



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)

# **Kommission für Interne Akkreditierungen**

## **Handbuch**

Version 1.0

Stand: 20. September 2022

## Inhalt

1	Einleitung .....	3
2	Zusammensetzung der Kommission für Interne Akkreditierungen .....	3
3	Interne Akkreditierung – zentrale Aufgabe der KIA.....	4
4	Organisation des Tagesgeschäftes der KIA.....	6
5	Ansprechpersonen Stabsstelle Qualitätsmanagement .....	8

# 1 Einleitung

Unter den Senatskommissionen bildet die Kommission für Interne Akkreditierungen<sup>1</sup> – kurz KIA – die zentrale Funktionseinheit der internen Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre. Die Aufgabe der KIA besteht einerseits in der intensiven und formalisierten Begutachtung von Studiengängen in Form einer internen Akkreditierung und andererseits in der Beschäftigung mit allgemeinen Fragen der Qualität im Bereich Studium und Lehre. Damit stellt sie sozusagen eine hochschulinterne Akkreditierungsagentur dar.

Dieses Handbuch beschreibt die Zusammensetzung der KIA, ihre genauen Aufgaben und ihre Arbeitsgrundsätze.

## 2 Zusammensetzung der Kommission für Interne Akkreditierungen

Die Zusammensetzung der Kommission für Interne Akkreditierungen ist in der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre<sup>2</sup> geregelt. Gemäß § 6 Abs. 1 der Satzung besteht sie aus:

- jeweils einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer pro Fakultät
- jeweils einer oder einem Studierenden pro Fakultät
- jeweils einer akademischen Mitarbeiterin oder einem akademischen Mitarbeiter pro Fakultät
- einem Mitglied aus der Gruppe des nichtwissenschaftlichen Personals

Jedes Mitglied der KIA hat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

Alle KIA-Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter werden vom Senat gewählt. Die Neubesetzung erfolgt alle zwei Jahre jeweils nach einer Neuwahl des Senats; die studentischen Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter werden jährlich neugewählt.

Gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre können an den Sitzungen der KIA neben den Mitgliedern als ständige Gäste mit Rede- und Antragsrecht (jedoch ohne Stimmrecht) teilnehmen:

- das für Studium und Lehre zuständige Mitglied der Hochschulleitung
- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Berufspraxis, die oder der vom Senat zu ernennen ist
- die Stabsstelle Qualitätsmanagement
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Sprachenzentrums, die oder der vom Sprachenzentrum zu benennen ist
- die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte

Daneben kann die KIA weitere sachkundige Personen als Gäste einladen.

---

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

<sup>2</sup> [www.europa-uni.de/qm/ki](http://www.europa-uni.de/qm/ki)

Die Akkreditierungsbeauftragte der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) unterstützt die KIA in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, wie im Folgenden noch eingehender beschrieben wird.

Alle Mitglieder und ständigen Gäste haben über einen von der Akkreditierungsbeauftragten verwalteten Moodlekurs jederzeit Zugriff auf alle aktuellen und bisherigen relevanten Unterlagen.

### **3 Interne Akkreditierung – zentrale Aufgabe der KIA**

Die Kernaufgabe der Kommission für Interne Akkreditierungen besteht in der Durchführung der internen Akkreditierungen. Die interne Akkreditierung<sup>3</sup> stellt die detaillierteste und umfassendste Form der Begutachtung eines Studienganges oder mehrerer Studiengänge hinsichtlich vorgegebener inhaltlicher und struktureller Qualitätsanforderungen dar und ist in folgenden Fällen obligatorisch:

- nach der Einrichtung eines neuen Studienganges, spätestens jedoch nach Ende der Regelstudienzeit des ersten Immatrikulationsjahrganges
- bei wesentlichen Änderungen eines Studienganges
- wenn seit der erstmaligen Akkreditierung bzw. nach der letzten internen oder externen Akkreditierung oder Reakkreditierung mehr als acht Jahre vergangen sind – dabei wird die interne Reakkreditierung rechtzeitig vor dem Ablauf der bereits bestehenden (Re-)Akkreditierung eingeleitet

Die Akkreditierungsbeauftragte der Viadrina als zentrale Ansprechperson für die Vorbereitung und Umsetzung sowie die anschließende Nachbereitung der internen Akkreditierung arbeitet mit den zentralen Stakeholdern wie internen und externen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, internen und externen Studierenden sowie externen Agenturen und Institutionen aus der Wissenschaft und Berufswelt zusammen und unterstützt die KIA bei der Durchführung der internen Akkreditierungen. Sie stellt den KIA-Mitgliedern im gemeinsamen Moodlekurs eine Übersicht der Akkreditierungsdaten aller Studiengänge der Viadrina zur Verfügung und informiert sie über bevorstehende Verfahren, sodass die KIA diese internen Akkreditierungen im Rahmen ihrer Sitzungen beauftragen kann.

Die Akkreditierung kann gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre für einen Studiengang einzeln oder im Falle einer starken fach- bzw. disziplinbezogenen Ähnlichkeit für mehrere Studiengänge im Bündel beauftragt werden.

Die Information über die Beauftragung der internen Akkreditierung leitet die Akkreditierungsbeauftragte an die Studiengangsverantwortlichen weiter. Diese erstellen auf Basis einer von der Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Verfügung gestellten und regelmäßig aktualisierten und an die jeweils geltenden rechtlichen Vorgaben angepassten Dokumentationsvorlage die Selbstdokumentation – die sowohl formale als auch fachlich- inhaltliche Kriterien berücksichtigt – und sprechen mögliche Gutachterinnen und Gutachter an.

Eine Gutachtergruppe für eine interne Akkreditierung setzt sich gemäß § 9 Abs. 2 der Satzung zur hochschulinternen Qualitätssicherung in Studium und Lehre aus folgenden Personen zusammen:

---

<sup>3</sup> [www.europa-uni.de/qm/akkreditierung](http://www.europa-uni.de/qm/akkreditierung)

- mindestens zwei fachrichtungsentsprechende Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, von denen mindestens eine oder einer nicht an der Viadrina lehrt,
- eine Studentin oder ein Student des zu akkreditierenden Studienganges
- eine Studentin oder ein Student des gleichen oder eines ähnlichen Faches, die oder der nicht an der Viadrina studiert
- eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis

Dabei ist auf ein möglichst ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten.

Im Falle einer Bündelung muss eine hinreichende Begutachtung aller Studiengänge und bei Kooperationsstudiengängen der angemessene Einbezug von länderspezifischen Kenntnissen durch eine entsprechende Zusammensetzung bzw. Erweiterung der Gutachtergruppe gewährleistet werden.

Die Akkreditierungsbeauftragte koordiniert für die KIA die Gutachtersuche zusammen mit den Studiengangsverantwortlichen. Sobald die Gutachtergruppe vollzählig ist, befasst sich die KIA im Rahmen ihrer nächsten anstehenden Sitzung mit ihrer Einsetzung. Dabei ist insbesondere auf eine mögliche Befangenheit zu achten. Verschiedene Befangenheitskriterien werden im Vorstellungsbogen, der den KIA-Mitgliedern von den potentiellen Gutachterinnen und Gutachtern jeweils ausgefüllt vorliegt, abgefragt. Sollten weitere Ausführungen zu angegebenen Befangenheitsgründen notwendig werden, fragt die Akkreditierungsbeauftragte diese bei der betreffenden Gutachterin oder dem betreffenden Gutachter an und gibt sie an die KIA weiter.

Eine Befangenheit liegt bei den hochschulinternen potentiellen Gutachterinnen und Gutachtern insbesondere dann vor, wenn sie im Rahmen von Gremientätigkeiten an Entscheidungen beteiligt waren, die die aktuelle Form des zu akkreditierenden Studienganges oder der zu akkreditierenden Studiengänge betreffen.

Sobald die KIA die Gutachtergruppe eingesetzt hat, informiert die Akkreditierungsbeauftragte die zukünftigen Gutachterinnen und Gutachter und sendet ihnen weitere Informationen zum Ablauf der internen Akkreditierung.

Die von den Studiengangsverantwortlichen zwischenzeitlich erstellte Selbstdokumentation dient der KIA und der Gutachtergruppe als Grundlage für die Begutachtung des Studienganges oder der Studiengänge. Die KIA prüft nun zunächst die Erfüllung der formalen Kriterien auf Basis der Vorgaben der Studienakkreditierungsverordnung des Landes Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung und anschließend prüft die Gutachtergruppe die ebenfalls in der Studienakkreditierungsverordnung des Landes Brandenburg ausgeführten fachlich-inhaltlichen Kriterien mittels einer von der Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Verfügung gestellten Checkliste, die ebenso aufgebaut ist wie die Selbstdokumentation. Für alle Kriterien gilt, dass sie als „erfüllt“, als „ausreichend erfüllt“ und als „nicht erfüllt“ bewertet werden können. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, zu den einzelnen abgefragten Aspekten Empfehlungen und/oder Auflagen zu ergänzen – im Falle eines „nicht erfüllten“ Kriteriums ist eine Auflage obligatorisch. In der Gesamtschau der Kriterien kann die Akkreditierung entsprechend ohne oder mit Auflagen ausgesprochen (Empfehlungen sind in beiden Fällen möglich) oder abgelehnt werden. Daneben gibt es die Möglichkeit, das Verfahren auf Antrag der Studiengangsverantwortlichen befristet auszusetzen.

Die Akkreditierungsbeauftragte erstellt in Zusammenarbeit mit der Gutachtergruppe ein Gutachten mit Beschlussempfehlung an die KIA und holt von den Studiengangsverantwortlichen eine Stellungnahme ein. Sollten sich die Studiengangsverantwortlichen auf Basis des ihnen ohne Beschlussempfehlung zur Verfügung gestellten Gutachtens für eine Aussetzung des Verfahrens entscheiden, so beantragen sie diese über die Akkreditierungsbeauftragte bei der KIA. In der nächstfolgenden Sitzung befasst sich die KIA mit den Akkreditierungsunterlagen – entweder mit dem Gutachten und der Stellungnahme oder mit dem Antrag auf befristete Aussetzung des Verfahrens – und erarbeitet – zunächst mündlich und von der Akkreditierungsbeauftragten protokollarisch festgehalten – eine Beschlussempfehlung an den Senat. Im Nachgang der Sitzung formuliert die Akkreditierungsbeauftragte die Beschlussempfehlung in Form eines Antrages an den Senat schriftlich und koordiniert den weiteren Gremienlauf mit diesem. In seiner nächsten dem Zeitverlauf folgenden Sitzung befindet der Senat über die Beschlussempfehlung der KIA und damit über die interne Akkreditierung oder über den Antrag auf Aussetzung des Akkreditierungsverfahrens. Die Präsidentin oder der Präsident wird anschließend über die Entscheidung informiert und unterschreibt – im Falle einer Akkreditierung ohne Auflagen – die Akkreditierungsurkunde.

Alle (Handlungs-)Empfehlungen oder Auflagen, die im Rahmen der internen Akkreditierung bei den jeweiligen Studiengängen beschlossen werden, bedürfen einer erneuten Überprüfung – also eines Follow-Up – um die Fortentwicklung der Qualität sicherzustellen. Die (Handlungs-)Empfehlungen oder Auflagen werden während der Begutachtungsphase dokumentiert und im abschließenden Gutachten mit Beschlussempfehlung durch die KIA überprüft. Sollte eine Akkreditierung mit Auflagen ausgesprochen worden sein, so koordiniert die Akkreditierungsbeauftragte mit den Studiengangsverantwortlichen die Wiederaufnahme des Akkreditierungsverfahrens nach Ablauf der Frist zur Aufлагenerfüllung. In der dem Ablauf der Frist folgenden Sitzung der KIA wird der Antrag auf Wiederaufnahme des Akkreditierungsverfahrens sowie die Dokumentation der Aufлагenerfüllung des zu akkreditierenden Studienganges behandelt. Das weitere Vorgehen folgt dem oben bereits beschriebenen Ablauf.

Die KIA wiederum ist dem Senat sowie der Präsidentin bzw. dem Präsidenten gegenüber rechenschaftspflichtig. Werden im Rahmen des Follow-Up in einem Studiengang Abweichungen in der Qualität ermittelt, so gelten die in der internen Akkreditierung beschlossenen (Handlungs-)Empfehlungen oder Auflagen, die in einem a priori festgelegten Zeitraum (analog zur Programmakkreditierung) umzusetzen sind, als nicht erfüllt. Die KIA entscheidet in diesem Fall über das weitere Vorgehen.

Ist ein Antrag auf Aussetzung des Akkreditierungsverfahrens gestellt worden, so koordiniert die Akkreditierungsbeauftragte analog zum eben beschriebenen Vorgehen die Wiederaufnahme des Akkreditierungsverfahrens mit den Studiengangsverantwortlichen nach Ablauf der Frist zur Verfahrensaussetzung. Das weitere Vorgehen folgt auch hier dem oben bereits beschriebenen Ablauf.

## 4 Organisation des Tagesgeschäftes der KIA

**Sitzungstermine** der Kommission für Interne Akkreditierungen finden in der Regel drei Wochen vor einer Senatssitzung in einem gemeinsam mit den Mitgliedern einer Wahlperiode in der ersten Sitzung festgelegten Zeitraum statt. Die Akkreditierungsbeauftragte sammelt zu diesem Zweck Themen, die

im Rahmen einer KIA-Sitzung auf die Tagesordnung gesetzt werden, stellt die Tagesordnung zusammen und lädt die Mitglieder etwa 14 Tage vor dem Sitzungstermin ein. Diese Einladung wird auch an die Stellvertreterinnen und Stellvertreter gesendet, sodass sie stets auf dem Laufenden gehalten werden. Diese müssen jedoch nichts unternehmen, bevor die Akkreditierungsbeauftragte nicht noch einmal gesondert auf sie zugeht – beispielsweise, weil ein KIA-Mitglied zum Sitzungstermin verhindert ist. Erfolgt keine Einladung, so findet keine KIA-Sitzung statt. Spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin versendet die Akkreditierungsbeauftragte die Sitzungsunterlagen und lädt sie zusätzlich im Moodlekurs der KIA hoch. Während der Sitzung führt die Akkreditierungsbeauftragte das Protokoll. Im Nachgang der Sitzung versendet sie dieses Protokoll zur Prüfung an alle bei der Sitzung anwesenden KIA-Mitglieder und/oder Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Stimmen alle angeschriebenen Personen dem Protokoll zu, so wird es nach Ablauf einer vorher festgelegten Frist (in der Regel 14 Tage) im Moodlekurs der KIA hochgeladen und auf der KIA-Homepage der Stabsstelle Qualitätsmanagement verlinkt. Über die Veröffentlichung des Protokolls werden alle KIA-Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter informiert.

Beschlussfähigkeit zu einem Sitzungstermin kann gemäß der Grundordnung des Senates, der die KIA als Senatskommission unterliegt, dann festgestellt werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Ist dies nicht der Fall, so initiiert die Akkreditierungsbeauftragte ein **Umlaufverfahren**, um in dringenden Angelegenheiten – beispielsweise für die Einsetzung einer Gutachtergruppe – zeitnah eine Entscheidung herbeiführen zu können. Die Dauer eines Umlaufverfahrens beträgt in der Regel 14 Tage – analog zum Senat. Auch über Entscheidungen, die im Umlaufverfahren getroffen werden, erstellt die Akkreditierungsbeauftragte ein Protokoll, das den KIA-Mitgliedern über den Moodlekurs und den Link auf der KIA-Homepage zur Verfügung gestellt wird.

Aufgrund der geringen Größe der Europa-Universität Viadrina lassen sich personelle Überschneidungen nicht immer vermeiden: So kommt es vor, dass eine Studiengangsleiterin oder ein Studiengangsleiter beziehungsweise eine Studiengangskoordinatorin oder ein Studiengangskoordinator Mitglied der KIA ist, während ihr oder sein Studiengang intern akkreditiert werden soll. Hier liegt somit eine **Befangenheit** vor, sodass die betreffende Person nicht an Abstimmungen, die ihren Studiengang betreffen, teilnehmen kann. In diesen Fällen wird stets die jeweilige Stellvertreterin oder der jeweilige Stellvertreter zu Sitzungsterminen oder Umlaufverfahren eingeladen, um die Unbefangenheit aller Beteiligten sicherzustellen.

## 5 Ansprechpersonen Stabsstelle Qualitätsmanagement

Judith Ölbey

Akkreditierungsbeauftragte

Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)

Große Scharrnstraße 59

D - 15230 Frankfurt (Oder)

Telefon: +49 (0)335 5534 4230

E-Mail: [oelbey@europa-uni.de](mailto:oelbey@europa-uni.de)

Internet: <http://www.europa-uni.de/qm>

Dr. André Albrecht

Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)

Große Scharrnstraße 59

D - 15230 Frankfurt (Oder)

Telefon: +49 (0)335 5534 4227

E-Mail: [aalbrecht@europa-uni.de](mailto:aalbrecht@europa-uni.de)

Internet: <http://www.europa-uni.de/qm>