan*in sowie Lehrende und Studierende des begutachteten Studiengangs teil. Thematisch ist das interne Begutachtungsgespräch offen für akkreditierungsrelevante Fragen zu hochschulinternen Angelegenheiten, für Rückbezüge auf die externen Expertisen der externen Gutachter*innen und für alle weiteren Themen, die im Akkreditierungsbericht einen Platz finden sollen.</p> <p>Der IAA bereitet das interne Begutachtungsgespräch und das Akkreditierungsgespräch auf der Grundlage der externen Expertisen und der Begutachtungsunterlagen vor. Im Akkreditierungsgespräch tauscht sich der IAA über seine Einschätzungen bzgl. der Erfüllung aller Akkreditierungskriterien gemäß StAkkrVO und ggf. weiterer, externer Kriterien sowie über das Erreichen der Qualitätsziele der Fakultät aus. Der IAA einigt sich – gestützt auf die externen Expertisen der externen Gutachter*innen, das externe Begutachtungsgespräch und die Erläuterungen der Studiengangvertreter*innen aus dem internen Begutachtungsgespräch – auf die Eckpunkte seines zu erstellenden Akkreditierungsberichts und gibt seine Entscheidungen an IQ-QA weiter.</p> <p><i>Dieser Prozessschritt entfällt bei Konzeptakkreditierungen, die als Einzelverfahren durchgeführt werden.</i></p>
Fach/Fakultät	Das Fach/Die Fakultät nimmt am internen Begutachtungsgespräch mit den Studiengangverantwortlichen, dem*der Studiendekan*in sowie Lehrenden und Studierenden des Studiengangs teil.
IQ-QA	<p>IQ-QA moderiert das interne Begutachtungsgespräch und organisiert gemeinsam mit dem Fach/der Fakultät geeignete Räumlichkeiten. Optional kann das interne Begutachtungsgespräch auch virtuell stattfinden.</p> <p>Im direkten Anschluss an das interne Begutachtungsgespräch findet das Akkreditierungsgespräch des IAA statt. IQ-QA wohnt dem Gespräch bei, berät den IAA insbesondere bei formalen Rückfragen und Handlungsmöglichkeiten und notiert die Entschlüsse des IAA bzgl. der Erfüllung der Akkreditierungskriterien gemäß StAkkrVO und ggf. weiterer externer Kriterien sowie der Qualitätsziele der Fakultät.</p>

Tabelle 9: Akkreditierungsbericht erstellen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Auf Basis des Akkreditierungsgesprächs verfasst IQ-QA einen Entwurf für den Akkreditierungsbericht über den zu begutachtenden Studiengang hinsichtlich der Einhaltung der fach-

	<p>lich-inhaltlichen Kriterien (insbesondere §§ 11-16 StAkkrVO) und ggf. weiterer, externer Kriterien sowie der Passung mit dem Leitbild des Lernens und Lehrens der Universität Freiburg bzw. der Qualitätsziele der begutachteten Fakultät. IQ-QA erstellt zudem den abschließenden Prüfbericht zu den formalen Kriterien für Studiengänge (§§ 3-10 StAkkrVO), der Teil des Akkreditierungsberichts wird.</p> <p>IQ-QA stellt den Entwurf des Akkreditierungsberichts dem IAA zur Verfügung und bittet diesen um Kommentierung. Feedback, Änderungen und Ergänzungen des IAA werden von IQ-QA in den Akkreditierungsbericht eingearbeitet. Nach der Freigabe des final abgestimmten Akkreditierungsberichts durch den*die Sprecher*in des IAA stellt IQ-QA diesen den Studiengangverantwortlichen mit Hinweis auf die Möglichkeit einer Stellungnahme zur sachlichen Richtigkeit zur Verfügung.</p> <p><i>Im Fall von Konzeptakkreditierungen, die als Einzelverfahren durchgeführt werden müssen, wird der von IQ-QA auf Grundlage der Prüfung der formalen Kriterien und den Eingaben der externen Gutachter*innen zu den fachlich-inhaltlichen Kriterien erstellte Akkreditierungsbericht an das Direktorium der IAAs weitergeleitet.</i></p>
IAA	<p>Der IAA erhält den Entwurf des Akkreditierungsberichts durch IQ-QA. Jedes IAA-Mitglied überarbeitet den Entwurf selbständig und informiert die anderen IAA-Mitglieder über seine*ihre Adaptionen. Nachdem IQ-QA die Adaptionen in den Akkreditierungsbericht eingearbeitet hat, erteilt der*die IAA-Sprecher*in die Freigabe des nun abgestimmten Akkreditierungsberichts.</p> <p>Sollte der IAA der Ansicht sein, dass der begutachtete Studiengang gravierende Mängel aufweist, die voraussichtlich nicht innerhalb der üblichen einjährigen Frist bis zur Feststellung der Auflagenerfüllung behoben werden können, kann er die Nicht-Akkreditierung des Studiengangs empfehlen.</p>
Fach/Fakultät	<p>Der Akkreditierungsbericht geht den Fachverantwortlichen über IQ-QA spätestens vier Wochen vor derjenigen Sitzung des Direktoriums zu, die einen Akkreditierungsvorschlag für den betreffenden Studiengang zum Gegenstand hat. Das Fach/Die Fakultät hat die Möglichkeit, zur sachlichen Richtigkeit der dem Akkreditierungsbericht zugrundeliegenden Feststellungen Stellung zu nehmen, nicht jedoch zu inhaltlichen Bewertungen in dem Akkreditierungsbericht. Das Fach/Die Fakultät schickt eine mögliche Stellungnahme zur sachlichen Richtigkeit, die in allen weiteren Prozessschritten Beachtung findet, an IQ-QA.</p>

3. Akkreditierungsentscheidung treffen

Die Akkreditierungsentscheidung trifft das Rektorat, das Direktorium der IAAs ist bei der Entscheidung über die Akkreditierung von Studiengängen durch Beschlussvorschlag und Veto-Recht beteiligt. Die Phase der Akkreditierungsentscheidung gliedert sich in mehrere Prozessschritte:

- Akkreditierungsentscheidung vorbereiten ^⑩
- Akkreditierungsentscheidung treffen ^⑪
- Ggf. Veto gegen die Akkreditierungsentscheidung einlegen ^⑫
- Ggf. Widerspruch gegen die Akkreditierungsentscheidung einlegen ^⑬
- Akkreditierungsentscheidung anzeigen ^⑭

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 10 bis 14).

Tabelle 10: Akkreditierungsentscheidung vorbereiten

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>Nach dem Vorliegen des Akkreditierungsberichts des IAA und ggf. der zugehörigen Stellungnahme des Fachs stellt IQ-QA beide Dokumente dem Direktorium zur Verfügung. In der Rolle als Geschäftsstelle des Direktoriums formuliert IQ-QA außerdem den Entwurf eines Beschlussvorschlages, der dem Direktorium als weitere Diskussionsgrundlage zugeleitet wird. Zudem meldet IQ-QA die Akkreditierungsentscheidung(en) für die Tagesordnung einer Sitzung des Rektorats an.</p> <p>Im Falle akkreditierter Studiengänge, die nicht weitergeführt werden, bereitet IQ-QA den Rektoratsbeschluss zur Verlängerung der Akkreditierung gemäß § 26 Abs. 3 StAkkrVO vor.</p>
Direktorium	<p>Das Direktorium befasst sich in seiner nächsten Sitzung mit dem Akkreditierungsbericht und ggf. der Stellungnahme des Fachs. Zur Einordnung der Ergebnisse kann das Direktorium den*die IAA-Sprecher*in oder weitere Personen in seine Sitzung ein, der*die aus dem Begutachtungsverfahren berichtet/berichten.</p> <p>Dem Direktorium obliegt es zudem, ggf. den*die Studiendekan*in der entsprechenden Fakultät einzuladen und anzuhören. Ist das Direktorium nicht mit dem Akkreditierungsbericht des IAA einverstanden, kann dieser mit der Bitte um Stellungnahme an den IAA zurückgegeben werden. Auf Basis der genannten Dokumente und ggf. des Berichts des*der IAA-Sprecher*in formuliert das Direktorium einen Beschlussvorschlag über die Akkreditierung des Studiengangs an das Rektorat. Jede Abweichung von den Vorschlägen des IAA durch das Direktorium ist zu begründen und zu dokumentieren. Der Beschlussvorschlag bezieht sich auf die Akkreditierung, ihre Laufzeit, ggf. auszusprechende Auflagen inkl. einer üblicherweise einjährigen Frist zur Erfüllung und Empfehlungen zur Qualitätsverbesserung des Studiengangs. Der Beschlussvorschlag kann darüber hinaus Empfehlungen an die Hochschulleitung beinhalten.</p> <p>Sollte das Direktorium der Ansicht sein, dass der begutachtete Studiengang gravierende Mängel aufweist, die voraussichtlich nicht innerhalb der üblichen einjährigen Frist bis zur</p>

	<p>Feststellung der Auflagenerfüllung behoben werden können, kann es die Nicht-Akkreditierung des Studiengangs empfehlen.</p> <p>Das Direktorium reicht die von seinem*r Sprecher*in unterzeichnete Beschlussvorlage über seine Geschäftsstelle (IQ-QA) fristgerecht zur Behandlung in der vorgesehenen Rektorats-sitzung ein.</p>
IAA	<p>Der*Die IAA-Sprecher*in nimmt ggf. an der Sitzung des Direktoriums (am entsprechenden Tagesordnungspunkt) teil und steht für Erläuterungen über die Eckpunkte des Begutach-tungsverfahrens sowie über die vorgeschlagenen Auflagen und Empfehlungen an den be-gutachteten Studiengang zur Verfügung.</p>
IQ-QA	<p>Im Falle von Mitwirkungs- und Zustimmungserfordernissen gemäß § 25 Abs. 1 Sätze 3 bis 5 StAkkrVO (lehramtsbezogene Kombinationsstudiengänge und Bachelor- und Masterstu-diengänge mit Katholischer Theologie) leitet IQ-QA den Akkreditierungsbericht mit dem Be-schlussvorschlag des Direktoriums den zuständigen Vertreter*innen des Kultusministeri-ums/der örtlich zuständigen Diözese, die am Verfahren mitgewirkt haben, mit der Bitte um Erteilung der Zustimmung zum Akkreditierungsbericht und dem Beschlussvorschlag weiter. Ohne diese Zustimmung erfolgt keine Vorlage an das Rektorat zur Entscheidung.</p>

Tabelle 11: Akkreditierungsentscheidung treffen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Rektorat	<p>Das Rektorat entscheidet in seiner Sitzung über die Akkreditierung des begutachteten Stu-diengangs. Zur Vermeidung von Akkreditierungslücken verlängert sich der Geltungszeit-raum der Akkreditierung in entsprechender Anwendung von § 26 Abs. 2 StAkkrVO bis zur Entscheidung des Rektorats, sofern der Beschlussvorschlag des Direktoriums an das Rek-torats noch rechtzeitig vor Ablauf des Geltungszeitraumes der Akkreditierung erfolgt. Die Verlängerung soll einen Monat nicht überschreiten. Die Basis der Entscheidung bilden der Beschlussvorschlag des Direktoriums und ggf. die Stellungnahme des Fachs. Die Entschei-dung über die Akkreditierung wird im Rektoratsprotokoll dokumentiert. Abweichungen von dem Beschlussvorschlag des Direktoriums hinsichtlich der vorgeschlagenen Akkreditie-rungsentscheidung (inkl. ggf. formulierter Auflagen und/oder Empfehlungen) müssen durch das Rektorat begründet werden.</p> <p>Erst-, Re- und Konzeptakkreditierungen im Bündelverfahren werden für acht Jahre ausge-sprochen.</p> <p><i>Im Falle von Konzeptakkreditierungen, die als Einzelverfahren durchgeführt werden müs-sen, wird die Akkreditierung nicht für acht Jahre, sondern für die Zeit bis zum nächsten Bündelakkreditierungsverfahren der fachverwandten Studiengänge ausgesprochen.</i></p> <p>Wird ein Studiengang mit Auflagen akkreditiert, muss der Nachweis für die Erfüllung der Auflagen durch Anzeige bei QA innerhalb der vom Rektorat vorgegebenen Frist (i.d.R. zwölf Monate) erbracht werden. Der Studiengang wird bis zur Entscheidung über die Feststellung der Erfüllung durch das Rektorat, die innerhalb von drei Monaten ab Anzeige der Auflagen-erfüllung erfolgt, akkreditiert. Nach der Feststellung der Auflagenerfüllung wird die Akkredi-tierung bis zum Ablauf des vorgesehenen Akkreditierungszeitraumes (insg. acht Jahre bei Erst-, Re- und Konzeptakkreditierungen im Bündelverfahren; bis zum Zeitpunkt des nächs-ten Bündelverfahrens bei Konzeptakkreditierungen im Einzelverfahren) verlängert.</p> <p>Im Falle einer Nicht-Akkreditierung wird der Prozess „Aufhebung von Studiengängen“ an-gestoßen.</p> <p>Empfehlungen an die Hochschulleitung, die bei strategischen oder hochschulweit einschlä-gigen Herausforderungen im Rahmen eines Akkreditierungsverfahrens ausgesprochen werden, werden von demjenigen Rektoratsmitglied übernommen, in dessen Verantwor-tungsbereich die Empfehlung fällt. Es trägt dann für die Beschäftigung mit dem Thema in</p>

	den entsprechenden Gremien und ggf. der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluation entsprechender Maßnahmen Sorge. Im Falle akkreditierter Studiengänge, die nicht weitergeführt werden, entscheidet das Rektorat über die Verlängerung der Akkreditierung gemäß § 26 Abs. 3 StAkkrVO.
IQ-QA	IQ-QA erhält den die Akkreditierungsentscheidung betreffenden Protokollauszug der Rektoratssitzung und leitet diesen an das Fach/die Fakultät und bei einer von der Beschlussvorlage abweichenden Akkreditierungsentscheidung auch an das Direktorium und ggf. die zustimmenden Stellen (Kultusministerium/Erzdiözese) weiter.
Fach/Fakultät	Die vom Rektorat getroffene Akkreditierungsentscheidung wird nach Freigabe des Sitzungsprotokolls dem Fach/der Fakultät durch IQ-QA zugeleitet.
Direktorium	Entspricht die Rektoratsentscheidung der Beschlussvorlage des Direktoriums an das Rektorat, gilt die Zustimmung des Direktoriums zur Rektoratsentscheidung als erteilt. IQ-QA als Geschäftsstelle des Direktoriums informiert das Gremium in der nächsten Sitzung. Bei Abweichungen der Rektoratsentscheidung von der Beschlussvorlage des Direktoriums leitet IQ-QA das Sitzungsprotokoll nach dessen Freigabe dem Direktorium weiter. Zu Abweichungen (im Punkt der Akkreditierungsentscheidung inkl. ggf. formulierter Auflagen und/oder Empfehlungen an das Fach) kann das Direktorium ausdrücklich sein Einverständnis erklären oder sein Veto-Recht ausüben. Nach Ablauf einer vierwöchigen Frist (beginnend mit dem Erhalt des Sitzungsprotokolls durch die Direktoriumsmitglieder) gilt das Einverständnis als erteilt.
Zustimmende Stellen (Kultusministerium/Erzdiözese)	Im Falle einer abweichenden Akkreditierungsentscheidung: Auf Bitte von IQ-QA erklären die zuständigen Stellen, ob die Zustimmung aufrechterhalten bleibt. Wird die Zustimmung nicht aufrechterhalten, gelten die Regelungen dieser Prozessbeschreibung zur Durchführung eines Clearingverfahrens vor Beschreitung des Verwaltungsrechtsweges für Kultusministerium/Erzdiözese entsprechend. Für den Fall, dass Fach/Fakultät und/oder Direktorium von ihrem Recht auf Widerspruch/Veto Gebrauch machen und ihrerseits ein Clearingverfahren auslösen, werden die zustimmenden Stellen regelhaft an diesem Verfahren beteiligt.

Tabelle 12: Ggf. Veto gegen die Akkreditierungsentscheidung einlegen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Direktorium	Bei Abweichungen der Rektoratsentscheidung von der Beschlussvorlage des Direktoriums finde die Abstimmung über die Zustimmung im Umlaufverfahren statt, sofern nicht mindestens ein Mitglied die Einberufung einer Sitzung verlangt. Kommt das Direktorium im Umlaufverfahren oder einer Sondersitzung zu der Entscheidung, von seinem Veto-Recht Gebrauch zu machen und der Entscheidung des Rektorats nicht zuzustimmen, wird ein > Clearing-Verfahren ausgelöst. Die Wahrnehmung des Veto-Rechts ist schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle der Ombudsstelle ³ innerhalb von vier Wochen (beginnend mit dem Erhalt des Sitzungsprotokolls durch die Direktoriumsmitglieder) zu erklären.
Ombudsstelle	Im Rahmen des Clearing-Verfahrens wird die Ombudsstelle mit dem eingelegten Veto befasst.

³ Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle ist die Geschäftsstelle der Ständigen Senatskommission für Studium und Lehre.

Tabelle 13: Ggf. Widerspruch gegen die Akkreditierungsentscheidung einlegen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Fach/Fakultät	Das Fach/Die Fakultät hat die Möglichkeit, innerhalb von vier Wochen nach Übermittlung des Sitzungsprotokolls Widerspruch gegen die Rektoratsentscheidung einzulegen. Der Widerspruch bedarf einer Begründung und muss der Geschäftsstelle der Ombudsstelle schriftlich angezeigt werden. Macht das Fach/die Fakultät von seinem*ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch, wird ein ➤ Clearing-Verfahren ausgelöst.
Ombudsstelle	Im Rahmen des Clearing-Verfahrens wird die Ombudsstelle mit dem eingelegten Widerspruch befasst.

Tabelle 14: Akkreditierungsentscheidung anzeigen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>Ist die ursprüngliche oder im Rahmen eines Clearing-Verfahrens abgeänderte Akkreditierungsentscheidung des Rektorats positiv, teilt IQ-QA dies dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) mit und stellt neben der Information über das finale Akkreditierungsergebnis beim MWK einen Antrag auf Erteilung der Verlängerung der Einrichtungsgenehmigung des Studiengangs. Gleichzeitig lässt IQ-QA die Akkreditierungsentscheidung in die Datenbank des Akkreditierungsrats eintragen und hinterlegt sie zudem in der internen Studiengangakte in Curricula. Das Fach/Die Fakultät wird entsprechend benachrichtigt, die externen Gutachter*innen und der IAA wird über das Ergebnis des Akkreditierungsprozesses informiert.</p> <p><i>Im Falle einer Konzeptakkreditierung bei Einrichtung eines Studiengangs informiert IQ-QA G.R in Vorbereitung der entsprechenden Senatsentscheidung über das Ergebnis.</i></p> <p>Nach Abschluss des Verfahrens werden die zentralen Verfahrensbeteiligten (externe Gutachter*innen, IAA-Mitglieder sowie die Studiengangvertreter*innen und am Verfahren beteiligte Studierende) eingeladen, den Verfahrensablauf mittels eines Online-Fragebogens zu evaluieren. In einer Nachbesprechung des Akkreditierungsverfahrens wertet IQ-QA das erhaltene Feedback aus und leitet ggf. Maßnahmen für zukünftige Verfahren daraus ab.</p>
G.R	<p>Ist die finale Akkreditierungsentscheidung negativ, teilt G.R dies dem MWK mit. Nach der Information des MWK wird der Prozess „Aufhebung von Studiengängen“ ausgelöst.</p> <p><i>Im Falle einer Konzeptakkreditierung bei Einrichtung eines Studiengangs berücksichtigt G.R das Akkreditierungsergebnis für die Vorbereitung der Senatsentscheidung.</i></p>

4. Ggf. Auflagen erfüllen

Die Phase der Auflagenerfüllung umfasst die folgenden Prozessschritte:

- Auflagen umsetzen (15)
- Ggf. Fristverlängerung zur Auflagenerfüllung beantragen (16)
- Auflagenerfüllung feststellen (17)
- Ggf. Veto gegen die Entscheidung zur Auflagenerfüllung einlegen (18)
- Ggf. Widerspruch gegen die Entscheidung zur Auflagenerfüllung einlegen (19)
- Auflagenerfüllung anzeigen (20)

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 15 bis 20).

Tabelle 15: Auflagen umsetzen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Fach/Fakultät	<p>Wird ein Studiengang mit Auflagen akkreditiert, muss der Nachweis für die Auflagenerfüllung innerhalb der vom Rektorat vorgegebenen Frist (i.d.R. zwölf Monate) erbracht werden. Betreffen die Auflagen die Studiengangdokumente, hat das Fach den Prozess „Änderung von Studiengangdokumenten“ zu durchlaufen. Können die dort dargestellten idealtypischen Prozessfristen (insbesondere Februar-Senat für Inkrafttreten einer Prüfungsordnung zum Wintersemester oder September-Senat für Inkrafttreten einer Prüfungsordnung zum Sommersemester) aus zeitlichen Gründen nicht eingehalten werden, muss das Verfahren davon abweichend durchlaufen werden, um die fristgemäße Auflagenerfüllung sicherzustellen (insbesondere durch spätere Senatstermine).</p> <p>Zur Prüfung der Auflagenerfüllung reicht das Fach/die Fakultät die bearbeiteten Studiengangdokumente bzw. alle weiteren Dokumente, aus denen die Umsetzung der Auflagen hervorgeht, sowie ein Schreiben des*der Studiendekan*in, das die Maßnahmen zum Umgang mit den einzelnen Auflagen (und ggf. bereits zu den Empfehlungen) zusammenfasst, beim Direktorium über dessen Geschäftsstelle via Curricula ein.</p> <p>Bei der Auflagenerfüllung kann das Fach/die Fakultät bei Bedarf von HDL (Bereich Hochschuldidaktik und digitale Lehrentwicklung) zur Gestaltung des Curriculums, einzelner Module oder zu Prüfungsformen beraten werden.</p> <p>Wird der Studiengang ohne Auflagen akkreditiert, geht er in das reguläre jährliche fakultätsinterne Monitoring über, in dessen Rahmen sich das Fach mit möglichen Empfehlungen bzw. weiteren Ergebnissen des Akkreditierungsprozesses auseinandersetzt.</p>

Tabelle 16: Ggf. Fristverlängerung zur Auflagenerfüllung beantragen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Fach/Fakultät	<p>In Fällen, in denen das Fach/die Fakultät eine längere Frist zur Erfüllung der Auflagen für notwendig erachtet, kann die Fakultät einen begründeten Antrag auf Fristverlängerung bei der Geschäftsstelle des Direktoriums stellen.</p>

Direktorium	Das Direktorium formuliert auf der Grundlage des Antrags des Fachs/der Fakultät einen Vorschlag auf angemessene Fristverlängerung an das Rektorat oder schlägt dem Rektorat vor, den Antrag abzulehnen.
Rektorat	Das Rektorat entscheidet über den Verlängerungsantrag der Fakultät auf Basis des Beschlussvorschlags des Direktoriums. Es kann den Antrag bewilligen oder ablehnen. Eine Ablehnung ist zu begründen. Wird eine Verlängerung der Frist abgelehnt, hat das Fach/die Fakultät die ausgesprochenen Auflagen in der vorgegebenen Frist zu erfüllen. Wird eine Verlängerung bewilligt, wird auch die Akkreditierung angemessen verlängert.
IQ-QA	Bewilligt das Rektorat eine Verlängerung der Frist zur Auflagenerfüllung, benachrichtigt IQ-QA das Fach/die Fakultät entsprechend. Wird zusätzlich die Akkreditierungsfrist verlängert, veranlasst IQ-QA die Eintragung in die Datenbank des Akkreditierungsrats.

Tabelle 17: Auflagenerfüllung feststellen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Direktorium	Nach fristgerechtem (bzw. im Falle einer Fristverlängerung bei nachfristgerechtem) Vorliegen der bearbeiteten Studiengangdokumente bzw. aller weiteren Dokumente, aus denen die Umsetzung der Auflagen hervorgeht, prüft das Direktorium auf Basis einer Vorprüfung durch IQ-QA die Auflagenerfüllung. Das Ergebnis der Prüfung wird in eine Beschlussvorlage an das Rektorat umgesetzt. Sind aus Sicht des Direktoriums nicht alle Auflagen bzw. eine oder mehrere Auflagen nur unzureichend erfüllt, kann das Direktorium dem Rektorat eine angemessene Frist zur Nachbesserung vorschlagen. Ggf. kann das Direktorium auch die Feststellung der endgültigen Nicht-Erfüllung einer Auflage vorschlagen.
Rektorat	Das Rektorat entscheidet in seiner Sitzung über die Feststellung der Auflagenerfüllung und die Verlängerung der Akkreditierungsfrist. Zur Vermeidung von Akkreditierungslücken verlängert sich der Geltungszeitraum der Akkreditierung in entsprechender Anwendung von § 26 Abs.2 StAkkrVO bis zur Entscheidung des Rektorats, sofern der Beschlussvorschlag des Direktoriums an das Rektorat noch rechtzeitig vor Ablauf des Geltungszeitraumes der Akkreditierung erfolgt. Die Verlängerung soll einen Monat nicht überschreiten. Basis der Entscheidung bildet der Beschlussvorschlag des Direktoriums. Sind aus Sicht des Rektorats nicht alle Auflagen bzw. eine oder mehrere Auflagen nur unzureichend erfüllt, kann das Rektorat dem Fach/der Fakultät eine angemessene Frist zur Nachbesserung einräumen. Die Entscheidung über die Auflagenerfüllung wird im Rektoratsprotoll dokumentiert. Abweichungen vom Beschlussvorschlag des Direktoriums müssen durch das Rektorat begründet werden. Bei der Feststellung der endgültigen Nicht-Erfüllung von Auflagen wird der Prozess „Aufhebung“ von Studiengängen eingeleitet.

Tabelle 18: Ggf. Veto gegen die Entscheidung zur Auflagenerfüllung einlegen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Direktorium	Die vom Rektorat getroffene Entscheidung über die Auflagenerfüllung wird nach Freigabe des Sitzungsprotokolls dem Direktorium durch IQ-QA auf dem BSCW-Server zugeleitet. Entspricht die Rektoratsentscheidung der Beschlussvorlage des Direktoriums an das Rektorat, gilt die Zustimmung des Direktoriums zur Rektoratsentscheidung als erteilt. Abweichungen des Rektorats vom Beschlussvorschlag zur Feststellung der Auflagenerfüllung räumen dem Direktorium ein Veto-Recht ein. Wenn das Direktorium von diesem Recht Gebrauch macht, wird ein Clearing-Verfahren ausgelöst.

Ombudsstelle	Im Rahmen des Clearing-Verfahrens wird die Ombudsstelle mit dem eingelegten Veto befasst.
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Tabelle 19: Ggf. Widerspruch gegen die Entscheidung zur Auflagenerfüllung einlegen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Fach/Fakultät	Die vom Rektorat getroffene Entscheidung über die Auflagenerfüllung wird nach Freigabe des Sitzungsprotokolls auch dem Fach/der Fakultät durch IQ-QA zugeleitet. Das Fach/Die Fakultät hat die Möglichkeit, analog dem Ablauf im Prozessschritt „Widerspruch gegen Akkreditierungsentscheidung“ Widerspruch gegen die Rektorsentscheidung einzulegen. Macht das Fach/die Fakultät von seinem/ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch, wird ein Clearing-Verfahren ausgelöst.
Ombudsstelle	Im Rahmen des Clearing-Verfahrens wird die Ombudsstelle mit dem eingelegten Widerspruch befasst.

Tabelle 20: Auflagenerfüllung anzeigen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Ist die ursprüngliche oder im Rahmen eines Clearing-Verfahrens abgeänderte Entscheidung zur Auflagenerfüllung positiv, teilt IQ-QA dies dem MWK mit und stellt einen Antrag auf Erteilung der Verlängerung der Einrichtungsgenehmigung des Studiengangs – aufgrund der festgestellten Auflagenerfüllung nun bis zum Ende des Akkreditierungszeitraums. Gleichzeitig pflegt IQ-QA die Entscheidung in die interne Studiengangakte ein, lässt sie in die Datenbank des Akkreditierungsrats eintragen und benachrichtigt das Fach/die Fakultät entsprechend.
G.R	Ist die finale Entscheidung zur Auflagenerfüllung negativ, teilt G.R dies dem MWK mit. Nach der Information des MWK wird der Prozess „Aufhebung von Studiengängen“ ausgelöst.

5. Ggf. Clearing-Verfahren durchführen

Ziel des Clearing-Verfahrens ist es, gegebenenfalls zwischen den Akteur*innen aufkommende Konflikte zu den im Rahmen der Akkreditierung von Studiengängen getroffenen Entscheidungen strukturiert und transparent zu behandeln und bestenfalls aufzulösen. Als zentrales Organ wurde hierzu die Ombudsstelle eingerichtet, die sich im Bedarfsfall aus fünf Mitgliedern der Senatskommission für Studium und Lehre (SKSL) zusammensetzt. Das Clearing-Verfahren kann an verschiedenen Punkten des Prozesses der Akkreditierung von Studiengängen durch unterschiedliche Akteure ausgelöst werden:

- durch Veto des Direktoriums gegen eine vom Rektorat getroffene Entscheidung zur Akkreditierung von Studiengängen oder zur Erfüllung von Auflagen
- durch Widerspruch einer Fakultät gegen eine vom Rektorat getroffene Entscheidung zur Akkreditierung von Studiengängen oder zur Erfüllung von Auflagen

Wird das Clearing-Verfahren durch den Widerspruch einer Fakultät ausgelöst, steht der Fakultät nach Abschluss des Clearing-Verfahrens bei Zurückweisung des Widerspruchs durch das Rektorat (Widerspruchsbescheid) die Klagemöglichkeit vor dem Verwaltungsgericht gem. § 74 VwGO offen.

Das Clearing-Verfahren umfasst folgende Prozessschritte:

- Clearing-Verfahren auslösen ⁽²¹⁾
- Clearing-Verfahren durchführen ⁽²²⁾
- Clearing-Verfahren abschließen ⁽²³⁾

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 21 bis 23).

Tabelle 21: Clearing-Verfahren auslösen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Fach/Fakultät	<p>Fakultäten können gegen eine durch das Rektorat getroffene Akkreditierungsentscheidung bzw. eine Entscheidung zur Erfüllung von ausgesprochenen Auflagen innerhalb von vier Wochen nach Übermittlung des Sitzungsprotokolls durch IQ-QA <i>Widerspruch</i> einlegen.</p> <p>Der Widerspruch bedarf einer Begründung und ist schriftlich bei der Geschäftsstelle der Ombudsstelle einzureichen und von dem*der Studiendekan*in zu unterzeichnen.</p>

Geschäftsstelle der Ombudsstelle ⁴	Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle nimmt den Widerspruch einer Fakultät oder das Veto des Direktoriums entgegen, bestätigt den Eingang und erläutert das weitere Verfahren. Zudem fordert die Geschäftsstelle der Ombudsstelle die erforderlichen Dokumente aus dem Akkreditierungsverfahren (Akkreditierungsbericht, ggf. Stellungnahme Fach/Fakultät, Beschlussvorlage, Akkreditierungsbeschluss) bei IQ-QA an, informiert alle Beteiligten über den Eingang eines Widerspruchs bzw. Vetos und leitet das Clearing-Verfahren ein.
IQ-QA	IQ-QA stellt der Geschäftsstelle der Ombudsstelle die erforderlichen Dokumente aus dem Akkreditierungsverfahren zur Verfügung.
Direktorium	Abweichungen des Rektorats von dem Beschlussvorschlag des Direktoriums hinsichtlich einer empfohlenen Akkreditierungsentscheidung und/oder auszusprechenden Auflagen bzw. Empfehlungen räumen dem Direktorium ein <i>Veto-Recht gegen die Akkreditierungsentscheidung</i> ein. Mit vom Rektorat möglicherweise vorgenommenen Abweichungen von einer Beschlussvorlage kann das Direktorium ausdrücklich sein Einverständnis erklären oder das Veto-Recht ausüben. Die Abstimmung darüber findet im Umlaufverfahren statt, sofern nicht zumindest ein Mitglied die Einberufung einer Sitzung verlangt. Die Wahrnehmung des Veto-Rechts ist schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle der Ombudsstelle innerhalb von vier Wochen (beginnend mit dem Erhalt des Sitzungsprotokolls durch die Direktoriumsmitglieder) zu erklären. Nach Ablauf der Frist gilt das Einverständnis als erteilt.

Tabelle 22: Clearing-Verfahren durchführen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Geschäftsstelle der Ombudsstelle	Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle informiert die Ombudsstelle über den Eingang eines Widerspruchs oder eines Vetos. Im Rahmen dessen stellt die Geschäftsstelle der Ombudsstelle die erforderlichen Unterlagen (Akkreditierungsbericht, ggf. Stellungnahme Fach/Fakultät, Beschlussvorlage, Akkreditierungsbeschluss) zur Verfügung und terminiert die Anhörung und optional eine Sitzung zu deren Vorbereitung. Im Rahmen der Anhörung moderiert die Geschäftsstelle der Ombudsstelle die Sitzung und fertigt im Anschluss ein Ergebnisprotokoll sowie den Entwurf einer Beschlussvorlage für das Rektorat an.
Ombudsstelle	Die Ombudsstelle behandelt den eingegangenen Widerspruch einer Fakultät bzw. das eingegangene Veto des Direktoriums im Rahmen einer Anhörung. Im Rahmen dieser Anhörung wird stets der*die Sprecher*in des Direktoriums, der*die Prorektor*in für Studium und Lehre als Vertreter*in des Rektorats sowie im Falle eines Widerspruchs durch eine Fakultät zusätzlich der*die zuständige Studiendekan*in angehört. Es steht der Ombudsstelle frei, darüber hinaus weitere Universitätsmitglieder anzuhören.
Fach/Fakultät	Das Fach/die Fakultät vertritt seine*ihre Sichtweise im Rahmen der Anhörung. Das Fach wird vertreten durch den*die Studiendekan*in und ggf. weitere Mitglieder der Fakultät auf Einladung der Ombudsstelle.
Prorektorat Studium und Lehre (PRSL)	Der*die Prorektor*in für Studium und Lehre vertritt die Sichtweise des Rektorats im Rahmen der Anhörung. Die Ombudsstelle kann weitere Mitglieder des Rektorats zu der Anhörung einladen.
Sprecher*in Direktorium	Der*die Sprecher*in des Direktoriums vertritt die Sichtweise des Direktoriums im Rahmen der Anhörung. Der*die Sprecher*in kann sich bei der Anhörung durch eine*n Mitarbeiter*in der Geschäftsstelle begleiten, nicht aber vertreten lassen. Sofern der*die Sprecher*in nicht an der Anhörung teilnehmen kann, kann er*sie sich durch ein anderes, im behandelten Fall nicht befangenes Mitglied des Direktoriums vertreten lassen.

⁴ Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle ist die Geschäftsstelle der Ständigen Senatskommission für Studium und Lehre.

Tabelle 23: Ggf. Clearing-Verfahren abschließen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Ombudsstelle	Die Ombudsstelle redigiert und/oder ergänzt den im Nachgang der Anhörung durch die Geschäftsstelle der Ombudsstelle erstellten Beschlussvorschlag an das Rektorat. Die Ombudsstelle schlägt dem Rektorat eine Entscheidung zum Umgang mit dem Veto des Direktoriums oder dem Widerspruch der Fakultät vor.
Rektorat	<p>Das Rektorat trifft auf Basis des Beschlussvorschlags der Ombudsstelle eine Entscheidung über das Veto des Direktoriums oder den Widerspruch der Fakultät. Im Falle eines Widerspruchs durch eine Fakultät kann das Rektorat folgende Entscheidungen treffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erledigungsentscheidung: der Widerspruch kann sich durch erfolgte Konfliktlösung im Clearing-Verfahren erledigen. • Abhilfebescheid: dem Widerspruch kann förmlich abgeholfen werden. • Widerspruchsbescheid: der Widerspruch kann förmlich zurückgewiesen werden.
Geschäftsstelle der Ombudsstelle	Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle meldet die Entscheidung über den Beschlussvorschlag der Ombudsstelle für eine Sitzung des Rektorats bei GB an und reicht den Beschlussvorschlag einschließlich eventueller Anlagen fristgerecht ein. Im Nachgang der Sitzung informiert die Geschäftsstelle der Ombudsstelle alle am Clearing-Verfahren beteiligten Akteure über die Entscheidung des Rektorats.
Fach/Fakultät	Das Fach/Die Fakultät wird durch die Geschäftsstelle der Ombudsstelle über die Entscheidung des Rektorats informiert. Gegen einen Widerspruchsbescheid ist für die Fakultät die Klagemöglichkeit vor dem Verwaltungsgericht eröffnet.
Direktorium	Das Direktorium wird durch die Geschäftsstelle der Ombudsstelle über die Entscheidung des Rektorats informiert. Für das Direktorium gibt es gegen die Entscheidung des Rektorats keine weiteren Rechtsbehelfe.
IQ-QA	IQ-QA wird durch die Geschäftsstelle der Ombudsstelle über die Entscheidung des Rektorats informiert und leitet die weiteren Schritte zum Fortgang bzw. Abschluss des Prozesses der Akkreditierung von Studiengängen ein.

6. Ggf. Beschwerdeverfahren durchführen

Ziel des Beschwerdeverfahrens ⁽²⁴⁾ ist es, allen an internen Akkreditierungsverfahren beteiligten Universitätsmitgliedern die Möglichkeit einzuräumen, Verfahrensfehler anzuzeigen und Unzufriedenheit mit der Verfahrensdurchführung zu äußern⁵.

Tabelle 24: Ggf. Beschwerdeverfahren durchführen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Ombudsstelle	Die Ombudsstelle befasst sich mit der Beschwerde im Umlauf oder im Rahmen einer Sitzung und erarbeitet Vorschläge zum Umgang mit der Beschwerde.
Geschäftsstelle der Ombudsstelle ⁶	Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle nimmt Beschwerden entgegen, bestätigt deren Eingang und stellt eine Befassung der Ombudsstelle im Umlauf oder im Rahmen einer Sitzung sicher. Nach Befassung stellt die Geschäftsstelle der Ombudsstelle sicher, dass sowohl die direkt Beteiligten als auch andere, relevante Organisationseinheiten über die Beschwerde und die Vorschläge der Ombudsstelle zum Umgang informiert werden.
Fach/Fakultät	Das Fach/Die Fakultät kann eine Beschwerde schriftlich formulieren und der Geschäftsstelle der Ombudsstelle zusenden.
IAA	IAA-Mitglieder können eine Beschwerde schriftlich formulieren und der Geschäftsstelle der Ombudsstelle zusenden.
Direktorium	Das Direktorium kann eine Beschwerde schriftlich formulieren und der Geschäftsstelle der Ombudsstelle zusenden.
Rektorat	Das Rektorat kann eine Beschwerde schriftlich formulieren und der Geschäftsstelle der Ombudsstelle zusenden.
IQ-QA	IQ-QA kann eine Beschwerde schriftlich formulieren und der Geschäftsstelle der Ombudsstelle zusenden.

⁵ Außerhalb von Akkreditierungsverfahren bietet der [Beschwerdewegweiser](#) eine Zusammenstellung von Ansprechstellen für Verbesserungsvorschläge, Beschwerden und Unterstützungsangebote im Bereich Studium und Lehre.

⁶ Die Geschäftsstelle der Ombudsstelle ist die Geschäftsstelle der Ständigen Senatskommission für Studium und Lehre.

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildung 1: Verfahren zur Akkreditierung von Studiengängen.....	6
Tabelle 1: Auftaktgespräch führen.....	8
Tabelle 2: Externe Gutachter*innen rekrutieren	9
Tabelle 3: IAA-Mitglieder rekrutieren	10
Tabelle 4: Begutachtungsunterlagen zusammentragen	11
Tabelle 5: Begutachtungsunterlagen bereitstellen	12
Tabelle 6: Gutachter*innen vorbereiten und externes Begutachtungsgespräch durchführen	12
Tabelle 7: Externe Expertisen einholen	13
Tabelle 8: IAA vorbereiten, internes Begutachtungsgespräch und Akkreditierungsgespräch durchführen	14
Tabelle 9: Akkreditierungsbericht erstellen.....	14
Tabelle 10: Akkreditierungsentscheidung vorbereiten	16
Tabelle 11: Akkreditierungsentscheidung treffen	17
Tabelle 12: Ggf. Veto gegen die Akkreditierungsentscheidung einlegen.....	18
Tabelle 13: Ggf. Widerspruch gegen die Akkreditierungsentscheidung einlegen	19
Tabelle 14: Akkreditierungsentscheidung anzeigen	19
Tabelle 15: Auflagen umsetzen	20
Tabelle 16: Ggf. Fristverlängerung zur Auflagenerfüllung beantragen	20
Tabelle 17: Auflagenerfüllung feststellen.....	21
Tabelle 18: Ggf. Veto gegen die Entscheidung zur Auflagenerfüllung einlegen	21
Tabelle 19: Ggf. Widerspruch gegen die Entscheidung zur Auflagenerfüllung einlegen	22
Tabelle 20: Auflagenerfüllung anzeigen	22
Tabelle 21: Clearing-Verfahren auslösen	23
Tabelle 22: Clearing-Verfahren durchführen	24
Tabelle 23: Ggf. Clearing-Verfahren abschließen	25
Tabelle 24: Ggf. Beschwerdeverfahren durchführen.....	26