



FRIEDRICH-ALEXANDER  
UNIVERSITÄT  
ERLANGEN-NÜRNBERG

PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
UND FACHBEREICH THEOLOGIE

# Leitfaden zur internen Akkreditierung

Stand: 10.06.2016



# Einführung

## Monitoringsystem zur internen Akkreditierung

Gemäß den Vorgaben des Akkreditierungsrates sind Studiengänge einer systemakkreditierten Universität dann akkreditiert, wenn sie das entsprechend etablierte Qualitätssicherungssystem erfolgreich durchlaufen haben. Im Sinne der Vorgaben des Akkreditierungsrates wurde hierzu an der FAU ein begleitendes System, d.h. ein sog. „Monitoringsystem“ etabliert.

Hinter der Entscheidung für ein kontinuierliches Monitoring stand der explizite Wunsch, im Qualitätsmanagementsystem keine „interne Programmakkreditierung“ abzubilden, sondern ein System zu entwickeln, das den formalen Anforderungen entspricht, aber weitestgehend auf bestehende Unterlagen, Strukturen und Ressourcen zurückgreift.

Das Monitoringsystem setzt sich aus einer **formal-juristischen Prüfung** (durchgeführt durch das Referat L 1) und aus dem **Monitoring der Weiterentwicklung** der Studiengänge (durchgeführt durch die Fakultät) zusammen. Deren Ergebnisse werden von einer zentralen **Prüfkommission** zur verbindlichen Akkreditierungsentscheidung bzw. zur sog. „Siegelvergabe“ herangezogen.

## Studiengänge im Monitoringsystem

Gegenstand des Monitoringsystems sind alle Bachelor- und Masterstudiengänge der FAU, d.h. unabhängig davon, ob es sich um grundständige oder postgraduale, um Vollzeit- oder Teilzeit-, um berufsbegleitende oder Weiterbildungsstudiengänge handelt.

Für die Lehramtsstudiengänge gelten besondere Bestimmungen: Da für die „klassischen“ Lehramtsstudiengänge mit dem Abschluss Staatsexamen keine Akkreditierungspflicht besteht, sind sie auch nicht Gegenstand des Monitoringsystems. Zukünftig auch einbezogen werden sollen hingegen die „lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge“ (LBM). In welcher Art und Weise die Verfahren hierfür angepasst werden müssen, wird derzeit diskutiert.

# Formal-juristische Prüfung

## Zuständigkeit

Die formal-juristische Prüfung wird durch das Referat L 1 durchgeführt.

## Durchführung

**Gegenstände** der formal-juristischen Prüfung sind:

- die Prüfungsordnung des Studiengangs (inkl. des Studienverlaufsplans),
- das Modulhandbuch,
- das Diploma Supplement (insb. der Text für das Feld 4.2),
- ein beispielhaftes Transcript of Records.

Vom Studiengang ist nur das Modulhandbuch einzureichen; alle anderen Dokumente liegen innerhalb der Abteilung L vor. Rechtzeitig vor Beginn der Prüfung kontaktiert das Referat L 1 die Studiengangsverantwortlichen, -koordinatorinnen und -koordinatoren mit der Bitte um Zusendung des Modulhandbuchs.

Maßgebliche **Grundlagen** für die Prüfung der Unterlagen sind zum einen die „Checkliste für die Änderung von Prüfungsordnungen“<sup>1</sup> und zum anderen die „Eckpunkte zur Gestaltung modularisierter Studiengänge an der FAU“<sup>2</sup>. Da diese beiden Dokumente auch externe Vorgaben beinhalten, werden sie regelmäßig angepasst und in der jeweils aktuellen Fassung herangezogen.

Das **Ergebnis** der Prüfung wird zunächst in einem sog. „Feedbackpapier“ festgehalten und den Studiengangsverantwortlichen, -koordinatorinnen und -koordinatoren mitgeteilt. Das Feedbackpapier ermöglicht dem Studiengang, offene Punkte zu klären oder kurzfristig Anforderungen zu erfüllen. Anschließend erstellt das Referat L 1 das sog. „Prüfprotokoll im Rahmen der formal-juristischen Prüfung“<sup>3</sup>, das sowohl die Studiengangsverantwortlichen, -koordinatorinnen und -koordinatoren als auch die Studiendekaninnen und Studiendekane der Fakultät erhalten. Im Protokoll ist auch vermerkt, ob und ggf. welche (formalen und/oder rechtlichen) Auflagen der Prüfkommision zur Erteilung empfohlen werden.

Für jeden Studiengang soll bis zum Sommersemester 2018 erstmalig ein Prüfprotokoll erstellt werden. Danach findet die formal-juristische Prüfung spätestens **alle fünf Jahre** statt. Sollte innerhalb der fünf Jahre eine Prüfungsordnungsänderung durchgeführt werden, besteht ggf. auf Anfrage auch die Möglichkeit einer vorgezogenen formal-juristischen Prüfung, die dann wieder fünf Jahre Gültigkeit hat.

## Überprüfung der Auflagenerfüllung

Wenn die Prüfkommision gegenüber dem Studiengang Auflagen ausgesprochen hat, die sich aus dem Ergebnis der formal-juristischen Prüfung durch das Referat L 1 ergeben haben, ist auch das Referat L 1 für die Überprüfung der Auflagenerfüllung zuständig.

---

1 Zukünftig passwortgeschützt online zugänglich. Bis dahin kann das Dokument jederzeit beim Referat L 1 und dem Büro für Qualitätsmanagement angefordert werden.  
2 Verfügbar unter: <https://www.fau.de/intranet/service-fuer-studium-und-lehre/studienprogrammentwicklung/>  
3 Siehe Anlage 1.

# Monitoring der Weiterentwicklung des Studiengangs

## Zuständigkeit

Das Monitoring der Weiterentwicklung des Studiengangs findet innerhalb der Fakultät statt und steht unter der Verantwortung der Studiendekaninnen und -dekane der Fakultät. Die organisatorischen Vorarbeiten zum Monitoring übernimmt das Büro für Qualitätsmanagement (BfQM).

## Durchführung

**Gegenstände** des Monitorings sind

- die Studiengangsmatrix,
- der Kurztext zur Verortung des Studiengangs im Profil der Fakultät und
- die Protokolle der Sitzungen des Studiengangsgremiums<sup>1</sup>.

Die Studiendekaninnen und -dekane fordern alle zwei Jahre die erforderlichen Unterlagen bei den Studiengangsverantwortlichen, -koordinatorinnen und -koordinatoren an.

**Grundlage** für das Monitoring der inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs ist der im Protokollbogen festgelegte „Kriterienkatalog“<sup>2</sup>.

Das **Ergebnis** des Monitorings wird zunächst in einem Entwurf des sog. „Monitoringprotokolls“ festgehalten und den Studiengangsverantwortlichen, -koordinatorinnen und -koordinatoren mitgeteilt. Dieses Feedback ermöglicht dem Studiengang, offene Punkte zu klären oder kurzfristig Anforderungen zu erfüllen. Anschließend erstellt das Studiendekanat das finale „Monitoringprotokoll zur inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs“, das die Studiengangsverantwortlichen, -koordinatorinnen und -koordinatoren erhalten. In diesem Protokoll ist vermerkt, ob und ggf. welche Auflagen die Fakultät der Prüfkommision zur Erteilung empfiehlt.

Für jeden Studiengang soll bis zum Sommersemester 2018 ein Monitoringprotokoll erstellt werden. Danach erfolgt die Durchsicht der Unterlagen für das Monitoring der inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs **alle zwei Jahre**.

## Überprüfung der Auflagenerfüllung

Wenn die Prüfkommision gegenüber dem Studiengang Auflagen ausgesprochen hat, die sich aus dem Monitoring der Weiterentwicklung des Studiengangs innerhalb der Fakultät ergeben haben, ist auch die Fakultät für die Überprüfung der Auflagenerfüllung zuständig.

---

1 Infoblatt zur Erstellung der Sitzungsprotokolle: Anlage 3.

2 Siehe Anlage 2.

# Prüfkommission

## Zusammensetzung

Die Prüfkommission setzt sich zusammen aus

- der/dem Vizepräsident/in für Lehre,
- einer/einem Hochschullehrer/in je Fakultät, bevorzugt ehemalige Studiendekan/inn/e/n, ehemalige Dekan/inn/e/n, ehemalige Vizepräsident/inn/en für Lehre, die noch hauptamtlich an der FAU tätig sind,
- zwei Vertreter/inne/n der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen,
- zwei Vertreter/inne/n der Studierenden und
- einem externen Mitglied.

Die Prüfkommission wird von dem/der Vizepräsident/in für Lehre geleitet. Vorbereitet und organisiert werden die Sitzungen durch das Referat L 8.

## Aufgaben

### Auswertung der Prüfprotokolle und Monitoringprotokolle

Primäre Aufgabe der Prüfkommission ist es, das je Studiengang vorliegende Prüfprotokoll im Rahmen der formal-juristischen Prüfung und das Monitoringprotokoll zur inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs auszuwerten. Die Prüfkommission befasst sich insbesondere mit den dort ggf. festgehaltenen Auflagenempfehlungen und spricht die Akkreditierungsentscheidung (mit oder ohne Auflagen) aus. Auflagen sind immer mit einer Frist zu ihrer Erfüllung verbunden.

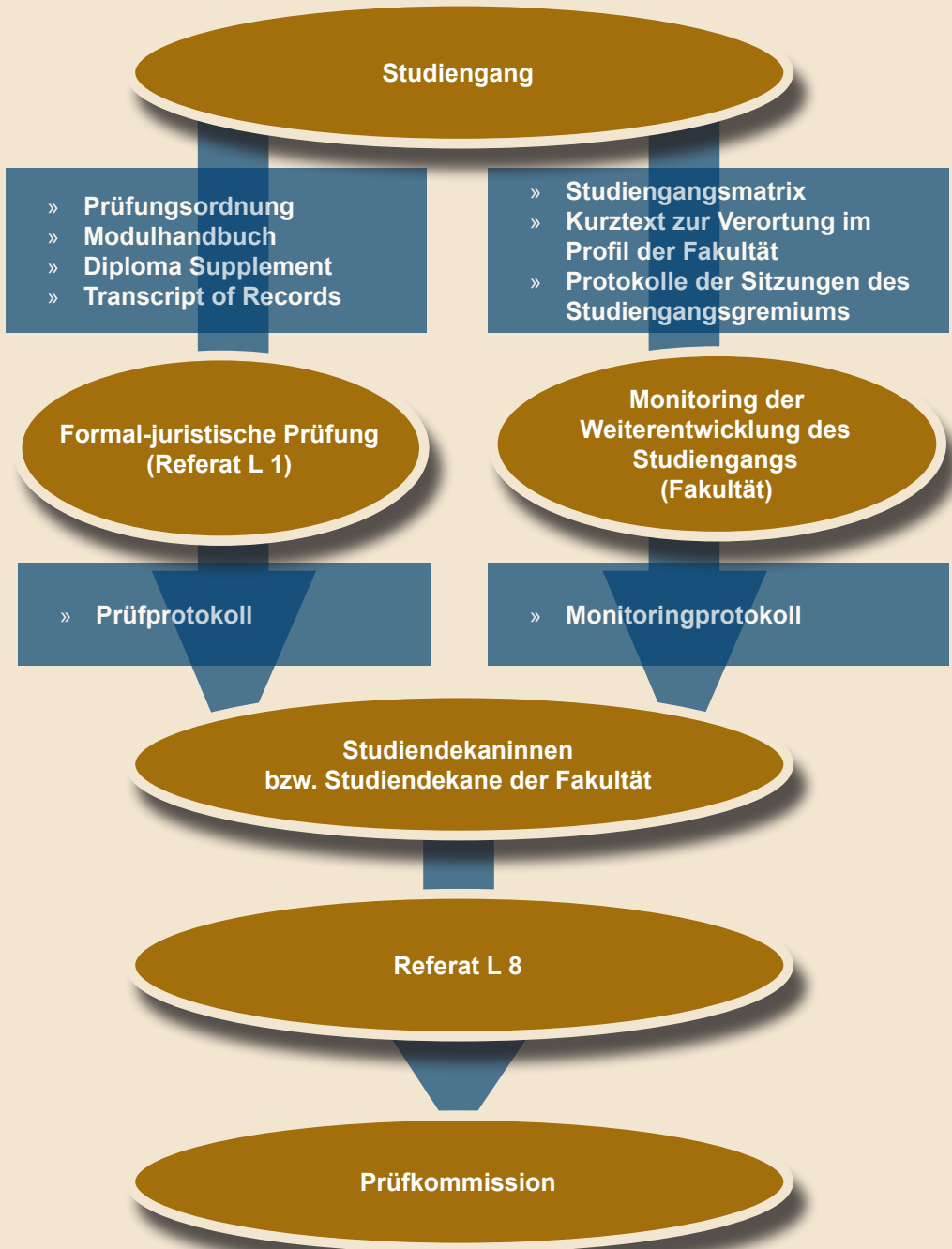
### Feststellung der Aufgabenerfüllung

Hat die Prüfkommission Auflagen ausgesprochen und hat die zuständige Stelle (Referat L 1 oder Fakultät) deren fristgerechte Erfüllung überprüft, stellt die Prüfkommission ggf. die fristgerechte Aufgabenerfüllung fest bzw. entscheidet über das weitere Vorgehen.

### Stichproben

Neben den beiden o.g. Aufgaben, die sich auf einzelne Studiengänge beziehen, obliegt der Prüfkommission auch diejenige, Stichproben durchzuführen, die sich auf die Qualität des Monitoringprotokolls zur inhaltlichen Weiterentwicklung bzw. des Prüfprotokolls im Rahmen der formal-juristischen Prüfung des Studiengangs beziehen. Dazu soll pro Jahr anhand eines Monitoringprotokolls pro Fakultät und zweier Prüfprotokolle die Arbeit der jeweils prüfenden Einrichtung (Studiendekanate bzw. Referat L 1) überprüft werden. Für die Stichprobe sind der Prüfkommission die jeweils zur Erstellung der Protokolle verwendeten Unterlagen vorzulegen. Findet die Prüfkommission Mängel bei der Erstellung der Protokolle, fordert sie die jeweils zuständigen Stellen auf, die Mängel innerhalb einer festgesetzten Frist zu beheben.

# Schematische Darstellung der internen Akkreditierung



# Anlage 1: Prüfprotokoll im Rahmen der formal-juristischen Prüfung

Referat L 1



## Prüfprotokoll für den Studiengang XXX

Allgemeine Informationen zum Studiengang	
Einrichtung	zum WS/SS
Studienform	
Zulassungsbeschränkung im WS 2015/16	
Ansprechpersonen	
Hinweise zum aktuellen Stand der Weiterentwicklung:	

Prüfungsordnung (Fassung vom TT.MM.JJJJ)	Bearbeiter/in:
Liegt vor	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Bewertung	Ohne Beanstandung <input type="checkbox"/>
	Mit Einschränkungen <input type="checkbox"/>
Kommentar:	

Studienverlaufsplan	Bearbeiter/in:
Liegt vor	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Bewertung	Ohne Beanstandung <input type="checkbox"/>
	Mit Einschränkungen <input type="checkbox"/>
Kommentar:	

Modulhandbuch (Fassung vom TT.MM.JJJJ)	Bearbeiter/in:
Liegt vor	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Bewertung	Ohne Beanstandung <input type="checkbox"/>
	Mit Einschränkungen <input type="checkbox"/>
	Unzureichend <input type="checkbox"/>
Kommentar:	

Studiengang XXX  
Stand 0. mm jji

1

<b>Diploma Supplement</b> (Fassung vom TT.MM.JJJJ)	<b>Bearbeiter/in:</b>				
	Liegt vor	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
	Bewertung	Ohne Beanstandung	<input type="checkbox"/>	Mit Einschränkungen	<input type="checkbox"/>
		Unzureichend	<input type="checkbox"/>		
Kommentar: -					

<b>Transcript of Records</b>	<b>Bearbeiter/in:</b>				
	Liegt vor	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Kommentar:					

**Beschlussesempfehlungen an die Prüfkommision**

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
Datum                      Prüfende/r Studienprogrammentwickler/in                      Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum                      Prüfende/r Jurist/in                      Unterschrift

**Einverstanden.**

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift

Dr. Christian Thiem  
Regierungsrat  
Leiter des Referats L 1



# Anlage 2: Monitoringprotokoll zur inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs

23. November 2015

## Monitoringprotokoll für den Studiengang

Stand: xx.xx.xxxx

XY (Bachelor/ Master of Arts/ Science)

Kriterium	Anforderung	Beurteilung	Beleg	Kommentar
<b>Qualitätspolitik und -kultur</b>				
Qualifikationsziele	01. Für den Studiengang besteht eine Studiengangsmatrix.			
Strategische Positionierung	02. Der Studiengang passt zur strategischen Ausrichtung der Fakultät („Konzept zum Studiengangsportfolio“).			
<b>Strukturqualität</b>				
Verantwortlichkeiten	03. Die Funktionsträger/innen (Studiengangverantwortliche/r, ggf. Studiengangskoordinator/in, ggf. Prüfungsbeauftragte/r, Fachstudienberater/in) in den Studiengängen sind namentlich benannt und veröffentlicht.			
Strukturen	04. Die Funktionsträger/innen des Studiengangs sowie Studierende bzw. deren Vertreter/innen sind in das Studiengangsgremium eingebunden. 05. Das Studiengangsgremium tagt regelmäßig (mindestens einmal pro Semester).			
<b>Prozessqualität</b>				
Weiterentwicklung des Studiengangs	06. Das Studiengangsgremium beschäftigt sich mit der inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs			
	07. Die Studiengangsmatrix wird regelmäßig (mindestens alle 2 Jahre) aktualisiert.			
	08. Qualitätssicherungsmaßnahmen und Folgeentscheidungen sind in der Studiengangsmatrix dokumentiert			
Qualitätsentwicklungsschwerpunkte (QES)	09. Der Studiengang positioniert sich zu den QES der FaU/Fakultät			
<b>Ergebnisqualität</b>				
Evaluation	10. Für den Studiengang werden regelmäßig (mindestens alle 2 Jahre) Evaluationen auf Studiengangs-, Modul- oder Lehrveranstaltungsebene durchgeführt unter besonderer Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studierbarkeit und</li> <li>- Kompetenzerwerb</li> </ul>			

Monitoringprotokoll für den Studiengang XY (Bachelor/ Master of Arts/ Science)

11	Im Studiengangsgremium erfolgt eine Rückmeldung zur Arbeit mit den Ergebnissen der Evaluationen auf Studiengang-, bzw. Modulebene, die dokumentiert wird (z.B. in Sitzungsprotokollen).			
12	Im Studiengangsgremium erfolgt eine Rückmeldung zur Arbeit mit den Ergebnissen der allgemeinen Studierendenbefragungen (soweit möglich), die dokumentiert wird (z.B. in Sitzungsprotokollen).			
13	Für den Studiengang werden wesentliche Ergebnisse aus den studentischen Befragungen veröffentlicht.			
14	Für den Studiengang wird regelmäßig (jeweils) Konzept zur Einbindung externer Expertise/externes Feedback eingeholt.			
15	Das externe Feedback wird in der Weiterentwicklung des Studiengangs aufgegriffen und dokumentiert (z.B. in Sitzungsprotokollen).			
16	Im Studiengangsgremium erfolgt eine Rückmeldung zu vorliegenden Daten der Studierenden- und Prüfungsstatistik / Kohortenanalyse, die dokumentiert wird (z.B. in Sitzungsprotokollen).			

Empfehlungen zur Auflagenerteilung an die Prüfkommision (mit Frist)

1.) xxx (Frist: x Jahre)

2.) xxx (Frist: x Jahre)

Unterschrift Studiendekan/in

# Anlage 3: Informationen zu den Sitzungsprotokollen des Studiengangsgremiums

Ein Protokoll zu einer Sitzung des Studiengangsgremiums sollte in etwa folgendermaßen aufgebaut sein, um den Erfordernissen des Qualitätsmanagementsystems zu entsprechen.

## Studiengang [Abschluss] [Studiengang]

### Protokoll zur Sitzung des Studiengangsgremiums vom TT.MM.JJJJ

#### Mitglieder:

##### Anwesend:

[Titel] [Name] (Studiengangsverantwortliche/r)

[Titel] [Name] (Prüfungsbeauftragte/r)

[Titel] [Name] (Studiengangskoordinator/in)

[Titel] [Name] (Studierendenvertreter/in)

[Titel] [Name]

...

##### Entschuldigt:

[Titel] [Name] (Fachstudienberater/in)

#### Tagesordnung:

- Inhaltliche Weiterentwicklung des Studiengangs
- Rückmeldung zur Arbeit mit vorhandenen Daten/Informationen aus
  - durchgeführten Evaluationen auf Modul- bzw. Studiengangsebene;
  - studiengangsspezifischen Auswertungen des FAU-Studierendenbefragung (wenn vorhanden);
  - der Studierenden- und Prüfungsstatistik bzw. Kohortenanalyse.
- Planung von Evaluationsvorhaben
- Aktuelle Qualitätsentwicklungsschwerpunkte (QES)
- Überarbeitung der Studiengangsmatrix
- ...

#### Ergebnisse:

...

*Der Name des Studiengangs muss aufgeführt sein.*

*Das vollständige Datum der Sitzung muss genannt sein.*

*Die FunktionsträgerInnen müssen namentlich und mit ihrer Funktionszuordnung genannt sein.*

*Die genannten Tagesordnungspunkte müssen spätestens innerhalb von zwei Jahren behandelt werden.*

*Diese Themen sollen ebenfalls regelmäßig im Studiengangsgremium diskutiert werden.*

## Qualitätspolitik und -kultur

- I-1 - Leitbild der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie
- I-2 - Leitfaden zur Studiengangsgestaltung
- I-3 - Studiengangsmatrix
- I-4 - **Leitfaden zur internen Akkreditierung**

## Strukturqualität

- II-1 - Gremien in Lehre und Studium
- II-2 - Funktionen in Lehre und Studium

## Prozessqualität

- III-1 - Einrichtung von Studiengängen
- III-2 - Änderung einer Prüfungsordnung
- III-3 - Wesentliche Änderung von Studiengängen

## Ergebnisqualität

- IV-1 - Evaluationskonzept
- IV-2 - Evaluationsinstrumente

Büro für Qualitätsmanagement  
an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie

Hindenburgstr. 34  
91054 Erlangen

qm-phil@fau.de  
www.phil.fau.de/qm