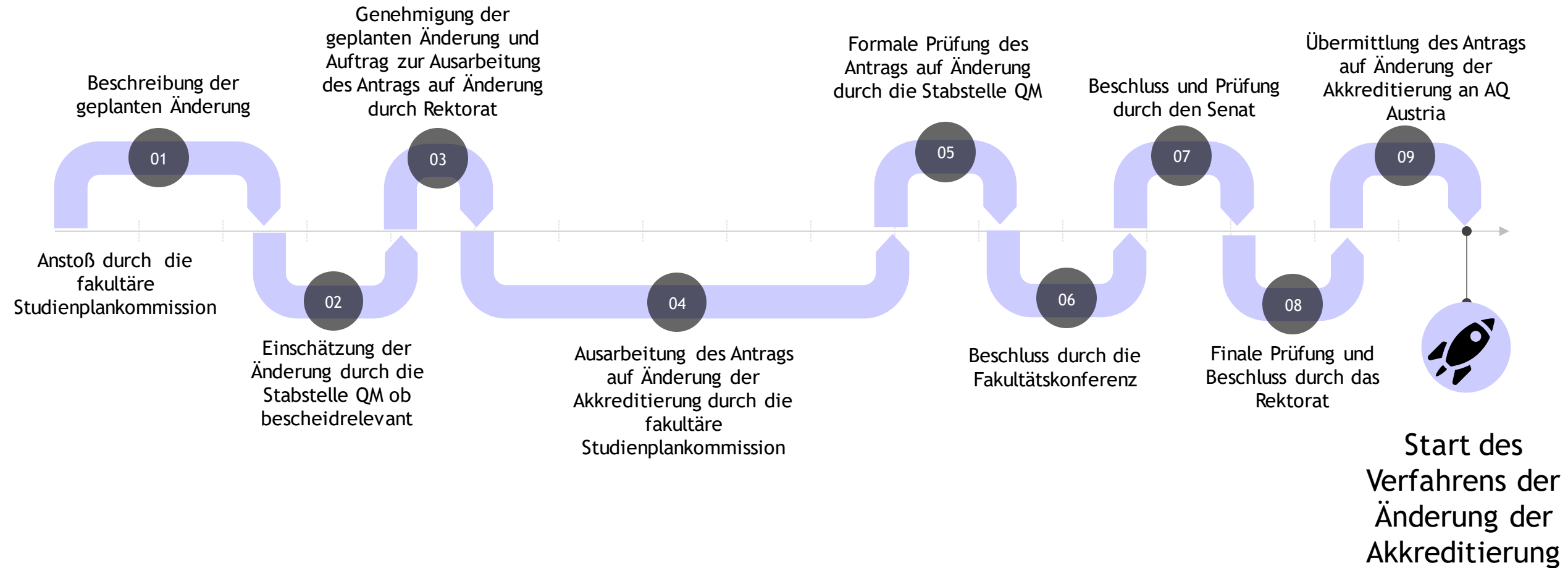
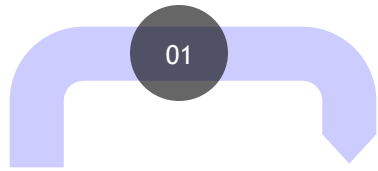


Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung



Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung

Beschreibung der geplanten Änderung



Anstoß durch die fakultäre Studienplankommission

Der Prozess für die Änderung von Studiengängen wird durch die fakultäre Studienplankommission angestoßen. Die Zusammensetzung der Studienplankommission ist auf der Fakultätsseite zu veröffentlichen und dem Senat mitzuteilen. Weitere Information dazu finden sich unter <https://www.sfu.ac.at/de/ueber-sfu/fakultaere-studienplankommissionen/> (Geschäftsordnung, Ordnung zur Errichtung und Änderung von Studiengängen). In den internen Regelwerken sind auch die gesetzten Fristen zu beachten.

Bescheidrelevante Änderungen bzw. Änderungen die einer Akkreditierung durch die AQ bedürfen sind im § 14 der Privathochschul-Akkreditierungsverordnung 2021 (PrivH-AkkVO) festgelegt.

Im ersten Schritt sind alle geplanten Änderungen zu beschreiben, mit einer nachvollziehbaren und beurteilbaren Gegenüberstellung zur bestehenden Version. Die Änderung ist allgemein zu begründen. Teiländerungen müssen kohärent mit der Begründung der Änderung sein. Die Beschreibung der Änderung dient als Einschätzungsgrundlage, ob die gewünschte Änderung bescheidrelevant ist oder nicht. Sollte ein Antrag zum Zeitpunkt im Prozessschritt der Beschreibung bereits vollständig ausgearbeitet sein, muss die Einschätzung der Stabstelle Qualitätsmanagement (Schritt 2) eingeholt werden.

Eine Vorlage für die Gegenüberstellung ist im Anhang des Leitfadens für die Änderung von Studiengängen angefügt.

Für die Dokumentation der Prozessschritte und Übermittlung der Unterlagen ist die Vorsitzperson der Studienplankommission verantwortlich.



Arbeitsbehelf: Formular zur Beschreibung der geplanten Änderung



Beispiel Fristen:
Für die Änderung wirksam zum Wintersemester 2025/26 ist die Übermittlung bis zum 31. Juli 2024 erforderlich.

Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung

Die Beschreibung der geplanten Änderung ist an die Stabstelle Qualitätsmanagement (qm@sfu.ac.at) zu übermitteln. Die Stabstelle gibt eine erste Einschätzung, ob die geplanten Änderungen bescheidrelevant sind.

In §14 Abs 1 Z1-4 PrivH-AkkVO 2021 sind folgende Merkmale definiert, welche eine Änderung der Akkreditierung (Bescheidrelevanz) nach sich ziehen:

1. *Änderung der Bezeichnung des Rechtsträgers der Privathochschule sowie Änderung der Rechtsform des Rechtsträgers der Privathochschule;*
2. *Änderung*
 - *des Studienplans, die das Profil und die damit verbundenen intendierten Lernergebnisse auf Studiengangsebene wesentlich verändert,*
 - *der Organisationsform,*
 - *des Gesamtarbeitsaufwands (in ECTS-Anrechnungspunkten),*
 - *der Dauer (in Studienjahr, Semestern, Terms oder Trimestern),*
 - *der verwendeten Sprache oder des Wortlauts des zu verleihenden akademischen Grades (einschließlich der abgekürzten Form) des Studiengangs oder der Studiengänge;*
3. *Änderung der Anzahl der akkreditierten Studienplätze des Studiengangs oder der Studiengänge;*
4. *Änderung des Orts oder der Orte, an dem oder denen der Studiengang oder die Studiengänge durchgeführt wird oder werden;*

Beschreibung der geplanten Änderung

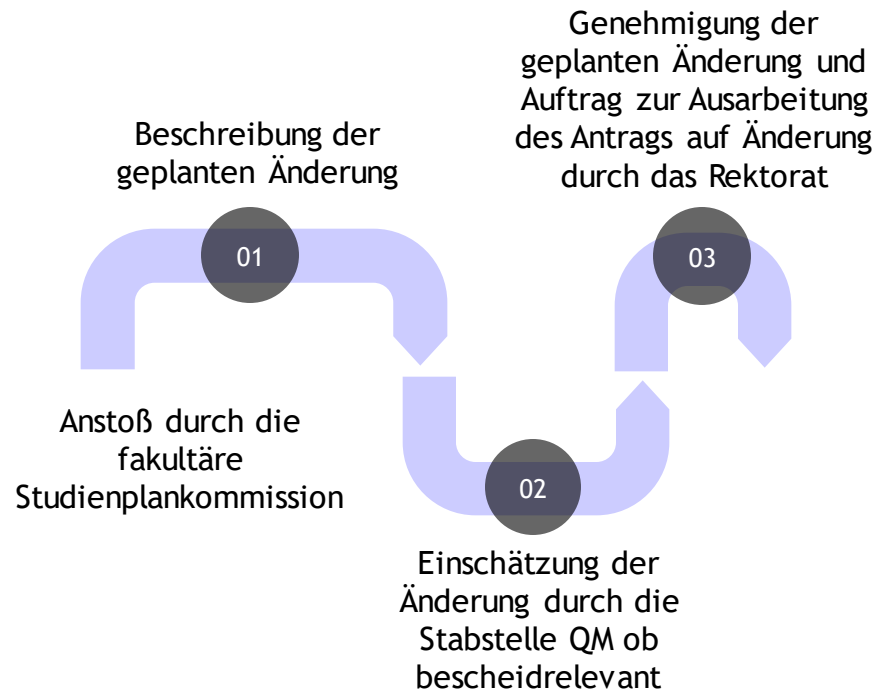
01

Anstoß durch die fakultäre Studienplankommission

02

Einschätzung der Änderung durch die Stabstelle QM ob bescheidrelevant

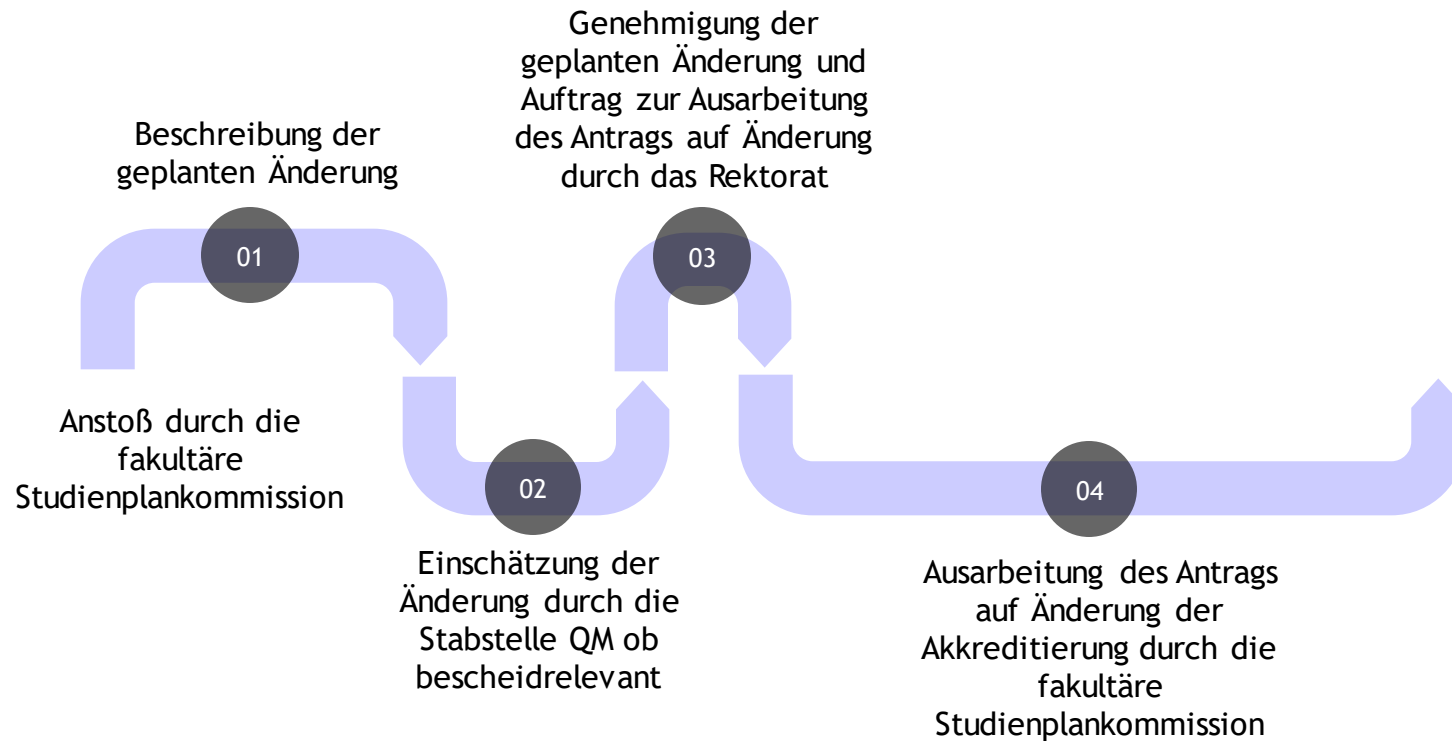
Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung



Nach der Einschätzung durch die Stabstelle QM folgt eine Rückmeldung an die Antragsteller*innen, ob es sich um bescheidrelevante Änderungen handelt (Schritt 2).

Im Falle der Bescheidrelevanz wird im nächsten Schritt (3) das Rektorat über den Wunsch zur Änderung durch die Studienplankommission informiert. Dieses entscheidet über die Genehmigung der geplanten Änderungen. Das Rektorat klärt und erstellt den Auftrag zur Ausarbeitung eines Antrags auf Änderung. Das Rektorat prüft die beschriebenen Änderungen des geplanten Studiengangs insbesondere auf Passung zur Gesamtstrategie der SFU. Dem Rektorat obliegt hier insbesondere die Beurteilung der finanziellen Durchführbarkeit.

Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung



Nachdem die Änderung durch das Rektorat genehmigt und der Auftrag zur Antragstellung auf Änderung erteilt wurde, folgt die Ausarbeitung des Antrags auf Änderung durch die Studienplankommission.

Jegliche Änderungen auf Studiengangsebene sind detailliert darzustellen in den entsprechenden Dokumenten (z.B. Modulhandbuch, Semesterübersicht, Personal- und Finanzierungsplan, etc.) bzw. und als formaler Antrag zu erstellen.

Jegliche zutreffenden Gesetzesgrundlagen und Richtlinien wie bspw. die PrivH-AkkVO 2021 oder der ECTS-Leitfaden sind bei der Ausarbeitung zu berücksichtigen.

Bei größeren Änderungen z.B. des Profils sowie der intendierten Lernergebnisse auf Studiengangsebene und damit in Verbindung stehenden Änderungen auf Modul- und Lehrveranstaltungsebene können zur Unterstützung der Studienplankommission ein Projekt- bzw. Entwicklungsteam herangezogen werden. Als Alternative dazu können zur Unterstützung zusätzliche fachlich-relevante interne Stakeholder*innen ohne Stimmrecht in die Studienplankommission kooptiert werden. Dies kann allerdings nicht die Rolle der Studienplankommission im Prozess ersätzen. (Zusammensetzung Projektteam siehe Prozess zur Errichtung von ordentlichen Studiengängen)



Arbeitsbehelf:

Leitfaden zur Curricula-Entwicklung (<https://www.sfu.ac.at/de/ueber-sfu/curricularkommission/>)

Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung

Der vollständig ausgearbeitete Antrag auf Akkreditierung ist zur formalen Prüfung an die Stabstelle Qualitätsmanagement (qm@sfu.ac.at) zu übermitteln.

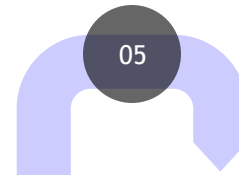
Die Prüfung der Stabstelle Qualitätsmanagement bezieht sich auf die Änderung betreffenden Kriterien in der Verordnung (insb. §§17,18,20,21 PrivH-AkkVO 2021). Die Checklisten anhand derer die Stabstelle die Prüfung vornimmt sind dem Prozessleitfaden beigelegt.

Die Prüfung bezieht sich grundsätzlich auf formale Punkte und entspricht keiner fachlich-inhaltlichen Prüfung des Antrags d.h. die Rückmeldung bezieht sich insbesondere auf die Vollständigkeit der Antragsunterlagen und die formale Richtigkeit (gesetzliche Grundlagen).

Die Stabstelle Qualitätsmanagement behält sich die Möglichkeit vor ergänzende Hinweise zu geben.

Im Falle von formalen Mängeln ist der Antrag auf Akkreditierung zu überarbeiten. Der überarbeitete Antrag ist zur Freigabe erneut an die Stabstelle Qualitätsmanagement zu übermitteln.

Formale Prüfung des Antrags auf Änderung durch die Stabstelle QM



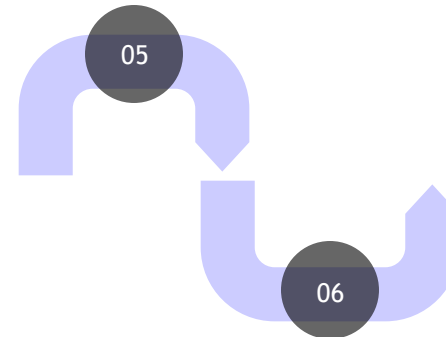
Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung

Sind die formalen Kriterien erfüllt, ist der Antrag der Fakultätskonferenz zum Beschluss vorzulegen.

Werden der Antrag auf Änderung von der Fakultätskonferenz abgelehnt und Verbesserungsvorschläge erteilt, erfolgt eine erneute Ausarbeitung durch die Studienplankommission (Schritt 4). Dies erfordert eine neuerliche formale Prüfung durch die Stabstelle Qualitätsmanagement in Bezug auf den Verbesserungsvorschlag (Schritt 5).

Nach positiver Rückmeldung durch die Stabstelle Qualitätsmanagement und Beschluss durch die Fakultätskonferenz wird dem Senat der Antrag zur Beschlussfassung vorgelegt.

Formale Prüfung des Antrags auf Änderung durch die Stabstelle QM



Beschluss durch die Fakultätskonferenz

Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung

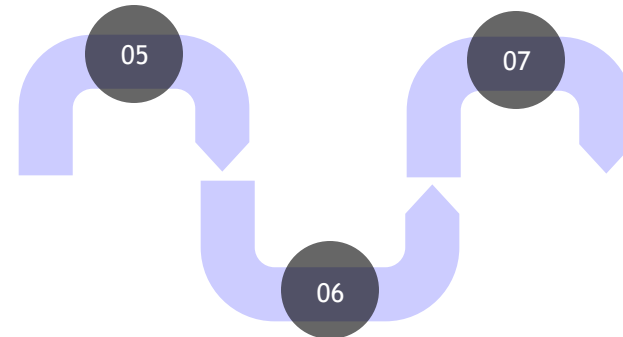
Nach Erhalt des Antrags auf Änderung der Akkreditierung, erfolgen der Beschluss und die Stellungnahme durch den Senat.

Im Zuge dieses Schritts erfolgt die Prüfung der Antragsunterlagen, insbesondere auf Plausibilität und Durchführbarkeit.

Es folgt eine Genehmigung durch den Senat ggf. mit Stellungnahme und Empfehlungen oder Rückverweisung an die Studienplankommission. Wird der Antrag auf Änderung vom Senat abgelehnt, erfolgt eine erneute Ausarbeitung durch die Studienplankommission (Schritt 4). Dies erfordert eine neuerliche formale Prüfung durch die Stabstelle Qualitätsmanagement in Bezug auf den Verbesserungsvorschlag (Schritt 5), sowie Beschluss durch die Fakultätskonferenz.

Formale Prüfung des Antrags auf Änderung durch die Stabstelle QM

Beschluss des Antrags durch den Senat



Beschluss durch die Fakultätskonferenz

Prozess der Erstellung und Einreichung eines Antrags auf Änderung der Akkreditierung

Nach positiver Entscheidung des Senats geht der Antrag zum finalen Beschluss ins Rektorat.

Nach Beschluss des Rektorats erfolgt die Übermittlung des Antrages durch die Stabstelle Recht an die AQ Austria.

Die Stabstelle Qualitätsmanagement (qm@sfu.ac.at) ist von der Übermittlung zu informieren und der finale Antrag dieser zur Verfügung zu stellen.

