

Programmakkreditierung durch die akko

Ziel des Akkreditierungsverfahrens „hochschuldidaktische Aus- und Weiterbildungsangebote“ ist es, nachfragenden Personen und Institutionen den Markt der Angebote transparent zu machen und Gewähr dafür zu bieten, dass die akkreditierten Programme professionellen Standards genügen, also in ihren Zielsetzungen legitimiert, auf dem Stand der wissenschaftlichen Entwicklung konzipiert und in der Praxis erprobt sind. Den Anbietern soll es ermöglichen, mit dem Gütesiegel der Akkreditierung für ihre Veranstaltungen und ihre Angebote zu werben. Teil der Begutachtung ist auch die Passung des jeweiligen Programms in das weitere hochschuldidaktische Angebot einer Einrichtung bzw. Hochschule. Die Anhörung und Diskussion zu den Anträgen findet im Rahmen einer Begehung durch eine von der akko bestellte Gutachter*innengruppe statt.

In diesem Dokument finden Sie im Folgenden eine Übersicht zum Ablauf einer Akkreditierung, Leitfragen für den Selbstbericht sowie eine Auflistung der erforderlichen Unterlagen, die an den Selbstbericht angefügt werden sollen:

ABLAUF DER AKKREDITIERUNG VON HOCHSCHULDIDAKTISCHEN PROGRAMMEN	2
ERFORDERLICHE ANGABEN ZUM SELBSTBERICHT (STAND 08.05.2025)	4
ERFORDERLICHE UNTERLAGEN, DIE IM ANHANG DES SELBSTBERICHTS AUFGEFÜHRT WERDEN:.....	6

Ablauf der Akkreditierung von hochschuldidaktischen Programmen

Die Akkreditierung hochschuldidaktischer Programme durch die Akkreditierungskommission (akko) der Deutschen Gesellschaft für Hochschuldidaktik (dghd) verläuft in mehreren klar definierten Schritten. Hier finden interessierte Anbieter*innen eine Übersicht über den Prozess:

1. Interessensbekundung

Interessierte Anbieter*innen eines hochschuldidaktischen Programms starten den Akkreditierungsprozess mit einer Interessensbekundung. Der Kontakt zur akko kann entweder per E-Mail an akko@dghd.de oder telefonisch bei einem der akko-Mitglieder erfolgen. In einem ersten Gespräch werden die Voraussetzungen für die Akkreditierung und der Ablauf des Prozesses besprochen.

2. Erstellung und Einreichung eines Selbstberichts

Im nächsten Schritt erstellen die Anbieter einen Selbstbericht. Dieser wird anhand von Leitfragen und Vorgaben der akko verfasst, die von der akko bereitgestellt werden.

3. Prüfung des Selbstberichts

Nach der Einreichung wird der Selbstbericht von der akko auf Vollständigkeit geprüft. Es ist möglich, dass die akko zusätzliche Unterlagen anfordert. Wird der Selbstbericht als Grundlage anerkannt, geht der Prozess in die nächste Phase über.

4. Zusammenstellung der Gutachter*innengruppe

Die akko bildet eine Gutachter*innengruppe, die in der Regel aus mindestens einem akko-Mitglied (üblicherweise als Vorsitz der Gruppe), einer Verfahrensassistentin sowie mindestens zwei weiteren Gutachter*innen besteht. Die Anbieter können bis zu drei Wunschgutachter*innen benennen, deren Berücksichtigung von den Befangenheitsrichtlinien der akko abhängt. Diese orientieren sich an den Regeln der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG).

5. Organisation und Durchführung der Begehung

Nach erfolgreicher Zusammenstellung der Gutachter*innengruppe übernimmt die Verfahrensassistentin in Zusammenarbeit mit dem/der Vorsitzenden die Kommunikation mit den Anbieter*innen, um eine Begehung zu organisieren. Diese sollte innerhalb von 3-6 Monaten nach Einreichung des Selbstberichts erfolgen.

Kosten der Begehung:

Die Kosten der Begehung, die von den Anbieter*innen des hochschuldidaktischen Programms getragen werden, belaufen sich auf etwa 3.200 Euro und setzen sich wie folgt zusammen:

- **Reise- und Übernachtungskosten:** Für die Mitglieder der Gutachtergruppe und die Verfahrensassistentin (insgesamt vier Personen).
- **Raumkosten:** Ggf. für die Nutzung eines Besprechungsraums am Tag vor der Begehung.
- **Bewirtungskosten:** Am Anreisetag Abendessen sowie am Begehungstag Frühstück (in der Regel in den Reisekosten enthalten) und Mittagessen für die Mitglieder der Gutachtergruppe.
- **Kosten der Verfahrensassistentin:** Diese betragen 1.800 Euro zuzüglich Mehrwertsteuer.

Während der Begehung finden vier Gesprächsrunden statt, in denen Rückfragen zum Selbstbericht gestellt werden an:

1. Die Leitung der Hochschule sowie operative Leitungen von Einrichtungen, Zentren oder Abteilungen, die mit der hochschuldidaktischen Einrichtung kooperieren.
2. Die operative Leitung der hochschuldidaktischen Einrichtung bzw. Programmverantwortliche.
3. Trainer*innen/Referent*innen, die im Programm tätig sind.
4. Teilnehmende des Programms.

6. Erstellung des Gutachtens und Entscheidung über die Akkreditierung

Auf Basis der Erkenntnisse aus den Gesprächsrunden verfasst die Gutachtergruppe ein Gutachten, das der akko zur Verfügung gestellt wird. Die akko entscheidet auf Grundlage dieses Gutachtens über die mögliche Akkreditierung des Programms. Neben der Akkreditierung können Empfehlungen zur Weiterentwicklung sowie Auflagen für eine folgende Re-Akkreditierung formuliert werden.

7. Erteilung der Akkreditierung

Bei erfolgreicher Akkreditierung erhalten die Anbieter*innen eine Urkunde, die die Akkreditierung ihres Programms für die Dauer von fünf Jahren bestätigt. Darüber hinaus wird das akkreditierte Programm auf der Homepage der Deutschen Gesellschaft für Hochschuldidaktik (dghd) aufgeführt.

Dieser sorgfältige Prozess stellt sicher, dass nur hochqualitative hochschuldidaktische Programme eine Akkreditierung erhalten, die die hohen Standards der dghd erfüllen. Eine Akkreditierung bietet den Anbieter*innen eine wertvolle Bestätigung der Qualität und Wirksamkeit ihres Programms.

Erforderliche Angaben zum Selbstbericht (Stand 08.05.2025)

1) Angaben über das Programm (insgesamt ca. 10 Seiten)

- a. Knappe Darstellung der dem Programm zugrunde liegenden **educational beliefs** (ca. 1-2 Seiten):
 - i. Vor welchem theoretischen Horizont wurde das Programm konzipiert? (Relevante Literatur und Quellen bitte im Anhang aufführen)
- b. Beschreibung des Programms als Ganzes (ca. 5 Seiten):
 - i. Welche konkreten **Ziele verfolgt das Zertifikatsprogramm?** Inwiefern ist das Zertifikat in ein hochschuldidaktisches (Landes-)Netzwerk eingebunden?
 - ii. Welche **Kompetenzfelder** wurden warum in das Programm aufgenommen?
 - iii. Wie ist das Programm insgesamt aufgebaut (zeitliche Aufteilung, Umfang, Workload) und welcher **Zusammenhang** besteht zwischen den verschiedenen Lernformaten: Workshop, Praxisprojekt, Beratungen, Selbststudium, etc.?
 - iv. Wie wird im Programm der **Kompetenzzuwachs** der Teilnehmer*innen initiiert, begleitet und nachgewiesen?
 - v. Welche Informationen werden auf dem **Zertifikat** nach einem erfolgreichen Abschluss ausgewiesen (siehe Anhang)?
- c. Spezifizierung des Programms (ca. 3 Seiten):
 - i. Wie wird die **Praxisorientierung/der Transfer** auf die Lehre der Teilnehmer*innen konzipiert? Wird bspw. ein Lehrprojekt im Programm eingebunden? Gibt es (kollegiale) Lehrbesuche? Wie werden diese begleitet bzw. beraten?
 - ii. Wie gestaltet sich die Verbindung von **digitalen Lernsettings mit Präsenzanteilen** im Programm? Wie werden Lernplattformen systematisch dabei eingebunden?
 - iii. Wie erfahren wichtige **aktuelle Themen** (bspw. Demokratiebildung, Nachhaltigkeit, Einflüsse Künstlicher Intelligenz in der Lehre, Digitalisierung) eine systematische Einbindung in das Programm und das Selbstverständnis der Einrichtung?

2) Angaben zu Teilnehmer*innen des Programms (1-2 Seiten)

- a. Welche Personen werden mit dem Programm adressiert? Gibt es zielgruppenspezifische Angebote (bspw. nach Statusgruppe, Beschäftigungsverhältnis, o.Ä.)?
- b. Wie werden Anliegen, Vorerfahrungen und Interessen potentieller Teilnehmer*innen im Vorfeld des Programmstarts erfasst und bearbeitet?

3) Angaben über die Einrichtung (1-2 Seiten)

- a. Wie ist die Einrichtung in den Hochschulstrukturen verortet (wissenschaftliche zentrale Einrichtung, Stabsstelle, Verwaltungseinheit, etc.)?
- b. Wie ist die Einrichtung personell aufgestellt (Stellenschlüssel, etc.)?
- c. Welche Aufgaben übernimmt die Einrichtung konkret in Bezug zur Lehrqualitätsentwicklung? Inwiefern wird die Einrichtung in Steuerungsprozesse der Hochschulleitung im Zusammenhang von Qualitätssicherung, Personal- und Organisationsentwicklung sowie (Re-)Akkreditierung von Studiengängen eingebunden?
- d. Welche Aufgaben übernimmt die Einrichtung konkret in Bezug zur Studiengangsentwicklung? Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit den Fachbereichen/Fakultäten?

- 4) **Einbindung externer Expert*innen** (1-2 Seiten)
 - a. Für welche Kompetenzfelder werden externe Expert*innen eingebunden, warum?
 - b. Wenn die Programmverantwortlichen für die Durchführung von Teilen der Module oder Programme weitere Personen beauftragen:
 - i. Nach welchen Kriterien werden diese ausgewählt?
 - ii. Wie werden sie ggf. für diese Aufgabe weiterqualifiziert?
 - iii. Wie werden diese Personen in die Weiterentwicklung des Programms eingebunden?
- 5) **Evaluation und Qualitätsmanagement/-entwicklung des Programms** (1-2 Seiten)
 - a. Welches Evaluationskonzept wird für das Programm genutzt? Wer erhält zu welchem Zeitpunkt Einsicht in die Evaluationsergebnisse und wie werden diese zur Weiterentwicklung des Programms genutzt?
 - b. Wie häufig wurde das Programm bereits durchgeführt (Anzahl der Durchführungen und Teilnahmen in den letzten fünf Jahren: wie viele Zertifikate, wie viele Teilabschlüsse liegen vor)?
 - c. An welcher Stelle nimmt die Evaluation Bezug auf das Leitbild Lehre bzw. das Leitbild der Hochschule?
- 6) **Ausblick** (1-2 Seiten)
 - a. An welchen Stellen hat das Programm aus Sicht der Programmverantwortlichen und Teilnehmenden die größten Entwicklungspotentiale?
 - b. Welchen systemischen/strukturellen und hochschulweiten Herausforderungen muss das Programm mittelfristig begegnen?
 - c. Sind bereits Zielvereinbarungen/-formulierungen mit der Hochschulleitung getroffen worden?

Ergänzende Angaben bei Re-Akkreditierungen:

- 7) **Umgang mit den Empfehlungen** (2 Seiten)
 - a. Wie wurden die Empfehlungen der letzten Akkreditierung berücksichtigt?
 - b. Welche Empfehlungen haben warum keine Anwendung gefunden bzw. wurden nicht berücksichtigt?
- 8) **Veränderungen zur letzten Akkreditierung** (2 Seiten)
 - a. Inwiefern haben sich strukturelle Bedingungen an der Hochschule seit der letzten Akkreditierung verändert, unter denen das Programm durchgeführt wird?
 - b. Welche wichtigen Änderungen wurden im Programm seit der letzten Akkreditierung warum vorgenommen?
 - c. Welchen Effekt hatten die Veränderungen?

Erforderliche Unterlagen, die im Anhang des Selbstberichts aufgeführt werden:

- Literaturverzeichnis zu den educational beliefs
- Informationsmaterial zum Programm (Flyer, Handreichungen, Website, etc.)
- Organigramm zur Einbindung der Einrichtung innerhalb der Hochschule
- Leitbild Lehre der Hochschule
- Muster für ein ausgestelltes (Teil-)Zertifikat
- Programmstatistik (Teilnehmeranzahl und (Teil-)Zertifikatsabschlüsse der letzten 5 Jahre)
- Evaluationsinstrumente (Fragebögen, Evaluationsbögen, Kriterienkataloge, etc.)
- Evaluationsergebnisse (aussagekräftige Beispiele)
- Publikationsliste der Einrichtung: Verzeichnis der Veröffentlichungen, die im Rahmen der hochschuldidaktischen Tätigkeit der Einrichtung erfolgt sind
- Angaben zu Programmverantwortlichen:
 - a. Kurzer, insbesondere auf die Lehrtätigkeit und die hochschuldidaktische Erfahrung und Aufgabenstellung bezogener Lebenslauf der Programmverantwortlichen
 - b. Welche einschlägigen professionellen Weiterbildungen haben die Programmverantwortlichen absolviert?