



UNIVERSITÄT ROSTOCK

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Jahrgang 2006

Nr. 2

Rostock, 05. 04. 2006

Inhalt

Seiten

Verfahrensablauf für Akkreditierungsverfahren an der Universität Rostock

6

HERAUSGEBER

Der Rektor der UNIVERSITÄT ROSTOCK

18051 Rostock

Akkreditierung von Studiengängen und ggf. auch von Modulen

Präambel

Die Akkreditierung von Studiengängen und ggf. auch von Modulen ist gesetzlich vorgeschrieben und gilt bundesweit als ein Verfahren zur Qualitätssicherung. Um die Konkurrenzfähigkeit gegenüber anderen Universitäten und Hochschulen auch zukünftig zu erhalten, ist die Universitätsleitung an einer zügigen Akkreditierung von Studiengängen und Modulen interessiert, insbesondere jener Studiengänge, die sich in das Entwicklungsprofil der Universität Rostock einpassen. Es können nicht nur Studiengänge, die an einzelnen Fakultäten angeboten werden, sondern auch fachübergreifende Studiengänge und in Kooperation mit anderen Einrichtungen entwickelte Studienmöglichkeiten akkreditiert werden.

Vor diesem Hintergrund hat die Universitätsleitung einen Verfahrensablauf für die Akkreditierung entwickelt, auf dessen Basis die Vorarbeiten, die Umsetzung und die Abstimmung innerhalb der Universität möglich sind. Da die Entwicklung der Studienangebote nicht nur in den einzelnen Fakultäten von Bedeutung ist, sondern insbesondere zur Profilierung der Institution Universität beiträgt, sind die Akkreditierungsverfahren eine wesentliche Strukturfrage, die stets mit der Universitätsleitung abzustimmen und gemeinsam zu bearbeiten ist.

Die Evaluation von Studiengängen und Studienangeboten und die Akkreditierung derselben haben unterschiedliche Zielsetzungen. Die im Rahmen der Evaluation im Nordverbund gewonnenen Informationen können eine wesentliche Grundlage für die Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen und Studienangeboten sein (§ 2 Abs. 4 der Evaluationsordnung der Universität Rostock), im Internet unter www.uni-rostock.de/ZQS/23/Evaord_nach_AS_Januar05.pdf.

Zu welchem Zeitpunkt die Evaluation im Nordverbund oder mit anderen Kooperationspartnern und die Akkreditierung von Studiengängen stattfinden, bedarf immer der Abstimmung. Einer gewissen Parallelisierung beider Verfahren steht – insbesondere bei der Reakkreditierung von Studiengängen – nichts im Wege, wenn die Universitätsleitung und die Fakultäten, die beteiligt sind, sich über die Ziele auch im Hinblick auf strategische Entwicklungen in Studium und Lehre verständigt haben. In diesem Zusammenhang darf nicht außer Acht gelassen werden, dass die einzuschaltenden akademischen Gremien, insbesondere die Senatskommission für Studium, Lehre und Evaluation und der Akademische Senat, rechtzeitig zu beteiligen sind; bei neu einzurichtenden Studiengängen sollte das universitäre Genehmigungsverfahren der Satzungen vor Einleitung des Akkreditierungsverfahrens abgeschlossen sein. Weiterhin ist hervorzuheben, dass die Einleitung eines Akkreditierungsverfahrens ohne ministerielle Genehmigung des Studienganges möglich ist; allerdings ist generell anzuraten, die Akkreditierung bezüglich eines Studienganges erst dann zu beantragen, wenn erste Erfahrungen mit dem reformierten Studiengang vorliegen, damit erkannte Schwächen noch vor der Einleitung der Akkreditierung abgestellt werden können (vgl. dazu näher den Punkt „Zeitliche Planung“).

Grundlage

LHG M-V § 28 Abs. 4, 5 und § 13 Abs. 4 (Anzeigepflicht)

Grundordnung und Evaluationsordnung (§ 2 Abs. 4) der Universität Rostock

Wann ist eine Akkreditierung erforderlich?

LHG M-V § 28 Abs. 5

Die Akkreditierung soll prüfen, gewährleisten und dokumentieren, dass Studienangebote, vor allem Studiengänge, bestimmte Qualitätsstandards erfüllen.¹ Das Landeshochschulgesetz schreibt die Akkreditierung für neue (reformierte) Studiengänge zwingend vor: „Studiengänge, die zu einem Bachelor- (Bakkalaureus-) oder Master- (Magister-) Abschluss führen, sind [...] bei einer anerkannten Stelle zu akkreditieren. Andere neue Studiengänge sind zu akkreditieren, soweit anerkannte Stellen entsprechende Akkreditierungen durchführen“ (§ 28 Abs. 5 Satz 2 und 3).

Voraussetzung

genehmigter Bachelor- und/oder Master-Studiengang

Die Akkreditierung tritt zum universitären Genehmigungsverfahren hinzu und ist diesem zeitlich nachgeschaltet. Die gesetzliche Vorgabe sieht vor, dass ein Akkreditierungsverfahren vor der ersten Einschreibung in den neuen Studiengang erfolgen kann.² Alternativ kann ein Studiengang auch nach seiner Einrichtung akkreditiert werden. Das gilt beispielsweise für Studiengänge, die zum Wintersemester 2003/2004 aufgenommen wurden, sowie für gestufte Studiengänge, die an die Stelle eines einstufigen Studiengangs treten. In diesem Fall wird das Verfahren bei bereits laufendem Studienbetrieb nachgeholt.

Zeitliche Planung

Die Akkreditierung ist zu beantragen, nachdem die Einrichtung des Studiengangs und die Genehmigung der Satzungen im Akademischen Senat beraten und durch den Rektor (und das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur) - vorbehaltlich der Akkreditierung - genehmigt wurde. Die Genehmigung des Ministeriums wird perspektivisch durch die Akkreditierung ersetzt werden, nicht aber das universitäre Genehmigungsverfahren.

Eine positive Akkreditierung ist Voraussetzung für die endgültige Genehmigung der Einrichtung des Studiengangs. (Bei der Planung neuer Studiengänge ist die Dauer des Akkreditierungsverfahrens mit zusätzlich ca. sechs Monaten zu berücksichtigen.) Eine Akkreditierung bei laufendem Studienbetrieb sollte spätestens bei Immatrikulation des dritten Jahrgangs beantragt werden. Die Fortsetzung des Studienbetriebs kann in diesem Fall an die positive Akkreditierung bzw. die Erfüllung von Auflagen aus einer eingeschränkten Akkreditierung gebunden sein.

Um eine Häufung von Akkreditierungen zu einem bestimmten Zeitpunkt zu vermeiden, und um möglichst hohe Synergieeffekte von Evaluation und Akkreditierung zu erzielen, erstellt das ZQS einen Vorschlag für die Zeiträume der Akkreditierung einzelner Studiengänge, der dann in den einzelnen Fakultäten innerhalb der Senatskommission für Studium, Lehre und Evaluation und in der Universitätsleitung besprochen und abgestimmt wird.

¹ Vgl. <http://www.acquin.org/acquincms/index/cms-filesystem-action?file=/Leitfaden100304.pdf>.

² Für die Universität ist diese gesetzliche Vorgabe problematisch; die Einrichtung neuer Studiengänge ist damit an das Vorhandensein ausreichender finanzieller Mittel für die Akkreditierung im Vorfeld gebunden und verzögert sich aufgrund der Dauer des Akkreditierungsverfahrens erheblich (um ca. 6 Monate). Zudem bindet eine Akkreditierung vor Einrichtung des Studiengangs die Fakultät an Studieninhalte und -strukturen, die sich noch nicht in der Praxis bewährt haben und schränkt spätere Anpassungsmöglichkeiten ein.

Wer hat das Antragsrecht?

Die Antragstellung bei der Akkreditierungsagentur erfolgt durch die Universitätsleitung. Die Fakultät oder Einrichtung kann über den zuständigen Dekan bzw. Studiendekan oder den Leiter der Einrichtung bei bereits vorliegenden und verabschiedeten Prüfungs- und Studienordnungen für die zu akkreditierenden Studiengänge einen Antrag auf Akkreditierung über die Senatskommission für Studium, Lehre und Evaluation an die Universitätsleitung (den Rektor) stellen. Die Senatskommission nimmt hierzu Stellung. Stimmt die Universitätsleitung zu, wird der Antrag an die Akkreditierungsagentur weitergeleitet. Das ZQS begleitet die Antragstellung und das Verfahren.

Kosten des Verfahrens

Die Kosten belaufen sich im Durchschnitt auf ca. 12.500 € zzgl. Umsatzsteuer je Studiengang und Verfahren über ACQUIN oder AQAS, und sind zu 50% von der Fakultät zu erbringen. Die genauen Kosten des Verfahrens verhandelt der jeweilige Dekan mit der Agentur. Der Mitgliedschaftsbeitrag von 500 €, und die restlichen 50% der Kosten werden aus dem Haushalt des Rektors bzw. einem Akkreditierungsfond übernommen.

Die Kosten für ein Akkreditierungsverfahren über andere Agenturen, wie z.B. ASIIN (für Natur- und Ingenieurwissenschaften sowie Informatik), liegen in der Regel höher, da die Universität Rostock bei ACQUIN – aufgrund der Mitgliedschaft – geringere Verfahrenskosten finanzieren muss. Generell sind die Kosten für Akkreditierungsverfahren jedoch Verhandlungssache und können stark variieren, vor allem, wenn mehrere Studiengänge im Bündel akkreditiert werden.

Bei erfolgreicher Akkreditierung werden 50% der durch die Fakultät/Einrichtung übernommenen Kosten nachträglich aus dem Haushalt bzw. dem Akkreditierungsfond des Rektors erstattet (in diesem Fall trägt die Fakultät / Einrichtung im Ergebnis nur 25%).

Verfahren

Der Ablauf des Akkreditierungsverfahrens wird in Kooperation mit der Akkreditierungsagentur bestimmt. An der Universität Rostock werden die Verfahren aufgrund der Mitgliedschaft in der Regel durch ACQUIN durchgeführt. In Abstimmung mit der Fakultät/Einrichtung kann die Universitätsleitung in begründeten Ausnahmefällen eine andere Agentur mit der Akkreditierung beauftragen.

Die Verfahrensabläufe für die Akkreditierung sind bei den entsprechenden Agenturen nachzulesen.

Für die Organisation eines Akkreditierungsverfahrens an der Universität Rostock gilt folgender Ablauf:

1. Die Universitätsleitung beschließt regelmäßig bis Ende eines Jahres auf Grund der vorliegenden Anträge, welche Studiengänge im nächsten Haushaltsjahr akkreditiert werden sollen und informiert das Zentrum für Qualitätssicherung in Studium und Weiterbildung (ZQS) sowie die entsprechende(n) Fakultät(en)/Einrichtung(en). Die jeweilige Fakultät/Einrichtung benennt einen verantwortlichen Ansprechpartner für das Verfahren.
2. Die Universitätsleitung stellt in Abstimmung mit dem ZQS und ggf. der Senatskommission für Studium, Lehre und Evaluation unter Benennung des Ansprechpartners der Fakultät/Einrichtung über das Rektorat einen Antrag auf Akkreditierung eines Studienangebots, i.d.R. eines Bachelor-/Masterstudiengangs bei ACQUIN oder einer anderen Agentur und fordert einen Vertragsvorschlag über das geplante Akkreditierungsverfahren an. In begründeten Ausnahmefällen kann mit Zustimmung des Rektors* eine andere Akkreditierungsagentur zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden.
3. Das ZQS erhält von der Universitätsleitung den Auftrag, das Akkreditierungsverfahren aktiv zu begleiten und benennt ebenfalls einen Ansprechpartner.
4. Der/die Ansprechpartner kann/können das Angebot einer Akkreditierungsagentur zu einem ausführlichen Vorgespräch nutzen.
5. Nach Eingang des Vertragsvorschlags bzw. Angebots werden der Kanzler, das ZQS und die Fakultät/Einrichtung informiert, ggf. sind Nachverhandlungen zu führen.
6. Das ZQS erarbeitet in Abstimmung mit dem Dezernat Haushaltsangelegenheiten [und dem Justitiariat] und dem Prorektor für Studium, Lehre und Evaluation für die Universitätsleitung eine Entscheidungsvorlage über die formelle Einleitung des Akkreditierungsverfahrens.
7. Der Rektor* beschließt nach Beratung in der Universitätsleitung die formelle Einleitung des Akkreditierungsverfahrens bei ACQUIN bzw. der ausgewählten Agentur.
8. Der Rektor unterzeichnet – nach Prüfung durch das ZQS und das Justitiariat – den Verfahrensvertrag mit ACQUIN bzw. einer anderen Agentur.
9. Die Fakultät/die Einrichtung erstellt anhand der Unterlagen von ACQUIN bzw. der anderen Agentur die Selbstdokumentation (den Selbstbericht) unter Einbeziehung der Studierenden. Verantwortlich ist der (Studien-)Dekan/der Leiter der Einrichtung, die Koordination obliegt dem Ansprechpartner und dem Studiendekan. Jeder Hochschullehrer ist verpflichtet, an der Erstellung des Selbstberichts mitzuwirken. [Das ZQS und die Universitätsverwaltung unterstützen die Erstellung der Selbstdokumentation.]
10. Die fertig gestellte Selbstdokumentation leitet die Fakultät an das ZQS weiter.

11. Das ZQS prüft die Selbstdokumentation sachlich und erarbeitet eine Entscheidungsvorlage für den Prorektor für Studium, Lehre und Evaluation.

12. Der Prorektor für Studium, Lehre und Evaluation beschließt die Weiterleitung der Selbstdokumentation oder gibt die Unterlagen mit Änderungswünschen über den zuständigen Studiendekan an den Verantwortlichen der Fakultät/Einrichtung und das ZQS zurück (=> Punkt 9).

13. Während des laufenden Verfahrens besteht der Kontakt zur Akkreditierungsagentur über den von der Fakultät benannten Ansprechpartner. Dieser informiert den zuständigen Studiendekan, den Prorektor für Studium, Lehre und Evaluation und das ZQS rechtzeitig von allen wesentlichen Schritten, insbesondere über die Anforderung und Weiterleitung weiterer Unterlagen sowie über den Besuch der Gutachtergruppe (Peer Review) der Akkreditierungskommission.

14. Die Organisation des zweitägigen Peer Review erfolgt durch den benannten Ansprechpartner der Fakultät/Einrichtung in Abstimmung mit der Akkreditierungsagentur, dem zuständigen Studiendekan und dem ZQS.

15. Der Bericht der Gutachtergruppe inklusive eines Beschlussvorschlags wird durch das Rektorat an die Fakultät und das ZQS zur Stellungnahme weitergeleitet.

16. Die Fakultät/Einrichtung formuliert in Abstimmung mit dem ZQS bei Bedarf sachliche Berichtigungen/Anmerkungen innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Gutachterberichts und leitet diese Anmerkungen über das Rektorat an die Akkreditierungsagentur weiter.

17. Nach Eingang des Votums der Akkreditierungskommission informiert der Rektor die Fakultät, den Kanzler, das ZQS sowie das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern förmlich über das Ergebnis.

Rostock, den 15.III.06



Der Rektor
der Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Hans Jürgen Wendel

* Der Rektor kann die Zuständigkeiten im Rahmen dieser Regelung an ein Mitglied seines Leitungsstabs übertragen.

Ablaufplan Akkreditierungsverfahren

	Aufgabe	verantwortlich	Dauer		Termine	Bemerkung
0	Planung der zu akkreditierenden Studiengänge in der Fakultät und Abstimmung mit der Universitätsleitung und/oder Planung der Akkreditierungsverfahren in der Universitätsleitung	Fakultät / Universitätsleitung / Koordination ZQS				unter Berücksichtigung der Finanzierbarkeit im Haushaltsjahr, Information an K und ZQS
1	Antrag auf Akkreditierung und Anforderung eines Vertragsvorschlages bei der gewählten Akkreditierungsagentur durch Universitätsleitung, Benennung des Ansprechpartners durch die Fakultät	PrR SLE, Fakultät, Koordination: ZQS			16.10.	Abstimmung des Antrages mit der Fakultät, dem ZQS, ggf. der SK SLE; Information an K
2	Beauftragung des ZQS mit der aktiven Begleitung des Verfahrens	PrR SLE, ZQS	+ 1	Woche	23.10.	Benennung Ansprechpartner ZQS
3	Ggf. Führen eines ausführlichen Vorgesprächs zwischen dem/den Ansprechpartner/n und der Akkreditierungsagentur	Fakultät, ZQS	+ 2	Wochen	06.11.	
4	Eingang des Verfahrensvorschlages bzw. Angebots der Akkreditierungsagentur; Information an die Fakultät und das ZQS; ggf. Verhandlungen über den Vertragsvorschlag	Rektorat, Fakultät, ggf. ZQS	+ 2	Wochen	20.11.	Weiterleitung der Akkreditierungsdokumente abhängig vom Eingang
5	Erarbeitung einer Entscheidungsvorlage über die formelle Einleitung des Akkreditierungsverfahrens durch das ZQS in Abstimmung mit D 2	ZQS, D 2	+ 3	Wochen	25.12.	Information an K
6	Übergabe der Entscheidungsvorlage und Beschluss der Universitätsleitung über die formelle Einleitung des Akkreditierungsverfahrens	Universitätsleitung, ZQS	+ 1	Woche	02.01.	
7	Bei Zustimmung der Universitätsleitung <u>Beantragung der formellen Einleitung des Akkreditierungsverfahrens</u> bei der Agentur durch den Rektor	Rektor, ZQS	+ 1	Woche	09.01.	
8	Prüfung des Vertrages mit der Akkreditierungsagentur durch ZQS und Justitiar	ZQS, Justitiar	+ 3	Wochen	16.01.	ggf. Überarbeitung des Vertrages
9	Unterzeichnung des Akkreditierungsvertrages durch den Rektor	Rektor, Koordination: ZQS	+ 1	Woche	06.02.	Kopie des Vertrages an K
10	Erstellung der Selbstdokumentation anhand der Vorgaben der Akkreditierungsagentur und Weiterleitung der Selbstdokumentation an das ZQS	Fakultät / Fach	+ 8	Wochen	13.02.	Unterstützung durch das ZQS
11	sachliche Prüfung der Selbstdokumentation durch das ZQS und Erarbeitung einer Entscheidungsvorlage zur Weiterleitung der Selbstdokumentation an die Akkreditierungsagentur für den Rektor	ZQS	+ 2	Wochen	07.05.	
12	Weiterleitung der Entscheidungsvorlage und Beschluss der Weiterleitung der Selbstdokumentation oder Mitteilung der Änderungswünsche an den Ansprechpartner der Fakultät durch den Prorektor für Studium, Lehre und Evaluation	PrR SLE, Koordination: ZQS	+ 2	Wochen	21.05.	Information an ZQS, Änderungswünsche => Punkt 11
13	Bei positiver Entscheidung: Weiterleitung der Akkreditierungsunterlagen an die Agentur	ZQS	+ 1	Woche	28.05.	
14	laufendes Akkreditierungsverfahren: Kontakt über Ansprechpartner, ggf. Bereitstellung weiterer Unterlagen sowie Abstimmung des Besuchs der Gutachtergruppe; regelmäßige Information der Fakultät über alle wesentlichen Schritte an Rektorat und ZQS	Fakultät, Agentur	+ 4	Wochen	25.06.	Unterstützung ZQS; Dauer variiert stark je nach Agentur und Qualität der Unterlagen
15	Organisation der zweitägigen Begutachtung	Fakultät, Agentur	+ 4	Wochen	23.07.	Unterstützung ZQS, Dauer variiert
16	Eingang des Gutachterberichts inkl. eines Beschlussvorschlages und Weiterleitung an Fakultät und ZQS	Rektorat, ZQS	+ 6	Wochen	03.09.	Weiterleitung der Akkreditierungsdokumente abhängig vom Eingang
17	Formulierung einer Stellungnahme der Fakultät zum Gutachterbericht in Abstimmung mit dem ZQS, ggf. Formulierung sachlicher Berichtigungen/Anmerkungen und Weiterleitung an das Rektorat und die Akkreditierungsagentur	Fakultät, ZQS	+ 2	Wochen	17.09.	
18	nach Eingang des Votums der Akkreditierungskommission Information des Rektors an die Fakultät, den Kanzler, das ZQS sowie das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern über das Ergebnis des Verfahrens	Rektor, Koordination: ZQS	+ 2	Wochen	01.10.	Weiterleitung der Akkreditierungsdokumente abhängig vom Eingang
19	Begleichung der Akkreditierungskosten** bei der Agentur; bei erfolgreicher Akkreditierung Erstattung von 50% der durch die Fakultät getragenen Kosten durch das Rektorat	Fakultät, Rektorat, ZQS				

45 Wochen

Angegeben sind Richtwerte, die tatsächliche Dauer variiert stark.
Insgesamt sollten inkl. Vorbereitung 8-12 Monate eingeplant werden.

* Der Rektor kann die Zuständigkeit im Rahmen der Regelung an ein Mitglied seines Leitungsstabes übertragen.
** Die Begleichung der Kosten erfolgt i.d.R. in Teilschritten, der Zeitpunkt der Fälligkeit variiert je nach Agentur.