

Fachbereich xxx	Ablaufplan für die Neueinrichtung mit Erstakkreditierung eines Studienganges		
Studiengang xxx	<i>Kursiv: zusätzlich nur für internationale oder nationale Kooperations-Studiengänge</i>		
Termine		Verantwortlich	Status
1.	Studiengangsentwicklung, Studiengangskonzept, Fachprüfungsordnung und Anlagen		
3 Jahre vor Studienbeginn	<i>Einladung zu einem Einstiegsgespräch zur Etablierung eines internationalen Studienganges unter Beteiligung eines Dekanatsmitgliedes, der Entwicklungsplanung und Abt. II.</i>	Fachbereich	
2,5 Jahre vor Beginn des Studiengangs	Erstellung eines Studiengangskonzeptes nach Vorlage (Stand 9.03.2015, Präsidiumsbeschluss vom 13.04.2015)	Fachbereich P (E, E Int und II)	
	<i>Ggf. Einholen einer Erklärung zur weiteren Kooperation von der Partnerhochschule.</i>	Fachbereich, E Int	
	<i>Entwurf eines Memorandum of Understanding in Abstimmung mit E Int</i>	Fachbereich E Int	
	Stellungnahme des Fachbereichsrates zum Studiengangskonzept. Ggf. Stellungnahme der beteiligten Fachbereiche oder Partnerhochschulen.	Fachbereich	
	Formlose Anmeldung eines Akkreditierungsverfahrens bei P (Abt. II). Von dort ggf. Bündelungsantrag beim Akkreditierungsrat und erste Anfrage an Agentur. <i>Inkl. ggf. Anfrage zur Art der Beteiligung der ausländischen Hochschule / des anderen Landes im Akkreditierungsverfahren!</i>	Fachbereich P (II)	
12 Tage vor erster Präsidiumsbesetzung	Vorlage des Studiengangskonzeptes inkl. Stellungnahme des Fachbereichsrates und ggf. weiterer Kooperationspartner bei E	Fachbereich P (E)	
	Beschluss des Studiengangskonzeptes durch das Präsidium .	P (E)	
	Stellungnahme zur Einrichtung des Studienganges durch den Senat auf Grundlage des Studiengangskonzeptes	Fachbereich P (E, P 1)	
	Beteiligung des Hochschulrates	P (E)	
	Beschluss der Einrichtung des Studienganges durch das Präsidium	P (E)	
	<i>Ggf. Überarbeitung des Studiengangskonzeptes</i>	Fachbereich	
Spätestens 4 Wochen vor Beschluss im Fachbereichsrat	Rechtliche und formale Prüfung des Entwurfes der Fachprüfungsordnung/SPP/MHB durch Abt. II und J Vorläufige Berechnung des Curricularnormwertes (CNW) für den Studiengang (CNW nicht relevant für weiterbildende Studiengänge)	P (II, J)	
	<i>Unterschrift des Memorandum of Understanding durch den Präsidenten</i>	P (E Int)	
	Ggf. Beschluss der Höhe der Teilnehmerentgelte durch das Präsidium (nur weiterbildende Studiengänge).	WT	
Nach Einrichtungsbeschluss des Präsidiums	Beschluss der Fachprüfungsordnung inkl. Studien- und Prüfungsplan im Fachbereichsrat -> Kommission Studium und Lehre, Senat siehe Genehmigungsverfahren für Prüfungsordnungen	Fachbereich P(II)	
2.	Akkreditierungsverfahren Teil I - Antragserstellung		
Nach Beschluss Präsidium Studiengangskonzept	Akkreditierungsauftrag an die Agentur, Vertragserstellung mit Zeitplan für Verfahren	P (II) Fachbereich	
	Erarbeitung der Dokumentation / des Selbstberichts. Evtl. Vorabtermin mit Agentur zur Klärung offener Fragen, <i>insbesondere für internationale Koopstudiengänge.</i>	Fachbereich EM P (II)	
10 Tage vor Abgabetermin an Agentur	Einreichung der Dokumentation/des Selbstberichts zur Ergänzung/Vorprüfung an P (II)	Fachbereich P (II, E, EInt)	

	Übersendung der abschließenden Entwurfsfassung des Berichtes (digitales Exemplar) an die Agentur zur formalen Vorprüfung. P (II) in Kopie	Fachbereich	
Lt. Vertrag mit Agentur. (I.d.R. spätestens 6 Monate vor Aufnahme der ersten Studierenden)	Nach Vorprüfung durch Agentur ggf. Ergänzung der Dokumentation/des Selbstberichtes. Übersendung in mehrfacher Print-Version (i.d.R. Anzahl der Gutachter + Referent Agentur, genaue Anzahl klären) einschließlich digitaler Version (ITS-cloud oder CD-Rom) mit Paketpost an die Agentur. Eine vollständige Printversion und die digitale Fassung an P (II).	Fachbereich	
	Zusammenstellung der Fachgutachter, Zeitplan der Vor-Ort-Begehung.	Agentur In Abstimmung mit P/Fachbereich	
	Abstimmung der Beteiligung der Hochschulleitung	P (II)	
2 bis 4 Wochen vor Vor-Ort-Begehung	Abstimmung der Fachbereichsbeteiligten, Organisation der Rahmenbedingungen für die Begehung an der Universität (inkl. Verpflegung)	Fachbereich	
1 Woche vor Vor-Ort-Begehung	Abschließende Version des Ablaufplanes an Agentur	Fachbereich	
1 Woche vor Vor-Ort-Begehung	Vorbereitung auf eventuelle Vor-ab-Fragen der Gutachter im Kontakt mit Fachbereich. Vorgespräch zwischen VP, E (ggf. EInt) und II A 4	P (II) VP, E (ggf. EInt)	
3.	Akkreditierungsverfahren Teil 2 - Begutachtung		
Ca. 6 bis 8 Wochen nach Einreichung der Unterlagen	Vor-Ort-Begehung durch Fachgutachter	Fachbereich, VP, E, ggf. E Int, II	
I.d.R. 2 bis 4 Wochen nach Vor-Ort-Begehung.	Gutachterbericht geht bei Fachbereich oder Präsident ein. Gegenseitig informieren per elektronischer Kopie. Wenn Stellungnahme erforderlich, vom Fachbereich in Absprache mit P (II) zu erstellen und mit Schreiben des Dekanes oder des Präsidenten an die Agentur einzureichen.	Fachbereich, P (II)	
	Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses und Beschluss zur Akkreditierung in der Ständigen Akkreditierungskommission.	Agentur	
	Ggf. Mängelbeseitigungsschleife	Fachbereich, P (II)	
Ca. 3 Monate nach der Vor-Ort-Begehung	Bewertungsbericht durch die Akkreditierungsagentur wird zugestellt. Falls nicht vorhanden Erstellen eines Scans der Unterlagen.	P (II) oder Fachbereich	
	Die Originalurkunden und eine Kopie der weiteren Dokumente gehen in den Fachbereich. Eine Kopie der Urkunde und die Original-Anschreiben verbleiben bei P (II).	P (II)	
12 Wochen vor Sitzung des Akkreditierungsrates	Einreichung der Antragsunterlagen, Selbstbericht Gutachten evtl. Stellungnahme	P(II)	
4.	Abschluss des Einrichtungs- /Akkreditierungsverfahrens		
	Die Einschreibung in den neuen Studiengang kann erfolgen.	P (II)	
	Die Einführung eines neuen Studiengangs ist laut HHG §11 Abs. 2 dem Ministerium anzuzeigen.	II A	
Innerhalb von 9 Monaten nach Eingang des Akkreditierungsbescheides	Ggf. Erfüllung der Akkreditierungsaufgaben in Abstimmung zwischen Fachbereich und II.	Fachbereich P (II)	
	Ggf. erneute Beschlussfassung der PO und des Studien- und Prüfungsplanes-> vgl. Genehmigungsverfahren Prüfungsordnungen	P (II)	

	Anzeige der Aufgabenerfüllung an Akkreditierungsrat	P (II Q) Fachbereich	
	Entscheidung des Akkreditierungsrates an Fachbereich und E	P(II)	
	Anzeige der erfolgreichen Akkreditierung an das HMWK	P (II Q)	
	Abrechnung des Verfahrens durch Abt. II mit den beteiligten Fachbereichen und ggf. UNIKIMS	P (II Q)	
	Eintrag der Akkreditierungsaufgaben und Empfehlungen in die Studiengang-QM-Matrix	P (II Q 5)	

Informationen und Leitfaden zur Antragsstellung der Akkreditierungsagenturen

ASIIN: <http://www.asiin-ev.de/pages/de/asiin-e-v/programmakkreditierung.php>

ZEvA: <http://www.zeva.org/programmakkreditierung/>

AHPGS: <http://ahpgs.de/programmakkreditierung/>

Dokumente der Universität Kassel zu Akkreditierung und Lehr- und Studienqualität

<http://www.uni-kassel.de/go/Akkreditierung/>

Zuständigkeiten beim Präsidenten

Entwicklungsplanung

Studiengangskonzept und Einrichtungsbeschlüsse Präsidium, Senat, Hochschulrat, strukturelle Planung:

Dr. L. Blume, M. Knierim, Dr. M. Lassen je nach Fachbereichszuständigkeit

Allgemeine Adresse: referate.e@uni-kassel.de, 0561 804-2220

Internationale Studiengänge, Internationale Kooperationsverträge:

Dr. Randolf Oberschmidt, oberschmidt@uni-kassel.de, 0561 804-3544

Dr. Constanze Engel, constanze.engel@uni-kassel.de, 0561 804-3086

Akademis (Studierendenstatistik):

Julia Almering, julia.Almering@uni-kassel.de, 0561 804-2296

Qualitätsmonitoring und Studienverlaufsmonitoring:

Christian Herianto, christian.herianto@uni-kassel.de, 0561 804-2416

Sandra Bürger, sbuerger@uni-kassel.de, 0561 804-7298

Eva Becker, eva.beckera@uni-kassel.de, 0561 804-7521

Abteilung Studium und Lehre

Koordination der Akkreditierungsverfahren:

Heiko Wolf, heiko.wolf@uni-kassel.de, 0561 804-1864

Genehmigungsverfahren der Prüfungsordnungen:

Christian Schaub, christian.schaub@uni-kassel.de, 0561 804-1866

Kapazitätsberechnung:

Janette Lindschulte, jlindschulte@uni-kassel.de, 0561 804-3251

Gerrit Schäfer, gerrit.schaefer@uni-kassel.de, 0561 804-2464

Justizariat

Kooperationsverträge, (Gebühren-)satzungen:

Jörg Craney, j.craney@uni-kassel.de, 0561 804-2746