

Internes Review, entwickelndes Verfahren – Tabellarische Prozessbeschreibung

#	Tätigkeit	Verantwortlich	Output / Dokumentation	Hinweise	Checkbox
Entwicklungsphase					
1	Erstgespräch durchführen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll Erstgespräch • Zeitplan für den Reviewprozess 	Teilnehmende: PR Bildung, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertreter, Q-Koordination, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
2	Verfahren festlegen (vorläufig)	Fach, PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> • Vorläufige Verfahrensentscheidung 	Ggf. Entwickelndes Verfahren einleiten, Verfahrenswechsel bis Prozessschritt 10 "Externe Begutachtung durchführen" laufend möglich	
3.1	Faktenbericht erstellen	Abt. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Faktenbericht inkl. letztem Akkreditierungsbericht 		
3.2	Studierende interviewen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll Studierendeninterviews • Stellungnahme des Faches zum Studierendeninterview (optional) 		
4	Problemlagen benennen	Fach	<ul style="list-style-type: none"> • Problemlagenbericht des Faches 		
5	Berater gewinnen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachterlisten (Longlist/Shortlist) 		
6	Beratungsworkshop durchführen	PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht der Berater 	Teilnehmende: QZS, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertreter, Q-Koordination, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
7	Studiengang weiterentwickeln	Fach	<ul style="list-style-type: none"> • Fachprüfungsordnung inkl. Studienverlaufsplan und Modulbeschreibung in Verbindung mit der Rahmenprüfungsordnung • Diploma Supplements (deutsch und englisch) • Studiengangdarstellung • Protokolle Fachkonferenzen 	Die Weiterentwicklung des Studiengangs erfolgt in Zusammenarbeit und ständigem Austausch mit Abt. 3.2, Abt. 2.2, Abt. 2.1, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
Meilenstein: Studiengangsentwurf eingereicht – Einleitung Interne Prüfung					
8	Studiengang prüfen	Abt. 3.2, Abt. 2.2, Abt. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. Prüfung nach den Rahmenvorgaben (ZLB) • Rechtliche Prüfung (3.2) • Abbildbarkeit im CMS (Abt. 2.2) • Kapazitative Prüfung (Abt. 2.1) 	Bei Lehramt zusätzlich vorangestellte Prüfung durch das ZLB	
9	Prüfungsabschlussgespräch durchführen	PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll Prüfungsabschlussgespräch 	Teilnehmende: QZS, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, ggf. Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertreter, bei Lehramt zusätzlich ZLB	

10	Studiengangdokumente verabschieden	Studienbeirat, Fakultätsrat	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll Studienbeirat (Beschluss) • Protokoll Fakultätsrat (Beschluss) • Bei Lehramt Protokoll ZLB-Rat (Beschluss) 	Bei Lehramt zusätzlich anschließender Be-schluss durch ZLB-Rat	
Meilenstein: Interne Prüfung abgeschlossen – Einleitung Externe Prüfung					
11	Abgleich durch Beratungssprecher ein-holen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> • Empfehlungen über den Studiengang an das Rekto-rat zur Akkreditierungsentscheidung; Vorschlag Auf-lagen und Empfehlungen; Gutachten 	ggf. Stellungnahme des MSB einholen	
12	Stellungnahme verfassen (optional)	Fach	<ul style="list-style-type: none"> • Stellungnahme des Faches zu Gutachten • ggf. Follow-Ups 	Bei umfassenden Änderungsbedarf ggf. Über-arbeitung	
13	Gutachten auswerten; Reviewbericht erstellen	QZS, Abt. 3.2, Abt. 2.1, Abt. 2.2, PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassende Auswertung • Reviewbericht (Version 1) 	Bei Lehramt zusätzliche Auswertung durch ZLB	
14	Rückgespräch durchführen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> • Überarbeiteter Reviewbericht (Version 2) 	Teilnehmende: PR Bildung, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fach-vertreter, Q-Koordination, bei Lehramt zusätz-lich ZLB	
Meilenstein: Externe Prüfung abgeschlossen und ausgewertet – Einleitung Beschlussphase					
15	Rektoratsempfehlung formulieren	KSL	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll Kommission für Studium und Lehre inkl. Rektoratsempfehlung zur Akkreditierungsentschei-dung • Überarbeiteter Reviewbericht (Version 3 - Vorlage für die Rektoratssitzung) 		
16	Akkreditierungsentscheidung treffen	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> • Akkreditierungsentscheidung • Empfehlungen und Auflagen • Reviewbericht (final) • Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung • Akkreditierungsurkunde 	Bei Lehramt-Master Zustimmung des MSB ein-holen	
17	Akkreditierungsentscheidung mitteilen	PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> • Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung an De-kanat, Studiendekanat, Fach, MKW • Akkreditierungsurkunde 		
18	Abbildung im CMS beginnen	Abt. 2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Abbildung im CMS 		
19	Ordnungen amtlich veröffentlichen	Abt. 3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Amtliche Mitteilung 		
20	ggf. Auflagen und Empfehlungen erfül-len	Adressaten	<ul style="list-style-type: none"> • Anzeige von Auflagenerfüllung • Dokumente zur Auflagenerfüllung • Protokolle Fachkonferenz, Studienbeirat, Fakultäts-sitzung, bei Lehramt ZLB-Rat 	Anschließend kontinuierliche Weiterentwick-lung des Studiengangs	

