

Interne Akkreditierungen akkreditierter Hochschulen als laufendes Verfahren kennzeichnen

1 Einleitung

Verzögert sich das Reakkreditierungsverfahren zur internen Akkreditierung eines Studiengangs an einer akkreditierten Hochschule oder wird die Entscheidung darüber – einschließlich des zugehörigen Qualitätsberichts – erst nach Ablauf der bestehenden Akkreditierung getroffen, kann die Hochschule den betroffenen Studiengang bzw. die betroffenen Studiengänge in einem neu angelegten Antrag in ELIAS auswählen und im Rahmen eines laufenden Verfahrens automatisch bis zur Entscheidung der internen Reakkreditierung vorläufig verlängern lassen. Erst- und Konzeptakkreditierungen können derzeit nicht verlängert und auch nicht im Rahmen eines laufenden Verfahrens vorläufig akkreditiert werden.

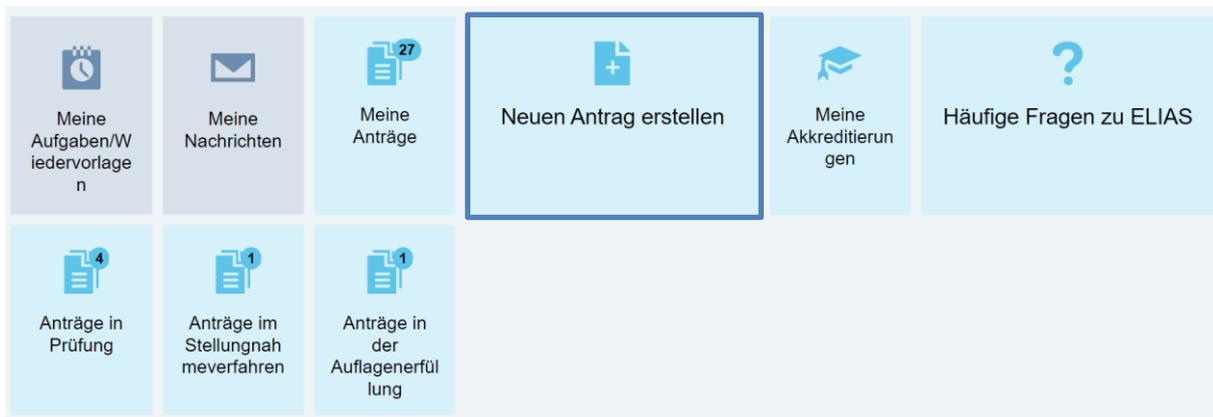
Der Geltungszeitraum der Akkreditierung verlängert sich dadurch nicht. Die Reakkreditierung muss von der Hochschule im Erfolgsfall also rückwirkend eingetragen werden. Die automatische Verlängerung beruht auf einer Zusammenschau von § 26 Abs. 2 und Abs. 3 MRVO. Aus § 26 Abs. 2 MRVO ergibt sich eine *unterbrechungsfreie Anschlussakkreditierung* als Norm; aus § 26 Abs. 3 Satz 3 MRVO lässt sich die Intention ablesen, dass Verzögerungen im Akkreditierungsverfahren nicht zu Lasten der Hochschule/der AbsolventInnen gehen sollen.

Mit der Eintragung des laufenden Verfahrens wird in der öffentlichen Ansicht erkennbar, dass ein Studiengang, dessen Akkreditierungsfrist (in Kürze) ausläuft, sich bereits im Reakkreditierungsverfahren befindet.

2 Prozessbeschreibung

Um ein laufendes Verfahren für einen Studiengang oder für mehrere Studiengänge in ELIAS hinterlegen zu können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Im ersten Schritt legen Sie einen Antrag mit dem Antragstyp *Eintragen einer internen Akkreditierung* über die Schaltfläche *neuen Antrag erstellen* in ELIAS an:



2. Nach dem Anlegen eines Antrags können Sie unter dem Reiter *Antrag* bereits die Informationen (falls vorhanden) zur künftigen internen Akkreditierung des jeweiligen Studiengangs/der jeweiligen Studiengänge einpflegen. Dazu gehören:

- 3.1. *Antragstitel* und
- 3.2. *Namen der externen Gutachterinnen und Gutachter*

The screenshot shows a web form titled '3 Antrag'. It contains two main sections:

- 3.1 Antragstitel**: Includes a red pencil icon for editing, a cursor icon, and an information icon. Below the title is the text 'Titel' and '[Keine Antwort]'.
- 3.2 Bitte tragen Sie hier die Namen und Funktionen der Gutachter/innen ein, die an dem Akkreditierungsbericht/Gutachten mitgewirkt haben.**: Includes the same editing icons. Below the text is '[Keine Antwort]'.

3. Unter dem Punkt 3.3. *Auswahl Studiengänge* können Sie dann den Studiengang/die Studiengänge auswählen, die sich im laufenden Verfahren befinden.

The screenshot shows a form titled '3.3 Auswahl Studiengänge'. It features a grey box with the following elements:

- A header 'Studiengang hinzufügen' with a red 'X' close button.
- A label 'Studiengang*' above a dropdown menu with the text 'Studiengang auswählen'.
- Two buttons at the bottom: 'Hinzufügen' and 'Abbrechen'.

Hinweise:

- zwar können im Antrag auch die Studiengänge ausgewählt werden, die zum ersten Mal akkreditiert werden, die Kennzeichnung *laufendes Verfahren* funktioniert allerdings nur für die bereits akkreditierten Studiengänge;
- der Antrag wird nicht gelöscht und kann so lange liegenbleiben, bis die Akkreditierungsinformationen zur Reakkreditierung der im Antrag ausgewählten Studiengänge eingepflegt werden können;

- werden die Studiengänge im Bündel akkreditiert, können alle im Bündel enthaltenen Studiengänge in einem Antrag ausgewählt und später mit den entsprechenden Akkreditierungsinformation eingereicht werden;
- **Der Antrag muss vor Ablauf der aktuellen Akkreditierungsfrist der betroffenen Studiengänge in ELIAS angelegt (aber nicht eingereicht) werden;** Der Antrag soll erst dann eingereicht werden, wenn alle Akkreditierungsinformationen für die betroffenen Studiengänge ergänzt wurden.

Um den Vorgang abzuschließen, müssen Sie auf den Button *Laufendes Verfahren kennzeichnen* klicken.

Eintragen einer Akkreditierung (intern)

◀ Zur Übersicht der Anträge

Laufendes Verfahren kennzeichnen

Antrag einreichen

Weitere Aktionen ▾

🔧 1 Antragstyp	▾
🏛️ 2 Antragstellende Hochschule	▾
💬 3 Antrag	▾
📁 4 Antragsunterlagen	▾

Als Ergebnis wird in der öffentlichen Ansicht angezeigt, dass der im Antrag hinterlegte Studiengang/die im Antrag hinterlegten Studiengänge auch nach Ablauf der bestehenden Akkreditierungsfrist als akkreditiert gelten und sich im laufenden Verfahren befindet/befinden.

Der Studiengang wird in der Datenbank ausgewählt und folgende Information zur Akkreditierung gegeben:

Akkreditiert

Ja

Akkreditierung verlängert bis zur Entscheidung des Akkreditierungsrates

Nach Abschluss des/der jeweiligen Akkreditierungsverfahren kann der bereits in ELIAS angelegte Antrag mit den dazugehörigen Studiengängen unter der Kachel *meine Anträge* gefunden und weiterbearbeitet/als interne Akkreditierung eingereicht werden.



Eine ausführliche Prozessbeschreibung zum Eintragen interner Akkreditierungen akkreditierter Hochschulen finden Sie unter der [FAQ ELIAS 02](#).