

## Internes Review, prüfendes Verfahren – Tabellarische Prozessbeschreibung

#	Tätigkeit	Verantwortlich	Output / Dokumentation	Hinweise	Checkbox
Entwicklungsphase					
1	Erstgespräch durchführen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokoll Erstgespräch</li> <li>• Zeitplan für den Reviewprozess</li> </ul>	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"> <li>• Vorläufige Verfahrensentscheidung</li> </ul>	Ggf. Entwickelndes Verfahren einleiten, Verfahrenswechsel bis Prozessschritt "Externe Begutachtung durchführen" laufend möglich	
3	Gutachterlisten erstellen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gutachterlisten (Longlist/Shortlist)</li> </ul>	Erstellung der Gutachterlisten in Rücksprache mit dem Fach	
4.1	Faktenbericht erstellen	Abt. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktenbericht inkl. letztem Akkreditierungsbericht</li> </ul>		
4.2	Studierende interviewen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokoll Studierendeninterviews</li> <li>• Stellungnahme des Faches zum Studierendeninterview (optional)</li> </ul>		
5	Studiengang weiterentwickeln	Fach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachprüfungsordnung inkl. Studienverlaufsplan und Modulbeschreibung in Verbindung mit der Rahmenprüfungsordnung</li> <li>• Studiengangdarstellung</li> <li>• Protokolle Fachkonferenzen</li> <li>• Orientierung des Studiengangs an den Qualitätszielen der Universität</li> </ul>	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: Studiengangentwurf eingereicht – Einleitung Interne Prüfung					
6	Studiengang prüfen	Abt. 3.2, Abt. 2.2, Abt. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. Prüfung nach den Rahmenvorgaben (ZLB)</li> <li>• Rechtliche Prüfung (Abt. 3.2)</li> <li>• Abbildbarkeit im CMS (Abt. 2.2)</li> <li>• Kapazitative Prüfung (Abt. 2.1)</li> </ul>	Bei Lehramt zusätzlich vorangestellte Prüfung durch das ZLB	
7	Prüfungsabschlussgespräch durchführen	PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokoll Prüfungsabschlussgespräch</li> </ul>	Teilnehmende: QZS, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, ggf. Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertretung, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
8	Studiengangdokumente verabschieden	Studienbeirat, Fakultätsrat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokoll Studienbeirat (Beschluss)</li> <li>• Protokoll Fakultätsrat (Beschluss)</li> <li>• Bei Lehramt Protokoll ZLB-Rat (Beschluss)</li> </ul>	Bei Lehramt zusätzlich anschließender Beschluss durch ZLB-Rat	
Meilenstein: Interne Prüfung abgeschlossen – Einleitung Externe Prüfung					

9	Externe Begutachtung durchführen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gutachten inkl. nachgelieferter Informationen/Dokumente auf Anfrage</li> <li>• Bewertung anhand der Qualitätsziele der Universität</li> </ul>	ggf. Stellungnahme des MSB einholen	
10	Stellungnahme verfassen (optional)	Fach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellungnahme des Faches zu Gutachten</li> <li>• ggf. Follow-Ups</li> </ul>	Bei umfassenden Änderungsbedarf ggf. Überarbeitung	
11	Gutachten auswerten; Review-Bericht erstellen	QZS, Abt. 3.2, Abt. 2.1, Abt. 2.2, PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenfassende Auswertung</li> <li>• Reviewbericht (Version 1)</li> </ul>	Bei Lehramt zusätzliche Auswertung durch ZLB	
12	Rückgespräch durchführen	QZS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überarbeiteter Reviewbericht (Version 2)</li> </ul>	Teilnehmende: PR Bildung, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertretung, Q-Koordination, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
Meilenstein: Externe Prüfung abgeschlossen und ausgewertet – Einleitung Beschlussphase					
13	Rektoratsempfehlung formulieren	KSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokoll Kommission für Studium und Lehre inkl. Rektoratsempfehlung zur Akkreditierungsentscheidung inkl. Bewertung anhand der Qualitätsziele der Universität</li> <li>• Überarbeiteter Reviewbericht (Version 3 - Vorlage für die Rektoratssitzung)</li> </ul>		
14	Akkreditierungsentscheidung treffen	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akkreditierungsentscheidung inkl. Bewertung des Studiengangs im Lichte der Qualitätsziele der Universität</li> <li>• Empfehlungen und Auflagen</li> <li>• Review-Bericht (final)</li> <li>• Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung</li> <li>• Akkreditierungsurkunde</li> </ul>	Ggf. Empfehlungen und Auflagen formulieren; Bei Lehramt-Master Zustimmung des MSB einholen	
15	Akkreditierungsentscheidung mitteilen	PR Bildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung an Dekanat, Studiendekanat, Fach, MKW</li> <li>• Akkreditierungsurkunde</li> </ul>		
16	Abbildung im CMS beginnen	Abt. 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abbildung im CMS</li> </ul>		
17	Ordnungen amtlich veröffentlichen	Abt. 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amtliche Mitteilung</li> </ul>		
18	ggf. Auflagen und Empfehlungen erfüllen	Adressaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeige von Aufлагenerfüllung</li> <li>• Dokumente zur Aufлагenerfüllung</li> <li>• Protokolle Fachkonferenz, Studienbeirat, Fakultätssitzung, bei Lehramt ZLB-Rat</li> </ul>	Anschließend kontinuierliche Weiterentwicklung des Studiengangs	