



**FIBAA**

YOUR PARTNER FOR EXCELLENCE  
IN HIGHER EDUCATION

Handreichung  
**FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte  
Weiterbildungskurse**

# Inhalt

<b>Vorwort .....</b>	<b>3</b>
<b>Erster Teil: Die Zertifizierung .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Gegenstand .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Aspekte der Qualität von Weiterbildungskursen .....</b>	<b>5</b>
<b>3. FIBAA-Qualitätssiegel .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 FIBAA-Premium-Siegel .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Der Verfahrensablauf .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Zulassungskriterien.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 Selbstdokumentation .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 Terminfindung.....</b>	<b>8</b>
<b>4.4 Zusammenstellung des Gutachtenteams .....</b>	<b>8</b>
<b>4.5 Prüfung der Selbstdokumentation .....</b>	<b>9</b>
<b>4.6 Begutachtung .....</b>	<b>9</b>
<b>4.7 Gutachten .....</b>	<b>12</b>
<b>4.8 Beschlussfassung und Ergebnis des Verfahrens.....</b>	<b>12</b>
<b>4.9 Nachweis der Auflagenerfüllung (falls zutreffend).....</b>	<b>13</b>
<b>4.10 Beschwerdeverfahren.....</b>	<b>14</b>
<b>Zweiter Teil: Die Selbstdokumentation .....</b>	<b>16</b>
<b>1. Grundsätze/Empfehlungen.....</b>	<b>16</b>
<b>2. Checkliste Zertifizierung.....</b>	<b>17</b>
<b>3. Häufig gestellte Fragen (FAQ) .....</b>	<b>18</b>

## Vorwort

Herzlichen Glückwunsch: Sie haben sich entschlossen, Ihr Weiterbildungsangebot einem externen Qualitätsmanagement-Prozess anhand international gültiger Standards zu unterziehen.

Die FIBAA hat das Verfahren zur Zertifizierung von Weiterbildungskursen entwickelt, um Sie bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Qualitätssicherung Ihres Angebots zu unterstützen. Mit der FIBAA-Zertifizierung unterstützen Sie zudem die Vision und das Versprechen der Möglichkeiten des lebenslangen Lernens für alle entsprechend dem vierten Nachhaltigkeitsziel der Vereinten Nationen! Die FIBAA-Zertifizierung stellt Vergleichbarkeit und Transparenz her und erleichtert die Anerkennung und Anrechnung im europäischen Hochschulraum. Zusätzliche Aufmerksamkeit widmet die FIBAA-Zertifizierung dem Aspekt der beruflichen Verwendbarkeit des Kurses. So unterstützen wir Sie dabei, die berufliche Entwicklung ihrer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu sichern.

Die FIBAA ist eine europäische, international ausgerichtete Agentur für Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der akademischen Bildung sowie Weiterbildung sowohl für Akademiker als auch für die Hinführung auf eine mögliche akademische Qualifizierung. In unserer Arbeit verstehen wir uns als Partner von Hochschulen und anderen Bildungsanbietern. Mit unserer langjährigen Erfahrung und einem großen Netzwerk ausgewiesener Expertinnen und Experten unterstützen wir Sie gerne und begleiten Sie bei der Umsetzung Ihrer Qualitätsstrategie.

Die gute Vorbereitung eines Zertifizierungsverfahrens ist von wesentlicher Bedeutung für dessen reibungslosen Ablauf. Die vorliegende Handreichung soll Ihnen diese Vorbereitung durch Information über den Gegenstand, die Kriterien und den Ablauf des Verfahrens der Zertifizierung von Weiterbildungskursen erleichtern. Darüber hinaus will sie Sie auch mit Hinweisen zur Erstellung der Selbstdokumentation unterstützen. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Ihr FIBAA-Team

## Erster Teil: Die Zertifizierung

### 1. Gegenstand

Weiterbildungskurse, die nicht zu einem akademischen Abschluss führen, können von der FIBAA zertifiziert werden. Die FIBAA führt dabei sog. „Erst-Zertifizierungen“ neuer oder bereits laufender Weiterbildungskurse sowie „Re-Zertifizierungen“ bereits zertifizierter Weiterbildungskurse durch. Alle Zertifizierungen erfolgen auf Basis der FIBAA-eigenen Qualitätskriterien (siehe hierzu unten „Aspekte der Qualität von Weiterbildungskursen“), deren Erfüllung zur Vergabe des FIBAA-Qualitätssiegels für Weiterbildungskurse führt.

Auch wenn ein Kurs noch keine Absolventinnen und Absolventen hervorgebracht hat, gilt der Grundsatz, dass alle Kriterien wie bei einem bereits laufenden Kurs zu bewerten sind. Für Weiterbildungskurse wesentliche Qualitätskriterien, die als sog. Asterisk-Kriterien (\*) gekennzeichnet sind, muss mindestens die Bewertungsstufe „Qualitätsanforderung erfüllt“ erreicht werden. Eine Nicht-Erfüllung dieser Kriterien führt zu entsprechenden Auflagen. Andere als Asterisk-Kriterien, die mit „nicht erfüllt“ bewertet werden, haben keine Auflage, sondern ggf. eine Empfehlung zur Folge und gefährden daher die Zertifizierung nicht. Die Frist zur Auflagenerfüllung beträgt regelmäßig neun Monate und kann in begründeten Fällen verkürzt oder verlängert (maximal um sechs Monate) werden.

Folgenden Aspekten muss bei der Re-Zertifizierung im Vergleich zu einer Erst-Zertifizierung eine besondere Bedeutung beigemessen werden:

- Beurteilung des Kurserfolgs, u.a. Befragung von Absolventinnen und Absolventen sowie Verbleibstudien,
- Überprüfung der Berechnungen der Arbeitsbelastung der Teilnehmenden in den einzelnen Modulen,
- Bewertung von Ergebnissen aus Evaluationen,
- Bewertung der statistischen Daten bezüglich der Auslastung, der Teilnehmendenzahlen, des Prozentsatzes ausländischer Teilnehmenden, der Erfolgsquote, der durchschnittlichen Kursdauer und der durchschnittlichen Abschlussnote.

Darüber hinaus geben die Gutachtenden Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Weiterbildungskurse ab.

Im Rahmen des Verfahrens zur Re-Zertifizierung werden zudem die von Ihnen ggf. getroffenen Maßnahmen zur Umsetzung von mit der vorangegangenen Zertifizierung verbundenen Empfehlungen und alle den Weiterbildungskurs betreffenden wesentlichen Änderungen geprüft (Kursinhalte, Modularisierung/ECTS, Personal, materielle Ausstattung, Kooperationsverträge etc.).

Ziel des FIBAA-Zertifizierungsverfahrens ist es, Ihnen durch die differenzierte Bewertung, die Empfehlungen der Gutachtenden, die international geltenden Qualitätskriterien, die Möglichkeit der Vergabe eines Premium-Siegels und der Zusammenfassung der Ergebnisse in einem Qualitätsprofil, Anreize und Instrumente zur Weiterentwicklung Ihrer Weiterbildungskurse an die Hand zu geben. Zudem dient die Zertifizierung auch der Transparenz über die Qualität der Weiterbildungskurse für die Öffentlichkeit, der Sicherung internationaler Vergleichbarkeit und der Möglichkeit der vereinfachten Anerkennung im Europäischen Hochschulraum (EHEA).

Die Güte eines Weiterbildungskurses ist im Rahmen eines gutachterlichen Verfahrens darzulegen. Geprüft wird dabei, ob und inwieweit die FIBAA-Qualitätskriterien bei der Entwicklung eines Weiterbildungskurses und seiner Durchführung eingehalten werden. Die Verleihung des FIBAA-Qualitätssiegels dokumentiert, dass ein Kurs diesen Vorgaben entspricht.

## 2. Aspekte der Qualität von Weiterbildungskursen

Die Qualität von Weiterbildungskursen bemisst sich im Kern an drei Bereichen:

- Inhaltlich: Ist das Qualifikationsziel des Kurses angemessen und werden die dafür notwendigen Inhalte und Kompetenzen im Weiterbildungskurs vermittelt (bspw. Entsprechung zum Nationalen oder Europäischen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen)?
- Formal: Entspricht die formale Gestaltung des Kurses den einschlägigen Vorgaben (bspw. hinsichtlich seiner Rechtssicherheit, seiner Modularisierung, der Workload-Berechnung, Prüfungsgestaltung etc.)?
- Ressourcenbezogen: Stehen für die Durchführung des Kurses ausreichende Ressourcen in Form von qualifiziertem Personal (Lehrende, Verwaltung) und Sachausstattung (bspw. Anzahl von Räumen und Arbeitsplätzen, Ausstattung der Unterrichtsräume, Zugang zu kursrelevanter Literatur, technische Infrastruktur für die Durchführung von online- oder Blended-Learning-Kurselementen) zur Verfügung?

Die Qualität des Kurses wird von der FIBAA anhand von 42 Qualitätskriterien abgeprüft. Davon werden 24 Kriterien sog. Asterisk-Kriterien (\*) gekennzeichnet. Sie werden als für Weiterbildungskurse wesentliche Qualitätskriterien eingestuft, deren Erfüllung für die erfolgreiche Zertifizierung zwingend notwendig ist.

Die FIBAA-Qualitätskriterien werden im sog. FIBAA-Fragen- und Bewertungskatalog für zertifizierte Weiterbildungskurse (FBK ZERT) in fünf Kapiteln („Ziele und Strategie“, „Zulassung“, „Umsetzung“, „Ressourcen und Dienstleistungen“ sowie „Qualitätssicherung“) Fragen und Qualitätsanforderungen zugeordnet, wodurch die verschiedenen Aspekte von Weiterbildungskursen beleuchtet und bewertet werden sollen.

Jede Qualitätsanforderung ist klar definiert und durch einen oberen, regelmäßig kontrollierten und aktualisierten Richtwert gekennzeichnet. Durch die Orientierung an den gängigen Qualitätsstandards ergibt sich ein individuelles Profil, das die Qualität des Kurses klar ausweist.

Alle relevanten Dokumente zu einschlägigen Vorgaben finden sich in der Dokumentensammlung für die Zertifizierung.

### 3. FIBAA-Qualitätssiegel

#### 3.1 FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse

Den Kursen, die gemäß unseren FIBAA-Qualitätsanforderungen zertifiziert worden sind, verleihen wir das FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse. Damit können Sie die Qualität ihrer Angebote nach innen und außen kommunizieren.

#### 3.2 FIBAA-Premium-Siegel

Wir sind die einzige Akkreditierungsagentur, die ein Premium-Siegel für etablierte Weiterbildungskurse vergibt. Diese Auszeichnung erfolgt, sobald ein Kurs im Rahmen eines FIBAA-Zertifizierungsverfahrens eine exzellente Qualität in den einzelnen Kapiteln aufweist. Durch diese besondere Auszeichnung geben wir Interessierten, Teilnehmenden, Absolventinnen und Absolventen, Institutionen und dem Arbeitsmarkt verlässliche Auskunft über die herausragende Qualität des Weiterbildungskurses.

#### Grundsätze für die Vergabe des FIBAA-Premium-Siegels in Zertifizierungsverfahren

Für die Verleihung des FIBAA-Premiumsiegels an einen Weiterbildungskurs setzt die FIBAA in allen fünf Kernbereichen (Zielsetzung, Zulassung, Umsetzung (Inhalte, Struktur und Didaktik), Ressourcen und Dienstleistungen sowie Qualitätssicherung und -weiterentwicklung) besondere Anforderungen voraus.

Das Premium-Siegel kann nur an Weiterbildungskurse verliehen werden, die bereits im Markt etabliert sind, d.h. bereits erste Absolventinnen und Absolventen haben. Das Premium-Siegel wird nicht vergeben, wenn die Zertifizierung unter Auflagen ausgesprochen wird. Wenn die grundsätzlichen Voraussetzungen vorliegen, wird das Premium-Siegel nach Erfüllung der Auflagen vergeben.

Zum Vorgehen:

Die Beurteilungskriterien werden mit einer Punktzahl zwischen 2 und 4 gewichtet. Das Gewicht der Prüfkriterien ist dabei von der Frage geleitet, welche Aspekte des Weiterbildungskurses für den Erwerb berufsbezogener Kompetenzen zentral sind. Die Punktzahl wird jeweils mit einem definierten Faktor, abhängig von der Bewertung durch die Gutachtenden, multipliziert.

Die Gewichtung für die Beurteilungsstufen ist wie folgt festgelegt:

Exzellente: x3

Qualitätsanforderungen übertroffen: x2

Qualitätsanforderungen erfüllt: x1

Qualitätsanforderungen nicht erfüllt: x -2

Für die Kalkulation der zu setzenden Hürde wird die 100%-Marke bei "Qualitätsanforderung übertroffen" gesetzt. Ist diese Bewertungsstufe bei einem Kriterium nicht vorgesehen, wird sie bei "Qualitätsanforderung erfüllt" gesetzt.

Die Vergabe des Premium-Siegels setzt voraus, dass in allen fünf Kernbereichen mindestens 60 % der Punkte erreicht werden. Die Vergabe des Premium-Siegels erfolgt, wenn darüber hinaus mindestens 65% der Gesamtpunktzahl erreicht wird.

Wird ein Kriterium als "nicht relevant" bewertet, bleibt das Kriterium bei der Punkteberechnung für die Vergabe des Premium-Siegels unberücksichtigt.

Werden die Anforderungen für das Premium-Siegel nicht erreicht, jedoch die Anforderungen erfüllt, die für eine Zertifizierung erfüllt werden müssen, vergibt die FIBAA ihr reguläres Qualitätssiegel.

## **4. Der Verfahrensablauf**

### **4.1 Zulassungskriterien**

Zu FIBAA-Zertifizierungsverfahren zugelassen sind Weiterbildungen von Hochschulen oder Weiterbildungseinrichtungen, die nicht zu einem akademischen Abschlussgrad führen und die auf Niveaustufe 5 bis 8 des nationalen Qualifikationsrahmens bzw. des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen angesiedelt sind. Dabei sollte das Prinzip der Modularisierung umgesetzt sein oder innerhalb der nächsten 18 Monate angestrebt werden.

### **4.2 Selbstdokumentation**

Nach Vertragsschluss erstellen Sie die Selbstdokumentation. Sie besteht aus dem Selbstbericht und allen notwendigen Anlagen<sup>1</sup>. Im Selbstbericht verfassen Sie eine Darstellung aller relevanten Aspekte des Weiterbildungskurses. Falls mehrere Kurse im Cluster zertifiziert werden sollen, verfassen Sie bitte einen gemeinsamen Selbstbericht. Der Selbstbericht folgt dem Fragen- und Bewertungskatalog für das FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse. Der Katalog unterstützt Sie bei der Beschreibung des Kurses durch Fragen zu den Aspekten „Ziele und Strategie“, „Zulassung“, „Umsetzung“, „Ressourcen und Dienstleistungen“, sowie „Qualitätssicherung“. Der Selbstbericht sollte einen Umfang von 40 Seiten nicht überschreiten und bei Cluster-Zertifizierungen für jeden weiteren Weiterbildungskurs maximal weitere 10 Seiten betragen. Als Anlagen fügen Sie Unterlagen bei, die im Rahmen der Planung und Durchführung des Weiterbildungskurses ohnehin erstellt werden (z. B. Regularien und Modulhandbuch). Bitte geben Sie zudem an, wenn für den Weiterbildungskurs aus den letzten beiden Jahren bereits Ergebnisse anderer Evaluationen/Zertifizierungsverfahren vorliegen, da wir diese ggf. im Zertifizierungsverfahren berücksichtigen können.

#### **Format**

- Bitte achten Sie auf eine einheitliche Formatierung des Selbstberichtes.
- Achten Sie zur besseren Lesbarkeit auf einen ausreichenden Zeilenabstand (z.B. 1,15).
- Schriftgröße und Schriftabstand sind von der FIBAA nicht vorgegeben. Wir empfehlen die üblichen Standards wie Arial 11.
- Die Selbstbericht ist im word- und pdf-Format einzureichen.

---

<sup>1</sup> siehe „3. FIBAA-Checkliste\_Unterlagen\_Selbstdokumentation\_ZERT“

## Peer-Review-Verfahren

Bei dem Verfahren der Zertifizierung handelt es sich um ein Peer-Review-Verfahren: Auf der Grundlage schriftlicher Informationen/Dokumente diskutieren fachkundige Gutachtende mit Vertretern der Institution alle relevanten Aspekte des Weiterbildungskurses in einem konstruktiv-kritischen Dialog. Als Ergebnis seiner Beratungen erstellt das Gutachtendenteam ein Gutachten, das eine Empfehlung an die FIBAA-Akkreditierungs- und Zertifizierungskommission (F-AZK) als Beschluss fassendes Gremium enthält.

### 4.3 Terminfindung

Um Ihnen einen zügigen und reibungslosen Ablauf des Verfahrens gewährleisten zu können und die notwendigen Ressourcen einzuplanen, besprechen wir nach Vertragsschluss einen groben Zeitplan. Er beinhaltet den avisierten Termin für die Abgabe der Selbstdokumentation, den Zeitraum der Begutachtung sowie die für den Abschluss des Verfahrens angestrebte F-AZK.

Noch vor Eingang der Selbstdokumentation benennt die FIBAA eine Verfahrensbetreuung als Ihre zuständige Ansprechperson und beginnt mit der Organisation des eigentlichen Begutachtungsverfahrens. Die FIBAA-Verfahrensbetreuung vereinbart mit Ihnen einen konkreten Termin für die Begutachtung (vor Ort oder digital). Bitte beachten Sie, dass die FIBAA nach vorheriger Absprache von der Einreichung der Selbstdokumentation bis zur Entscheidung der F-AZK ca. vier bis sechs Monate benötigt. Die F-AZK tagt mindestens viermal jährlich. Die konkreten Termine entnehmen Sie bitte unserer [Homepage](#).

### 4.4 Zusammenstellung des Gutachtendenteams

Nach der Vereinbarung möglicher Termine für die Begutachtung stellt die FIBAA das Gutachtendenteam zusammen und bestätigt abschließend den Begutachtungstermin. Die Zusammensetzung des Gutachtendenteams teilen wir Ihnen rechtzeitig mit. Bei begründeten Einwänden hiergegen (z. B. Befangenheit) wird diese entsprechend modifiziert. Ein Vorschlagsrecht Ihrer Institution besteht allerdings nicht. Die abschließende Entscheidung über die Zusammensetzung des Gutachtendenteams obliegt der FIBAA.

#### Gutachtendenteam

Die Zusammensetzung der Gutachtendenteams gewährleistet, dass alle für das Prüfverfahren relevanten Bereiche (z. B. fachliche Aspekte, kursstrukturelle und formale Aspekte, soziale Aspekte) begutachtet werden. Der Gutachtendengruppe gehören grundsätzlich Vertreter und Vertreterinnen aus Wissenschaft und Praxis sowie Studierende an.

Ein FIBAA-Gutachtendenteam besteht in der Regel aus vier Personen, darunter:

- zwei Fachgutachtende, und zwar ein(e) Universitätsprofessor(in) und ein(e) Fachhochschulprofessor(in) mit Erfahrung in der Weiterbildung,
- ein(e) Vertreter(in) der Berufspraxis und
- ein studentisches Mitglied.

FIBAA-Gutachtende werden regelmäßig geschult und erst nach einer Probephase als Gutachtende der FIBAA bestellt. Der Gutachtende-Pool umfasst gegenwärtig ca. 1.200 Gutachtende aus unterschiedlichen Fachdisziplinen, aus der beruflichen Praxis und aus der Studierendenschaft.



#### **4.5 Prüfung der Selbstdokumentation**

In einem ersten Schritt wird die eingereichte Selbstdokumentation auf Vollständigkeit geprüft. Sofern wichtige Dokumente oder Informationen fehlen, werden wir Sie hierauf rechtzeitig hinweisen und um eine Nachlieferung bitten.

Sobald das Gutachtendenteam von Ihnen bestätigt ist, erhält es die Selbstdokumentation zur Prüfung. Sollten die Gutachtenden weitere Informationen benötigen, leiten wir diese Bitten zeitnah an Sie weiter.

#### **4.6 Begutachtung**

In der Regel frühestens acht Wochen nach Erhalt der Selbstdokumentation wird die Begutachtung durch das Gutachtendenteam vor Ort oder digital durchgeführt. Hierbei führen die Gutachtenden getrennte Gespräche mit Vertretern der Bildungseinrichtung, u. a. mit der Leitung sowie den Lehrenden und Teilnehmenden des Weiterbildungskurses. Hinzu kommen ggf. Mitarbeitende der Verwaltung, ggf. Alumni sowie ggf. Vertreterinnen und Vertreter kooperierender Einrichtungen und Unternehmen. Insgesamt ist darauf zu achten, in den jeweiligen Gesprächsrunden unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und -partner vorzusehen und möglichst Dopplungen in den Gesprächen durch Personen mit Mehrfachfunktionen zu vermeiden. In der Gesprächsrunde mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowie Absolventinnen und Absolventen sind Vertreterinnen und Vertreter der Bildungseinrichtung grundsätzlich ausgeschlossen. In den anderen Gesprächsrunden sind hierarchische Abhängigkeiten nach Möglichkeit auszuschließen. Davon ausgenommen sind das Auftakt- und das Abschlussgespräch. Hier sind alle Vertreterinnen und Vertreter der Bildungseinrichtung eingeladen, auch wenn sie nicht unmittelbar zum Gespräch beitragen.

Im Vorfeld der Begutachtung sind weitere Dokumente<sup>2</sup> in digitaler Form vorzulegen, die den Gutachtenden einen vertiefenden Einblick in die Qualität der Lehr- und Lernmaterialien, der eingesetzten Prüfungen, den öffentlich zugänglichen Informationen zum Weiterbildungskurs und zu den Evaluationsergebnissen vermitteln.

Die Begutachtung dauert in der Regel einen Tag, bei mehreren zu zertifizierenden Kursen ggf. auch länger, und endet mit einem ersten Feedback der Gutachtenden hinsichtlich der Übereinstimmung des Weiterbildungskurses mit den einschlägigen Vorgaben.

Der zeitliche Ablauf und die Zusammensetzung der Gesprächsrunden ist von einer Reihe von Faktoren wie dem Profil des Weiterbildungskurses oder der zeitlichen Verfügbarkeit der Gesprächspartner abhängig und wird von der FIBAA-Verfahrensbetreuung gemeinsam mit Ihnen erarbeitet. Bei der Auswahl der Studierendenvertretungen für das Gespräch im Rahmen der Begutachtung ist darauf zu achten, dass sie nicht in einem Abhängigkeitsverhältnis zu der Weiterbildungseinrichtung stehen (z.B. Tutorin oder Tutor, freie Mitarbeit, Angestelltenverhältnis).

---

<sup>2</sup> siehe „4. FIBAA-Checkliste\_Unterlagen Begutachtung\_ZERT“

## Beispiel für einen Ablaufplan der Begutachtung vor Ort

Zeit	Programmpunkt	Gesprächsteilnehmende
Ggf. Vorabend	<b>Anreise der Gutachtenden</b>	Gutachtendenteam, FIBAA-Projektmanagement
8:30 – 9:00 Uhr	<b>Begrüßung/Auftaktgespräch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung des FIBAA Teams</li> <li>- Vorstellung der Institution</li> </ul> Kurze Präsentation (höchstens. 15 Min.) über die Struktur und Ziele sowie Einordnung des zu zertifizierenden Kurses in die strategische Ausrichtung der Institution. Ggf. anschließende Diskussion.	
9:00 – 10:00 Uhr	<b>Interne Gutachtenden-Vorbesprechung</b>	Gutachtendenteam, FIBAA-Projektmanagement
10:00 – 11:00 Uhr	<b>Auftaktgespräch mit der Kursleitung</b>  Schwerpunkte: Zielsetzung und Positionierung des Kurses im Arbeits- und Bildungsmarkt, Curriculum (Struktur und Inhalte, Weiterentwicklung im Berufsfeld der Teilnehmenden), Kursgestaltung und -entwicklung, Prüfungsdichte und -organisation, Lehrinhalte, fachliche Betreuung der Teilnehmenden, Kursmanagement	
11:00 – 11:15 Uhr	<b>Pause / interne Gutachtendenbesprechung</b>	Gutachtendenteam, FIBAA-Projektmanagement
11:15 – 12:00 Uhr	<b>Gespräche mit den Lehrenden</b>  Schwerpunkte: Betreuung der Teilnehmenden, Lehrinhalte, Didaktik/Methoden, Einbindung in Entscheidungsprozesse, Personalentwicklung und -qualifizierung, interne Kooperation und Abstimmung.	
12:00 – 12:30 Uhr	<b>Präsentation der Lehr- und Lernplattform</b>  Schwerpunkte: Navigation, Administration des Kurses (u.a. Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen); Lehr- und Lernmaterialien; Kontakt- und Austauschmöglichkeiten/Interaktivität,	

12:30 – 13:30 Uhr	<b>Interne Gutachtenden-Besprechung</b>  Durchsicht von Unterlagen: Lehr- und Lernmaterial, Prüfungsleistungen inkl. Abschlussarbeiten etc. (siehe Checkliste) dabei: Imbiss	Gutachtendenteam, FIBAA-Projektmanagement
13:30 – 14:15 Uhr	<b>Gruppen-Gespräch mit Teilnehmenden sowie Absolventinnen und Absolventen</b>  Schwerpunkte: Kursorganisation, Kursverlauf, Kursinhalte, Beratung und Betreuung, Prüfungsorganisation, Arbeitsbedingungen, Verwaltungsunterstützung, Arbeitsbelastung, Einbindung in Entscheidungsprozesse, Evaluationen → die ausgewählten Gesprächspartnerinnen und -partner sollen in keinem Abhängigkeitsverhältnis zu der Weiterbildungseinrichtung stehen (z.B. Tutorin oder Tutor, freie Mitarbeit, Angestelltenverhältnis).	
14:15 – 15:00 Uhr	<b>Gespräch mit der Verwaltung und dem Qualitätsmanagement</b>  Schwerpunkte: Kurs- und Ablauforganisation, Entscheidungsprozesse, Betreuung der Teilnehmenden, Alumni-Aktivitäten, ggf. Internationales, Weiterqualifizierung Qualitätsziele, Qualitätssicherungsverfahren/ Evaluationen (Arbeitsbelastung, Verbleib der Absolventinnen und Absolventen, Studienerfolg)	
	Ggf. zusätzliche Gesprächsrunde (z.B. Klärung offener Fragen mit Kursleitungen, Kooperationspartnern, Präsentation von Fernstudienmaterialien etc.)	
15:00 – 17:00 Uhr	<b>Klausur der Gutachtenden</b>	Gutachtendenteam, FIBAA-Projektmanagement
ca. 17:00 Uhr	<b>Abschlussgespräch</b>	
Danach	<b>Abreise</b>	

## 4.7 Gutachten

Auf Grundlage der Selbstdokumentation und ggf. weiteren Informationen sowie der Erkenntnisse aus der Begutachtung erstellt das Gutachtendementeam ein Gutachten.

Die Struktur des Gutachtens folgt dabei der Struktur des Fragen- und Bewertungskataloges. In ihm bewerten die Gutachtenden die Übereinstimmung wesentlicher Merkmale des Kurses mit den einschlägigen Vorgaben und verfassen eine Beschlussempfehlung an die F-AZK. Das Gutachten wird Ihnen zur Stellungnahme übermittelt.

Ihre Stellungnahme dient in erster Linie dazu, den Bericht auf mögliche Fehler in der sachlichen Beschreibung des Kurses/der Kurse und in den Feststellungen der Gutachtergruppe (Bewertung) überprüfen kann.

Wenn der Bewertungsbericht Empfehlungen oder Auflagen enthält, die Sie in der Zwischenzeit bereits bearbeitet und erfüllt haben, können Sie die Nachweise (Informationen, Dokumente) gerne als Teil Ihrer Stellungnahme einreichen. Sie werden dann vom Gremium geprüft und die Auflage/Empfehlung kann gestrichen/geändert werden. Erfordert die Auflage jedoch eine umfangreiche inhaltliche Überprüfung, werden die Dokumente im Rahmen des Standardverfahrens zur Erfüllung der Bedingung geprüft (s. Kapitel 4.10).

Formale Anforderungen:

- Die Stellungnahme muss ein separates Dokument sein. Bitte verzichten Sie auf eine Kommentierung des Bewertungsberichts.
- Bitte geben Sie in Ihrer Stellungnahme die Stelle und die entsprechende Seite des Gutachtens an, auf die Sie sich beziehen.
- Wenn Sie keine sachlichen Fehler feststellen und keine weiteren Angaben machen müssen, reicht es aus, wenn Sie (in einem Statement-Dokument oder per E-Mail) schreiben, dass Sie mit dem Gutachten einverstanden ist.

## 4.8 Beschlussfassung und Ergebnis des Verfahrens

Die F-AZK berät über das Ergebnis der Prüfung (Gutachten) und entscheidet über die Zertifizierung unter Würdigung Ihrer Stellungnahme. Sie tagt mindestens viermal jährlich; die aktuellen Termine sind auf unserer [Homepage](#) veröffentlicht. Mögliche Beschlüsse der F-AZK können sein:

- Zertifizierung mit dem FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse
- Zertifizierung mit dem FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse unter Auflagen (wenn höchstens fünf Asterisk-Kriterien nicht erfüllt sind)
- Versagung der Zertifizierung mit dem FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse (wenn mehr als fünf Asterisk-Kriterien nicht erfüllt sind oder die Mängel solcher Art sind, dass die Definition, die Regelung bzw. das Fehlen von Qualifikationszielen, Zugang, Curriculum, Lehrorganisation, Lehrgestaltung, Ressourcen oder Prüfungen zu erheblichen Nachteilen für Teilnehmende führen)

Bei *positivem Ergebnis* (ohne Auflagen) des Verfahrens ist der Weiterbildungskurs für 5 Jahre (bei einer „Erst-Zertifizierung“) bzw. 7 Jahre (bei jeder folgenden Zertifizierung [„Re-Zertifizierung“]) zertifiziert.

Auch wenn ein Kurs noch keine Absolventinnen und Absolventen hervorgebracht hat, gilt der Grundsatz, dass alle Kriterien wie bei einem bereits laufenden Kurs zu bewerten sind. Für Kurse

wesentliche Qualitätskriterien, die als sog. Asterisk-Kriterien (\*) gekennzeichnet sind, muss mindestens die Bewertungsstufe „Qualitätsanforderung erfüllt“ erreicht werden. Eine Nicht-Erfüllung dieser Kriterien führt zu entsprechenden Auflagen. Andere als Asterisk-Kriterien, die mit „nicht erfüllt“ bewertet werden, haben keine Auflage, sondern eine Empfehlung zur Folge und gefährden daher die Zertifizierung nicht. Die Frist zur Auflagenerfüllung beträgt regelmäßig neun Monate und kann in begründeten Fällen verkürzt oder verlängert (maximal um sechs Monate) werden.

Wird die Zertifizierung mit dem FIBAA-Qualitätssiegel für zertifizierte Weiterbildungskurse versagt, kann sie nach einer Sperrfrist von grundsätzlich einem Jahr neu beantragt werden.

Etablierten Kursen, die bereits Absolventinnen und Absolventen verzeichnen und im Zertifizierungsverfahren eine die Qualitätskriterien der FIBAA deutlich überragende Qualität in Studium und Lehre aufweisen, wird das FIBAA-Premium-Siegel verliehen. Damit wird Interessenten, Kursteilnehmenden, Absolventinnen und Absolventen, Weiterbildungsinstitutionen und dem Arbeitsmarkt verlässliche Auskunft über die herausragende Qualität des Weiterbildungskurses gegeben.

Bei einer Zertifizierung oder einer Zertifizierung unter Auflagen wird der Weiterbildungsinstitution das FIBAA-Qualitätssiegel verliehen, in letzterem Fall ergänzt um eine Angabe zu den Auflagen.

Die FIBAA übermittelt nachfolgend das Gutachten und die Zertifizierungsurkunde an die Weiterbildungsinstitution. Das Gutachten wird, auch bei einer negativen Entscheidung der F-AZK, vollständig auf der Homepage der FIBAA veröffentlicht.

#### **4.9 Nachweis der Auflagenerfüllung (falls zutreffend)**

Wurden mit der Zertifizierung Auflagen erteilt, haben Sie neun (9) Monate nach der Zertifizierungsentscheidung der F-AZK Zeit, die Änderungen umzusetzen. Danach müssen die Nachweise der FIBAA in schriftlicher Form per E-Mail an [Auflagen@fibaa.org](mailto:Auflagen@fibaa.org) vorgelegt werden. Sie werden vom Gutachtendementeam geprüft. Bei Auflagen rein formaler Natur bearbeitet die FIBAA-Geschäftsstelle die Unterlagen ohne Hinzuziehung des Gutachtendementeam. Anschließend wird ein Kurzbericht erstellt, der die Bewertung der FIBAA-Geschäftsstelle/des Gutachtendementeam zur Erfüllung der Auflagen enthält. Die F-AZK entscheidet schließlich in einer ihrer Sitzungen über die Erfüllung der Auflagen.

Sieht die F-AZK die Auflage/n als erfüllt an, wird dies durch einen Beschluss festgestellt sowie die Zertifizierungsurkunde und das Gutachten auf [www.fibaa.org](http://www.fibaa.org) entsprechend angepasst.

Gelegentlich kann es vorkommen, dass eine Institution die Auflagen innerhalb der gesetzten Frist nicht erfüllen kann. In begründeten Fällen kann die Frist auf Antrag der Institution einmalig um bis zu drei Monate verlängert werden. Weist eine Institution die Erfüllung von Auflagen nicht innerhalb der gesetzten (oder auf Antrag der Institution verlängerten) Frist nach, führt dies grundsätzlich dazu, dass dem Weiterbildungskurs die Zertifizierung entzogen werden muss.

Die Umsetzung von Empfehlungen wird im Rahmen des Re-Akkreditierungsverfahrens überprüft.

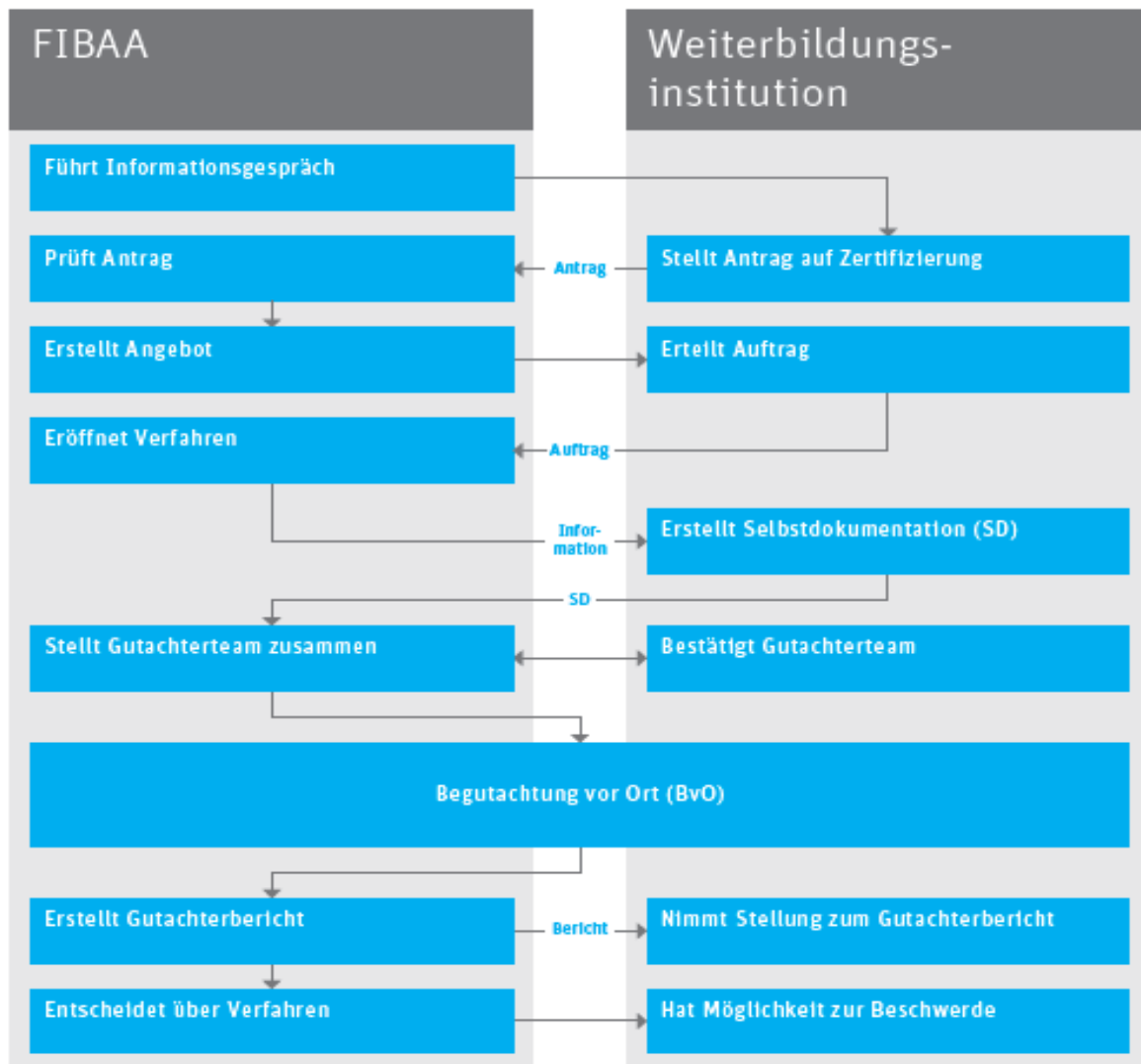
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den zuständigen FIBAA-Projektleiter oder an [certification@fibaa.org](mailto:certification@fibaa.org).

#### **4.10 Beschwerdeverfahren**

Grundsätzlich bitten wir um direkte Kontaktaufnahme mit uns, wenn sich im Zertifizierungsprozess Probleme ergeben. Vielfach lassen sich diese im weiteren Verfahren lösen und eventuelle Missverständnisse aufklären. Auch im Rahmen der Stellungnahme zum Gutachtenentwurf haben Sie die Möglichkeit, auf Punkte hinzuweisen, die Ihrer Meinung nach nicht zutreffend dargestellt bzw. beurteilt worden sind. Das Gutachtenteam befasst sich dann vor Beschlussfassung der F-AZK noch einmal mit dem Sachverhalt und den vorgebrachten Argumenten und passt das Gutachten ggf. an.

Ist der Zertifizierungsbeschluss aus Ihrer Sicht nicht sachgerecht getroffen worden, besteht schließlich die Möglichkeit, innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe des Beschlusses eine begründete Beschwerde bei der FIBAA einzulegen. In diesem Fall befasst sich zunächst die F-AZK – nach Stellungnahme der Gutachtenden – erneut mit dem Weiterbildungskurs und den Argumenten der Institution. Wenn die Kommission den Argumenten der Institution folgt, kann sie den Zertifizierungsbeschluss direkt ändern. Anderenfalls beauftragt sie den FIBAA-Beschwerdeausschuss, sich mit dem Zertifizierungsverfahren, seinem Ergebnis und den von der Institution vorgebrachten Argumenten intensiv zu befassen und eine begründete Empfehlung an die F-AZK abzugeben („Beschwerdeverfahren“). Auf dieser Grundlage befasst sich die Kommission auf einer folgenden Sitzung erneut mit dem Zertifizierungsbeschluss und entscheidet dann abschließend.

## Der Verfahrensablauf in der Zertifizierung in der Übersicht



## Zweiter Teil: Die Selbstdokumentation

### 1. Grundsätze/Empfehlungen

#### **Rechtzeitig beginnen**

Die Selbstdokumentation dient den Gutachtenden als Grundlage für die Beurteilung des Weiterbildungskurses und ist daher von zentraler Bedeutung für den Zertifizierungserfolg. Die Selbstdokumentation besteht aus dem Selbstbericht und den notwendigen Anlagen. Die Erfahrung zeigt, dass ausreichend Zeit für die Erstellung der Selbstdokumentation eingeplant werden sollte – eine Dokumentation, die „im Endspurt“ erstellt wurde, weist mitunter Inkonsistenzen auf, ist ggf. nicht allen relevanten Personen bekannt oder nicht hinreichend mit anderen Stellen abgestimmt.

#### **Keine Vorkenntnisse Ihrer Bildungseinrichtung voraussetzen**

Bei einem gutachterlichen Verfahren erfolgt eine Überprüfung in der Regel durch externe Expertinnen und Experten (die sog. „externe Qualitätssicherung“). Diese werden in der Absicht eingesetzt, die Dinge mit dem „Blick von außen“ zu betrachten und so zu einer unbefangenen Einschätzung zu gelangen. In der Natur der Sache liegt es dabei, dass diese Gutachtenden mit den Interna nicht vertraut sind. Dies sollte bei der Erstellung der Selbstdokumentation berücksichtigt werden. Daher lautet eine weitere Empfehlung:

#### **Konsistente Angaben machen.**

Der Selbstbericht und die Anlagen prägen den ersten Eindruck der Gutachtenden und vermittelt einen Eindruck von der Qualität eines Weiterbildungskurses. Der Selbstbericht soll relevante Aspekte beschreiben und Fragen beantworten, wirft dabei manchmal aber auch neue Fragen auf. Je konsistenter die Angaben sind, desto verständlicher ist der Selbstbericht. So sollten sich Aussagen im Selbstbericht stets schlüssig aus dem vorher Gesagten ergeben und im Zweifelsfall in den Anlagen nicht anders widersprüchlich dargestellt werden.

#### **Auf die wesentlichen Fakten beschränken und belegen**

Ein ausgewogenes Verhältnis von Aufwand und Ertrag des Zertifizierungsverfahrens soll sich auch im Umfang des Selbstberichts widerspiegeln. Empfehlenswert sind klare Angaben zu den entscheidenden Sachverhalten und ggf. Verweise auf relevante Anlagen, die im Rahmen der Planung und Durchführung des Weiterbildungskurses ohnehin erstellt werden. Der Fragen- und Bewertungskatalog führt Sie sicher durch die einzelnen Themen und verdeutlicht Ihnen, welche Angaben zur Prüfung der Qualitätsstandards notwendig sind. Die Länge eines Selbstberichts für einen einzelnen Weiterbildungskurs sollte 40 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten.



## 2. Checkliste Zertifizierung

*Erledigt?*

- Der Weiterbildungskurs entspricht hinsichtlich seiner formalen Gestaltung den einschlägigen Vorgaben in ihrer jeweils AKTUELLEN Fassung
- Der Weiterbildungskurs entspricht hinsichtlich seiner inhaltlichen Gestaltung den einschlägigen Vorgaben in ihrer jeweils AKTUELLEN Fassung

### Selbstdokumentation

Auf Grundlage des FIBAA-Fragen-und Bewertungskatalogs (FBK) erläuternde Texte zu:

- Ziele und Strategie
- Zulassung
- Umsetzung (Struktur, Inhalte und Lern- und Lehrmethodik)
- Ressourcen und Dienstleistungen
- Qualitätssicherung
- Anlagen (siehe: „3. FIBAA-Checkliste\_Unterlagen Selbstdokumentation\_ZERT“)

### Vorbereitung der Begutachtung

#### Terminvorschläge für die Begutachtung (vor Ort, digital)

- Intern abstimmen
- Mit FIBAA abstimmen

#### Allgemein Organisatorisches

- Imbiss während der Begutachtung für die Gutachtenden organisieren
- Pausenverpflegung bzw. Getränke für die Gesprächsteilnehmenden organisieren
- W-Lan-Zugang für Gutachtende einrichten

#### Zeitplanung

- Zeitlichen Ablauf der Begutachtung (Beginn und Dauer der Gesprächsrunden) mit der FIBAA abklären

#### Räumlichkeiten für die Begutachtung vor Ort

- Ausreichend großen Besprechungsraum in der Institution (min. 15 Personen) reservieren
- Ggf. Ausschilderung des Gebäudes/des Raumes
- Hybride Durchführung vorbereiten

#### Teilnehmende der Gesprächsrunden

- Zusammensetzung der Gesprächsrunden mit der FIBAA abklären
- Teilnehmende informieren
- Namensschilder für Gutachtende und Gesprächsteilnehmende anfertigen

#### Unterlagen für die Begutachtung

- (drei Wochen vor Begutachtung, siehe „4. FIBAA-Checkliste\_Unterlagen Begutachtung\_ZERT“)

### **3. Häufig gestellt Fragen (FAQ)**

Siehe [www.fibaa.org](http://www.fibaa.org) (Dropdown FAQ - Häufig gestellte Fragen)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung:

**Bereichsleitung Zertifizierung**

Tel.: +49 (0) 228 280 356 0

[certification@fibaa.org](mailto:certification@fibaa.org)