

Richtlinien der DGSF über Weiterbildungsinstitute und ihre Akkreditierung

Präambel

Ziel dieser Richtlinien ist eine vielfältige, weit aufgestellte Institutelandschaft der DGSF, welche die Unterschiedlichkeit von Herangehensweisen, Inhalten, Formaten und Lehrformen systemischer Weiterbildung abbildet. Gleichzeitig sollen verbindliche Gemeinsamkeiten von DGSF-Weiterbildungsinstituten festgelegt werden, die dazu dienen, die Qualität, den Zusammenhalt und die Anbindung an die DGSF und ihre Instituteversammlung sicherzustellen. Nur von der DGSF akkreditierte Institute dürfen DGSF-anerkannte systemische Weiterbildungen anbieten.

1. Organisationsformen eines DGSF-Weiterbildungsinstituts

1.1 Was ist ein DGSF-Weiterbildungsinstitut?

Um als DGSF-Weiterbildungsinstitut akkreditiert zu werden und akkreditiert zu bleiben, müssen folgende Kriterien gegeben sein:

1. **Eigenständigkeit:**
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut ist eine eigenständige Organisation, Organisationseinheit bzw. Abteilung. Sie wird als Einzelunternehmen, eigenständige Gesellschaft oder eigenständige Kostenstelle innerhalb einer Organisation geführt. In der Außendarstellung muss die Eigenständigkeit deutlich sichtbar sein. Die Akkreditierung durch die DGSF darf nur für diesen eigenständigen Bereich dargestellt und beworben werden. Das Institut muss eigenständiges institutionelles Mitglied der DGSF sein.
2. **Eindeutiger Hauptsitz:**
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut verfügt über einen eindeutigen Hauptsitz mit
 - einer Geschäftsanschrift (nicht nur Briefkasten),
 - eigenem Telefon- und E-Mail-Kontakt,
 - eigener Außendarstellung (mindestens eigene Unter-Webseite der Organisation),
 - eigenen Weiterbildungsangeboten.
3. **Systemische Ausrichtung:**
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut bietet Weiterbildungen, Seminare, Workshops, Fachtagungen und/oder Vorträge an (im Weiteren „Bildungsangebote“). Diese müssen überwiegend systemisch ausgerichtet sein, zu mindestens 60 % gemessen an den Unterrichtseinheiten (UE) der gesamten Veranstaltungen.
4. **Eindeutige Abgrenzung:**
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut ist deutlich von anderen Angeboten eines Trägers oder einer Organisation abzugrenzen. DGSF-zertifizierte Weiterbildungen müssen die Beziehungsneutralität wahren, insbesondere bezogen auf aktuell bestehende private oder beruflich abhängige Beziehungen.

5. Systemisch-zertifizierte Fachleitung:
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut verfügt über mindestens eine DGSF-zertifizierte Lehrperson. Diese Person wirkt aktiv am Akkreditierungsprozess mit und ist in die Qualitätssicherung der Lehre eingebunden. Hierbei kann es sich auch um die*den* Inhaber*in des Instituts handeln.
6. Systemische Haltung:
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut verpflichtet sich zur Einhaltung der DGSF-Ethik-Richtlinien. Eine systemische Haltung muss im Leitbild, in den Curricula und in der Selbstdarstellung des Instituts deutlich erkennbar sein.
7. Aktive Beteiligung im Verband:
Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut entsendet mindestens eine fachliche Vertretung mit einem systemischen Weiterbildungsabschluss (SG/DGSF) mindestens einmal jährlich zu einer Instituteversammlung. Es wird erwartet, dass sich Institutevertreter*innen an Arbeitsgruppen, Fachgruppen und Funktionsstellen beteiligen. Die fachliche Vertretung beteiligt sich per Zulosung an Visitationen in Akkreditierungsprozessen (siehe 2.2.2 „Das Visitationsgremium“). Jedes DGSF-Weiterbildungsinstitut trifft sich mindestens zweimal jährlich mit anderen DGSF-Weiterbildungsinstituten in einem Qualitätszirkel (siehe 1.3 „Qualitätszirkel“).

1.2 Organisation von DGSF-Weiterbildungsinstituten

1.2.1 Sitz von DGSF-Weiterbildungsinstituten und Seminarorte

Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut hat einen Hauptsitz. Weiterbildungen, Seminare und Workshops können in beliebigen Räumen am Hauptsitz durchgeführt werden. Seminarorte außerhalb des Hauptsitzes (z. B. Seminar- und Bildungshäuser), die selbst keine Konzern- oder Betriebsteile des Instituts oder ihrer Mutterorganisation sind, können ebenfalls für Angebote genutzt werden.¹ Sollten jedoch Seminarorte außerhalb des Hauptsitzes genutzt werden, die zum Institut gehören, oder Konzern- oder Betriebsteile der Mutterorganisation darstellen, muss dort eine Zweigstelle eingerichtet werden.

Die Ansässigkeit des Instituts an seinem Hauptsitz muss in der Außendarstellung und Werbung eindeutig dargestellt werden. Alle Weiterbildungsorte müssen als solche benannt werden und dürfen nicht als eigene Standorte bzw. Zweigstellen dargestellt werden.

1.2.2 Zweigstellen

Eine Zweigstelle ist ein organisatorisch abhängiger, weiterer Standort eines Instituts, der zusätzlich zum Hauptsitz betrieben wird. Mehrere Adressen des Instituts am Hauptsitz gelten hingegen nicht als Zweigstellen, sondern sind Teil des Instituts. Ein Institut darf maximal drei Zweigstellen betreiben. Für bestehende Zweigstellen von bereits akkreditierten Instituten besteht Bestandsschutz.

Zweigstellen weisen mindestens folgende Merkmale auf:

- eine*n zusätzliche*n hauptverantwortliche*n DGSF-zertifizierte*n Lehrende*n als fachliche Vertretung der Zweigstelle,
- eine Geschäftsanschrift (nicht nur Briefkasten),
- eigenen Telefon- und E-Mail-Kontakt,
- eigene Weiterbildungsangebote (nicht nur die des Hauptsitzes).

¹ Betriebsteile sind organisatorische Einheiten innerhalb eines Unternehmens, die keine eigene rechtliche Selbstständigkeit haben. Konzernteile sind rechtlich selbstständige Unternehmen, die zu einem Konzern gehören, also einem Unternehmensverbund unter einheitlicher Leitung.

Eine Zweigstelle verfügt über keine eigene Akkreditierung und wird über den Hauptsitz gegenüber der DGSF vertreten. Sie ist kein eigenständiges, institutionelles Mitglied und ist nicht stimmberechtigt. Für eine Zweigstelle wird ein reduzierter Mitgliedsbeitrag erhoben.

Der Errichtung einer Zweigstelle muss durch den Instituterat zugestimmt werden. Grundlage hierfür ist ein überarbeiteter Selbstreport, der durch den Instituterat geprüft wird. Dieser kann zur Begutachtung weitere Informationen und Unterlagen anfordern. In strittigen Fällen entscheidet der Vorstand.

1.3 Qualitätszirkel

Ein Qualitätszirkel ist ein kollegialer Zusammenschluss von mindestens vier DGSF-akkreditierten Weiterbildungsinstituten, der dem Austausch, der kollegialen Beratung sowie der kontinuierlichen Qualitätssicherung und -entwicklung dient. Qualitätszirkel treffen sich mindestens zweimal pro Jahr und sind unter anderem dafür zuständig, den Re-Akkreditierungsprozess ihrer Mitgliedsinstitute durchzuführen (siehe 2.3 „Die Re-Akkreditierung“).

Die Bildung und Durchführung von Qualitätszirkeln liegt in der Verantwortung bei den akkreditierten DGSF-Weiterbildungsinstituten. Neue Institute sowie Institute, die wechseln möchten, können einen neuen Qualitätszirkel bilden. Die Durchführung von Qualitätszirkeln erfolgt selbstverpflichtend.

DGSF-akkreditierte Weiterbildungsinstitute können jederzeit den Qualitätszirkel wechseln oder auch an mehreren Qualitätszirkeln teilnehmen. Auf den Instituteversammlungen gibt es die Möglichkeit, den Wunsch nach Aufnahme in einen anderen Qualitätszirkel zu äußern, und so einen neuen Qualitätszirkel zu finden oder zu wechseln. Auf jeder Frühjahrstagung wird die Zusammenarbeit der Qualitätszirkel im Rahmen der Instituteversammlung reflektiert.

Begleitend und beratend stehen den Qualitätszirkeln sowohl die Geschäftsstelle als auch der Instituterat zur Verfügung.

2. Das Akkreditierungsverfahren

2.1 Formen der Akkreditierung

Um als DGSF-Weiterbildungsinstitut akkreditiert zu werden und akkreditiert zu bleiben, sind drei Formen der Akkreditierung vorgesehen:

Die **Neu-Akkreditierung** für Weiterbildungsinstitute, die sich neu gründen und bisher noch nicht über eine DGSF-Akkreditierung verfügen.

Die **Re-Akkreditierung**, welche DGSF-Weiterbildungsinstitute alle zehn Jahre absolvieren müssen, um ihre Akkreditierung aufrechtzuerhalten.

Die **Änderungs-Akkreditierung** für DGSF-Weiterbildungsinstitute, die verkauft oder durch eine*n neue*n Inhaber*in übernommen, unter neuem Namen oder in neuer Gesellschaftsform weitergeführt oder in ihrer Ausrichtung maßgeblich verändert werden sollen.

2.2 Die Neu-Akkreditierung

2.2.1 Ablauf einer Neu-Akkreditierung

Um als DGSF-Weiterbildungsinstitut akkreditiert zu werden, sind folgende Schritte notwendig. Jeder Schritt setzt voraus, dass der vorherige Schritt erfolgreich abgeschlossen wurde:

1. Einreichung des Antrags zur Prüfung der Voraussetzungen einer Neu-Akkreditierung als DGSF-Weiterbildungsinstitut bei der Geschäftsstelle (formale Vollständigkeit) und nachfolgende inhaltliche Prüfung durch den Instituterat der DGSF,
2. Vorstellung des Instituts auf der nächsten Instituteversammlung der DGSF,
3. Abstimmung der Instituteversammlung über Annahme des Antrags auf Neu-Akkreditierung,
 - *Die Abstimmung kann folgende Ergebnisse haben:*
 - *Annahme des Antrags zur Neu-Akkreditierung*
 - *Zustimmung unter Auflagen (z. B. Nachbesserungen oder Änderungen erforderlich)*
 - *begründete Ablehnung*
 - *Konfliktklärung mit Wiedervorlage (Vermittlung, Mediation, Schlichtung, z. B. unter Einbezug von Ethikbeirat oder Konfliktstelle)*

Ab dem Zeitpunkt der Zustimmung wird dem Fort- und Bildungsausschuss die zur Zertifizierung vorgelegte Weiterbildung zur Prüfung übergeben. Eine positiv geprüfte Weiterbildung wird erst zertifiziert, wenn die Akkreditierung abgeschlossen ist.

4. Bestellung des Visitationsgremiums (siehe 2.2.2 „Das Visitationsgremium“),
5. Durchführung der Visitation (siehe 2.2.3 „Die Visitation“),
6. Empfehlung zur Akkreditierung, Aufforderung zur Nachbesserung oder Ablehnung durch das Visitationsgremium,
7. Abschließende Prüfung des Vorliegens aller Voraussetzungen durch den Instituterat und Ausstellung der Akkreditierungsurkunde durch die Geschäftsstelle,
8. Begrüßung des neuen DGSF-Weiterbildungsinstituts auf der nächsten Instituteversammlung oder – bei Ablehnung – Bericht durch das Visitationsgremium.

Eingehende Anträge werden nach Eingang bearbeitet. Auf jeder Instituteversammlung können sich maximal zwei Anwartsinstitute vorstellen. Für Institute in Anwartschaft wird eine Liste erstellt. Das Institut wird über den aktuellen Listenplatz informiert.

2.2.2 Das Visitationsgremium

Für jedes zu prüfende Institut wird ein Visitationsgremium gebildet. Das Visitationsgremium setzt sich aus einer*m Vertreter*in der Geschäftsstelle sowie aus zwei gelosten Vertreter*innen akkreditierter DGSF-Weiterbildungsinstitute zusammen. Ein gelostes Institut kann als Vertreter*in nur Personen entsenden, die sowohl Teil der Institutsleitung (z. B. Geschäftsführung, Fachleitung, pädagogische Leitung) und möglichst auch DGSF-zertifizierte Lehrende sind.

Bei Voreingenommenheit, Befangenheit sowie bestehenden persönlichen oder institutionellen Abhängigkeitsverhältnissen wird die betreffende geloste Person durch eine*n neue*n zu

losende*n Vertreter*in ersetzt. Das Vorliegen von Hinderungsgründen muss von dem zu prüfenden Institut oder der betreffenden Person gegenüber der Geschäftsstelle innerhalb von 10 Werktagen nach Bekanntgabe aufgezeigt werden.

Die Geschäftsstelle schult und berät die in das Visitationsgremium entsandten Vertreter*innen der akkreditierten DGSF-Weiterbildungsinstitute.

2.2.3 Die Visitation

Die Visitation ist ein zentrales Element im Akkreditierungsverfahren und findet in der Regel am Hauptsitz des antragstellenden Instituts statt. Das Visitationsgremium ist verantwortlich für die fachliche und strukturelle Prüfung eines Instituts im Rahmen der Neu-Akkreditierung. Die Visitation wird vom Visitationsgremium in Präsenz am Hauptsitz des Instituts durchgeführt und folgt einem einheitlichen Ablauf.

Die Visitation dient der Überprüfung der fachlichen Ausrichtung, der Anmeldeverfahren sowie der Abläufe und Strukturen zur Durchführung von Weiterbildungen. Die Visitation ist ein dialogisches Verfahren, das dem Anwartsinstitut ermöglicht, sich umfassend vorzustellen und seine inhaltlichen, didaktischen und prozessualen Planungen zu reflektieren.

Von Seiten des Anwartsinstituts sollen folgende Personen teilnehmen:

- die Geschäftsführung,
- die beiden fachverantwortlichen, DGSF-zertifizierten Lehrenden.

Die Visitation beinhaltet folgende Aufgaben:

- Prüfung des eingereichten Selbstreports,
- Durchführung eines strukturierten Audits,
- Begehung des Hauptsitzes (wenn vorhanden),
- Überprüfung des Weiterbildungsangebotes auf seine systemische Ausrichtung,
- Erstellen eines Abschlussberichts,
- Empfehlung über Akkreditierung, Nachbesserung oder Ablehnung und Begründung der Entscheidung,
- Feedback des beantragenden Instituts zum Audit.

Der Abschlussbericht wird dem Instituterat zur weiteren Bearbeitung vorgelegt und dem beantragenden Institut zur Verfügung gestellt.

2.3 Die Re-Akkreditierung

Alle zehn Jahre muss jedes DGSF-Institut reakkreditiert werden. Die Re-Akkreditierung dient dazu, die fachliche Ausrichtung und Selbstdarstellung des Instituts sowie die bisherige Entwicklung zu reflektieren.

Hierzu führt der Qualitätszirkel, dem das Institut angehört, ein dokumentiertes Audit durch. Es müssen mindestens drei weitere akkreditierte Institute des Qualitätszirkels anwesend sein. Das Audit wird durch eine*n Vertreter*in des Instituterates moderiert und dokumentiert und kann auch online oder hybrid durchgeführt werden.

Die Grundlage des Audits bildet der aktualisierte Selbstreport des Instituts. Dieser wird anhand eines strukturierten, dialogischen Interviews reflektiert. Die Ergebnisse werden im Audit-Bogen festgehalten. Anhand dieser Reflexion kann das Institut seine Ausrichtung und Selbstdarstellung reflektieren und überarbeiten.

Die schriftliche Dokumentation des Interviews (Audit-Bogen) wird zusammen mit dem überarbeiteten Selbstreport und einer Empfehlung der teilnehmenden Institute dem Instituterat vorgelegt.

Der Instituterat entscheidet nach Prüfung der Unterlagen über die Re-Akkreditierung. In strittigen Fällen entscheidet der Vorstand. Der Vorstand kann eine Konfliktklärung mit Wiedervorlage anregen (Vermittlung, Mediation, Schlichtung, z. B. unter Einbezug von Ethikbeirat oder Konfliktstelle).

2.4 Die Änderungs-Akkreditierung

Verändern sich grundlegende Aspekte der Organisation eines akkreditierten Weiterbildungsinstituts, müssen diese möglichst zuvor der Geschäftsstelle und dem Instituterat mitgeteilt werden. Der Instituterat entscheidet, ob die geplante Veränderung eine **Änderungs-Akkreditierung** oder eine **Neu-Akkreditierung** erfordert.

Eine **Änderungs-Akkreditierung** ist beispielsweise in folgenden Fällen notwendig:

- Änderung der Gesellschaftsform,
- Verlagerung des Hauptsitzes an einen neuen Standort,
- Umbenennung des Instituts,
- Verkauf oder Übernahme durch eine*n neue*n Inhaber*in,
- Fusion von Instituten,
- Einbindung des Instituts in eine (neue) Mutterorganisation oder einen Konzern.

Eine **Neu-Akkreditierung** ist beispielsweise in folgenden Fällen notwendig (siehe 2.2 „Die Neu-Akkreditierung“):

- Aufspaltung eines Instituts
- Abspaltung einer Zweigstelle.

Grundlage der Änderungs-Akkreditierung bildet der aktualisierte Selbstreport. Dieser muss zusammen mit der Mitteilung der geplanten Änderungen eingereicht werden. Alle geplanten Änderungen sind als Auflistung beizufügen. Geschäftsstelle und Instituterat können ergänzende Unterlagen anfordern. In strittigen Fällen entscheidet der Vorstand. Der Vorstand kann eine Konfliktklärung mit Wiedervorlage anregen (Vermittlung, Mediation, Schlichtung, z. B. unter Einbezug von Ethikbeirat oder Konfliktstelle).

2.5 Ruhende Akkreditierung

Können die formalen Kriterien der Akkreditierung nicht mehr erfüllt werden (z. B. keine vorliegende DGSF-zertifizierte Weiterbildung, zu wenig DGSF-zertifizierte Lehrende etc.), kann die Akkreditierung für maximal zwei Jahre ruhen. In der Ruhephase muss das Institut keinen zusätzlichen Institutebeitrag zahlen und ist von der Teilnahme an Qualitätszirkeln und Instituteversammlungen freigestellt. Mit dem Akkreditierungs-Siegel darf in dieser Zeit **nicht** geworben werden. Während dieser Zeit hat das Institut **kein** Stimmrecht.

Eine Ruhephase kann durch das betreffende Institut bei der Geschäftsstelle beantragt oder – wenn formale Kriterien der Akkreditierung nicht (mehr) vorliegen – durch die Geschäftsstelle angeregt werden. Die Ruhephase beginnt mit schriftlicher Bestätigung des gestellten Antrags durch die Geschäftsstelle.

Ein DGSF-Weiterbildungsinstitut, das keinen zertifizierten Weiterbildungsgang anbietet, aber alle formalen Kriterien der Akkreditierung erfüllt, kann bis zur nächsten Re-Akkreditierung als inaktives Institut weitergeführt werden. Alle weiteren Rechte und Pflichten bleiben hierbei bestehen.

3. Beendigung der Akkreditierung

Die Akkreditierung eines DGSF-anerkannten Weiterbildungsinstituts endet unter folgenden formalen Bedingungen:

1. Auflösung der Organisation:
Ein Institut kann die Akkreditierung jederzeit freiwillig aufgeben. Wird die Trägerorganisation eines akkreditierten Instituts formell aufgelöst (z. B. durch Gesellschafterbeschluss, Insolvenz oder Fusion), endet die Akkreditierung automatisch mit dem Zeitpunkt der rechtlichen Beendigung.
Die Organisation ist verpflichtet, die Auflösung unverzüglich und schriftlich dem Institutrat sowie der Geschäftsstelle der DGSF mitzuteilen.
2. Nichterfüllung grundlegender Akkreditierungsvoraussetzungen:
Die Akkreditierung wird beendet, wenn die grundlegenden Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind, insbesondere wenn:
 - die Zeit der ruhenden Akkreditierung abgelaufen ist,
 - die institutionelle Mitgliedschaft in der DGSF beendet wird oder Mitgliedsbeiträge nicht gezahlt werden,
 - die Teilnahme an Qualitätszirkeln und der Instituteversammlung nicht gegeben ist.
3. Nichtmitteilung relevanter Veränderungen:
Werden wesentliche Änderungen wie z. B. Namensänderung, Standortwechsel, Nachfolge in der Institutsleitung oder strukturelle Veränderungen (z. B. Gesellschafterwechsel, Aufspaltung) nicht vor deren Umsetzung mitgeteilt und über eine Änderungs-Akkreditierung bestätigt, kann dies ebenfalls zum Entzug oder zur Beendigung der Akkreditierung führen.
4. Verstoß gegen Akkreditierungs- oder Ethik-Richtlinien:
Bei schweren oder wiederholten Verstößen gegen die Akkreditierungs- oder Zertifizierungsregeln, Ethik-Richtlinien oder bei missbräuchlicher Verwendung des DGSF-Siegels kann die Akkreditierung durch den Vorstand entzogen werden (siehe 3.2 „Beschwerden und Verstöße“).
5. Formelle Beendigung durch den Institutrat:
Geschäftsstelle und Institutrat dokumentieren die Beendigung der Akkreditierung einschließlich des Anlasses und Zeitpunkts, veranlassen die Löschung auf der DGSF-Webseite und informieren die Instituteversammlung.

4. Beschwerden und Verstöße

4.1 Zuständigkeit

Bei Beschwerden oder Verstößen gegen die Akkreditierungsrichtlinien kommt ein gestuftes Verfahren zur Anwendung.

Die zuständigen Gremien für die Entscheidung über Beschwerden und Verstöße sind der Institutrat und der Vorstand. Diese Gremien können eine Konfliktklärung mit Wiedervorlage anregen (Vermittlung, Mediation, Schlichtung, z. B. unter Einbezug von Beiräten und Funktionsstellen der DGSF).

4.2 Verfahren

Die Bearbeitung von Beschwerden und Verstößen verläuft folgendermaßen:

1. Feststellung und Dokumentation:
Zuständig für die Annahme von Beschwerden sind die Geschäftsstelle und der Instituterat. Diese dokumentieren die eingegangene Beschwerde und stellen das Vorliegen eines Verstoßes fest.
2. Schriftliche Mitteilung und Stellungnahmefrist:
Das betroffene Institut wird schriftlich über die Beschwerde/den Verstoß informiert. Es erhält die Gelegenheit zur Stellungnahme binnen 30 Tagen. Gegebenenfalls erfolgt eine Einladung zu einem klärenden Gespräch mit dem Instituterat.
3. Auflagen und Frist zur Nachbesserung:
Bei bestätigtem, aber behebbarem Verstoß erfolgt eine schriftliche Aufforderung zur Nachbesserung. Die Frist zur Nachbesserung beträgt 3 Monate und kann bei begründetem Antrag auf insgesamt 6 Monate verlängert werden. Die Nachbesserung muss nachgewiesen werden und wird durch den Instituterat überprüft.
4. Temporäre Aussetzung der Akkreditierung:
Wenn der Aufforderung zur Nachbesserung nicht oder nur ungenügend entsprochen wird, erfolgt die temporäre Aussetzung der Akkreditierung für maximal ein Jahr. Das Institut darf das Siegel in dieser Zeit nicht führen. Für diese Zeit ruht die Teilnahme und Beteiligung an der Instituteversammlung und dem Qualitätszirkel.
5. Aberkennung der Akkreditierung:
Eine fortbestehende Nichterfüllung oder schwerwiegende Verstöße können zur Aberkennung der Akkreditierung führen. Über eine Aberkennung entscheidet der Vorstand. Die Instituteversammlung wird darüber informiert. Eine Neu-Akkreditierung ist frühestens nach Ablauf von zwei Jahren möglich.
6. Dokumentation und Transparenz:
Das gesamte Verfahren ist schriftlich zu dokumentieren. Das betroffene Institut hat das Recht auf Einsichtnahme in die Dokumentation.

Beschlossen von der DGSF-Mitgliederversammlung am 3. Oktober 2025 in Berlin.