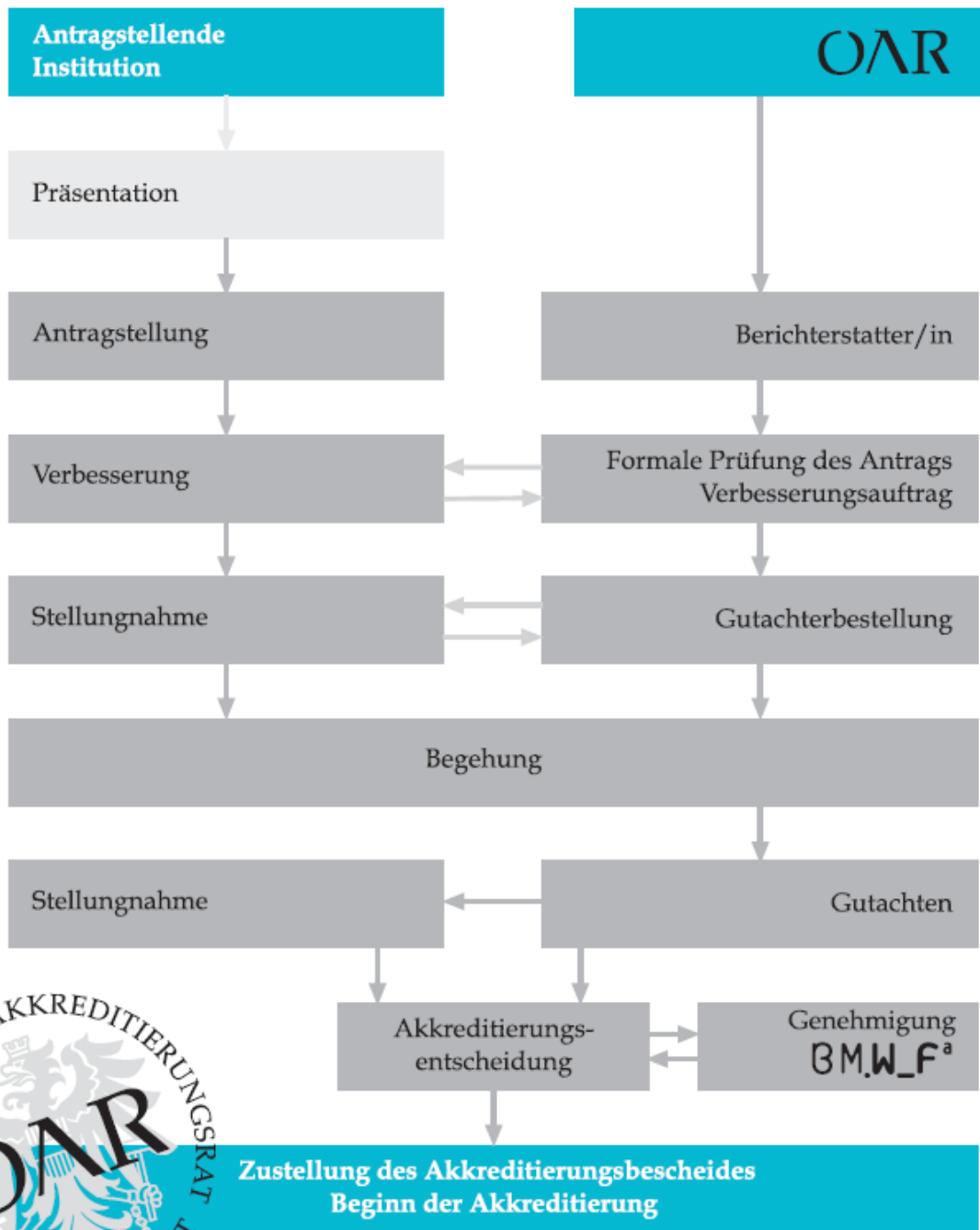


# Handreichung für Antragsteller

## Reakkreditierung

*Stand: März 2011*



<b>1</b>	<b>Vorbemerkung .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Verlängerung der Akkreditierung .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Vorbereitung des Antrags .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>Beratungsgespräch.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Reakkreditierungsverfahren .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>Antrag.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b>Begutachtung durch externe Sachverständige .....</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Kosten &amp; Dauer.....</b>	<b>7</b>

# 1 Vorbemerkung

Diese Handreichung gibt einen Überblick über die Erfordernisse zur Verlängerung der Akkreditierung als Privatuniversität.

Sie stellt den üblichen Ablauf eines Reakkreditierungsverfahrens dar. Neben einführnden Informationen zu den jeweiligen Verfahrensschritten gibt es noch tiefere **Erläuterungen** in Form von Richtlinien, die nachfolgend gekennzeichnet sind mit

---

↳ **RICHTLINIE**

---

Alle hier aufgeführten Richtlinien finden Sie im Anhang. Darüber hinaus sind sie in der elektronischen Fassung dieser Handreichung (Homepage des ÖAR unter „Akkreditierung/ Informationen für AntragstellerInnen“) per Hyperlink abrufbar, der Sie auf die Homepage des ÖAR führt. Dort ist die jeweils neueste Version aller Richtlinien veröffentlicht.

Natürlich steht die Geschäftsstelle des ÖAR für alle weiterführenden Nachfragen und Auskünfte zur Verfügung.

## 2 Verlängerung der Akkreditierung

Die Akkreditierung als Privatuniversität wird während der ersten beiden aufeinander folgenden Akkreditierungszeiträume befristet auf maximal fünf Jahre vergeben. Danach ist ein zehnjähriger Zyklus möglich. Zur **Verlängerung der Akkreditierung** als Privatuniversität ist daher vor Ablauf der Akkreditierungsdauer ein **neuerlicher Antrag** zu stellen. Kommt es zu keiner rechtzeitigen Verlängerung, so erlischt die Akkreditierung ex lege. Bei der Verlängerung der Akkreditierung als Privatuniversität müssen die Voraussetzungen der Akkreditierung weiterhin vorliegen.

Grundsätzlich gelten für die Reakkreditierung **dieselben Verfahrensregeln** wie für das Verfahren der Erstakkreditierung. Zur Gewährleistung von Rechtssicherheit soll der Antrag auf Reakkreditierung **spätestens ein Jahr vor Ablauf der Akkreditierung** eingebracht werden. Die Verfahrenskosten sind wie bei der Erstakkreditierung vom Antragsteller zu tragen.

## 3 Vorbereitung des Antrags

### 3.1 Beratungsgespräch

Die Geschäftsstelle des ÖAR steht potentiellen AntragstellerInnen für Fragen im Zusammenhang mit der Antragstellung und dem Reakkreditierungsverfahren zur Verfügung.

---

Geschäftsstelle des Österreichischen Akkreditierungsrates  
Palais Harrach  
Freyung 3  
A-1010 Wien  
Tel: +43 1 53120-5857  
[akkreditierungsrat@bmwf.gv.at](mailto:akkreditierungsrat@bmwf.gv.at)

Ihr Weg zum ÖAR: [WEGBESCHREIBUNG](#)

---

## 4 Reakkreditierungsverfahren

### 4.1 Antrag

Das Antragsschreiben ist ein formloses, vom rechtlich befugten Vertreter der Institution zu unterzeichnendes Schreiben an den ÖAR (per Adresse Geschäftsstelle) mit welchem die Reakkreditierung als Privatuniversität beantragt wird.

Mit dem Antrag auf Reakkreditierung ist die **Erfüllung der Akkreditierungsvoraussetzungen** nachzuweisen und Evidenz dafür zu liefern, dass der **Fortbestand dieser Voraussetzungen** auch in der folgenden Akkreditierungsperiode zu erwarten ist. Dementsprechend soll der Antrag einerseits den gegenwärtigen Stand der Institution beschreiben, um die Realisierung der in der vorangegangenen Akkreditierungsperiode vorgelegten Konzepte und Entwicklungspläne beurteilen zu können. Andererseits soll aber auch die auf den gegenwärtigen Stand aufsetzende Entwicklungsplanung dargelegt werden. In einem weiteren Schwerpunkt der Begutachtung wird stichprobenartig überprüft, ob die im Curriculum angegebenen **Learning Outcomes** auch tatsächlich erreicht werden.

Eine weitere wesentliche Beurteilungsgrundlage für das Reakkreditierungsverfahren stellen die **Jahresberichte der Privatuniversität** dar. Der ÖAR kann aufgrund der Jahresberichte Schwerpunktbereiche für den Begutachtungsprozess auswählen, die der Institution vorab bekanntgegeben und anhand von Stichproben eingehender überprüft werden.

Für die bessere Lesbarkeit und Klarheit der Akkreditierungsanträge stellt der ÖAR ein **Deckblatt** zur Verfügung, das den schriftlichen Antragsunterlagen voranzustellen ist. Dem Antrag sind eine **Übersicht über die Entwicklung der Institution** sowie **Entwicklungsdaten zu den einzelnen Studiengängen** anzufügen, für die der ÖAR elektronische Formulare zur Verfügung stellt.

Der Antrag soll zunächst nur **zweifach (gebunden, doppelseitig bedruckt, durchgehend paginiert)** eingereicht werden und erst nach einer eventuell vorzunehmenden Verbesserung nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle in der erforderlichen Anzahl vorgelegt werden.

- 
- 🔗 [BASISKRITERIEN \(S. 10\)](#)
  - 🔗 [REAKKREDITIERUNG: DECKBLATT \(S. 12\)](#)
  - 🔗 [REAKKREDITIERUNG: ENTWICKLUNGSÜBERSICHT STUDIENGÄNGE \(S.15\)](#)
  - 🔗 [REAKKREDITIERUNG: CHECKLISTE \(S. 16\)](#)
-

#### 4.2 Begutachtung durch externe Sachverständige

Auch für das Reakkreditierungsverfahren bestellt der ÖAR für die Begutachtung **Sachverständige**, darunter auch einen Studierenden. Die Namen der Sachverständigen werden der antragstellenden Bildungseinrichtung mit der **Möglichkeit zur Stellungnahme** bekannt gegeben, um eine mögliche Befangenheit auszuschließen. Die Sachverständigen selbst sind zur Verschwiegenheit über alle aus der Gutachtertätigkeit bekanntgewordenen Tatsachen verpflichtet.

Jede/r der Sachverständigen verfasst ein **selbständiges schriftliches Gutachten**.

Auf Basis der schriftlich eingereichten Dokumentation wird eine Begehung der Bildungseinrichtung durch das Expertenteam durchgeführt, dem auch ein Mitglied des Akkreditierungsrates (BerichterstatterIn) und ein Mitglied der Geschäftsstelle angehören. Die Begehung dauert je nach Verfahren zwischen 1,5 und 2,5 Tagen.

In der Regel werden dabei nach einem vom ÖAR erstellten Programmablauf getrennte Gespräche mit verschiedenen Gruppen von GesprächspartnerInnen geführt (Universitätsleitung, StudiengangleiterInnen, Lehrende, AbsolventInnen etc.)

Beispiel für den möglichen Ablauf einer Begehung:

<b>Zeit</b>	<b>Aktivität/Teilnehmer</b>
<b>1. Begehungstag</b>	
<b>vormittags</b>	Besprechung mit Vertretern der Universitätsleitung
	Besprechung mit der Studierendenvertretung
<b>früher Nachmittag</b>	Besprechung mit Mitgliedern des Lehrkörpers
	Besprechung mit den Verantwortlichen für Qualitätssicherung
<b>nachmittags</b>	Besprechung mit den AbsolventInnen
	Besichtigung der Räumlichkeiten
<b>2. Begehungstag</b>	
<b>vormittags</b>	Besprechung mit den Verantwortlichen für Curriculum und Lehre
	Besprechung mit Studierenden
<b>mittags</b>	Nachbesprechung des Begehungsteams
	Abschlussgespräch mit Vertretern der Universitätsleitung
<b>Ende der Begehung</b>	

- 
- ☞ *GUTACHTER/INNEN: AUSWAHLVERFAHREN UND SELEKTIONSKRITERIEN (S. 18)*
  - ☞ *BEGEHUNGEN: GRUNDSÄTZE GUTER PRAXIS (S. 19)*
  - ☞ *INSTITUTIONELLE AKKREDITIERUNG: ORIENTIERUNGSRAHMEN FÜR SACHVERSTÄNDIGE (S. 24)*
- 

### **4.3 Kosten & Dauer**

Die antragstellende Bildungseinrichtung muss für das Reakkreditierungsverfahren nur die Kosten der Sachverständigen gemäß dem Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetz ersetzen. Diese umfassen die **Reise- und Aufenthaltskosten** sowie ein **Honorar** für die Begehung und Erstellung des Gutachtens. Ein geschätzter Richtwert für die zu ersetzenden Gesamtkosten liegt erfahrungsgemäß zwischen € 8.000,- und € 12.000,-.



# **STANDARDS, RICHTLINIEN UND GRUNDSATZENTSCHEIDUNGEN**

**des Österreichischen Akkreditierungsrates**

## Basiskriterien

Einige im § 2 UniAkkG genannten Kriterien werden vom Akkreditierungsrat in folgender Weise interpretiert und erläutert:

### 1. Akademische Freiheit

Die Privatuniversität muss autonom sein und akademische Freiheit gewährleisten. Sie hat durch ihre Verfassung und Organisationsstruktur sicherzustellen, dass die Freiheit im Bereich der Forschung (hinsichtlich der Fragestellungen, Theorien und Methoden sowie der Verbreitung der Forschungsergebnisse und ihrer Bewertung) und die Freiheit der Lehre (hinsichtlich der Vielfalt der inhaltlichen und methodischen Gestaltung der Lehrveranstaltungen sowie des Rechts auf Äußerung von wissenschaftlichen und künstlerischen Lehrmeinungen) gewährleistet ist. (§ 2 Abs. 1 Z 5 UniAkkG)

### 2. Breite und Vielfalt

Die Institution (im Sinne von § 2 Abs. 1 UniAkkG) sollte innerhalb einer oder mehrerer Disziplinen (gem. § 2 Abs. 1 Z 2 UniAkkG) über eine Breite und Vielfalt des Studienangebots verfügen, die sich am Verständnis des europäischen Universitätsbegriffs orientieren (§ 2 Abs. 1 Z 5 UniAkkG). Als Disziplin kommen traditionelle Bereiche wie z.B. Medizin, Musik, Jura oder Theologie sowie neuartige Fächerkombinationen mit einer vergleichbaren Breite in Betracht.

### 3. Forschung in der Institution

Die Forschung muss in der Institution geleistet werden. Das bedingt das Vorhandensein einer kritischen Masse (siehe Pkt. 4) mit institutionalisierter Wissensproduktion und eine entsprechende Rückkoppelung zur Lehre. (§ 2 Abs. 1 Z 5 UniAkkG)

### 4. Personal

Die Institution muss über wissenschaftliches oder künstlerisches Stammpersonal verfügen, das mit Verträgen für eine Dauer von mindestens zwei Jahren in einem Dienstverhältnis mindestens halbtätig verpflichtet ist. Dieses Stammpersonal muss mindestens 50% des gesamten Lehrvolumens jedes Studienganges abdecken und promoviert oder künstlerisch ausgewiesen sein. Zur Sicherung der Verknüpfung von Forschung und Lehre muss dieses Stammpersonal pro Studiengang mindestens drei Personen umfassen, wovon mindestens eine ganzzeitig beschäftigt sein muss und die Voraussetzungen zu erfüllen hat, die für die Berufung auf eine Professur erforderlich sind. Das heißt, dass diese Person eine entsprechend hohe wissenschaftliche oder künstlerische Qualifikation aufzuweisen hat. (§ 2 Abs. 1 Z 3 UniAkkG)

**5. Personalauswahlverfahren**

Das Personalauswahlverfahren für das gesamte wissenschaftliche Personal muss transparent, wettbewerbsorientiert und qualitätsgeleitet sein. (§ 2 Abs. 1 Z 3 u. 4 UniAkkG)

**6. Studienplan**

Studienpläne (detaillierte Curricula) und Prüfungsordnungen müssen materiellen, fachlichen und formalen Anforderungen nach internationalen Standards genügen. Die Zulassung zum Studium muss mindestens den österreichischen Regelungen der allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen entsprechen. (§ 2 Abs. 1 Z 2)

**7. Raum- und Sachausstattung**

Unter Raum- und Sachausstattung wird eine Ausstattung mit adäquaten Studienmitteln nach internationalen Standards verstanden. (§ 2 Abs. 1 Z 4 UniAkkG)

**8. Finanzierung**

Die Sicherung der mittelfristigen Finanzierung der Institution muss mittels eines detaillierten Business-Plans nachgewiesen werden. (§ 2 Abs. 1 Z 3 und 4 UniAkkG).

**9. Entwicklungsplan**

Die Erfüllung der in Z 1 bis 8 formulierten Voraussetzungen ist von der Institution in einem auf drei Jahre angelegten Entwicklungsplan darzutun.

Name der Privatuniversität

## Antrag auf Reakkreditierung Deckblatt

### 1. Angaben zur Institution

Bezeichnung der antragstellenden Privatuniversität	
Rechtsform	
AnsprechpartnerIn im gegenständlichen Verfahren	
Datum des Auslaufens der Akkreditierungsperiode	
Standort/e	

## 2. Angaben zur Entwicklung der Privatuniversität

### 2.1. Start der einzelnen Studiengänge

– nach Bedarf neue Zeilen einfügen mit „Enter“ –

Bezeichnung der einzelnen Studien	Datum (tatsächlicher Start, nicht Akkreditierungsdatum)	Angeboten am Standort
Bachelor-/Bakkalaureatsstudien		
Master-/Magisterstudien		
Diplomstudien		
Doktoratsstudien		
Universitätslehrgänge		

Anmerkungen

### 2.2. Studierendenzahl gesamt

Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5

### 2.3. AbsolventInnenzahl gesamt

Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5

### 2.4. Wissenschaftliches Personal

– nach Bedarf neue Zeilen einfügen mit „Enter“ –

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5
	Fachbereichszuordnung	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl
<b>ProfessorInnen*</b> (Beschäftigungsaus- maß 100%) pro Fachbereich						
<b>ProfessorInnen*</b> (Beschäftigungsaus- maß 50% - 100%) pro Fachbereich						
<b>Habilitiertes Personal</b> (Beschäftigungsaus- maß 100% ) pro Fachbereich						
<b>Habilitiertes</b>						

<b>Personal</b> (Beschäftigungsaus- maß 50% - 100%) pro Fachbereich						
<b>Promovierte wiss.</b> <b>Mitarbeiter</b> (Beschäftigungsaus- maß 100%) pro Fachbereich						
<b>Promovierte wiss.</b> <b>Mitarbeiter</b> (Beschäftigungsaus- maß 50%-100%) pro Fachbereich						
<b>nicht-promovierte</b> <b>wiss. Mitarbeiter</b> (Beschäftigungsaus- maß 100%) pro Fachbereich						

*\* Bitte beachten Sie, dass jede Person nur einmal zugeordnet werden kann. Teilen Sie daher das Personal nach dem Überwiegen zu.*

## 2.5. Durchgeführte Habilitationen an der Privatuniversität (sofern Habilitationsrecht vorhanden)

*- nach Bedarf neue Zeilen einfügen mit „Enter“ -*

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5
<b>Durchgeführte Habilitationen</b>	Habilitationsfach	Anzahl				

## 2.6. Nicht von der Akkreditierungspflicht betroffene Bildungsprogramme

*- nach Bedarf neue Zeilen einfügen mit „Enter“ -*

Bildungsprogramm (Bezeichnung)	Zeitliches Ausmaß

Anmerkungen

# Studiengang - Entwicklungsübersicht

## Bezeichnung des Studiengangs

*Dieses Blatt ist für jeden Studiengang auszufüllen!*

<b>Kategorisierung</b> (BA/MA/Diplom/Dr./ULG)						
<b>Akademischer Grad bzw. Abschlussbezeichnung in ausgeschriebener und abgekürzter Form</b>						
<b>Zulassungsvoraussetzungen</b>						
<b>Fachwissenschaftliche Zuordnung</b>						
<b>Qualifikationsziele (Learning Outcomes)</b> (ca. 10 Zeilen)						
<b>Studienform</b> (Vollzeit/Berufsbegleitend/Fernstudium/Sonstiges)						
<b>Mindeststudiendauer und Anzahl der ECTS</b>						
<b>Module (kurze Übersicht)</b>						
<b>vorgesehene Studienplätze pro Semester</b>						
<b>Aktuelle Betreuungsrelation (Habil./entsprechend künstl. ausgewiesenes Personal : Studierende)</b>						
<b>Aktuelle Studiengebühren pro Semester/Term</b>						
<b>Studierendenzahl</b>	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	
<b>AbsolventInnenzahl</b>	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	
<b>StudiengangsleiterIn</b>						
<b>Wissenschaftliches/Künstlerisches Stammpersonal*, aktueller Stand</b> ( nach Bedarf neue Zeilen einfügen mit „Enter“)						
<b>Name</b>	<b>Qualifikation</b> (ProfessorIn; Habilitiert; Promoviert; Sonst. wissenschaftl. MitarbeiterInnen)	<b>Beschäftigt seit</b>	<b>Beschäftigungs- ausmaß in %</b>	<b>Ausmaß der Lehrtätigkeit im Studiengang in SWS</b>		
<b>Anmerkungen</b>						

*\* Als solches sind Personen mit einem Dienstverhältnis zur Privatuniversität im Ausmaß von mindestens 50% zu verstehen*

# Checkliste für Anträge auf Reakkreditierung

Folgende Prüfbereiche sind zu berücksichtigen:

## 1 Leitbild und Entwicklungsplan

- Ziele und Perspektiven in Lehre und Forschung (Mission Statement)
- Entwicklungsplan (vergangene und künftige Akkreditierungsperiode)

## 2 Organisation und Management

- Interne Steuerungs- und Entscheidungsstrukturen, Verfassung (einschließlich Berufsordnung und – sofern vorgesehen - Habilitationsordnung) unter Kennzeichnung allfälliger Änderungen seit der letzten Akkreditierung
- Falls die Institution Teil einer ausländischen Bildungseinrichtung ist, nähere Angaben über diese Institution (inkl. Akkreditierung) und die Beziehung zu dieser (Organisationsstrukturen, Verteilung von Verantwortung und Entscheidungskompetenzen).
- Falls die Institution über weitere Standorte verfügt, nähere Angaben zu Organisationsstrukturen, Verteilung von Verantwortung und Entscheidungskompetenzen

## 3 Qualitätsmanagement

- Definierte Qualitätsziele und System der Qualitätssicherung
- Grundsätze und Funktionsweise des internen Informations-, Kommunikations- und Datenmanagementsystems
- Ergebnisse externer Evaluierungen im vergangenen Akkreditierungszeitraum und deren Umsetzung
- Akkreditierungsverfahren bei ausländischen Agenturen und deren Ergebnisse

## 4 Finanzierung, Raum- und Sachausstattung

- Budget- und Finanzierungssituation und Plan (Einnahmen- und Ausgabenrechnung) für die nächste Akkreditierungsperiode mit Angaben über die Finanzierungsquellen (inkl. Eigenkapital)
- Ausstattung (Räume, Bibliothek und informationstechnische Infrastruktur etc.)

## 5 Personal

- Entwicklung des Personalstands
- Berufungspolitik sowie durchgeführte Berufungs- und Habilitationsverfahren
- Nachwuchsförderung und Personalentwicklung

## 6 Studiengänge und Studiengangsmanagement

- Übersicht zu den einzelnen Studiengängen (siehe Formblatt)
- Zugangsvoraussetzungen, Anrechnung extern erbrachter Leistungen, Auswahlverfahren
- Modularisierung
- Definition und Überprüfung von Learning Outcomes

- Didaktische Konzepte (incl. E-Learning und Fernlehre, falls vorhanden)
- Studentische Arbeitsbelastung und *Workload*-Verteilung
- Prüfungssystem und Prüfungsformen
- Stipendien
- Studierendenservice und Studienberatung
- Ausbildungsvertrag

## 7 **Forschung und internationale Kooperation**

- Forschung in der Institution sowie aktuelle Forschungsprojekte und -kooperationen
- Drittmittelausgaben
- Forschungsstrategie
- Einbindung der Studierenden in die Forschung
- Strategien und Maßnahmen zur Internationalisierung in Forschung und Lehre

Sofern die Privatuniversität über weitere **Standorte** verfügt, müssen diese in den Angaben zu den einzelnen Prüfbereichen gesondert ausgewiesen und berücksichtigt werden.

## Auswahlverfahren und Selektionskriterien für die GutachterInnen in Review-Teams

### Auswahlverfahren

Die Auswahl und Bestellung der GutachterInnen erfolgt durch den ÖAR. Die Antragsteller können gegen die Nominierung Einwand erheben, sofern eine mögliche Befangenheit der GutachterInnen vorliegt. In einem solchen Fall hat der ÖAR die Einwände zu prüfen und gegebenenfalls eine neue Nominierung vorzunehmen.

Die GutachterInnen erklären schriftlich (unter Eid), dass sie ihre Tätigkeit nach bestem Wissen und Gewissen und entsprechend den Regeln der Wissenschaft ausüben und dass keine Befangenheitsgründe vorliegen. Die GutachterInnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit, d.h. sie dürfen keine Informationen aus dem Verfahren an Dritte weitergeben.

### Zusammensetzung des Review-Team

Je nach Umfang und Fächerspektrum der Institution gehören dem Review-Team zwei bis vier FachexpertInnen sowie ein Mitglied des Akkreditierungsrates und ein Mitglied der Geschäftsstelle an. Das Review-Team muss folgende Kompetenzfelder abdecken können:

1. adäquate hohe wissenschaftliche Qualifikation und Kenntnis des universitären Lehrbetriebs im jeweiligen Fachbereich;
2. facheinschlägige Forschung und Kenntnis des universitären Forschungsbetriebs;
3. Erfahrung in Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung im Universitätsbereich;
4. Erfahrung in universitären Leitungs- und Organisationsstrukturen und im Wissenschaftsmanagement;
5. didaktische Erfahrung und Erfahrung in der Entwicklung, Durchführung und Evaluation von Curricula;
6. Kenntnis des nationalen Hochschulsystems und -rechts.

### Auswahlkriterien

Für die Auswahl der GutachterInnen werden in der Regel folgende Kriterien herangezogen:

1. Lehrstuhlinhaber/-innen mit ausgewiesener hoher wissenschaftlicher Reputation im Fachbereich;
2. Leitungserfahrung in größeren akademischen Einheiten;
3. Berufstätigkeit im Ausland und ausgewiesene internationale Erfahrung;
4. Unabhängigkeit und Unbefangenheit (keine Interessenskonflikte).

Bei Bedarf können weitere ExpertInnen aus dem Berufsfeld oder mit besonderer didaktischer Qualifikation (z.B. Fernstudien) als GutachterInnen herangezogen werden. Unter Berücksichtigung der oben genannten Auswahlkriterien werden nach Möglichkeit auch Angehörige ausländischer Privatuniversitäten als Mitglieder in den Review-Teams eingesetzt. Bei Reakkreditierungsverfahren werden auch studentische ExpertInnen als Mitglieder in den Review-Teams eingesetzt.

## Grundsätze guter Praxis für Begehungen

### EINLEITUNG

Die Grundsätze guter Praxis für Begehungen wurden im Rahmen der Sitzung des Akkreditierungsrates am 26. Februar 2007 diskutiert und verabschiedet. Sie sollen die Qualität der Begehungen sicherstellen und richten sich an alle Teilnehmer/innen von Begehungen. Dabei ist folgendes zu berücksichtigen:

Die Grundsätze guter Praxis für Begehungen beruhen auf den bisher gesammelten Erfahrungen bei Begehungen und werden kontinuierlich ergänzt und weiterentwickelt. Das Feedback der Gutachter/innen und der Antragsteller/innen wird systematisch zur Verbesserung herangezogen.

Die Grundsätze guter Praxis für Begehungen sind so formuliert, dass sie genügend Spielraum für den spezifischen Kontext der jeweiligen Verfahren offenlassen.

Die Grundsätze guter Praxis für Begehungen dienen als Richtschnur, um durch die Begehung eine ausgewogene und umfassende Erhebung aller für das Verfahren relevanten Sachverhalte zu ermöglichen.

Die Grundsätze guter Praxis für Begehungen dienen als Grundlage einer konsistenten und sachorientierten Akkreditierungsentscheidung.

### GRUNDSÄTZE

#### 1. Information der Gutachter/innen

1.1. Zur Vorbereitung erhalten die Gutachter/innen spätestens vier Wochen vor der Begehung sämtliche Antragsunterlagen, sowie alle für die Gutachtertätigkeit notwendigen Informationen (Orientierungsrahmen für die Begutachtung, die Grundsätze guter Praxis für Begehungen, Basiskriterien etc.) sowie alle für die Administration notwendigen Unterlagen.

1.2. Ein persönliches Kennenlernen von Gutachter/innen, Berichterstatter/in und der Vertreterin der Geschäftsstelle findet i.d.R. im Rahmen einer Vorbesprechung mit Abendessen am Vorabend des Besuchs der Institution statt und stellt eine gute und offene Kommunikationssituation her.

1.3. Die Information der Gutachter/innen über den Antrag und die antragstellende Institution sowie über besonders prüfungsbedürftige Aspekte des Antrags geschieht unter möglicher Wahrung der Unvoreingenommenheit der Gutachter/innen.

1.4. Die Gutachter/innen erhalten im Rahmen der Vorbesprechung ergänzende Informationen über folgende Punkte:

- den vorliegenden Antrag
- die antragstellende Institution
- rechtliche Rahmenbedingungen des Verfahrens
- den Akkreditierungsrat
- das System der Akkreditierung und den privatuniversitären Sektor in Österreich

## 2. Rolle der Gutachter/innen

2.1. Die Gutachter/innen werden über ihre Rolle während der Begehung klar informiert. Sie tragen eigenverantwortlich dafür Sorge, dass sie alle für ihr Gutachten erforderlichen Sachverhalte erheben.

2.2. Alle Kontakte zwischen Gutachter/innen und Antragstellern finden über die Geschäftsstelle statt. Die Gutachter/innen sind darüber informiert, dass ihre Rolle als Gutachter/in unvereinbar ist mit einer möglichen Rolle als Berater/in der Institution.

2.3. Die Gutachter/innen werden über ihren Gutachterauftrag informiert. Dazu gehören insbesondere folgende Elemente:

- Abfassung einzelner voneinander unabhängiger Gutachten
- Gutachtenserstellung gemäß dem Orientierungsrahmen des ÖAR. Das Gutachten soll auch eine abschließende fachliche Gesamtbeurteilung enthalten. Die rechtliche Würdigung (= Feststellung der Erfüllung sämtlicher Akkreditierungsvoraussetzungen) ist allerdings Aufgabe des Akkreditierungsrates und nicht von den Gutachter/innen vorzunehmen

## 3. Rolle des Mitglied des Akkreditierungsrates (Berichterstatter/in)

3.1. Der/die Berichterstatter/in übernimmt die Gesprächsführung während der Begehung und sorgt dafür, dass während der Begehung alle Themen, die für das Verfahren relevant sind, mit den entsprechenden Personengruppen behandelt werden.

3.2. Der/die Berichterstatter/in gestaltet die Gesprächsführung so, dass die Gutachter/innen ausreichend Möglichkeit haben, alle für sie relevanten Fragen zu behandeln.

3.3. Der/die Berichterstatter/in stellt sicher, dass während der Begehung auch Befunde zu jenen Fragestellungen erhoben werden, die entscheidungsrelevant sind, aber nicht in den unmittelbaren Fachbereich der Gutachter/innen fallen.

#### **4. Rolle der Geschäftsstelle**

- 4.1. Die Geschäftsstelle informiert im Rahmen eines Vorgesprächs mit dem/der Berichtersteller/in über den letzten Stand des Verfahrens und bespricht mit ihm/ihr den geplanten Verlauf der Begehung und noch offene Fragen.
- 4.2. Die Geschäftsstelle trägt zur Ermittlung aller entscheidungsrelevanten Sachverhalte durch ergänzende Fragen bei.
- 4.3. Die Geschäftsstelle steht für Rechtsauskünfte und Informationen zur Verfahrens- und Entscheidungspraxis des ÖAR zu Verfügung.
- 4.4. Die Geschäftsstelle informiert über den Verfahrensablauf.

#### **5. Rolle des/der externen Beobachters/Beobachterin**

- 5.1. Nach Entscheidung des ÖAR können gegebenenfalls mit Zustimmung der zu begutachtenden Einrichtung externe Beobachter/innen an der Begehung teilnehmen.
- 5.2. Der/die externe Beobachter/in verpflichtet sich zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten über alle Verfahrensinhalte.

#### **6. Besuch der Institution: Gestaltung und Ablauf**

- 6.1. Der Ablauf des Besuchs ist den spezifischen Erfordernissen des Verfahrens angepasst (Ex ante-Akkreditierung, neue Studienprogramme oder Reakkreditierung) und wird mit der Antragstellerin abgestimmt.
- 6.2. Am Besuch nehmen das Expertenteam (Berichtersteller/in, Gutachter/innen, Vertreterin der Geschäftsstelle) sowie die Vertreter/innen der antragstellenden Institution teil. Die Auswahl der Vertreter/innen der antragstellenden Institution obliegt der Institution. Diese stellt sicher, dass kompetente Ansprechpartner für alle Themenbereiche anwesend sind. Die Auswahl der Studierenden erfolgt – sofern vorhanden – durch die Studierendenvertretung und nicht durch die Universitätsleitung.
- 6.3. Der Ablauf des Besuchs stellt sicher, dass alle relevanten Gruppen der Bildungseinrichtung ausreichend gehört werden können und dass ausreichend Zeit zur Verfügung steht, um alle relevanten Fragen anzusprechen.
- 6.4. Der Ablauf des Besuchs ist so gestaltet, dass die einzelnen anzuhörenden Personengruppen die Möglichkeit haben, ihre Positionen frei und durch die Universitätsleitung unbeeinflusst darzustellen.

6.5. Der Ablauf des Besuchs enthält in der Regel folgende Punkte:

- Besprechung mit den Vertreter/innen der Universitätsleitung:
  - Mission Statement
  - Organisation, Management, Finanzen
  - Entwicklungsplan
  - Qualitätsmanagement, Follow-up zur externen Evaluierung
- Zwischenbesprechung des Expertenteams (gegebenenfalls im Rahmen eines Mittagessens)
- Besichtigung der Räumlichkeiten und der Infrastruktur
- Besprechung mit den Verantwortlichen für Lehre und Forschung
- Gespräch mit Studierenden- bzw. Absolventinnen/Absolventen (sofern vorhanden)
- Nachbesprechung des Expertenteams (ohne Vertreter/innen der Institution)
- Schlussbesprechung mit der Universitätsleitung

## 7. Nachbesprechung des Expertenteams

7.1. Die Nachbesprechung des Expertenteams findet ohne Vertreter/innen der Institution statt.

7.2. Die Nachbesprechung im Expertenteam geschieht unter möglicher Wahrung der Pluralität der Meinungen der Gutachter/innen und ohne Vorwegnahme der Ergebnisse der Begutachtung und der Entscheidung des Akkreditierungsrates.

7.3. Die Nachbesprechung im Expertenteam dient vor allem zur Klärung folgender Punkte:

- Klärung offener (rechtlicher) Fragen
- Feststellung, ob weitere Informationen durch die Antragsteller notwendig sind
- Klärung noch offener Fragen betreffend die Gutachtenserstellung (Gutachterauftrag, Orientierungsrahmen etc.)
- Klärung des Zeitrahmens für die Gutachtenserstellung (i.d.R. 2-3 Wochen ab Begehung bzw. Übermittlung von nachgereichten Unterlagen)

## 8. Schlussbesprechung mit der Universitätsleitung

8.1. In der Schlussbesprechung mit der Universitätsleitung wird der weitere Verfahrensfortgang geklärt. Insbesondere sind folgende Punkte festzuhalten:

- nachzureichende Unterlagen
- Frist für Nachreichungen
- voraussichtlicher Zeitrahmen für die Gutachtenserstellung

## S 5/5 CGP für Begehungen

- voraussichtlicher Zeitrahmen für die Stellungnahme zu den Gutachten
- voraussichtlicher Zeitpunkt der Entscheidung

8.2. In der Schlussbesprechung mit der Universitätsleitung erfolgt keine Vorwegnahme des Ergebnisses der Begutachtung und der Entscheidung des Akkreditierungsrates.

## Orientierungsrahmen für die Gutachter zur Begutachtung von Institutionen

Der folgende Orientierungsrahmen dient als Anleitung für die Erstellung der Fachgutachten und stellt gemeinsam mit dem Bescheid über die Bestellung zum Sachverständigen den Gutachterauftrag dar. Die darin enthaltenen Punkte beziehen sich auf die gesetzlichen Akkreditierungsvoraussetzungen und die Basiskriterien des ÖAR, deren Erfüllung vom ÖAR zu prüfen ist. Als Beurteilungsmaßstab sind internationale Standards heranzuziehen. Die genannten Prüfkriterien gelten sowohl für Verfahren auf Erstakkreditierung als auch für Reakkreditierungsverfahren und sind aus der jeweiligen Fachperspektive zu beurteilen. Eine Gewichtung der einzelnen Bereiche im Hinblick auf die speziellen Erfordernisse des Verfahrens soll durch den/die Berichtersteller/in in Absprache mit den Gutachter/innen erfolgen.

Die Fachgutachten sind auf Grundlage folgender Unterlagen zu erstellen:

- Antragsdokument, das von der zu akkreditierenden Einrichtung vorgelegt wurde
- während der Begehung der Institution erhobene Sachverhalte
- gegebenenfalls diesbezügliche Nachreichungen.

### 1. Leitbild

- 1.1 Beurteilung von Ziel und Perspektiven von Forschung und Lehre (Mission Statement)
- 1.2 Beurteilung des Innovationspotentials
- 1.3 Bewertung des Leitbilds im Hinblick auf die vorhandenen Ressourcen und die interne Vermittlung

### 2 Studiengänge und Studiengangsmanagement

- 2.1 Orientierung der Studiengänge am Leitbild der Institution und an der Employability
- 2.2 Angemessenheit von Qualität und Umfang des Curriculums unter fachwissenschaftlichen Gesichtspunkten im Hinblick auf den Abschluss
- 2.3 Vorliegen eines pädagogisch-didaktischen Gesamtkonzeptes, das entsprechend kommuniziert und umgesetzt wird
- 2.4 internationale Vergleichbarkeit des akademischen Grades
- 2.5 Vorliegen einer geeigneten Struktur des Studienganges, die ausreichende Möglichkeit für die Aneignung, selbständige Reflexion und Analyse der Studieninhalte durch die Studierenden bietet (Verhältnis der Anteile von Präsenz-, Fern- und Selbststudium)
- 2.6 Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit der ECTS-Zuteilung
- 2.7 Studierbarkeit der Studiengänge in Hinblick auf Workload und vorgesehene Studiendauer
- 2.8 Angemessenheit der Lehrinhalte und Lehrmethoden im Hinblick auf die Erreichung der definierten Lernziele und Lernergebnisse (Kompetenzen und Qualifikationen, Kenntnissen und Fertigkeiten)
- 2.9 Bewertung der Prüfungsordnung

## S 2/4 Orientierungsrahmen (Institutionen)

- 2.10 Nachvollziehbarkeit inhaltlicher Überschneidungen der verschiedenen angebotenen Curricula
- 2.11 Angemessenheit der Zulassungsvoraussetzungen und des Auswahlverfahrens
- 2.12 Betreuungsrelation des wissenschaftlichen/künstlerischen Stammpersonals zu Studierenden

**3 Forschung**

- 3.1 Beurteilung der der Institution zurechenbaren Forschung, Quantität und Qualität der Publikationen des Stammpersonals
- 3.2 Einbindung des Lehrkörpers in Forschungsaktivitäten innerhalb oder außerhalb der Institution und daraus resultierende Rückwirkungen auf die Studieninhalte
- 3.3 Einbindung der Studierenden in die Forschung und in die Kooperationsprojekte

**4 Internationale Kooperation**

- 4.1 Ausmaß und Qualität der internationalen Kooperation in Forschung und Lehre
- 4.2 Bewertung der Internationalisierungsstrategien und der Beteiligung an Ausbildungskooperationen und Austauschprogrammen

**5 Personal**

- 5.1 Ausreichender Bestand an Stammpersonal und angemessenes Verhältnis zwischen Stammpersonal und externen Lehrbeauftragten
- 5.2 ausgewiesene hohe wissenschaftliche/künstlerische und didaktische Qualifikation des wissenschaftlichen/künstlerischen Personals, insbesondere des Stammpersonals in Hinblick auf die Überprüfung des Basiskriteriums
- 5.3 angemessener Anteil von Frauen am wissenschaftlichen/künstlerischen Personal
- 5.4 Existenz eines transparenten, wettbewerbsorientierten und qualitätsgeleiteten Personalauswahlverfahrens
- 5.5 Existenz von Personalentwicklungsstrategien, welche einen kontinuierlich hohen Standard des Lehrkörpers garantieren

**6 Organisation, Management und Planung**

- 6.1 Vorliegen transparenter Entscheidungsstrukturen in der Verwaltung
- 6.2 Vorliegen transparenter Entscheidungsstrukturen in akademischen Angelegenheiten
- 6.3 Für den Fall, dass die antragstellende Bildungseinrichtung Teil einer ausländischen Bildungseinrichtung ist bzw. falls die antragstellende Institution die Errichtung mehrerer Standorte vorsieht:
  - angemessene Verteilung von Verantwortung und Entscheidungskompetenz im Verhältnis zwischen Stamminstitution und den weiteren Standorten
  - Existenz von Organisationsstrukturen, die eine übereinstimmende Qualität der Studienprogramme von Stamminstitution und den weiteren Standorten garantieren
- 6.4 Existenz eines Entwicklungskonzepts und dessen interne Vermittlung

## S 3/4 Orientierungsrahmen (Institutionen)

- 6.5 Übereinstimmung des Entwicklungskonzeptes der Institution mit dem Gesamtziel und dem Finanzierungsplan der Institution

**7 Finanzierung, Raum- und Sachausstattung**

- 7.1 Angemessenheit des Budgets und ausreichende Finanzkraft  
 7.2 Adäquatheit der Raum- und Sachausstattung der Institution im Hinblick auf die Anforderungen der angebotenen Studiengänge bzw. der Forschungsaktivitäten (Bibliothek, Computer, Labor)

**8 Qualitätsmanagement**

- 8.1 Existenz eines Qualitätssicherungssystems für Lehre, Forschung und Dienstleistungen  
 8.2 Methoden, Vermittlung, Implementierung und Dokumentation des Qualitätssicherungssystems  
 8.3 Durchführung von regelmäßigen externen Evaluierungen  
 8.4 Umsetzung von Evaluierungsergebnissen und Einbeziehung dieser Ergebnisse in die Entwicklungsplanung der Institution

**9 Fernstudien, E-Learning bzw. Blended Learning**

Beruhet das Studienangebot auf Fernstudien, E-Learning bzw. Blended Learning, so müssen unten genannte Prüfbereiche ergänzend bewertet werden. Zusätzlich sind die Implikationen von Fernstudien, E-Learning bzw. Blended Learning bei allen unter 1-8 genannten Punkten zu berücksichtigen.

## ad Studiengänge und Studiengangsmanagement

- Angemessenheit der Anteile von Präsenzzeiten und betreutem und nicht betreutem Selbststudium
- Vorliegen von Grundsätzen zur Auswahl und Erstellung digitaler Lehrmaterialien (und deren Orientierung an pädagogisch-didaktischen und technischen Kriterien)
- Vorliegen von Grundsätzen zum Umgang mit Urheberrecht und Urheberschutz
- Rechtssicherheit im Hinblick auf die Bewertung von Studienleistungen (studentische Identifizierung; Plagiate)

## ad Personal

- Angemessenheit der Qualifikation der Lehrenden, Tutoren, administrativen und technischen Mitarbeiter/innen im Hinblick auf die besonderen technisch(-didaktischen) Anforderungen
- Vorliegen einer Strategie für die Betreuung und Weiterqualifikation der Lehrenden, Tutoren und administrativen Mitarbeiter/innen im Hinblick auf die Anwendung von Informations- und Kommunikationstechniken
- Ausreichende personelle Kapazitäten für
  - adäquate Betreuung von Studierenden im Hinblick auf Informations- und Kommunikationstechniken
  - Erstellung des didaktischen Konzepts
  - pädagogisch-didaktische Beratung der Lehrenden

## S 4/4 Orientierungsrahmen (Institutionen)

- Erstellung der digitalen Lehrmaterialien (Inhalt, technische Umsetzung)
- IT-Support für Lehrende und Studierende
- IT-Service für die laufende technische Betreuung

## ad Raum- und Sachausstattung

- Existenz von Studienzentren für die Durchführung der Präsenz- und Prüfungsphasen
- Existenz von aufgrund pädagogisch-didaktischer Erwägungen ausgewählter Lernplattformen (Software inkl. Lizenzen; entsprechende Hardware)
- Angemessenheit der technischen Ausrüstung sowie der Ausstattung der Informations-/ Distributionsabteilung

Abonnieren Sie unseren [Newsletter](#)  
Einfach Mail mit Betreff Newsletter senden an  
[stephanie.zwiessler@bmwf.gv.at](mailto:stephanie.zwiessler@bmwf.gv.at)

Österreichischer Akkreditierungsrat  
Palais Harrach, Freyung 3  
1010 Wien  
Tel. + 43 (0)1 53120/5673  
Fax + 43 (0)1 53120/815673  
E-Mail: [akkreditierungsrat@bmwf.gv.at](mailto:akkreditierungsrat@bmwf.gv.at)  
[www.akkreditierungsrat.at](http://www.akkreditierungsrat.at)



Nachdruck und Verwendung in elektronischen Systemen – auch auszugsweise – nur mit vorheriger Genehmigung des Österreichischen Akkreditierungsrats.

Diese Broschüre finden Sie auch als *download* auf der Homepage des ÖAR unter „Akkreditierung/Informationen für AntragstellerInnen“