

Internes Review, entwickelndes Verfahren – Tabellarische Prozessbeschreibung

#	Tätigkeit	Verantwortlich	Output / Dokumentation	Hinweise	Checkbox
Entwicklungsphase					
1	Erstgespräch durchführen	QZS	• Protokoll Erstgespräch • Zeitplan für den Review-Prozess	Teilnehmende: PR Bildung, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertretung, Q-Koordination, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
2	Verfahren festlegen (vorläufig)	Fach, PR Bildung	• Vorläufige Verfahrensentscheidung	Ggf. Entwickelndes Verfahren einleiten, Verfahrenswechsel bis Prozessschritt 10 "Externe Begutachtung durchführen" laufend möglich	
3.1	Faktenbericht erstellen	Abt. 2.1	• Faktenbericht inkl. letztem Akkreditierungsbericht		
3.2	Studierende interviewen	QZS	• Protokoll Studierendeninterviews • Stellungnahme des Faches zum Studierendeninterview (optional)		
4	Problemlagen benennen	Fach	• Problemlagenbericht des Faches		
5	Berater gewinnen	QZS	• Gutachterlisten (Longlist/Shortlist)		
6	Beratungsworkshop durchführen	PR Bildung	• Bericht der Berater • Orientierung des Studiengangs an den Qualitätszielen der Universität	Teilnehmende: QZS, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertretung, Q-Koordination, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
7	Studiengang weiterentwickeln	Fach	• Fachprüfungsordnung inkl. Studienverlaufsplan und Modulbeschreibung in Verbindung mit der Rahmenprüfungsordnung • 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: Studiengangentwurf eingereicht – Einleitung Interne Prüfung					
8	Studiengang prüfen	Abt. 3.2, Abt. 2.2, Abt. 2.1	• 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	• 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	• Protokoll Studienbeirat (Beschluss) • Protokoll Fakultätsrat (Beschluss) • Bei Lehramt Protokoll ZLB-Rat (Beschluss)	Bei Lehramt zusätzlich anschließender Beschluss durch ZLB-Rat	

Meilenstein: Interne Prüfung abgeschlossen – Einleitung Externe Prüfung					
11	Abgleich durch Beratungssprecher einholen	QZS	• Empfehlungen über den Studiengang an das Rektorat zur Akkreditierungsentscheidung; Vorschlag Auflagen und Empfehlungen; Gutachten	ggf. Stellungnahme des MSB einholen	
12	Stellungnahme verfassen (optional)	Fach	• Stellungnahme des Faches zu Gutachten • ggf. Follow-Ups	Bei umfassenden Änderungsbedarf ggf. Überarbeitung	
13	Gutachten auswerten; Reviewbericht erstellen	QZS, Abt. 3.2, Abt. 2.1, Abt. 2.2, PR Bildung	• Zusammenfassende Auswertung • Reviewbericht (Version 1)	Bei Lehramt zusätzliche Auswertung durch ZLB	
14	Rückgespräch durchführen	QZS	• Überarbeiteter Reviewbericht (Version 2)	Teilnehmende: PR Bildung, Abt. 2.1, Abt. 2.2, Abt. 3.2, Prodekanat Studium und Lehre, Fachvertreter, Q-Koordination, bei Lehramt zusätzlich ZLB	
Meilenstein: Externe Prüfung abgeschlossen und ausgewertet – Einleitung Beschlussphase					
15	Rektoratsempfehlung formulieren	KSL	• Protokoll Kommission für Studium und Lehre inkl. Rektoratsempfehlung zur Akkreditierungsentscheidung und der Bewertung anhand der Qualitätsziele der Universität • Überarbeiteter Reviewbericht (Version 3 - Vorlage für die Rektoratssitzung)		
16	Akkreditierungsentscheidung treffen	Rektorat	• Akkreditierungsentscheidung inkl. Bewertung im Lichte der Qualitätsziele der Universität • Empfehlungen und Auflagen • Reviewbericht (final) • Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung • Akkreditierungsurkunde	Bei Lehramt-Master Zustimmung des MSB einholen	
17	Akkreditierungsentscheidung mitteilen	PR Bildung	• Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung an Dekanat, Studiendekanat, Fach, MKW • Akkreditierungsurkunde		
18	Abbildung im CMS beginnen	Abt. 2.2	• Abbildung im CMS		
19	Ordnungen amtlich veröffentlichen	Abt. 3.2	• Amtliche Mitteilung		
20	ggf. Auflagen und Empfehlungen erfüllen	Adressaten	• Anzeige von Aufлагenerfüllung • Dokumente zur Aufлагenerfüllung • Protokolle Fachkonferenz, Studienbeirat, Fakultätssitzung, bei Lehramt ZLB-Rat	Anschließend kontinuierliche Weiterentwicklung des Studiengangs	