

### Hinweise zur Organisation der Vor-Ort-Begutachtung in Akkreditierungsverfahren

- Die Zusammenstellung der **Teilnehmer/innen** aus der Hochschule erfolgt durch den Fachbereich. Die Abstimmung für den Termin und den Gesprächsteil mit der Hochschulleitung läuft über Abt. II.
- An den **Gesprächen mit den Lehrenden** sollte eine repräsentative Auswahl Lehrender teilnehmen, je Studiengang sollten ca. 3 Lehrende dabei sein. Evtl. können auch weitere Modulverantwortliche teilnehmen.
- Die **studentischen Gesprächsteilnehmer/-innen** sollten mit den Akkreditierungsunterlagen vertraut sein. Die Anzahl Studierender sollte mindestens 3 bis 5 Studierende betragen, im besten Fall kann auch eine Absolventin/Absolvent beteiligt werden. Es sollten auch Studierende teilnehmen, die in der studentischen oder universitären Selbstverwaltung mitwirken oder mitgewirkt haben (Studienkommission, Fachschaft etc.).
- Die **Ablaufpläne** sollen mit den Namen ca. 14 Tage vor Begehung an die Agentur gesandt werden.
- Mit dem zeitlichen Ablaufplan soll ein **Lageplan** der Räume mit Markierung von Parkmöglichkeiten<sup>1</sup> an die Agentur gesandt werden.
- Zur Orientierung in der Hochschule wäre es sinnvoll, am Haupteingang des Gebäudes entweder **Hinweisschilder** anzubringen oder die Gutachtergruppe bereits dort zu begrüßen und zum Raum zu geleiten.
- Nach Möglichkeit sollten alle Gespräche in nur **einem Raum** (oder in Räumen, die nah beieinander sind) stattfinden, so dass keine Zeit durch Raumwechsel verloren geht. Der Raum sollte ausreichend Platz bieten!
- Falls es einen **W-LAN-Anschluss** gibt, wäre es hilfreich, einen temporären Zugang für die Gutachtergruppe und die/den Referentin/en zu ermöglichen. Einige **Steckdosen** für die notebooks sind gewünscht.
- Für die Teilnehmer/-innen an den Gesprächsrunden sollten auf jeden Fall auch auf die Entfernung gut lesbare **Namensschilder (insbes. Tischaufsteller)** gefertigt werden. (Das erleichtert die Ansprache einzelner Personen und die Protokollierung der Gespräche.)
- Der Fachbereich wird gebeten, an den Begehungstagen Getränke und jeweils einen **Mittagsimbiss** bereitzustellen. Die Gutachtergruppe soll dabei die Gelegenheit haben, ungestört interne Besprechungen durchzuführen. Lange Wege, z.B. zur Mensa, sind dabei zu vermeiden. (Die Kostenübernahme erfolgt hierfür nur durch die Agentur ZEvA, hierzu ist die Rechnung an den jeweiligen Referenten einzureichen. Für Akkreditierungsverfahren gelten die Bewirtschaftungsrichtlinien der Universität Kassel).
- Eingehende Präsentationen durch die Hochschule sollten vermieden werden, es sei denn, dass es sich um im Antrag nicht enthaltene, aber für die Akkreditierung essentielle Punkte handelt.

---

<sup>1</sup> An der Universität Kassel stehen lt. Gebäudemanagement keine kostenfreien Parkplätze für Gäste zur Verfügung. Ggf. müsste der Fachbereich die Kosten übernehmen.

- Tagesordnungspunkt „**Führung durch den Fachbereich**“: hier sollte überlegt werden, welche für das Studium und die Lehre relevanten Räume den Gutachtern ggf. gezeigt werden können. Es ist sinnvoll, wenn jeweils auch Mitarbeitende (insbesondere des Prüfungsamts) für Fragen zur Verfügung stehen. Nach Möglichkeit kann der Gutachtergruppe auch Einblick in die IT-Infrastruktur für die Studierenden gewährt werden. Ggf. äußern die Gutachtergruppen während der Vor-Ort-Gespräche noch Wünsche, hier wäre es gut, wenn flexibel reagiert werden könnte. In Fällen der Reakkreditierung wird die Begehung häufig verkürzt oder auch ganz darauf verzichtet.
- Während der Begehung soll eine jeweils „**repräsentative Auswahl**“ an **Abschlussarbeiten** (also Bachelor- bzw. Masterarbeiten) zur Einsicht für die Gutachtenden ausgelegt werden. Dies ist aus Datenschutzgründen jedoch nur möglich für Arbeiten, die ohnehin in den Bibliotheken ausliegen, da in diesen Fällen die entsprechende Zustimmung der Studierenden zur Auslage bereits vorliegt. Andernfalls muss die Zustimmung des/der Studierenden vor Auslage eingeholt werden. Sonderfälle sind darüber hinaus Geheimhaltungsvereinbarungen mit Firmen unterliegende Arbeiten, die eine Einsicht von nicht am Prüfungsverfahren Beteiligten i.d.R. generell ausschließen. Diese Vorgabe gilt auch für andere schriftliche Prüfungsleistungen.