Standards für die Zertifizierung von Weiterbildungseinrichtungen

Fassung: 01.10.2026

Status: Verabschiedet durch Zertifizierungskommission

ASIIN Consult GmbH

Postfach 10 11 39

40002 Düsseldorf

Tel.: 0211 900 977-0

Fax: 0211 900 977-99

URL: http://www.asiin.de

E-Mail: info@asiin.de

Stand: 01.10.2026

Urheberrechtshinweis:

Das vorliegende Dokument unterliegt dem Urheberrecht. Die Bearbeitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts, insbesondere für kommerzielle Zwecke, bedürfen der schriftlichen Zustimmung.

Inhalt

1 Zweck des vorliegenden Dokuments 4

2 Zur Institutionellen Zertifizierung der ASIIN 4

3 Standards für die Institutionelle Zertifizierung 6

4 Verfahrensgrundsätze 12

4.1 Antrag und benötigte Unterlagen im Verfahren 12

4.1.1 Antragsverfahren und Angebot 12

4.1.2 Selbstbewertung 12

4.1.3 Stichprobe 13

4.1.4 Ablauf des Verfahrens 14

4.2 Nachgelagerte institutionelle Zertifizierung 16

4.3 Ergebnisse des Verfahrens und Fristen 17

4.4 Überprüfung der Auflagenerfüllung 17

4.5 Wiederaufnahme nach Aussetzung 18

4.6 Externes Monitoring-Verfahren 19

4.7 Begehung(en) an der Institution 20

4.8 Grundsätze für die Auswahl von Expert:innen 21

4.9 Rolle und Funktion der Projektmanager:innen 23

4.10 Verfahrensrüge und Beschwerde 23

4.11 Rückzug des Antrags 24

4.12 Änderungen im Zertifizierungszeitraum 24

4.13 Erneute Zertifizierung („Re-Zertifizierung“) 25

4.14 Vertragliche Grundlagen 25

1 Zweck des vorliegenden Dokuments

Das Angebot einer institutionellen Zertifizierung richtet sich an hochschulische Weiterbildungseinrichtungen, In- und An-Institute der Hochschulen mit entsprechender Ausrichtung, Weiterbildungsakademien der Wirtschaft und private Weiterbildungsanbieter. Im Fokus stehen dabei Bildungsangebote auf den Niveaustufen 6 – 8 EQF (Bachelor, Master, PhD) des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQF) unterhalb der Studiengangsebene sowie solche der Niveaustufe 5. Im Verfahren der institutionellen Zertifizierung muss eine Weiterbildungseinrichtung zeigen, dass sie im Rahmen ihres internen Qualitätsmanagements eine regelmäßige Überprüfung ihrer Bildungsangebote und zugehörigen Prozesse durchführt – von der Konzeption über die Implementierung bis hin zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung. Sie muss nachvollziehbar darlegen, dass insbesondere die Einrichtung, Durchführung und Unterstützung dieser Bildungsangebote im Einklang mit den nachfolgenden Standards und dementsprechend mit den „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“ (ESG, 2015)[1] erfolgt. Ziel ist es insoweit, eindeutig festzustellen, ob das Qualitätsmanagementsystem (QMS) der Weiterbildungseinrichtung die Anforderungen jedes einzelnen Qualitätsstandards erfüllt.

Neben der Darstellung und Dokumentation des internen Qualitätsmanagements ist in der institutionellen Zertifizierung ebenso der Nachweis von seiner Wirksamkeit erforderlich. Das Verfahren schließt mit einer Bewertung des QMS durch eine externe Expert:innengruppe sowie eine Entscheidung über die Zertifizierung der Einrichtung durch die Zertifizierungskommission der ASIIN[2] ab. Beides wird schriftlich dokumentiert in einem Zertifizierungsbericht der Expert:innengruppe, der den antragsstellenden Einrichtungen zur Verfügung zugestellt wird.

Das *Zertifizierungsverfahren* führt zu Aussagen über den Status Qua eines QMS und die damit nachgewiesene Erfüllung oder Nichterfüllung von Mindestanforderungen.

2 Zur Institutionellen Zertifizierung der ASIIN

Auf Basis der nachfolgenden Standards für Bildungseinrichtungen im Weiterbildungssektor vergibt die ASIIN Consult GmbH im Erfolgsfall das ASIIN-Zertifizierungssiegel an die antragstellende Institution.

Das ASIIN-Zertifizierungssiegel bestätigt, dass die Weiterbildungseinrichtung die Rahmenbedingungen und Anforderungen an gute Lehre und erfolgreiches Lernen in der Weiterbildung

[1] Die ESG sind online verfügbar unter: https://www.enqa.eu/esg-standards-and-guidelines-for-quality-assurance-in-the-european-higher-education-area/ (Zugriff: 26.02.2024)

[2] Die Zertifizierungskommission der ASIIN setzt sich zusammen aus Expertinnen und Experten, die fachliche Expertise mit Erfahrungen in Leitung und im Management von unterschiedlichen Weiterbildungseinrichtungen miteinander verbinden. Nähere Informationen dazu sind zu finden unter: https://www.asiin.de/de/zertifizierungskommission.html

auf den Niveaustufen 5 bis 8 des Europäischen Qualifikationsrahmens für Lebenslanges Lernen[3] (EQR) erfüllt.

Das ASIIN-Zertifizierungssiegel kann an Weiterbildungseinrichtungen vergeben werden, die

- Kleine Lehr-/Lerneinheiten und kurzzyklische Programme auf den Niveaustufen 5 bis 8 EQR im Umfang von bis zu 30 ECTS (Module, Zertifikatskurse, Summer Schools, Diploma of Basic/Advanced Studies (DBS/DAS), Certificate of Basic/Advanced Studies (CBS/CAS), etc.) und/oder
- Studienprogramme in größerem Kreditpunktumfang (max. 59 ECTS) und oder von längerer Dauer auf Niveaustufe 5 EQR.

anbieten.

Optional kann die antragstellende Einrichtung bei Erfüllung der Voraussetzungen (s. nachfolgend Standard A.III) mit dem ASIIN-Zertifizierungssiegel zugleich Selbstzertifizierungsrechte erwerben. Ggf. umfasst dies das Recht der Institution, das ASIIN-Zertifizierungssiegel an alle Weiterbildungsangebote der Niveaustufen 5 bis 8 zu verleihen, die das eigene QMS erfolgreich durchlaufen und diesem anhaltend unterliegen (s. nachfolgend A III. und unten Kap. 4.6).

Nach Abschluss des Verfahrens hat die Zertifizierungskommission die Möglichkeit, folgende Varianten des ASIIN-Zertifizierungssiegels zu vergeben:

- ASIIN-Zertifizierungssiegel für Institutionen (ohne Selbstzertifizierungsrechte)
- ASIIN-Zertifizierungssiegel für Institutionen Premium (mit Selbstzertifizierungsrechten)

Die Weiterbildungseinrichtung legt bei der Antragstellung fest, welche Variante des ASIIN-Zertifizierungssiegels sie anstrebt. Das anschließende Verfahren richtet sich an dem Antrag der Weiterbildungseinrichtung aus. Die ASIIN behält sich jedoch vor, am Ende des Verfahrens auch bei weitergehender Beantragung das Siegel ohne den Zusatz „Premium“ zu vergeben, sofern die Voraussetzungen für die Vergabe *nicht* erfüllt sind.

[3] Im Internet verfügbar unter: https://europass.europa.eu/system/files/2020-05/EQF%20Brochure-EN.pdf (Zugriff: 26.02.2024)

3 Standards für die Institutionelle Zertifizierung

Die nachfolgende Tabelle dokumentiert die maßgeblichen Prüffelder und darauf bezogenen Qualitätsstandards der ASIIN zur Bewertung von Qualitätsmanagementsystemen hochschulischer und sonstiger Weiterbildungsanbieter (mit dem Fokus auf Lehr-/Lernprozesse und Bildungsangebote der Niveaustufen 5 bis 8 EQR). Sie weist darüber hinaus die Korrespondenz zu den „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area" (ESG) aus, womit die Orientierung an europäischen Qualitätsstandards verdeutlicht wird.

Die Standards beinhalten strukturelle und kulturelle Aspekte eines gegebenen Qualitätsmanagements in Weiterbildungseinrichtungen. Sie resultieren aus der Verflechtung der institutionellen, prozessbezogenen und kulturellen Aspekte des Qualitätsmanagements.

Die Standards kommen in Zertifizierungsverfahren national wie international zum Einsatz und sind auf den Internetseiten der ASIIN allgemein zugänglich.

Standards für die institutionelle Zertifizierung

Prüffeld	***Standard***	***ESG 2015***
A. Qualitätsverständnis		
I. Qualitätsziele	1. Die Institution hat eine klare Vorstellung ihrer strategischen Ziele und Perspektiven („Vision and Mission"). Sie dokumentiert diese und kommuniziert sie an ihre internen und externen Interessenträger. 2. In diesem Kontext hat die Institution Qualitätsziele für die Kernbereiche, insbesondere Studium und Lehre, festgelegt. Sie hat auch Kriterien für deren Priorisierung und Erfolgsmessung definiert. 3. Prozesse zur Festlegung und Überprüfung der Qualitätsziele sind definiert und implementiert. Die Zuständig- und Verantwortlichkeiten dafür sind verbindlich festgelegt. 4. Die relevanten Interessengruppen sind in die genannten Prozesse eingebunden. Diese Abläufe sind geeignet, gemeinsame Qualitätsziele hervorzubringen und unterstützen ein entsprechendes Qualitätsverständnis.	1.1, 1.7, 1.9
II. (Qualitäts-) Managementsystem / Governance	1. Die Institution verfügt über ein umfassendes Qualitätsmanagementsystem (QMS) und Governance-Strukturen, die für dessen Umsetzung geeignet sind. 2. Mit Hilfe des QMS wird nachvollziehbar das Erreichen der Qualitätsziele überprüft und zu deren Umsetzung beigetragen. 3. Verfahren, Prozesse, Zuständig- und Verantwortlichkeiten im Rahmen des QMS sind formalisiert und werden den relevanten	1.7, 1.9

	Interessenträgern nachvollziehbar kommuniziert (z. B. über Organigramme und graphische Prozesslandkarten). 4. Ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung des QMS, der Dokumentation der Ergebnisse sowie zur Nachverfolgung daraus abgeleiteter Entwicklungsoptionen und Änderungsmaßnahmen ist entwickelt und implementiert.	
OPTIONAL **(bei Antrag auf Selbstzertifizierungsrechte):** ***III. Zertifizierung***	1. Die Institution hat ein (internes oder externes) Verfahren[4] etabliert, in dem sie die Zertifizierungsfähigkeit der Angebote feststellt. Die „Standards für die Zertifizierung von (Weiter-)Bildungsangeboten“ der ASIIN werden dabei analog geprüft (s. nachfolgend Nr. 2 und 3). Die Institution trägt die Qualitätsverantwortung für das Verfahren. 2. Auf der Prozessebene sind folgende Themenbereiche transparent, effizient und nachvollziehbar – analog zu den „Standards für die Zertifizierung von (Weiter-)Bildungsangeboten“ der ASIIN in der jeweils geltenden Fassung – geregelt: - Einleitung und Durchführung eines Zertifizierungsverfahrens - Auswahl, Vorbereitung und Einsatz von unabhängigen (internen oder externen) Expert:innen zur inhaltlichen Prüfung des Angebots - Interne Betreuung des Verfahrens - Beschlussgremium/Beschlussgremien - Follow-Up-Verfahren, auch im Hinblick auf Änderungen und Beschwerden - Fristenmanagement Die Unabhängigkeit der Entscheidungen ist ein zentrales Anliegen. 3. Auf der inhaltlichen Ebene der Weiterbildungsangebote ist sichergestellt, dass die im Folgenden unter B genannten Kriterien regelmäßig angebotsspezifisch Gegenstand des internen Zertifizierungsverfahrens sind.	
B. Lehre und Lernen		
I. Einrichtung bzw. Weiterentwicklung von (Weiter-)Bildungsprogrammen	1. Das Verfahren zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Weiterbildungsangeboten ist verbindlich geregelt und implementiert. Dabei werden die Qualitätsziele und das Profil der Institution in geeigneter Weise berücksichtigt. 2. Für die einzelnen Bildungsangebote sind Qualifikationsziele festgelegt, die das angestrebte Niveau widerspiegeln und sich an den jeweiligen fachlichen / wissenschaftlichen Entwicklungen sowie an der Nachfrage auf Arbeitsmarkt orientieren.	1.2, 1.3, 1.4, 1.9

[4] Die Kriterien präjudizieren hierbei keine Festlegung bzgl. bestimmter Begrifflichkeiten. Die Institutionen sind frei, Bezeichnungen für ihr internes Zertifizierungsverfahren, ihre Gutachter:innen u. ä. zu verwenden, sofern die im Standard beschriebene Funktion erfüllt wird und Transparenz und Akzeptanz nicht beeinträchtigt werden.

	3. Inhalte, Struktur und didaktische Ausgestaltung der Bildungsangebote unterstützen das Erreichen der angestrebten Qualifikationsziele. Das gilt auch für die Zugangsregelung/en und in diesem Rahmen ggf. bestehende Regeln für den Ausgleich fehlender Kenntnisse und Kompetenzen. 4. Zuständig- und Verantwortlichkeiten für das beschriebene Verfahren sind festgelegt. 5. Das Verfahren beinhaltet auch einen Prozess zur Aufnahme von (externen und internen) Impulsen für die Weiterentwicklung bzw. Neueinrichtung von Bildungsangeboten. 6. Einhaltung und Wirksamkeit des Verfahrens zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Bildungsangeboten werden regelmäßig überprüft. Festgestellte Defizite und Schwächen werden identifiziert. Verbesserungsvorschläge werden aufgenommen und in den Qualitätsentwicklungsprozess eingespeist.	
II. Umsetzung von (Weiterbildungs-) Programmen	1. Abläufe zur fachlichen, didaktischen, organisatorischen und administrativen Umsetzung von Weiterbildungsangeboten sind festgelegt und implementiert. Sie werden regelmäßig überprüft, um Stärken, aber auch Schwächen und Defizite zu identifizieren und festgestellte Mängel zu beheben. 2. Das unter I. vorgestellte Konzept bewährt sich in der Praxis, insbesondere mit Blick auf die Zielerreichung, Studierbarkeit und Ausgestaltung des Lernprozesses. 3. Die Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Gruppen bei der Umsetzung der Weiterbildungsangebote ist klar definiert. Mechanismen zur Konfliktbeilegung sind vorhanden und werden praktiziert. 4. Von den unterschiedlichen Interessengruppen eingebrachte Anregungen und Vorschläge für Veränderungen und Verbesserungen werden für die Qualitätsentwicklung der Bildungsangebote verwendet. 5. Es wird sichergestellt, dass die Umsetzung von Bildungsangeboten für alle Interessengruppen transparent und nachvollziehbar ist.	1.2, 1.3, 1.4, 1.9
III. Kooperationen	1. Kooperationen zur Umsetzung von Weiterbildungsangeboten sind eindeutig geregelt. Bestehende Kooperationen werden in den Bildungsangeboten angemessen umgesetzt. 2. Die Institution legt ihren (internen und externen) Kooperationen für Bildungsangebote feste Prinzipien zugrunde. Diese beinhalten auch den Umgang mit möglichen Konflikten. 3. Vorschläge und Hinweise der (internen und externen) Kooperationspartner zu Veränderungen und Verbesserungen werden aufgenommen, bewertet und für die Qualitätsentwicklung der Bildungsangebote berücksichtigt.	1.2, 1.9

IV. Prüfungssystem und Prüfungsorganisation	1. Verfahren zur Bestimmung und Ausgestaltung eines Prüfungssystems (Regeln, Formen, Bewertungskriterien) sind festgelegt und für die einzelnen Weiterbildungsangebote implementiert. 2. Entsprechende Zuständig- und Verantwortlichkeiten sind geregelt. 3. Die verwendeten Prüfungsansätze sind lernergebnisorientiert ausgestaltet und beinhalten u. a. eine ausreichende Vorbereitungszeit der Lernenden. Bei Einbeziehung externer Dienstleister in die Durchführung der Prüfungen werden die genannten Prinzipien eingehalten. 4. Änderungs- oder Anpassungsvorschläge können von allen relevanten Interessengruppen ausgehen und werden bei der (Weiter-)Entwicklung des Prüfungssystems berücksichtigt. 5. Mechanismen zum Umgang mit Konflikten zwischen den unmittelbar Beteiligten bei der Konzeption und Organisation von Prüfungen sind vorhanden und implementiert.	1.3, 1.9
V. Anerkennung von Leistungen	1. Regeln und Zuständigkeiten zur Anerkennung von formal, nonformal oder informell erworbenen Kompetenzen sind festgelegt und implementiert. 2. Das Verfahren zur Anerkennung von Leistungen wird effektiv umgesetzt und fördert die Mobilität der Lernenden. 3. Vorschläge zu Änderungen/Anpassungen können von allen relevanten Interessengruppen eingebracht werden und finden in Verfahren zur Qualitätsentwicklung Berücksichtigung. 4. Die beteiligten Mitglieder der Weiterbildungseinrichtung, insbesondere Lernende und Lehrende, sind über die Grundsätze der Anerkennungsverfahren informiert.	1.4 1.9
VI. Beratung und Betreuung	1. Ein diversifiziertes Beratungs- und Betreuungsangebot für die Lernenden ist vorhanden und diese werden damit erreicht. 2. Die dafür vorgesehenen materiellen und personellen Ressourcen sind geeignet und ausreichend. 3. Das Beratungs- und Betreuungsangebot und der entsprechende Ressourceneinsatz werden auf ihre Wirksamkeit hin überprüft. Anregungen/Vorschläge von Seiten der beteiligten Interessengruppen werden für die Anpassung oder Erweiterung des Beratungs- und Betreuungsangebots genutzt.	1.6, 1.9
C. Management von Ressourcen		
I. Materielle und personelle Ressourcen	1. Verfügbarkeit und Management der personellen und materiellen Ressourcen tragen zum Erreichen der selbst gesetzten Qualitäts- und Qualifikationsziele in der Weiterbildung bei. 2. Das Management der personellen und materiellen Ressourcen, insbesondere für die Lehr-/Lernprozesse in den Weiterbildungsangeboten, ist funktional. Externen (z. B. rechtlichen oder wirtschaftlichen) Anforderungen wird Rechnung getragen.	1.5, 1.9

	3. Das Personalmanagement umfasst Personalbesetzungsverfahren, die zuverlässig umgesetzt werden und das Erreichen der Qualitäts- und Qualifikationsziele der Institution fördern. 4. Die Mitglieder der Institution sind in das Ressourcenmanagement eingebunden und entsprechend informiert. Regeln zum Konfliktmanagement sind vorhanden und werden praktiziert. 5. Impulse für Veränderungen und Verbesserungen des Ressourcenmanagements gehen in die Qualitätsentwicklung ein. Es werden Anreize zum effizienten Umgang mit Ressourcen werden gesetzt.	
II. Personalentwicklung	1. Die Institution verfügt über ein Konzept zur Personalentwicklung. Dieses beinhaltet die Festlegung entsprechender Prozesse und Zuständigkeiten, die kontinuierliche Erhebung des Bedarfs sowie die Bereitstellung eines geeigneten Angebots. 2. Ein Personalentwicklungskonzept ist implementiert. Qualifizierungsangebote sind vorhanden und werden von den Mitgliedern der Institution wahrgenommen. 3. Das Konzept und die Angebote zur Personalentwicklung, insbesondere zur fachlichen und didaktischen Weiterbildung von Lehrenden, werden evaluiert. Impulse zu Veränderungen werden aufgenommen und für Anpassungen/Verbesserungen genutzt.	1.5, 1.9
III. Schnittstelle Forschung (für Bildungsangebote ab EQR 6)	1. Ein Konzept zur Verknüpfung von Lehre und Forschung ist vorhanden. Prozesse zur Umsetzung sind definiert und implementiert. Die Zuständig- und Verantwortlichkeiten sind festgelegt. 2. Der Erfolg der Verknüpfung von Lehre und Forschung wird regelmäßig überprüft. Veränderungs-/Verbesserungspotential wird dabei identifiziert und zur Optimierung der Abläufe bzw. Weiterentwicklung der Konzepte genutzt.	1.5, 1.9
IV. Schnittstelle Verwaltung	1. Die Verwaltung der Institution ist in die Prozesse zur Einführung, Weiterentwicklung und Umsetzung von Weiterbildungsangeboten sowie deren Qualitätssicherung eingebunden. Regeln zum Konfliktmanagement sind vorhanden und geeignet. 2. Proaktives Handeln der Verwaltung wird durch ein effektives Kommunikationsmanagement, nachhaltiges Verwaltungshandeln durch ein geeignetes Wissensmanagement unterstützt. 3. Die Institution fördert ein entsprechendes Verwaltungshandeln und überprüft den Erfolg. Veränderungs- und/oder Verbesserungsimpulse der beteiligten Akteure werden aufgenommen und zur Qualitätsverbesserung genutzt.	1.6, 1.9
D. Transparenz und Dokumentation		
I. Relevante Ordnungen für Weiterbildung	1. Ein Verfahren zur Erstellung, Änderung, Fortschreibung und Veröffentlichung studienrelevanter Regelungen/Ordnungen ist verbindlich festgelegt. Zuständig- und Verantwortlichkeiten sind geregelt. Externe Anforderungen (z. B. rechtliche, ökonomische etc.) werden im Verfahren adäquat berücksichtigt.	1.8, 1.9

	2. Regeln und Praktiken für notwendige Abstimmungsprozesse sind vorhanden. 3. Änderungs-/Verbesserungsvorschläge der relevanten Interessengruppen, insbesondere der Lernenden und Lehrenden, zu Verfahren oder Regelungsinhalten werden für die Qualitätsentwicklung genutzt.	
II. Dokumentation	1. Die Institution hat Leitlinien und Prinzipien für die Dokumentation und Information formuliert sowie nach innen und außen kommuniziert. 2. Ein Dokumentations- und Ablagesystem ist eingerichtet. Prozesse und Instrumente für dessen Einrichtung und Weiterentwicklung sind festgelegt. Zuständig- und Verantwortlichkeiten dafür sind definiert. 3. Aktuelle Fassungen der studienrelevanten Dokumente (Curriculum, Programm- und Qualifikationsziele, Studienplan, Modul-/Kursbeschreibungen, Prüfungsregeln, Kooperationsverträge etc.) sind den beteiligten Interessengruppen, insbesondere den Lehrenden und Lernenden, bekannt und zugänglich. 4. Externe Anforderungen an Dokumentation und Transparenz werden berücksichtigt (z. B. Publikationspflichten, Informationsbedürfnisse der Öffentlichkeit). 5. Schwächen und Defizite werden mit geeigneten Instrumenten identifiziert und behoben. Änderungsvorschläge/Hinweise der relevanten Interessengruppen finden Berücksichtigung bei der Weiterentwicklung.	1.8, 1.9

Für antragstellende Bildungseinrichtungen wird eine Gliederungsvorlage zur Erstellung des Selbstberichts bereitgestellt. Zur Orientierung werden darin zu jedem Kriterium eine Reihe von Untersuchungsfragen zusammengetragen, die den Kernbereich der betreffenden Kriterien und die damit zusammenhängenden Qualitätserwartungen verdeutlichen. Diese „Leitfragen“ sollen antragstellenden Institutionen Anhaltspunkte für die Erstellung der Selbstbewertung geben. Die Expert:innengruppe nutzt bei ihrer Bewertung des QMS ebenfalls eine Checkliste, die sich an den genannten Untersuchungsfragen zu den einzelnen Standards orientiert.

Auf diese Weise soll sichergestellt werden, dass der Selbstbericht der antragstellenden Institution einerseits die Kerninformationen zur Bewertung des QMS im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens enthält, und dass er andererseits diese den Expert:innen in möglichst leicht zugänglicher Form bereitstellt.

4 Verfahrensgrundsätze

4.1 Antrag und benötigte Unterlagen im Verfahren

4.1.1 Antragsverfahren und Angebot

Für die **Eröffnung eines Verfahrens** und eine Angebotserstellung durch die ASIIN werden grundlegende Informationen in elektronischer Form über die Institution und ihr Qualitätsmanagement benötigt.

Neben dem ausgefüllten und online verfügbaren Antragsformular für die Institutionelle Zertifizierung sollten

a) ein Organigramm der internen Organisation sowie eine im Idealfall graphische (Kurz-) Darstellung des QMS, und,
b) sofern vorhanden, der Nachweis einer vorangegangenen Zertifizierung der Institution durch eine dritte Einrichtung, oder,
c) sofern vorhanden, der Nachweis über eine vorangegangene Evaluation der Institution

vorgelegt werden.

4.1.2 Selbstbewertung

Als Grundlage für die Begutachtung im weiteren Verfahren legt die Weiterbildungseinrichtung eine Dokumentation vor, die drei zentrale Aspekte abdeckt:

a) Eine Selbstbewertung (SER – „Self Evaluation Report“) zu der Frage, ob die Kriterien erfüllt sind und welche Einschätzung die Institution selbst in Bezug auf die Erfüllung hat (maximal 50 Seiten);
b) Belege über die getroffenen Bewertungen zu den Standards.
c) [*Bei Antrag auf Selbstzertifizierungsrechte*: Unterlagen für die Bewertung der Stichprobe (vgl. Kap. 4.1.3)]

Mit der Selbstbewertung soll die Weiterbildungseinrichtung darlegen, inwieweit die selbstgesetzten Qualitätsziele erreicht und die externen Anforderungen erfüllt werden. Eine Institution, die die Fähigkeit zur selbstkritischen Betrachtung der eigenen Organisation unter Beweis stellt, erfüllt eine zentrale Voraussetzung zur Erlangung des ASIIN-Zertifizierungssiegels.

Die Selbstbewertung soll (ohne Anlagen) 50 Seiten nicht überschreiten. Tabellen und Graphiken sind, soweit es sich um eine Darstellung der „Ist-Situation“ handelt, einem Fließtext vorzuziehen. Vor allem der gegenwärtige Status des QMS, Qualitätsziele und Projekte (vergangene, laufende, geplante), die Rolle der Stakeholder, ein Strukturbild/Organigramm oder auch ein Prozessbild eignen sich für die graphische Darstellung.

Die **Dokumentation** wird mit Ausnahme der Selbstbewertung nach Möglichkeit nicht eigens für das Verfahren erstellt. Die ASIIN geht davon aus, dass **im Wesentlichen Dokumente zum Einsatz kommen, die auch hochschulintern der Kommunikation und der Qualitätssteuerung und -entwicklung** dienen. Falls erforderlich, werden diese für das Zertifizierungsverfahren in eine auch für Dritte verständliche Form gebracht und so aufbereitet, dass der Bezug zu den Standards deutlich erkennbar ist.

[Bei Antrag auf Selbstzertifizierungsrechte der Institution gilt dies analog für die **Stichprobe**: Die Gutachtergruppe möchte im Rahmen der Stichprobe diejenigen Dokumente bewerten, die im Verfahren Anwendung gefunden haben (vgl. Kap. 4.1.3).]

Im Interesse aller Verfahrensbeteiligten in der Weiterbildungseinrichtung und der Agentur sollen reine Beschreibungen so knapp wie möglich ausfallen, soll die Selbstbewertung konkret, bündig und präzise vorgenommen und sollen alle in einem Antrag gesammelten Informationen kritisch daraufhin hinterfragt werden, ob sie für den Abgleich mit den Standards relevant sind.

Handelt es sich um eine Erneuerung der Zertifizierung („Re-Zertifizierung"), ist es wichtig, dabei auch die im zurückliegenden Zertifizierungszeitraum erfolgten Veränderungen aufzuzeigen.

Die ASIIN hält Gliederungsvorschläge für die Selbstbewertung bereit, die auf Wunsch von der Geschäftsstelle übermittelt werden.

Der Antrag wird in einer elektronischen Fassung benötigt.

*Der folgende Verfahrens- und Prüfschritt gilt **optional** für den Fall, dass die Institution mit dem ASIIN-Zertifizierungssiegel die Verleihung von **Selbstzertifizierungsrechten** beantragt.*

4.1.3 Stichprobe

Zum Nachweis der Funktionsfähigkeit des QMS wird anhand einer Stichprobe auch die Ergebnisqualität des internen Verfahrens überprüft. Die Prüfung dieser Stichprobe erfolgt im Rahmen der Begehung durch die Gutachter:innen. Die Bildungsangebote der Stichprobe werden nach Vertragsschluss festgelegt.

Ziel der Stichprobe ist es, festzustellen, ob die Prozesse geeignet sind, Ergebnisse zu erreichen, die denen einer rein extern durchgeführten Prüfung vergleichbar wären. Dabei geht es nicht darum, dass die Gutachter:innen des Zertifizierungsverfahrens eine eigene fachliche Bewertung des Angebots abgeben, sondern anhand der betrachteten Prozesse eine Bewertung im Hinblick auf die Logik, Transparenz, Angemessenheit, Nachvollziehbarkeit und Beteiligung treffen. Bei der Zusammenstellung des Gutachterteams wird darauf geachtet, dass die fachliche Ausrichtung des Bildungsanbieters angemessene Berücksichtigung findet.

Die Stichprobe umfasst einen repräsentativen Querschnitt des gesamten Weiterbildungsangebotes. Sie wird auf Vorschlag der Geschäftsstelle durch die Zertifizierungskommission – ggf. mit erforderlichen Anpassungen - bestätigt. Kriterien, die bei der Auswahl berücksichtigt werden:

1. Verteilung auf die unterschiedlichen Angebote (Lehrgänge, Module, Zertifikatskurse, usw.)
2. Aufbau/Organisation der Bildungseinrichtung
3. Breite fachliche Streuung
4. Status im internen QMS.

4.1.4 Ablauf des Verfahrens

Der Ablauf des Zertifizierungsverfahrens gliedert sich in die folgenden **Phasen**:

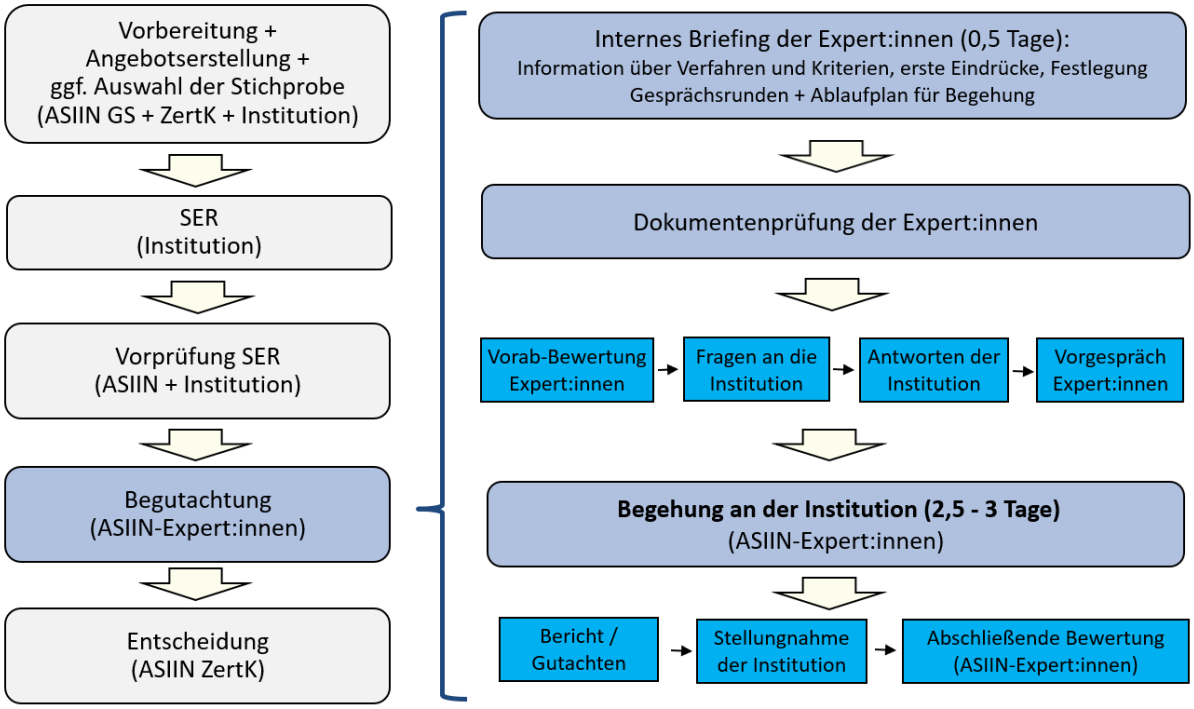

Abbildung 1: Ablauf des Verfahrens für den Erwerb des ASIIN-Zertifizierungssiegels

Im Detail ergeben sich folgende **Arbeitsschritte**:

1. Vorbereitung + Angebotserstellung	Institution + ASIIN	Kontaktaufnahme mit der Agentur. Die ASIIN benötigt Basisinformationen über die Institution (Gründungsdatum, rechtlicher Status, Organisationsform, Trägerschaft, Größe, Bildungsangebot, Struktur und interne Organisation, vorliegende Zertifizierungen oder Zulassungen, etc.) und ihr Qualitätsmanagement in Kurzform.

		Vorbereitendes Gespräch zum Verfahren und zu den Standards.
3. Vertragsschluss	Institution (+ ASIIN)	Annahme des Angebots durch die Institution (Kostenübernahmeerklärung) bzw. Vertragsschluss.
4. Vorlage und Vorprüfung SER	Institution	Einreichung der Selbstbewertung + Belege über die Erfüllung der Anforderungen für das ASIIN-Zertifizierungssiegel auf Basis eigener Unterlagen / Datensammlung der Institution.
	ASIIN	Die Projektmanager:innen der ASIIN prüfen die Unterlagen der Institution auf Aussagekraft und Vollständigkeit.
	Institution + ASIIN	Vor endgültiger Abgabe der Selbstbewertung bietet die ASIIN die Möglichkeit zur Besprechung der Ergebnisse der Vorprüfung an. Diese kann in der Geschäftsstelle der ASIIN, am Standort der Institution oder per Videokonferenz stattfinden (wird im Zuge der Angebotserstellung festgelegt).
	Institution	Möglichkeit der Ergänzung oder Überarbeitung der Selbstbewertung und Belege.
	ASIIN	Die ASIIN stellt eine Expert:innengruppe zusammen.
	Institution	Einreichung der finalen Fassung der Selbstbewertung und Belege.
5. Begutachtung	ASIIN (Expert:innen)	Internes „Briefing"-Modul der Expert:innen zur - Vorstellung des Verfahrens und der Standards - Sammlung der ersten Eindrücke von den Antragsunterlagen und ggf. offener Fragen / fehlender Dokumente - Klärung des Zeit- und Ablaufplans für die Begehung - Festlegung der Sprecherin / des Sprechers des Expert:innenteams. *Im Anschluss:* Dokumentenprüfung durch die Expert:innen, Erstellung der Fragenliste und ggf. Rückfragen an die Institution.
	Institution	Antworten auf die Rückfragen der Expert:innen.
	ASIIN + Institution	Feinabstimmung des Ablaufs der Begehung zwischen ASIIN und Institution gemäß Verfahrensgrundsätzen.
	ASIIN + Institution	Durchführung der Begehung an der Institution durch die Expert:innengruppe. Gesprächsrunden mit verschiedenen Interessengruppen der Institution auf Basis der Antragsunterlagen.

	ASIIN	Berichtlegung über die Begehung durch die Expert:innen sowie Feststellung, ob und welche ergänzenden Unterlagen für die Fortsetzung des Verfahrens benötigt werden.
	Institution	Richtigstellung sachlicher Fehler im Zertifizierungsbericht und ggf., soweit von der Gutachtergruppe erbeten, Bereitstellung ergänzender Dokumente.
	ASIIN	Zusammenführung der Ergebnisse im Zertifizierungsbericht / Gutachten und abschließende Bewertung der Expert:innen. Beschlussempfehlung für die Zertifizierungskommission.
6. Entscheidung	ASIIN	Entscheidung über die Zertifizierung durch die Zertifizierungskommission der ASIIN. Mitteilung der Entscheidung an die antragstellende Institution. Übergabe des abschließenden Zertifizierungsberichts / Gutachtens an die Institution. Veröffentlichung der Ergebnisse im Internet nach den Vorgaben der ESG (European Standards and Guidelines).

Den genauen **Zeitplan** stimmen Institution und ASIIN im Zuge der Angebotserstellung gemeinsam ab.

4.2 Nachgelagerte institutionelle Zertifizierung

Sofern das QMS der Institution bereits Gegenstand einer **institutionellen Evaluation** war, die auf Basis der vorgenannten Standards (Kap. 3) durchgeführt wurde und nicht länger als zwei Jahre zurückliegt (Kap. 4.1.1, Fall c), kann im Rahmen eines verbundenen Verfahrens ein **nachgelagertes Zertifizierungsverfahren** angeschlossen werden. Gleiches gilt, wenn das Evaluationsverfahren von einer anderen EQAR-gelisteten Agentur durchgeführt wurde, soweit die zugrunde gelegten Kriterien den Standards im Wesentlichen entsprechen. Ggf. wird dies von der Geschäftsstelle auf der Basis einer Synopse der Kriterien/Standards festgestellt.

Eine nachgelagerte Zertifizierung kann, wenn die genannten Voraussetzungen gegeben sind, in einer ressourcen- und kostensparenden Weise durchgeführt werden. Die konkreten Konditionen werden im Angebotsverfahren zwischen Institution und ASIIN vereinbart.

Das Verfahren der institutionellen Zertifizierung kann in der *Variante mit Selbstzertifizierungsrechten* nicht verkürzt durchgeführt werden.

4.3 Ergebnisse des Verfahrens und Fristen

Die Vergabe des ASIIN-Zertifizierungssiegels erfolgt grundsätzlich befristet. Die erstmalige Vergabe wird für sechs Jahre, die Re-Zertifizierung und alle folgenden Zertifizierungen für insgesamt acht Jahre ausgesprochen.

Das ASIIN-Zertifizierungssiegel wird an die Institution vergeben; es umfasst im Fall der Vergabe mit Selbstzertifizierungsrechten auch ihre einzelnen Bildungsangebote, soweit diese nachweislich und fortlaufend dem geprüften QMS unterliegen. Es wird i.d.R. für sechs Jahre (bzw. acht Jahre im Falle der Re-Zertifizierung) vergeben.

In der Variante mit Selbstzertifizierungsrechten wird die Vergabe des ASIIN-Zertifizierungssiegels nach drei bzw. vier Jahren überprüft („Externes Monitoring-Verfahren"; s. Kap. 4.6).

Folgende Ergebnisse eines Zertifizierungsverfahrens sind möglich:

a) Zertifizierung *ohne Auflagen* für den vollen Zertifizierungszeitraum.
b) Zertifizierung *unter Auflagen* für den vollen Zertifizierungszeitraum, jedoch muss nach neun Monaten die Erfüllung der Auflagen nachgewiesen werden (s. Kap. 4.4).
c) Das Verfahren wird ausgesetzt („Verfahrensschleife"): Es wird (noch) keine abschließende Entscheidung von der Zertifizierungskommission getroffen. Eine einmalige *Aussetzung* des Verfahrens ist für in der Regel 12, höchstens 24 Monate möglich (s. Kap. 4.5).
d) *Ablehnung* der Vergabe des ASIIN-Zertifizierungssiegels. Eine erneute Durchführung eines Verfahrens kann nur auf Basis eines neuen bzw. wesentlich veränderten Konzeptes erfolgen. Ob dieser Fall vorliegt, stellt die Zertifizierungskommission durch Beschluss fest.

4.4 Überprüfung der Auflagenerfüllung

Wird eine Zertifizierung mit Auflagen ausgesprochen, muss die Institution die Erfüllung der Auflagen innerhalb des vorgesehenen Zeitraums (üblicherweise innerhalb eines Jahres) nachweisen.

Bei Feststellung der *vollständigen Auflagenerfüllung* durch die Zertifizierungskommission der ASIIN verlängert sich die Zertifizierung automatisch auf den vollen Zeitraum.

Bei Feststellung einer *noch unvollständigen Auflagenerfüllung* kann die Zertifizierungskommission einmalig eine Fristverlängerung von sechs Monaten zur vollständigen Auflagenerfüllung aussprechen.

Der Ablauf für die Überprüfung der Auflagenerfüllung gestaltet sich wie folgt:

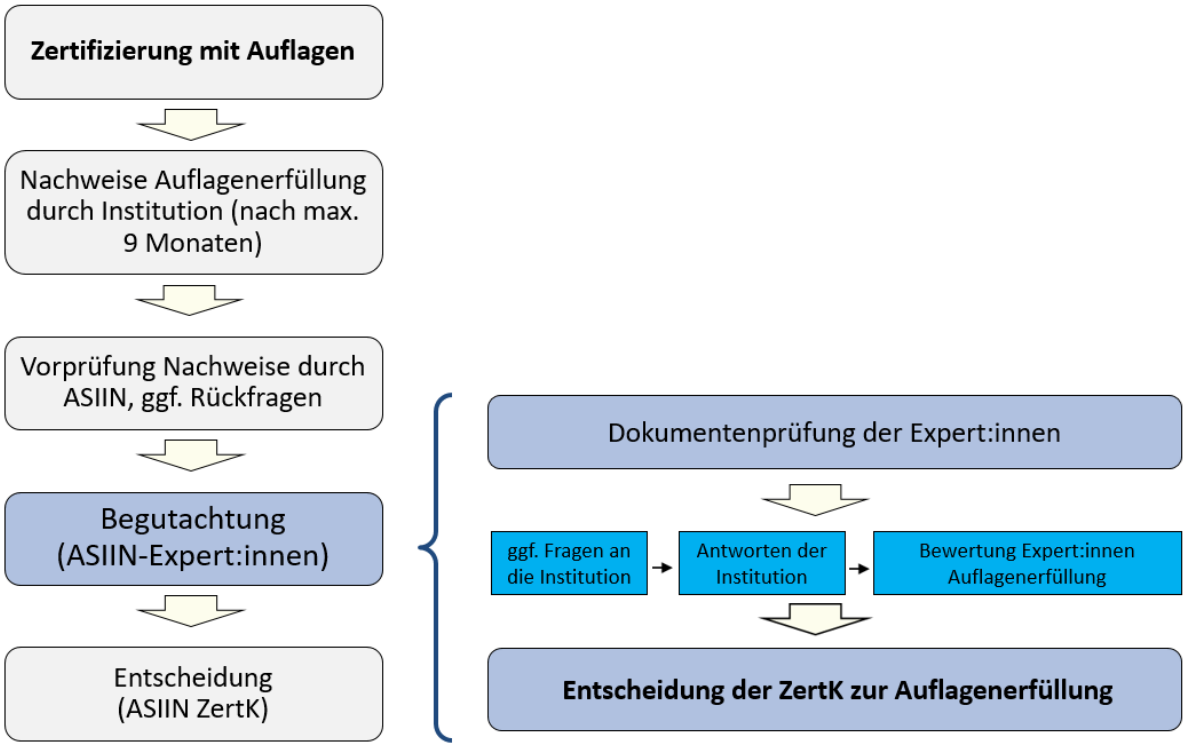

Abbildung 2: Ablauf des Verfahrens für die Auflagenerfüllung

4.5 Wiederaufnahme nach Aussetzung

Wird das Verfahren ausgesetzt, kann die Institution die Wiederaufnahme innerhalb der in der Entscheidung angegebenen Frist beantragen.

Mit der Aussetzung beschließt die Zertifizierungskommission auch die Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, um das Verfahren fortzusetzen. Verfahren werden in der Regel für eine Frist von 12 Monaten ausgesetzt. In begründeten Ausnahmenfällen kann auf Antrag der Expert:innengruppe die Dauer der Aussetzung auf bis zu 24 Monaten verlängert werden. Die Institution weist mit ihrem Antrag auf Wiederaufnahme nach, wie sie diese Voraussetzungen erfüllt hat.

Wird eine *Aussetzung* des Verfahrens ausgesprochen, kann die Zertifizierungskommission festlegen, dass die Wiederaufnahme im Rahmen einer erneuten Begehung durch die Expert:innen erfolgen muss. In diesem Fall trifft die Zertifizierungskommission im Rahmen ihrer Entscheidung über die Verfahrensaussetzung *oder* (spätestens) über die Wiederaufnahme des Verfahrens auch diejenige über die Notwendigkeit einer weiteren Vor-Ort-Begehung.

Die Entscheidung über die Notwendigkeit einer weiteren Begehung kann aber auch erst im Zuge des Wiederaufnahmeverfahrens selbst getroffen werden. Das Verfahren wird anschließend in den regulären Verfahrensschritten abgeschlossen, wie in Kap. 4.1.4 (ab Berichtslegung) geschildert

Der Ablauf für die Überprüfung Wiederaufnahme gestaltet sich wie folgt:

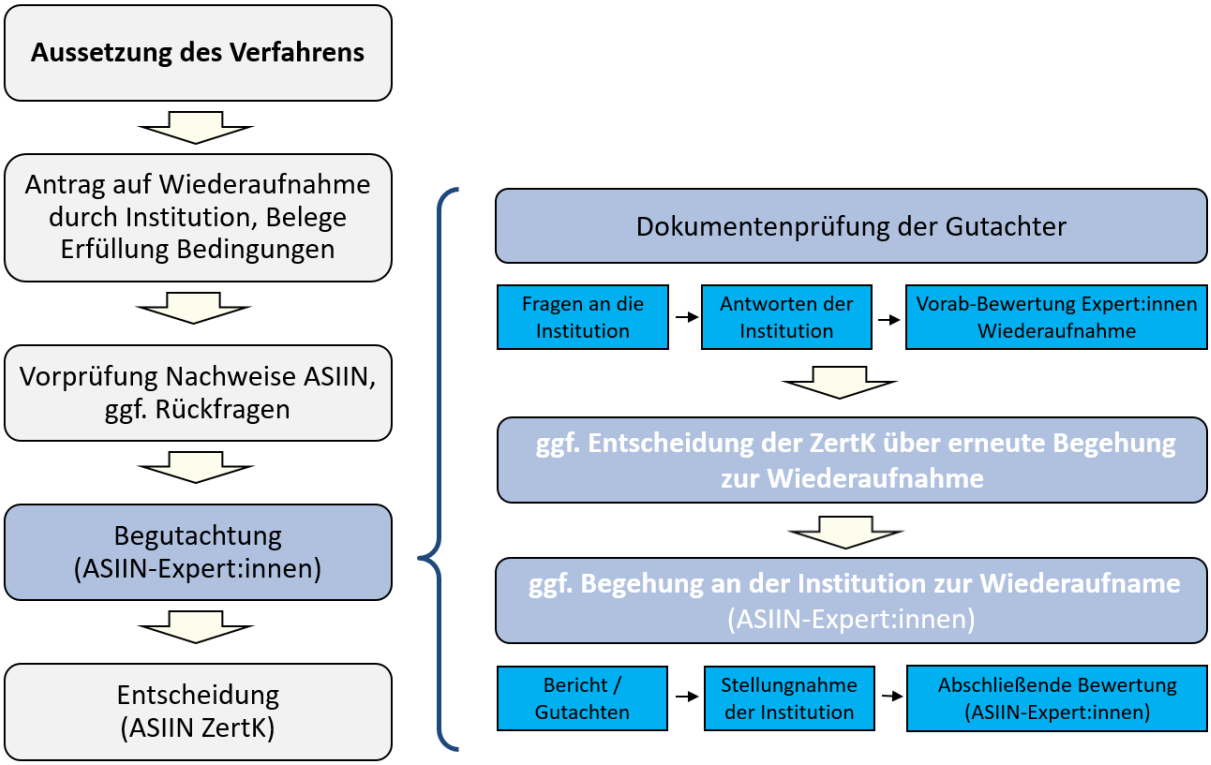

Abbildung 3: Ablauf des Wiederaufnahme-Verfahrens nach Aussetzung

*Der folgende Verfahrens- und Prüfschritt gilt **optional** für den Fall, dass die Institution mit dem ASIIN-Zertifizierungssiegel die Verleihung von **Selbstzertifizierungsrechten** beantragt.*

4.6 Externes Monitoring-Verfahren

Das ASIIN-Zertifizierungssiegel wird an die Weiterbildungseinrichtung sowie – über die Einrichtung selbst – an alle Bildungsangebote vergeben, die im Einklang mit dem geprüften internen QMS der Institution entwickelt, eingerichtet und durchgeführt werden. Nach erfolgreicher (Re-)Zertifizierung teilt die Weiterbildungseinrichtung der ASIIN jährlich die Bildungsangebote mit, die nach Maßgabe des internen QMS eingerichtet und durchgeführt werden.

Weiterhin umfasst das externe Monitoring im Drei-Jahresrhythmus (bzw. Vier-Jahresrhythmus bei Re-Zertifizierungen) eine externe Überprüfung der Voraussetzungen zur Vergabe des ASIIN-Zertifizierungssiegels durch die ASIIN. Dabei werden stichprobenartig neu eingerichtete Bildungsangebote der weiterbildenden Einrichtung auf den Niveaustufen 5 – 8 EQR daraufhin geprüft, dass die ausgewählten Angebote (Kurse, Module, kurzzyklische Programme) bei der Einrichtung, Durchführung und Qualitätssicherung effektiv dem QMS unterworfen waren bzw. sind. Die Stichprobe wird von der Zertifizierungskommission der ASIIN i.d.R. drei Monate vor Ablauf der Drei- (bzw. Vier-)Jahres-Frist festgelegt.

Die Überprüfung erfolgt als Desktop-Review durch zwei Mitglieder des ursprünglichen Expert:innenteams (i.d.R. ein/e Hochschullehrer:in und ein/e Vertreter:in der Berufspraxis); eine Vor-Ort-Begehung ist i.d.R. nicht vorgesehen. Bei Bedarf können die Expert:innenteams zusätzliche virtuelle oder Präsenz-Diskussionsrunden mit der Weiterbildungseinrichtung festlegen. Halbzeitberichte zur Stichprobe im Monitoring-Verfahren sollen möglichst ressourcenschonend erstellt werden und wo immer möglich auf vorhandene Dokumente und Informationen zurückgreifen.

Bei übereinstimmender positiver Bewertung der in der Stichprobe überprüften Bildungsangebote erfolgt eine formlose Bestätigung des ASIIN-Zertifizierungssiegels durch die ASIIN. Im Falle uneinheitlicher Bewertungen oder bei übereinstimmend negativer Bewertung des Fortschrittsberichts wird das Verfahren erneut der Zertifizierungskommission zur Entscheidung vorgelegt. Es kann in der Folge durch Entscheidung der Zertifizierungskommission entzogen werden.

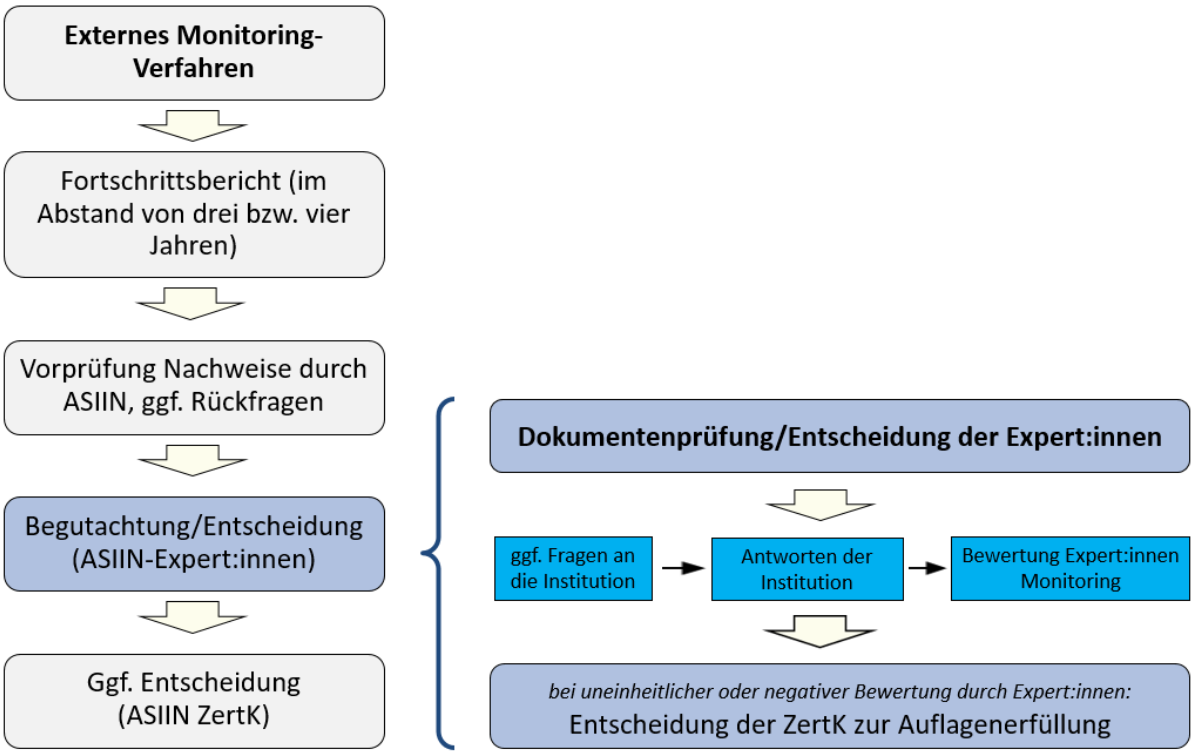

Abbildung 4: Ablauf des Externen Monitoring-Verfahrens

4.7 Begehung(en) an der Institution

Die Begehungen an der Institution umfassen folgende Elemente:

- Gespräche mit verschiedenen internen und externen Interessenträgern der Institution als Einzel- oder Gruppengespräche.

- interne Interessenträger: Leitung, Verwaltung/Management, Lernende, Lehrende, Qualitätsmanagementbeauftragte
- externe Interessenträger, nach Bedarf und Möglichkeit: Berufspraxis, Absolvent:innen, „Eigentümer“ der Weiterbildungseinrichtung, kooperierende Einrichtungen/Organisationen
- Dokumentenstudium vor Ort
- Besichtigungen von räumlichen und sächlichen Gegebenheiten bzw. Lernorten und Infrastruktur für Lehre und Lernen
- Interne Abstimmungsrunden der Expert:innen

4.8 Grundsätze für die Auswahl von Expert:innen

Die Zertifizierungskommission der ASIIN beruft die Expert:innen.

Die Expert:innengruppe für die Vergabe des ASIIN-Zertifizierungssiegels für Institutionen besteht in der Regel aus vier Personen:

- drei Lehrkräfte mit Erfahrung/Expertise auf dem Gebiet der Leitung und des Qualitätsmanagements an Weiterbildungseinrichtungen,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus der Berufspraxis,
- ein/e Studierende/r mit Erfahrungen in der Selbstverwaltung und der Zertifizierung.

Die Expert:innengruppe soll aufgrund ihrer Zusammensetzung

- in der Lage sein, Aspekte der Steuerung und des Qualitätsmanagements v. a. für Studium und Lehre sowie Methoden und Gestaltung von Lehr-/Lernprozessen zu überblicken und zu bewerten;
- in der Lage sein, die Belange der durch ein spezifisches Ausbildungsangebot betroffenen Interessenträger zu überblicken und in ihre Bewertung mit einzubeziehen;
- in der Lage sein, Erfahrungen mit internationalen bzw. europäischen Standards in die Bewertung mit einzubeziehen.

Prinzipien der ASIIN für die Nominierung von Expert:innen aus dem Weiterbildungsbereich; diese sollen

- über ausgewiesene fachliche und/oder professionelle Expertise mit Bezug zum Qualitätsmanagement im Weiterbildungsbereich verfügen,
- Zertifizierungserfahrung, didaktische Kompetenzen speziell in der Weiterbildung, internationale Erfahrungen, Erfahrungen in der Selbstverwaltung haben (wünschenswert),

- Schulungs- und Einarbeitungsangebote in Zertifizierungsfragen wahrnehmen (wünschenswert).

Prinzipien der ASIIN für die Nominierung von Expert:innen aus der Berufspraxis; diese sollen

- über ausgewiesene fachliche Expertise und/oder professionelle Expertise mit Bezug zum Qualitätsmanagement verfügen,
- Zertifizierungserfahrung, hochschuldidaktische Kompetenzen, internationale Erfahrungen, Erfahrungen in der Selbstverwaltung haben (wünschenswert),
- Schulungs- und Einarbeitungsangebote in Zertifizierungsfragen wahrnehmen (wünschenswert).

Prinzipien der ASIIN für die Nominierung von Expert:innen aus Gruppe der Lernenden; diese sollen

- nach Möglichkeit Erfahrungen in der Selbstverwaltung und der Zertifizierung oder Evaluation haben,
- Schulungs- und Einarbeitungsangebote in Zertifizierungsfragen wahrnehmen (wünschenswert).

Ausschlusskriterien für Expert:innen

- keine Personen, die in Bewerbungsverfahren in der zu begutachtenden Institution involviert sind;
- keine Personen, die an der zu begutachtenden Institution tätig sind und oder in einem Abhängigkeitsverhältnis zu dieser stehen;
- keine Personen, die der zu begutachtenden Institution als Gremienmitglied angehören;
- in der Regel keine Vertreter:innen aus der Leitungsebene von Institutionen derselben Region.

Mit jeder Expertin und jedem Experten schließt die ASIIN vor dem Einsatz eine **Vereinbarung**, die u. a. **Vertraulichkeits- und Unbefangenheitsklauseln** enthält. Die Zusammensetzung der Expert:innengruppe wird der antragstellenden Institution mitgeteilt. Bei Verdacht auf Befangenheit kann diese mit entsprechender Begründung den Austausch von Expertinnen oder Experten beantragen. Die Entscheidung darüber trifft die Zertifizierungskommission der ASIIN.

4.9 Rolle und Funktion der Projektmanager:innen

Die Gesamtkoordination eines Zertifizierungsverfahrens liegt in der Hand von hauptamtlichen Projektmanager:innen in der Geschäftsstelle der ASIIN.

Die Projektmanager:innen koordinieren und organisieren das Zertifizierungsverfahren. Sie achten darauf, dass die einschlägigen Vorgaben in den Verfahren Anwendung finden, Zeitpläne und erforderliche Prozessschritte eingehalten werden und stehen allen anderen Verfahrensbeteiligten mit ihrer Erfahrung und ihrem Hintergrundwissen für Auskünfte und Erläuterungen zur Verfügung. Die Projektmanager:innen begleiten sowohl die Expert:innen in der Begehung als auch die Sitzungen der Zertifizierungskommission. Sie erstellen Berichtsentwürfe, Beschlussvorlagen und dokumentieren das Verfahren. Darüber hinaus unterstützen sie auch die antragstellende Institution als Kontaktstelle in der ASIIN.

Die Projektmanager:innen sind damit die zentrale Informationsdrehscheibe zwischen Weiterbildungseinrichtung, Expert:innen und Zertifizierungskommission.

Der verfahrensbezogene Informationsaustausch zwischen Institution, Expert:innen und Kommission ist nur dann relevant und kann nur dann im Verfahren berücksichtigt werden, wenn er über die Geschäftsstelle der Agentur erfolgt.

4.10 Verfahrensrüge und Beschwerde

Der antragstellenden Einrichtung steht die Möglichkeit offen, mit einer Verfahrensrüge gegen Verfahrensmängel vorzugehen; gegen beschwerende Zertifizierungsentscheidungen kann sie Beschwerde einlegen.

a) Verfahrensrüge

Die antragstellende Einrichtung kann bei Vorfällen, die aus ihrer Sicht Verstöße gegen die Verfahrensregeln der ASIIN darstellen, von der Möglichkeit der Verfahrensrüge Gebrauch machen. Diese ist innerhalb von zwei Wochen nach Feststellung des Verstoßes schriftlich und begründet gegenüber der Geschäftsführung geltend zu machen. In der Regel entscheidet diese innerhalb von zwei Wochen über die Verfahrensrüge und informiert die Einrichtung entsprechend. Erforderlichenfalls zieht sie dabei den Beschwerdeausschuss zu Rate. Auf Anrufung überprüft der Beschwerdeausschuss auch die Entscheidung der Geschäftsführung.

b) Beschwerde

Gegen Entscheidungen der Organe der ASIIN kann die antragstellende Einrichtung Beschwerde einlegen. Diese ist innerhalb eines Monats nach Zugang der Entscheidung schriftlich und mit Begründung an die Geschäftsstelle zu richten.

Die Beschwerde hat bis zum Abschluss des Beschwerdeverfahrens aufschiebende Wirkung und wird von der Zertifizierungskommission auf ihrer nächstmöglichen Sitzung behandelt.

Gibt sie der Beschwerde statt, wird das Beschwerdeverfahren mit der neuerlichen Entscheidung abgeschlossen und die antragstellende Einrichtung darüber entsprechend informiert.

Gibt die Zertifizierungskommission der Beschwerde nicht oder nur teilweise statt, wird der Beschwerdeausschuss mit dem Verfahren befasst. In diesem Zuge können ergänzende Stellungnahmen der antragstellenden Einrichtung, der Gutachtergruppe und der Zertifizierungskommission eingeholt und berücksichtigt werden. Neue Informationen (z. B. überarbeitete Curricula, veränderte Ressourcenlage) werden bei der Entscheidungsfindung nicht berücksichtigt. Bestätigt der Beschwerdeausschuss die ursprüngliche Entscheidung, ist das Beschwerdeverfahren abgeschlossen; die antragstellende Einrichtung wird entsprechend informiert. Bewertet der Ausschuss die Beschwerde als (teilweise) begründet, verweist er das Verfahren zur erneuten Entscheidung im Sinne seiner Bewertung an die Zertifizierungskommission zurück. Im Anschluss wird die antragstellende Einrichtung über die erneute Entscheidung informiert.

4.11 Rückzug des Antrags

Die antragstellende Weiterbildungseinrichtung ist vor der Entscheidung der Zertifizierungskommission jederzeit ohne Angabe von Gründen berechtigt, ihren Antrag zurückzuziehen. Sie trägt dann die bis zum Zeitpunkt des Rückzugs anfallenden Kosten der ASIIN. Will die Institution das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufnehmen, entscheidet die Zertifizierungskommission über die Zulassung zur Wiederaufnahme.

4.12 Änderungen im Zertifizierungszeitraum

Die ASIIN unterstützt qualitative Weiterentwicklungen des QMS während des Zertifizierungszeitraums im Sinne kontinuierlicher Verbesserungen.

Werden Änderungen an den Rahmenbedingungen für den Weiterbildungsbereich an einer Institution geplant oder durchgeführt, muss überprüft werden, ob es sich um Änderungen wesentlicher Natur handelt, welche die Voraussetzungen für die Vergabe des ASIIN-Zertifizierungssiegels direkt betreffen.

Plant eine Institution Änderungen, sind folgende Verfahrensschritte zu beachten:

1. Information über Änderung/en	Institution	Schriftliche Information an die Geschäftsstelle der ASIIN mit einer Übersicht über die geplanten oder durchgeführten Änderungen und einer entsprechenden Begründung.
2. Prüfung der Änderung/en	ASIIN	Die Zertifizierungskommission prüft die vorgelegten Unterlagen.
3. Entscheidung	ASIIN	Die Zertifizierungskommission entscheidet a) ob eine wesentliche Änderung vorliegt und b) ob die Zertifizierung der Institution unter den neuen Bedingungen aufrechterhalten werden kann. Ist dies

		nicht der Fall, zieht die Zertifizierungskommission die Zertifizierung zurück oder beschließt über ggf. erforderliche weitere Prüfschritte, bevor eine abschließende Entscheidung getroffen werden kann.

Die ASIIN behält sich den Entzug des ASIIN-Zertifizierungssiegels nach Prüfung des Sachverhalts auch dann vor, wenn sie auf anderem Wege von einer wesentlichen Änderung erfährt.

4.13 Erneute Zertifizierung („Re-Zertifizierung“)

Wird das ASIIN-Zertifizierungssiegel bis spätestens sechs Monate vor Ablauf der Zertifizierung erneut beantragt, kann die Zertifizierung durch Beschluss der Zertifizierungskommission für ein Jahr verlängert werden, um das Re-Zertifizierungsverfahren durchzuführen.

Die Verlängerung der Zertifizierung wird im Falle der erfolgreichen Re-Zertifizierung auf den vollen Zertifizierungszeitraum (8 Jahre) angerechnet.

4.14 Vertragliche Grundlagen

Die Zusammenarbeit zwischen ASIIN Consult GmbH und der Weiterbildungseinrichtung basiert auf einem **Vertrag**. Dieser entsteht, sobald die antragstellende Bildungseinrichtung das diesbezügliche Angebot der ASIIN für das Zertifizierungsverfahren annimmt.

Die für die Ausgestaltung des Vertragsverhältnisses maßgeblichen Bedingungen gehen im Detail aus dem von der ASIIN vorgelegten Angebot und den damit verbundenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (**AGB**) hervor.

Wesentliches Merkmal für den Vertrag zwischen ASIIN Consult GmbH und der Weiterbildungseinrichtung ist, dass die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens, nicht aber dessen Ergebnis vertraglich geregelt ist.