

HANDREICHUNG FÜR GUTACHTERINNEN UND GUTACHTER IN AKKREDITIERUNGS-/ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN DER FIBAA



Stand: Juni 2021

1. INFORMATIONEN IM ÜBERBLICK

VERFAHRENSARTEN UND AUFGABEN DER GUTACHTERINNEN UND GUTACHTER

Gegenstand eines Akkreditierungsverfahrens können einzelne akademische Studiengänge sein (Programmakkreditierung: Einzelverfahren), mehrere akademische Studiengänge (Programmakkreditierung: Bündelverfahren) oder interne Qualitätssicherungssysteme einer Einrichtung (Systemakkreditierung in Deutschland, Institutional Audit in Österreich und der Schweiz). Zertifizierungsverfahren befassen sich vornehmlich mit Weiterbildungskursen.

Aufgabe der Gutachterinnen und Gutachter in einem Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahren der FIBAA ist es, auf der Grundlage des Selbstberichtes der Hochschule/ Weiterbildungsinstitution und der Ergebnisse der Begehung vor Ort (BvO) bzw. einer digitalen Begutachtung (im Folgenden meint „Begutachtung“ beide Varianten) Einschätzungen zur Qualität des Studienganges, der Institution bzw. des QM Systems der Institution oder des Weiterbildungskurses vorzunehmen. Die Bewertung des Gutachtergremiums in den Verfahren, hält die Projektmanagerin oder der Projektmanager in Form eines Gutachtens (bei Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahren der FIBAA) bzw. in einem Akkreditierungsbericht (bestehend aus Prüfbericht und Gutachten, Siegel des Akkreditierungsrates) fest.

VERHALTENSKODEX UND VERTRAULICHKEIT

FIBAA-Gutachterinnen und Gutachter verstehen sich als unabhängige Expertinnen und Experten. In ihrer Gutachtertätigkeit vertreten sie keine gesellschaftlichen Partikularinteressen, sie verpflichten sich der Chancengleichheit und diskriminieren weder unmittelbar noch mittelbar, insbesondere nicht wegen der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Identität oder des Geschlechts. Die Expertise der Gutachterinnen und Gutachter beruht auf der fundierten wissenschaftlichen und/oder professionellen Erfahrung. Die eigene Institution darf nicht als maßgeblicher Bewertungsmaßstab für eine erfolgreiche Akkreditierung zugrunde gelegt werden. Die Gutachterinnen und Gutachter verpflichten sich, die für das jeweilige Akkreditierungs- oder Zertifizierungsverfahren relevanten Unterlagen zu studieren, sich auf die Begutachtung vorzubereiten und die Projektmanagerin oder den Projektmanager bei der Erstellung des Gutachtens mit ihrem Feedback zu unterstützen.

Im Rahmen der Aufnahme in den FIBAA-Gutachterpool werden die Expertinnen und Experten auf die Vertraulichkeit der im Rahmen von Verfahren erhaltenen Informationen hingewiesen und verpflichtet, die Vertraulichkeit dieser Informationen zu wahren. Dies bestätigen sie durch das Unterzeichnen des Dokuments [Vertraulichkeitserklärung](#)

UNBEFANGENHEIT

Vor Beginn jedes Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahrens werden Gutachterinnen und Gutachter darum gebeten, ihre Unbefangenheit gegenüber der zu begutachtenden Institution durch Übermittlung der entsprechenden [Unbefangenheitserklärung](#) darzulegen. Die FIBAA orientiert sich an den *Leitlinien zu der Benennung von Gutachterinnen und Gutachtern und der Zusammenstellung von Gutachtergruppen für Akkreditierungsverfahren der Hochschulrektorenkonferenz (HRK-Benennungsleitlinien)* und den Hinweisen zu Fragen der Befangenheit der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG). Sollte die Hochschule einer Gutachterin oder einem Gutachter während des Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahrens ein Angebot auf künftige Mitwirkung in Lehre oder Forschung unterbreiten, bittet die FIBAA darum, dies unverzüglich mitzuteilen. Personen, die in einem nahen Verwandtschaftsverhältnis zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der FIBAA-Geschäftsstelle stehen, können aus Compliance-Gründen grundsätzlich keine GutachterInnen Tätigkeiten für die FIBAA übernehmen.

2. DAS BEGUTACHTUNGSVERFAHREN

DAS GUTACHTERGREMIUM

Mehrere Gutachterinnen und Gutachter bilden gemeinsam das Gutachtergremium, das nach fachlichen Kriterien und Verfahrensgrundsätzen von der FIBAA zusammengestellt wird. Daneben zählen je nach Verfahren soziale Kompetenzen, Erfahrungen im Akkreditierungswesen, in der Hochschuldidaktik oder Erwachsenenbildung, internationale Erfahrungen, Erfahrung in Digitalisierung der Lehre, Vertrautheit mit Bachelor- und Masterstudiengängen zum Qualifikationsprofil und Erfahrung im Bereich Qualitätsmanagement in tertiärer Bildung. Maßgeblich für die Auswahl von Gutachterinnen und Gutachter sind die HRK-Benennungsleitlinien. Die Zusammensetzung eines Gutachtergremiums wird der Hochschule vor der Begutachtung mitgeteilt. Erhebt die Hochschule begründete Bedenken gegen seine Zusammensetzung, wird diesen nach einer internen Prüfung je nach den Umständen des Einzelfalls Rechnung getragen. Außerdem prüft der zuständige Gutachterausschuss der FIBAA, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern der Wissenschaft, der Berufspraxis und der Studierendenschaft, jeden Vorschlag für ein Gutachtergremium.

VORBEREITUNG DER BEGUTACHTUNG

Die Projektmanagerin oder der Projektmanager spricht mit den Hochschulen einen Termin sowie den Ablaufplan der Begutachtung ab.

Ein wichtiger Schritt zur Vorbereitung der Begutachtung ist die Zusammenstellung des Gutachtergremiums, die nach der Terminabsprache mit der Hochschule erfolgt. In der Regel werden Gutachterinnen und Gutachter drei Monate vor dem geplanten Termin von der/dem zuständigen FIBAA-Projektmanagerin bzw. Projektmanager zwecks terminlicher Verfügbarkeit angeschrieben. Spätestens vier Wochen vor dem Termin erhalten die Gutachterinnen und Gutachter den Selbstbericht der Hochschule in elektronischer Form.

Bei Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahren, in denen das FIBAA-Qualitätssiegel angestrebt wird, erhalten die Gutachterinnen und Gutachter den FIBAA-Fragen- und Bewertungskatalog mit gestuften Bewertungsmöglichkeiten. Bei Verfahren zur Vergabe des Siegels des Akkreditierungsrates wird ein Entwurf des Prüfberichtes (erster Teil des Akkreditierungsberichtes zu den formalen Kriterien) zugesandt. Nach Sichtung der Unterlagen bittet die/der Projektmana-

gerin oder Projektmanager die Gutachterinnen und Gutachter, bis spätestens zehn Tage vor dem geplanten Begutachtungstermin, eine formlose Erst-Einschätzung bzw. eine Stärken- und Schwächen-Analyse an die Mitglieder des Gutachtergremiums und an die FIBAA elektronisch zu übermitteln. Falls Gutachterinnen und Gutachter in dieser Phase weitere Informationen seitens der Hochschule benötigen, fordert die Projektmanagerin oder der Projektmanager diese für sie ein.

Am Vorabend der BvO trifft sich das Gutachtergremium zu einem gemeinsamen Abendessen. Hier findet eine erste interne Vorbesprechung statt, bei dem die Ersteinschätzungen der Mitglieder des Gremiums bzw. deren Fragen diskutiert werden. Dies findet ebenfalls für die digitale Begutachtung statt, das Gutachtergremium verabredet sich hier zu einem digitalen Treffen, das nicht notwendigerweise am Vorabend der eigentlichen Begutachtung, sondern auch einige Tage oder eine Woche bereits stattfinden kann. Über diesen Termin verständigt sich das Gremium.

BEGEHUNG VOR ORT/DIGITALE BEGUTACHTUNG

Während der BvO sind u.a. separate Gespräche mit der Hochschul- bzw. Institutionsleitung, der Studiengangsleitungen den Dozentinnen und Dozenten, dem Qualitätsmanagement, der Verwaltung sowie den Studierenden (in Re-Akkreditierungs- oder Zertifizierungsverfahren auch mit Absolventinnen und Absolventen) und eine Besichtigung der Infrastruktureinrichtungen (Bibliothek, Hörsäle, Seminarräume, Labore etc.) vorgesehen. Außerdem erfolgt im Rahmen der BvO die Durchsicht von ausgelegten Unterlagen (Lehr- und Lernmaterial, Prüfungen und Abschlussarbeiten mit Benotung, Evaluationsergebnisse etc.). Über die Ergebnisse aus den verschiedenen Gesprächsrunden tauschen sich die Mitglieder des Gutachtergremiums in internen Besprechungen aus.

Bei der digitalen Begutachtung finden die gleichen Gesprächsrunden mit den genannten Personenkreisen statt, die einzusehenden zusätzlichen Unterlagen können digital zur Verfügung gestellt werden. Interne Besprechungen sind auch hier vorgesehen, indem separate Räume im verwendeten Online Meeting Tool bereitgestellt werden.

Abschließend wird bei beiden Varianten eine Bewertung gemäß den Prüfkriterien bzw. den dargestellten Standards in den relevanten Verordnungen vorgenommen und über Hinweise zur Weiterentwicklung und Empfehlungen von Auflagen beraten. Zum Abschluss erhält die Hochschule ein kurzes Feedback (Zusammenfassung von Stärken und Schwächen) über den Gesamteindruck des Gutachtergremiums.

Die Dauer der Begutachtung beträgt je nach Verfahrensart und Umfang ein bis drei Tage. Bei Einzelverfahren zur Programmakkreditierung/Zertifizierung ist es in der Regel ein Tag; bei einer Systemakkreditierung in Deutschland sind es zwei Begutachtungen (vor Ort oder digital) von ein bzw. zweieinhalb Tagen; bei Bündel- und internationalen Verfahren mit längerer An- und Abreise mitunter auch mehr als drei Tage, wobei die An- und Abreise bei vor Ort Besuchen nicht mitgerechnet ist. Die Projektmanagerin oder der Projektmanager kennt die Verfahrensregeln im Detail und begleitet die Expertinnen und Experten durch den gesamten Begutachtungsprozess. Sie oder er protokolliert die mündlich formulierten Einschätzungen bzw. Bewertungen des Gutachtergremiums während der Begutachtung und erstellt auf dieser Basis einen Entwurf des Gutachtens bzw. des Gutachterberichts. Anschließend bittet er die Gutachterinnen und Gutachter um Prüfung dieses Entwurfs. Nach einer Begutachtung sollten alle Informationen zum Erstellen des Gutachtens/ Gutachterberichtes vorhanden sein. Eine Nachforderung bei den Hochschulen ist hier nicht mehr vorgesehen.

DAS GUTACHTEN

Der von der Projektmanagerin oder dem Projektmanager auf Grundlage der gutachterlichen Einschätzungen erstellte Gutachtenentwurf wird von den Mitgliedern des Gutachtergremiums gegengelesen, ergänzt, korrigiert und anschließend freigegeben. Das Gutachten enthält neben der Darstellung des Sachverhalts und der gutachterlichen Bewertungen auch die empfohlenen Hinweise zur Weiterentwicklung und Empfehlungen von Auflagen. Es wird bei Verfahren zur Vergabe des FIBAA-Qualitätssiegels (sowie beim Verfahren Institutional Audit gemäß dem österreichischen Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz) der zuständigen FIBAA-Kommission zur Beschlussfassung vorgelegt. Sofern Auflagen zu fachlich-inhaltlichen Kriterien ausgesprochen wurden, werden die Gutachter ein letztes Mal im Rahmen der Auflagenerfüllung schriftlich um ihre Expertise gebeten.

In Verfahren, in denen das Siegel des Akkreditierungsrates angestrebt wird, endet die Tätigkeit der FIBAA-Gutachterinnen und Gutachter bereits mit der Fertigstellung des Gutachtens. In diesem Fall erfüllt die FIBAA ihren Vertrag mit der Hochschule, sobald der finale Akkreditierungsbericht (bestehend aus Prüfbericht und Gutachterbericht) an die Hochschule übersandt wurde.

UMGANG MIT INFORMATIONEN

Nach Beendigung des Verfahrens müssen Gutachterinnen und Gutachter die erhaltenen, vertraulichen Informationen und Unterlagen löschen. Unter vertraulichen Informationen und Unterlagen fallen alle wirtschaftlichen, technischen, finanziellen oder sonstigen Informationen, die von der Hochschule insbesondere durch Einreichung ihres Selbstberichtes oder im Rahmen der BvO oder der digitalen Begutachtung offenbart werden. Nicht vertraulich sind solche Informationen, die bereits allgemein bekannt sind oder ohne Verletzung der vorstehenden Punkte allgemein bekannt werden oder durch Dritte ohne Verletzung einer Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt gemacht werden.

AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG, REISEKOSTEN & VERSICHERUNG

Bei der Mitwirkung an Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahren handelt es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit. Die FIBAA erstattet jedoch den entstehenden Aufwand der Gutachterinnen und Gutachter pauschal. Die Höhe der Aufwandsentschädigung richtet sich nach der Verfahrensart und ggf. der Anzahl der Studiengänge bzw. Weiterbildungskurse. Sie wird FIBAA-Gutachterinnen und Gutachter bereits in der ersten Einladung per Email zu einem Verfahren mitgeteilt und umfasst die Vorbereitung, Begutachtung und Nachbereitung.

Reisebuchungen werden, immer in Absprache mit den Gutachterinnen und Gutachter, von der FIBAA vorgenommen. Die FIBAA kümmert sich um die Reservierung eines Hotels und trägt die Reise- und Unterkunftskosten. Zur genaueren Abstimmung können sich Gutachterinnen und Gutachter an die FIBAA-Reisebuchung wenden, bzw. werden im Zuge des Planungsprozesses von dieser kontaktiert (E-Mail: buchung@fibaa.org und Tel.: +49(0)228/280356-26). In jedem Fall sind die [Reiserichtlinien](#) der FIBAA zu beachten.

Die Gutachter sind vor den finanziellen Folgen eines möglichen Unfalls auf dem Weg zum oder vom Standort der BvO durch eine Gruppenunfallversicherung geschützt. Für die Abrechnung des Aufwandes und der Reisekosten ist das Formblatt [Abrechnungsformular](#) zu verwenden und kann nach der erfolgten Begutachtung unter reisekosten@fibaa.org an Herrn Martin Rockenfeller übermittelt werden.

3. WEITERE INFORMATIONEN

SCHULUNGEN UND SEMINARE

Obwohl FIBAA-Gutachterinnen und Gutachter in erster Linie aufgrund ihrer fachlichen Qualifikation und berufspraktischen Erfahrung eingesetzt werden, sind ausreichende Kenntnisse der Akkreditierungsregeln und Verfahrensabläufe unerlässlich. Die FIBAA bietet daher Online-Schulungen und Präsenz-Seminare für Gutachterinnen und Gutachter an. Aktuelle Termine und Anmeldeformular für Seminare und Informationen zu den Online-Schulungen sind auf der [FIBAA-Homepage](#) veröffentlicht.

INFORMATIONEN UND KONTAKT

Auf der Webseite der [FIBAA](#) finden sich weitere Informationen über die FIBAA, die rechtlichen Rahmenbedingungen der jeweiligen Verfahren und zusätzliche Unterlagen. Auch die Formvorlagen für die von Gutachterinnen und Gutachter auszufüllenden [Dokumente](#) können von der Webseite heruntergeladen werden. Für Rückfragen steht die FIBAA den Gutachtern unter der E-Mail-Adresse gutachter@fibaa.org gerne zur Verfügung.