

Internes Review, prüfendes Verfahren – Tabellarische Prozessbeschreibung

#	Tätigkeit	Verantwortlich	Output / Dokumentation	Hinweise	Checkbox
Entwicklungsphase					
1	Erstgespräch durchführen	QZS	• 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	• Vorläufige Verfahrensentscheidung	Ggf. Entwickelndes Verfahren einleiten, Verfahrenswechsel bis Prozessschritt "Externe Begutachtung durchführen" laufend möglich	
3	Gutachterlisten erstellen	QZS	• Gutachterlisten (Longlist/Shortlist)	Erstellung der Gutachterlisten in Rücksprache mit dem Fach	
4.1	Faktenbericht erstellen	Abt. 2.1	• Faktenbericht inkl. letztem Akkreditierungsbericht		
4.2	Studierende interviewen	QZS	• Protokoll Studierendeninterviews • Stellungnahme des Faches zum Studierendeninterview (optional)		
5	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					
6	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	
7	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	
8	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					
9	Externe Begutachtung durchführen	QZS	• Gutachten inkl. nachgelieferter Informationen/Dokumente auf Anfrage	ggf. Stellungnahme des MSB einholen	

10	Stellungnahme verfassen (optional)	Fach	• Stellungnahme des Faches zu Gutachten • ggf. Follow-Ups	Bei umfassenden Änderungsbedarf ggf. Überarbeitung	
11	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	
12	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					
13	Rektoratsempfehlung formulieren	KSL	• Protokoll Kommission für Studium und Lehre inkl. Rektoratsempfehlung zur Akkreditierungsentscheidung • Überarbeiteter Reviewbericht (Version 3 - Vorlage für die Rektoratssitzung)		
14	Akkreditierungsentscheidung treffen	Rektorat	• Akkreditierungsentscheidung • Empfehlungen und Auflagen • Reviewbericht (final) • Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung • Akkreditierungsurkunde	Ggf. Empfehlungen und Auflagen formulieren; Bei Lehramt-Master Zustimmung des MSB einholen	
15	Akkreditierungsentscheidung mitteilen	PR Bildung	• Mitteilung der Akkreditierungsentscheidung an Dekanat, Studiendekanat, Fach, MKW • Akkreditierungsurkunde		
16	Abbildung im CMS beginnen	Abt. 2.2	• Abbildung im CMS		
17	Ordnungen amtlich veröffentlichen	Abt. 3.2	• Amtliche Mitteilung		
18	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	