

Prozessbeschreibung

**Anzeige einer wesentlichen Änderung in der Programmakkreditierung nach § 28 MRVO  
(Landesrechtsverordnungen entsprechend)**

Inhalt

1	Einleitung.....	1
2	Antragstyp auswählen .....	2
3	Antrag ausfüllen.....	3
4	Antrag einreichen .....	6
5	Fertig! .....	7

## **1 Einleitung**

Die auf der Webseite der Stiftung Akkreditierungsrat hinterlegte FAQ 18 bietet ausführliche Informationen zu inhaltlichen Fragen über das Thema „Wesentliche Änderungen“: <https://www.akkreditierungsrat.de/de/fag/thema/18-wesentliche-aenderungen>

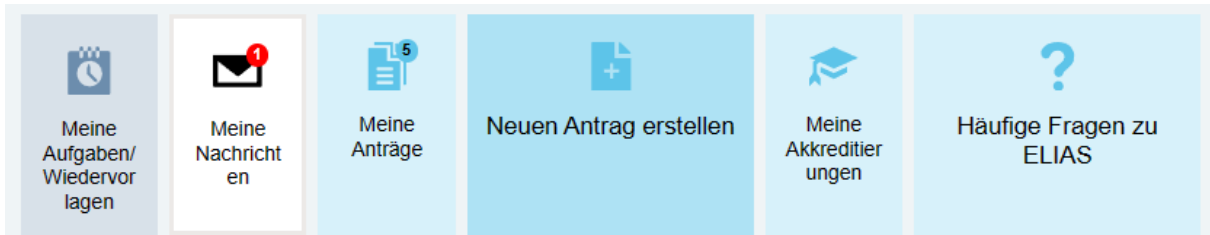
In ELIAS unter einer Nutzerrolle<sup>1</sup> der Hochschule angemeldete Personen können für Studiengänge ihrer Hochschule, die bereits nach neuem Recht durch den Akkreditierungsrat akkreditiert wurden, eine wesentliche Änderung anzeigen.

---

<sup>1</sup> Vgl. [https://www.akkreditierungsrat.de/sites/default/files/downloads/2022/20221205\\_Rolle\\_Nutzerverwaltung.pdf](https://www.akkreditierungsrat.de/sites/default/files/downloads/2022/20221205_Rolle_Nutzerverwaltung.pdf).

## 2 Antragstyp auswählen

Bitte klicken Sie nach dem Einloggen in ELIAS auf Ihrer ELIAS-Startseite auf die Kachel „Neuen Antrag erstellen“. Es öffnet sich eine Auswahl der verfügbaren Antragstypen. Bitte wählen Sie zur Anzeige einer wesentlichen Änderung nach § 28 MRVO den Antragstyp „07. Meldung (wesentliche) Änderung“.



### Antragstyp auswählen

Filter

Antragstypen (14)

Titel	Suchbegriffe	
01. Programmakkreditierung - Begutachtung im Einzelverfahren		Antrag ausfüllen
02. Programmakkreditierung - Begutachtung im Bündel		Antrag ausfüllen
03.1 Akkreditierung eines Kombinationsstudiengangs		Antrag ausfüllen
03.2 Ergänzung eines Kombinationsstudiengangs durch die Aufnahme weiterer Teilstudiengänge		Antrag ausfüllen
04. Systemakkreditierung		Antrag ausfüllen
05. Teilsystemakkreditierung		Antrag ausfüllen
06.1 Fristverlängerung für nicht fortgeführten Studiengang		Antrag ausfüllen
06.2 Fristverlängerung Vorbereitung Bündel-/Systemakkreditierung		Antrag ausfüllen
06.3 Fristverlängerung bei Antragstellung auf eine Systemakkreditierung		Antrag ausfüllen
07. Meldung (wesentliche) Änderung		Antrag ausfüllen

1 - 10 von 14 Pro Seite: 10 | 25 | 50 | 100

◀ 1 2 ▶

### 3 Antrag ausfüllen

Bitte füllen Sie den Antrag aus. Sie gehen hierzu im Wesentlichen so vor, wie bei der Antragstellung für eine Programmakkreditierung oder eine Fristverlängerung.

Unter „2 Antragstellende Hochschule“ können Sie eine zweite Ansprechperson ergänzen.

Unter „3 Antrag“ ergänzen Sie alle notwendigen Informationen zur wesentlichen Änderung:

- Vergeben Sie einen Antragstitel. Die Wahl des Titels ist frei, verwenden Sie gerne eine in Ihrem Haus gängige Systematik.
- Wählen Sie die betroffenen Studiengänge aus, indem Sie auf „Studiengang hinzufügen“ gehen. Es werden Ihnen nur diejenigen Studiengänge angezeigt, die bereits nach neuem Recht akkreditiert sind.<sup>2</sup>

The screenshot shows a web interface for filling out an application. At the top, there is a header bar with a speech bubble icon and the text '3 Antrag'. Below this, the form is divided into sections. The first section is titled '3.1 Antragstitel' and contains a text input field with the label 'Titel' and the placeholder text '[Keine Antwort]'. To the right of this section are three icons: a red pencil icon, a pushpin icon, and an information icon. The second section is titled '3.2 Auswahl Studiengänge' and contains a red button with a white plus sign and the text '+ Studiengang hinzufügen'. To the right of this section are two icons: a pushpin icon and an information icon.

- Sofern sich die Studiengangs-Stammdaten für Ihren Studiengang im Rahmen der wesentlichen Änderung geändert haben, können Sie diese unter dem entsprechenden Punkt bearbeiten. Bitte erläutern Sie **jede** Änderung, die sie unter den Studiengangs-Stammdaten vornehmen, auch in der Begründung zur wesentlichen Änderung.

<sup>2</sup> Sofern Ihr Studiengang nach altem Recht akkreditiert wurde, wenden Sie sich zur Anzeige der wesentlichen Änderung bitte an die akkreditierende Organisation, d.h. in diesem Fall in der Regel die zuständige Agentur.

3.2 Auswahl Studiengänge

Bauingenieurwesen M.Eng. (Einzelstudiengang)  
 (Details anzeigen)

**+ Studiengang hinzufügen**

Studiengangs-Stammdaten bearbeiten

- Laden Sie die Unterlagen hoch, in denen die Änderung am Studiengang begründet wird. Sie müssen in Ihrer Änderungsanzeige evidenzbasiert nachweisen, dass die Kriterien der Musterrechts- bzw. der jeweils einschlägigen Landesrechtsverordnung auch unter den veränderten Bedingungen erfüllt sind. Sie sollten Ihre Änderung in einem kurzen Schreiben skizzieren und dahingehend begründen. Bitte legen Sie Ihrem Antrag in jedem Fall geänderte Studiengangsunterlagen und sonstige Nachweise bei und markieren Sie darin deutlich die Passagen, die geändert wurden.
- Sie können notfalls auch nach der Antragseinreichung unter „5 Antragsunterlagen“ noch Dokumente nachreichen. Bitte weisen Sie in diesem Fall die Antragsbearbeitung der Geschäftsstelle der Stiftung Akkreditierungsrat per Nachricht in ELIAS auf die Nachreichung hin. Sie finden die zuständige Person sobald eine Zuweisung erfolgt ist unter der „Zusammenfassung“.

3.3 Bitte laden Sie hier Unterlagen hoch, in denen die Änderung am Studiengang begründet wird

[Noch kein Dokument hochgeladen]

**📁 Dateien auswählen (maximale Dateigröße für Uploads: 25 MB) (\*.pdf, \*.png, \*.jpeg, \*.jpg, \*.zip)**

- Unter „5 Antragsunterlagen“ werden die Pflichtdokumente, die Sie unter „3 Antrag“ bereits hochgeladen haben, automatisch angezeigt. Falls Sie weitere Anlagen ergänzen möchten, können Sie dies unter „weitere Anlagen“ durchführen.

## 📁 5 Antragsunterlagen 📌 ▲

5.1 Anlagen zu Ihrem Antrag

ZIP-Datei Erstellen

📌 ⓘ

Pflichtdokumente ⓘ

Dokumenttyp ▾	Titel ▲	Angefügt am ▾	Status ▾	
Anzeige einer wesentlichen Änderung (Begründung)	test.pdf	26.03.2024 17:54:07	neu	▼ <div style="border: 1px solid red; padding: 2px 5px; display: inline-block;">Aktionen ▾</div>

+ Dokument hinzufügen

weitere Anlagen ⓘ

Dokumenttyp ▾	Titel ▲	Angefügt am ▾	Status ▾
Noch keine Dokumente			

+ Dokument hinzufügen

- Bitte ergänzen Sie wenn möglich im Sidebar-Menü unter „Verbundene Anträge“, „Antrag verknüpfen“ die Antragsnummer des letzten Akkreditierungsantrags, in dem der Studiengang bzw. die Studiengänge behandelt wurden, der/die nun (wesentlich) geändert wird/werden.

The screenshot shows the '07. Meldung (wesentliche) Änderung' form. At the top, there is a red button 'Antrag auf wesentliche Änderung einreichen' and a dropdown menu 'Weitere Aktionen'. Below this is a light blue box with the text 'Antrag auf wesentliche Änderung erfassen' and a close icon. The main form area contains five sections, each with a red arrow icon and a dropdown arrow:

- 1 Antragstyp
- 2 Antragstellende Hochschule
- 3 Antrag
- 4 Bescheide
- 5 Antragsunterlagen

On the right sidebar, under 'Akkreditierungsrat', there are three circular progress indicators: 1 (Antrag stellen), 2 (Antrag prüfen), and 3 (Follow-Up). Below this is a 'Gehe zu' section with a dropdown menu showing 'Antragsteller Europäische Fachhoch'. The 'Antragsbearbeitung' section indicates 'Es wurden noch keine Ansprechpartner festgelegt'. The current step, 'Antrag auf wesentliche Änderung erfassen', is highlighted in yellow. Other sidebar items include 'Meine Notizen', 'Nachrichten', and 'Verbundene Anträge' (Keine verbundenen Anträge. + Antrag verknüpfen).

#### 4 Antrag einreichen

Wenn Sie den Antrag ausgefüllt haben, können Sie unter „Weitere Aktionen“ die Vollständigkeit prüfen lassen. Anschließend reichen Sie den Antrag über den Button „Antrag auf wesentliche Änderung einreichen“ ein.

This screenshot shows a detailed view of the application form for 'Antrag Nr. 10 020 676'. The title is '07. Meldung (wesentliche) Änderung'. At the top, there is a red button 'Antrag auf wesentliche Änderung einreichen' and a dropdown menu 'Weitere Aktionen'. Below this is a light blue box with the text 'Antrag auf wesentliche Änderung erfassen'. The 'Weitere Aktionen' dropdown menu is open, showing the following options:

- Vollständigkeit prüfen
- Antrag als Dokument (PDF) herunterladen
- Antrag markieren
- Antrag löschen

## **5 Fertig!**

Die Antragseinreichung ist mit dem letzten Schritt abgeschlossen. Ihr Antrag befindet sich nun zur Bearbeitung in der Geschäftsstelle der Stiftung Akkreditierungsrat. Ihr Antrag wird zunächst vorgeprüft und anschließend der Antragsprüfung zugewiesen. Die Antragsprüfung nimmt in der Regel diejenige Person vor, die bereits den letzten Akkreditierungsantrag des Studiengangs bzw. der Studiengänge bearbeitet hat, für die die wesentliche Änderung nun eingereicht wurde.