

Eintragen von Auflagenerfüllungen in der Akkreditierungsdatenbank für systemakkreditierte Hochschulen

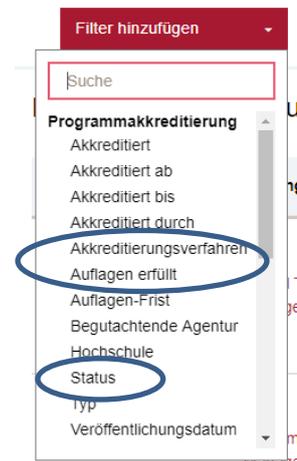
Die folgende Prozessbeschreibung erläutert die Erfassung von Auflagenerfüllungen durch systemakkreditierte Hochschulen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Akkreditierungen der betreffenden Studiengänge im Rahmen der internen Akkreditierung Ihrer Hochschule vorgenommen wurden.

Hinweis: Auflagenerfüllungen für programmakkreditierte Studiengänge (nach altem Recht) können von Ihnen nicht eingetragen werden, hierzu wenden Sie sich bitte an die Agentur, die das entsprechende Verfahren betreut hat.

1. Wählen Sie nach dem Login unter <https://antrag.akkreditierungsrat.de> den Menüpunkt „Bearbeitung Programmakkreditierung“



2. Sie können mit Hilfe der Suchfunktion gezielt nach einzelnen Studiengängen suchen oder sich per Filterfunktion beispielsweise alle Akkreditierungen *mit nicht erfüllten Auflagen* anzeigen lassen, etc. Hierzu klicken Sie auf „Erweiterte Suche öffnen“ und fügen Sie aus dem Dropdown- Menü die Filter „**Status**“ und „**Auflagen erfüllt**“ hinzu. Um nur nach intern akkreditierten Studiengängen zu suchen, fügen Sie noch den Filter „**Akkreditierungsverfahren**“ hinzu. Filtern Sie wie folgt:



Status: *mit Auflagen*

Auflagen erfüllt: *nein* (klicken Sie zweimal auf den „Balken“)

Akkreditierungsverfahren: *An der systemakkreditierten Hochschule intern akkreditiert*

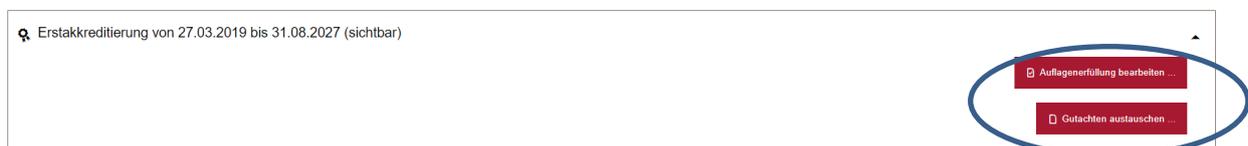


TIPP: Speichern Sie die Suche über die Schaltfläche „Suche speichern“ (gelbe Markierung) und vergeben Sie einen beliebigen Namen für diese Suche. Dies erspart ein erneutes Eingeben aller Filter. Beim nächsten Besuch können Sie die Suche über „Meine gespeicherten Suchen“ (gelbe Markierung) aufrufen.

Starten Sie die Suche und wählen Sie anschließend den gewünschten Studiengang durch Klick auf den *Akkreditierungstyp* neben der Studiengangsbezeichnung aus.

Typ ^	Studiengang v	Akkreditiert ab v	Akkreditiert bis v	Abschlussbezeichnung	Verfahrenstyp
Erstakkreditierung	Global Trade Management (dual)	27.03.2019	31.08.2027	B.A.	An der systemakkreditierten Hochschule intern akkreditiert

- Der entsprechende Akkreditierungsdatensatz wird Ihnen angezeigt, inklusive der beiden Optionen „Auflagenerfüllung bearbeiten“ und „Gutachten austauschen“ (nur für Studiengänge verfügbar, die im Rahmen des hochschulinternen QM-Systems akkreditiert worden sind).



4. Durch Klicken auf das Feld „Auflagenerfüllung bearbeiten“ öffnet sich ein modales Fenster. Wenn alle Auflagen erfüllt sind, reicht das Setzen eines Häkchens bei „Aufgaben vollständig erfüllt“. Sollten Auflagen nur teilweise erfüllt sein, lässt sich dieses im Feld „Kommentar zur Auflagenerfüllung“ dokumentieren.

The screenshot shows a modal window titled "Auflagenerfüllung bearbeiten". At the top, there is a checkbox labeled "Aufgaben vollständig erfüllt". Below it, a text block explains that clicking this checkbox sets the accreditation status to "Aufgaben teilweise erfüllt" and that the user should document the current status in the comment field. A text area for "Kommentar zur Auflagenerfüllung" is provided with a rich text editor toolbar. At the bottom right, there are two buttons: "Auflagenerfüllung eintragen" (highlighted in red) and "Abbrechen". A small asterisk and "Pflichtfelder" are visible at the bottom left.

5. Durch Klicken auf „Auflagenerfüllung eintragen“ wird die Auswahl übernommen und die Auflagenerfüllung / teilweise Auflagenerfüllung wird in der öffentlichen Ansicht der Datenbank angezeigt. Ein Kommentar zur teilweisen Auflagenerfüllung wird ebenda veröffentlicht. *Hinweis: Solange nicht die vollständige Auflagenerfüllung übermittelt wurde, verbleibt der Eintrag „Aufgaben erfüllt“ bei „Nein“.*

The screenshot shows a confirmation dialog box. The first section is "Aufgaben erfüllt" with the value "Nein". The second section is "Kommentar zur teilweisen Auflagenerfüllung" with the text: "Die Erfüllung der Auflage Nr. 1 wurde am 29.07.2020 festgestellt." and "Die Frist zur Erfüllung der Auflage Nr. 2 endet am 30.09.2020."

6. Sofern gewünscht kann über das Feld „Gutachten austauschen“ ein angepasstes Akkreditierungsgutachten (ein angepasster Qualitätsbericht) hochgeladen werden. Hierzu öffnet sich per Klick auf die Schaltfläche ein neues Fenster. Hier können Sie einen Dokumententitel vergeben und das entsprechende Dokument per Drag-and-Drop oder über die Schaltfläche „Dateien auswählen“ dem Akkreditierungsdatensatz hinzufügen. Klicken Sie hierzu auf Speichern, nachdem Sie alle gewünschten Dokumente ausgewählt haben.

The screenshot shows a modal window titled "Neues Gutachten hochladen". It has a text input field for "Titel". Below it is a section for "Neues Gutachten-Dokument" with a dashed border and the instruction "Zum Hochladen Dateien per Drag-and-Drop hier ablegen oder". A button labeled "Dateien auswählen" is centered in this area. At the bottom right, there are two buttons: "Speichern" (highlighted in red) and "Abbrechen". A small asterisk and "Pflichtfelder" are visible at the bottom left.

7. Falls Auflagenerfüllungen für bereits abgelaufene Akkreditierungsdatensätze nicht erfasst wurden, können diese ebenfalls eingetragen werden.