ASIIN-Grundsatzpapier Qualitätsmanagement

Verabschiedet am 3. November 2025

Inhalt

1. Einleitung 2

1.1 Zweck 2

1.2 Anwendungsbereich 2

2. Organisation und Verantwortungen 3

2.1 Organisationsstruktur und QM 3

2.2 Logik der Dokumente 5

3. Grundsätze: Qualitätspolitik und Ziele 6

3.1 Ziele und Prinzipien der Qualitätspolitik 6

3.2 Aktivitätsfelder QM in der ASIIN 9

3.3 Qualitätserwartungen (produktbezogen) 10

4. Qualitätsmanagement: Instrumente 17

4.1 Wechselseitige Kontrolle der Gremien durch interne „Checks and Balances“ 17

4.2 Professionelle Verfahrensbegleitung 19

4.3 Routinen der Planung, Kontrolle und Weiterentwicklung von Qualität 20

5. Prozesslandkarte(n) 39

6. Übersicht der Prozesse (Auszug) 40

1. Einleitung

1.1 Zweck

Das vorliegende Papier dokumentiert die Grundsätze und Regeln der ASIIN nach innen und außen zum Thema „Qualitätsmanagement für die ASIIN“ (ASIIN-Grundsatzpapier Qualitätsmanagement).

Grundsatzpapiere der ASIIN werden zu ausgewählten Themen erstellt. Sie sind als Bestandteil des **Qualitätsmanagementsystems** der ASIIN Bindeglied zwischen den Qualitätszielen und den Ablaufvorgaben bzw. Prozessbeschreibungen. Grundsatzpapiere sind eine Zusammenfassung einschlägiger Beschlüsse verschiedener Gremien bzw. der Geschäftsstelle der ASIIN zu verschiedenen qualitätsrelevanten Themen. Sie dienen der Optimierung ihrer Umsetzung und der Erhöhung der Transparenz nach innen und außen. Im Zweifel sind die einzelnen Beschlüsse der jeweils zuständigen Gremien maßgeblich.

Die Grundsatzpapiere der ASIIN sind Handlungsanleitung für alle Mitglieder und Experten der Agentur im Haupt- oder Ehrenamt.

1.2 Anwendungsbereich

Das ASIIN-Grundsatzpapier Qualitätsmanagement gilt grundsätzlich für die folgenden **Tätigkeitsbereiche** der ASIIN, die im Produkt- und Dienstleistungsportfolio der ASIIN in drei Bereichen (Säulen) geordnet sind:

<table>
<tr><th></th><th>Begutachtung / Akkreditierung / Zertifizierung</th><th>Akademie</th><th>Qualitätsentwicklung</th></tr>
<tr><td rowspan="3">e. V.</td><td>Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Akkreditierung von Studiengängen (ASIIN- und Dritt-Siegel)</td><td>Schulungen von Gutachtern/ Gremienmit-gliedern</td><td>Drittmittel-Projekte (Projekte der EU-, Weltbank, regionaler Entwicklungsbanken oder sonstiger Organisationen, die Ausschreibungen verantworten</td></tr>
<tr><td>Institutionelle Akkreditierung (ASIIN-, AR- und Dritt-Siegel)</td><td>Schulungen von Gutachtern</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Consult</td><td rowspan="2">Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen und Weiterbildungseinrichtungen</td><td rowspan="2">Schulungen & Workshops ASIIN und Drittanbieter</td><td>Evaluationen Qualitätssicherung/-verbesserung Studium und Lehre (nach ESG, Typ 1)</td></tr>
<tr><td>Evaluationen Qualitäts- & Organisationsentwicklung, Wirksamkeit (Typ 2)</td></tr>
</table>

	Begutachtung / Akkreditierung / Zertifizierung	*Akademie*	*Qualitätsentwicklung*
		Nationale und Internationale ASIIN Konferenzen	Beratung bei der QM- und Organisationsentwicklung

Das vorliegende Grundsatzpapier wird in Abstufungen in allen **Prozessen (Verfahren)** benötigt, die einem der o. g. Produkt-/Leistungsbereiche zugeordnet sind.

Die obige Portfoliostruktur der ASIIN erlaubt eine klare Abgrenzung der Aktivitäten nach innen und außen, die jeweils unter dem Regime der ESG[1] und des EQAR[2] erfolgen. So werden in der täglichen Praxis Verweise auf die ESG und das EQAR nur für die Aktivitäten auf den folgenden Feldern genutzt:

- ✓ Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung Studiengänge (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung Institutionen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen (ASIIN-Zertifizierungssiegel)
- ✓ Evaluationen zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre im Rahmen der ESG (Typ 1)

2. Organisation und Verantwortungen

2.1 Organisationsstruktur und QM

Die Gruppe ASIIN umfasst zwei Unternehmen: Die ASIIN e.V. als gemeinnützigen Verein und Muttergesellschaft sowie die ASIIN Consult GmbH als Tochtergesellschaft jeweils mit unterschiedlichen Leistungsangeboten.

[1] Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). (2015). Brussels, Belgium.
[2] European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR): "a register of such agencies, including those that have demonstrated their substantial compliance with a common set of principles for quality assurance in Europe"; vgl. http://www.eqar.eu

Folgende Dokumente regeln die Organisation, Zuständigkeitsbereiche und Verantwortungen der Organisationseinheiten in der ASIIN e. V.:

- Satzung der ASIIN e. V. in der geltenden Fassung
- Geschäftsordnung der Akkreditierungskommission in der geltenden Fassung
- Geschäftsordnungen der Fachausschüsse in der geltenden Fassung
- Geschäftsordnung des Beschwerdeausschusses in der geltenden Fassung

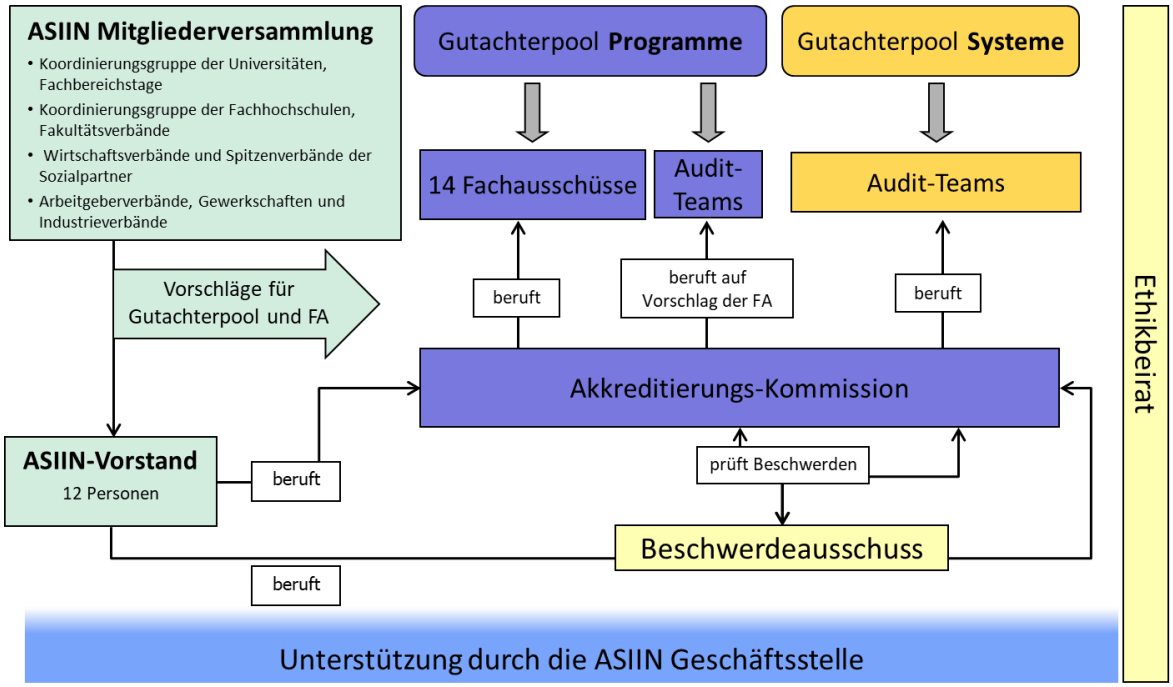

Abbildung 1: Struktur der ASIIN e. V.

Zur ASIIN Consult gehören als Gremien: Beirat (bestehend aus dem Vorstand des e.V.), Gesellschafter (Vorstandsvorsitzende des e.V.), Geschäftsführung / Prokura (gemäß Handelsregister), Zertifizierungskommission (Entscheidungsorgan für den Produkt-/Leistungsbereich Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen bzw. Weiterbildungseinrichtungen in der Säule Zertifizierung).

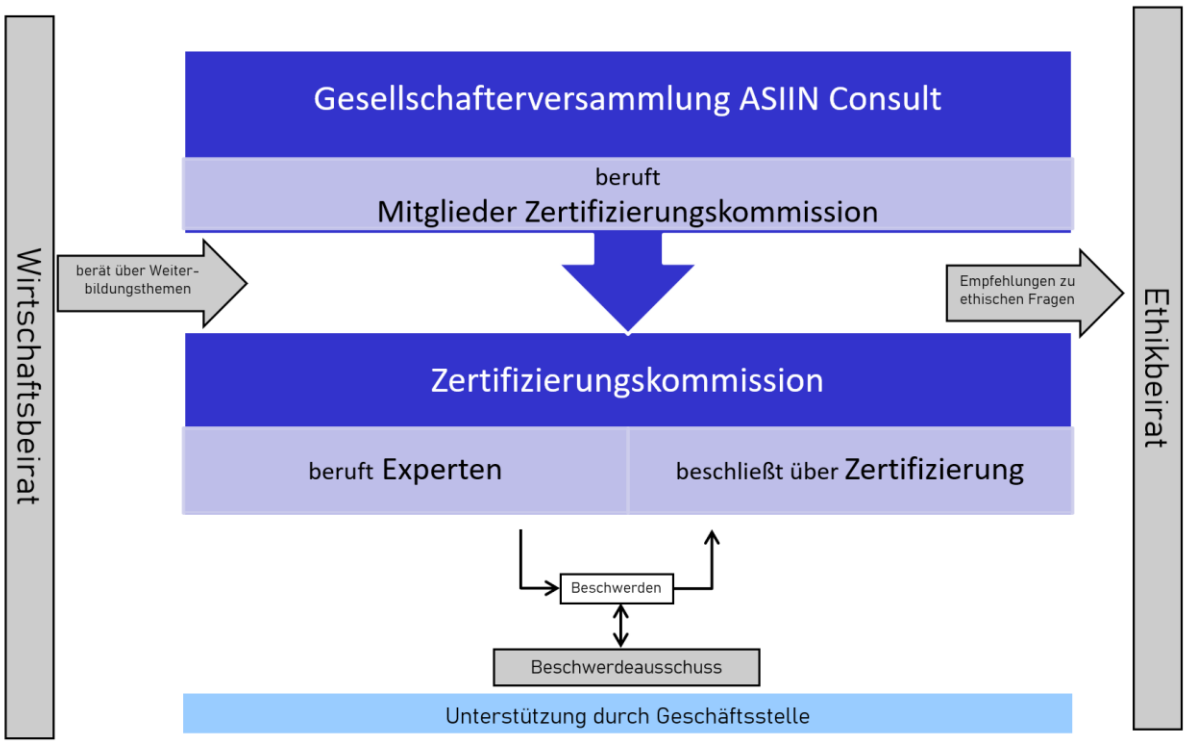

Abbildung 2: Struktur der ASIIN Consult

Folgende Dokumente regeln die Organisation, Zuständigkeitsbereiche und Verantwortungen der Organisationseinheiten in der ASIIN Consult:

- Gesellschaftervertrag für die ASIIN Consult in der geltenden Fassung
- Beiratsordnung der ASIIN Consult in der geltenden Fassung
- Inter-Organvertrag ASIIN e.V. und ASIIN Consult
- Geschäftsordnung der Zertifizierungskommission in der geltenden Fassung (Leistungsbereich Zertifizierung Module und Lehrgänge)

Zuständig für die Steuerung der Umsetzung des Qualitätsmanagements, das Instrumentarium und die Dokumentation ist die Geschäftsstelle der ASIIN sowohl für die Produkt-/Leistungsbereiche des e.V. als auch derjenigen der Consult.

Zuständig für qualitätsregelnde / -beeinflussende Beschlüsse ist das jeweilige Gremium des e.V. bzw. der Consult im Rahmen des ihm satzungsgemäß zugewiesenen Verantwortungsbereichs.

2.2 Logik der Dokumente

Die Logik des QM-Systems der ASIIN ist auf sechs Ebenen angelegt und dokumentiert und ist in der nachfolgenden Übersicht veranschaulicht.

Ebene 01	**Überzeugung und Leitbild**

Quelle: Strategiepapier der ASIIN, 2022-03

Ebene 02	**Ziele und Strategie**
	Quelle: Strategiepapier der ASIIN, 2022-03
Ebene 03	**Grundsatzpapiere (inkl. ASIIN-Grundsatzpapier Qualitätsmanagement)**
	Quelle: vgl. jeweiliges Dokument
Ebene 04	**Prozesse**
	Quelle: vgl. jeweiliges Dokument
Ebene 05	**Arbeitsanweisungen**
	Quelle: vgl. jeweiliges Dokument
Ebene 06	**QM-Vorlagen**
	Quelle: vgl. jeweiliges Dokument

Die Dokumente der Ebenen 01, 02 und 03 werden grundsätzlich auf der Webseite der ASIIN veröffentlicht – ggf. auszugsweise oder zusammengefasst, z. B in den jeweiligen Kriteriendokumenten für die Produkt-/Leistungsbereiche Akkreditierung / Zertifizierung Studiengänge (ASIIN- und Dritt-Siegel); Akkreditierung / Zertifizierung Institutionen (ASIIN- und Dritt-Siegel); Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen; Evaluationen Qualitätssicherung/-verbesserung von Studium und Lehre (nach ESG).

Die Dokumente der Ebenen 04, 05 und 06 fallen in das interne Dokumentationssystem und sind nicht zur Veröffentlichung bestimmt. Eine Ausnahme hiervon bilden Ablaufdarstellungen und Vorlagen für die Durchführung von Akkreditierungs-/Zertifizierungsverfahren, die ohnehin auch zur Nutzung und Information von antragstellenden Hochschulen, Gutachter*innen und Gremienmitgliedern konzipiert sind.

Die Dokumente der Ebenen 01 und 02 sind die Ergebnisse des Strategieprozesses der ASIIN und eine Fortschreibung des mit der Vereinssatzung zur Gründung 1999 gesetzten Zwecks der Organisation ASIIN.

Das vorliegende ASIIN-Grundsatzpapier Qualitätsmanagement ordnet sich auf der Ebene 03 der Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems in eine Reihe verschiedener Grundsatzpapiere („policies“) ein, die insgesamt qualitätsrelevant sind und qualitätsfördernd wirken sollen.

3. Grundsätze: Qualitätspolitik und Ziele

3.1 Ziele und Prinzipien der Qualitätspolitik

Die Ziele der Qualitätspolitik der ASIIN sind aus den Zielen der Gesamtorganisation abgeleitet. Die ASIIN hat in 5 Jahreszyklen einen Strategieentwicklungsprozess durchgeführt, der die

Arbeit der Agentur leitet. Als Ergebnis dieser Prozesse sind die nachfolgenden Festlegungen getroffen, die die Gesamtorganisation (e.V. und Consult GmbH) umfassen und folgende Überzeugung, Ziele und Wege vorgeben:

Überzeugung	Die in der ASIIN aktiven Vertreter*innen aus Hochschulen, Wirtschaft und Verwaltung teilen die Überzeugung, dass eine gute akademische Bildung die Basis einer nachhaltigen Entwicklung moderner Gesellschaften ist. „Bildung" wird hierbei verstanden als Entwicklungs- und Lernprozess zur Erlangung vielgestaltiger Kompetenzen und als dessen Ergebnis. Das Bildungsergebnis unterstützt die erfolgreiche Gestaltung des persönlichen, sozialen und professionellen Lebens.
Ziele	Deshalb verfolgt die ASIIN national und international das Ziel, → die Qualität akademischer Bildung zu sichern und zu stärken; → Transparenz über die erreichte Qualität in der akademischen Bildung und Weiterbildung herzustellen; → durch die Sicherung der Qualität akademischer Bildung und deren transparente Kommunikation die akademische und professionelle Mobilität zu stärken. Wir tun das für die Mitgliedsgesellschaften der ASIIN im gemeinnützigen Verein, für Hochschulen, Lehrende und Lernende, für Berufspraxis, Politik und interessierte Dritte.
Weg	Ihre Ziele erreicht die ASIIN → als Dienstleister für Bildungsanbieter bzw. Bildungssysteme in der akademischen Bildung und Weiterbildung national und international → durch Akkreditierung und Zertifizierung, Evaluierung und Beratung bei System- und Organisationsentwicklung sowie durch Schulung → durch die (ehrenamtliche) Mitwirkung von externen Expert*innen aus Wissenschaft und Berufspraxis.

Die Überzeugung und die Zielformulierungen aus dem Strategieprozess ergänzen und interpretieren den in der Satzung des Vereins seit seiner Gründung im Jahr 1999 festgeschriebenen Vereinszweck. Die formulierten Überzeugungen und Ziele wurden im Rahmen von regelmäßigen Strategieprozessen in den Jahren 2016 und 2021 und 2025 bestätigt und weiter gefestigt.

Dieses Selbstverständnis bezieht sich auf alle Produkt- und Leistungsbereiche der ASIIN in e.V. und Consult.

Die interne Qualitätsarbeit in der ASIIN folgt der Logik des sog. **TQM-Ansatzes** (Total Quality Management), wonach Qualität nicht das Ziel, sondern integraler Bestandteil jeder Tätigkeit, jedes Ablaufs und jeder Aktivität einer Organisation und ihrer einzelnen Mitglieder ist.

Entsprechend soll das zyklische Verständnis aus dem sog. **Deming-Kreis** (Plan-Do-Check-Act-Zyklus) in die Alltagsabläufe wie auch in Organisations- und Produktentwicklungsprojekte integriert sein. Folglich soll das Qualitätsmanagementsystem der ASIIN nicht als „Nebenbürokratie“ geführt werden, die die täglichen Abläufe aus einer Vogelperspektive immer wieder rekonstruiert. Die Instrumente der Qualitätsarbeit sollen vielmehr einfach und unmittelbar für die Mitarbeiter*innen in ihren jeweiligen Aufgaben und Funktionen griffbereit sein bzw. die Arbeitsabläufe und die genutzten Instrumente sollen so konzipiert sein, dass sie integrierte Qualitätsarbeit – Ziele setzen, umsetzen, Ergebnisse prüfen, Verbesserungen ableiten – im Rahmen der Ausführung einer Aufgabe unterstützen.

Produktspezifisch gelten für die

- ✓ Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung von Studiengängen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung von Institutionen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen (ASIIN-Zertifizierungssiegel)
- ✓ Evaluationen zur Qualitätssicherung und -verbesserung in Studium und Lehre

die Prinzipien Objektivität, Validität, Vertraulichkeit und Transparenz als handlungsleitend.

Zum **Prinzip der Objektivität**: Alle Verfahren der externen Qualitätssicherung und -verbesserung (Akkreditierung/Zertifizierung sowie Evaluation nach ESG) der ASIIN beruhen auf vorab und unabhängig vom einzelnen Antragsteller definierten Qualitätsanforderungen als Kriterienkatalog für die Überprüfung. Darüber hinaus sollen die Grundsätze der ASIIN für die Durchführung aller Arten externer Qualitätssicherungsverfahren subjektive Positionen einzelner Verfahrensbeteiligter ausgleichen sowie gleichmäßige und vergleichbare Entscheidungen gewährleisten.

Zum **Prinzip der Validität**: Die ASIIN sieht ihre Kompetenz in der Zusammenführung von Diskussionslinien aus verschiedenen Fachkulturen, Bildungssystemen und Ansätzen der qualitätsorientierten Steuerung in Studium und Lehre sowie von Seiten verschiedener Akteure aus Wissenschaft, Berufspraxis und Politik aus dem In- und Ausland, die die Gremienmitglieder der ASIIN bei der Entwicklung der Verfahren und Kriterien verarbeiten. In der externen Qualitätssicherung eingesetzte Kriterien und Verfahrensgrundsätze gewinnen Validität aus einer breiten Akzeptanz relevanter nationaler und internationaler Interessenträger sowie aus dem steten Abgleich mit den einschlägigen europäischen Vereinbarungen (ESG).

Zu den **Prinzipien der Vertraulichkeit und Transparenz**: Alle Verfahren der ASIIN sollen so gestaltet sein, dass sowohl Vertraulichkeit als auch Transparenz erreicht und gewahrt werden. In den einzelnen Verfahren werden in der Regel personenbezogene Daten von Seiten der Auftraggeber, der Gutachter*innen und auch der Gremienmitglieder eingebracht. Dazu kommen Daten, die strategische Planungen der Antragsteller betreffen und von diesen naturgemäß als vertraulich eingestuft werden. Deshalb muss jedes Verfahren so beschaffen sein, dass diese Daten datenschutzkonform behandelt werden. Zugleich müssen die Ergebnisse aller externen Qualitätssicherungsverfahren in den o. g. Leistungsfeldern in der Öffentlichkeit Transparenz über die Qualität des geprüften Gegenstands (z. B. eines Studiengangs oder einer Institution) herstellen. Auch muss das Verfahren so transparent beschaffen sein, dass die daran unmittelbar beteiligten Personen den Ablauf, die an sie gestellten Anforderungen, die Grundlagen des Verfahrens und seine möglichen Ergebnisse

überblicken, den Weg eines Antrags nachvollziehen, sowie die damit verbundenen Entscheidungen und deren Begründung verstehen und die Verantwortung hierfür zuordnen können.

Die mit den jeweiligen Arbeiten und Projekten betrauten Mitarbeiter*innen sollen die vorgenannten Prinzipien auch in den Produkt- und Leistungsbereichen

- ✓ Abwicklung von Zertifizierungsverfahren für Drittanbieter
- ✓ Evaluationen im Bereich der Qualitäts- und Organisationsentwicklung
- ✓ Beratung bei der QM- und Organisationsentwicklung
- ✓ Drittmittel-/EU-Projekte

anwenden.

3.2 Aktivitätsfelder QM in der ASIIN

Für die Produkt- und Leistungsbereiche

- ✓ Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung von Studiengängen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Institutionelle Akkreditierung / Zertifizierung von Weiterbildungs-Anbietern (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen (ASIIN-Zertifizierungssiegel)
- ✓ Evaluationen zur Qualitätssicherung und -verbesserung in Studium und Lehre

werden Qualitätssicherungsmaßnahmen in vier Aktivitätsfeldern umgesetzt. Diese berücksichtigen die Besonderheiten einer Ehrenamtlichen- und Mitgliederorganisation, wo wesentliche Teile der Leistungserbringung aus einem Zusammenspiel ehrenamtlicher Kräfte und hauptamtlicher Mitarbeiter*innen erwachsen.

Die vier Aktivitätsfelder und damit verbundene Parameter sind:

Feld 1 – Gutachter*innen und Gremienmitglieder: Die Qualität der **Gutachter*innen- und Expertenpools** – Hier bezieht sich die Qualitätserwartung auf folgende Parameter:

- Expertise der Gutachter*innen bzw. Gremienmitglieder
- Erfahrung der Gutachter*innen bzw. der Gremienmitglieder
- Zusammensetzung der Gutachterteams
- Unabhängigkeit/Unparteilichkeit der Gutachter*innen bzw. der Gremienmitglieder
- Verfügbarkeit der Gutachter*innen bzw. der Gremienmitglieder

Feld 2 – Kriterien der externen Qualitätssicherung und -verbesserung (Zertifizierung/Akkreditierung, Evaluation nach ESG): Die Qualität der **Kriterien und Verfahrensgrundsätze** – Hier bezieht sich die Qualitätserwartung auf folgende Parameter:

- Validität

- Objektivität
- Aktualität
- Zugänglichkeit für die Verfahrensbeteiligten

Feld 3 – Verfahrensdurchführung: Die **Qualität bei der Anwendung** der Kriterien und Verfahrensgrundsätze – Hier bezieht sich die Qualitätserwartung auf folgende Parameter:

- Transparenz
- Vertraulichkeit
- Einheitlichkeit
- Objektivität
- Effizienz

Feld 4 – Anerkennung: Die **Anerkennung der Verfahrensergebnisse** durch Dritte – Hier bezieht sich die Qualitätserwartung auf folgende Parameter:

- Akzeptanz durch nationale Akteure
- Akzeptanz durch internationale Akteure

Diese Qualitätsparameter sollen auch für „maßgeschneiderte“ Projekte und Evaluationen in den folgenden Produkt- und Leistungsbereichen gelten:

- ✓ Abwicklung von Zertifizierungsverfahren für Drittanbieter
- ✓ Evaluationen im Bereich der Qualitäts- und Organisationsentwicklung
- ✓ Beratung bei der QM- und Organisationsentwicklung.

3.3 Qualitätserwartungen (produktbezogen)

Die nachfolgend dargelegten Qualitätserwartungen, die die ASIIN an sich selbst richtet, sind vornehmlich auf diese Produkt- und Leistungsbereiche ausgelegt:

- ✓ Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung von Studiengängen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Institutionelle Akkreditierung / Zertifizierung von Weiterbildungs-Anbietern (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen (ASIIN-Zertifizierungssiegel)
- ✓ Evaluationen zur Qualitätssicherung und -verbesserung in Studium und Lehre

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Qualitätserwartungen**
Feld 1 – Gutachter*innen und Gremienmitglieder	Erfahrung der Gutachter*innen bzw. der Gremienmitglieder	Individuell pro Gutachter*in und Gremienmitglied im Allgemeinen: • ausgewiesene Akkreditierungs- oder Evaluationserfahrung, internationale Erfahrungen, Erfahrungen in der Hochschul-Selbstverwaltung. • Beteiligung an Schulungs- und Einarbeitungsangeboten (Vgl. auch die Vorgaben bzgl. Gutachter*innen in den jeweils für ein Verfahren eingesetzten Kriterien und Verfahrensvorgaben)
Feld 1 – Gutachter*innen und Gremienmitglieder	Expertise der Gutachter*innen bzw. Gremienmitglieder	Individuell pro Gutachter*in und Gremienmitglied im Allgemeinen: • ausgewiesene fachliche und oder professionelle Expertise mit Bezug zum geprüften Gegenstand

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Qualitätserwartungen**
Feld 1 – Gutachter*innen und Gremienmitglieder	Zusammensetzung des Gutachterteams	Die Gutachergruppe pro Verfahren ist: • aufgrund ihrer Zusammensetzung in der Lage, den oder die zur Bewertung anstehenden Gegenstand in einem Verfahren fachlich/inhaltlich zu überblicken; • aufgrund ihrer Zusammensetzung in der Lage, die Belange der betroffenen Interessenträger zu überblicken und bei ihrer Bewertung mit einzubeziehen; • nach Möglichkeit aus bereits erfahrenen und neuen Gutachter*innen zusammengesetzt; • aufgrund ihrer Zusammensetzung in der Lage, besondere Organisationsformen der jeweiligen Hochschule zu begutachten; • in der Lage, Erfahrungen aus ausländischen Systemen und mit internationalen bzw. europäischen Standards in die Bewertung mit einzubeziehen; • bestehend aus Personen wissenschaftlicher Einrichtungen/Hochschulen mit Erfahrung/Expertise in der Steuerung und der Qualitätsentwicklung sowie mit der Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen vertrauten Studierenden und Vertreter*innen der Berufspraxis zusammengesetzt sein. (Vgl. auch die Vorgaben bzgl. Gutachtergruppe in den jeweils für ein Verfahren eingesetzten Kriterien und Verfahrensvorgaben)

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Qualitätserwartungen**
Feld 1 – Gutachter*innen und Gremienmitglieder	Unabhängigkeit/Unparteilichkeit der Gutachter*innen bzw. der Gremienmitglieder	Gutachter*innen werden in konkreten Verfahren nicht eingesetzt, wenn sie • in Bewerbungsverfahren in der zu begutachtenden Institution involviert sind; • schwerpunktmäßig gemeinsam mit Lehrenden aus der zu begutachtenden Institution veröffentlichen bzw. Projekte durchführen; • an der zu begutachtenden Institution tätig sind oder in einem sonstigen Abhängigkeitsverhältnis zu dieser stehen. Gremienmitglieder agieren und votieren unabhängig von dritten Organisationen und geben ihre Bewertung und Stimme aufgrund der vorliegenden Fakten, ihrer persönlichen Einschätzung, Erfahrung und Expertise ab.
Feld 1 – Gutachter*innen und Gremienmitglieder	Verfügbarkeit der Gutachter*innen bzw. der Gremienmitglieder	*Zeitliche* Verfügbarkeit: Die für Gutachter*innen und Gremienmitglieder relevanten Termine sind diesen so frühzeitig wie möglich bekannt. Für Gutachter*innen und Gremienmitglieder relevante Termine ergeben sich aus Abstimmungen zwischen allen jeweils Beteiligten. *Bereitschaft*: Die Agentur trägt die unmittelbaren finanziellen Kosten, die Gutachter*innen und Gremienmitgliedern aufgrund ihres Engagements entstehen (Reisekosten, Aufwandspauschale). Gutachter*innen und Gremienmitglieder können sich mit den Zielen, der Methodik, den Kriterien und Verfahrensgrundsätzen für das jeweilige Verfahren identifizieren. Die Mitgliedsorganisationen der ASIIN unterstützen die Rekrutierung von Gutachter*innen und Gremienmitgliedern.

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Qualitätserwartungen**
Feld 2 – Kriterien und Verfahrensgrundsätze	Objektivität	Kriterien und Verfahrensgrundsätze sind unabhängig von einzelnen Verfahren vorab definiert.
Feld 2 – Kriterien und Verfahrensgrundsätze	Validität	Die genutzten Kriterien und Verfahrens-grundsätze sind von den zuständigen Gremien der ASIIN bzw. dem jeweiligen Siegeleigner verabschiedet und in Kraft gesetzt. Die genutzten Kriterien und Verfahrens-grundsätze werden von den Mitgliedsorganisationen der ASIIN grundsätzlich mitgetragen. Die genutzten Kriterien und Verfahrens-grundsätze werden von den Antragstellern als Bewertungsgrundlage anerkannt. Die genutzten Kriterien und Verfahrens-grundsätze werden von Zulassungsstellen für Akkreditierungsagenturen im In- und Ausland akzeptiert.
Feld 2 – Kriterien und Verfahrensgrundsätze	Aktualität	Die genutzten Kriterien und Verfahrensgrundsätze werden von den beteiligten Gutachter*innen, Gremienmitgliedern und Antragstellern als an aktuellen Entwicklungen (aus Wissenschaft, Berufspraxis und Gesellschaft) orientiert eingestuft. Die Kriterien und Verfahrensgrundsätze erlauben es den Entscheidungsgremien, neue Entwicklungen (aus Wissenschaft, Berufspraxis und Gesellschaft), die den Akkreditierungsgegenstand betreffen, bei ihren Entscheidungen zu berücksichtigen.
Feld 2 – Kriterien und Verfahrensgrundsätze	Zugänglichkeit für die Verfahrensbeteiligten	Die Kriterien und Verfahrensgrundsätze sind dokumentiert und veröffentlicht. Sie können von Verfahrensbeteiligten jederzeit eingesehen werden.
Feld 3 – Verfahrens-durchführung	Transparenz	Standard-Ablauf und Elemente des Verfahrens sind dokumentiert und veröffentlicht. Sie können von Verfahrensbeteiligten jederzeit eingesehen werden. Der Status des einzelnen Verfahrens ist den unmittelbar Beteiligten bekannt.

Aktivitätsfeld	Parameter	Qualitätserwartungen
Feld 3 – Verfahrens-durchführung	Vertraulichkeit	Gutachter*innen, Gremienmitglieder und Verfahrensbetreuer*innen haben sich zum vertraulichen Umgang mit allen personen- und verfahrensbezogenen Daten verpflichtet. Gutachter*innen, Gremienmitglieder und Verfahrensbetreuer*innen geben personen- und verfahrensbezogene Daten nur an nach ihrer Kenntnis dafür autorisierte Dritte weiter und holen im Zweifel die Genehmigung der betroffenen Person bzw. Organisation ein. Die Genehmigung zur Veröffentlichung des Namens im Zusammenhang mit einem Verfahren wird mit der Zusage zur Gutachtertätigkeit erteilt. Die Vertraulichkeit ist auch bei der technischen Verarbeitung und Archivierung von personen- und verfahrensbezogenen Daten sichergestellt. Bei der Verarbeitung und Archivierung von personen- und verfahrensbezogenen Daten werden die einschlägigen Vorgaben der Aufsichtsinstanzen und die einschlägigen rechtlichen Vorschriften (z.B. DSGVO) beachtet.
Feld 3 – Verfahrens-durchführung	Einheitlichkeit	Die für die Vergabe eines Siegels definierten Kriterien werden in allen darauf bezogenen Verfahren angewandt. Die für die Vergabe eines Siegels vorgesehenen Grundsätze und der vorgesehene Verfahrensablauf werden in allen darauf bezogenen Verfahren eingehalten. Es greifen Mechanismen, die die konsistente Anwendung der Kriterien und Verfahrensgrundsätze unterstützen. Die einzelnen Entscheidungen über die Vergabe eines Siegels beruhen auf gemeinsamen Grundlagen (Kriterien und Verfahrensgrundsätzen und deren konsistente Interpretation).
Feld 3 – Verfahrens-durchführung	Objektivität	Es greifen Mechanismen, die subjektive Positionen einzelner Verfahrensbeteiligter ausgleichen und in Bezug zu mehrheitsfähigen Positionen setzen.

Aktivitätsfeld	Parameter	Qualitätserwartungen
Feld 3 – Verfahrens-durchführung	Effizienz	Für die Durchführung von Verfahren liegen jeweils Terminpläne vor, die mit den Verfahrensbeteiligten abgestimmt sind. Ggf. notwendige Anpassungen von Terminplänen für Verfahren werden so frühzeitig wie möglich vorgenommen und an die Verfahrensbeteiligten kommuniziert. Gutachter*innen, Gremienmitglieder und Verfahrensbetreuer*innen halten gesetzte Termine ein. Unabwendbare Hindernisse hierfür werden so frühzeitig wie möglich kommuniziert. Die Konzeption von Verfahrensablauf und unterstützenden Prozessen vermeidet verzögernde Effekte jedweder Art für den Prozessablauf, sofern diese nicht der Qualitätssicherung geschuldet und hierfür explizit festgelegt sind. Die Konzeption von Verfahrensablauf und unterstützenden Prozessen ist auf die höchstmögliche Effizienz des Ressourceneinsatzes ausgerichtet, soweit diese nicht die Einhaltung der Qualitätserwartungen gefährdet.
Feld 4 – Anerkennung	Akzeptanz nationaler und internationaler Akteure	Die Methodik, Kriterien und Verfahrensgrundsätze der ASIIN sind geeignet, die durch die zuständigen Regulierer vorgegebenen Ziele zu erfüllen, insbesondere die ESG. Sie sind insgesamt vergleichbar mit international bzw. in anderen Ländern etablierten Ansätzen. Die Methodik, Kriterien und Verfahrensgrundsätze der ASIIN werden von Zulassungsstellen für Akkreditierungs-agenturen bzw. von einschlägigen Verbänden und Netzwerken im In- und Ausland als Basis für eine Mitgliedschaft akzeptiert.

Diese Qualitätserwartungen sollen auch für „maßgeschneiderte“ Projekte und Evaluationen in den folgenden Produkt- und Leistungsbereichen gelten:

- ✓ Abwicklung Zertifizierungsverfahren für Drittanbieter
- ✓ Evaluationen im Bereich der Qualitäts- und Organisationsentwicklung
- ✓ Beratung QM- und Organisationsentwicklung.

4. Qualitätsmanagement: Instrumente

Die ASIIN integriert eine Reihe von Mechanismen in die eigenen Prozessabläufe, die das Erreichen der vorgenannten Qualitätserwartungen bei der Planung, Überprüfung und Weiterentwicklung ihrer Aktivitäten in den verschiedenen Produkt- und Leistungsfeldern unterstützen sollen.

Ein zentraler Mechanismus, der diese Wirkung entfalten soll, ist als eines der zentralen/elementaren Strukturprinzipen der ASIIN e.V. in die Aufbauorganisation „eingebaut“: das Prinzip der **„Checks and Balances“.**

4.1 Wechselseitige Kontrolle der Gremien durch interne „Checks and Balances“

Aus der Aufgabenzuweisung für die Gremien der ASIIN ergibt sich eine wechselseitige Kontrolle zwischen und innerhalb der Gremien als strukturelles Grundprinzip für das Zustandekommen sowohl von Entscheidungen über Akkreditierungen bzw. Zertifizierungen/Siegel als auch von Kriterien und Verfahrensgrundsätzen, die die Verfahren leiten. Ein Verfahren wird über mindestens zwei Strukturebenen geführt, sodass sich diese gegenseitig überprüfen und balancieren. Die Struktur für die Durchführung von externen Qualitätssicherungsverfahren und (sofern vorgesehen) Entscheidungen über Siegel beinhaltet die folgenden Komponenten:

Komponenten checks and balances	Akkred. / Zertifiz. Studiengänge	Akkred. / Zertifiz. Institutionen	Zertifiz. Module und Lehrgänge	Eval. Qualitätssicherung (nach ESG)
Aufbau und Pflege Gutachterpool durch zuständiges Gremium	**X**	**X**	**--**	**--**
Berufung vorher in den Gutachterpool aufgenommener Gutachter*innen als Regelfall	**X**	**X**	**X**	**X**
Gutachter*innenvorschlag für Verfahren von anderem Gremium als das berufende	**X**	**X**	**X**	**X**

Komponenten checks and balances	Akkred. / Zertifiz. Studiengänge	Akkred. / Zertifiz. Institutionen	Zertifiz. Module und Lehrgänge	Eval. Qualitätssicherung (nach ESG)
Bewertung (Stufe 1): Gutachtergruppe	**X**	**X**	**X**	**X**
Bewertung (Stufe 2): Fachausschüsse – einheitliche Anwendung der Kriterien aus fachlicher Sicht	**X**	**--**	**--**	**--**
Abschließende Bewertung + Entscheidung (Stufe 3) durch jeweils entscheidungsbefugtes Gremium für Siegelvergabe (ASIIN und Drittsiegel)	**X**	**X**	**X**	**--**
Beschwerdeausschuss (für alle Entscheidungen zu einem Siegel)	**X**	**X**	**X**	**--**
(Weiter-)Entwicklung des grundsätzlichen ASIIN-Ansatzes in der Akkreditierung / Zertifizierung durch eine Akkreditierungs-/Zertifizierungskommission	**X**	**X**	**X**	**X**
(Weiter-)Entwicklung allgemeine Kriterien und Verfahrensgrundsätze für Studiengänge bzw. Institutionen sowie Auslegungshoheit (eigene Siegel) durch AK	**X**	**X**	**--**	**X**
Entwurf Kriterien (eigene Siegel) aus fachlicher Sicht durch Fachausschüsse	**X**	**--**	**X**	**X**
Mischung Gruppen Interessenträger (Lehrende, Berufspraxis, Studierende) und Expertise in jedem Entscheidungsgremium	**X**	**X**	**X**	**X**

4.2 Professionelle Verfahrensbegleitung

In den Produkt- und Leistungsbereichen

- ✓ Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung Studiengänge (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung Institutionen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen (ASIIN-Zertifizierungssiegel)
- ✓ Evaluationen zur Qualitätssicherung und –verbesserung in Studium und Lehre

gilt für alle Verfahren die Regel einer durchgängigen, hauptamtlichen Verfahrensbetreuung.

Die Rolle und Funktion der Verfahrensbetreuer ist dokumentiert in den Kriteriendokumenten der ASIIN zu den verschiedenen Siegeln und umfassen die Gesamtkoordination eines Verfahrens, die laufende Kontrolle der Anwendung einschlägiger Vorgaben, Zeitpläne und erforderlicher Prozessschritte, Moderation aller Verfahrensbeteiligten, Begleitung der Gutachter und Gremiensitzungen, Erstellung von Berichtsentwürfen, Beschlussvorlagen und Verfahrensdokumentation und die Funktion als zentrale Informationsdrehscheibe zwischen Antragstellern, Gutachtern und weiteren beteiligten Gremien.

4.3 Routinen der Planung, Kontrolle und Weiterentwicklung von Qualität

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig**[3]	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich**[4]
1 – Gutachter*innen und Gremienmit-glieder	Expertise Erfahrung	Entscheidung über Aufnahme in einen Gutachterpool ausschließlich durch für einen Pool zuständiges Gremium Aufnahme in den Gutachterpool auf Vorschlag einer einschlägigen (Fach-) Organisation	Vorstellungsbogen Vorschläge der Mitgliedsorganisationen der ASIIN Vorschläge weiterer einschlägiger (Fach-) Organisationen Individuelle Vorschläge und Bewerbungen	GS (Gremien-betreuer*in) FA AK ZK	sofern Bewerbungen vorliegen, vierteljährlich bzw. gemäß Sitzungszyklus	Aufnahme in Gutachterpool oder Absage	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

[3] Abkürzungen:
GS = Geschäftsstelle bzw. Verfahrensbetreuer*in / FA = Fachausschuss / AK = Akkreditierungskommission / V = Vorstand / MG = Mitgliedergruppe / MV = Mitgliederversammlung / BR = Beirat / AT = Gutachter*in bzw. Gutachtergruppe / PV = Programmverantwortliche der Antragsteller / ZK = Zertifizierungskommission / BS = Beschwerdeausschuss

[4] Abkürzungen:
Begutachtungen für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat = BegAR; Akkreditierung / Zertifizierung Studiengänge (ASIIN- und Drittsiegel) = Prog; Akkreditierung / Zertifizierung Institutionen (ASIIN- und Drittsiegel) = Inst; Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen = ModulZert; Evaluationen zur Qualitätssicherung und -verbesserung = EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig**[3]	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich**[4]
1 – Gutachter*innen und Gremienmit-glieder	Expertise Erfahrung Unabhängig-keit/Unparteilichkeit	Entscheidung über Aufnahme in ein verfahrensbeteiligtes Gremium durch die nächsthöhere Instanz im jeweiligen Produkt-/Leistungsbereich Vorschlag für ein verfahrensbeteiligtes Gremium im Regelfall durch eine einschlägige (Fach-)Organisation	Vorstellungsbogen Vorschläge der Mitgliedsorganisationen der ASIIN Vorschläge weiterer, einschlägiger (Fach-) Organisationen	GS (Gremienbe-treuer*in) V AK BR	sofern Bewerbungen vorliegen, vierteljährlich bzw. gemäß Sitzungszyklus	Aufnahme in ein Gremium oder Absage	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG
1 – Gutachter*innen und Gremienmit-glieder	Unabhängig-keit/Unparteilichkeit	Selbsterklärung der Gutachter*innen über ihre Unabhängigkeit und Unparteilichkeit	Vorlage Erklärung zur Unbefangenheit und Vertraulichkeit in Gutachter*innenverein-barung	AT	pro Verfahren	Check ob vorliegend vor Audit	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig**[3]	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich**[4]
1 – Gutachter und Gremienmit-glieder 2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung	Erfahrung Unparteilichkeit Objektivität Aktualität Zugänglichkeit Transparenz Vertraulichkeit Einheitlichkeit Effizienz	Aus- und Weiterbildung der Gutachter*innen	Webseite Standardisiertes, elektronisches Paket mit verfahrensrelevanten Unterlagen und Hilfsmittel für die Gutachter*innen Mischung von erfahrenen und neuen Gutachter*innen pro Verfahren Vorgespräche der Gutachtergruppe Jahrestagung/Gutachter-schulungen Feedback zur Jahrestagung/Schulung Gutachterbriefing (Institutionelle Verfahren) Länderberichte Erklärvideos	GS FA AK ZK AT	Webseite: kontinuierliche Aktualisierung Standardpaket: in jedem Verfahren für jeden Gutachter Mischung Gutachterteam: in jedem Verfahren Vorgespräche der Gutachter*innen: in jedem Verfahren Regelmäßige Schulungen	Eingabe der Ergebnisse in QM-Jour-Fix der GS und die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Maßnahmen durch GS oder zuständiges Gremium	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung 4 – Anerkennung	Validität Objektivität Zugänglichkeit Transparenz Effizienz Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Kundenbefragung/Akzept -anzanalyse Antragsteller Hochschulen	Elektronischer Fragebogen für Hochschulen / Antragsteller Regelmäßige Auswertung und Gremienpräsentation Teilnahme an nationalen und internationalen Tagungen sowie Fakultäten- und Fachbereichstagen Telefonbefragung bei besonderen Problemfällen oder niedrigen Rücklaufquoten	GS (prozessver-antwortliche/r Mitarbeiter*in koordiniert)	Separate Einladung zur Teilnahme je AK ca. eine Woche nach Versand Akkreditierungs-mitteilung	Eingabe der Ergebnisse in QM-Jour-Fix der GS und die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Maßnahmen durch GS oder zuständiges Gremium	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrundsätze 3 – Verfahrensdurchführung	Validität Aktualität Objektivität Zugänglichkeit Transparenz Effizienz	Befragung / Akzeptanzanalyse verfahrensbeteiligte Gutachter*innen	Elektronischer Fragebogen für Gutachter*innen Jährliche Auswertung und Gremienpräsentation Telefonbefragung bei besonderen Problemfällen	GS (prozessverantwortliche/r Mitarbeiter*in koordiniert)	Separate Einladung zur Teilnahme je AK ca. eine Woche nach Versand Akkreditierungsmitteilung	Eingabe der Ergebnisse in QM-Jour-Fix der GS und die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit Fallweise Maßnahmen durch GS oder zuständiges Gremium	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG
2 – Kriterien und Verfahrensgrundsätze 3 – Verfahrensdurchführung	Validität Aktualität Zugänglichkeit Transparenz Einheitlichkeit Effizienz	Akzeptanzanalyse in verfahrensbeteiligten Gremien	Sammlung von Kritikpunkten (und ggf Verbesserungsvorschlägen) aus den Gremien im Rahmen der Gremiensitzungen (regelmäßiger TOP) Gremienprotokolle Fallweise schriftliche Befragung	GS (Gremienbetreuer*in) FA AK ZK	vierteljährlich bzw. gemäß Sitzungszyklus etwaige ergänzende schriftliche Befragung wird fallweise von GS entschieden	Eingabe der Ergebnisse in QM-Jour-Fix der GS die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Maßnahmen durch GS oder zuständiges Gremium	BegAR Prog Inst ModulZert

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze	Validität Objektivität	Akzeptanzprüfung bei Mitgliedsorganisationen der ASIIN	MV: Präsentation Weiterentwicklungen MG: Präsentation Weiterentwicklungen und Diskussion akkreditierungs-relevanter Themen V: Kommentierung der Methodik, Kriterien und Verfahrensgrundsätze Gremienprotokolle Teilnahme an nationalen und internationalen Tagungen sowie Fakultäten- und Fachbereichstagen	MV V GS (Gremien-betreuer*in)	MV: jährlich MG: jährlich V: vierteljährlich bzw. gemäß Sitzungszyklus	Eingabe der Ergebnisse in QM-Jour-Fix der GS und die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Maßnahmen durch GS oder zuständiges Gremium	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig**[3]	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich**[4]
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze	Validität	Verstetigte Kommunikation zwischen AK und V bzw. ZK und BR	Beteiligung jeweiliger AK-/ ZK-Vorsitz in Vorstands-/ Beiratssitzung	AK / ZK V / BR	Sitzungsbetei-ligung in AK / ZK und V / BR vierteljährlich bzw. gemäß Sitzungs-zyklus	Eingabe ggf. auftretender Fragen oder Probleme in QM-Jour-Fix der GS, die AK/ZK oder V / BR Ableitung von Maßnahmen fallweise durch AK / ZK oder V / BR gemäß Zustän-digkeit	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung	Zugänglichkeit Transparenz Vertraulichkeit Einheitlichkeit Effizienz	Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter*innen	Coaching neuer Mitarbeiter*innen durch erfahrene Mitarbeiter*innen (bilaterale Feedback-Gespräche) Einführung in die rechtlichen Rahmenbedingungen zu Beginn der Tätigkeit Neue Mitarbeiter*innen begleiten erfahrene Mitarbeiter*innen in mindestens zwei Verfahren bzw. zu Audits, bevor sie Verfahren allein betreuen Vier-Augen-Prinzip für die relevanten Verfahrens-dokumente Beteiligung an einschlägigen Tagungen Beteiligung an Kooperationsprojekten mit anderen Agenturen und Hochschulen im In- und Ausland Fortbildungen	GS	nach Bedarf bzw. Vier-Augen-Prinzip in allen Fällen	QM-Jour-Fix-GS oder bilateral mit Geschäfts-führung Ableitung ggf. erforderlicher Maßnahmen aus Feedback-Gesprächen der beteiligten Mitarbeiter*innen	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung 4 – Anerkennung	Zugänglichkeit Transparenz Effizienz Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Unterstützung der Antragsteller	Webseite Feste Zuordnung Verfahrensbetreuer*in zusätzliche Clusterbetreuung bei mehreren zeitnahen Verfahren an einer Hochschule Aufklärung über die Kriterien Jahrestagung Bereitstellung v. Richtlinien und Vorlagen zur Erstellung der Antragsunterlagen Erklärvideos	GS (Verfahrens- oder Cluster betreuer*in) FA AK ZK	Webseite: kontinuierliche Aktualisierung Tagung: i. d. R. jährlich	Eingabe der Ergebnisse in den QM-Jour-Fix der GS und die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Maßnahmen durch GS oder zuständiges Gremium	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung 4 – Anerkennung	Zugänglichkeit Transparenz Effizienz Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Begleitung der Antragsteller im Verfahren	Feste Zuordnung Verfahrensbetreuer*in Zusätzliche Clusterbetreuung Beratungsgespräch über den Entwurf des Selbstberichtes eines Antragstellers bzw. schriftliche Kommentierung Vorgespräch mit dem Antragssteller bzgl. der Organisation & Durchführung des Audits	GS (Verfahrens oder Clusterbe-treuer*in)	In jedem Verfahren	Eingabe ggf. auftretender Probleme in den QM-Jour-Fix der GS und die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit Eingabe ggf. auftretender Fragen oder Probleme in den Jour Fixe der GS	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung	Validität Aktualität Einheitlichkeit Effizienz	Verstetigte Kommunikation zwischen FA und AK	Kümmerer aus der AK für jeden FA als Verbindungs-person Gemeinsame Sitzung AK und FA-Vorsitzende	AK FA	Sitzungsbetei-ligung in AK und zugeordnetem FA vierteljährlich bzw. gemäß Sitzungs-zyklus Gemeinsame Sitzung: einmal jährlich	Eingabe ggf. auftretender Fragen oder Probleme in die AK Ableitung von Maßnahmen fallweise durch AK	BegAR Prog

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung 4 – Anerkennung	Validität Objektivität Aktualität Vertraulichkeit Einheitlichkeit Effizienz Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Überprüfung und Weiterentwicklung der Kriterien und Verfahrens-grundsätze	Abgleich externer Anforderungen an die Akkreditierung von Studiengängen mit den Kriterien und Verfahrensgrundsätzen (ESG, Stiftung Akkreditierungsrat in D, Gesetz Österreich, etc.) Sitzungen der jeweils Kriterien-verantwortlichen Gremien Arbeitsgruppe Kriterien der jeweiligen Kommission	GS FA AK ZK	Regelmäßig, abhängig von externen Impulsen und Input aus laufender Beobachtung Verfahrensbe-treuung, Gremiensitzung en, Befragungen	Eingabe der Ergebnisse in die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Vorlagen der GS und Anpassung der Methodik, Kriterien Verfahrensgru ndsätze durch AK / ZK	Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig**[3]	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich**[4]
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 4 – Anerkennung	Validität Objektivität Aktualität Akzeptanz nationaler / internationaler Akteure	Überprüfung der FEH (Fachspezifischen Ergänzenden Hinweise)	Abgleich externer, fachlicher Anforderungen an Studiengänge mit den FEH Sitzungen der Fachausschüsse Sitzung der FA-Vorsitzenden Sitzung der AK	GS FA AK	Regelmäßig, abhängig von externen Impulsen, laufender Beobachtung in Verfahrensbetreuung und in FA-Sitzungen, aus Befragungen	Eingabe der Ergebnisse in die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Vorlagen der GS und Anpassung der Methodik, Kriterien, Verfahrensgrundsätze durch AK	Prog

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig**[3]	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich**[4]
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 4 – Anerkennung	Validität Aktualität Akzeptanz nationaler/internationaler Akteure	Reflexion über internationale / europäische Netzwerke	Beteiligung an einschlägigen Tagungen Beteiligung an Kooperationsprojekten mit anderen Agenturen und Hochschulen im In- und Ausland Organisation einschlägiger Tagungen durch die ASIIN Mitgliedschaft ENQA, INQAHEE, APQN, ENAEE, ECTNA, EQANIE, ISEKI	GS FA AK ZK	Unregelmäßig, ressourcenab-hängig Tagungsbeteili-gung	Eingabe der Ergebnisse in die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Vorlagen der GS und Anpassung der Methodik, Kriterien, Verfahrensgrundsätze durch AK / ZA	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 4 – Anerkennung	Validität Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Überprüfung der Methodik, allgemeinen Kriterien, Verfahrens-grundsätze und der FEH durch externe Organisationen	Listung der ASIIN durch europäisches Register (EQAR); nationale Zulassung auf dieser Grundlage durch AR Mitgliedschaft ENQA, INQAHEE,APQN, ENAEE, ECTNA, EQANIE Zulassung der ASIIN durch Aufsichtsbehörden im Ausland Externe Evaluation der ASIIN durch die jeweilige Organisation	GS FA AK V ZK	einmalig oder zyklisch gemäß Vorgaben der jeweiligen Organisation	Eingabe der Ergebnisse in die betroffenen Gremien gemäß deren Zuständigkeit fallweise Vorlagen der GS und Anpassung der Methodik, Kriterien, Verfahrensgrundsätze durch AK / ZK	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
3 – Verfahrensdurch-führung	Einheitlichkeit Effizienz	Begleitung der Verfahren und der Gremien	Bestellung von Betreuer*innen aus der Geschäftsstelle: Feste Zuordnung Verfahrensbetreuer*in Clusterbetreuer*in Gremienbetreuer*in	GS	Verfahrensbe-treuer*in: für jedes Verfahren Clusterbetreuer *in: für jeden Verfahrens-cluster (d.h. zeitnah mehrere Verfahren an einer HS) Gremienbetreu-er*in: für jeden FA, für jede AK, für ZK, für V, für MV	Eingabe ggf. auftretender Fragen oder Probleme in die zuständigen Gremien Ableitung von Maßnahmen fallweise / Entschei-dungsvorlagen durch GS für Gremien gemäß Zustän-digkeit	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
3 – Verfahrensdurch-führung	Einheitlichkeit Effizienz	Standardisierung der Hilfsmittel und der Dokumentation	Grundsätzlich: Vorlagen für alle wesentlichen Schritte der Verfahrenssteuerung, so: Anfrageformular Standardisiertes Infopaket für Antragsteller E-Mail-/Brief-Vorlagen für alle Verfahrensschritte Leitfäden für Selbstbewertung Antragsteller Vorlagen Mitteilungen über Entscheidungen Vorlagen Tagesordnungen und Leitfäden für Gremiensitzungen Nachbereitungsliste für Akkreditierungskommission Automatische Fristenberechnung Datenbanken zu Verfahren und Siegeln Erklärvideos	GS	QM-Jour-Fix monatlich Anwendung: laufende Überprüfung (Standard-TOP) in Jour Fix Verfahrensbe-treuer Gremienbetreu-er*in	GS Jour Fix	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
3 – Verfahrensdurch-führung	Transparenz Vertraulichkeit Einheitlichkeit Effizienz	Monitoring der Prozessqualität	QM-Jour Fix der GS To-Do-Liste der GS Vier-Augen-Prinzip für die relevanten Verfahrens-dokumente	GS	QM-Jour Fix: monatlich To Do-Liste: laufend Vier-Augen-Prinzip: in jedem Verfahren	Eingabe ggf. auftretender Fragen oder Probleme in den QM-Jour-Fix der GS und die zuständigen Gremien Ableitung von Maßnahmen fallweise / Entschei-dungsvorlagen durch GS für AK/ZK oder V / BR gemäß Zuständigkeit	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG
3 – Verfahrensdurch-führung 4 - Anerkennung	Transparenz Einheitlichkeit Objektivität Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Geregelte Revisionsmöglichkeit der Entscheidungen zu Begutachtungen, Siegeln	Beschwerdeausschuss Vorlage Entscheidungsmitteilung an Antragsteller Webseite	GS (Gremien-betreuer*in, Justitiariat) BS	In jedem Fall fristgerecht erhobener Beschwerde	Gemäß im Beschwerde-verfahren festgelegten Gremienweg	BegAR Prog Inst ModulZert

Aktivitätsfeld	**Parameter**	**Maßnahme**	**Instrumente**	**Zuständig[3]**	**Termine/Zyklus**	**Rückkopplung**	**Im Einsatz für Produkt-/Leistungsbereich[4]**
3 – Verfahrensdurch-führung 4 - Anerkennung	Transparenz Einheitlichkeit Akzeptanz nationaler/inter nationaler Akteure	Ethik-Beirat	ethische Leitlinien (Policy Paper/Grundsatzpapier) Anrufung Beirat zur Beratung kritischer Angebotsanfragen Form: ständige Arbeitsgruppe der Akkreditierungskommission mit fester Gremienbetreuung	GS (Gremienbe-treuer*in) Ethik-Beirat AK	Fallweise Anrufung bei kritischen Angebotsan-fragen Entwicklung von Leitlinien projektweise im Auftrag der AK Sitzung mind. einmal jährlich	Eingabe Ergebnisse in AK / ZA, GS, V, MV und Ableitung von Beschlüssen / Aktivitäten für jeden konkreten Einzelfall im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit	Prog Inst ModulZert EvalESG
1 – Gutachter und Gremienmit-glieder 2 – Kriterien und Verfahrensgrund-sätze 3 – Verfahrensdurch-führung 4 – Anerkennung	alle	Überprüfung des Qualitätsmanagements	QM-Jour-Fix der GS Klausur Jahresplanung der GS Externe Evaluation der ASIIN durch die jeweilige Organisation	GS (ggf. FA, AK, AT auf Einladung GS)	jährlich	Anpassung des QMS, Änderung oder Einführung von Maßnahmen oder Instrumenten Entscheidungs vorlagen für zuständige Gremien fallweise	BegAR Prog Inst ModulZert EvalESG

Die Maßnahmen und Instrumente sollen auch für „maßgeschneiderte“ Projekte und Evaluationen in den folgenden Produkt- und Leistungsbereichen Anwendung finden:

- ✓ Abwicklung von Zertifizierungsverfahren für Drittanbieter
- ✓ Evaluationen im Bereich der Qualitäts- und Organisationsentwicklung
- ✓ Beratung bei der QM- und Organisationsentwicklung

5. Prozesslandkarte(n)

Abbildung 3: Übersicht ASIIN-Prozesse (Produkt-/Leistungsbereiche mit standardisierten Verfahren)

Abbildung 4: Übersicht ASIIN-Prozesse (Produkt-/Leistungsbereiche mit NICHT standardisierten Verfahren)

6. Übersicht der Prozesse (Auszug)

Verfahrensabläufe (Kernprozesse) sind für die folgenden Produkt- und Leistungsbereiche im jeweiligen veröffentlichten Kriteriendokument für die Erlangung eines Siegels dokumentiert:

Für die Produkt- und Leistungsbereiche

- ✓ Begutachtung für das Siegel der Stiftung Akkreditierungsrat
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung Studiengänge (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Akkreditierung / Zertifizierung Institutionen (ASIIN- und Dritt-Siegel)
- ✓ Zertifizierung von Modulen und Lehrgängen (ASIIN-Zertifizierungssiegel)
- ✓ Genutzt auch für Evaluationen Typ 1 Qualitätssicherung und -verbesserung in Studium und Lehre nach ESG (z. B. Evaluation von Studienprogrammen bzw. von Institutionen)

Weitere Prozessdetails sind nicht zur Veröffentlichung bestimmt und unterliegen stetiger Veränderung.