



**Handreichung zur**  
**Programmakkreditierung**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I</b>	<b>Grundlagen des Akkreditierungsverfahrens .....</b>	<b>4</b>
1	Gegenstand der Programmakkreditierung .....	4
2	Rechtlicher Rahmen .....	4
3	Kriterien.....	4
<b>II</b>	<b>Verfahrensdurchführung .....</b>	<b>6</b>
1	Vertragsabschluss und Verfahrenseinleitung.....	6
2	Studiengangprofil.....	7
3	Prüfbericht.....	7
4	Das Gutachtergremium.....	7
5	Vor-Ort-Begehung .....	8
6	Das Gutachten.....	9
7	Akkreditierungsbericht und Akkreditierungsentscheidung .....	9
<b>III</b>	<b>Der Selbstbericht der Hochschule .....</b>	<b>10</b>
1	Deckblatt.....	12
2	Studienverlaufsplan.....	13
3	Kurzprofil des Studiengangs.....	13
4	Formale Kriterien .....	14
4.1	Studienstruktur und Studiendauer (§ 3 MRVO).....	14
4.2	Studiengangprofile (§ 4 MRVO).....	15
4.3	Zugangsvoraussetzungen und Übergänge zwischen den Studienangeboten (§ 5 MRVO).....	16
4.4	Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen (§ 6 MRVO) .....	16
4.5	Modularisierung (§ 7 MRVO).....	17
4.6	Leistungspunktesystem (§ 8 MRVO) .....	19
4.7	Besondere Kriterien für die Kooperation mit nichthochschulischen Einrichtungen (§ 9 MRVO) .....	20
4.8	Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme (§10 MRVO).....	21
5	Fachlich-inhaltliche Kriterien.....	23
5.1	Qualifikationsziele und Abschlussniveau (§ 11 MRVO).....	23
5.2	Studiengangskonzept und Umsetzung (§ 12 MRVO).....	25
5.2.1	Curriculum (§ 12 Abs. 1 Sätze 1 bis 3 und 5 MRVO) .....	25
5.2.2	Studierendenmobilität (§ 12 Abs. 1 Satz 4 MRVO) .....	26
5.2.3	Lehrpersonal und Maßnahmen zur Personalentwicklung (§ 12 Abs. 2 MRVO) .....	27
5.2.4	Ressourcenausstattung (§ 12 Abs. 3 MRVO) .....	28
5.2.5	Prüfungen und Prüfungsarten (§ 12 Abs. 4 MRVO) .....	29
5.2.6	Studierbarkeit (§ 12 Abs. 5 MRVO) .....	30
5.2.7	Berücksichtigung von Besonderheiten bei Studiengängen mit besonderem Profilanpruch (§ 12 Abs. 6 MRVO).....	31
5.3	Fachlich-inhaltliche Gestaltung des Studiengangs (§ 13 MRVO).....	33

5.4	Studienerfolg (§ 14 MRVO) .....	34
5.5	Geschlechtergerechtigkeit und Nachteilsausgleich (§ 15 MRVO).....	35
5.6	Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme (§ 16 MRVO).....	36
5.7	Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen (§ 19 MRVO) .....	37
5.8	Hochschulische Kooperationen (§ 20 MRVO) .....	38
5.9	Besondere Kriterien für Bachelorausbildungsgänge an Berufsakademien (§ 21 MRVO).....	38
6	Anlagen .....	40

## **I Grundlagen des Akkreditierungsverfahrens**

### **1 Gegenstand der Programmakkreditierung**

Die Programmakkreditierung bezieht sich nach dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag auf die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung einzelner Studiengänge mit externer Beteiligung. Insbesondere in Bachelor- und Masterstudiengängen muss die Qualität in Hinblick auf die Einhaltung bestimmter Kriterien und die Berufsrelevanz der Abschlüsse gewährleistet werden.

Ziel des Programmakkreditierungsverfahrens ist die Bewertung (Evaluation) und Feststellung (Akkreditierung) der Qualität des Studiengangs durch ein Gutachtergremium auf Basis eines Selbstberichtes der Hochschule und Gesprächen während einer Vor-Ort-Begehung an der Hochschule.

### **2 Rechtlicher Rahmen**

Den rechtlichen Rahmen der Akkreditierungsverfahren bilden ab 1. Januar 2018 der „Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag)“ und das „Gesetz zur Sicherung der Akkreditierung von Studiengängen in Nordrhein-Westfalen“ vom 17. Oktober 2017.

Basierend auf dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag haben die Bundesländer Studienakkreditierungsverordnungen erlassen. Soweit dies noch nicht geschehen ist, gilt die „Musterrechtsverordnung“ vom 7. Dezember 2017.

Herangezogen werden zudem das Hochschulgesetz und die jeweilige Rechtsverordnung des Sitzlandes der Hochschule, sofern die Akkreditierung hiervon betroffen ist.

### **3 Kriterien**

Formale Kriterien sind nach Artikel 2 Absatz 2 des Studienakkreditierungsstaatsvertrags:

- Studienstruktur und Studiendauer,
- Profiltyp,
- Zugangsvoraussetzungen und Übergänge zwischen Studienangeboten,
- Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen,
- Modularisierung, Mobilität und Leistungspunktesystem,

- Gleichstellung der Bachelor- und Masterstudiengänge zu den bisherigen Diplom-, Staats- examens- und Magisterstudiengängen,
- Maßnahmen zur Anerkennung von Leistungen bei einem Hochschul- oder Studiengangs- wechsel und von außerhochschulisch erbrachten Leistungen.

Zu den fachlich-inhaltlichen Kriterien gehören nach Artikel 2 Absatz 3 des Studienakkreditierungs- staatsvertrags:

- dem angestrebten Abschlussniveau entsprechende Qualifikationsziele eines Studiengangs, unter anderem bezogen auf den Bereich der wissenschaftlichen oder der künstlerischen Be- fähigung, die Befähigung zu einer qualifizierten Erwerbstätigkeit und die Persönlichkeits- entwicklung,
- die Übereinstimmung der Qualifikationsziele mit einem schlüssigen Studiengangskonzept und seine Umsetzung durch eine angemessene Ressourcenausstattung, entsprechende Qualifikation der Lehrenden und entsprechende kompetenzorientierte Prüfungen sowie die Studierbarkeit unter Einbeziehung des Selbststudiums,
- auf dem aktuellen Stand von Wissenschaft und Forschung befindliche fachlich-inhaltliche Standards,
- Maßnahmen zur Sicherung des Studienerfolgs (adäquate Evaluationsmechanismen, konti- nuierliches Monitoring),
- Maßnahmen zur Geschlechtergerechtigkeit und zum Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.

Hinsichtlich der Qualitätssicherung und -entwicklung ist dabei das geltende Recht des Landes, in dem die Hochschule ihren Sitz hat, und im Falle einer Niederlassung das geltende Recht des Lan- des, in dem die Hochschule der Niederlassung ihren Sitz hat, zu beachten.

## **II Verfahrensdurchführung**

Die Verfahren erfolgen nach dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag

- auf Antrag der Hochschule,
- auf der Basis eines Selbstberichts der Hochschule,
- unter maßgeblicher Beteiligung externer, unabhängiger und sachverständiger Personen aus den für die Qualitätssicherung relevanten gesellschaftlichen Bereichen,
- unter Mitbestimmung fachlich affiner Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und
- durch Begutachtung und Erstellung eines Akkreditierungsberichts mit Beschluss- und Bewertungsempfehlungen.

Die Hochschulen bedienen sich auf der Grundlage privaten Rechts zur Begutachtung und Erstellung des Akkreditierungsberichts einer der beim „European Quality Assurance Register for Higher Education“ (EQAR) registrierten und vom Akkreditierungsrat zugelassenen Agenturen.

Die abschließende Entscheidung über die Akkreditierung eines Studiengangs trifft der Akkreditierungsrat. Die Entscheidung umfasst dabei die Feststellung der Einhaltung formaler Kriterien und die Feststellung der Einhaltung fachlich-inhaltlicher Kriterien.

### **1 Vertragsabschluss und Verfahrenseinleitung**

ACQUIN erstellt nach Kontaktaufnahme durch die Hochschule ein Angebot, in dem auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen der zeitliche Ablauf des Begutachtungsverfahrens, Umfang der Dienstleistungen, Kosten etc. aufgezeigt werden.

Nach Beauftragung durch die Hochschule erstellt ACQUIN einen Begutachtungsvertrag, in dem u.a. die Fristen zur Einreichung der Unterlagen durch die Hochschule, der voraussichtliche Zeitpunkt der Fertigstellung des Akkreditierungsberichts und die Kosten des Verfahrens zwischen ACQUIN und der Hochschule vereinbart werden.

Im Ablauf sieht das Begutachtungsverfahren von ACQUIN die Einreichung der Unterlagen der Hochschule in zwei Schritten vor:

1. Zuerst reicht die Hochschule Dokumente ein, die das Studiengangsprofil erkennen lassen.
2. Für die Durchführung des Begutachtungsverfahrens erstellt die Hochschule einen Selbstbericht, der sich an der unter Punkt IV aufgeführten Gliederung orientiert.

Der Hochschule werden zu Beginn des Verfahrens Referentinnen und Referenten von ACQUIN als Ansprechpersonen genannt. Diese Personen stehen der Hochschule für alle anfallenden Fragen in den verschiedenen Phasen des Verfahrens zur Verfügung.

## **2 Studiengangprofil**

Erste Informationen zum Profil des Studiengangs (z. B. durch Übermittlung einer bestehenden Beschreibung oder eines Links zur Homepage des Studiengangs) helfen bei der Zusammenstellung des Gutachtergremiums und Organisation des Verfahrens. Sie sollen keineswegs als vorgezogener Selbstbericht verstanden werden. Für die Hochschule besteht daneben die Möglichkeit, ACQUIN Vorschläge sowohl für das fachliche Profil des Gutachtergremiums als auch für den Begehungstermin zu unterbreiten.

Auch können Informationen eingereicht werden, die eine frühzeitige Erstellung des Prüfberichts ermöglichen. Als Dokumente eignen sich hier insbesondere die Studien- und Prüfungsordnung, das Modulhandbuch, das Diploma Supplement, ggf. die Zulassungsordnung. Eine solche Prüfung ist allerdings nur sinnvoll, wenn bis zur Einreichung des Selbstberichts keine Änderungen zu erwarten sind, die die formalen Kriterien betreffen.

## **3 Prüfbericht**

Der Prüfbericht dient der Überprüfung der formalen Vorgaben und enthält einen Vorschlag zur Feststellung der Einhaltung der formalen Kriterien. Er wird von der Geschäftsstelle von ACQUIN verfasst und der Hochschule zeitnah nach Einreichung des Selbstberichts zugestellt.

Sollte die Geschäftsstelle von ACQUIN zu der Einschätzung kommen, dass formelle Mängel bestehen, wird die Hochschule davon im Prüfbericht in Kenntnis gesetzt. Sollte es der Hochschule gelingen, diese Mängel bis zur Vor-Ort-Begehung zu beseitigen, wird die Geschäftsstelle von ACQUIN den Prüfbericht entsprechend anpassen. Der Prüfbericht wird dem Gutachtergremium zusammen mit dem Selbstbericht der Hochschule vorgelegt.

## **4 Das Gutachtergremium**

Das Gutachtergremium wird für das Verfahren von ACQUIN auf der Grundlage der HRK-Leitlinien zu der Benennung von Gutachterinnen und Gutachtern und der Zusammenstellung von Gutachtergruppen für Akkreditierungsverfahren und individuell auf das jeweilige Studiengangprofil hin

benannt.<sup>1</sup> Die Hochschule kann der Geschäftsstelle von ACQUIN ein fachliches Profil des Gutachtergremiums vorschlagen. Über die Zusammensetzung des Gutachtergremiums entscheidet die Agentur. In begründeten Fällen kann die Hochschule Einwände gegen einzelne Nominierungen vorbringen.

ACQUIN sichert die Unbefangenheit des Gutachtergremiums zu; benannte Gutachterinnen und Gutachter unterzeichnen hierzu eine Erklärung zu Unbefangenheit, Vertraulichkeit und Datenschutz, sodass die Zulässigkeit der Verarbeitung von Personendaten im Begutachtungsverfahren und für die Veröffentlichung des Akkreditierungsberichtes sichergestellt ist.

Das Gutachtergremium wird so zusammengesetzt, dass eine fachlich-inhaltliche Begutachtung des Studiengangs oder der im Bündel enthaltenen Studiengänge gewährleistet ist. Auch die Perspektiven der Berufspraxis und der Studierenden werden angemessen berücksichtigt.

Die Größe des Gutachtergremiums hängt von dem im Studiengang bzw. im Bündel enthaltenen Fächerspektrum, der Größe des Bündels und/oder den Spezifika einzelner Studiengänge sowie dem Typ der Hochschule (Universität, Fachhochschule, Berufsakademie/Duale Hochschule) ab. Das Gutachtergremium besteht mindestens aus vier Personen, darunter mindestens zwei Professorinnen und Professoren (die professorale Seite im Gutachtergremium verfügt über die Mehrheit der Stimmen), Vertreterinnen und Vertreter der Berufspraxis sowie der Studierenden.

Die Mitglieder des Gutachtergremiums verfügen über Erfahrungen mit dem Hochschultyp und i. d. R. als Gutachterinnen und Gutachter. Idealerweise wird ein diverses Gutachtergremium zusammengestellt, d. h. die Gremienmitglieder gehören unterschiedlichen Geschlechtern und Altersgruppen an.

## 5 Vor-Ort-Begehung

Die Gespräche im Rahmen der Vor-Ort-Begehung sind Teil eines kollegial-kritischen Begutachtungsprozesses. Der mit der Hochschule abgestimmte Begehungsablauf sieht im Anschluss an die interne Vorbesprechung der Gutachterinnen und Gutachter vor:

- zwei Gesprächsrunden mit den Programmverantwortlichen und Lehrenden des Studiengangs (i. d. R. als erstes und letztes Gespräch mit der Hochschule),

---

<sup>1</sup> Siehe „Leitlinien zu der Benennung von Gutachterinnen und Gutachtern und der Zusammenstellung von Gutachtergruppen für Akkreditierungsverfahren“: [https://www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk/02-Dokumente/02-04-Lehre/02-04-01-Qualitaetssicherung/Leitlinien\\_Gutachter\\_1\\_2018\\_mit\\_Cover.pdf](https://www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk/02-Dokumente/02-04-Lehre/02-04-01-Qualitaetssicherung/Leitlinien_Gutachter_1_2018_mit_Cover.pdf) (zuletzt abgerufen am 10.03.2019)



- ein Gespräch mit der Hochschulleitung evtl. unter Beteiligung des Dekanats,
- ein Gespräch mit Studierenden (und Absolventinnen und Absolventen) möglichst unterschiedlicher Jahrgänge,
- eine abschließende Besprechung der Gutachtergruppe im Anschluss an das zweite (und letzte) Gespräch mit den Programmverantwortlichen und Lehrenden, um eine Bewertung vorzunehmen und eine Beschlussempfehlung hinsichtlich der Einhaltung formaler und fachlich-inhaltlicher Kriterien zu formulieren.

Der Ablauf der Gespräche, die sich in der Regel über zwei Tage erstrecken, kann je nach Umfang und Organisation des Verfahrens variieren. Die Hochschule wird im Anschluss über das Begutachtungsergebnis der Vor-Ort-Begehung informiert.

## **6 Das Gutachten**

Im Nachgang zur Vor-Ort-Begehung erstellt das Gutachtergremium ein Gutachten basierend auf dem Selbstbericht der Hochschule, dem Prüfbericht von ACQUIN und den in den Gesprächen vor Ort gewonnenen zusätzlichen Informationen. Das Gutachten bewertet die Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien und umfasst die gutachterliche Beschlussempfehlung. Es kann Vorschläge für Änderungsaufgaben zu fachlich-inhaltlichen Kriterien enthalten. Die Hochschule hat in einer Stellungnahme die Möglichkeit, ACQUIN Korrekturen und sachliche Richtigstellungen zu übermitteln. Zudem kann die Hochschule inhaltlich Stellung zu den Bewertungen des Gutachtergremiums nehmen.

Korrekturen und Qualitätsverbesserungsschleifen zur Behebung von Mängeln finden Eingang in das Gutachten. Das finale Gutachten und der Prüfbericht werden durch das Gutachtergremium bestätigt. Beide Dokumente bilden den Akkreditierungsbericht.

## **7 Akkreditierungsbericht und Akkreditierungsentscheidung**

Zum Abschluss des Begutachtungsverfahrens übermittelt ACQUIN der Hochschule den Akkreditierungsbericht, mit dem diese den Antrag auf Akkreditierung beim Akkreditierungsrat stellt. Mit dem Akkreditierungsbericht ist dafür auch der Selbstbericht der Hochschule einzureichen. Die Entscheidung über die Akkreditierung eines Studiengangs trifft der Akkreditierungsrat.

### **III Der Selbstbericht der Hochschule**

Der Selbstbericht ist Grundlage für die Begutachtung durch die externen Expertinnen und Experten und enthält ausreichende Informationen zu den formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien nach dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag, so dass das Gutachtergremium die Einhaltung der Kriterien bewerten kann.

Der Selbstbericht sollte (ohne Anlagen) für die Beschreibung eines Studiengangs 20 Seiten und für die Darstellung eines Studiengangsbündels 50 Seiten nicht überschreiten. Der Text sollte an den entsprechenden Stellen Bezug nehmen auf die beigefügten Anlagen. Auch ist im Text darzulegen, in welcher Weise die Studierendenvertretung an der Erstellung des Selbstberichts beteiligt wurden (vgl. Musterrechtsverordnung (MRVO), § 24 Abs. 2).

Allgemein empfiehlt es sich, Hintergrundinformationen zum Sachstandsbericht vorzulegen, damit Entwicklungsstränge und -prozesse offenkundig werden und ggfs. künftige Planungen aufgezeigt werden können. Bei Erst-/Konzeptakkreditierung könnten bspw. die Gründe für die Einrichtung des Studiengangs von Interesse sein. In Reakkreditierungen hingegen sollte ein Überblick über die Änderungen seit der vorherigen Akkreditierung dem Gutachtergremium verschafft werden, damit bspw. die Bearbeitung der Auflagen und Empfehlungen nachgefasst werden kann. Diese wichtigen Hintergrundinformationen sind aber von den Sachständen im Selbstbericht getrennt aufzuzeigen – auch um die Seitenzahl des Selbstberichts nicht ausufern zu lassen – und daher in den Anlagen aufzuführen (siehe Kapitel III.6).

Die Übermittlung der Dokumente zum Studiengangsprofil sowie des Selbstberichts erfolgt in Abstimmung mit der Geschäftsstelle von ACQUIN und ausschließlich in elektronischer Form. Bei der Aufbereitung der elektronischen Unterlagen ist besonders die gute Lesbarkeit wichtig. Der Selbstbericht sollte daher sowohl ein Inhalts- als auch ein Anlagenverzeichnis sowie Seitenzahlen enthalten. Die Anlagen sollten als Einzeldateien beigefügt werden und idealerweise mit dem Selbstbericht verlinkt sein.

Die nachfolgende Gliederung des Selbstberichts orientiert sich an den vom Akkreditierungsrat vorgegebenen Rastern für die Akkreditierungsberichte in der Programmakkreditierung<sup>2</sup>:

1. Deckblatt
2. Studienverlaufsplan
3. Kurzprofil des Studiengangs und Einbettung in die Hochschule
4. Ausführungen zur Erfüllung der formalen Kriterien für Studiengänge
5. Ausführungen zur Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Kriterien für Studiengänge
6. Anlagen

Das Deckblatt und der Studienverlaufsplan sollten nach Möglichkeit bereits Teil der Unterlagen zum Studiengangprofil sein.

---

<sup>2</sup> Einzelverfahren (Raster Fassung 01 – 29.03.2018), Bündelverfahren (Raster Fassung 01 – 14.06.2018), Kombinationsstudiengang (Raster Fassung 01 – 14.06.2018).

## 1 Deckblatt

Hochschule				
Ggf. Standort				
Studiengang (Name/Bezeichnung) ggf. inkl. Namensänderungen				
Abschlussgrad / Abschlussbezeichnung				
Studienform	Präsenz	<input type="checkbox"/>	Blended Learning	<input type="checkbox"/>
	Vollzeit	<input type="checkbox"/>	Intensiv	<input type="checkbox"/>
	Teilzeit	<input type="checkbox"/>	Joint Degree	<input type="checkbox"/>
	Dual	<input type="checkbox"/>	Lehramt	<input type="checkbox"/>
	Berufsbegleitend	<input type="checkbox"/>	Kombination	<input type="checkbox"/>
	Fernstudium	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Studiendauer (in Semestern)				
Anzahl der vergebenen ECTS-Punkte				
Bei Master: konsekutiv oder weiterbildend				
Aufnahme des Studienbetriebs am (Datum)				
Aufnahmekapazität pro Semester / Jahr (Max. Anzahl Studierende)				
Durchschnittliche Anzahl der Studienan- fängerinnen und Studienanfänger pro Se- mester / Jahr				
Durchschnittliche Anzahl der Absolventinnen und Absolventen pro Se- mester / Jahr				

Erstakkreditierung	<input type="checkbox"/>
Reakkreditierung Nr.	(erste, zweite)
Verantwortliche Agentur	(im aktuellen Verfahren)

Daten zum Studiengang zum Zeitpunkt der Begehung<sup>3</sup>

Erfolgsquote <sup>4</sup>	
Notenverteilung <sup>5</sup>	
Durchschnittliche Studiendauer	X,X Semester
Studierende nach Geschlecht	

<sup>3</sup> Bei einer Konzept- oder Erstakkreditierung müssen noch keine Daten erhoben werden. Bei Reakkreditierungen sollten Daten über den gesamten Reakkreditierungszeitraum erhoben und gemittelt werden.

<sup>4</sup> Angaben wie nach Destatis: Absolventinnen und Absolventen mit Studienbeginn in Jahr x geteilt durch Studienanfänger mit Studienbeginn im Jahr x; wobei Absolventinnen und Absolventen alle sind, die das Studium innerhalb der Regelstudienzeit plus ein Studienjahr (!) abschließen.

<sup>5</sup> Angaben wie folgt: Note 1 – 1,5: x %, Note 1,6 – 2,5: y %, etc.

In Studiengangsbündeln ist für jeden Studiengang ein gesondertes Deckblatt zu verfassen.

## 2 Studienverlaufsplan

Im Anschluss an das Deckblatt ist ein – möglichst einseitiger, graphisch aufbereiteter – Musterstudienverlaufsplan abzubilden, der die folgenden Angaben enthalten sollte:

- Modultitel
- Semesterangabe
- Angabe der ECTS-Leistungspunkte/Verteilung pro Studienjahr
- ggf. Angaben zu Lehrformen
- ggf. Angaben zu Prüfungsformen

## 3 Kurzprofil des Studiengangs

Entsprechend den Vorgaben des Akkreditierungsrates sollen auf nicht mehr als einer Dreiviertel-seite Informationen angegeben werden, die den Studiengang kurz vorstellen. Dies sind:

- Informationen zum anbietenden Institut bzw. zur Fakultät/ zum Fachbereich. Bei interdisziplinären Programmen Beteiligung anderer Institute bzw. Fakultäten/Fachbereiche.
- Informationen dazu, wie das Studienprogramm zum Leitbild bzw. zur spezifischen Ausrichtung der Hochschule passt. Hierzu können Angaben aus den Zielvereinbarungen zwischen Bundesland und Hochschule gemacht werden sowie aus dem Hochschulentwicklungsplan.
- Kurzbeschreibung der Qualifikationsziele des Studienprogrammes/Lernergebnisse und des fachlichen Schwerpunktes (besonders bei interdisziplinären Studiengängen).
- Informationen zu besonderen Merkmalen des Studiengangs. Dies können Angaben zu einem besonderen Studiengangsprofil sein (Teilzeit-, Fernstudiengang, dualer oder lehrerbildender Studiengang). Jedoch können auch Besonderheiten wie bspw. unterschiedliche Studiendauer für unterschiedliche Vertiefungen, studiengangbezogene Kooperationen etc. aufgeführt werden.
- Sollte der Studiengang über besondere Lehrmethoden – bspw. blended-learning-Ansätze – verfügen, so sind diese hier anzugeben.
- Die Zielgruppe sollte hinreichend präzise benannt werden. Ein Verweis auf Hochschulzugangsberechtigte ist nicht ausreichend. Hier können Angaben verwendet werden, die sich in der Regel auch auf Studiengangsflyern finden.

## 4 Formale Kriterien

Die Prüfung der formalen Kriterien erfolgt durch ACQUIN. Das Ergebnis wird in einem Prüfbericht dokumentiert, der der Hochschule zeitnah zur Verfügung gestellt wird. Zusammen mit dem Selbstbericht wird der Prüfbericht dem Gutachtergremium zur Prüfung der fachlich-inhaltlichen Kriterien vorgelegt.

Sollten sich seit der letzten Akkreditierung Änderungen im Studiengang ergeben haben, die formale Kriterien berühren, ist auf diese gesondert hinzuweisen.

### 4.1 Studienstruktur und Studiendauer (§ 3 MRVO)

#### Erläuterung

Die Studienstruktur und die Studiendauer geben einen ersten Eindruck von dem Studiengang. Das Studiensystem sieht ein zweigestuftes System von grundständigen Bachelorstudiengängen und konsekutiven bzw. weiterführenden Masterstudiengängen vor. Bachelor- und Masterstudiengänge ergänzen sich zu 300 ECTS-Punkten.

Sollte es sich bei dem Studiengang um ein theologisches Vollstudium handeln, so kann abweichend von den o. g. Regelungen der Studiengang eine Workload von 300 ECTS-Punkten in zehn Semestern umfassen, soweit dies das Landeshochschulgesetz vorsieht.

#### Fragen

- Regelstudienzeit:
  - Welche Regelstudienzeit umfasst das Bachelorstudium?
  - Welche Regelstudienzeit umfasst das Masterstudium?
- Bei Studiengängen mit besonderem Profilanpruch:
  - Teilzeitstudiengänge: Beträgt der Arbeitsaufwand weniger als 60 ECTS-Punkte pro Jahr?
  - Intensivstudiengängen: Beträgt der Arbeitsaufwand mehr als 60 ECTS-Punkte pro Jahr (maximal 75 ECTS-Punkte)?
  - Theologisches Vollstudium: Umfasst der Studiengang 300 ECTS-Punkte in 10 Semestern?

#### Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung

- Diploma Supplement

## 4.2 Studiengangprofile (§ 4 MRVO)

### Erläuterung:

Bachelor- und Masterstudiengang können ein künstlerisches oder lehramtsbezogenes Profil aufweist. Masterstudiengänge können anwendungs- oder forschungsorientiert, konsekutiv oder weiterbildend sein.

Die Abschlussarbeit des Studiengangs kann verschiedene Bearbeitungszeiträume für die selbständige Bearbeitung eines Problems aus dem jeweiligen Fach nach wissenschaftlichen/ künstlerischen Methoden umfassen. Auf den betreffenden Paragraphen der (Studien- und) Prüfungsordnung sollte verwiesen werden. Die Abschlussarbeit kann bei künstlerischen Studiengängen auch als Abschlussprojekt verstanden werden.

### Fragen:

- Welchen Bearbeitungszeitraum ist für die Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit) vorgesehen (In künstlerischen Studiengängen kann der Begriff „Abschlussarbeit“ auch im Sinne eines „Abschlussprojektes“ verstanden werden)?
- Bei Masterstudiengänge:
  - Ist der Masterstudiengang konsekutiv oder weiterbildend?
  - Ist der Masterstudiengang als anwendungsorientiert/ forschungsorientiert ausgewiesen? Welche Gründe sprechen für ein anwendungsorientiertes/ forschungsorientierten Profil?
  - In künstlerischen Studiengängen: An Kunst- und Musikhochschulen: Hat der Masterstudiengang ein besonderes künstlerisches Profil?
  - In der Lehrerbildung: Wodurch zeigt sich das lehramtsbezogene Profil?

### Belegdokument

- (Studien- und) Prüfungsordnung

### 4.3 Zugangsvoraussetzungen und Übergänge zwischen den Studienangeboten (§ 5 MRVO)

#### Erläuterung

Die Zugangsvoraussetzungen stellen die Eingangsqualifikationen für die Bachelor- und Masterstudiengänge sicher. Während bei Bachelorstudiengängen i. d. R. formelle Voraussetzungen zu erfüllen sind, kommt bei Masterstudiengängen der Nachweis eines ersten grundständigen Studienabschlusses und bei weiterbildenden Masterstudiengängen eine mindestens einjährige Berufstätigkeit hinzu. Für weiterbildende und künstlerische Masterstudiengänge können Eignungstests vorgesehen werden.

#### Fragen

- Welche Zugangsvoraussetzungen sind für den Studiengang definiert? Wenn es neben formellen Zugangsvoraussetzungen ein Auswahlverfahren (bspw. Numerus Clausus) gibt, nach welchen Kriterien wird eine Auswahl vorgenommen? Wo sind diese belegt?
- Bei Masterstudiengängen: Welcher erste berufsqualifizierende Berufsabschluss wird als Zugangsvoraussetzung angegeben?
- Bei weiterbildenden Masterstudiengängen: Wie viele Jahre Berufserfahrung wird als Zugangsvoraussetzung angegeben? Ist ein Eignungstest vorgesehen?
- Bei künstlerischen Masterstudiengängen: Ist ein Eignungstest vorgesehen?

#### Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Zulassungs-/ Immatrikulationsordnung

### 4.4 Abschlüsse und Abschlussbezeichnungen (§ 6 MRVO)

#### Erläuterung

Der Abschlussgrad und die Abschlussbezeichnung definieren den Studiengang. Ggfs. kann je nach Vertiefungsrichtung eine unterschiedliche Abschlussbezeichnung (z.B. Bachelor of Science oder Bachelor of Arts) vergeben werden. Die Abschlussbezeichnung richtet sich nach der Fächergruppe und nicht – entgegen allgemeiner Auffassung – nach einem Grad an „Wissenschaftlichkeit“. Bei einem polyvalenten Studiengang richtet sich die Abschlussbezeichnung nach dem inhaltlichen Schwerpunkt. Bei weiterbildenden Masterstudiengängen sind weitere Abschlussbezeichnungen wie MBA zulässig.



Das Diploma Supplement ist für den Studiengang vorzulegen, da es über das dem Abschluss zugrundeliegende Studium im Einzelnen Auskunft erteilt.

### Fragen

- Welchen Abschlussgrad und welche Abschlussbezeichnung hat der Studiengang? Wo werden sie in der (Studien- und) Prüfungsordnung festgelegt?
- Ggf. welche Fächergruppe bestimmt die Abschlussbezeichnung? (Bei interdisziplinären Studiengängen, Kombinationsstudiengängen sowie polyvalenten Studiengängen im Bereich des Lehramts.)
- Erteilt das Diploma Supplement detailliert Auskunft über das dem Abschluss zugrundeliegende Studium?

### Belegdokument

- (Studien- und) Prüfungsordnung

## 4.5 Modularisierung (§ 7 MRVO)

### Erklärung

Die Modularisierung strukturiert den Studiengang oberhalb der Lehrveranstaltungsebene in fachlich-thematischer und zeitlicher Hinsicht. Aus Gründen der Mobilität sollten Module i. d. R. nach einem Semester abschließen, können aber auch zwei Semester oder – in begründeten Ausnahmefällen – mehr als zwei Semester dauern. Auskunft über die Module geben die Modulbeschreibungen, die einen standardisierten Kanon an Informationen enthalten müssen.

### Fragen

- Wie viele Module umfasst der Studiengang? Wie viele Module davon umfassen weniger als fünf ECTS-Punkte?
- Welche Module dauern länger als ein Semester? Welche länger als zwei? Wie ist in diesem Fall sichergestellt, dass dies keinen nachteiligen Effekt auf die Zielsetzung und die Studierbarkeit des Studiengangs hat?
- In welcher Ordnung wird auf die relative Abschlussnote verwiesen? In welchem Abschlussdokument wird sie ausgewiesen?
- Enthalten die Modulbeschreibung alle in § 7 Abs. 2 Musterrechtsverordnung aufgeführten Punkte?

- Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls:
  - Welche fachlichen, methodischen, fachpraktischen und fächerübergreifenden Inhalte werden gelehrt?
  - Welche fachbezogenen, methodischen, fachübergreifenden Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen können die Studierenden nach Abschluss des Moduls?
- Lehr- und Lernformen: Welche Lehr- und Lernformen werden in dem Modul verwendet (Vorlesungen, Übungen, Seminare, Praktika, Projektarbeit etc.)?
- Voraussetzungen für die Teilnahme:
  - Werden Kenntnisse/ Fähigkeiten/ Fertigkeiten vorausgesetzt oder gibt es keine Voraussetzungen?
  - Welche Hinweise für die geeignete Vorbereitung werden gegeben (Literatur, Hinweise auf multimedial gestützte Lehr- und Lernprogramme etc.)?
- Verwendbarkeit des Moduls: Wird das Modul nur in einem oder in mehreren Studiengängen verwendet?
- Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS-Leistungspunkte):
- ECTS-Leistungspunkte und Benotung: Mit welcher Prüfungsart, -umfang, -dauer wird das Modul erfolgreich abgeschlossen? Wo sind ggfs. in der (Studien- und) Prüfungsordnung Teilnahmenachweise oder Möglichkeiten der Kompensation geregelt?
- Häufigkeit des Angebots des Moduls: Wird das Modul jedes Semester, alle zwei Semester oder nur unregelmäßig bzw. in größeren Zeitabständen angeboten?
- Arbeitsaufwand: Wie hoch ist der Gesamtaufwand (Präsenz-, Selbstlern-, Prüfungsvorbereitungszeit in Zeitstunden) und die Anzahl der ECTS-Punkte in dem Modul?
- Dauer des Moduls: Wie viele Semester dauert das Modul?

### **Belegdokumente**

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Modulhandbuch
- Zeugnis und Diploma Supplement [für relative ECTS-Note]

## 4.6 Leistungspunktesystem (§ 8 MRVO)

### Erklärung

Alle Module des Studiengangs sind mit ECTS-Punkten zu versehen. Die genaue Angabe, wie viele Zeitstunden eine ECTS-Punkt umfasst, ist in einer Ordnung (Allgemeinen/ Rahmenprüfungsordnung, Studien- und/ oder Prüfungsordnung) festzuhalten, darf sich aber nur im Korridor von 25-30 Zeitstunden bewegen und muss für alle Module einheitlich sein. Der Arbeitsaufwand sollte über alle Semester gleichmäßig verteilt sein, d. h. bei einem Vollzeitstudiengang 30 ECTS-Punkte pro Semester entsprechen. Nach dem Bachelor- bzw. Masterabschluss haben die Absolventinnen und Absolventen einen Arbeitsumfang von 180-240 ECTS-Punkte bzw. 300 ECTS-Punkte geleistet. Ein künstlerischer Masterabschluss kann davon abweichend eine Workload von 360 ECTS-Punkte umfassen.

Der Bearbeitungsumfang beträgt für die Bachelor-/Masterarbeit 6-12 ECTS-Punkte/ 15-30 ECTS-Punkte. Wenn der Studiengang ein Studiengang der Freien Künste ist, kann der Bearbeitungsumfang für die Bachelor-/ Masterarbeit ausnahmsweise 15-20 ECTS-Punkte/ 30-40 ECTS-Punkte betragen. Diese Ausnahme ist zu begründen.

Bei Intensivstudiengängen umfasst das Studienjahr 60-75 ECTS-Punkte. Ein ECTS-Punkt umfasst immer 30 Zeitstunden. Bei Intensivstudiengängen sind die besonderen studienorganisatorischen Maßnahmen zu beschreiben, so dass ersichtlich ist, dass die Studierbarkeit auch bei 75 ECTS-Punkten pro Studienjahr gewährleistet ist.

### Fragen:

- Wie viele Arbeitsstunden werden einem ECTS-Punkt zugeordnet? In welcher Ordnung erfolgt die Festlegung?
- Wie viele ECTS-Punkte werden pro Semester vergeben?
- Wie viele ECTS-Punkte haben die Absolventinnen und Absolventen zum Studienabschluss erworben?
- Wie viele ECTS-Punkte umfasst die Abschlussarbeit?
- Bei Intensivstudiengängen: Welche besonderen studienorganisatorischen Maßnahmen (Lernumfeld und Betreuung, Studienstruktur, Studienplanung und Maßnahmen zur Sicherung des Lebensunterhalts) ermöglichen die Durchführung des Studiengangs als Intensivstudiengang?

- Bei Bachelorstudiengängen an Berufsakademien: Umfassen die praktischen Studienanteile mehr als 30 ECTS-Punkte?
- Bei Masterstudiengängen für das Lehramt der Grundschule/Primarstufe (auch übergreifende Lehrämter der Primarstufe), der Sekundarstufe/Sekundarstufe I sowie Sonderpädagogische Lehrämter I: Werden zur Erreichung der 300 ECTS-Punkte Teile des Vorbereitungsdienstes auf das Masterstudium angerechnet?

### Belegdokumente

- Allgemeine/Rahmenprüfungsordnung
- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Bei Intensivstudiengängen: Ergänzende Informationen zur Dokumentation der Durchführung des Studiengangs als Intensivstudiengang

## 4.7 Besondere Kriterien für die Kooperation mit nichthochschulischen Einrichtungen (§ 9 MRVO)

### Erklärung:

Bei Kooperation mit einem Unternehmen/ einer Einrichtung sind die Kooperationsverträge vorzulegen und Art, Umfang und gegenseitigen Leistungen der bestehenden Kooperation aufzuführen. Die Kooperationen sind im Internet entsprechend darzustellen. Die Hochschule muss begründen, inwieweit durch die Kooperation die Hochschule einen wissenschaftlichen und bildungspolitischen Mehrwert erfährt, den sie selber nicht erbringen kann. Bis zur Hälfte der Studienleistungen können außerhochschulisch erworbene Kompetenzen auf das Studium anerkannt werden.

### Fragen

- Sind in den Kooperationsverträgen mit nichthochschulischen Einrichtungen Art, Umfang und gegenseitigen Leistungen aufgeführt?
- Unter welchem link werden die Kooperationen inklusive Unterrichtssprache im Internet aufgeführt?
- Wie wird die inhaltliche Gleichwertigkeit außerhochschulischer Qualifikationen im Hinblick auf das angestrebte Qualifikationsniveau überprüft?
- Was ist der Mehrwert der studiengangsbezogenen Kooperation für die Studierenden und die gradverleihende Hochschule?

## Belegdokumente

- Ggfs. (Studien- und) Prüfungsordnung
- Kooperationsverträge
- Internetpräsenz des Studiengangs

## 4.8 Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme (§10 MRVO)

### Erklärung

Ein Joint-Degree-Programm umfasst ein integriertes Curriculum, einen Studienanteil an einer oder mehreren ausländischen Hochschulen von in der Regel mindestens einem Viertel des Studiums, vertraglich geregelte Zusammenarbeit, ein abgestimmtes Zugangs- und Prüfungswesen und eine gemeinsame Qualitätssicherung. Dies ist vertraglich festzulegen. Qualifikationen und Studienzeiten werden gemäß der Lissabon-Konvention gegenseitig anerkannt.

Sollten eine oder mehrere Hochschulen des Joint-Degree-Programms nicht dem Europäischen Hochschulraum angehören, so müssen sie doch alle Bestimmungen des Europäischen Hochschulraumes einhalten.

### Fragen

Dieses Kriterium ist nur für Studiengänge anzuwenden, die von einer inländischen Hochschule gemeinsam mit einer oder mehreren ausländischen Hochschulen angeboten werden und zu einem gemeinsamen Abschluss führen.

- Verfügt der Studiengang über ein integriertes Curriculum, das gemeinsam mit einer oder mehreren Hochschulen angeboten wird? Wie wird dies koordiniert?
- Wie hoch ist der Studienanteil an einer oder mehreren ausländischen Hochschulen (i.d.R. mindestens 25%)?
- Ist die Zusammenarbeit vertraglich geregelt?
- Gibt es einheitliche Zugangsregelungen? Gibt es ein abgestimmtes Prüfungswesen und wie ist dieses organisiert?
- Welche gemeinsamen Qualitätssicherungsmaßnahmen wurden festgelegt und wie werden sie umgesetzt?
- Wo sind die wesentlichen Studieninformationen veröffentlicht und den Studierenden zugänglich gemacht?

- Wie erfolgt die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen?

## **Belegdokumente**

- Ggfs. (Studien- und) Prüfungsordnung
- Kooperationsverträge
- Internetpräsenz des Studiengangs

## 5 Fachlich-inhaltliche Kriterien

Die Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien erfolgt durch das Gutachtergremium unter Einbeziehung der formalen Kriterien.

### 5.1 Qualifikationsziele und Abschlussniveau (§ 11 MRVO)

#### Erklärung

Die Hochschule hat die Qualifikationsziele und die angestrebten Lernergebnisse des Studiengangs klar zu formulieren und mindestens unter Punkt 4.2 „Lernergebnisse des Studiengangs“ im Diploma Supplement zu veröffentlichen. Die Qualifikationsziele umfassen eine wissenschaftliche/künstlerische Befähigung, die Befähigung zu einer qualifizierten Erwerbstätigkeit und die Persönlichkeitsentwicklung.

Bei einem Bachelorstudiengang hat die Hochschule zu begründen, wie der Studiengang der Vermittlung wissenschaftlicher Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogener Qualifikationen dient und eine breite wissenschaftliche Qualifizierung sicherstellt.

Bei einem konsekutiven Masterstudiengang ist anzugeben und zu begründen, warum der Studiengang wissensvertiefend, wissensverbreitend, fachübergreifend oder fachlich anders ausgestaltet ist.

Bei einem weiterbildenden Masterstudiengang ist anzugeben, welche beruflichen Erfahrungen der Studiengang voraussetzt und wie er zur Erreichung der Qualifikationsziele an diese anknüpft. Bei der Konzeption hat die Hochschule den Zusammenhang von beruflicher Qualifikation und Studienangebot sowie die Gleichwertigkeit der Anforderungen zu konsekutiven Masterstudiengängen darzulegen.

Bei künstlerischen Studiengängen ist darzulegen, inwieweit die Fähigkeit zur künstlerischen Gestaltung gefördert und fortentwickelt wird.

#### Fragen

- Wo sind neben dem Punkt 4.2 „Lernergebnisse des Studiengangs“ im Diploma Supplement die Qualifikationsziele und das Abschlussniveau veröffentlicht?

- Wissenschaftliche/ künstlerische Befähigung:
  - Sind die fachlichen und wissenschaftlichen/ künstlerischen Anforderungen stimmig im Hinblick auf das vermittelte Abschlussniveau (Bachelor/ Master)? Wie wird sichergestellt, dass der Studiengang die Anforderungen des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse erfüllt (Beschluss der KMK vom 16.02.2017)?
  - Umfassen Sie die Aspekte Wissen und Verstehen (Wissensverbreiterung, Wissensvertiefung und Wissensverständnis), Einsatz, Anwendung und Erzeugung von Wissen/Kunst (Nutzung und Transfer, wissenschaftliche Innovation), Kommunikation und Kooperation sowie wissenschaftliches/ künstlerisches Selbstverständnis/ Professionalität?
- Befähigung zu einer qualifizierten Erwerbstätigkeit:
  - Sind die Berufsfelder und die darin ausgeübten Tätigkeiten/ Aufgaben inklusive Hierarchieebene definiert?
- Persönlichkeitsentwicklung:
  - Umfasst die Persönlichkeitsentwicklung Aspekte der Sozialisation in die Wissenschaft, die Identifizierung mit der Fachdisziplin und seiner Fachgemeinschaft sowie die Entwicklung eines wissenschaftlichen und beruflichen Ethos?
  - Werden personale und soziale Kompetenzen – wie bspw. Selbstorganisations-, Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit – aufgebaut?
  - Wird die zivilgesellschaftliche, politische und kulturelle Rolle der Studierenden gestärkt bzw. werden sie in die Lage versetzt, gesellschaftliche Prozesse kritisch, reflektiert sowie mit Verantwortungsbewusstsein und in demokratischem Gemeinssinn maßgeblich mitzugestalten und gegebenenfalls Führungsaufgaben in Wissenschaft, Wirtschaft, Politik oder anderen gesellschaftlichen Bereichen zu übernehmen?
- Bei weiterbildende Masterstudiengänge:
  - Wie werden im Studiengangskonzept die beruflichen Erfahrungen der Studierenden berücksichtigt?



## Belegdokumente

- Ggfs. (Studien- und) Prüfungsordnung
- Diploma Supplement
- Internetpräsenz des Studiengangs
- Studiengangsflyer

## 5.2 Studiengangskonzept und Umsetzung (§ 12 MRVO)

Dieses Kapitel beinhaltet Ausführungen zum Studiengangsaufbau und Modulkonzept, zu den Lehrmethoden, dem Praxisbezug, der Mobilität und zur Einbeziehung der Studierenden sowie zu den Ressourcen, dem Prüfungssystem und der Studierbarkeit des Studiengangs.

### 5.2.1 Curriculum (§ 12 Abs. 1 Sätze 1 bis 3 und 5 MRVO)

#### Erklärung

Die Hochschule zeigt hier auf, wie das Curriculum unter Berücksichtigung der festgelegten Eingangsqualifikation adäquat aufgebaut ist. Hier soll die Studierbarkeit in Regelstudienzeit durch ein adäquates Modulkonzept mit an die jeweilige Fachkultur und das Studienformat angepasste Lehr- und Lernformen sowie gegebenenfalls Praxisanteile demonstriert werden. Ebenfalls hat die Hochschule hier darzulegen, inwieweit die Studierenden aktiv in die Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen einbezogen werden. Stärker als bisher hat der Akkreditierungsrat in Anlehnung an den Standard 1.3 der European Standards and Guidelines (ESG) das studierendenzentrierte Lehren und Lernen in den Mittelpunkt gerückt. Der Lernkontext soll den Studierenden Freiräume für ein selbstgestaltetes Studium ermöglichen. Ein dem Fach angemessenes Verhältnis von Präsenzlehre zu Selbstlernphasen ist deshalb zu gewährleisten.

Nach der formellen Prüfung der Zugangsvoraussetzungen in § 5 MRVO durch ACQUIN prüft die Gutachtergruppe zunächst deren inhaltlichen Bestimmungen, ob hierdurch eine adäquate Eingangsqualifikation der Studierenden erreicht wird. Sodann prüft die Gutachtergruppe inhaltlich, inwieweit das in § 7 MRVO bereits formell begutachtete Modulkonzept adäquat in Hinblick auf die Qualifikationsziele in § 11 MRVO gestaltet ist. Das betrifft die Studienstruktur wie die Studieninhalte. Zuletzt wird von der Gutachtergruppe der Lernkontext bewertet gerade vor dem Hintergrund gestiegener Anforderungen an die Persönlichkeitsentwicklung.

## Fragen

- Ist der Studiengang unter Berücksichtigung der festgelegten Eingangsqualifikation stimmig hinsichtlich der angestrebten Qualifikationsziele aufgebaut? Wie tragen die einzelnen Module zur Gesamtqualifikation bei?
- Stimmen die Studiengangsbezeichnung und ggf. das gewählte Profil (forschungs-, anwendungsorientiert, künstlerisches Profil) mit den Inhalten überein? Ist die gewählte Abschlussbezeichnung inhaltlich passend?
- Welche Lehr- und Lernformen, einschließlich innovativer Lehrmethoden (z.B. online-gestützte Lehre), werden eingesetzt? Ist eine ausreichende Varianz gegeben?
- Sind Praxisphasen vorgesehen und werden sie angemessen mit ECTS-Punkten versehen?
- Wie werden Praxisphasen betreut?
- In welcher Form sind die Studierenden in die Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen einbezogen?

## Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Modulhandbuch
- Praktikumsordnung

### 5.2.2 Studierendenmobilität (§ 12 Abs. 1 Satz 4 MRVO)

#### Erklärung

Die Hochschule weist für den Studiengang ein Semester als Mobilitätsfenster aus, in dem die Studierenden einen Aufenthalt an einer anderen Hochschule ohne Zeitverlust absolvieren können. Zu Studierendenmobilität gehören auch Anerkennungsverfahren, welche die Grundsätze der Lissabon-Konvention nicht nur beim Aufenthalt an Hochschulen im Ausland, sondern auch im Inland konsequent anwenden. Zugangsvoraussetzungen für Masterstudiengänge müssen ebenfalls mobilitätsfördernd ausgestaltet sein und den Wechsel zwischen Hochschulen und Hochschultypen ermöglichen. Dies gilt es zu dokumentieren.

## Fragen

- Sind ein oder mehrere Mobilitätsfenster für den Studiengang vorgesehen?
- Wodurch wird die studentische Mobilität gefördert?
- Sind Anerkennungsregeln für an anderen Hochschulen erbrachte Leistungen gemäß der Lissabon-Konvention und für außerhochschulisch erbrachte Leistungen festgelegt?
- Bei Masterstudiengängen: Sind die Zugangsvoraussetzungen mobilitätsfördernd ausgestaltet und ermöglichen den Wechsel zwischen Hochschulen und Hochschultypen?

## Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Ggfs. Anerkennungsordnung

### 5.2.3 Lehrpersonal und Maßnahmen zur Personalentwicklung (§ 12 Abs. 2 MRVO)

#### Erklärung

Die Hochschule muss darlegen, inwieweit die Lehre durch ausreichend fachlich und methodisch-didaktisch qualifiziertes Lehrpersonal umgesetzt wird. Das bedeutet, dass die Mehrzahl der Lehrstunden von professoralem Personal erbracht werden muss.<sup>6</sup> Ausgehend von den für den Studiengang benötigten Semesterwochenstunden (SWS) ist das am Studiengang beteiligte Lehrpersonal mit dem jeweiligen Beitrag zum Deputat in SWS aufzuführen. Eine tabellarische Aufführung des Personals bietet hierbei die größte Übersichtlichkeit, weil für die unterschiedlichen Statusgruppe der Lehrenden maßgebliche Informationen kurz zusammengefasst werden können.<sup>7</sup>

Neben diesen quantitativen Aspekten hat die Hochschule die Qualität des Lehrpersonals sicherzustellen. Akademische Lebensläufe der Lehrenden sollten einen Überblick über die wichtigsten Veröffentlichungen, (Drittmittel-) Projekte und Kooperationen der letzten fünf Jahre bieten. Wichtige Aspekte der Qualität des Lehrpersonals sind zudem die Auswahl (Berufungsordnung) und die Weiterqualifizierung der Lehrenden. Von diesen didaktischen Fortbildungsmaßnahmen der Lehrenden sind die fachlich-inhaltlichen zu trennen, die unter § 13 MRVO behandelt werden.

---

<sup>6</sup> Die Professorinnen und Professoren sind zumeist hauptamtlich an der betreffenden Hochschule angestellt und halten regelmäßig Lehrveranstaltungen. Gerade bei weiterbildenden Fernstudiengängen kann das professorale Lehrpersonal jedoch von einer Vielzahl von Hochschulen kommen und dennoch die geforderte regelmäßige Lehre erbringen.

<sup>7</sup> Bspw. kann eine Zeile folgende Informationen umfassen: Name, Lehrgebiet, Soll-Deputat, tatsächlich im Studiengang eingesetztes Deputat, voraus. Pensionierungsdatum. Als Statusgruppen sollten getrennt werden: Professorinnen/ Professoren, Lehrbeauftragte, Wissenschaftlich Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter.

## Fragen

- Wie viele SWS Lehrdeputat muss im Studiengang erbracht werden?
- Wie viele Professorinnen und Professoren lehren im Studiengang? Wie viel Lehrdeputat steuern sie jeweils für den Studiengang bei?
- Wie viele SWS Lehre werden im Rahmen von Vertretungsprofessuren und durch Lehrbeauftragte geleistet? In welchen Modulen werden Lehrbeauftragte vornehmlich eingesetzt (Kernfächer oder Wahl-(pflicht)bereich)?
- Werden im Studiengang Labor- bzw. technische Assistentinnen und Assistenten benötigt? Ist deren Anzahl ausreichend, um die Lehre adäquat zu unterstützen?
- Gibt es Besonderheiten in der Berufsordnung für Professorinnen und Professoren? Welche (formellen) Voraussetzungen werden von Lehrbeauftragten erwartet?
- Welche Maßnahmen zur Personalentwicklung und -qualifizierung sind für die einzelnen Statusgruppen (Professorinnen und Professoren, Lehrbeauftragte, Wissenschaftlicher Mittelbau, Administration) vorhanden? Werden Sie von flächendeckend oder nur von Einzelpersonen genutzt?

## Belegdokumente

- Qualifikationsprofil der Lehrenden (Akademischer Lebenslauf, wichtige (Drittmittel-)Projekte/ Veröffentlichungen der letzten fünf Jahre)
- Berufsordnung
- Informationsmaterial zu Weiterqualifizierungsmaßnahmen und Fortbildungsmöglichkeiten

### 5.2.4 Ressourcenausstattung (§ 12 Abs. 3 MRVO)

#### Erklärung

Die Hochschule muss darlegen, wie die Ressourcenausstattung für den Studiengang angemessen bereitgestellt wird. Hierzu gehört das nichtwissenschaftliche bzw. administrative Personal, wozu Stellen für studentische Betreuungs- und Beratungsangebote auch auf Fakultäts- bzw. Fachbereichsebene gehören. Neben dieser unterstützenden Personalausstattung ist vor allem die sächliche Ressourcenausstattung zu dokumentieren. Bei Studiengängen mit Labor- und Atelierbedarf ist darzulegen, wie umfangreich Lehr- und Lernmittel für die Studierenden bereitgestellt werden.

Zuletzt ist der Umfang der IT-Ausstattung aufzuführen. Es ist aber auch auf den Umgang mit und den Einsatz von IT in der Lehre einzugehen – bspw. welche digitale Lernplattform verwendet wird, welche Anteile von blended-learning Elementen in der Lehre verwendet werden.

### Fragen

- Verfügt der Studiengang über nichtwissenschaftliches Personal für die Umsetzung der Konzeption bzw. Organisation des Studiengangs? Wie viele Stellen sind dafür vorgesehen?
- Welche räumliche und sächliche Infrastruktur ist vorhanden (Hörsäle, Seminarräumlichkeiten sowie ggfs. Labore und Ateliers)? Gibt es Lernräume für die Studentinnen und Studenten?
- Bei technischen Studiengängen: Werden ausreichend Software-Lizenzen bereitgestellt? Können Studierende diese mobil nutzen oder nur in Computer-Pools an der Hochschule?
- Werden Lehr- und Lernmittel für die Studierenden bereitgestellt?
- Welche Finanzmittel stehen dem Studiengang zur Verfügung? Profitiert der Studiengang von Forschungs-/ Drittmitteln?

### Belegdokumente

- Dokumentation der vorhandenen Hörsäle, Seminarräume, Forschungslaboratorien etc.
- Aufstellung der verfügbaren Software-Lizenzen

## 5.2.5 Prüfungen und Prüfungsarten (§ 12 Abs. 4 MRVO)

### Erklärung

Der § 12 Abs. 4 MRVO „Prüfungen und Prüfungsarten“ hat das Prüfungssystem zum Gegenstand. Die Prüfungen müssen auf das Modul – und nicht auf die einzelnen Lehrveranstaltungen – bezogen und kompetenzorientiert ausgestaltet sein. Die Hochschule muss begründen, wenn von der Modulbezogenheit abgewichen wird. Die Gutachtergruppe prüft, ob die jeweilige Prüfungsform den im Modul vermittelten Kompetenzen angemessen ist.

Die Hochschule legt zur Dokumentation einen Prüfungsplan mit allen Prüfungen (inklusive Vor- und Studienleistungen, Labortestate, etc.) für den Studiengang vor. Die potentiell genutzten Prüfungsarten sind in der (Studien- und) Prüfungsordnung darzulegen und im Modulhandbuch zu präzisieren (bspw. zeitlicher Umfang von mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie Umfang von schriftlichen Hausarbeiten).

Die Hochschule hat zudem die Prüfungsorganisation (Anmeldefristen, Umfang Prüfungszeitraum etc.) zu dokumentieren. Inwieweit der Umfang der Prüfungen die Studierbarkeit beeinträchtigt, wird in § 12 Abs. 5 MRVO „Studierbarkeit“ überprüft.

### Fragen

- Sind die Prüfungsformen kompetenzorientiert ausgestaltet? Wie häufig finden Kombinationsprüfungen statt? Wird unterschiedlichen Qualifikationszielen durch eine ausreichende Varianz an Prüfungsformen Rechnung getragen?
- Sind die Prüfungen auf das Modul bezogen? Wenn es Modulteilprüfungen gibt, wie werden diese begründet?
- Wie viele Prüfungszeiträume gibt es im Jahr? Wie lang ist ein Prüfungszeitraum?
- Wie werden die zum Einsatz kommenden Prüfungsformen kontinuierlich überprüft und weiterentwickelt?

### Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Modulhandbuch

## 5.2.6 Studierbarkeit (§ 12 Abs. 5 MRVO)

### Erklärung

Die Hochschule muss die Studierbarkeit in Regelstudienzeit gewährleisten. Hierzu ist insbesondere ein planbarer und verlässlicher Studienbetrieb einschließlich der rechtzeitigen und umfassenden Information der Studentinnen und Studenten zu zählen. Die weitgehende Überschneidungsfreiheit von Lehrveranstaltungen und Prüfungen ist vor allem für den Pflichtmodulbereich und für häufig gewählte Fächerkombinationen und Wahlpflichtmodule zu gewährleisten. Sollte die Überschneidungsfreiheit nicht immer möglich sein, sind die Studentinnen und Studenten rechtzeitig und transparent zu informieren. Eine plausible und der Prüfungsbelastung angemessene, durchschnittliche Arbeitsbelastung wird durch regelmäßige Workloaderhebungen dokumentiert.

Zur Studierbarkeit zählt auch eine adäquate und belastungsangemessene Prüfungsdichte, wobei in der Regel für ein Modul nur eine Prüfung vorgesehen wird und Module mindestens einen Umfang von fünf ECTS-Punkten aufweisen sollen. Prüfung meint hier jeweils den rechtssicheren Nachweis, dass das Qualifikationsziel des Moduls erreicht wurde. Dazu gehören auch Vorleistun-

gen, Studienleistungen oder sonstige Nachweise, wie z. B. Ableistung eines Praktikums, Durchführung eines Laborversuchs, Teilnahme an Exkursionen. Im Regelfall wird von einem Semesteraufwand von 30 ECTS-Punkten im Vollzeitstudium von nicht mehr als sechs Prüfungen pro Semester ausgegangen. Die technischen Details der Prüfungsorganisation und Prüfungsarten werden unter § 12 Abs. 4 MRVO „Prüfungen und Prüfungsarten“ behandelt.

### Fragen

- Wie wird ein planbarer Studienbetrieb garantiert? Welche Informationsmaterialien erhalten die Studierenden zu Beginn des Studiums? Welche Informationsmöglichkeiten haben sie, um sich rechtzeitig auf Änderungen im Studienprogramm reagieren zu können? Welche – fachlichen/ organisatorischen/ persönlichen etc. – Beratungsangebote stehen ihnen zur Verfügung?
- Wie wird die weitgehende Überschneidungsfreiheit von Lehrveranstaltungen und Prüfungen ermöglicht?
- Wie wird der Arbeits- und Prüfungsaufwand der Studierenden gleichmäßig verteilt?
- Wie wird eine angemessene Prüfungsdichte und -organisation ermöglicht? Müssen die Studierenden in einem Semester bzw. mehreren Semestern mehr als sechs Prüfungen unter Einschluss von Studienleistungen erbringen?

### Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Modulhandbuch
- Exemplarischer Prüfungsplan

#### 5.2.7 Berücksichtigung von Besonderheiten bei Studiengängen mit besonderem Profilspruch (§ 12 Abs. 6 MRVO)

### Erklärung

Die Hochschule kann ein besonderes Profil für einen Studiengang ausweisen. Dies betrifft insbesondere die Merkmale international, dual, berufsbegleitend, virtuell, berufsintegrierend, Teilzeit u. a. Das besondere Profil wirkt sich verschieden aus und kann Einfluss auf die spezifische Zielgruppe, eine besondere Studienorganisation, unterschiedliche Lernorte und die Einbindung von Praxispartnern, etwa bei dualen Modellen, haben. Ebenso kann ein besonderes Profil spezifische

Lehr- und Lernformate beinhalten oder ein Qualitätsmanagementsystem, das die unterschiedlichen Lernorte umfasst.

Wenn ein Studiengang mit der Bezeichnung „dual“ akkreditiert werden soll, so müssen die Lernorte (mindestens Hochschule/Berufsakademie und Betrieb) systematisch verzahnt sind. Das betrifft inhaltliche wie organisatorische Aspekte und muss vertraglich geregelt sein.

### Fragen

- Bei dualen Studiengängen:
  - Wie ist die Zusammenarbeit zwischen Hochschule/Berufsakademie und Betrieb (und Berufsschule) vertraglich geregelt? Wie sind die unterschiedlichen Lernorte inhaltlich und organisatorisch miteinander verzahnt?
  - Sind die Anteile von Theorie- und Praxisphasen für den Studiengang angemessen? Werden praktische Anteile hinreichend kreditiert? Ist die wissenschaftliche Befähigung der Absolventinnen und Absolventen sichergestellt? Wie wird die Kontinuität und Qualität des Lehrangebotes gewährleistet?
  - Sind die Unternehmen bei der Auswahl der Studierenden beteiligt?
  - Wie wird die Betreuung von Studierenden am Arbeitsplatz gewährleistet?
- Bei berufsbegleitenden Studiengängen und Teilzeitstudiengängen:
  - Wie viel geringer ist die studentische Arbeitsbelastung pro Semester bzw. wie viel länger ist die Regelstudienzeit gegenüber Vollzeitstudiengängen mit 30 ECTS-Punkten pro Semester?
  - Wie werden die Persönlichkeitsentwicklung und die Befähigung zum gesellschaftlichen Engagement unter den Bedingungen der Berufstätigkeit oder anderer Aktivitäten gewährleistet?
- Bei Online-/ Fernstudiengängen:
  - Welche besonderen didaktischen Mittel (Lerntechnologien und Studienmaterialien) werden eingesetzt? Wie wird deren Verfügbarkeit und Bedienbarkeit sichergestellt?
  - Welche besonderen Maßnahmen der Qualitätssicherungen werden in dem Studiengang angewandt?



- Bei Internationalen Studiengängen bzw. Studiengängen mit der Bezeichnung „International“ im Titel: Wie wird die Internationalität des Studiengangs im Curriculum verankert (Auswahl der Studierenden, verwendete Sprache(n) im Studiengang, (verpflichtende) Auslandssemester, Hervorheben internationaler Aspekte in den Fachinhalten etc.)?
- Bei Intensivstudiengängen: Siehe § 8 MRVO
- Bei Lehramtsstudiengängen: Siehe § 13 MRVO

### Belegdokumente

- (Studien- und) Prüfungsordnung
- Bei dualen Studiengängen:
  - Kooperationsverträge zwischen Hochschule und Ausbildungsbetrieben
  - Musterverträge zwischen Studierenden und Ausbildungsbetrieb

### 5.3 Fachlich-inhaltliche Gestaltung des Studiengangs (§ 13 MRVO)

#### Erklärung

Anders als die Überschrift suggeriert, werden hier nicht die bereits im Curriculum (§ 12 Abs. 1 Sätze 1-3, 5 MRVO) behandelten Lehrinhalte einer Bewertung unterzogen. Vielmehr gilt es, die Sicherstellung der Aktualität der Lehre allgemein darzustellen, d. h. die kontinuierliche Überprüfung der Verknüpfung von Forschung und Lehre aufzuzeigen. Die Bewertung erfolgt daher eher auf Grundlage der Forschungsleistungen der Lehrenden und weniger auf Grundlage des Modulhandbuchs – wobei Literaturangaben in den Modulbeschreibungen Hinweise für die Aktualität der Lehre geben können. Ziel ist es, die Teilhabe der Lehrenden an den nationalen und internationalen Forschungsdiskursen einerseits zu verdeutlichen und andererseits zu erläutern, wie der Stand der Forschung in die Lehre übertragen wird. Dies könnten bspw. über regelmäßige Konferenzen der Modulverantwortlichen zur Aktualisierung der Modulinhalte erfolgen. Von diesen fachlich-inhaltlichen Fortbildungsaktivitäten der Lehrenden sind die didaktischen zu trennen, die unter § 12 Abs. 2 MRVO behandelt werden.

#### Fragen

- Welche Forschungsleistungen der Lehrenden tragen zur Aktualität und Adäquanz der fachlichen und wissenschaftlichen Anforderungen im Studiengang bei? Welchen Einfluss auf das Curriculum haben Referenzsysteme? Welche Mechanismen existieren zur Feststellung der Stimmigkeit der fachlichen und wissenschaftlichen Anforderungen?

- Wie werden die fachlich-inhaltliche Gestaltung und die methodisch-didaktischen Ansätze des Curriculums kontinuierlich überprüft und an fachliche und didaktische Weiterentwicklungen angepasst? Gibt es regelmäßige Workshops auf Modul- und/oder Studiengangsebene?
- Wie wird der fachliche Diskurs auf nationaler und ggf. internationaler Ebene berücksichtigt? Wie werden aktuelle (Forschungs-)Themen im Studiengang reflektiert (Etats für die Teilnahme an oder Ausrichtung von Konferenzen/Tagungen, Häufigkeit von Forschungsfreimester etc.)?
- Bei Masterstudiengängen:
  - Werden Module aus Bachelorstudiengängen für den Studiengang verwendet? Wenn ja, inwieweit tragen die Bachelormodule zu dem Studiengangsziel des Masterstudiengangs bei? Wie verhindert die Hochschule Doppelverwendungen?
- Zusätzlich bei Lehramtsstudiengängen:
  - Wie werden die ländergemeinsamen und länderspezifischen fachlichen Anforderungen und strukturellen Vorgaben umgesetzt?
  - Wie wird das integrative Studium von Fachwissenschaften und Bildungswissenschaften ermöglicht?
  - Wie werden schulpraktische Studien integriert?
  - Wie erfolgt eine Differenzierung des Studiums und der Abschlüsse nach den verschiedenen Lehrämtern?

### **Belegdokumente**

- Qualifikationsprofil der Lehrenden
- Modulhandbuch
- Ggfs. Referenzsysteme

### **5.4 Studienerfolg (§ 14 MRVO)**

#### **Erklärung**

Den Erfolg und die Verbesserung eines Studiengangs wird durch das Qualitätsmanagement der Hochschule gewährleistet. Die Hochschule muss aufzeigen, wie das Qualitätsmanagement zu einem geschlossenen Regelkreis organisiert ist, welche Instrumente angewandt werden und wie

Maßnahmen zur Verbesserung abgeleitet werden. Dabei ist die Mitwirkung von Studierenden bzw. Absolventinnen und Absolventen zu dokumentieren.

### Fragen

- Gibt es ein hochschulweites Qualitätsmanagementsystem? Ist dieses in einem Qualitätsmanagementhandbuch geregelt? Gibt es eine Evaluationsordnung?
- Wie ist das Qualitätsmanagement im Studiengang organisiert? Wer trägt welche Verantwortung? Werden Studierende sowie Absolventinnen und Absolventen an der Organisation beteiligt?
- Welche Mechanismen zur kontinuierlichen Beobachtung und Weiterentwicklung des Studienprogramms gibt es? Werden adäquate Evaluationsmaßnahmen durchgeführt (bspw. Lehrveranstaltungs-, Modul-, Studiengangs-, Eingangs- und/oder Abschlussevaluationen, Workload-Erhebungen, Absolventenbefragungen, statistische Auswertungen des Studien- und Prüfungsverlaufs, Studierenden- und Absolventenstatistiken)? Werden sie schriftlich oder elektronisch durchgeführt?
- Wann werden Ergebnisse von Evaluationen veröffentlicht? Werden die Ergebnisse unter Wahrung datenschutzrechtlicher Belange transparent kommuniziert?
- Wie werden Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studiengangs aus den Ergebnissen abgeleitet? Wie wird deren Umsetzung gewährleistet?

### Belegdokumente

- Evaluationsordnung
- Qualitätsmanagementhandbuch
- Musterevaluationsbögen

## 5.5 Geschlechtergerechtigkeit und Nachteilsausgleich (§ 15 MRVO)

### Erklärung

Um Geschlechtergerechtigkeit im Studiengang zu ermöglichen, hat die Hochschule alle Maßnahmen hierzu aufzuzeigen, welche den Studiengang unmittelbar berühren. Dies können Maßnahmen sein, die in der Zielvereinbarung zwischen Bundesland und der Hochschule vereinbart wurden, die im Hochschulentwicklungsplan vorgesehen sind und/ oder durch einen Aktionsplan der Gleichstellungsstellenbeauftragten festgelegt wurden. Maßnahmen, die Studierenden in besonderen Lebenslagen einen Nachteilsausgleich verschaffen sollen, sind ebenfalls zu dokumentieren.

Nachteilsausgleichsregelungen in Prüfungsangelegenheiten sind nicht hier, sondern unter § 12 Abs. 4 MRVO „Prüfungen und Prüfungsarten“ aufzuführen.

### Fragen

- Welche Konzepte zur Geschlechtergerechtigkeit und zur Förderung der Chancengleichheit auf Hochschul-/ Fakultäts- und Studiengangsebene hat die Hochschule?
- Wie werden die Konzepte der Hochschule auf Studiengangsebene umgesetzt?

### Belegdokumente

- Gleichstellungskonzept und ggfs. Maßnahmenplan
- Ggfs. Zielvereinbarung zwischen Bundesland und Hochschule bzw. Hochschule und Fakultät bezüglich Gleichstellungsaspekten

## 5.6 Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme (§ 16 MRVO)

### Erklärung

Zusätzlich zu den unter den § 11 Absätze 1 und 2, § 12 Absatz 1 Sätze 1 bis 3, Absatz 2 Satz 1, Absätze 3 und 4 sowie § 14 benannten Regelungen muss die Hochschule darlegen, wie die Zugangsanforderungen und Auswahlverfahren im Ausland für die Teilnahme am Joint-Degree-Programme mit der Niveaustufe korrespondieren und der Fachdisziplin des Studiengangs angemessen sind. Des Weiteren ist zu begründen, wie die Studienanteile im In- und Ausland gemeinsam zum Erreichen der Lernziele des Studiengangs beitragen. Wenn einschlägig, sind EU-Richtlinien über die Anerkennung von Berufsqualifikationen zu berücksichtigen. Die besondere Lernsituation der Studierenden ist gerade in interkultureller Hinsicht durch intensivere Betreuung und ein entsprechend gehaltenes Curriculum wie Prüfungssystem zu dokumentieren.

Bei einer Anwendung des European Approach an systemakkreditierten Hochschulen ist darzulegen, wie die für Joint-Degree-Programme geltenden formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien als Teil des Qualitätsmanagementsystems Berücksichtigung finden.

### Fragen

- Wie sind Zulassungsanforderungen und das Auswahlverfahren zu Joint-Degree-Programme geregelt? Sind diese angemessen?
- Können die angestrebten Lernergebnisse durch das Joint-Degree-Programm erreicht werden?

- Sind EU-Richtlinien über die Anerkennung von Berufsqualifikationen einschlägig und werden sie berücksichtigt?
- Wird die Studierendenvielfalt bei der curricularen Gestaltung, der Organisation, den Lehr- und Lernformen sowie der Betreuung gewährleistet?

### Belegdokument

- Kooperationsvertrag

## 5.7 Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen (§ 19 MRVO)

### Erklärung

Sofern im Rahmen des Studiengangs Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen vorgesehen sind, sind Art und Umfang der Kooperation mit Angaben zu den Verantwortlichkeiten zu beschreiben. Insbesondere ist darzustellen, wie die Hochschule gewährleistet, dass sie – und nicht der Kooperationspartner – über Inhalt und Organisation des Curriculums, Zulassung, Anerkennung und Anrechnung, Aufgabenstellung und Bewertung von Prüfungsleistungen, Verwaltung von Prüfungs- und Studierendendaten, Verfahren der Qualitätssicherung und Kriterien und Auswahl des Lehrpersonals entscheidet. Dies bezieht sich nicht auf staatliche Seminare der zweiten Phase der Lehramtsausbildungen sowie auf Schulpraxisphasen in Lehramtsstudiengängen.

### Frage

- Welche gegenseitigen Leistungen sind im Kooperationsvertrag vereinbart?
- Wie wird organisatorisch und prozessual sichergestellt, dass die Entscheidungen
  - zu Inhalt und Organisation des Curriculums,
  - zu Zulassung,
  - zur Anerkennung und Anrechnung,
  - zur Aufgabenstellung und Bewertung von Prüfungsleistungen,
  - zur Verwaltung von Prüfungs- und Studierendendaten,
  - zu Verfahren der Qualitätssicherung und
  - zu Kriterien und Auswahl des Lehrpersonals bei der Hochschule liegt?

### Belegdokument

- Kooperationsvertrag

## 5.8 Hochschulische Kooperationen (§ 20 MRVO)

### Erklärung

Hochschulen unterhalten in der Regel diverse Kooperationen mit anderen Hochschulen. Dieser Paragraph ist nur einschlägig, wenn in einem Studiengang Teile des Curriculums durch andere Hochschulen angeboten werden oder gemeinsam verantwortet werden (bspw. in durch einen Hochschulverbund in einer Metropolregion). Die Kooperation geht über die üblichen gegenseitigen Anerkennungen von Studienleistungen hinaus, bleibt aber gegenüber einem Joint-Degree-Programme (vgl. § 16 MRVO) unterschwellig. Aufgrund des hochschulischen Charakters der Kooperation hat die Hochschule im Gegensatz zu § 19 MRVO für nichthochschulische Kooperationen nicht weitreichend aufzuzeigen, wie sie die Qualität des Studiengangs beim Partner gewährleistet, jedoch sind diejenigen Personen oder Personengruppen, die die Studienqualität verantworten, klar zu benennen. Wenn die gradverleihende Hochschule systemakkreditiert ist, kann sie den Kooperationsstudiengang intern akkreditieren.

### Fragen

- Welcher Art ist die Kooperation? Welchen Umfang hat Sie und wie ist sie organisiert?
- Wie werden die Qualität und die Umsetzung des Studiengangskonzepts sichergestellt? Wer ist hierfür verantwortlich?

### Belegdokument

- Kooperationsvertrag

## 5.9 Besondere Kriterien für Bachelorausbildungsgänge an Berufsakademien (§ 21 MRVO)

### Erklärung

Studiengänge an Berufsakademien haben einen hohen Praxisanteil (i. d. R. mehr als 30 ECTS-Punkte) der an verschiedenen Lernorten organisiert ist. Um die Wissenschaftlichkeit des Studienprogramms zu gewährleisten, liegt bei der Akkreditierung das Augenmerk auf die Auswahl des hochschulischen Personals und der Verzahnung von Berufsakademie und Lernorten.

### Fragen

- Wie wird garantiert, dass die Lehre zu mindestens 40 % von Professorinnen und Professoren (auf Fachhochschulniveau) getragen wird? In welchen Lehrveranstaltungen werden Lehrkräfte für besondere Aufgaben eingesetzt?

- Wie wird die Sicherung von Qualität und Kontinuität im Lehrangebot gewährleistet? Wie wird das Personal ausgewählt? Welches Lehrdeputat müssen die einzelnen Personengruppen übernehmen? Auf welcher Vertragsbasis werden die Beschäftigungsverhältnisse geregelt?
- Wie ist das Zusammenwirken der unterschiedlichen Lernorte (Studienakademie und Betrieb) im Hinblick auf die Umsetzung des Studiengangskonzeptes organisiert?
- Wie ist das Qualitätsmanagementsystem ausgestaltet? Inwiefern werden beide Lernorte in das Qualitätsmanagementsystem einbezogen?
- Wie wird vor dem Hintergrund der besonderen Personalstruktur an Berufsakademien die Betreuung und Beratung der Studierenden strukturell gesichert?

### **Belegdokument**

- Kooperationsvertrag

## 6 Anlagen

- [Bei Konzept-/Erstakkreditierungen:] Darstellung der Gründe für die Einrichtung des Studienprogramms (ca. 1-3 Seiten).
- [Bei Reakkreditierungen:] Gutachten und Akkreditierungsbeschluss aus der vorangegangenen Akkreditierung (ggf. einschließlich Feststellung der Auflagenerfüllung).
- [Bei Reakkreditierungen:] Tabellarische Aufstellung der vorgenommenen Änderungen seit der letzten Akkreditierung bzw. angestrebten Änderungen zur Reakkreditierung mit ggfs. zusätzlichen Erläuterungen (nach Kriterien geordnet):
  - Sachstand bei vorheriger Akkreditierung;
  - Auflagen und Empfehlungen aus der vorherigen Akkreditierung/ Änderungen des Rechtsrahmens, fachlicher Weiterentwicklungsbedarf etc.;
  - Umgang mit Auflagen und Empfehlungen/ Umsetzung des Änderungs- und Weiterentwicklungsbedarfs etc. bzw. Darstellung des angestrebten Zustands.
- Ggfs. Schreiben der Studierendenvertretung
- Werbemittel:
  - Flyer für Studieninteressierte
  - Ggfs. Informationsmaterial für Studienanfänger und Studierende
- Ordnungsmittel:
  - Satzungen:
    - Ggfs. Grundordnung
    - Allgemeine Prüfungsordnung/ Rahmenprüfungsordnung (wenn vorhanden)
    - Studien- und Prüfungsordnung
    - Ggfs. Zulassungsordnung bzw. Immatrikulationsordnung
    - Ggfs. Praktikumsordnung
    - Ggfs. Berufungsordnung
  - Abschlusszeugnis einschließlich Diploma Supplement und Transcript of Records
  - Ggfs. relevante Gremienbeschlüsse zur Einführung bzw. Änderung



- Ggfs. Bescheid zur Genehmigung des Studiengangs oder Stellungnahme des Ministeriums
- Modulhandbuch
- Personalausstattung
  - Qualifikationsprofile der Lehrenden (Personalhandbuch)
  - Kapazitätsplanung für die Dauer des Studiengangs (soll/ist)
  - Bei dualen Studiengängen und Joint degrees Darstellung vorhandener und geplanter Kooperationen (Kooperationsverträge)
- Statistische Angaben zum Studienerfolg:
  - Auslastung des Studiengangs
  - Prüfungsergebnisse
  - Abbrecherquote
  - Bewerbungs-, Zulassungs- und Studienanfängerzahlen
  - Ggfs. Prozentsatz ausländischer Studierender
  - Ggfs. Geschlechterverhältnis der Studierenden
- Dokumente zum Qualitätsmanagement:
  - Evaluationsordnung
  - Darstellung von Evaluationsergebnissen der Lehrveranstaltungs- und Absolventenbefragungen sowie von – wenn vorhanden – Eingangs-, Modul- und Studiengangsbe-fragungen
  - Musterevaluationsbögen
  - Ggfs. Qualitätsbericht der Fakultät zum Studiengang

Weitere Informationen erhalten Sie außerdem über unsere Geschäftsstelle:

ACQUIN e. V.  
(Akkreditierungs-, Certifizierungs- und Qualitätssicherungs-Institut)  
Brandenburger Str. 2  
95448 Bayreuth  
Telefon: +49 (0) 9 21 / 53 03 90-50  
Telefax: +49 (0) 9 21 / 53 03 90-51  
[sekr@acquin.org](mailto:sekr@acquin.org)  
[www.acquin.org](http://www.acquin.org)