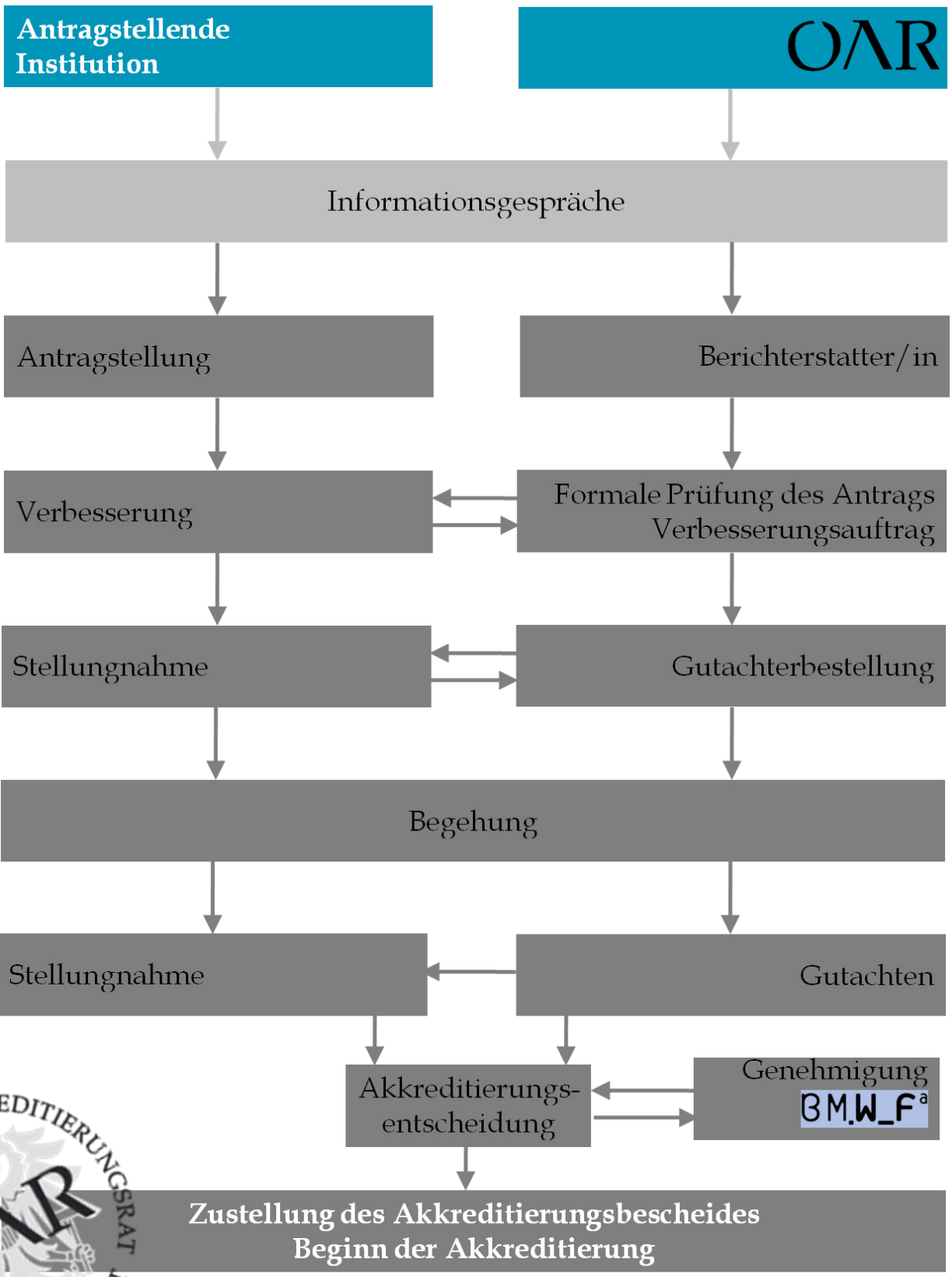


Handreichung für Antragsteller

Akkreditierung zusätzlicher Studiengänge

Stand: März 2011



Vorbemerkung.....	4
1 Akkreditierung zusätzlicher Studiengängen oder Studiengangsänderungen	4
2 Vorbereitung des Antrags	4
3 Akkreditierungsverfahren	5
3.1 Antrag.....	5
3.2 Prüfung/Verbesserung.....	5
3.3 Verfahrensbegleitung.....	6
3.4 Begutachtung durch externe Sachverständige	6
3.5 Gutachten.....	6
3.6 Stellungnahme.....	6
3.7 Entscheidung des Rates	6
3.8 Akkreditierungsbescheid.....	7
3.9 Genehmigung des Bundesministers	7
3.10 Kosten & Dauer.....	7
3.11 Interne Beschwerdekommision.....	7

Vorbemerkung

Diese Handreichung gibt einen Überblick über die Erfordernisse zur Akkreditierung zusätzlicher Studiengänge einer Privatuniversität.

Sie stellt den üblichen Ablauf eines Akkreditierungsverfahrens dar. Neben einführenden 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.

1 Akkreditierung zusätzlicher Studiengängen oder Studiengangsänderungen

Neue Studiengänge von Privatuniversitäten unterliegen ebenfalls der Akkreditierungspflicht. Diese Akkreditierung erfolgt in Form einer **Studiengangsakkreditierung**, die allerdings auch institutionelle Aspekte einzubeziehen hat. Neben der fachlichen Beurteilung des Studienganges ist für die Qualitätsprüfung des ÖAR relevant, inwieweit die neuen Studiengänge dem Leitbild und dem Entwicklungsplan der Institution entsprechen. Qualitätssicherung, Ressourcenplanung und Forschung werden **mit Bezug auf die Gesamteinstitution** geprüft.

2 Vorbereitung des Antrags

Beratung

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

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

Ihr Weg zum ÖAR: [WEGBESCHREIBUNG](#)

3 Akkreditierungsverfahren

3.1 Antrag

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

Der Antrag hat eine **ausführliche Dokumentation** zu enthalten, aus der hervorgeht, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Kriterien für die Akkreditierung erfüllt sind. Als Hilfestellung dazu steht die vom Rat erstellte Checkliste sowie ein Leitfaden für die Modulbeschreibung zur Verfügung.

Für die bessere Lesbarkeit und Klarheit der Akkreditierungsanträge stellt der ÖAR ein **Deckblatt** zur Verfügung, das den schriftlichen Antragsunterlagen voranzustellen ist.

-
- ✧ ***BASISKRITERIEN (S. 10)***
 - ✧ ***STUDIENGANGSAKKREDITIERUNG: DECKBLATT (S. 12)***
 - ✧ ***STUDIENGANGSAKKREDITIERUNG: CHECKLISTE (S. 14)***
 - ✧ ***MODULBESCHREIBUNG: LEITFADEN (S. 17)***

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.

Sind vom **Antragsteller Joint Programmes, Universitätslehrgänge, Doktoratsstudien** oder **berufsbegleitende Studiengänge** geplant, sind die entsprechenden unten angeführten Richtlinien zu beachten.

Sollten **E-Learning (-Komponenten)** Bestandteil der beantragten Studiengänge sein, wird auf die entsprechenden Abschnitte in der Checkliste bzw. im Orientierungsrahmen hingewiesen.

Eine eigene Richtlinie spezifiziert auch die Anforderungen für den Fall, dass für eine Privatuniversität **verschiedene Standorte** vorgesehen sind.

-
- ✧ ***JOINT PROGRAMMES: RICHTLINIE (S. 19)***
 - ✧ ***JOINT PROGRAMMES: CHECKLISTE (S. 21)***
 - ✧ ***UNIVERSITÄTSLEHRGÄNGE (S. 23)***
 - ✧ ***DOKTORATSSTUDIEN (S. 25)***
 - ✧ ***STANDORTE VON PRIVATUNIVERSITÄTEN (S. 27)***
 - ✧ ***BERUFSBEGLEITENDE STUDIENGÄNGE (WORKLOAD) (S. 30)***

3.2 Prüfung/Verbesserung

Sollte sich nach einer ersten Überprüfung zeigen, dass der Antrag unvollständig ist oder formale Mängel aufweist, so wird die antragstellende Bildungseinrichtung aufgefordert, die entsprechenden Unterlagen innerhalb einer festgesetzten

Frist **nachzureichen**. Sollte diesem Verbesserungsauftrag nicht nachgekommen werden, ist der Antrag durch den ÖAR zurückzuweisen.

3.3 Verfahrensbegleitung

Der ÖAR bestellt für jedes Verfahren eines seiner Mitglieder zur Berichterstattung. Diese/r berichtet dem Rat über den Verfahrensstand, leitet die Begehung, und legt dem Rat eine schriftliche Entscheidungsgrundlage vor. Die Geschäftsstelle ist direkte Ansprechpartnerin in allen Verfahrensfragen. Während des gesamten Verfahrens erfolgt die Kommunikation zwischen ÖAR und AntragstellerIn ausschließlich über die Geschäftsstelle und dem/der von der AntragstellerIn nominierten AnsprechpartnerIn.

3.4 Begutachtung durch externe Sachverständige

Der ÖAR bestellt für die Begutachtung Sachverständige. 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.

Auf Basis der schriftlich eingereichten Dokumentation wird in der Regel eine **Begehung** der Bildungseinrichtung durch das Expertenteam durchgeführt, dem auch ein Mitglied des Akkreditierungsrates (BerichterstellerIn) und ein Mitglied der Geschäftsstelle angehören. Die Begehung dauert in der Regel 1,5 Tage.

↷ **GUTACHTER/INNEN: AUSWAHLVERFAHREN UND SELEKTIONSKRITERIEN (S. 31)**

↷ **BEGEHUNGEN: GRUNDSÄTZE GUTER PRAXIS (S. 32)**

3.5 Gutachten

Jede/r der Sachverständigen verfasst ein **selbständiges schriftliches Gutachten**. Um die methodische Einheitlichkeit und Vergleichbarkeit der Gutachten zu garantieren, hat der Rat entsprechende Leitfäden für Gutachter erstellt.

↷ **STUDIENGANGSAKKREDITIERUNG: ORIENTIERUNGSRAHMEN FÜR SACHVERSTÄNDIGE (S. 37)**

3.6 Stellungnahme

Die Gutachten werden der Institution im Weg über die Geschäftsstelle übermittelt. Die Institution hat das Recht im Rahmen des Parteiengehörs innerhalb einer festgesetzten Frist (in der Regel 2-3 Wochen) zu den Gutachten **schriftlich Stellung zu nehmen**.

3.7 Entscheidung des Rates

Der/die BerichterstellerIn bereitet auf Grundlage der Antragsunterlagen, der Begehung, der Gutachten und der Stellungnahme der Institution einen **Entscheidungsvorschlag** für das Plenum des Rates vor. Der Rat entscheidet dann mit einer notwendigen Mehrheit von mindestens fünf Stimmen über den Antrag. Er

entscheidet entweder positiv oder negativ. Eine Entscheidung mit Auflagen ist aus rechtlichen Gründen nicht möglich.

3.8 Akkreditierungsbescheid

Die Entscheidung wird der Bildungseinrichtung mittels Ergänzungsbescheid zugestellt. Daher ist die Akkreditierungsdauer der Studiengänge an die Akkreditierungsdauer der gesamten Institution gebunden.

3.9 Genehmigung des Bundesministers

Die Entscheidung des ÖAR muss von der/dem zuständigen BundesministerIn genehmigt werden. Diese Genehmigung kann verweigert werden, wenn die Entscheidung des ÖAR im Widerspruch zu nationalen bildungspolitischen Interessen steht. (Der Bescheid kann jedoch seitens der/des BundesministerIn nicht inhaltlich abgeändert werden. Ebenso wenig kann eine negative Entscheidung in eine positive umgewandelt werden.)

3.10 Kosten & Dauer

Die antragstellende Bildungseinrichtung muss für das Akkreditierungsverfahren nur die Kosten der Sachverständigen gemäß dem Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetz ersetzen. Diese umfassen die **Reise- und Aufenthaltskosten** sowie ein **Honorar** für die Begehung und die Erstellung des Gutachtens. Ein geschätzter Richtwert für die zu ersetzenden Gesamtkosten liegt erfahrungsgemäß zwischen € 5.000,- und € 7.000,-.

Die durchschnittliche Verfahrensdauer beträgt **neun Monate**.

3.11 Interne Beschwerdekommision

Zur Sicherstellung eines **fairen Verfahrensablaufs** hat der ÖAR eine interne Beschwerdekommision eingerichtet. Die Beschwerdekommision ist über die Geschäftsstelle des ÖAR zu kontaktieren.

🔗 [BESCHWERDEKOMMISSION: INTERNE \(S. 40\)](#)

Zur **Verlängerung der Akkreditierung** als Privatuniversität ist vor Ablauf der Akkreditierungsdauer ein neuerlicher Antrag zu stellen. Für detaillierte Informationen hierzu siehe das auf der Homepage des ÖAR abrufbare Dokument „Handreichung für Antragsteller – Reakkreditierung“ („Akkreditierung/Informationen für AntragstellerInnen“)

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.

Deckblatt für den Antrag auf Akkreditierung des Studiengangs/der Studiengänge

1. Angaben zur antragstellenden Privatuniversität:

Bezeichnung der antragstellenden Privatuniversität	
Standort/e	
Akkreditiert seit	
Akkreditiert bis	
Ansprechpartner/in im gegenständlichen Verfahren	
Gesamtes Studienangebot	

Bei gleichzeitiger Beantragung mehrerer Studiengänge ist die Seite 1 dieses Formblatts (Angaben zur antragstellenden Privatuniversität) nur einmal, die Seite 2 (Angaben zum Studiengang) für jeden Studiengang gesondert auszufüllen.

2. Angaben zum Studiengang

Bezeichnung des Studiengangs	
Kategorisierung (BA, MA, Doktorat, Universitätslehrgang)	
Akademischer Grad bzw. Abschlussbezeichnung in ausgeschriebener bzw. abgekürzter Form	
Fachwissenschaftliche Zuordnung	
Zielgruppe	
Mindeststudiendauer	
Studienform (Vollzeit, berufsbegleitend, Fernstudium, etc.)	
Anzahl der ECTS-Punkte	
Module (kurze Übersicht)	
Anzahl der Studienplätze	
Studiengangsleiter/in	
Wissenschaftliches/künstlerisches Stammpersonal (Anzahl je Personalkategorie)	
Studiengebühren	

Checkliste für Studiengänge

Checkliste für die Erstellung von Anträgen auf Akkreditierung von Studiengängen

Zur Überprüfung der Voraussetzungen für die Akkreditierung von Studiengängen durch den Akkreditierungsrat sind Informationen zu den unten angeführten Punkten schriftlich zur Verfügung zu stellen. Für die bessere Lesbarkeit des Akkreditierungsantrages ist diesem ein Deckblatt voranzustellen, welches als Formblatt vom ÖAR zur Verfügung gestellt wird. Das Formblatt ist als Download auf der Homepage des Akkreditierungsrates abrufbar. Die Antragsunterlagen sind zunächst nur in zweifacher Ausfertigung in gebundener Form (doppelseitig bedruckt und durchgehend paginiert) in der Geschäftsstelle einzubringen. Weitere Exemplare sind gegebenenfalls nach erfolgter Verbesserung des Antrags nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle in erforderlicher Anzahl vorzulegen.

1 Studiengänge und Studiengangsmanagement

- Bezeichnung des Studiengangs
- Ziel und Profil des Studiengangs (inhaltliche Beschreibung)
- Orientierung des Studiengangs am Leitbild der Institution
- Niveau (BA, MA, Dr.)
- Zulassungsvoraussetzungen für Studierende und Auswahlverfahren
- Akademischer Grad (genauer Wortlaut)
- Diploma Supplement
- Dauer und Umfang (Semester, ECTS*, Semesterstunden)
- Studienform, Struktur und zeitlicher Ablauf (Vollzeit oder berufsbegleitend, Modulsystem, Blockveranstaltungen etc.)
- Studiengangsverantwortliche/r
- Studienplan:
 - Zu den Modulen und Lehrveranstaltungen sind anzugeben:
 - Bezeichnung
 - Inhalt
 - Lernziele und Lernergebnisse (Kompetenzen und Qualifikationen, Kenntnisse und Fertigkeiten)
 - Lehr- und Lernformen
 - Umfang und Arbeitsaufwand (Semesterstunden, ECTS*)
 - Lehrende/r
 - in der Lehrveranstaltung verwendete Grundlagenliteratur
- Prüfungsordnung
- Ausbildungsvertrag
- Zahl der Studienplätze
- Studiengebühren

* Das System der ECTS-Zuteilung im Hinblick auf die verschiedenen Elemente des Arbeitspensums ist zu erläutern.

- Internationale Vergleichbarkeit des Studiengangs und des akademischen Grades
- 2 Personal**
- Stammpersonal (Name, Qualifikation, Dienstvertrag bzw. Vorvertrag, Beschäftigungsausmaß, Zuordnung zu Lehrveranstaltungen bzw. Forschungsbereichen)
- Externe Lehrende (Name, Qualifikation, Vertrag bzw. Vorvertrag, Beschäftigungsausmaß, Zuordnung zu Lehrveranstaltungen bzw. Forschungsbereichen)
- Betreuungsrelation des wissenschaftlichen/künstlerischen Stammpersonals (differenziert nach Personalkategorien) zu Studierenden
- 3 Forschung**
- Forschung im Zusammenhang mit dem Studiengang (Forschungsprojekte und -kooperationen unter Angabe der verantwortlichen Personen)
- 4 Qualitätsmanagement**
- Regelungen zu den Verfahren der Qualitätssicherung
- Darstellung der Evaluierungsinstrumente
- Mechanismen für die Umsetzung von Qualitätssicherungsmaßnahmen
- 5 Finanzierung, Raum- und Sachausstattung**
- Finanzierung, bezogen auf den Studiengang
- Raum- und Sachausstattung, bezogen auf die Ausstattung des Studiengangs

6 Fernstudien, E-Learning bzw. Blended Learning

Beruht das Studienangebot auf Fernstudien, E-Learning bzw. Blended Learning, so sind folgende Punkte zusätzlich zu berücksichtigen:

ad Studiengänge und Studiengangsmanagement

- Anteile von Präsenzzeiten und betreutem und nicht betreutem Selbststudium
- spezifische Kommunikationsformen und Medien und Beispiele von Lehrmaterialien, welche die Umsetzung des didaktischen Konzepts nachvollziehbar machen

ad Personal

- Aus dem Personalplan muss hervorgehen, welche Aufgaben durch welche Stellen abgedeckt werden:
 - Fachwissenschaftliche Inhalte der Lehrmaterialien
 - Entwicklung des didaktischen Konzepts
 - pädagogisch-didaktische Beratung der Lehrenden
 - Technische Entwicklung (Erstellung des elektronischen, interaktiven Lehrmaterials)
 - Tutorentätigkeit (Arbeitsorganisation, Kommunikation, Unterstützung bei der zeitlichen Durchführung des Lehrganges)
 - IT-Support für Lehrende und Studierende
 - IT-Service für die laufende technische Betreuung
- Qualifikation der Lehrenden und der Tutoren im Hinblick auf die besonderen didaktischen und technischen Anforderungen

S 3/3 Checkliste für Studiengänge

ad Raum- und Sachausstattung

- Studienzentren für die Durchführung der Präsenz- und Prüfungsphasen
- Hardware und Software incl. Lizenzen
- Ausstattung der Distributions- und Informatikabteilung im Hinblick auf die besonderen Anforderungen des Lehrkonzepts

Leitfaden für eine Modulbeschreibung

Was bedeutet Modularisierung?

Modularisierung ist die Zusammenfassung von Stoffgebieten zu thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich abgeschlossenen und mit Leistungspunkten versehenen abprüfbaren Einheiten. Module können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen (wie z.B. Vorlesungen, Übungen, Praktika u.a.) zusammensetzen. Ein Modul kann Inhalte eines einzelnen Semesters oder eines Studienjahres umfassen, sich aber auch über mehrere Semester erstrecken. Module werden grundsätzlich mit Prüfungen abgeschlossen, auf deren Grundlage Leistungspunkte vergeben werden. Module sind einschließlich des Arbeitsaufwands und der zu vergebenden Leistungspunkte zu beschreiben¹.

Antragstellern wird empfohlen folgende Struktur für die Modulbeschreibung zu verwenden:

1. Modulübersicht für ein Curriculum

Lehrveranstaltung	LV-Typ	ECTS	Kontaktstunden	Selbststudium	Lehrende/r	
					Stammpersonal	externe Lehrende
MODUL I:						
LV 1						
LV 2						
usw.						
MODUL II:						
LV 1						
LV 2						
usw.						
MODUL III:						
LV 1						
LV 2						
usw.						
SUMME		xy	xy	xy		

2. Die Beschreibung eines Moduls soll mindestens enthalten:

- a) Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls
 Beschreibung der Inhalte und der zu erwerbenden Qualifikationsziele² im Sinne von:
 - Kenntnissen: Kennen von Informationen, Theorie- und/oder Faktenwissen

¹ Definition der Kultusministerkonferenz vom 15.09.2000 i. d. F. vom 22.10.2004

² vgl. Kommission der europäischen Gemeinschaften (2006): Vorschlag für eine Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung eines Europäischen Qualifikationsrahmens für Lebenslanges Lernen vom 5.9.2006. Online in Internet: http://www.bibb.de/dokumente/pdf/a13_eqf_rec_de.pdf [Stand: 16.07.2007]

S 2/2 Modulbeschreibung

- Fertigkeiten: kognitive und praktische Fertigkeiten bei denen Kenntnisse (Wissen) eingesetzt werden
 - Kompetenzen: Integration von Kenntnissen, Fertigkeiten und soziale sowie methodische Fähigkeiten in Arbeits- und Lernsituationen.
- b) Lehrformen
Beschreibung der einzelnen Lehr- und Lernformen (Vorlesungen, Übungen, Praktika, Seminare, Projektarbeit, Selbststudium etc.)
- c) Voraussetzungen für die Teilnahme
Welche Module müssen bereits erfolgreich absolviert sein? Wie kann sich der/die Studierende auf die Teilnahme an diesem Modul vorbereiten (Literaturangaben, Hinweise auf multimedial gestützte Lehr- und Lernprogramme etc.)?
- d) Arbeitsaufwand
Gesamtstunden (differenziert nach Kontaktzeit und Selbststudium) und ECTS
- e) Prüfungsformen und Notensystem
- f) Dauer der Module
Angaben in Semester
- g) Verwendbarkeit des Moduls
In welchem Zusammenhang steht das Modul mit anderen Modulen innerhalb desselben Studiengangs bzw. mit anderen Studiengängen (auch für weiterbildende Studien oder postgraduale Studiengänge)?
- h) Häufigkeit des Angebots von Modulen
Wann wird das Modul angeboten (in jedem Semester, in jedem Studienjahr, in größeren Abständen)?
- i) geplante Gruppengröße

3. Die Beschreibung der einzelnen Lehrveranstaltungen des Moduls soll mindestens enthalten:

- a) Bezeichnung/ Zuordnung zu Modul
- b) Inhalt
- c) Lernziele und Lernergebnisse (Kompetenzen und Qualifikationen, Kenntnisse und Fertigkeiten)
- d) Lehr- und Lernformen
- e) Umfang und Arbeitsaufwand (Semesterstunden, ECTS)
- f) Lehrende/r
- g) in der Lehrveranstaltung verwendete Grundlagenliteratur

Joint Programmes

Unter „Joint Programmes“ wird im weitesten Sinne die gemeinsame Entwicklung und/oder Durchführung von Studiengängen durch zwei oder mehrere in- oder ausländische Bildungseinrichtungen verstanden. Dabei können Teile bereits eingerichteter Studien der Kooperationspartner modulartig zu einem sinnvollen Ganzen zusammengefügt werden oder unabhängig von bestehenden Studien gemeinsam mit der Partneereinrichtung ein neues Studium konzipiert werden. Führen diese Programme zu einem von den beteiligten Institutionen gemeinsam verliehenen akademischen Grad, spricht man üblicherweise von „Joint Degree Programme“, während „Double Degree Programme“ üblicherweise die Ausstellung getrennter Verleihungsurkunden durch die beteiligten Institutionen bezeichnet. Es gibt allerdings auf europäischer Ebene keine offiziell gültigen Begriffsbestimmungen und keine einheitliche Verwendung dieser Begriffe.

Das österreichische Universitätsrecht (§ 51 Abs. 2 Z 27 UG 2002) bezeichnet mit dem Terminus *gemeinsame Studienprogramme* ordentliche Studien, die aufgrund von Vereinbarungen zwischen einer oder mehreren österreichischen Universitäten, Erhaltern von Fachhochschul-Studiengängen, Privatuniversitäten oder Pädagogischen Hochschulen sowie ausländischen anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen in Form eines *joint, double oder multiple degree programs* durchgeführt werden.

Für die Beteiligung an Joint Programmes sind von Privatuniversitäten folgende Grundsätze zu beachten, die auf europäischer Ebene¹ entwickelt wurden:

Akkreditierung/nationale Anerkennung

- Die Partnerinstitutionen müssen anerkannte postsekundäre Bildungseinrichtungen sein.
- Joint Programmes bedürfen einer Akkreditierung durch den ÖAR, da es sich um (zumindest in der Kombination) neue Studiengänge handelt. Die Anerkennung eines Joint Programme durch eine ausländische Akkreditierungseinrichtung ersetzt nicht die Akkreditierung durch den ÖAR.

¹ In diesem Zusammenhang sind vor allem folgende Publikationen auf europäischer Ebene zu nennen: Christian Tauch and Andrejs Rauhvargers: „*Survey on Master Degrees and Joint Degrees in Europe*“ (2002); The Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region: „*The Recommendation on the Recognition of Joint Degrees*“ sowie das „*Explanatory memorandum to the recommendation on the recognition of joint degrees*“ (2004); European University Association: „*Developing Joint Masters Programmes for Europe. Results of the EUA Joint Masters Project (March 2002 – Jan 2004)*“ (2004); European University Association: „*Guidelines for Quality Enhancement in European Joint Master Programmes*“ (2006).

- Sofern die nationalen Rechtsvorschriften des Landes der Partnerinstitution eine Studiengangskkreditierung verpflichtend vorsehen, ist diese entweder nachzuweisen oder in einem parallelen bzw. gemeinsamen Akkreditierungsverfahren durchzuführen. Im Sinne der Verfahrenseffizienz ist ein gemeinsames Verfahren durch die beteiligten Akkreditierungseinrichtungen anzustreben, welches sich an den ECA-Grundsätzen für die Akkreditierung von Joint Programmes orientieren sollte.²

Kooperationsvereinbarung

In einer Kooperationsvereinbarung aller beteiligten Institutionen sind **jedenfalls** folgende Punkte im Vorhinein zu regeln³:

- Studienleistungen, die die Studierenden an den jeweiligen Institutionen zu erbringen haben. Entsprechend den internationalen Vorgaben sollen die Anteile der beteiligten Institutionen an der Studiendauer ein vergleichbares Ausmaß haben;⁴
- Zulassung- und Auswahlverfahren;
- Festlegung der anzuwendenden Studien- und Prüfungsordnung(en);
- Die automatische und vollständige Anerkennung der Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten, die an den beteiligten Institutionen erbracht werden;
- Akademischer Grad:
Entsprechend dem Grundprinzip, dass für eine Studienleistung nur ein akademischer Grad zu verleihen ist, kommen folgende Möglichkeiten der Verleihung von Joint Degrees in Frage:
 - a) Eine Institution verleiht den akademischen Grad, die Partnerinstitution verleiht eine Anerkennungsurkunde, in der die Gleichwertigkeit mit einem eigenen akademischen Grad festgelegt wird.
 - b) Die Institutionen verleihen den akademischen Grad mit einer gemeinsamen Urkunde.
- Organisatorische Regelungen und administrative Zuständigkeiten

² European Consortium for Accreditation: *“Principles for accreditation procedures regarding joint programmes”* (2007).

³ Vgl. auch § 51 Abs. 2 Z 27 UG 2002 und § 54 Abs. 9 UG 2002

⁴ Das Universitätsgesetz 2002 fordert für die Verleihung von akademischen Graden aufgrund von gemeinsamen Studienprogrammen einen Mindestanteil jeder Institution am Studium und zwar müssen bei einem Studienumfang von 120 ECTS mindestens 30 ECTS, bei mehr als 120 ECTS mindestens 60 ECTS unter der Verantwortung der Partnerinstitution erbracht werden (§ 87 Abs. 5 UG 2002). Diese Vorgabe kann als Richtwert auch für Joint Programmes von Privatuniversitäten dienen.

Checkliste für Joint Programmes

Checkliste für die Erstellung von Anträgen auf Akkreditierung von Joint Programmes

Zur Überprüfung der Voraussetzungen für die Akkreditierung von Joint Programmes durch den Akkreditierungsrat sind Informationen zu den unten angeführten Punkten schriftlich zur Verfügung zu stellen. Alle Angaben im Antrag müssen sich auf das gesamte Studium und nicht nur auf jene Teile beziehen, die von der Privatuniversität erbracht werden. Zusätzlich ist die Richtlinie des ÖAR zu Joint Programmes zu beachten. (siehe [Link](#)).

Für die bessere Lesbarkeit des Akkreditierungsantrages ist diesem ein Deckblatt voranzustellen, welches als Formblatt vom ÖAR zur Verfügung gestellt wird. Das Formblatt ist als Download auf der Homepage des Akkreditierungsrates abrufbar. Die Antragsunterlagen sind zunächst nur in zweifacher Ausfertigung in gebundener Form (doppelseitig bedruckt und durchgehend paginiert) in der Geschäftsstelle einzubringen. Weitere Exemplare sind gegebenenfalls nach erfolgter Verbesserung des Antrags nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle in erforderlicher Anzahl vorzulegen.

- die Partnerinstitution/en, mit der/denen das Joint Programme durchgeführt wird (einschließlich Informationen über Rechtsstatus und Akkreditierung dieser Institution/en)
- Kooperationsvertrag mit den Partnerinstitutionen
- Bezeichnung des Studiengangs
- Ziel und Profil des Studiengangs (inhaltliche Beschreibung)
- Orientierung des Studiengangs am Leitbild der Institution
- Niveau (BA, MA, Dr.)
- Zulassungsvoraussetzungen für Studierende und Auswahlverfahren
- Akademischer Grad (genauer Wortlaut) und Art der Verleihung (welche Institution/en verleiht bzw. verleihen den akademischen Grad; Muster der Verleihungsurkunde/n)
- Internationale Vergleichbarkeit des Studiengangs und des akademischen Grades
- Diploma Supplement, in dem die an den beteiligten Institutionen erbrachten Anteile des Studiums ausführlich darzustellen sind
- Dauer und Umfang (Semester, ECTS*, Semesterstunden)
- Studienform, Struktur und zeitlicher Ablauf des gesamten Studiums einschließlich jener Anteile, die von Partnerinstitutionen erbracht

* Das System der ECTS-Zuteilung im Hinblick auf die verschiedenen Elemente des Arbeitspensums ist zu erläutern.

werden (Vollzeit oder berufsbegleitend, Präsenz- oder Fernstudium, Modulsystem, Blockveranstaltungen etc.)

- Festlegung der Studienanteile, die an den jeweiligen Partnerinstitutionen zu erbringen sind
- Studienplan des gesamten Studiums:
Zu den Modulen und Lehrveranstaltungen sind anzugeben:
 - Bezeichnung
 - Inhalt
 - Lernziele und Lernergebnisse (Kompetenzen und Qualifikationen, Kenntnisse und Fertigkeiten)
 - Lehr- und Lernformen
 - Umfang und Arbeitsaufwand (Semesterstunden, ECTS*)
 - Lehrende/r
 - in der Lehrveranstaltung verwendete Grundlagenliteratur
- Prüfungsordnung (inklusive Vereinbarung der automatischen und vollständigen Anerkennung der Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten, die an den Partnerinstitutionen erbracht werden)
- Unterrichtssprache(n)
- Gesamtkoordination und Studiengangsverantwortliche
- Stammpersonal (Name, Qualifikation, Dienstvertrag bzw. Vorvertrag, Beschäftigungsausmaß, Zuordnung zu Lehrveranstaltungen bzw. Forschungsbereichen)
- Externe Lehrende (Name, Qualifikation, Vertrag bzw. Vorvertrag, Beschäftigungsausmaß, Zuordnung zu Lehrveranstaltungen bzw. Forschungsbereichen)
- Betreuungsrelation des wissenschaftlichen/künstlerischen Stammpersonals (differenziert nach Personalkategorien) zu Studierenden
- Forschung im Zusammenhang mit dem Studiengang (Forschungsprojekte und -kooperationen unter Angabe der verantwortlichen Personen)
- Organisatorische Regelungen und administrative Zuständigkeiten für die Durchführung des Studiums
- Qualitätssicherung:
 - Regelungen zu den Verfahren der Qualitätssicherung
 - Darstellung der Evaluierungsinstrumente
 - Mechanismen für die Umsetzung von Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Zahl der Studienplätze
- Ausbildungsvertrag
- Studiengebühren
- Finanzierung
- Raum- und Sachausstattung

Universitätslehrgänge an Privatuniversitäten

Begriff und Rechtswirkungen

Universitätslehrgänge sind außerordentliche* Studien, die der Weiterbildung dienen.

Das Universitätsgesetz 2002 unterscheidet nach dem vorgesehenen Abschluss zwei Arten von Universitätslehrgängen:

1. Universitätslehrgänge, die zu einem akademischen Grad führen

Im Curriculum eines Universitätslehrgangs kann die Verleihung eines international gebräuchlichen Mastergrades vorgesehen werden, sofern der Universitätslehrgang hinsichtlich Zugangsbedingungen, Umfang und Anforderungen mit entsprechenden ausländischen Masterprogrammen vergleichbar ist. Ein bestimmter Mindestumfang für solche Universitätslehrgänge, die zu einem Mastergrad führen, ist gesetzlich nicht festgelegt. International sind für weiterbildende Masterstudiengänge 75-120 ECTS üblich.

2. Universitätslehrgänge, die zu einer akademischen Bezeichnung führen

Ist die Verleihung eines akademischen Grades nicht vorgesehen, kann die Verleihung der Bezeichnung „Akademische...“ bzw. Akademischer...“ mit einem den Inhalt des jeweiligen Universitätslehrgangs charakterisierenden Zusatz vorgesehen werden, sofern der Universitätslehrgang mindestens 60 ECTS umfasst. Diese Bezeichnung ist kein akademischer Grad.

Das Universitätsgesetz definiert selbst keine Zulassungsvoraussetzungen für Universitätslehrgänge, sondern verweist auf die internationale Üblichkeit. Im Regelfall ist für die Zulassung zu weiterbildenden Masterprogrammen ein abgeschlossenes Studium (zumindest auf Bachelor-Niveau) international üblich. Daneben sehen weiterbildende Masterstudiengänge vielfach aber auch die Zulassung aufgrund einer gleichzuhaltenden beruflichen Qualifikation vor.

Universitätslehrgänge, die mit einem Mastergrad abschließen, berechtigen - anders als konsekutive Masterstudien - nicht unmittelbar zu einem Doktoratsstudium. Die Zulassung von Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen zum Doktoratsstudium setzt voraus, dass die Universität, an der die Zulassung zum Doktoratsstudium beantragt wird, den Universitätslehrgang als mit einem konsekutiven Masterstudium bzw. Diplomstudium gleichwertig anerkennt. (§ 64 Abs.4 Universitätsgesetz 2002)

*Das Österreichische Universitätsrecht (§ 51 Abs. 2 Z 2 und 21 UG 2002) unterscheidet zwischen ordentlichen Studien (Bachelorstudien, konsekutive Masterstudien, Diplom- und Doktoratsstudien) und außerordentlichen Studien (Universitätslehrgänge).

Verfahren

Da es sich gemäß Universitätsgesetz 2002 bei Universitätslehrgängen um Studien handelt, bedürfen sie ebenso wie ordentliche Studien von Privatuniversitäten der Akkreditierung. Für die Akkreditierung der Universitätslehrgänge sind daher grundsätzlich dieselben Beurteilungskriterien heranzuziehen wie für ordentliche Studien von Privatuniversität.

Ein Universitätslehrgang muss mit dem Gesamtprofil und Leitbild der Institution vereinbar und mit den Ressourcen der Privatuniversität durchführbar sein.

Das Lehrpersonal muss sich zu einem angemessenen Anteil aus dem Stammpersonal der Privatuniversität rekrutieren, um die Verbindung von

Forschung und Lehre zu garantieren. Dabei darf es aber zu keinem Ressourcenabzug zu Lasten der anderen Studien kommen, d.h. die Personalausstattung für die anderen Studien, wie sie in den vom Akkreditierungsrat definierten Basiskriterien festgelegt ist, muss jedenfalls gewährleistet bleiben.

Da Universitätslehrgänge im Regelfall berufsbegleitend angeboten werden, ist hinsichtlich der Studienplangestaltung und des Studienaufwandes auf die Vereinbarkeit mit einer Berufstätigkeit zu achten. Es wird diesbezüglich auf die Richtlinie des Akkreditierungsrates betreffend berufsbegleitende Studiengänge verwiesen.

Sonstige Bildungsangebote von Privatuniversitäten

Sonstige Bildungsangebote (Vorträge, Kurse, Seminare, Lehrgänge) von Privatuniversitäten unterliegen unabhängig von Dauer und Umfang nicht der Akkreditierung, sofern sie nicht als Universitätslehrgänge bezeichnet werden und weder die Verleihung eines akademischen Grades noch einer akademischen Bezeichnung vorgesehen ist.

Doktoratsstudiengänge

Die Promotion ist eine Schnittstelle zwischen dem Bildungs- und dem Forschungsauftrag der Universitäten. Mit dem Doktoratsstudium erwerben DoktorandInnen einerseits Kompetenzen und Kenntnisse im Spezialthema ihrer Dissertation und legen damit den Grundstock für ein eigenes wissenschaftliches Profil, andererseits leisten sie damit auch einen Beitrag zum wissenschaftlichen Erkenntnisfortschritt. Diese Wechselwirkung zwischen Doktoratsstudien und der Lehre und Forschung an einer Universität ist bei der Akkreditierung von Doktoratsstudien zu berücksichtigen. Setzt man die Anforderungen für die Akkreditierung von Doktoratsstudien zu niedrig an, kann deren mangelnde Qualität die künftige Lehre und Forschung an der Universität negativ beeinflussen; andererseits kann gerade durch Doktoratsstudien die Entwicklung einer Institution zu einer forschungsaktiven Universität mit entsprechender Heranbildung von wissenschaftlichem Nachwuchs des Forschungsumfelds gefördert werden.

Vor diesem Hintergrund sind für die Akkreditierung von Doktoratsstudien ergänzend zu den allgemeinen Akkreditierungsvoraussetzungen, wie sie im Universitäts-Akkreditierungsgesetz und in den Basiskriterien des ÖAR festgelegt sind, folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

Personal

Im Fachbereich des Doktoratsstudiengangs muss ausreichend wissenschaftliches Stammpersonal mit entsprechender fachlicher Qualifikation (Habilitation oder habilitationsäquivalenter Qualifikation), anerkannten Forschungsaktivitäten und Erfahrung in der Betreuung von DoktorandInnen vorhanden sein. Die selbständige Betreuung von DoktorandInnen setzt jedenfalls die volle Lehrbefugnis für das wissenschaftliche Fach voraus. Bei interdisziplinär konzipierten Doktoratsstudien muss in allen beteiligten Fachbereichen wissenschaftliches Personal mit ausreichender Qualifikation vorhanden sein.

Die Lehr- und Betreuungsleistung im Rahmen von Doktoratsstudien muss durch das wissenschaftliche Stammpersonal neben dessen allfälligen sonstigen Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben angesichts der geplanten Zahl an DoktorandInnen leistbar sein. Als Richtwert für eine angemessene Betreuungsrelation ist von maximal 5-6 DoktorandInnen pro BetreuerIn auszugehen.

Forschung

Die besondere Profilierung von Doktoratsstudien muss durch das wissenschaftliche Profil und durch anerkannte Forschungsaktivitäten des Lehrkörpers gewährleistet sein.

Für die Einrichtung eines Doktoratsstudiengangs ist daher ein stimulierendes und dynamisches Forschungsumfeld erforderlich, das den intensiven Kontakt mit dem forschungsaktiven wissenschaftlichen Personal, Interdisziplinarität sowie die Möglichkeit zur inner- und außeruniversitären Ko-

operation gewährleistet. Unter einem etablierten Forschungsumfeld ist das Vorhandensein von fachaffinen Forschungsaktivitäten an der Institution zu verstehen, deren Ergebnisse durch entsprechende Publikationen nachzuweisen sind.

Nachweis der Erfüllung der Akkreditierungsvoraussetzungen

Die Akkreditierung von Doktoratsstudien setzt daher den Nachweis der tatsächlichen Erfüllung der Akkreditierungsvoraussetzungen entsprechend den Basiskriterien zum Akkreditierungszeitpunkt voraus. Basiskriterium 9, das für die Erfüllung der Akkreditierungsvoraussetzungen eine Frist von drei Jahren einräumt, sofern dies in einem Entwicklungsplan nachvollziehbar dargelegt ist, ist im Fall der Akkreditierung von Doktoratsstudien nicht anzuwenden.

Standorte von Privatuniversitäten

Standortfestlegung im Akkreditierungsbescheid

Gemäß § 5 Abs. 2 Universitäts-Akkreditierungsgesetz wird der Standort einer Privatuniversität im Akkreditierungsbescheid festgelegt.

Mehrere Standorte im Erstakkreditierungsverfahren

Sollen im Rahmen des Erstakkreditierungsverfahrens einer Privatuniversität mehrere Niederlassungen an verschiedenen Standorten im In- oder Ausland errichtet werden, ist für alle Niederlassungen die Erfüllung der Akkreditierungsvoraussetzungen nachzuweisen.

Zusätzlich zur Checkliste für Institutionen sind dem ÖAR insbesondere folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:

- Einbeziehung des neuen Standorts in das Qualitätsmanagementsystem der Privatuniversität
- Koordination aller für den Studienbetrieb relevanten organisatorischen Abläufe zwischen Hauptstandort und neuem Standort (Satzung)
- Verträge mit Kooperationspartnern am neuen Standort (sofern relevant)
- Bei Standortgründungen im Ausland ist zusätzlich die Einhaltung der jeweiligen einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften nachzuweisen

Die genannten Informationen sind von der Privatuniversität auch im Falle der Durchführung von Lehre und Forschung durch Kooperationspartner bzw. beauftragte Dritte (Dienstleister, Franchisenehmer) vorzulegen.

Standortgründungen oder Standortwechsel bestehender Privatuniversitäten

Im Falle eines weiteren Angebotes an einem anderen als im Akkreditierungsbescheid bezeichneten Standort oder eines Standortwechsels einer Privatuniversität ist ein entsprechender Antrag auf Akkreditierung des/der neuen Standorts/Standorte an den ÖAR zu stellen. Dabei sind folgende Fälle zu unterscheiden:

A Standortgründung(en) bei unveränderter Beibehaltung des akkreditierten Studienprogramms und des akkreditierten Grades

Erfolgt diese Standortgründung unter unveränderter Beibehaltung des akkreditierten Studienprogramms und des akkreditierten Grades, ist im Zuge dieses Verfahrens von der Privatuniversität der Nachweis zu erbringen, dass die Akkreditierungsvoraussetzungen am neuen Standort gegeben sind und der Studienbetrieb am neuen Standort ohne Ressourcenabzug zu Lasten bestehender Standorte erfolgt.

Dazu sind dem ÖAR insbesondere folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:

- Studiengangsverantwortliche/r
- Stammpersonal (Name, Qualifikation, Dienstvertrag bzw. Vorvertrag, Beschäftigungsausmaß, Zuordnung zu Lehrveranstaltungen bzw. Forschungsbereichen) gemäß Basiskriterium 4
- Externe Lehrende (Name, Qualifikation, Vertrag bzw. Vorvertrag, Beschäftigungsausmaß, Zuordnung zu Lehrveranstaltungen bzw. Forschungsbereichen)
- Betreuungsrelation des wissenschaftlichen/künstlerischen Stammpersonals (differenziert nach Personalkategorien) zu Studierenden
- Studienorganisation (zeitliche Struktur, Fernlehre, Prüfungsmodalitäten etc.)
- Forschungstätigkeit des Stammpersonals am neuen Standort
- Einbeziehung des neuen Standorts in das Qualitätsmanagementsystem der Privatuniversität
- Koordination aller für den Studienbetrieb relevanten organisatorischen Abläufe zwischen Hauptstandort und neuem Standort (Satzung)
- Raum- und Sachausstattung
- Zahl der Studienplätze
- Finanzierung
- Verträge mit Kooperationspartnern am neuen Standort (sofern relevant)
- Bei Standortgründungen im Ausland ist zusätzlich die Einhaltung der jeweiligen nationalen Rechtsvorschriften nachzuweisen

Die genannten Informationen sind von der Privatuniversität auch im Falle der Durchführung von Lehre und Forschung durch Kooperationspartner bzw. beauftragte Dritte (Dienstleister, Franchisenehmer) vorzulegen.

B Standortgründung(en) mit geänderten oder zusätzlichen Studienprogrammen

Im Falle der Gründung eines weiteren Standortes mit geänderten oder zusätzlichen Studienprogrammen ist die Akkreditierung des/der neuen bzw. geänderten Studiengänge unter Angabe der in der Checkliste für die Akkreditierung von Studiengängen enthaltenen Informationen zu beantragen.

Zusätzlich sind dem ÖAR insbesondere folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:

- Einbeziehung des neuen Standorts in das Qualitätsmanagementsystem der Privatuniversität
- Koordination aller für den Studienbetrieb relevanten organisatorischen Abläufe zwischen Hauptstandort und neuem Standort (Satzung)
- Verträge mit Kooperationspartnern am neuen Standort (sofern relevant)
- Bei Standortgründungen im Ausland ist zusätzlich die Einhaltung der jeweiligen einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften nachzuweisen

Die genannten Informationen sind von der Privatuniversität auch im Falle der Durchführung von Lehre und Forschung durch Kooperationspartner bzw. beauftragte Dritte (Dienstleister, Franchisenehmer) vorzulegen.

Weiterbildungsangebote außerhalb akkreditierter Standorte

Abweichend von den oben genannten Erfordernissen können in Ausnahmefällen weiterbildende Studienangebote (Universitätslehrgänge im Sinne des § 56 Universitätsgesetz 2002) zur Gänze oder zum Teil auch außerhalb der akkreditierten Standorte durchgeführt werden, sofern der Lehr- und Forschungsbetrieb und der Fortbestand der Akkreditierungsvoraussetzungen am Hauptstandort bzw. den akkreditierten Standorten hierdurch gewährleistet sind und die dislozierte Durchführung mit den Erfordernissen und dem pädagogischen Konzept des betreffenden Universitätslehrgangs vereinbar ist.

Berufsbegleitende Studiengänge (Workload)

Das *European Credit Transfer System* (ECTS) führte mit den *Credits* ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden ein. Es beruht auf der Übereinkunft, dass das Arbeitspensum von Vollzeitstudierenden während eines akademischen Jahres 60 ECTS-Credits umfasst. Das definierte Arbeitspensum für ein Vollzeitstudium beträgt in Europa zwischen 1500 und 1800 Stunden pro Jahr. Ein Credit entspricht daher einem Arbeitsaufwand von 25-30 Stunden. Das Arbeitspensum bezieht sich auf die Zeit, die Studierende im Durchschnitt benötigen, um die für die Lehrveranstaltung oder das Modul genau zu definierenden Lernergebnisse zu erzielen und erfasst daher sowohl die Zeit des Präsenzunterrichts, des Selbststudiums, des Prüfungsaufwands sowie allfälliger Praktika. Die Vergabe von Credits setzt die Überprüfung der jeweiligen Studienleistung voraus.

Studiengänge sind so zu konzipieren, dass die Studierbarkeit gegeben ist, das heißt, dass die mit dem Studium verbundene Arbeitsbelastung für die Studierenden bewältigbar ist.

Bei berufsbegleitenden Studiengängen ist daher ein Arbeitspensum vorzusehen, das mit einer (vollzeitigen) Berufstätigkeit vereinbar ist.

Eine Vollzeit-Workload von 60 ECTS pro Jahr würde zu einer nicht bewältigbaren Belastung der berufstätigen Studierenden führen.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass für weiterbildende Master-Studiengänge im Gegensatz zum konsekutiven Magister- bzw. Masterstudium nicht eine Mindestanzahl von 120 ECTS erforderlich ist, sondern je nach Zugangsvoraussetzungen und Bildungsziel 75-120 ECTS international üblich sind.

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 Studiengängen

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. 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. Studiengang und Studiengangsmanagement

- 1.1 Orientierung des Studiengangs am Leitbild der Institution und an der Employability
- 1.2 Angemessenheit von Qualität und Umfang des Curriculums unter fachwissenschaftlichen Gesichtspunkten im Hinblick auf den Abschluss
- 1.3 Vorliegen eines pädagogisch-didaktischen Gesamtkonzeptes, das entsprechend kommuniziert und umgesetzt wird
- 1.4 internationale Vergleichbarkeit des akademischen Grades
- 1.5 Vorliegen einer geeigneten Struktur des Studiengangs, die ausreichende Möglichkeit für die Aneignung, selbständige Reflexion und Analyse der Studieninhalte durch die Studierenden bietet (Verhältnis der Anteile von Präsenz-, Fern- und Selbststudium)
- 1.6 Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit der ECTS-Zuteilung
- 1.7 Studierbarkeit des Studiengangs im Hinblick auf Workload und vorgesehene Studiendauer
- 1.8 Angemessenheit der Lehrinhalte und Lehrmethoden im Hinblick auf die Erreichung der definierten Lernziele und Lernergebnisse (Kompetenzen und Qualifikationen, Kenntnisse und Fertigkeiten)
- 1.9 Nachvollziehbarkeit inhaltlicher Überschneidungen der verschiedenen angebotenen Curricula
- 1.10 Bewertung der Prüfungsordnung
- 1.11 Angemessenheit der Zulassungsvoraussetzungen und des Auswahlverfahrens
- 1.12 Betreuungsrelation des wissenschaftlichen/künstlerischen Stammpersonals zu Studierenden

2 Personal

- 2.1 Ausreichender Bestand an Stammpersonal und angemessenes Verhältnis zwischen Stammpersonal und externen Lehrbeauftragten
- 2.2 ausgewiesene hohe wissenschaftliche/künstlerische und didaktische Qualifikation des wissenschaftlichen/künstlerischen Personals, insbesondere des Stammpersonals in Hinblick auf die Erfüllung des Basis-kriteriums 4

3 Forschung und internationale Kooperation

- 3.1 Einbindung des Lehrkörpers in Forschungsaktivitäten innerhalb oder außerhalb der Institution und daraus resultierende Rückwirkungen auf die Studieninhalte
- 3.2 Ausmaß und Qualität der internationalen Kooperation in Forschung und Lehre
- 3.3 Einbindung der Studierenden in die Forschung und in die Kooperationsprojekte

4 Finanzierung, Raum- und Sachausstattung

- 4.1 Plausibilität des Finanzplans
- 4.2 Angemessenheit der Raum- und Sachausstattung im Hinblick auf die Anforderungen des Studiengangs

5 Qualitätsmanagement

- 5.1 Durchführung von regelmäßigen Überprüfungen des Studiengangs im Rahmen der internen Evaluierung

6 Fernstudien, E-Learning bzw. Blended Learning

Beruht 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 1-5 genannten Punkten zu berücksichtigen.

ad Studiengang 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

S 3/3 Orientierungsrahmen (Studiengänge)

- 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
 - die adäquate Betreuung von Studierenden im Hinblick auf Informations- und Kommunikationstechniken
 - Erstellung des didaktischen Konzepts
 - pädagogisch-didaktische Beratung der Lehrenden
 - die 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

Interne Beschwerdekommision

Aufgaben und Ziele

Ziel der Kommission ist die Sicherstellung eines fairen Verfahrensablaufs. Die Kommission versteht sich als Organ zur Selbstkontrolle und als Ansprechpartner und erste Anlaufstelle für Antragsteller. Die Kommission hat bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf eine einvernehmliche Lösung hinzuwirken.

Art der Beschwerden

Die Kommission vermittelt in Fällen, in denen sich der Antragsteller in seinen Rechten und Interessen verletzt sieht. Die Rechtsansprüche der Antragstellers, die sich aus dem AVG ableiten, bleiben durch das Vorbringen einer Beschwerde an die Kommission unberührt.

Stellung im Akkreditierungsverfahren

Die Kommission kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens zwischen Antragstellung und der Akkreditierungsentscheidung des ÖAR angerufen werden. Gegen Akkreditierungsentscheidungen des ÖAR kann bei der Kommission keine Beschwerde erhoben werden. Die Tätigkeit der Kommission hat keinen Einfluss auf den formalen Ablauf des Verfahrens und kann keine Rechtswirkungen entfalten.

Zusammensetzung der Kommission

Die Kommission setzt sich aus Mitgliedern des ÖAR zusammen und besteht aus zwei Mitgliedern und einem Ersatzmitglied. Das Ersatzmitglied wird tätig, sofern eines der beiden Mitglieder verhindert ist oder als BerichterstatterIn in dem Verfahren tätig ist, auf das sich die Beschwerde bezieht. Die Mitglieder werden vom ÖAR für die Dauer von 2 Jahren gewählt. Weiters gehört der Kommission ein Mitglied der Geschäftsstelle an, das für das jeweilige Verfahren kooptiert wird, wobei auch hier die Unvereinbarkeit von Verfahrensbetreuung und Mitwirkung in der Kommission besteht.

Verfahren

Die Beschwerde muss vom Beschwerdeführer schriftlich in der Geschäftsstelle eingebracht werden. Die Kommission kann die Beschwerde im Schriftweg behandeln oder den Beschwerdeführer zu einem Gespräch einladen. Die Kommission kann im Einvernehmen mit dem Beschwerdeführer auch eine Anhörung Dritter durchführen.

Empfehlungen der Kommission

Die Kommission berichtet dem ÖAR und schlägt gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Problemlösung vor.

Abonnieren Sie unseren [Newsletter](#)
Einfach Mail mit Betreff Newsletter senden an
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
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“