

Arbeitskommentar: Die folgende Beschreibung wäre eine detaillierte Fortsetzung der allgemeinen Prozessdarstellung. In entsprechenden Tabellen könnten die einzelnen Prozessschritte beschrieben werden und dann z.B. als Arbeitsanweisung oder Verantwortungszuordnung dienen. Die Form wäre sowohl leichter zu verstehen und zugleich detailreicher als die alten EEPK-Darstellungen (ARIS). Auch wäre es einfacher die Prozesse anschließend zu pflegen und zu überarbeiten, auch weil so eine dezentrale Verteilung mit einer zentralen Änderungskontrollinstanz möglich wäre. Die Organisationseinheiten könnten über die jeweils benötigte Detailtiefe mitentscheiden. Die einzelnen Prozessschritte ließen sich durch weitere Tabellen ausdifferenzieren. Das QM-Wiki könnte hier als Plattform zur Veröffentlichung dienen.

An dieser Stelle dient es als möglicher Ausblick, die Erstellung und Konsolidierung wäre vor dem Abgabetermin nicht mehr möglich. Entsprechend handelt es sich nur um einen Prozessausschnitt und Entwurf.

Legende

Nr. X.Y Prozessschrittbezeichnung		
Input / Vorgängerprozess		Vorangehender Prozessschritt
Tätigkeit		Kurze Bezeichnung der Tätigkeit
R A S C I	Responsible	Ergebnisverantwortung
	Accountable	Ausführungsverantwortung
	Support	Unterstützung auf Anfrage
	Consulted	Beratend (zweiseitige Kommunikation); Teilnahme an Besprechungen
	Informed	Einseitige Kommunikation über Verlauf und Abschluss des Prozesses
Hilfsmittel und Rahmendokumente		Interne und externe Dokumente wie Formulare, Regelungen, Gesetzestexte
Beschreibung		Beschreibung des Prozesses
Ergebnis / Output		Dokumente sowie Kommunikationsstränge
Nachfolgender Prozess		Anschließender Prozess

Vorlage

Input / Vorgängerprozess		
Tätigkeit		
R A S C I	Responsible	
	Accountable	
	Support	
	Consulted	
	Informed	
Hilfsmittel und Rahmendokumente		
Beschreibung		
Ergebnis / Output		
Nachfolgender Prozess		

Prozess: Internes Review, prüfend

1 Erstgespräch durchführen		
Input / Vorgängerprozess		Review anstehend (6 Jahres Rhythmus)
Tätigkeit		Klärung des bevorstehenden Prozesses in einem Erstgespräch mit allen beteiligten Stakeholdern
R A S C I	Responsible	
	Accountable	QZS
	Support	
	Consulted	Prorektorat; Dez. 2; Dez. 3; bei Lehramt ZLB; Studiengangverantwortliche; Q-Koordinatoren; Studiendekanat
	Informed	
Hilfsmittel und Rahmendokumente		• Protokolle der Jahresgespräche & QM-Ausschuss • Checkliste Verfahrensablauf • Prozessbeschreibung Internes Review • Studiengangkonzeption • Vorformulierte Entwicklungsbedarfe und Follow-Ups
Beschreibung		Das QZS lädt bei einem internen Reviewverfahren (Reakkreditierung) zum Erstgespräch ein. Zur Vorbereitung des Erstgesprächs formulieren die Q-Koordinatoren Entwicklungsbedarfe auf Grundlage der Protokolle der Jahresgespräche und des QM-Ausschusses. Im Erstgespräch werden die zwei möglichen Verfahren (prüfendes und entwickelndes) vorgestellt, der weitere Verlauf des Reviewverfahrens mit allen beteiligten Stakeholdern besprochen und etwaige Besonderheiten geklärt (Einbindung Ministerien, Kirchen). Im Anschluss an das Erstgespräch stellt das Prorektorat dem Studiengangverantwortlichen eine Dokumentenzusammenstellung mit Handreichungen, Zeitplänen etc. zur Verfügung.
Ergebnis / Output		• Protokoll Erstgespräch • Zeitplan für Reviewprozess
Nachfolgender Prozess		2. Verfahren festlegen (vorläufig)

2 Verfahren festlegen (vorläufig)		
Input / Vorgängerprozess		Erstgespräch führen
Tätigkeit		Vorläufige Entscheidung über die Verfahrensvariante
R A S C I	Responsible	Prorektorat
	Accountable	Prorektorat
	Support	
	Consulted	Fach
	Informed	

Hilfsmittel und Rahmendokumente	• Protokoll Erstgespräch
Beschreibung	Nach Vorstellung der beiden Verfahrensvarianten im Rahmen des Erstgesprächs durch das QZS sucht das Fach das Verfahren aus. Die formale Entscheidung liegt beim Rektorat. Bei Entscheidung für ein prüfendes Verfahren wird der vorliegende Prozess fortgesetzt. Andernfalls ein entwickelndes Verfahren eingeleitet. Eine Änderung des Verfahrens ist zu einem späteren Zeitpunkt möglich.
Ergebnis / Output	• Verfahrensentscheidung (vorläufig)
Nachfolgender Prozess	entweder 3.1 Faktenbericht erstellen 3.2 Studierendeninterviews durchführen oder Prozess „Internes Review, entwickelndes Verfahren“

3.1 Faktenbericht erstellen

Input / Vorgängerprozess	2. Verfahren festlegen
Tätigkeit	Erstellung eines Faktenberichts mit allen wesentlichen Kennzahlen zum Studiengang
R Responsible	
A Accountable	Dez. 2
S Support	
C Consulted	
I Informed	QZS
Hilfsmittel und Rahmendokumente	• Vorlage Faktenbericht
Beschreibung	Das Dez. 2 erstellt einen Faktenbericht mit allen wesentlichen Kennzahlen zum Studiengang
Ergebnis / Output	• Faktenbericht
Nachfolgender Prozess	4. Studiengang entwickeln

3.2 Studierende Interviewen

Input / Vorgängerprozess	
Tätigkeit	Durchführung von Interviews mit Studierenden des Studiengangs
R Responsible	
A Accountable	QZS
S Support	
C Consulted	
I Informed	Fach
Hilfsmittel und Rahmendokumente	• Interviewleitfaden
Beschreibung	Das QZS führt leitfadengestützte Interviews mit den Studierenden durch. Voraussetzung hierfür ist eine

	Teilnahmebereitschaft der Studierenden, andernfalls entfallen die Interviews. Die anonymisierten Ergebnisse der Interviews werden dem Fach zur Verfügung gestellt. Das Fach kann eine Stellungnahme verfassen.
Ergebnis / Output	Protokoll Studierendeninterviews; Stellungnahme des Faches zum Studierendeninterview (optional)
Nachfolgender Prozess	4. Studiengang entwickeln

4 Studiengang entwickeln

Input / Vorgängerprozess		3.1 Faktenbericht erstellen 3.2 Studierende interviewen
Tätigkeit		Erstellung des Studiengangs durch das Fach mit Unterstützung der Universitätsverwaltung
R	Responsible	Dekanat
A	Accountable	Fach
S	Support	Dez. 2, Dez. 3, bei Lehramt ZLB
C	Consulted	
I	Informed	
Hilfsmittel und Rahmendokumente		• Formular zu Studiengangdarstellung • Checkliste Studienganggestaltung • Checkliste Prüfungsordnungen • Faktenbericht • Studierendeninterviews • Studienakkreditierungsstaatsvertrag • Landeshochschulgesetz NRW • Studienakkreditierungsverordnung • KMK Vorgaben • Lehrerausbildungsgesetz (LABG) • Lehrerbildungsgesetz (LBG) • Länderübergreifende Strukturvorgaben • Rahmenprüfungsordnung • Übergeordnete Ordnungen, Konzepte und Kombinationsmodelle der Fakultäten • Praktikumsordnung • Praxisordnung • Lehramtsmodell
Beschreibung		Das Fach entwickelt mit Unterstützung der Universitätsverwaltung die zur Studiengangdarstellung erforderlichen Dokumente. Ersteinreichung des Studiengangentwurfs bei der Universitätsverwaltung erfolgt durch das Dekanat
Ergebnis / Output		• Fachprüfungsordnung inkl. Studienverlaufsplan und Modulbeschreibung (Entwurf) • Studiengangdarstellung • Import/Exportvereinbarungen von Modulen • Kooperationsvereinbarungen (intern und extern)

	• Protokolle Fachkonferenz
Nachfolgender Prozess	5. Studiengang intern prüfen

5 Studiengang intern prüfen		
Input / Vorgängerprozess		Studiengang entwickeln
Tätigkeit		Prüfung des Studiengangs durch die Universitätsverwaltung und entsprechende Überarbeitung des Studiengangs durch das Fach
R	Responsible	
A	Accountable	Dez. 2, Dez. 3, bei Lehramt Vorprüfung durch ZLB
S	Support	
C	Consulted	Fach
I	Informed	
Hilfsmittel und Rahmendokumente		• Prüfschema interne Akkreditierung
Beschreibung		Die Universitätsverwaltung führt eine Rechtsprüfung sowie Prüfung der Kapazitäten und Abbildbarkeit im Campusmanagement durch. Bei Lehramt wird eine Prüfung durch das ZLB vorangestellt. Das Dezernat 3 für eine Rechtsprüfung durch. Das Dezernat 2 führt eine Kapazitätenprüfung durch und prüft die Abbildbarkeit. Bei Änderungsbedarfen überarbeitet das Fach den Studiengang entsprechend.
Ergebnis / Output		• Studiengang (geprüft)
Nachfolgender Prozess		Dokumentenabschlussgespräch führen

6 Dokumentenabschlussgespräch führen		
Input / Vorgängerprozess		Studiengang intern prüfen
Tätigkeit		
R	Responsible	
A	Accountable	Prorektorat
S	Support	
C	Consulted	
I	Informed	
Hilfsmittel und Rahmendokumente		
Beschreibung		
Ergebnis / Output		• Protokoll Dokumentenabschlussgespräch
Nachfolgender Prozess		7. Abbildung in Campus Management