Universität Siegen

Auflagenerfüllung im internen Review- und Akkreditierungsverfahren– Tabellarische Prozessbeschreibung –

Stand 03.2025

Studiengangentwicklung

	Prozessschritt	Verantwortlich	Weitere Prozessbeteiligte	Ausgestaltung des Prozessschrittes & Hinweise	Ergebnis / Kommunikation durch Prozessverantwortliche
E1	Weiterentwicklung des Studiengangs zur Behebung der ausgesprochenen Auflage	Fach/Fächer	• Q-Koordination • Abt. 3.2 • QZS • Bei Lehramt: ZLB	• aktuelle Version der FPO bei Abt. 3.2 anfragen	• Ggf. geänderte Fachprüfungsordnung (einschließlich Modulbeschreibung/en) • Ggf. Dokumente zum Nachweis der Auflagenerfüllung
E2	Überarbeitung der Studiengangdokumente	Fach/Fächer	Q-Koordination	Ggf. Vorprüfung der Dokumente durch Q-Koordination	• Übermittlung der geänderten Studiengangsdokumente (FPO inkl. Modulbeschreibungen) an die Prozessbeteiligten zur Prüfung
E3	Prüfung der Studiengangdokumente	• QZS (koordinierend)	• Abt. 3.2 • Abt. 2.2 • Ggf. Abt. 2.1 • bei Lehramt: ZLB	• Rechtliche Prüfung (Abt. 3.2) • Bei Lehramt Prüfung nach den lehramtsspezifischen Rahmenvorgaben (ZLB) • Abbildbarkeit im Campusmanagementsystem (Abt. 2.2)	• Versand der Lesefassung der FPO (inkl. Modulbeschreibungen) ans QZS & Mitteilung, sofern daraus eine wesentliche Änderung am Studiengang resultiert (vgl.

				• Ggf. kapazitative Prüfung (Abt. 2.1) • Die Prüfschritte müssen vor der Beschlussfassung im Fakultätsrat abgeschlossen sein. • Bei zusätzlich zu Auflagenerfüllung erfolgenden gravierenden Änderungen des Studiengangs (vgl. Kriterien und Handreichung zur Bestimmung wesentlicher Änderungen) Einleitung des Verfahrens einer wesentlichen Änderung. • Bei Änderung des Studiengangtitels bzw. der Zugangsvoraussetzungen: Mitteilung an Abt. 6.2	Prozessbeschreibung wesentliche Änderung)
E4	Beschlussfassung der überarbeiteten Studiengangsdokumente durch Studienbeirat, Fakultätsrat und ggf. ZLB-Rat	Prodekanat Studium und Lehre	• Fach/Fächer • Abt. 3.2 • bei Lehramt: ZLB • ggf. Abt. 2.1 • Abt. 2.2	• Erstellung der Änderungsordnung durch Abt. 3.2 • Austausch mit Fach/Fächern, sofern Auflage aus Sicht des QZS bzw. der Abteilung 3.2 als nicht erfüllt angesehen wird. Ziel: kurzfristig Lösung herbeiführen. • Bei signifikanter Änderung des Studiengangs Einleitung einer wesentlichen Änderung (vgl. Prozessbeschreibung wesentliche Änderung)	• Übermittlung der beschlossenen Studiengangsdokumente (Lesefassung der FPO inkl. Modulbeschreibungen) und eines Berichts zur Auflagenerfüllung ans QZS

Akkreditierungsbeschluss

R1	Entscheidung über Auflagenerfüllung in der Bildungskommission (Senatskommission für Studium und Lehre)	Senatskommission für Bildung (Studium und Lehre)	• Abt. 3.2 • QZS • Mitglieder Kommission • ggf. Fach/Fächer	• Erstellung einer Sitzungsvorlage für die Bildungskommission (Senatskommission für Studium und Lehre) auf Grundlage der vom Fach angezeigten Auflagenerfüllung durch QZS oder Abt. 3.2 nach vorheriger gemeinsamer Abstimmung. • Das Fach wird bzw. die Fächer werden nur bei strittigen Themen oder auf Wunsch der Kommission zur Sitzung eingeladen.	• Bei Bestätigung der Auflagenerfüllung durch die Kommission: Beschlussbrief zum Abschluss des Verfahrens durch das Prorektorat SLQ (bei Lehramt zusätzlich Prorektorat LWM) • Bei reglementierten Studiengängen: Anzeige der Auflagenerfüllung an das zuständige Ministerium.
R2	Bei Ablehnung der Auflagenerfüllung durch Kommission oder auf Beschluss der Kommission: Behandlung im Rektorat	Rektorat	• QZS • Abt. 3.2 • ggf. Fach/Fächer und Studiendekanat	• Bei Ablehnung der Auflagenerfüllung: Mitteilung einer erneuten Frist mit konkreten Vorgaben zur Erfüllbarkeit der Auflage	• Protokoll Kommission für Bildung (Studium und Lehre) inkl. Rektoratsempfehlung zur Auflagenerfüllung durch Abt. 3.2 • Geänderte Dokumente des Verfahrens durch das QZS und Abt. 3.2 ans Rektorat als Vorlage für die Rektoratssitzung • Beschluss zur Auflagenerfüllung

R3	Akkreditierungsentscheidung mitteilen	• Prorektorat SLQ (Studium und Lehre) • Ggf. Prorektorat LWN	• QZS		• Mitteilung der Entscheidung zur Auflagenerfüllung an Dekanat, Prodekanat, Q-Koordination, Fach/Fächer, ZLB (bei Lehramt), Abt. 3.2, Abt. 2.2, Abt. 2.1 • Ggf. Mitteilung der Entscheidung an zuständige Ministerien durch QZS
R4	Ggf. Anpassungen nach Verfahrensabschluss (vgl. Implementierungsphase Akkreditierung)	• Dekanat	• Abt. 2.2 • Dez. 3.2 • Abt. 6.2	• Ggf. Änderung der FPO • Ggf. Änderung der Veröffentlichungen (z.B. Webportale, Bewerbungs-, Zulassungs- und Einschreibeverfahren etc.)	• Änderungsordnung FPO • Veröffentlichungen der Änderungen

Abkürzungsverzeichnis

Organisationseinheiten/Abteilungen	Dokumente	Erste Spalte
〉 **Abt. 2.1** – Hochschulplanung und Entwicklung 〉 **Abt. 2.2** - Campusmanagement 〉 **Abt. 3.2** - Akademische Angelegenheiten und studienbezogene Rechtsangelegenheiten 〉 **Abt. 6.1** - Studierendensekretariat 〉 **Abt. 6.2** - Zentrale Studienberatung (ZSB) 〉 **Abt. 6.3** – Student Admission, Registration and Training in German Language (STARTING) 〉 **Prorektorat LWN** – Prorektorat Lehrkräfte, Weiterbildung und Nachhaltigkeit 〉 **Prorektorat SLQ** – Prorektorat Studium, Lehre und Qualitätsmanagement 〉 **QZS** – Qualitätszentrum Siegen 〉 **Q-Koordination** – Qualitätskoordinatoren und Qualitätskoordinatorinnen der Fakultäten und des ZLB 〉 **ZLB** - Zentrum für Lehrkräftebildung und Bildungsforschung	〉 **FPO** - Fachprüfungsordnung 〉 **RPO** – Rahmenprüfungsordnung	〉 **E –** (Studiengang)Entwicklung 〉 **R** – Rektorats-/Akkreditierungsbeschluss