

# **Leitfaden für Verfahren der Zertifizierung von Weiterbildungsprogrammen**

## **Vorwort**

Mit dem Wandel unserer Gesellschaft verändern sich auch die Anforderungen, die Beruf und Alltag an jeden Einzelnen stellen. Lebenslanges Lernen soll Menschen befähigen, auf neue Anforderungen in Beruf und Gesellschaft reagieren zu können. Aufgrund der sich ebenfalls stetig wandelnden Marktgegebenheiten sind Unternehmen auf bestmöglich ausgebildetes Personal angewiesen, was den Weiterbildungssektor auch für die Wirtschaft bedeutsam macht.

Dieser Leitfaden soll Anbietern von Weiterbildungsangeboten als Orientierung für die Erstellung von Unterlagen für die Zertifizierung von Weiterbildungsprogrammen und einzelnen Modulen dienen, die nicht zu einem akademischen Abschluss führen, wobei sich die angebotenen Programme/Module sich am Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Level 1-3) bzw. dem Deutschen Qualifikationsrahmen oder Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen orientieren sollten (Stufen 6-8).

Die Kriterien für die Zertifizierung sind angelehnt an die Kriterien für die Begutachtung von Studienangeboten im Hochschulbereich (Musterrechtsverordnung der Kultusministerkonferenz (MRVO), Beschluss der Kultusministerkonferenz (KMK) vom 7.12.2017).

**ACQUIN überprüft im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens**

- die Einbindung des Programms in die Gesamtstrategie und die Qualitätspolitik des Trägers,
- welche Qualifikationsziele das Programm verfolgt (fachliche und überfachliche Aspekte insbesondere hinsichtlich wissenschaftlicher Befähigung, Befähigung zu einer qualifizierten Erwerbstätigkeit bzw. Verbesserung der Berufsbefähigung),
- ob das Programmkonzept stimmig aufgebaut und geeignet ist, die vorgegebenen Qualifikationsziele zu erreichen und die Vermittlung von Fachwissen, fachübergreifendem Wissen sowie von fachlichen, methodischen und generischen Kompetenzen beinhaltet,
- ob das Programmkonzept die Anforderungen der vorgesehenen Niveaustufe des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) bzw. des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) entspricht,
- ob das Programm in Studiengängen angerechnet werden kann, die die Anforderungen des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse und der Studienakkreditierungsverordnung des jeweiligen Landes erfüllen müssen,
- ob die Zugangsvoraussetzungen und ggf. das Auswahlverfahren angemessen sind,
- ob die personelle, sächliche und räumliche Ausstattung qualitativ und quantitativ die adäquate Durchführung des Programms sicherstellt und Maßnahmen zur Personalentwicklung und -qualifizierung vorhanden sind,
- ob das Programm, Prüfungsanforderungen Entscheidungs- und Organisationsprozesse angemessen sind,
- ob das Prüfungssystem geeignet ist, das Erreichen der Qualifikationsziele festzustellen, die Prüfungen wissens- und kompetenzorientiert sind und der Lernkontext die Zielerreichung fördert,
- ob der Nachteilsausgleich für behinderte Teilnehmer geregelt ist und Informations- und Beratungsangebote bestehen.
- ob Instrumente vorhanden sind, die Validität der Ziele, die Qualität des Konzepts und die Implementierung des Konzepts im Hinblick auf die definierten Ziele zu sichern,
- ob Evaluationen, Untersuchungen zur Arbeitsbelastung der Teilnehmer und zum Studienerfolg in die Weiterentwicklung des Programms eingehen,
- ob im Falle programmbezogener Kooperationen die Umsetzung und die Qualität des Programms gesichert sind.

**Inhaltsverzeichnis**

<b>I</b>	<b>Grundlagen des Zertifizierungsverfahrens.....</b>	<b>5</b>
<b>II</b>	<b>Das Zertifizierungsverfahren im Überblick.....</b>	<b>6</b>
1	Verfahrensablauf.....	6
2	Anmerkungen zum Verfahrensablauf.....	7
2.1	Zusammensetzung des Gutachtergremiums.....	7
2.2	Organisation des Verfahrens und Begutachtung.....	7
2.3	Der Zertifizierungsbericht.....	8
<b>III</b>	<b>Mögliche Ausgänge von Zertifizierungsverfahren.....</b>	<b>9</b>
1	Zertifizierung ohne Auflagen.....	9
2	Zertifizierung mit Auflagen.....	9
3	Versagung der Zertifizierung.....	9
<b>IV</b>	<b>Der Selbstbericht des Trägers.....</b>	<b>10</b>
1	Formale Kriterien.....	12
1.1	Dauer und Umfang des Weiterbildungsprogramms.....	12
1.2	Zugangsvoraussetzungen.....	12
1.3	Modularisierung.....	12
1.4	Leistungspunktesystem.....	13
2	Fachlich-inhaltliche Kriterien.....	14
2.1	Qualifikationsziele und Abschlussniveau.....	14
2.2	Programmkonzept und Umsetzung.....	14
2.2.1	Curriculum.....	14
2.2.2	Lehrpersonal.....	15
2.2.3	Ressourcenausstattung.....	15
2.2.4	Prüfungen und Prüfungsarten.....	16
2.2.5	Studierbarkeit.....	16
2.3	Fachlich-inhaltliche Gestaltung des Weiterbildungsprogramms.....	16
2.4	Qualitätsmanagementsystem.....	17
2.5	Wenn einschlägig: Kooperationen mit hochschulischen/nichthochschulischen Einrichtungen.....	17

## I Grundlagen des Zertifizierungsverfahrens

Ziel des Zertifizierungsverfahrens ist es, auf Basis der Selbstdokumentation des Anbieters ein Weiterbildungsprogramm durch ein Gutachtergremium zu evaluieren und die Qualität des Programms festzustellen.

Die Zertifizierungsentscheidung beruht im Verfahren von ACQUIN durchgängig auf transparenten Kriterien. Die Kriterien greifen nur zum Teil auf so genannte Standards zurück. Standards spielen eine Rolle insbesondere bei der Herstellung von Transparenz, bei der Definition von Schnittstellen und im Hinblick auf rechtliche Vorgaben, die für eine Anrechnung im Rahmen von Studiengängen oder vor dem Hintergrund der Zuordnung zu einem Niveau des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) erforderlich sind. Hinsichtlich der inhaltlichen Ausgestaltung des Programms wird von einem Rückgriff auf derartige Standards abgesehen.

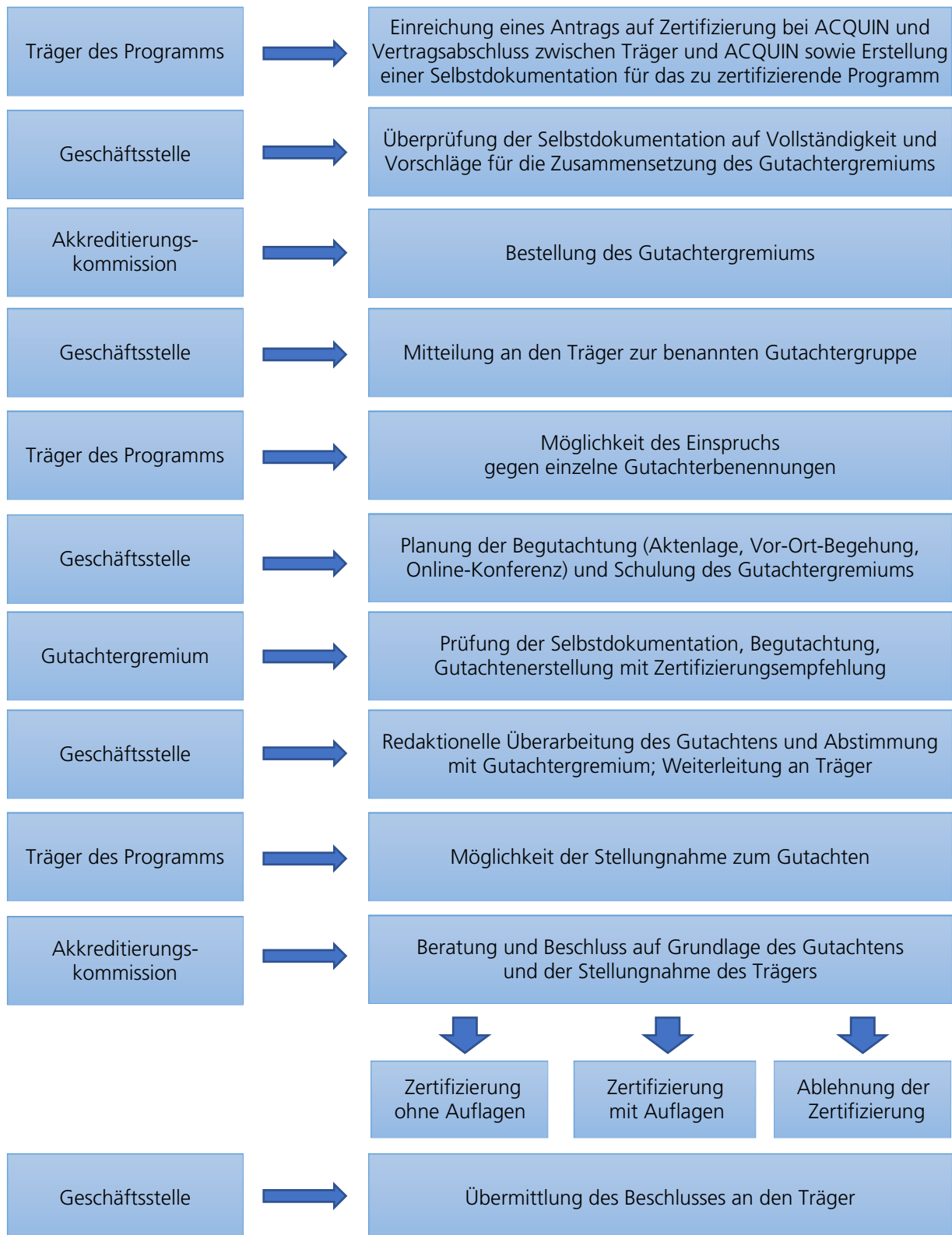
Als **qualitätsrelevant** für die Programme **sind dabei folgende Elemente** zu sehen:

- Das Programm verfügt über klar definierte und valide Ziele.
- Das Konzept des Programms ermöglicht die (geplante) Realisierung der Ziele.
- Die notwendigen organisatorischen und ressourcenseitigen Voraussetzungen sind gegeben.
- Der Anbieter überprüft regelmäßig die Qualität des Programms, ob dessen Ziele erreicht werden und ob das Programm ggf. verändert werden muss, und nimmt bei Bedarf erforderliche Verbesserungen vor.

Die Zertifizierung orientiert sich im Wesentlichen an den Vorschriften, die für Programmakkreditierung Anwendung finden (MRVO). Dies soll gewährleisten, dass Kompetenzen aus Weiterbildungsprogrammen möglichst einfach in Studienprogrammen angerechnet werden können. Die auf der Grundlage dieses Leitfadens zu erstellende Selbstdokumentation soll das Qualitätsprofil des Programms mit Ausweis der Stärken und Schwächen der einzelnen Elemente verdeutlichen.

## II Das Zertifizierungsverfahren im Überblick

### 1 **Verfahrensablauf**



## **2 Anmerkungen zum Verfahrensablauf**

### **2.1 Zusammensetzung des Gutachtergremiums**

Die Anzahl der Gutachterinnen und Gutachter und die Zusammensetzung des Gutachtergremiums richten sich nach der inhaltlichen Ausrichtung des Programms und werden zwischen der Geschäftsstelle von ACQUIN und dem Träger abgestimmt. In der Regel umfasst das Gutachtergremium ein bis drei wissenschaftliche Vertreter bzw. Vertreterinnen sowie jeweils eine Vertretung der Berufspraxis und Studierenden bzw. der Zielgruppe des Weiterbildungsprogramms. In Einzelfällen ist die Begutachtung auf Aktenlage durch einzelne wissenschaftliche Vertreterinnen und Vertreter möglich, sofern dies für das Weiterbildungsprogramm sinnvoll ist.

### **2.2 Organisation des Verfahrens und Begutachtung**

ACQUIN betreut die organisatorische Abwicklung der Begutachtung und ist für Erläuterungen zum Verfahrensablauf zuständig.

Die Begutachtung des Programms kann durch eine Vor-Ort-Begehung oder auf Aktenlage auf Basis der eingereichten Selbstdokumentationsunterlagen erfolgen. Im Fall der Begutachtung auf Aktenlage ist es möglich, ein Gespräch zwischen Gutachtergremium und Programmverantwortlichen im Rahmen einer Onlinekonferenz als Ergänzung zu den eingereichten Unterlagen durchzuführen. Bei einer Vor-Ort-Begehung findet in der Regel neben den Gesprächen mit Programmverantwortlichen und Lehrenden auch eine Besichtigung der Räumlichkeiten statt, um die für die Durchführung des Programms notwendige Ausstattung von Laboren, Bibliotheken, Arbeits- und Computerräumen zu überprüfen.

Das Begutachtungsverfahren beruht auf der Prüfung der eingereichten Unterlagen und ggf. den Gesprächen mit Programmverantwortlichen, Lehrenden und Teilnehmern oder Absolventinnen und Absolventen des Programms. Es werden die Konsistenz von Zielsetzung, Konzept und Umsetzung des Programms begutachtet.

Die Zertifizierung ist ein kollegialer, kritisch-konstruktiver Begutachtungsprozess: Wenn das Gutachtergremium Möglichkeiten zur Verbesserung des Programms sehen, sollten diese mit den Programmverantwortlichen diskutiert werden. ACQUIN bietet dem Träger des Weiterbildungsprogramms ein Feedbackgespräch im Anschluss an die Begehung an. Der Beschluss über die Zertifizierung wird durch die Akkreditierungskommission von ACQUIN gefasst.

### **2.3 Der Zertifizierungsbericht**

Der Zertifizierungsbericht des Gutachtergremiums soll unter Berücksichtigung der Gliederungspunkte jeweils einen beschreibenden Teil und einen bewertenden Teil enthalten. Dabei sollten sowohl die positiven als auch die optimierungsfähigen Aspekte aufgeführt werden.

Der Bericht muss so aussagekräftig sein, dass der Träger des Programms sowie die Mitglieder der Akkreditierungskommission die Empfehlungen des Gutachtergremiums ohne weitere Hintergrundinformationen (Selbstdokumentation, Gespräche vor Ort) nachvollziehen können. Es ist dabei zu unterscheiden zwischen Empfehlungen, die zu einer Weiterentwicklung des Programms beitragen können, und Auflagen, auf deren fristgerechte Erfüllung der Zertifizierungsstatus basiert.



### **III Mögliche Ausgänge von Zertifizierungsverfahren**

Das Zertifizierungsverfahren kann zu folgenden Entscheidungen führen:

#### **1 Zertifizierung ohne Auflagen**

Das Programm weist keine grundlegenden inhaltlichen oder strukturellen Mängel auf und die an es gestellten Qualitätsanforderungen sind erfüllt. Da jedes Programm kontinuierlich weiterentwickelt werden sollte, können im Zertifizierungsbericht Empfehlungen ausgesprochen werden, die die Programmverantwortlichen auf ihre Umsetzungsmöglichkeiten im Sinn der Qualitätsentwicklung überprüfen sollten.

Die Zertifizierungsfrist beträgt sieben Jahre. Im Falle der erstmaligen Zertifizierung beträgt die Zertifizierungsfrist fünf Jahre.

#### **2 Zertifizierung mit Auflagen**

Das Programm wird mit Auflagen zertifiziert, da es nur inhaltliche und/oder strukturelle Mängel aufweist, die voraussichtlich innerhalb von zwölf Monaten behebbar sind.

Im Falle einer Zertifizierung mit Auflagen wird die Zertifizierungsfrist zunächst verkürzt und befristet. Die Frist verlängert sich bei Auflagenerfüllung auf die Regelfrist.

#### **3 Versagung der Zertifizierung**

Weiterbildungsprogramme, denen die Zertifizierung versagt wird, haben inhaltliche und/oder strukturelle Mängel, die voraussichtlich nicht innerhalb von zwölf Monaten behebbar sind. Das Verfahren kann auf Antrag des Trägers einmalig für höchstens 18 Monate ausgesetzt werden, wenn zu erwarten ist, dass der Träger die Mängel in dieser Frist behebt.

## IV Der Selbstbericht des Trägers

Voraussetzung für die Einleitung eines Verfahrens der Zertifizierung ist die Erstellung eines Selbstberichts für das zu zertifizierende Weiterbildungsprogramm, der die wesentlichen Elemente des Weiterbildungsprogramms beschreibt.

Der Selbstbericht sollte die Ziele des Programms, seine konzeptionelle Umsetzung, Angaben zu den beteiligten Personen sowie Informationen zu Maßnahmen der Qualitätssicherung enthalten. Die folgende Gliederung zur Erstellung der Selbstdokumentation und für die externe Begutachtung soll hierfür als Leitfaden und Hilfestellung dienen.

Orientieren Sie sich bei der Erstellung der Unterlagen an den nachfolgend genannten Kapiteln des Leitfadens. Besonderheiten des Programms, die im Leitfaden nicht thematisiert sind, nehmen Sie bitte an geeigneter Stelle auf; Aspekte, die für Ihr Weiterbildungsprogramm nicht relevant sind, versehen Sie bitte mit einem entsprechenden Vermerk.

Für Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle von ACQUIN sehr gerne jederzeit zur Verfügung.

Ein Deckblatt mit folgenden Angaben ist dem Selbstbericht voranzustellen:

Hochschule			
Ggf. Standort			
Titel des Weiterbildungsprogramms	<b>Name/Bezeichnung ggf. inkl. Namensänderungen</b>		
Studienform	Präsenz	<input type="checkbox"/>	Fernstudium <input type="checkbox"/>
	Vollzeit	<input type="checkbox"/>	Nichthochschulische Kooperation <input type="checkbox"/>
	Teilzeit	<input type="checkbox"/>	Hochschulische Kooperation <input type="checkbox"/>
Studiendauer (in Semestern)			
Anzahl der vergebenen ECTS-Punkte			
Weiterbildungsprogramm wird angeboten seit (Datum)			
Aufnahmekapazität			
Gebühren pro Semester/Jahr			
Erstmalige Zertifizierung			
Zertifizierung Nr. (Anzahl)			

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

- Modultitel / Titel der Lehreinheiten
- Semesterangabe
- Angabe der ECTS-Leistungspunkte
- ggf. Angaben zu Lehrformen
- ggf. Angaben zu Prüfungsformen

Dem Verlaufsplan sollte ein Kurzprofil des Weiterbildungsprogramms mit folgenden Informationen folgen:

- Eckdaten zum anbietenden Institut bzw. zur Fakultät/zum Fachbereich, externen Partnern. Bei interdisziplinären Programmen Beteiligung anderer Institute bzw. Fakultäten/Fachbereiche und externen Institutionen.
- Welche Gesamtstrategie verfolgt der Träger mit dem Programm?
- Welche quantitativen Zielsetzungen hat das Programm? Anzahl der (vorgesehenen) Teilnehmerplätze?
- Wie sieht die aktuelle Nachfrage aus?
- Kurzbeschreibung der Qualifikationsziele/Lernergebnisse und des fachlichen Schwerpunktes.
- Informationen zu besonderen Merkmalen, wie einem besonderen Studienprofil (Teilzeit, Fernstudium oder Kooperationen).
- Ggf. besondere Lehrmethoden, bspw. Blended-Learning-Ansätze
- Angestrebte Zielgruppe, (z. B. Angaben, die sich in der Regel in Informationsmaterialien zu dem Weiterbildungsprogramm finden).

Der Selbstbericht zur Zertifizierung sollte sich in Anlehnung an die MRVO in zwei Bereiche gliedern: die formalen Kriterien und die fachlich-inhaltlichen Kriterien. Die Prüfung der formalen Kriterien erfolgt durch ACQUIN. Das Ergebnis wird in einem Prüfbericht dokumentiert, der dem Träger zeitnah zur Verfügung gestellt wird, um ggf. festgestellte Monita zeitnah beheben zu können. Zusammen mit dem Selbstbericht wird der Prüfbericht dem Gutachtergremium zur Bewertung der fachlich-inhaltlichen Kriterien vorgelegt.

## 1 Formale Kriterien

### 1.1 Dauer und Umfang des Weiterbildungsprogramms

- Welche Regelstudienzeit ist vorgesehen?
- Wie hoch ist der Arbeitsaufwand (in ECTS-Punkten) pro Studienjahr/Semester<sup>1</sup>?

### Belegdokumente

- Ggf. (Studien- und) Prüfungsordnung

### 1.2 Zugangsvoraussetzungen

- Welche Zugangsvoraussetzungen sind für das Weiterbildungsprogramm definiert?
- Wenn es neben formellen Zugangsvoraussetzungen ein Auswahlverfahren gibt, nach welchen Kriterien wird eine Auswahl vorgenommen?
- Wo sind diese belegt?

### 1.3 Modularisierung

- Ist das Weiterbildungsprogramm in Module gegliedert (falls abweichend, bitte Organisationsstruktur der Lehre darlegen)?
- Wie viele Module umfasst das Weiterbildungsprogramm? Welche Größe haben die Module/Lehreinheiten? Welche Dauer umfassen die Module/Lehreinheiten?
- Bitte geben Sie folgende Informationen zu den Modulen/Lehreinheiten an:
  - Welche fachlichen, methodischen, fachpraktischen und fächerübergreifenden Inhalte werden gelehrt?
  - Welche Qualifikationsziele (fachbezogenen, methodischen, fachübergreifenden Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen) haben die Teilnehmer mit Abschluss des Moduls / der Lehreinheit erworben?
  - Welche Lehr- und Lernformen werden in dem Modul / der Lehreinheit verwendet (Vorlesungen, Übungen, Seminare, Praktika, Projektarbeit etc.)?

---

<sup>1</sup> Sollte das Programm nicht in Semestern organisiert sein, bitte ggf. abweichende zeitliche Struktur darlegen.

- Gibt es Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul / an der Lehreinheit? Welche?
- In welchen weiteren Programmen kann das Modul / die Lehreinheit verwendet werden?
- ECTS-Leistungspunkte und Benotung: Mit welcher Prüfungsart, -umfang, -dauer wird das Modul / die Lehreinheit erfolgreich abgeschlossen?
- Wie häufig wird das Modul / die Lehreinheit angeboten (z.B. jährlich)?
- Wie hoch ist der Gesamt-Arbeitsaufwand und der Präsenzanteil des Moduls / der Lehreinheit und wie viele ECTS-Punkte werden vergeben?
- Dauer des Moduls: Wie lange dauert das Modul / die Lehreinheit?

### **Belegdokument**

- Modulbeschreibung / Beschreibung der Lehreinheiten

### **1.4 Leistungspunktesystem**

- Wie viele Arbeitsstunden werden einem ECTS-Punkt zugeordnet? Wo ist dies festgelegt?
- Auf wie viele ECTS-Punkte pro Semester ist das Angebot ausgerichtet?
- Wie viele ECTS-Punkte haben die Absolventinnen und Absolventen zum Abschluss des Weiterbildungsprogramms erworben?

## 2 Fachlich-inhaltliche Kriterien

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

### 2.1 Qualifikationsziele und Abschlussniveau

- Welche Qualifikationsziele sind für das Weiterbildungsprogramm definiert (fachliche und wissenschaftliche bzw. künstlerische)?
- Wie wird die Persönlichkeitsentwicklung im Weiterbildungsprogramm berücksichtigt und gefördert?
- Welche Zielgruppe wird angestrebt?
- Für welche Berufsfelder und darin ausgeübten Tätigkeiten / Aufgaben inklusive Hierarchieebene soll das Weiterbildungsprogramm qualifizieren?

### 2.2 Programmkonzept und Umsetzung

#### 2.2.1 Curriculum

- Welche Module/Lehreinheiten werden im Programm angeboten?
- Wie tragen die einzelnen Module / Lehreinheiten zum Gesamtqualifikationsziel bei?
- Welche Lehr- und Lernformen einschließlich innovativer Lehrmethoden (z. B. online-gestützte Lehre, Fernlehre) werden eingesetzt? Gibt es hier Besonderheiten im Hinblick auf die Fachkultur und das Profil des Weiterbildungsprogramms?
- Sind Praxisphasen vorgesehen (wie werden diese kreditiert und betreut)?
- In welcher Form sind die Teilnehmer und Teilnehmerinnen des Weiterbildungsprogramms in die Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen einbezogen?
- Ist die Einbindung von Fremdsprachen vorgesehen?
- Ggf.: Wie werden die beruflichen Erfahrungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der inhaltlichen Ausgestaltung des Programmkonzepts berücksichtigt?
- Ggf.: Welche Weiterentwicklung des Programms erfolgte seit der vorangegangenen Zertifizierung (ggf. auch Umgang mit den Empfehlungen aus der vorangegangenen Zertifizierung)?

- Bei Weiterbildungsprogrammen, die auf Online- oder Fernlehre basieren: Werden besondere didaktische Mittel und / oder Lehrmaterialien eingesetzt?
- Bei Weiterbildungsprogrammen mit internationalem Profil: Wie wird die Internationalität im Programm verankert (z.B. Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Kontakt- und Unterrichtssprache, integrierter Auslandsaufenthalt, internationale Aspekte bzgl. der Fachinhalte etc.)?

### 2.2.2 Lehrpersonal

- Wie viele SWS bzw. Lehrstunden sind im Weiterbildungsprogramm vorgesehen?
- Über welche Qualifikation verfügen die Lehrenden im Weiterbildungsprogramm und welche Qualifikationen werden bei Lehrbeauftragten vorausgesetzt?
- Wie viele hauptamtliche Lehrende (Professorinnen und Professoren, Lehrbeauftragte, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) lehren im Weiterbildungsprogramm?
- Bietet der Träger Möglichkeiten zur Weiterbildung des Lehrpersonals an?

### Belegdokumente

- Qualifikationsprofil der Lehrenden (akademischer Lebenslauf)
- Ggf. Informationsmaterial zu Weiterqualifizierungsmaßnahmen und Fortbildungsmöglichkeiten

### 2.2.3 Ressourcenausstattung

- Wie ist das Programm finanziert?
- Welche Kostenkalkulation besteht und mit welcher Auslastung ist das Programm kostendeckend durchführbar?
- Welches administrative, technische und sonstige Personal steht dem Weiterbildungsprogramm zur Verfügung?
- Welche räumliche und sächliche Infrastruktur ist vorhanden (Hörsäle, Seminarräume sowie ggfs. Labore und Ateliers)? Gibt es Lernräume für die Teilnehmer und Teilnehmerinnen des Weiterbildungsprogramms?
- Ggf.: Welche Lehr- und Lernmittel und / oder Software-Lizenzen werden bereitgestellt?

## Belegdokumente

- Dokumentation der Räumlichkeiten
- Ggf.: Aufstellung der verfügbaren technischen Ausstattung

### 2.2.4 Prüfungen und Prüfungsarten

- Welche Prüfungsformen kommen zum Einsatz?
- Inwiefern sind sie kompetenzorientiert ausgestaltet?
- Wie wird sichergestellt, dass den unterschiedlichen Qualifikationszielen durch eine ausreichende Varianz an Prüfungsformen Rechnung getragen wird?
- Wann finden die Prüfungen statt? Gibt es Prüfungszeiträume (und ggf. wie lang ist ein Prüfungszeitraum und wie ist dessen zeitliche Lage im Studienverlauf)?
- Wie werden die zum Einsatz kommenden Prüfungsformen kontinuierlich überprüft und weiterentwickelt?

### 2.2.5 Studierbarkeit

- Wie wird ein verlässlich planbarer Studienbetrieb garantiert?
- Welche Informationsmaterialien erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Weiterbildungsprogramms?
- Welche Beratungsangebote (fachlich/organisatorisch/persönlich) stehen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Verfügung?
- Wie ist die Prüfungsorganisation ausgestaltet?
- Wie wird sichergestellt, dass sich der Arbeits- und Prüfungsaufwand gleichmäßig verteilt?
- Bei Weiterbildungsprogrammen, die auf Online- oder Fernlehre basieren: Gibt es technische Unterstützung?

### 2.3 Fachlich-inhaltliche Gestaltung des Weiterbildungsprogramms

- Wie wird sichergestellt, dass die fachlich-inhaltliche Gestaltung im Weiterbildungsprogramm aktuell und adäquat ist?
- Welchen Einfluss auf die inhaltliche Ausgestaltung haben fachliche Referenzsysteme?
- Werden externe Stakeholder in die Weiterentwicklung einbezogen?



- Wie wird der fachliche Diskurs auf nationaler und ggf. internationaler Ebene in der Ausgestaltung der Lehrinhalte berücksichtigt?

#### **2.4 Qualitätsmanagementsystem**

- Wie erfolgt das Qualitätsmanagement im Weiterbildungsprogramm?
- Wie werden Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Weiterbildungsprogramms sowie Absolventinnen und Absolventen in das Qualitätsmanagement einbezogen?
- Welche Evaluationsmaßnahmen werden im Weiterbildungsprogramm eingesetzt?
- Wie werden die Ergebnisse unter Wahrung datenschutzrechtlicher Belange transparent kommuniziert?
- Wie werden Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Programms aus den Ergebnissen abgeleitet? Wie wird deren Umsetzung gewährleistet? Wie wird über die Maßnahmen informiert?
- Inwiefern erfolgt eine regelmäßige Workload-Erhebung, auch unter Einbeziehung der Prüfungsbelastung? Wie werden die Ergebnisse in die Weiterentwicklung des Weiterbildungsprogramms und die ggf. erforderliche Anpassung der Arbeitsbelastung einbezogen?
- Bei Weiterbildungsprogrammen, die einen besonderen Profilanspruch (z.B. Fernlehre oder internationales Profil) aufweisen: Sind besondere Maßnahmen der Qualitätssicherung vorgesehen?

#### **Belegdokumente**

- Ggf. Qualitätsmanagementhandbuch
- Musterevaluationsbögen
- Ergebnisse aus Befragungen und statistische Daten zum Weiterbildungsprogramm (bzgl. Regelstudienzeit, durchschnittlicher Studiendauer, Erfolgsquote, ggfs. Anzahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen pro Semester/pro Kohorte)

#### **2.5 Wenn einschlägig: Kooperationen mit hochschulischen/nichthochschulischen Einrichtungen**

- Wird das Weiterbildungsprogramm in Kooperation mit einer oder mehreren hochschulischen oder nichthochschulischen Einrichtungen durchgeführt?
- Welchen Umfang hat die Kooperation und wie ist sie organisiert?

- Liegen Kooperationsverträge vor, in denen Umfang und gegenseitige Leistungen aufgeführt werden (ggf.: Welche gegenseitigen Leistungen sind im Kooperationsvertrag vereinbart)?
- Wie wird die Umsetzung des Programmkonzepts bei dem/den Kooperationspartner(n) sichergestellt? Wer ist hierfür verantwortlich?
- Wie erfolgt die Qualitätssicherung bei dem/den Kooperationspartner(n)?

## **Belegdokument**

- Kooperationsvertrag

**Weitere Informationen erhalten Sie gerne jederzeit über unsere Geschäftsstelle:**

ACQUIN e. V.  
(Akkreditierungs-, Certifizierungs- und Qualitätssicherungs-Institut)  
Brandenburger Str. 2  
95448 Bayreuth

Marion Moser  
Geschäftsführerin  
Telefon: +49 (0) 9 21 / 53 03 90-72  
[moser@acquin.org](mailto:moser@acquin.org)

Sekretariat:  
Telefon: +49 (0) 9 21 / 53 03 90-50  
[sekr@acquin.org](mailto:sekr@acquin.org)  
[www.acquin.org](http://www.acquin.org)