



## UdS-interne Qualitätssicherungsverfahren: Akkreditierungsverfahren / Verleihung Qualitätspass

Dezernat Lehre und Studium | Qualitätsbüro | Stand: November 2025

## Inhalt

Präambel .....	1
1 Zielsetzung .....	1
2 Ablauf .....	1
3 Verfahren .....	2
4 Programmakkreditierung .....	4
5 Akkreditierung .....	4
5.1 Akkreditierung ohne Auflagen .....	4
5.2 Akkreditierung mit Auflagen .....	4
5.2.1 Auflagenerfüllung .....	4
5.2.2 Nichterfüllung der Auflagen .....	5
5.3 Negative Akkreditierungsentscheidung .....	5
Verfahren bei negativer Akkreditierungsentscheidung .....	5
5.3.1 Weiteres Vorgehen bei negativer Akkreditierungsentscheidung neu vorgesehener Studienangebote .....	5
5.3.2 Weiteres Vorgehen bei negativer Akkreditierungsentscheidung wesentlich zu ändernder Studienangebote .....	6
5.3.3 Weiteres Vorgehen bei negativer Akkreditierungsbestätigungsentscheidung für bestehende Studienangebote .....	6
6 Regelungen zur Unbefangenheit .....	6
6.1 Unbefangenheit der Mitglieder des Studienausschusses .....	6
6.2 Unbefangenheit der externen Gutachter*innen .....	7
7 Regelungen zum Umgang mit Konflikten .....	7
7.1 Beschwerden und Einsprüche im Rahmen interner Akkreditierungsverfahren .....	7
7.1.1 Beschwerden .....	8
7.1.2 Einsprüche .....	8

7.2 Dissens Studienausschuss/Qualitätsbüro .....	9
7.3 Dissens Fach/Studienausschuss .....	9
7.4 Dissens externe Gutachter*innen .....	9
8 Gültigkeit des Qualitätspasses .....	9
9 Veröffentlichung der Ergebnisse .....	10

## Präambel

Die vorliegende Handreichung beschreibt die Leitlinien und Vorgaben interner Akkreditierungsverfahren sowie die Voraussetzungen zur Verleihung eines UdS-Qualitätspasses für alle Studienangebote der UdS, d. h. (Weiterbildungs-)Studiengänge sowie weiterbildende und studienbegleitende Zertifikate). Für Bachelor- und Master-Studiengänge verleiht die UdS als systemakkreditierte Hochschule zudem das Siegel des Akkreditierungsrates.

## 1 Zielsetzung

Einen zentralen Bestandteil des Qualitätssicherungssystems Lehre und Studium an der UdS stellt die interne Prüfung der Studienangebote dar. Der Qualitätsnachweis wird in Form eines UdS-Qualitätspasses dokumentiert, der nach umfassender Prüfung (interne Akkreditierung) für neu konzipierte Studienangebote (Neueinrichtung und wesentliche Änderung) ausgestellt und in Akkreditierungsbestätigungsverfahren verlängert wird.

Mit der Verleihung des UdS-Qualitätspasses wird die Erfüllung der im Rahmen einer Akkreditierung zu prüfenden Qualitätskriterien bestätigt. Diese beziehen sich auf die Einhaltung der Vorgaben des Akkreditierungsstaatsvertrages und der Studienakkreditierungsverordnung des Saarlandes (StAkkrV), der European Standards and Guidelines, sowie weiterer landes- und universitätsrechtlicher Bestimmungen.

## 2 Ablauf

Bei der **Bündelakkreditierung** von Studienangeboten werden nicht mehr als zehn Studiengänge zu einem Bündel zusammengefasst. Dabei werden die formalen sowie fachlich-inhaltlichen Kriterien für jedes Studienangebot gesondert geprüft. Eine Bündelung ist zulässig, wenn die Studienangebote eine hinreichend fachliche Nähe aufweisen. Sie muss durch eine inhaltliche und strukturelle Verbindung begründet sein. Hinreichende fachliche Nähe ist bei Studiengängen gegeben, die sich in zentralen Inhalten oder Kompetenzen überschneiden bzw. ergänzen (z. B. werden die Studiengänge von einer Fachrichtung verantwortet und sind durch polyvalente Module eng miteinander verzahnt). Die Bündelbildung wird unter Bezug auf die oben genannten Kriterien begründet und die Synergien und Mehrwerte der gemeinsamen Akkreditierung dargestellt.

Die Prüfungen (siehe Qualitätschecks) im Rahmen der UdS-Akkreditierungsverfahren sowie die Dokumentation und Begleitung der Verfahren erfolgen unter Verantwortung der Vizepräsidentin/des

Vizepräsidenten für Lehre und Studium und werden vom Qualitätsbüro durchgeführt. Die **Qualitätschecks** beziehen sich auf zu erfüllende formale sowie fachlich-inhaltliche Vorgaben der Studienakkreditierungsverordnung des Saarlandes.

Für die **fachlich-inhaltliche Prüfung** werden externe Gutachter\*innen (bei Studiengängen: i.d.R. zwei Fachvertreter\*innen<sup>1</sup>, eine/n fachlich nahestehende\*n Berufsvertreter\*in und ein/e fachlich nahestehende\*n Studierende\*r; bei Zertifikaten: i.d.R. ein/e Fachvertreter\*innen<sup>2</sup>, ein/e fachlich nahestehende\*n Berufsvertreter\*in und ein/e fachlich nahestehende\*n Studierende\*r) in die Verfahren einbezogen<sup>3</sup>. Die Begutachtung erfolgt leitfragenbasiert über schriftliche Stellungnahmen, wobei die Leitfragen an die jeweilige Perspektive angepasst sind. Den Gutachter\*innen wird die Möglichkeit zum Austausch mit dem Fach gegeben. Eine örtliche Begehung im Rahmen der internen Akkreditierungsverfahren ist standardmäßig nicht vorgesehen, kann jedoch im Bedarfsfall - insbesondere bei erhöhtem Informations- und/oder Abstimmungsbedarf - realisiert werden. Die Entscheidung hierzu liegt beim Qualitätsbüro in Abstimmung mit der Vizepräsidentin/dem Vizepräsidenten für Lehre und Studium und wird dem Studienausschuss zur Kenntnis gebracht.

Auf Basis der in einem ausführlichen **Akkreditierungsbericht** dargestellten Verfahrensergebnisse sowie der Stellungnahme des Qualitätsbüros wird die Entscheidung über die Akkreditierung (ggf. mit Auflagen) vom Studienausschuss getroffen und in einem Qualitätsregister dokumentiert.

### 3 Verfahren

	Akkreditierung von neu konzipierten Studienangeboten	Akkreditierungsbestätigung von bestehenden Studienangeboten
Zeitrahmen	Der Standard-Zeitplan ist grundsätzlich vom Studienausschuss festlegt. Die Fakultäten reichen Verfahrensanmeldungen im Sommersemester für das Wintersemester des kommenden Jahres	Die Akkreditierungsbestätigung eines Studienangebots beginnt mit der Vorbereitung des Kick-Off-Gesprächs 24 Monate vor Ablauf der Akkreditierungsfrist des

<sup>1</sup> i.d.R. Hochschullehrer\*innen

<sup>2</sup> i.d.R. Hochschullehrer\*innen

<sup>3</sup> Bei der Akkreditierung von Bachelor- und Master-Studiengängen, die die Befähigung für die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für ein Lehramt vermitteln, tritt eine Vertreterin oder ein Vertreter der für das Schulwesen zuständigen Obersten Landesbehörde -an die Stelle der fachlich nahestehenden Vertreterin oder des fachlich nahestehenden Vertreters aus der beruflichen Praxis.

Bei der Akkreditierung von Bachelor- und Master-Studiengängen mit dem Kombinations- oder Kernfach Evangelische oder Katholische Theologie/Religion tritt an die Stelle der fachlich nahestehenden Vertreterin oder des fachlich nahestehenden Vertreters aus der beruflichen Praxis eine Vertreterin oder ein Vertreter der zuständigen kirchlichen Stelle.

	<p>ein. Der Studienausschuss beschließt den Start der Verfahren in seiner letzten Sitzung des Sommersemesters. Die zweite Sitzung eines Jahres ist der finale Termin zur Beschlussfassung bezüglich Einrichtung und Akkreditierung für Angebote, die im darauffolgenden Wintersemester starten. .</p>	<p>betreffenden Studienangebotes. Akkreditierungsbestätigungsverfahren sind grundsätzlich auf ein bis eineinhalb Jahre (ab Kick-off) anzulegen und sollen zwei Jahre nicht überschreiten. Abweichungen vom üblichen Zeitrahmen sind insbesondere im internationalen Kontext, bei Clusterakkreditierungen, Verfahren mit Vor-Ort-Anteilen (Begehungen) o.ä. angemessen. Über den Umgang mit einer Verfahrensdauer über zwei Jahren entscheidet der Studienausschuss.</p>
Verfahrensschritte	Durchführung anhand der <b>Planungsbläufe zur Neukonzeption</b>	Durchführung anhand des <b>Prozessablaufs zum Akkreditierungsbestätigungsverfahren</b>
Kerninhalte des Verfahrens	Qualitätschecks mit <b>Fokus auf Machbarkeit und Plausibilität</b> auf Basis der Studienangebotsdokumente des neu konzipierten Studienangebots	Qualitätschecks mit <b>Fokus auf Studierbarkeit sowie Erreichen von Qualifikationszielen</b> in der Praxis auf Basis der aktuellen Angebotskonzeption sowie Ergebnissen zusätzlicher Qualitätsverfahren (u.a. Befragungen, Einbezug statistischer Kennwerte)
Verleihung des Qualitätspasses (sowie Verleihung des Siegels des Akkreditierungsra-tes <sup>4</sup> )	Befristet auf 8 Jahre, ggf. unter Auflagen, deren Erfüllung i.d.R. innerhalb von 12 Monaten nachzuweisen ist.	Befristet auf 8 Jahre, ggf. unter Auflagen, deren Erfüllung i.d.R. innerhalb von 12 Monaten nachzuweisen ist.

<sup>4</sup> Bei Bachelor- und Master-Studiengängen.

## 4 Programmakkreditierung

Grundsätzlich akkreditiert die UdS ihre Studienangebote im Rahmen des internen QMS selbst.

Das Qualitätsbüro oder die federführende Fachrichtung, bei der das betreffende Studienangebot angesiedelt ist, kann beim Studienausschuss eine Programmakkreditierung vorschlagen. Hierzu sind dem Studienausschuss die Gründe darzulegen und Stellungnahmen des Qualitätsbüros und der verantwortlichen Fakultät einzuholen.

## 5 Akkreditierung

Der Studienausschuss entscheidet grundsätzlich über alle unten aufgeführten Formen der Akkreditierung sowie ggf. über Auflagen und Empfehlungen. Das Qualitätsbüro gibt hierzu eine Stellungnahme mit einem Beschlussvorschlag ab, der sich der Studienausschuss anschließen, von der er aber auch begründet abweichen kann (siehe unten Kapitel 8.2 Dissens Studienausschuss/Qualitätsbüro).

### 5.1 Akkreditierung ohne Auflagen

Das intern zu akkreditierende Studienangebot erfüllt alle Qualitätsanforderungen, insbesondere die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien aus Teil I und II der StAkkrV.

### 5.2 Akkreditierung mit Auflagen

Das intern zu akkreditierende Studienangebot erfüllt die Qualitätsanforderungen, insbesondere die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien aus Teil I und II der StAkkrV, nicht in vollem Umfang. Die Mängel können jedoch innerhalb einer Frist von i. d. R. 12 Monaten behoben werden und erlauben eine Akkreditierung unter Auflagen.

Die Akkreditierung wird bis zur Entscheidung über die Auflagenerfüllung befristet (i.d.R. 12 Monate) und mit dem Hinweis verbunden, dass sich die Frist bei Auflagenerfüllung auf die Regelfrist verlängert.

#### 5.2.1 Auflagenerfüllung

Die Erfüllung der Auflagen wird durch das Qualitätsbüro überprüft. Das Ergebnis der Überprüfung wird im Qualitätsbarometer dokumentiert und dem Studienausschuss vorgelegt. Betrachtet der Studienausschuss die Auflage als erfüllt, beschließt er eine Verlängerung der Akkreditierung auf die Regelfrist. Betrachtet der Studienausschuss die Auflage als nicht erfüllt, wird die Akkreditierung nicht auf die Regelfrist verlängert. Es bestehen Möglichkeiten zur Gewährung einer Nachfrist (5.2.2).

### 5.2.2 Nichterfüllung der Auflagen

Weisen die Fachverantwortlichen die Erfüllung der Auflagen nicht fristgerecht nach, kann die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Lehre und Studium eine einmalige Nachfrist zur Erfüllung der Auflagen von i.d.R. drei Monaten gewähren und berichtet hierüber im Studienausschuss. Weisen die Fachverantwortlichen die Erfüllung der Auflagen auch dann nicht nach, kann in begründeten Fällen der Studienausschuss einmalig eine weitere Nachfrist einräumen. Die Dauer der jeweiligen Nachfrist soll nachvollziehbar und themenbezogen abweichend festgelegt werden; dies kann z.B. im Rahmen internationaler Kooperationen mit besonderem zeitlichem Abstimmungsbedarf zum Tragen kommen. Die Fachvertretungen sind verpflichtet, die Fakultät und das Qualitätsbüro in regelmäßigen Abstand über den Fortschritt der Auflagenerfüllung in Kenntnis zu setzen.

Weisen die Fachverantwortlichen die Erfüllung der Auflage auch nach einer eingeräumten Nachfrist nicht nach, gilt das Studienangebot ab dem darauffolgenden Semester als nicht mehr akkreditiert.

### 5.3 Negative Akkreditierungsentscheidung

Das intern zu akkreditierende Studienangebot erfüllt die Qualitätsanforderungen, insbesondere die formalen und fachlich-inhaltlichen Kriterien aus Teil I und II der StAkkrV, nicht. Die Mängel sind derart umfassend, dass sie innerhalb einer Frist von i. d. R. 12 Monaten nicht behoben werden können und keine Akkreditierung (unter Auflagen) erlauben.

#### Verfahren bei negativer Akkreditierungsentscheidung

- Der Studienausschuss lehnt die Akkreditierung ab und begründet seine Entscheidung (auf Basis der Stellungnahme des Qualitätsbüros), insbesondere durch eine detaillierte Übersicht der Mängel.
- Das Qualitätsbüro leitet die Begründung der negativen Akkreditierungsentscheidung an die\*den Studiengangsverantwortliche\*n weiter und erörtert das weitere Vorgehen.

#### 5.3.1 Weiteres Vorgehen bei negativer Akkreditierungsentscheidung neu vorgesehener Studienangebote

Das Studienangebot wird vorläufig nicht eingerichtet. Wird die Einführung des neuen Studienangebots weiterhin angestrebt, wird für ein angepasstes Studiengangskonzept ein Akkreditierungsverfahren unter dem Vorbehalt eingeleitet, dass die in der Begründung der negativen Akkreditierungsentscheidung genannten Mängel durch die Anpassung behoben werden.

Das Qualitätsbüro erstellt in Absprache mit dem\*der Studienangebotsverantwortlichen einen angemessenen Zeitplan für das Akkreditierungsverfahren des angepassten Konzepts.

### 5.3.2 Weiteres Vorgehen bei negativer Akkreditierungsentscheidung wesentlich zu ändernder Studienangebote

Das Studienangebot wird in seiner ursprünglichen Form und Akkreditierungsfrist fortgesetzt. Wird die Änderung des Studienangebots weiterhin angestrebt, wird für ein angepasstes Änderungskonzept ein Akkreditierungsverfahren unter dem Vorbehalt eingeleitet, dass die in der Begründung der negativen Akkreditierungsentscheidung genannten Mängel durch die Anpassung behoben werden.

Das Qualitätsbüro erstellt in Absprache mit dem\*der Studienangebotsverantwortlichen einen angemessenen Zeitplan für das Akkreditierungsverfahren des angepassten Konzepts.

### 5.3.3 Weiteres Vorgehen bei negativer Akkreditierungsbestätigungsentscheidung für bestehende Studienangebote

Das Studienangebot ist vorläufig nicht akkreditiert. Damit können keine neuen Studierenden in das Studienangebot aufgenommen werden und es wird eine Nullquote festgelegt. Damit im Rahmen des Vertrauensschutzes (Regelstudienzeit + 50%) bereits eingeschriebene Studierende weiter in einem qualitätsgesicherten Angebot studieren können, werden ausgehend von den festgestellten Mängeln Auflagen gemacht, die mindestens temporär greifen und die Qualität sicherstellen.

Falls das Fach nachvollziehbar darstellen kann, dass die Mängel nachhaltig behebbar sind und zukünftig wieder ein qualitätsgesichertes Angebot vorgehalten werden kann, wird ein erneutes Akkreditierungsbestätigungsverfahren, unter dem Vorbehalt eingeleitet, dass die in der Begründung der negativen Akkreditierungsentscheidung genannten Mängel durch entsprechende Anpassungen behoben werden. Resultiert aus den in der Begründung der negativen Akkreditierungsentscheidung genannten Mängel die Notwendigkeit einer wesentlichen Änderung, wird ein verzahntes Verfahren (ein wesentliches Änderungsverfahren inklusive Anwendung der Qualitätsinstrumente eines Reakkreditierungsverfahrens) eingeleitet.

Das Qualitätsbüro erstellt in Absprache mit dem\*der Studienangebotsverantwortlichen einen angemessenen Zeitplan zur Umsetzung eines erneuten Akkreditierungsbestätigungsverfahrens.

## 6 Regelungen zur Unbefangenheit

### 6.1 Unbefangenheit der Mitglieder des Studienausschusses

Im Sinne der Grundordnung der Universität (Art. 9) liegt bei Entscheidungen über die Akkreditierung von Studienangeboten nicht zwingend eine Befangenheit der Vertreter\*innen eines Faches im

Studienausschuss vor. Dennoch empfiehlt der Studienausschuss die Enthaltung der Studiendekanin/des Studiendekans bei Entscheidungen über die Akkreditierung von Studienangeboten der jeweils von ihr/ihm vertretenen Fakultät. Folgt eine Studiendekanin/ein Studiendekan dieser Empfehlung nicht, darf ihre/seine Stimme nicht für die Entscheidung die ausschlaggebende sein.

## 6.2 Unbefangenheit der externen Gutachter\*innen

Die Auswahl der externen Gutachter\*innen (Fachvertreter\*innen, Berufsvertreter\*innen) erfolgt in der Regel auf Vorschlag des Fachs; das Qualitätsbüro unterstützt das Auswahlverfahren ggf. durch Nutzung von externen Kontakten aus Universitätsnetzwerken, Partnerhochschulen und des Career Centers sowie der UdS-internen Gutachter\*innen-Datenbank. Die Auswahl der studentischen Gutachter\*innen erfolgt entweder auf Vorschlag des Fachs oder sie werden durch das Qualitätsbüro über den studentischen Akkreditierungspool akquiriert.

Die Unbefangenheit der vom Fach vorgeschlagenen externen Fach- und Berufsgutachter\*innen (fachlich nahestehende Vertreter\*innen aus der beruflichen Praxis) sowie externen studentischen Gutachter\*innen (fachlich nahestehende Studierende) wird vom Qualitätsbüro anhand des hochschulspezifischen Kriterienkatalogs zur Vermeidung von Befangenheit geprüft, welcher sich an den Kriterien der DFG<sup>5</sup> orientiert.

Treten Zweifel an der Unbefangenheit der vorgeschlagenen Gutachter\*innen auf, werden diese zunächst mit den handelnden Akteuren thematisiert, die ggf. alternative Gutachter\*innen vorschlagen. Können die Zweifel nicht ausgeräumt werden, entscheidet die/der Vorsitzende des Studienausschusses in Wahrnehmung ihrer/seiner Eilkompetenz über den Einbezug der Gutachterin/des Gutachters.

# 7 Regelungen zum Umgang mit Konflikten

## 7.1 Beschwerden und Einsprüche im Rahmen interner Akkreditierungsverfahren

Am Verfahren beteiligte Personen können begründete Einsprüche und Beschwerden mit Bezug auf die Verfahrensgestaltung vorbringen. Gemäß den European Standards and Guidelines beziehen sich Beschwerden auf die Durchführung des Verfahrens bzw. auf die durchführende Stelle (z.B. Ablauf, Beratung durch die zuständigen Mitarbeitenden). Einsprüche beziehen sich hingegen auf die formalen Ergebnisse des Verfahrens (z.B. den Akkreditierungsbericht, die Akkreditierungsentscheidung auch bezüglich Auflagen).

<sup>5</sup> [Hinweise zu Fragen der Befangenheit – DFG - Deutsche Forschungsgemeinschaft](#)

### 7.1.1 Beschwerden

Es wird angeboten, eine Beschwerde zunächst mit dem Qualitätsbüro und ggf. der Leitung des Dezernats Lehre und Studium zu besprechen, um eine einvernehmliche Lösung des Problems zu erreichen. Falls dies abgelehnt wird oder es zu keiner Einigung kommt, werden die Einwände der Vizepräsidentin/dem Vizepräsidenten für Lehre und Studium vorgelegt, die/der sich mit der Beschwerde befasst und dabei sowohl dem Beschwerdeführer/der Beschwerdeführerin als auch dem Qualitätsbüro die Möglichkeit der Stellungnahme bietet. Die Vizepräsidentin/Der Vizepräsident für Lehre und Studium beschließt unter Abwägung der Stellungnahmen die weitere Vorgehensweise und berichtet dem Studienausschuss.

### 7.1.2 Einsprüche

Einsprüche gegen die formalen Ergebnisse des Verfahrens sind in schriftlicher Form innerhalb von vier Wochen nach Mitteilungserhalt an die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten für Lehre und Studium zu richten, die/der eine Stellungnahme des Qualitätsbüros einholt, sich mit dem Einspruch befasst, insbesondere das Zustandekommen des formalen Ergebnisses prüft, gegen das Einspruch erhoben wurde und eine Entscheidung trifft. Kommt die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Lehre und Studium zu dem Schluss, dass das formale Ergebnis bzw. das Verfahren, das zu diesem geführt hat, Mängel aufweist, ist es nichtig und das Verfahren bzw. der Teil des Verfahrens, auf den sich der Einspruch bezieht, ist erneut durchzuführen. Der Studienausschuss ist darüber zu informieren; Entscheidungen zur Akkreditierung werden dem Studienausschuss erneut zur Beschlussfassung vorgelegt. Kommt die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Lehre und Studium zu dem Schluss, dass das formale Ergebnis korrekt zustande gekommen ist, besteht für die/den Einspruchsführer/in die Möglichkeit, den Einspruch an den Senat zu richten, der sich mit dem Einspruch befasst, insbesondere das Zustandekommen des formalen Ergebnisses prüft, gegen das Einspruch erhoben wurde und eine Entscheidung trifft. Kommt der Senat zu dem Schluss, dass das formale Ergebnis bzw. das Verfahren, das zu diesem geführt hat, Mängel aufweist, ist es nichtig und das Verfahren bzw. der Teil des Verfahrens, auf den sich der Einspruch bezieht, ist erneut durchzuführen. Der Studienausschuss ist darüber zu informieren; Entscheidungen zur Akkreditierung werden dem Studienausschuss erneut zur Beschlussfassung vorgelegt. Kommt der Senat zu dem Schluss, dass das formale Ergebnis korrekt zustande gekommen ist, bleibt es bestehen. Sowohl Beschwerden als auch Einsprüchen und deren Ergebnisse werden regelmäßig dem Studienausschuss zur Information vorgelegt.

## 7.2 Dissens Studienausschuss/Qualitätsbüro

Falls sich der Studienausschuss die Stellungnahme des Qualitätsbüros bei der Entscheidung über die Akkreditierung nicht zu eigen macht, wird eine erneute Prüfung (i.d.R. unter Einbezug weiterer externer Stellungnahmen) durchgeführt.

## 7.3 Dissens Fach/Studienausschuss

Im Falle eines Dissenses zwischen Fachvertreter\*innen und Studienausschuss greift entsprechend dem Qualitätsmanagementsystem Lehre und Studium ein Vermittlungsverfahren, in dem bei Bedarf die Entscheidungsträger\*innen der jeweils nächsthöheren Hierarchieebene hinzugeschaltet werden (Prinzip der Eskalationshierarchie).

Falls für die beschriebenen Fälle unter 7.2 oder 7.3 kein Konsens herbeigeführt werden bzw. auch durch Vermittlungsverfahren keine Klärung herbeigeführt werden kann, wird das interne Akkreditierungsverfahren eingestellt und unmittelbar ein Programmakkreditierungsverfahren gestartet.

## 7.4 Dissens externe Gutachter\*innen

Im Falle eines Dissenses unter den Gutachter\*innen zu wesentlichen inhaltlichen Punkten, die sich auf die Akkreditierungsentscheidung als Ganzes auswirken, stellt das Qualitätsbüro die Möglichkeit eines moderierten Austausches zwischen den Gutachter\*innen in einem geeigneten Format her. Ziel ist es, den Dissens durch einen abgestimmten Lösungsvorschlag aufzulösen. Sofern kein Konsens erzielt werden kann, werden beide Argumentationen bei der Entscheidung durch den Studienausschuss gegenübergestellt.

# 8 Gültigkeit des Qualitätspasses

Bei jeder Änderung des Studienangebots innerhalb des Akkreditierungszeitraums überprüft das Qualitätsbüro im ersten Schritt, ob es sich bei der Änderung um eine wesentliche Änderung an Konzeption oder Profil eines Studienangebots<sup>6</sup> handelt. Ist dies der Fall, so wird ein Verfahren analog zu einer Neukonzeption durchgeführt und, im Falle des erfolgreichen Durchlaufens des Verfahrens, mit der Annahme der Neukonzeption durch den Studienausschuss mit einem neuen Qualitätspass ausgezeichnet.<sup>7</sup> Wenn zum Zeitpunkt des voraussichtlichen Wirksamwerdens der wesentlichen Änderung bereits mindestens die Hälfte des Gültigkeitszeitraums des Qualitätspasses verstrichen ist, wird die Neukonzeption im Rahmen eines verzahnten Verfahrens (ein wesentliches Änderungsverfahren

---

<sup>6</sup> Siehe Handreichung Änderung von Studienangeboten.

<sup>7</sup> Abhängig vom Wesen der vorzunehmenden Änderung und der Studiengangssituation, sind die gebotenen Qualitätsinstrumente als Einzelinstrumente zusätzlich anzuwenden.

inklusive Anwendung der Qualitätsinstrumente eines Reakkreditierungsverfahrens) durchgeführt. Dies stellt sicher, dass neben den Prozessschritten einer Neukonzeption auch weitere wesentliche Qualitätsinstrumente, die bei Akkreditierungsbestätigungsverfahren zum Einsatz kommen, in allen Studienangeboten regelmäßig Anwendung finden.

Ist die Änderung nicht wesentlicher Natur, bleibt die Gültigkeit des Qualitätspasses unberührt. Wenn im Laufe des Gültigkeitszeitraums des Qualitätspasses mehrfach nicht wesentliche Änderungen an einem Studienangebot umgesetzt werden sollen, werden diese immer rückwirkend kumulativ betrachtet. Sollte die Summe mehrerer nicht wesentlicher Änderungen insgesamt eine wesentliche Änderung ergeben, so wird ein Neukonzeptionsverfahren eingeleitet.

Vor Auslaufen der Akkreditierungsfrist, wird rechtzeitig ein Akkreditierungsbestätigungsverfahren eingeleitet. In Einzelfällen (Vorbereitung einer Cluster-Akkreditierung, Systemreakkreditierung) kann der Studienausschuss die Akkreditierungsfrist um bis zu zwei Jahre verlängern. Dies setzt voraus, dass im Qualitätsbarometer aktuelle Ergebnisse aus dem Einsatz von Qualitätsinstrumenten vorliegen, die eine Verlängerung nahelegen. Die Verlängerung des Akkreditierungszeitraums wird im Qualitätsregister dokumentiert.

Mit der Aufhebung eines Studienangebots wird auch die Dauer des UdS-Qualitätspasses terminiert. Er ist in diesem Falle gültig bis zum Ablauf des Vertrauensschutzes für die eingeschriebenen Studierenden (i.d.R. Regelstudienzeit + zwei Semester). Für die noch eingeschriebenen Studierenden werden zudem Übergangsregelungen unter Vertrauensschutzaspekten geschaffen, welche zur Sicherung der Studienqualität auch weiterhin die bedarfsbezogene Anwendung einzelner Qualitätsinstrumente beinhalten können<sup>8</sup>.

## 9 Veröffentlichung der Ergebnisse

Die Entscheidung des Studienausschusses über die Akkreditierung von Studiengängen sowie grundlegende Informationen und zentrale Ergebnisse der Verfahren werden in Form eines Kurzberichtes in der Datenbank des Akkreditierungsrates veröffentlicht. Dieser umfasst – unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen – die folgenden Punkte:

- Beteiligung der Mitglieder und Angehörigen der Universität
- Beteiligung Externer (Wissenschaft, Berufspraxis, Studierende)
- Zentrale Ergebnisse (Prüfung der Q-Checks)
- Ggf. Auflagen und Empfehlungen

<sup>8</sup> Siehe Handreichung Aufhebung von Studienfächern

- Beschluss des Studienausschusses (inkl. Akkreditierungsfristen)

Zusätzlich wird die Studienfachskizze, gemäß der akkreditierungsrechtlichen Vorgabe StAkkrV des Saarlandes zur Profilbeschreibung als Anlage des Kurzberichts beigefügt.