

---

# Atlas der Qualitätsgestaltung



Deutsche  
Sporthochschule Köln  
German Sport University Cologne

---

Prozessmanagement an der Deutschen Sporthochschule Köln:  
Den Kernprozess „Studium und Lehre“ transparent gestalten, optimieren und  
verbindlich visualisieren

## **5. überarbeitete und ergänzte Version**

**Stand: 10.03.2020**

**Impressum:**

Stabsstelle Akademische Planung und Steuerung  
Abt. 4.3 Qualitätsmessung und Qualitätscontrolling  
Jana Preuß  
Am Sportpark Müngersdorf 6  
50933 Köln  
Institutsgebäude III, 1. OG  
E-Mail: [qm@dshs-koeln.de](mailto:qm@dshs-koeln.de)  
Telefon +49 221 4982-6117

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Ziel und Verbindlichkeit des Atlas der Qualitätsgestaltung</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>Prozesslandkarte</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Darstellung der Kernprozesse in Studium und Lehre</b>	<b>9</b>
3.1	Prozesse verstehen	10
3.2	Prozesse überprüfen und kontinuierlich weiterentwickeln	11
<b>4.</b>	<b>Prozessregion: Unterstützung und Beratung</b>	<b>12</b>
4.1	Studieneingang	13
4.2	Studienverlauf	14
4.3	Tutorienprogramm	15
4.4	Praxisphasen Lehramt Bachelor	16
4.5	Praxisphasen Lehramt Master: Praxissemester	17
4.6	Studienausgang	18
4.7	Qualifizierung von Lehrenden	19
4.8	Individuelle Lehrberatung	20
4.9	Durchführung einer qualitativen Zwischenbewertung (Teaching Analysis Poll)	21
4.10	Kompaktinformation: Rund um die Lehre	22
4.11	Vergabe der DSHS-Lehrpreise	23
<b>5.</b>	<b>Prozessregion: Studierenden- und Prüfungsverwaltung</b>	<b>24</b>
5.1	Sporteignungstest	25
5.2	Bewerbung, Auswahl, Zulassung, Einschreibung für Bachelor- und Masterstudiengänge	26
5.3	Prüfungsorganisation	27
5.4	Prüfungsorganisation: Widerspruch bei nicht bestandener Prüfung	28
5.5	Outgoings (ERASMUS/Überseeaufenthalte/Praktika)	29
5.6	Anerkennung der Leistungen von Outgoings	30
5.7	Abschlussarbeiten, Bachelor und Master	31
5.8	Abschlussarbeiten, Bachelor und Master im Lehramt	32
5.9	Vorbereitender Deutschkurs für ausländische Bewerber*innen	33
5.10	Ausländische Vollzeitstudierende Bachelor	34
5.11	Ausländische Vollzeitstudierende Master	35
5.12	Incomings	36
<b>6.</b>	<b>Prozessregion: Lehrplanung und –controlling</b>	<b>37</b>
6.1	Lehrauftragsgenehmigung	38
6.2	Semesterplanung Bachelor Sportwissenschaften	39
6.3	Deputatserfassung	41
<b>7.</b>	<b>Prozessregion: Weiterentwicklung und Qualitätsverbesserung</b>	<b>42</b>
7.1	Modulhandbuchänderungen	43
7.2	Studentische Lehrveranstaltungsevaluation	44
7.3	Studiengangsbefragung	45
7.4	Dozierendenbefragung	46
7.5	NRW-weite Studierendenbefragung	47
7.6	Absolvent*innen Studie	48
7.7	Neueinrichtung und Zertifizierung eines konsekutiven Studiengangs	49

7.8	Neueinrichtung und Zertifizierung eines Weiterbildungsstudiengangs	50
7.9	(Re)Zertifizierungsentscheidung durch das Rektorat	51
7.10	Systemische Studiengangsevaluation (Rezertifizierung)	52
7.11	Gutachter*innen Benennung im Rahmen der systemischen Studiengangsevaluation	55
<b>8.</b>	<b>Prozessregion: Monitoring und Steuerung</b>	<b>56</b>
8.1	Prozesssteuerung auf Studiengangsebene	57
8.2	Strategische Steuerung von Studium und Lehre auf Hochschulebene	58

## Abkürzungsverzeichnis

<b>AStA</b>	Allgemeiner Studierendenausschuss
<b>BA</b>	Bachelor
<b>BFP</b>	Berufsfeldpraktikum
<b>BiWi</b>	Bildungswissenschaften
<b>Dez. 1</b>	Dezernat 1 – Studien-, Prüfungs- und Rechtsangelegenheiten
<b>Dez. 2</b>	Dezernat 2 – Personalangelegenheiten
<b>Dez. 3</b>	Dezernat 3 – Haushaltsangelegenheiten
<b>Dez. 4</b>	Dezernat 4 – Bauangelegenheiten und Gebäudemanagement
<b>DSHS</b>	Deutsche Sporthochschule Köln
<b>DZHW</b>	Deutsches Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsforschung
<b>EOP</b>	Eignungs- und Orientierungspraktikum
<b>FPA</b>	Fachprüfungsausschuss
<b>FPO</b>	Fachprüfungsordnung
<b>GPA</b>	Gemeinsamer Prüfungsausschuss
<b>HD</b>	Hochschuldidaktik
<b>HEP</b>	Hochschulentwicklungsplan
<b>HG</b>	Hochschulgesetz
<b>ISTAT</b>	Institut für angewandte Statistiken
<b>LA</b>	Lehramt
<b>LSF</b>	Lehre, Studium, Forschung
<b>LV</b>	Lehrveranstaltung
<b>MA</b>	Master
<b>NRW</b>	Nordrhein-Westfalen
<b>PDF</b>	Portable Document Format
<b>PIN</b>	Persönliche Identifikationsnummer
<b>PO</b>	Prüfungsordnung
<b>POS</b>	Prüfungsorganisationssystem
<b>QM</b>	Qualitätsmanagement
<b>RB</b>	Rektoratsbeschluss
<b>SG</b>	Studiengang
<b>SG-AG</b>	Studiengangsarbeitsgruppe
<b>SGL</b>	Studiengangsleitung

<b>StAPS</b>	Stabsstelle Akademische Planung und Steuerung
<b>TAP</b>	Teaching Analysis Poll
<b>UK</b>	Universitätskommission
<b>Ze.IT</b>	Zentrale Betriebseinheit Informationstechnologie
<b>ZfSL</b>	Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung des Landes NRW
<b>ZQM</b>	Zeitplan Qualitätsmanagement-Lehre

## 1. Ziel und Verbindlichkeit des Atlas der Qualitätsgestaltung

Der aktualisierte *Atlas der Qualitätsgestaltung* ist ein verbindliches Dokument des Qualitätsmanagementsystems der Deutschen Sporthochschule (DSHS) Köln und ein Nachschlagewerk zu den qualitätsrelevanten Prozessen in Studium und Lehre.

Der *Atlas der Qualitätsgestaltung* bietet allen Hochschulakteuren, die im Kernprozess „Studium und Lehre“ involviert sind, eine Unterstützung bei ihrer täglichen Arbeit. Er schafft Transparenz durch die Festlegung von standardisierten Prozessen. Diese fördern durch klare Abläufe und Verantwortlichkeiten eine effektivere Zusammenarbeit. Der *Atlas der Qualitätsgestaltung* bietet neuen Mitarbeiter\*innen eine schnelle und gute Orientierung für ihren Start an der DSHS Köln.

Der *Atlas der Qualitätsgestaltung* wurde von zahlreichen in die Prozesse involvierten Mitarbeiter\*innen erstellt. Er ist im Webportal der DSHS Köln frei verfügbar. Seine Inhalte werden kontinuierlich ergänzt und verbessert. Rückmeldungen von allen Akteuren der Hochschule sind ausdrücklich erwünscht.

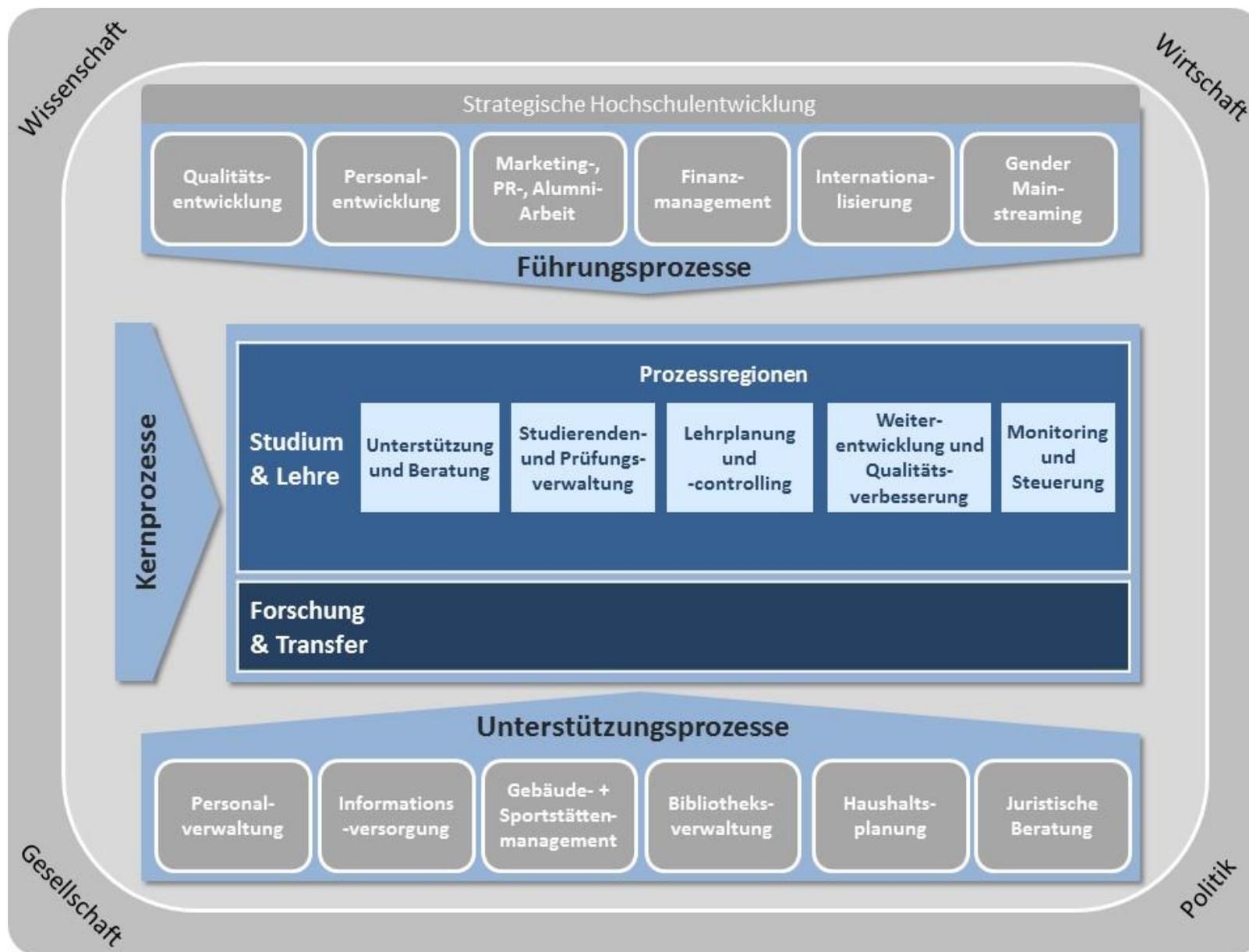
Bei diesem hier vorliegenden *Atlas der Qualitätsgestaltung* handelt es sich bereits um die fünfte überarbeitete und ergänzte Version. **Alle visualisierten Prozesse sind im Hinblick auf die zeitlichen Festlegungen, die Arbeitsschritte und die zu beteiligenden Akteure und einzubeziehenden Dokumente durch Rektorsratsbeschluss verbindlich.**

## 2. Prozesslandkarte

Die Prozesslandkarte der DSHS Köln ist das grundlegende Instrument des Prozessmanagements. Sie gibt einen Überblick der Geschäftsprozesse auf oberster Ebene und spricht damit alle Akteure der Hochschule (Studierende, Dozierende, Verwaltungsmitarbeiter\*innen) an.

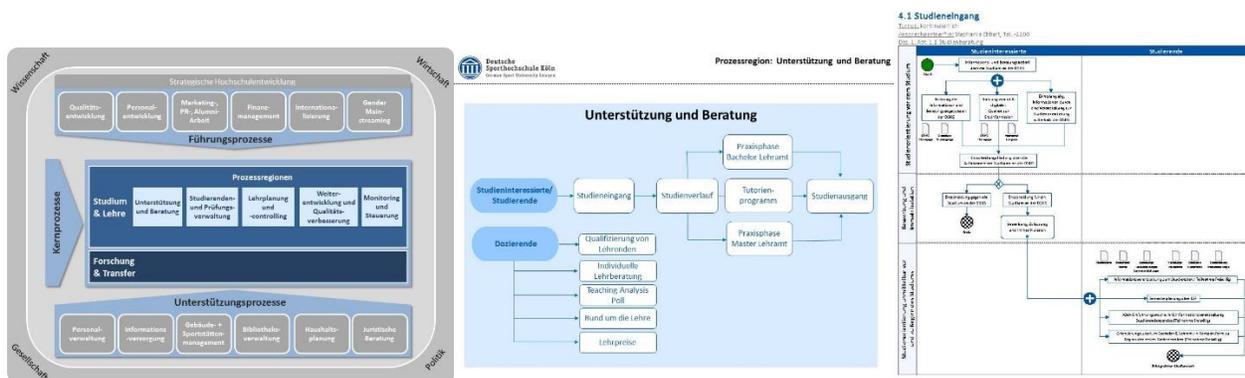
Auf der Prozesslandkarte werden drei Prozessarten aufgezeigt:

- Die Führungsprozesse sind in denjenigen Arbeitsfeldern verortet, in denen die strategische Hochschulentwicklung stattfindet, wie z.B. die Aufgabe der Qualitätszielentwicklung, der Personalentwicklung, des Finanzmanagements
- Die Kernprozesse gestalten den Organisationszweck: Forschung durchzuführen, Ergebnisse zu transferieren, Studium und Lehre anzubieten
- Die Unterstützungsprozesse gestalten den Rahmen für die gute Umsetzung der Führungs- und Kernprozesse



### 3. Darstellung der Kernprozesse in Studium und Lehre

Die Prozessdarstellung der Kernprozesse in Studium und Lehre an der DSHS Köln erfolgt anhand eines 3-Ebenen-Modells ausgehend von der Prozesslandkarte, über Prozessregionen hin zu Einzelprozessen. Auf Grundlage der Prozesslandkarte der DSHS Köln sind die Prozessregionen sowie die relevanten Prozesse für die vorliegende 5. Version des Atlas in einem dialogorientierten Verfahren überarbeitet und ergänzt worden. Dabei wurden die Prozessabläufe intensiv unter Einbezug derjenigen Mitarbeiter\*innen, die in den Prozess eingebunden sind, analysiert, optimiert und modelliert.



Auf der Prozesslandkarte werden fünf zentrale Prozessregionen in Studium und Lehre identifiziert:

- Unterstützung und Beratung
- Studierenden- und Prüfungsverwaltung
- Lehrplanung und -controlling
- Weiterentwicklung und Qualitätsverbesserung
- Monitoring und Steuerung

Jeder Einzelprozess, visualisiert durch ein Ablaufdiagramm, ist einer der fünf Prozessregionen zugeordnet.

#### 3.1. Prozesse verstehen

Die Prozessdarstellung ermöglicht eine übersichtliche und einprägsame Aufnahme des Prozessablaufs und der beteiligten Akteure. Ziel der Prozessvisualisierung ist, dass alle Prozessbeteiligten schnell erkennen können, an welchen Prozessschritten sie in den Prozess eingebunden sind. Darüber hinaus besteht Transparenz darüber, welche Fristen einzelne Arbeitsschritte haben, in welchen Dokumenten der Prozess institutionell verankert ist und wer jeweils für den Gesamtprozess Verantwortung trägt. Die Prozesse werden mit der Software iGrafix modelliert. Die Prozessmodellierung erfolgt angelehnt am Business Process Model and Notation. Die meisten Prozesse werden kompakt auf einer Seite visualisiert. Komplexere Prozesse werden auf den Folgeseiten weitergeführt. Auf eine ausweitende textliche Darstellung wird bewusst verzichtet. In der Regel ist eine detaillierte textliche Ausführung der Prozesse in den grundlegenden Dokumenten der institutionellen Verankerung (z.B. Hochschulentwicklungsplan, Ordnung für Qualitätsmanagement in Studium und Lehre, Richtlinien, Prüfungsordnungen) nachzulesen. Auf diese wird in den jeweiligen Prozessen verwiesen. Zudem verweisen einzelne Prozesse eine Verknüpfung zu Teilprozessen auf.

Folgende Notationselemente werden im Rahmen der Prozessmodellierung verwendet:



Prozessstart



Prozessende



Datenobjekt



Aktivität



Teilprozess



Gleichzeitig ausgeführte Aktivitäten (parallele Gateways)



Entscheidung (exklusives Gateways, entweder / oder)



Entscheidung (inklusive Gateways)



Zeit

### 3.2. Prozesse überprüfen und kontinuierlich weiterentwickeln

Für jede Prozessregion und jeden Einzelprozess gibt es eine\*n Prozessverantwortliche\*n, die\*der den Prozess thematisch vertritt und für seine regelmäßige Kontrolle und Überarbeitung zuständig ist. Die Prozessverantwortlichen sind bestens mit dem Prozess vertraut und können Fragen direkt beantworten.

Rückmeldungen und Anregungen zu den einzelnen Prozessen können von allen Hochschulangehörigen an die\*den Prozessverantwortliche\*n gegeben werden. Das Feedback wird von den Prozessverantwortlichen bearbeitet und als Input für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess verwendet. Wenn der\*die Prozessverantwortliche die Änderungsanregung nicht alleine bearbeiten kann, tritt die „Steuerungsgruppe Prozesse“ zusammen, die sich dann, eventuell unter Einbezug weitere Expert\*innen, um die Anfrage kümmert. Die „Steuerungsgruppe Prozesse“ setzt sich aus den Verantwortlichen aller Einzelprozesse und den Vertreter\*innen der Abt. 4 Studium und Lehre der Stabsstelle Akademische Planung und Steuerung (StAPS) zusammen.

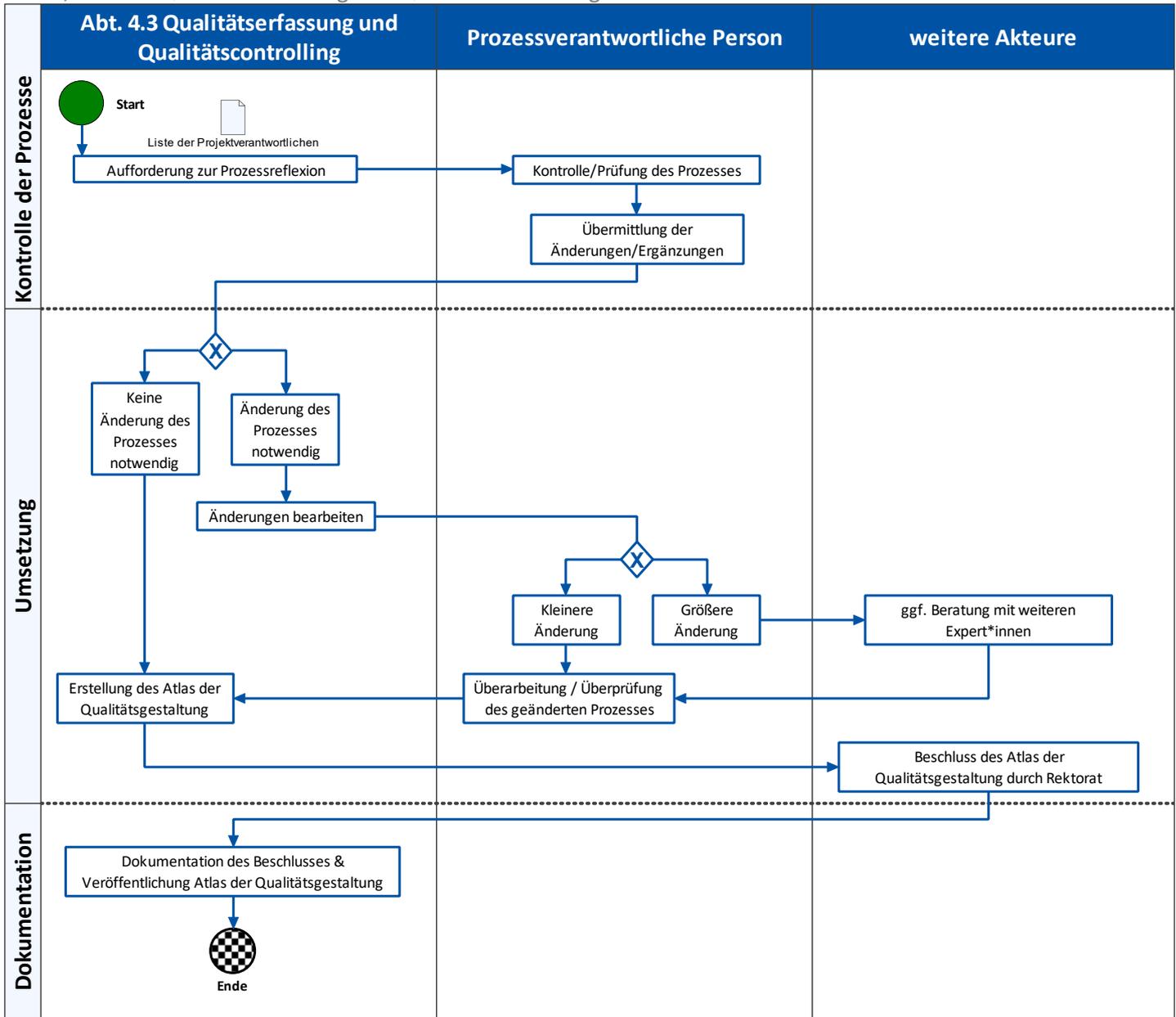
Neben der laufenden Optimierung der bestehenden Prozesse kann auch die Gestaltung und Entwicklung neuer Prozesse kontinuierlich angeregt werden.

### 3.1 Prozesse überprüfen und kontinuierlich weiterentwickeln

Turnus: jährlich

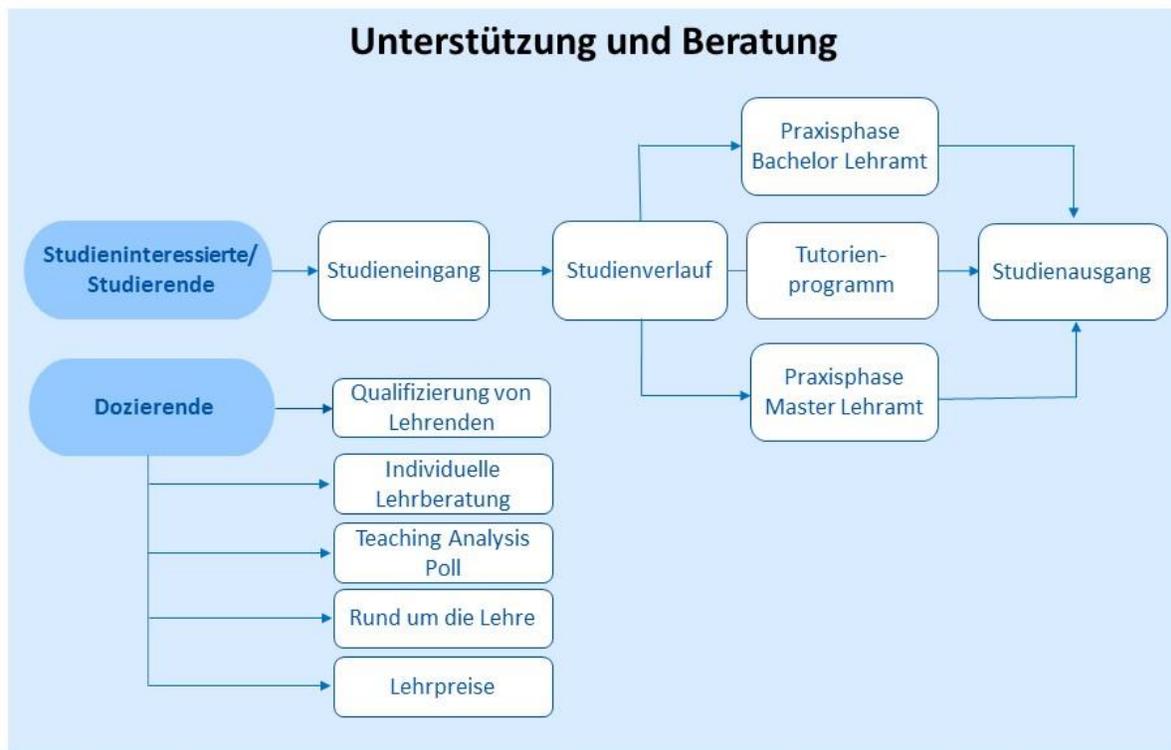
Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. -6117

StAPS, Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling



#### 4. Prozessregion: Unterstützung und Beratung

In der Prozessregion „Unterstützung und Beratung“ werden die Beratungs- und Unterstützungsprozesse für Studieninteressierte, Studierende und Dozierende aufgezeigt. Die Beratungs- und Betreuungsangebote für Studieninteressierte und Studierende werden anhand des Student-Life-Cycle (Abfolge von Studieneingang über Studienverlauf bis Studienausgang) visualisiert. Spezielle Beratung und Unterstützung erfahren die Studierenden der Lehramtsstudiengänge bei der Umsetzung der Praxisphasen. Auch für die Dozierenden bietet DSHS Köln eine Vielzahl von Beratungs- und Unterstützungsangeboten, welche ebenfalls in dieser Prozessregion visualisiert sind.

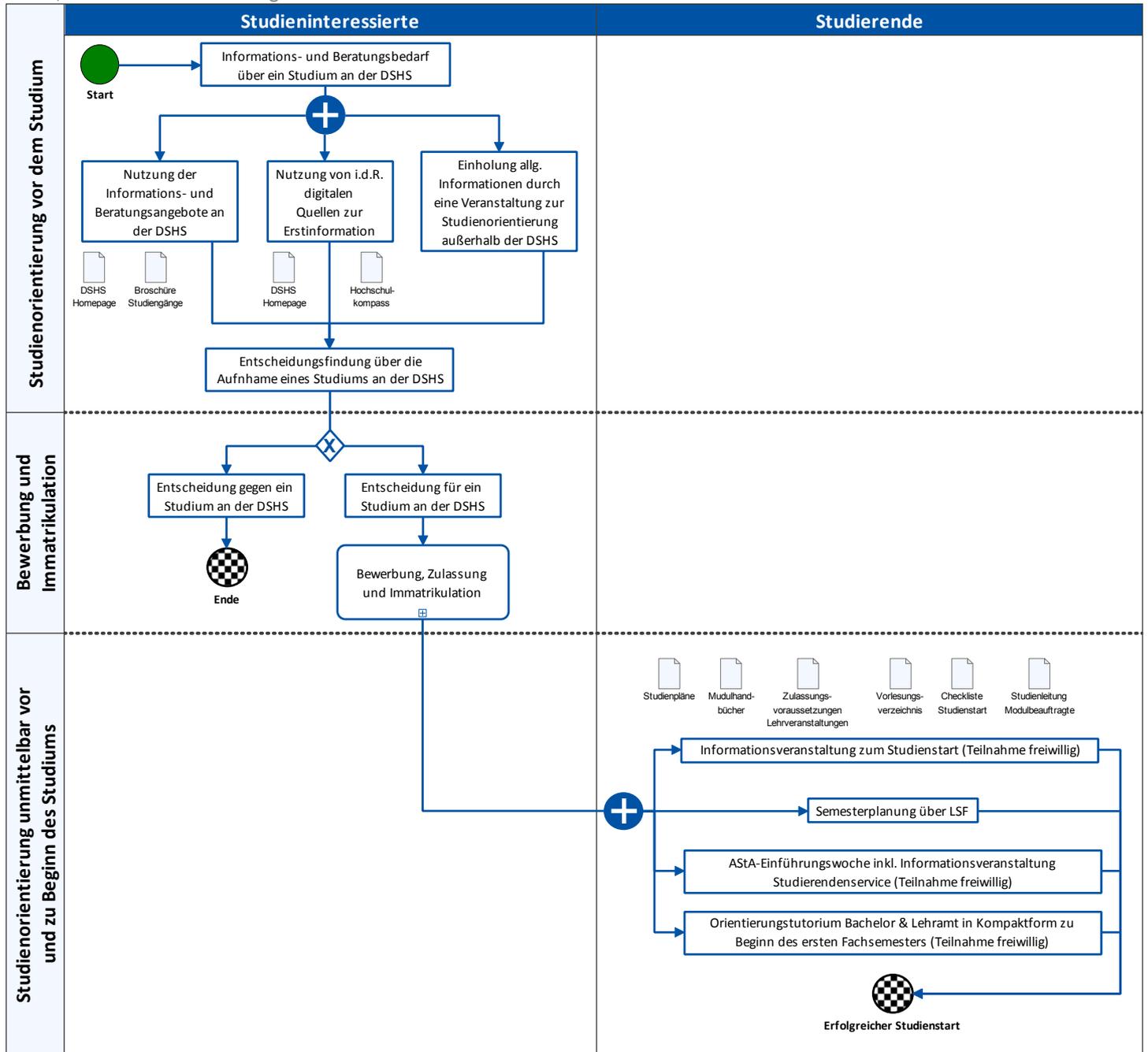


## 4.1 Studieneingang

Turnus: kontinuierlich

Ansprechpartner\*in: Stephanie Ebbert, Tel. -2200

Dez. 1, Abt. 1.1 Studienberatung

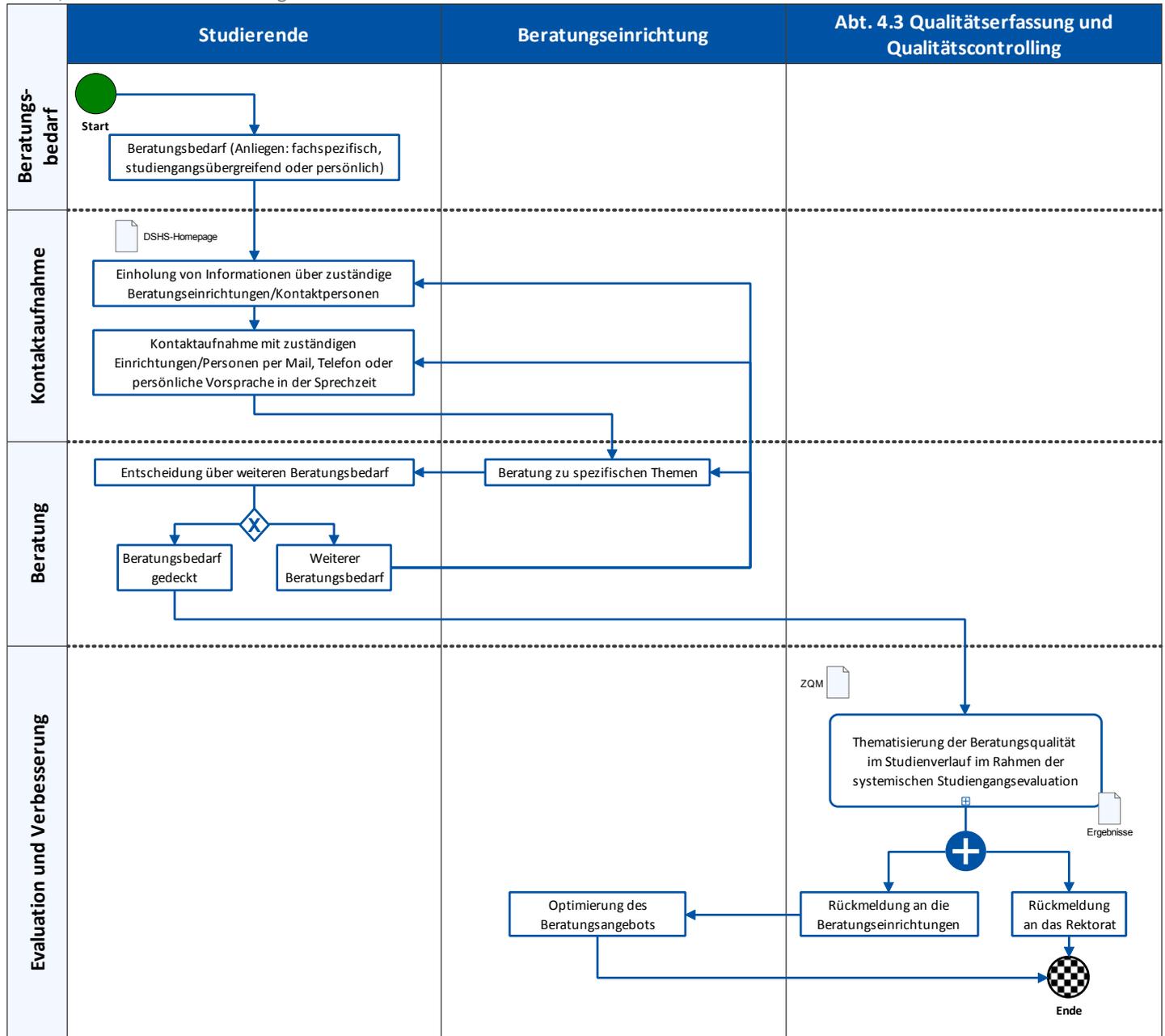


## 4.2 Studienverlauf

Turnus: kontinuierlich

Ansprechpartner\*in: Stephanie Ebbert, Tel. -2200

Dez. 1, Abt. 1.1 Studienberatung

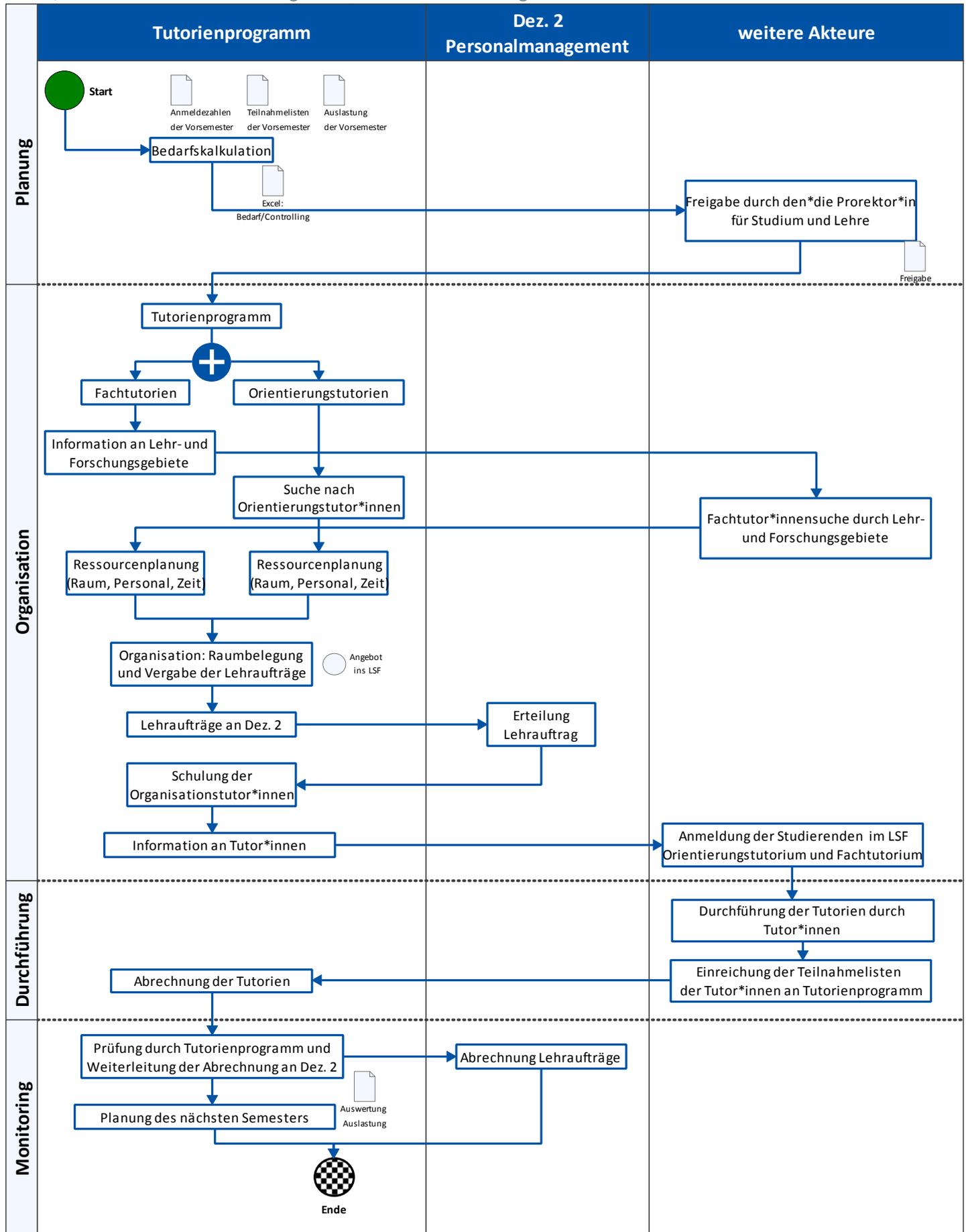


### 4.3 Tutorienprogramm

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Melanie Sauer-Großschedl, Tel. -4540

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung

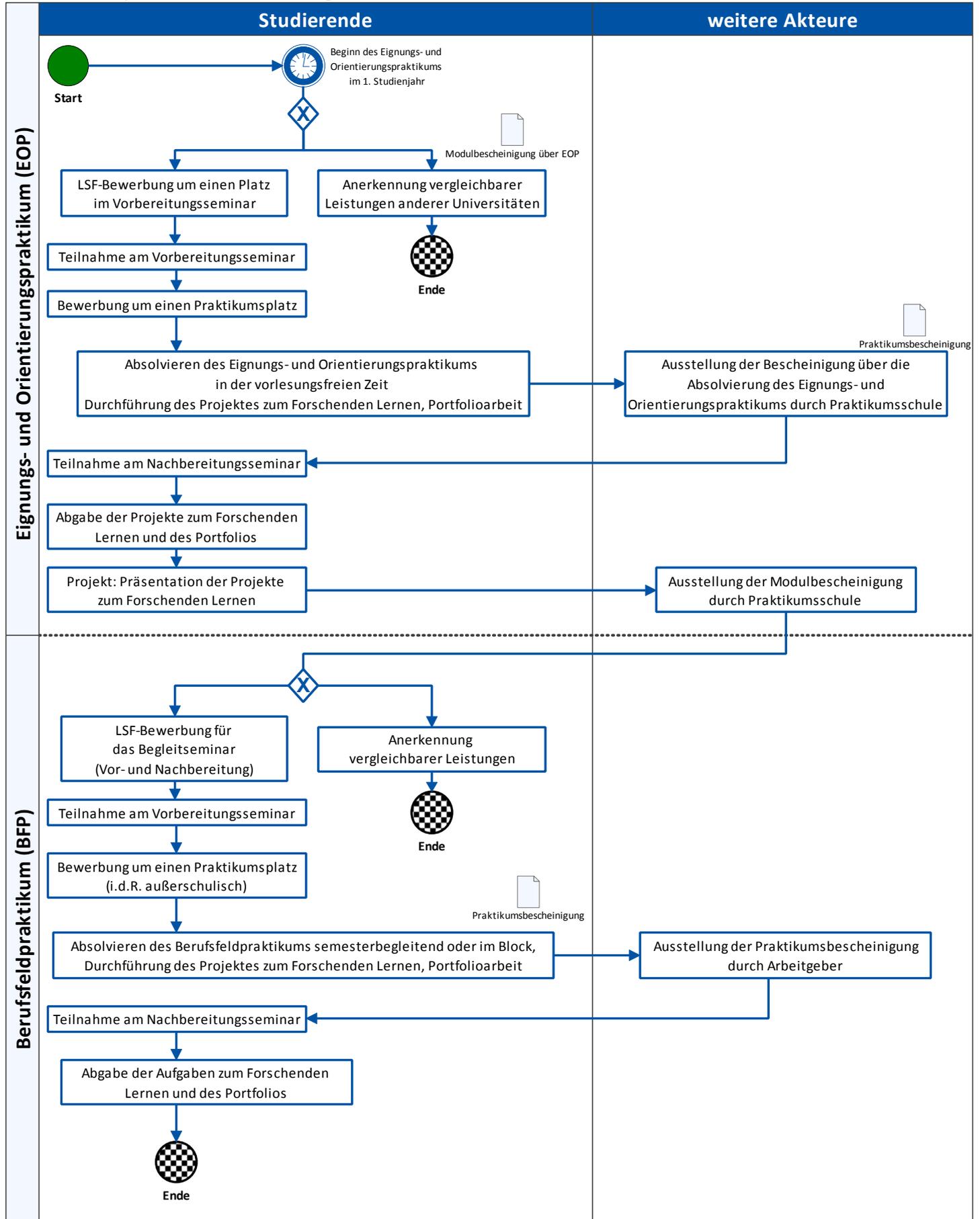


# 4.4 Praxisphasen Lehramt Bachelor

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Clara Kamphausen, Tel. -6132

Zentrum für Sportlehrer\*innenbildung

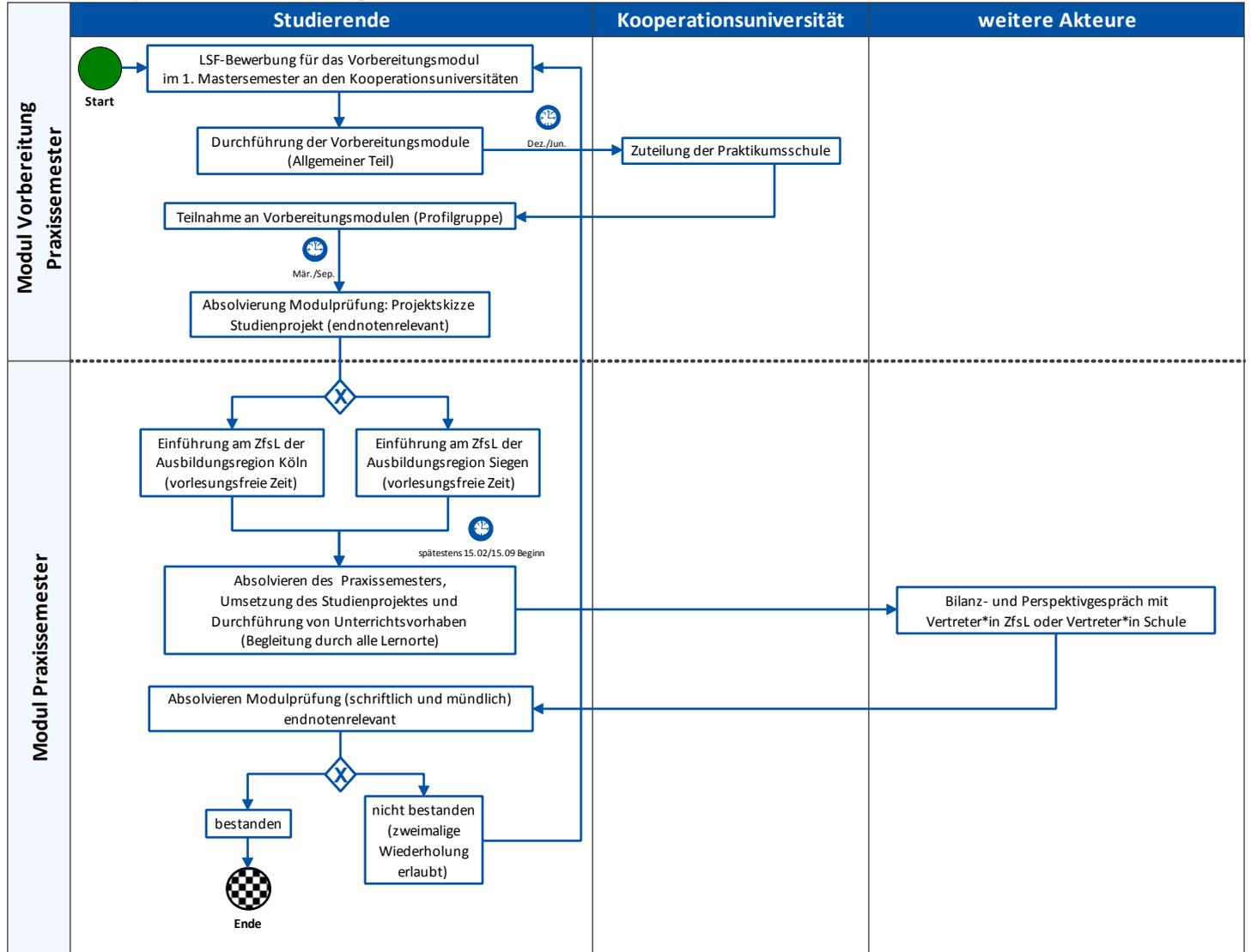


## 4.5 Praxisphasen Lehramt Master: Praxissemester

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Clara Kamphausen, Tel. -6132

Zentrum für Sportlehrer\*innenbildung

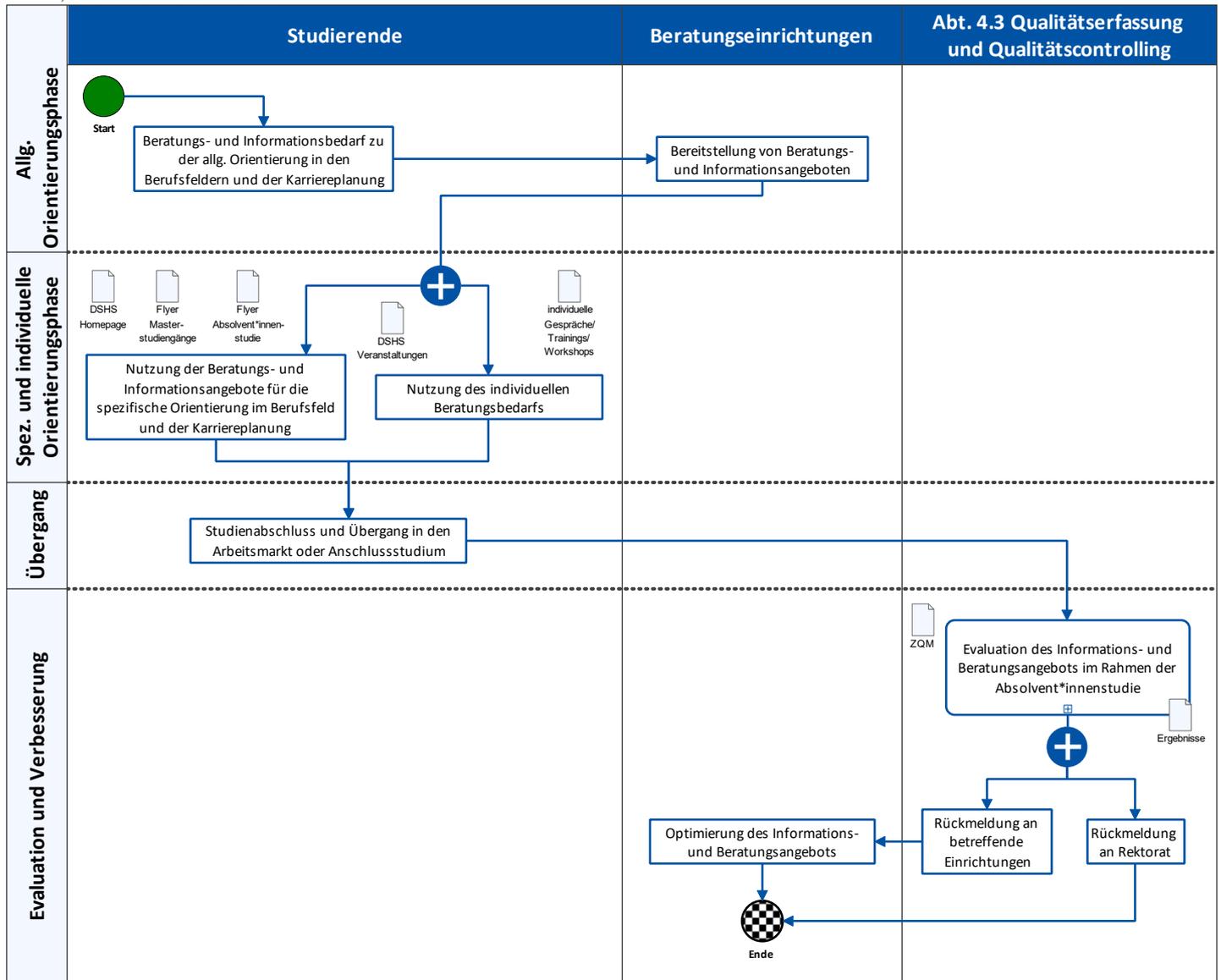


## 4.6 Studienausgang

Turnus: kontinuierlich

Ansprechpartner\*in: Budimir Dokic, Tel. -4612

Dez. 1, Abt. 1.2 Career Service

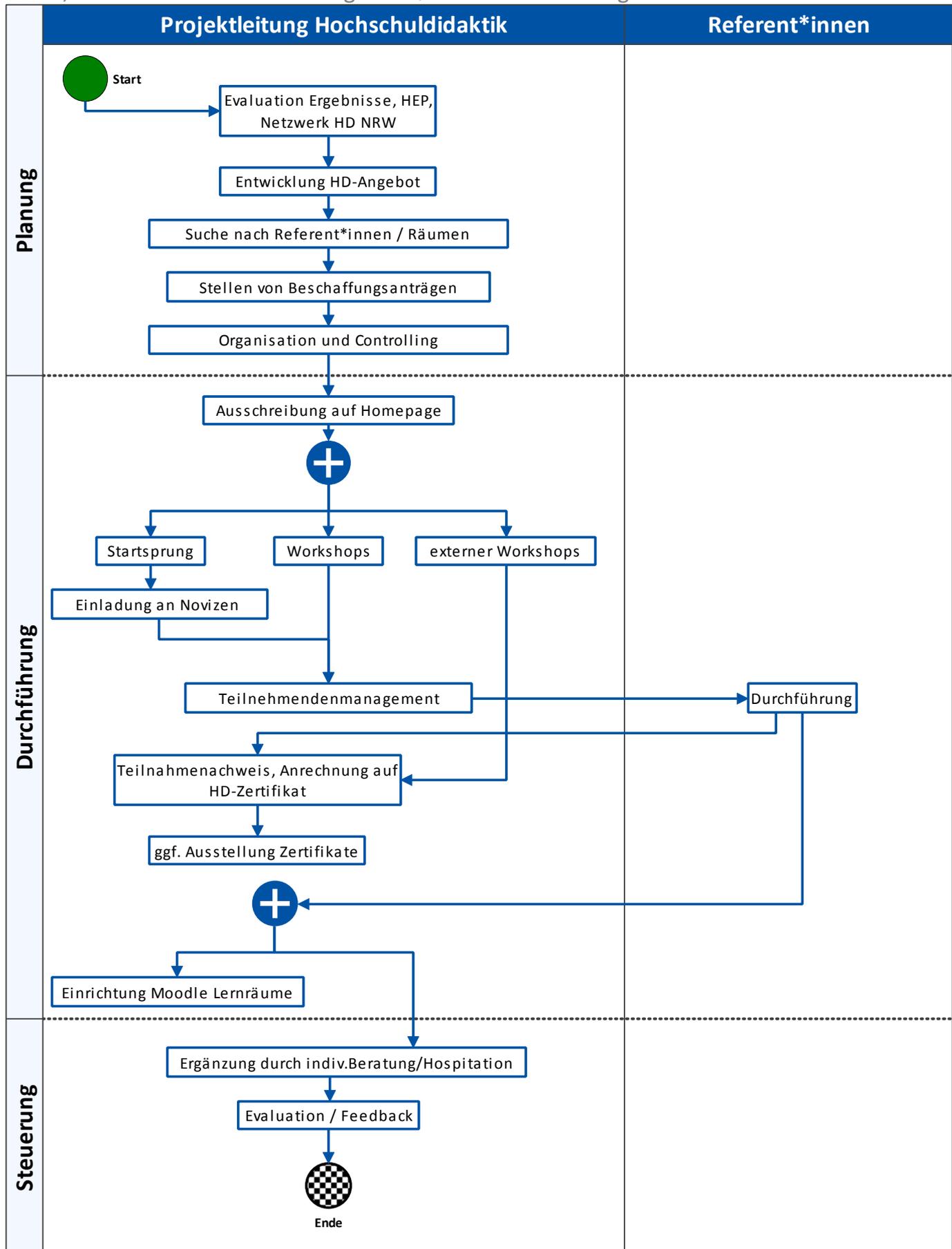


# 4.7 Qualifizierung von Lehrenden

Turnus: regelmäßig

Ansprechpartner\*in: Melanie Sauer-Großschedl, Tel. -4540

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung

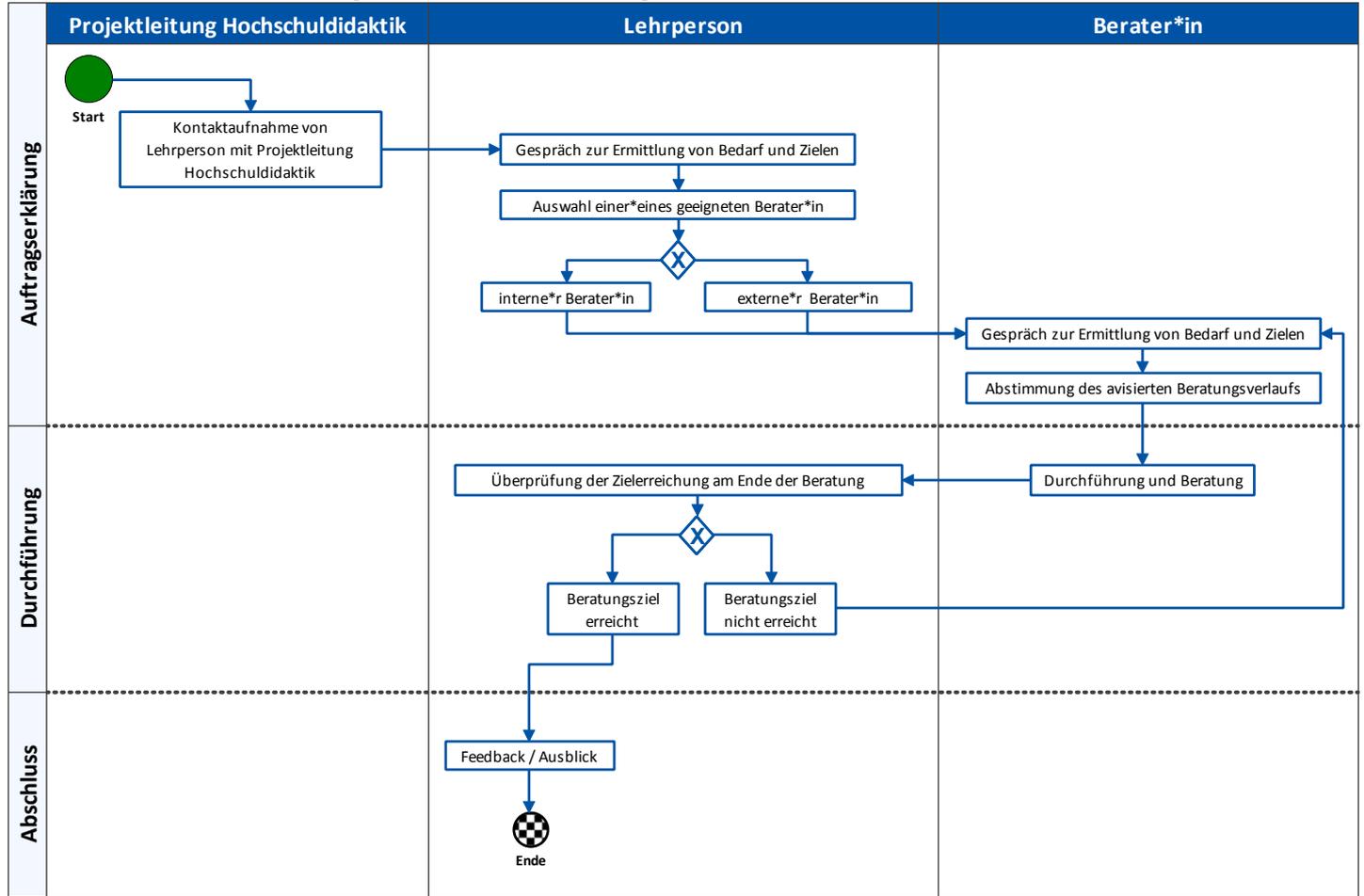


### 4.8 Individuelle Lehrberatung

Turnus: jederzeit

Ansprechpartner\*in: Melanie Sauer-Großschedl, Tel. -4540

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung

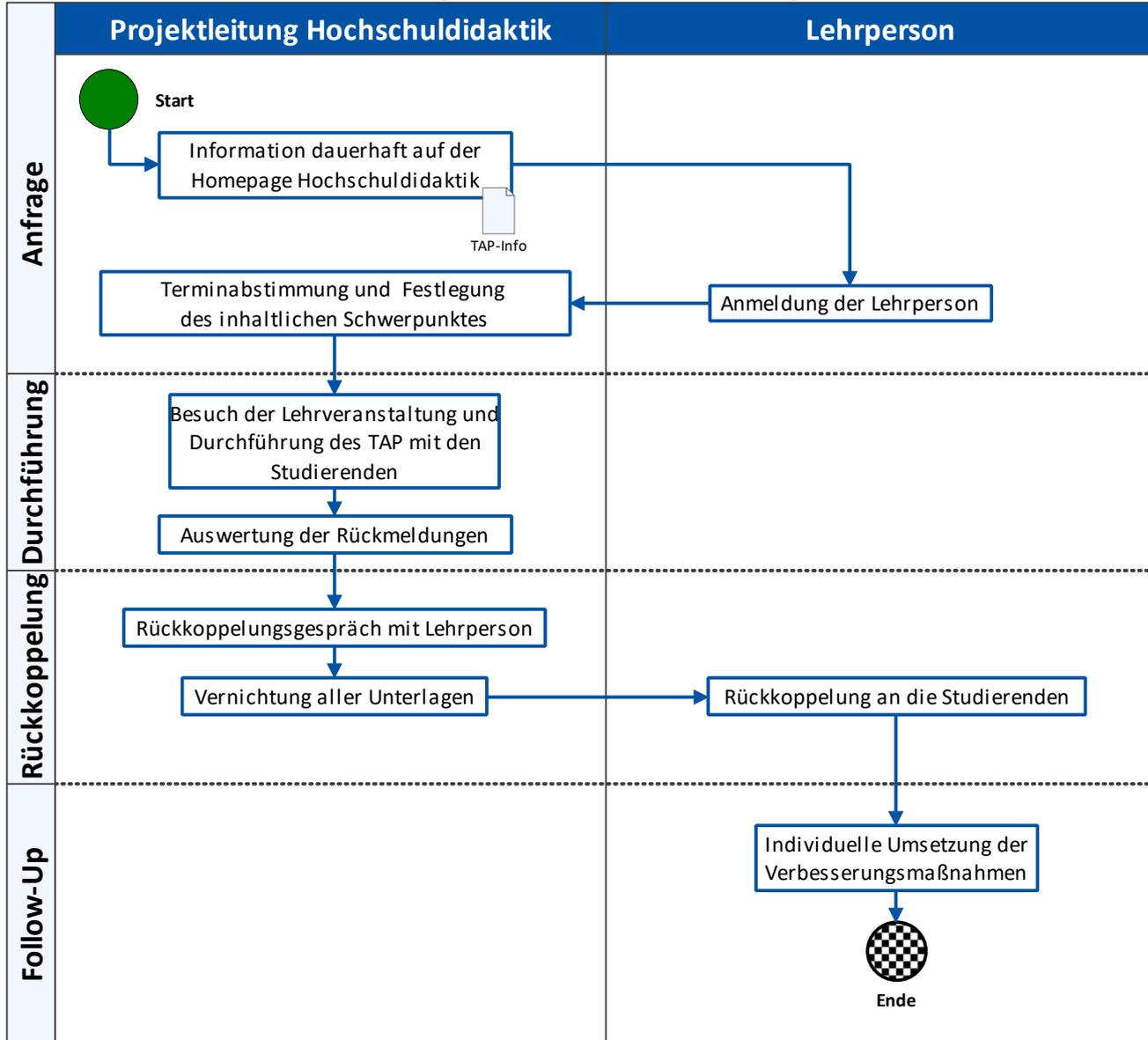


### 4.9 Durchführung einer qualitativen Zwischenbewertung (Teaching Analysis Poll)

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Melanie Sauer-Großschedl, Tel. -4540

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung

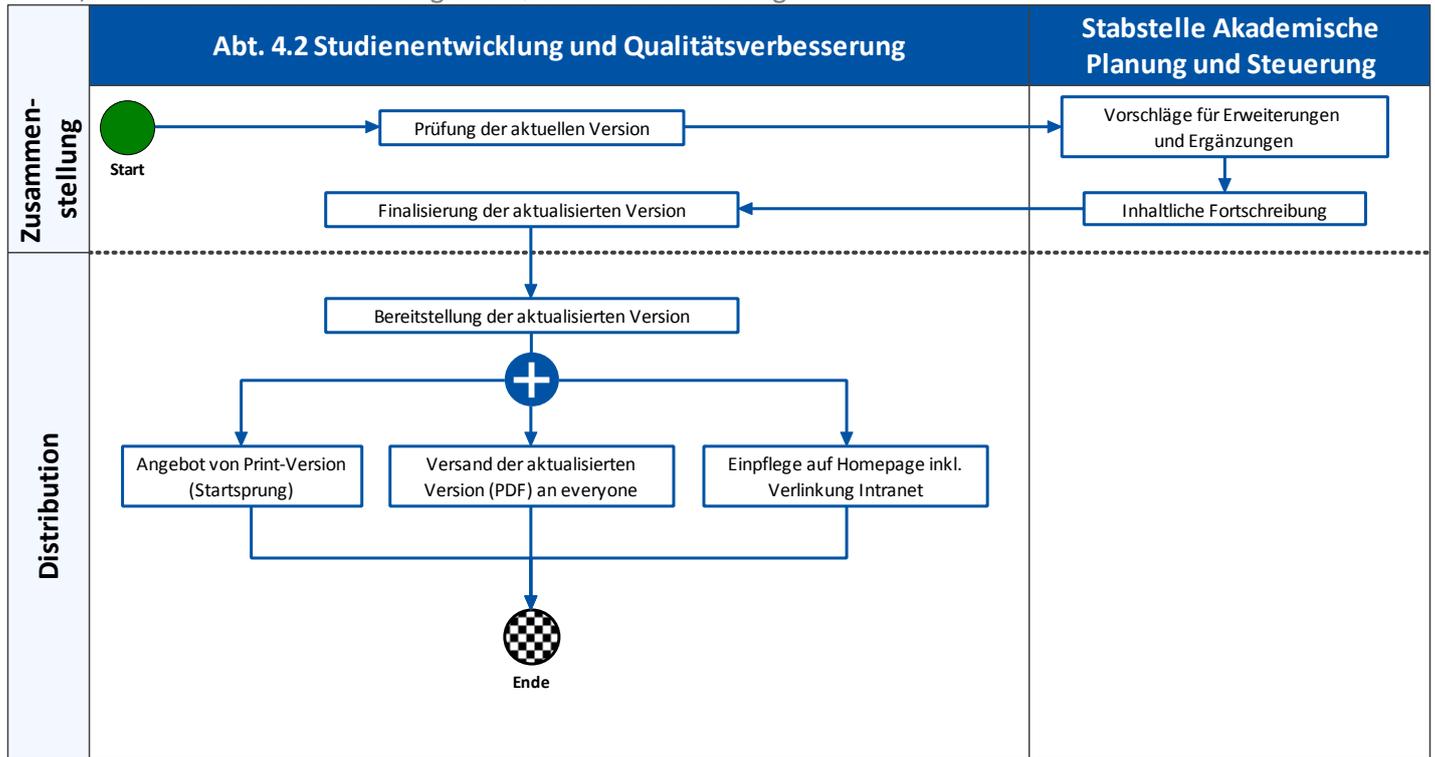


## 4.10 Kompaktinformation: Rund um die Lehre

Turnus: halbjährlich

Ansprechpartner\*in: Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung

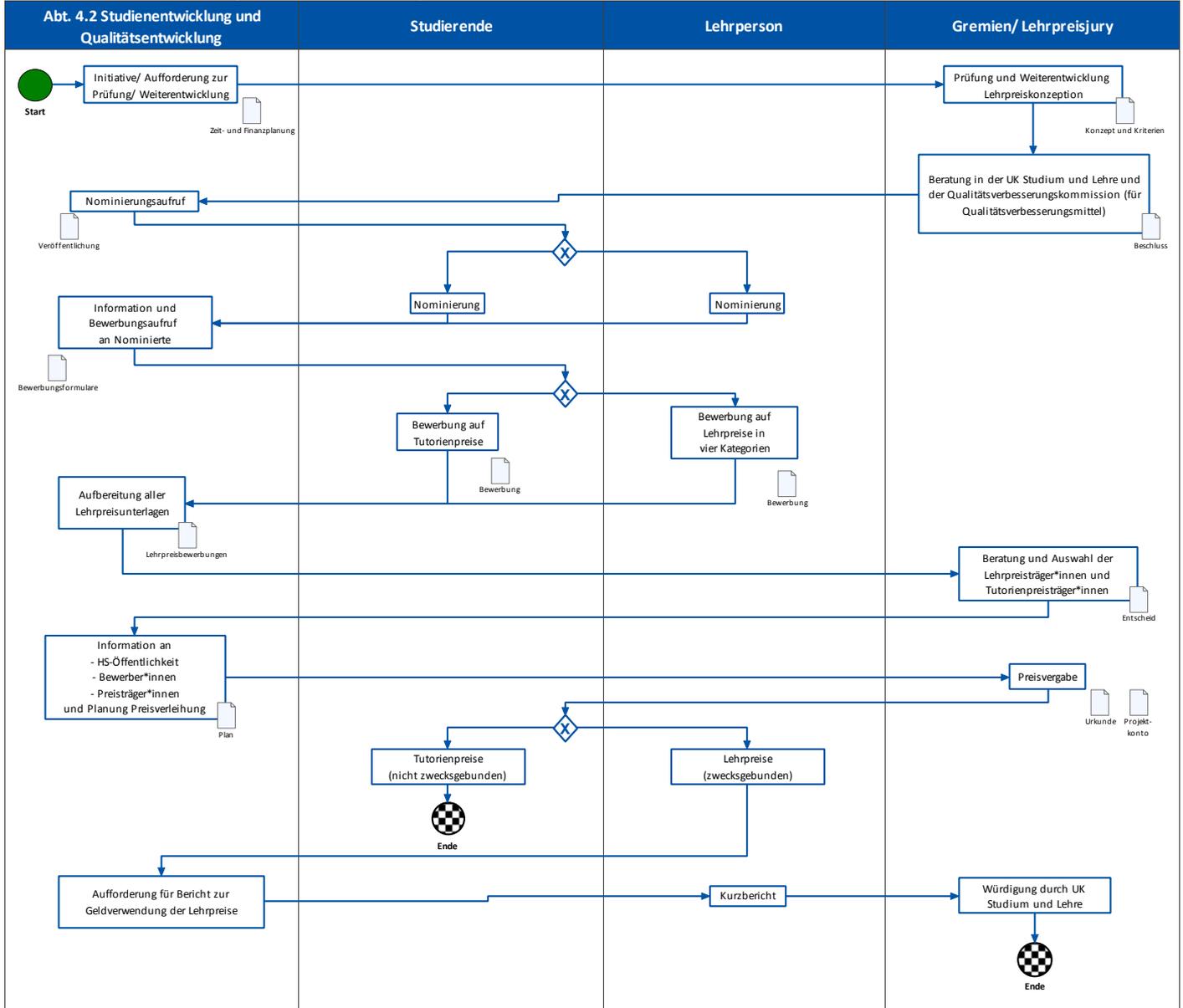


### 4.11 Vergabe der DSHS-Lehrpreise

Turnus: jährlich

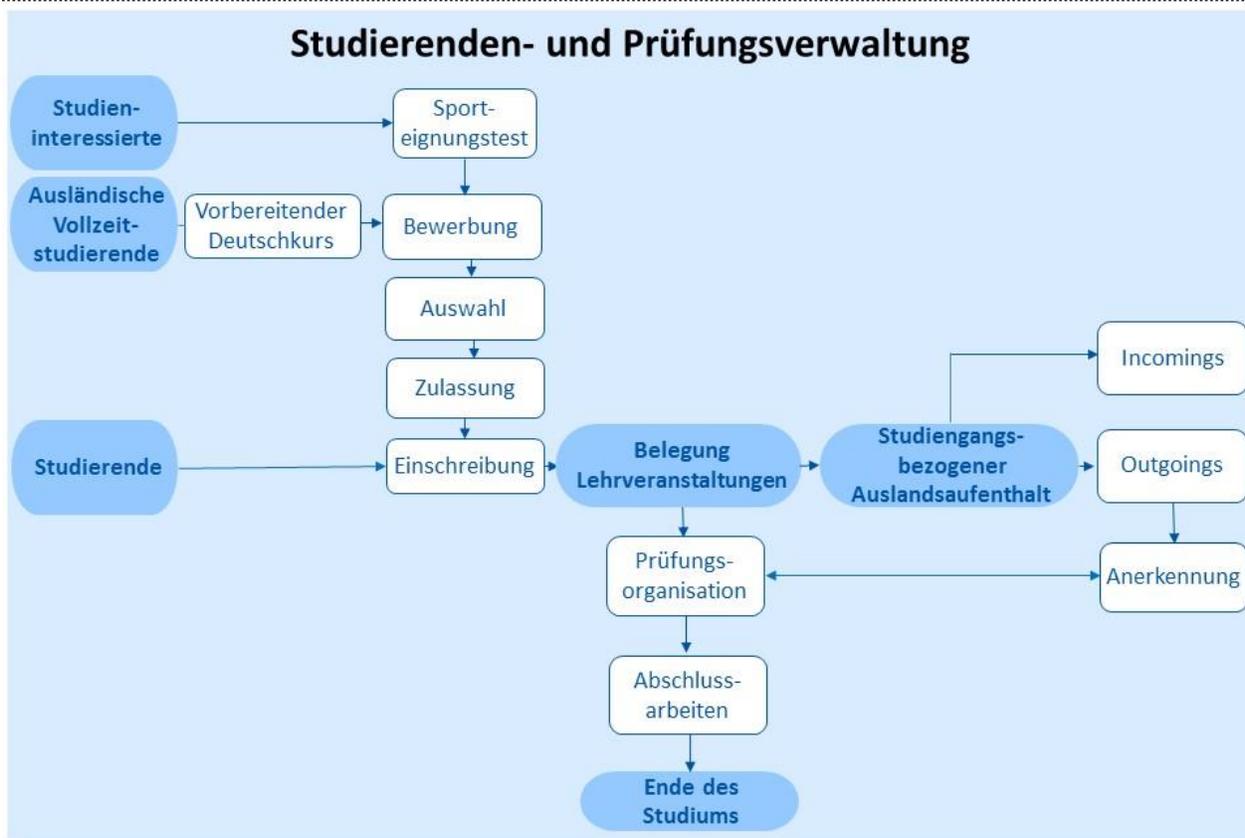
Ansprechpartner\*in: Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung



## 5. Prozessregion: Studierenden- und Prüfungsverwaltung

In der Prozessregion „Studierenden- und Prüfungsverwaltung“ werden die organisatorischen Prozesse im Studienverlauf aufgezeigt. Entsprechend sind in dieser Region hauptsächlich Prozesse des Studierendensekretariats, des International Office und des Prüfungsamts verankert.

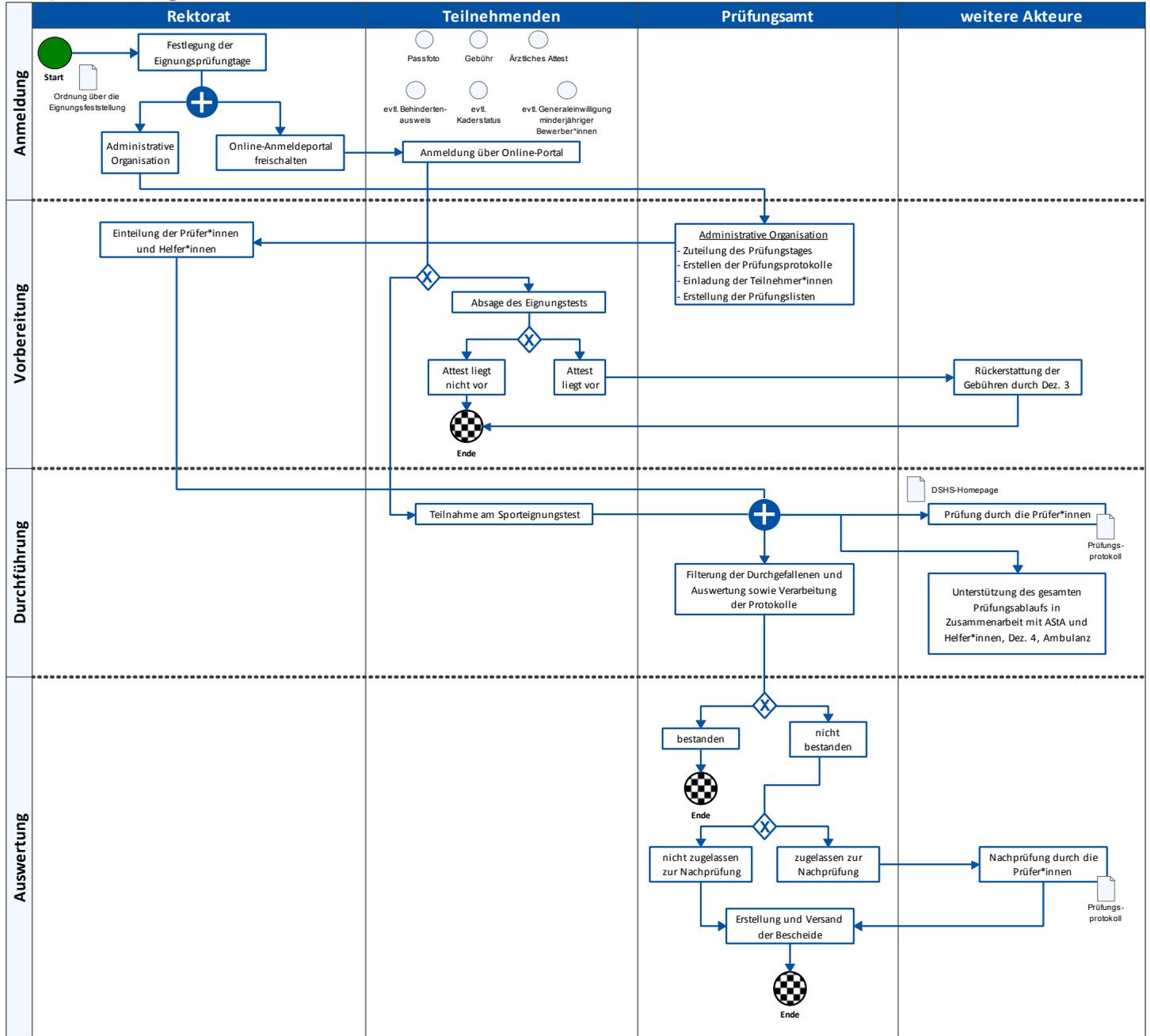


### 5.1 Sporteignungstest

Turnus: zweimal jährlich

Ansprechpartner\*in: Martin Jedrusiak-Jung, Tel. -4224

Dez. 1, Abt. 1.4 Prüfungsamt

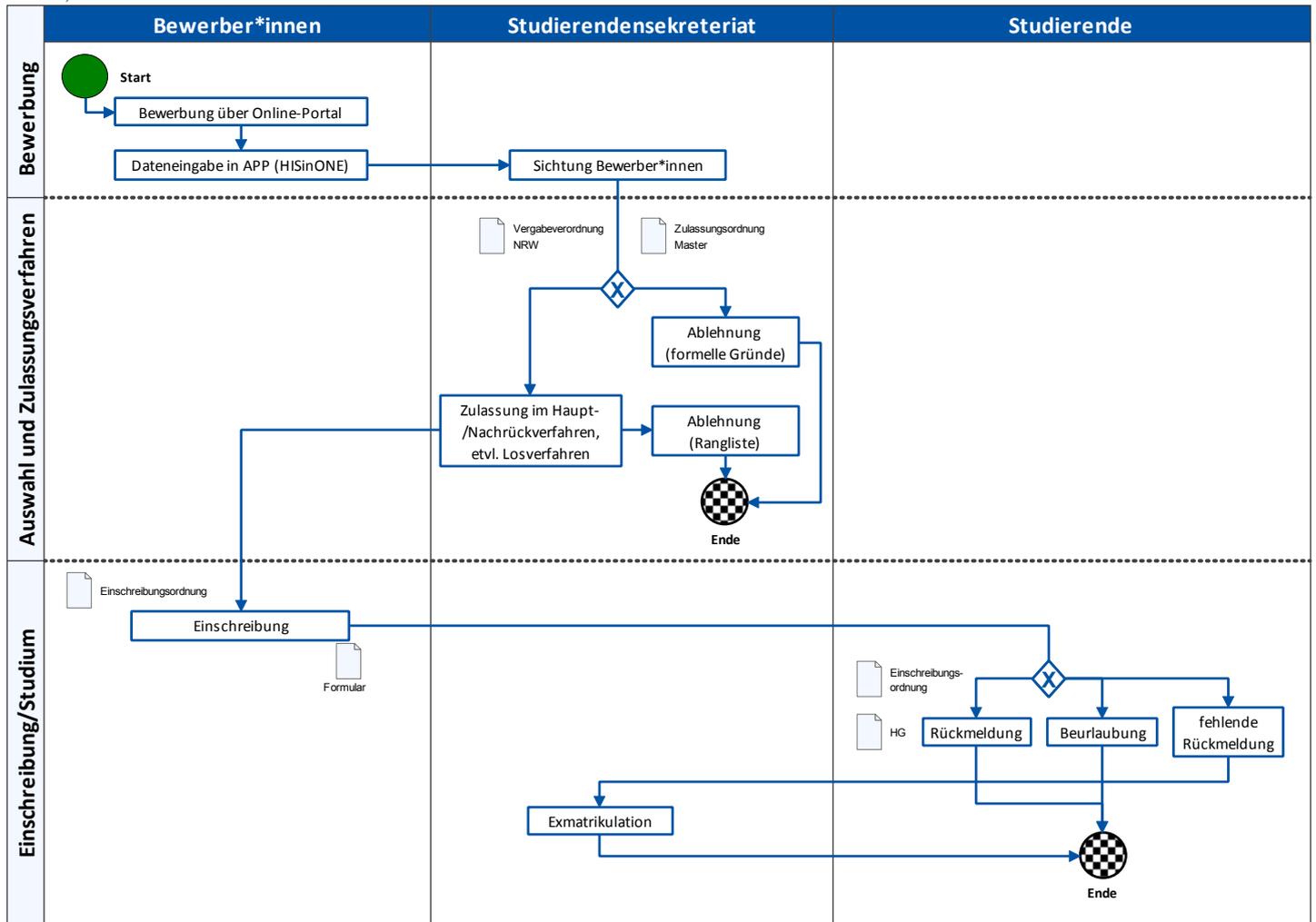


## 5.2 Bewerbung/Auswahl/Zulassung/Einschreibung für Bachelor- und Masterstudiengänge

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Carsten Huhn, Tel. -6155

Dez. 1, Abt. 1.3 Studierendensekretariat

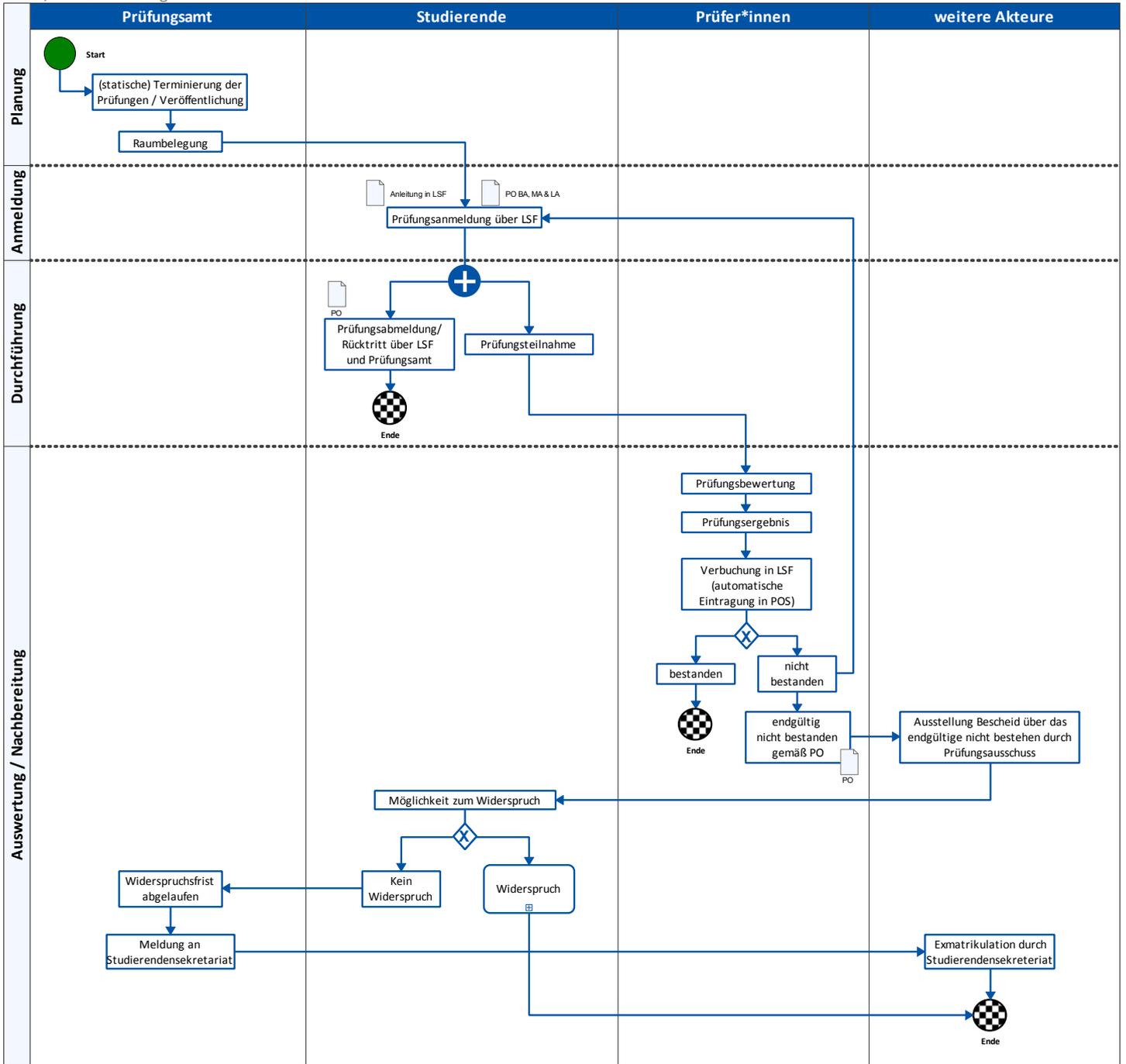


### 5.3 Prüfungsorganisation

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Gabriele Göbbel, Tel. -3450

Dez.1, Abt. 1.4 Prüfungsamt

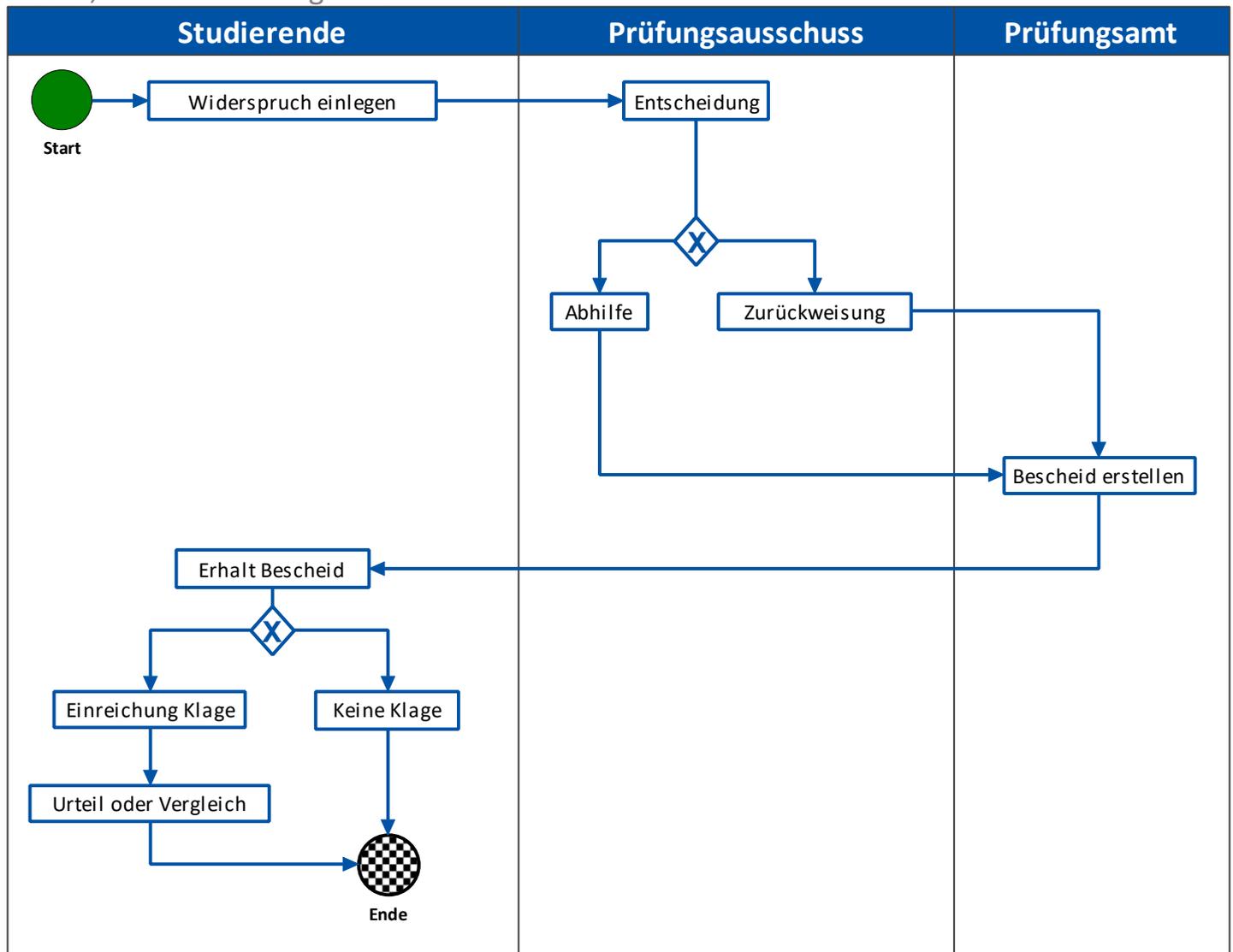


## 5.4 Prüfungsorganisation: Widerspruch bei nicht bestandener Prüfung

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Gabriele Göbbel, Tel. -3450

Dez. 1, Abt. 1.4 Prüfungsamt

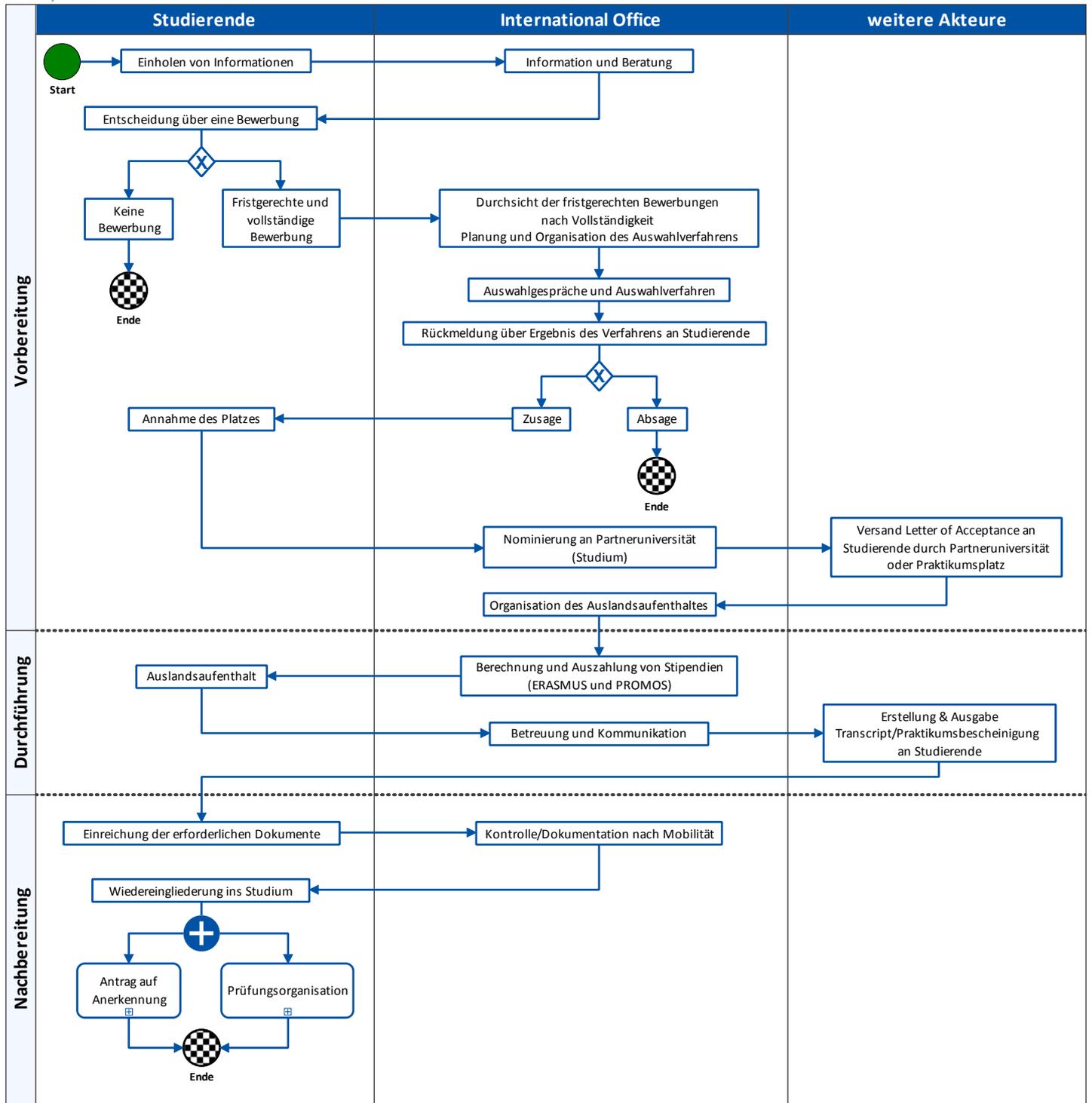


### 5.5 Outgoings (ERASMUS/Überseeaufenthalte/Praktika)

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Dr. Gerard King, Tel. -2090

StAPS, Abt. 3 International Office

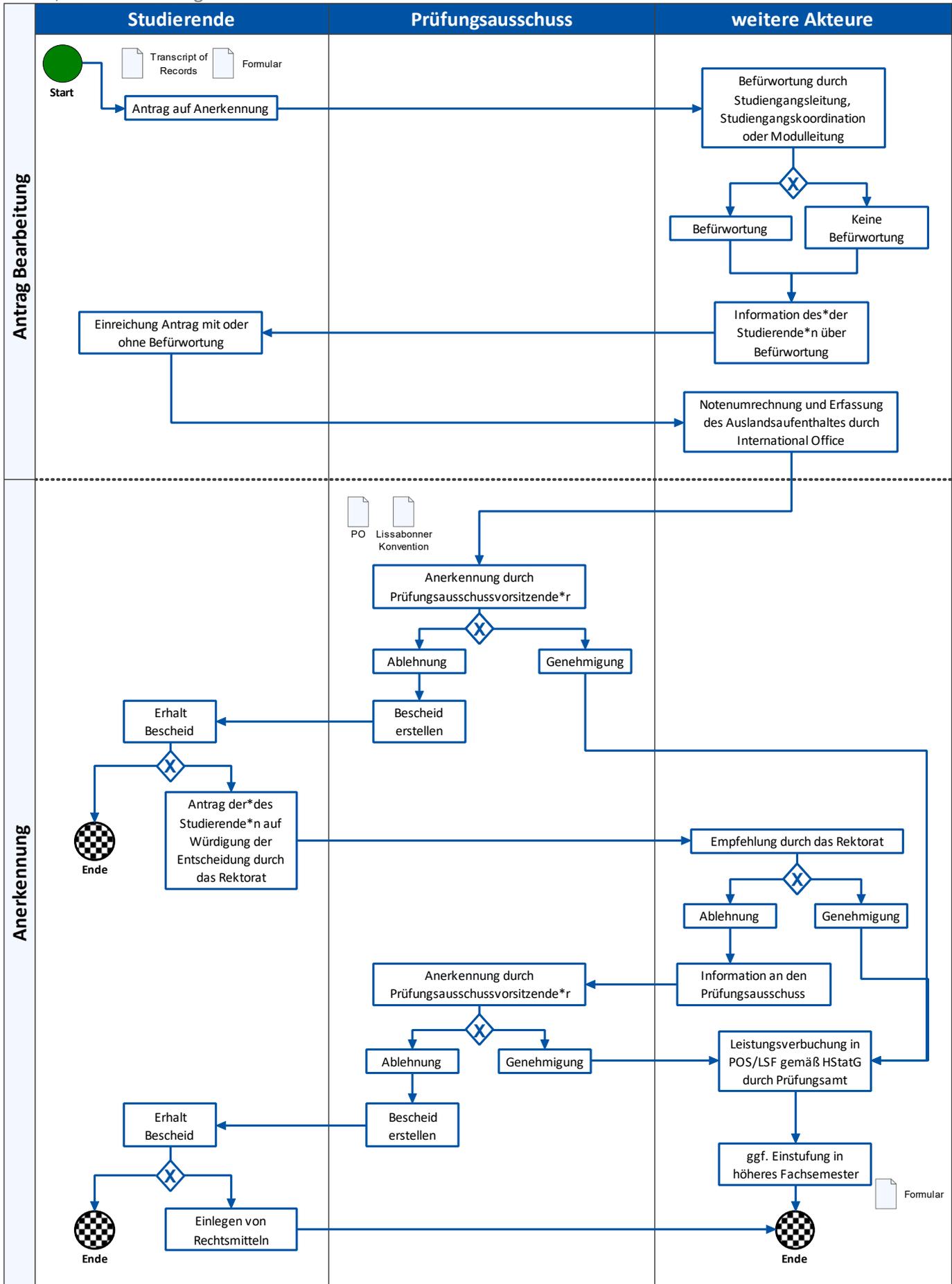


## 5.6 Anerkennung der Leistungen von Outgoings

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Stefan Witteler, Tel. -6168

Dez. 1, Abt. 1.4 Prüfungsamt

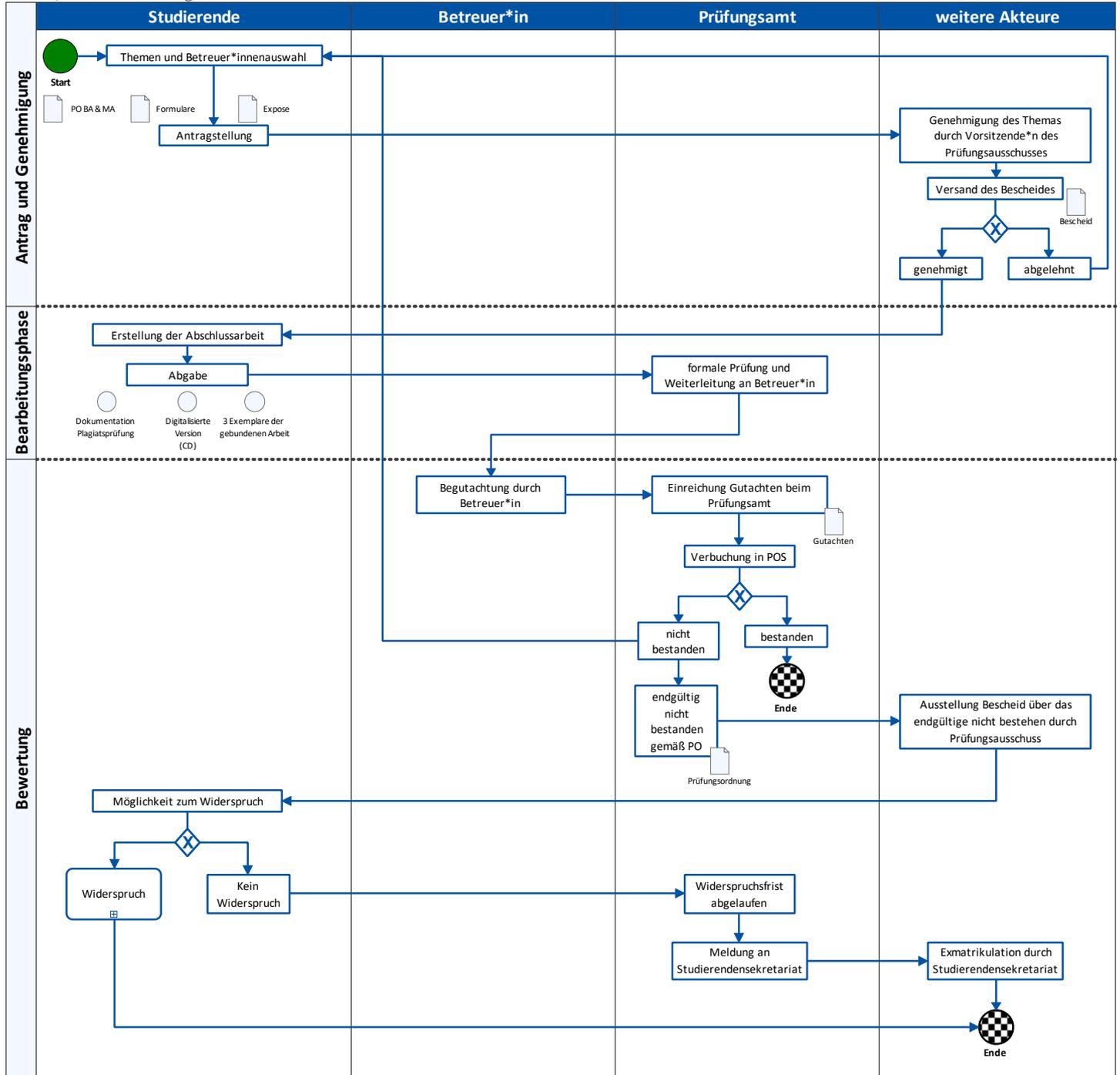


### 5.7 Abschlussarbeiten Bachelor und Master

Turnus: kontinuierlich

Ansprechpartner\*in: Gabriele Göbbel, Tel. -3450

Dez. 1, Abt. 1.4 Prüfungsamt

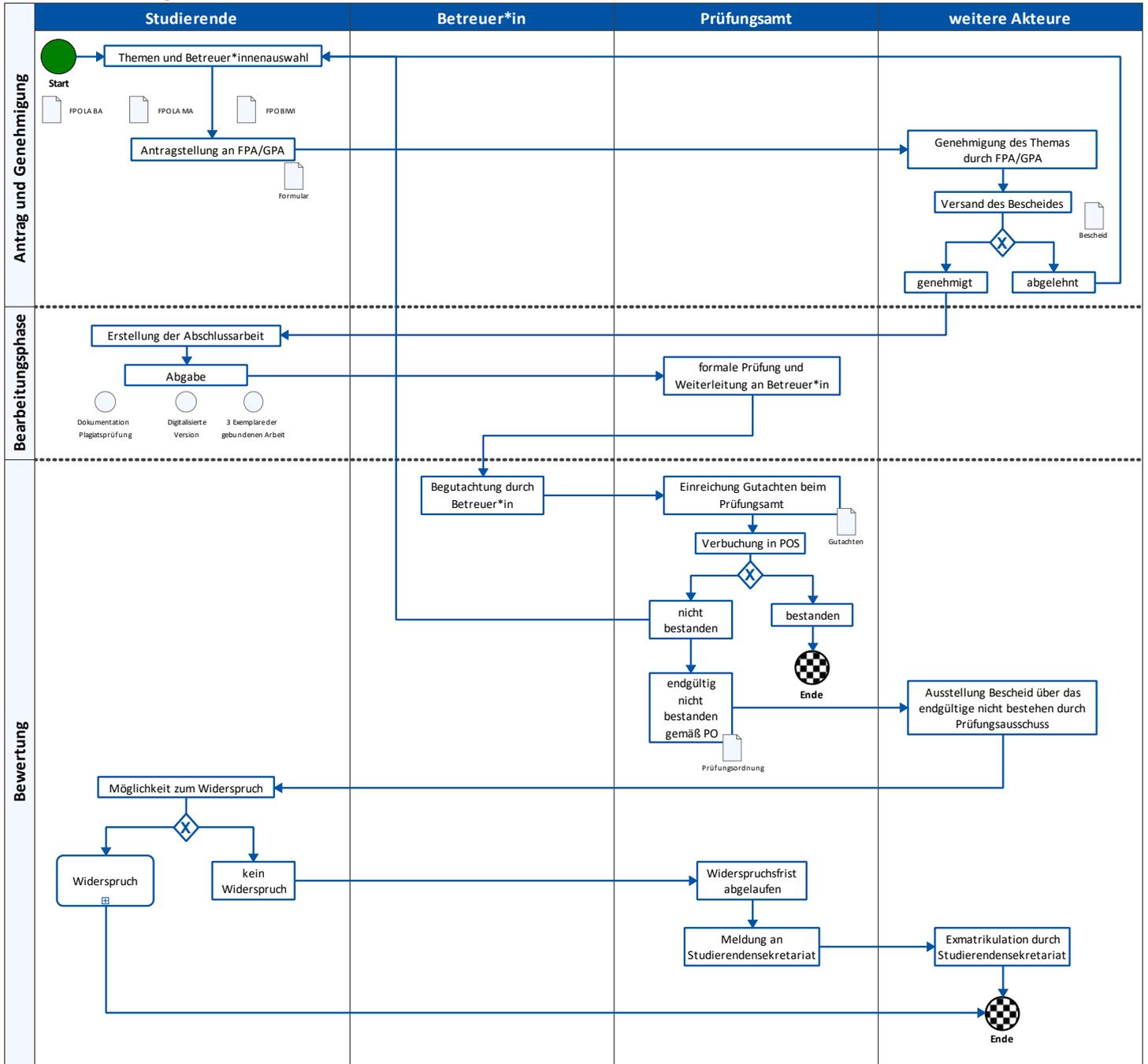


### 5.8 Abschlussarbeiten Bachelor und Master im Lehramt

Turnus: kontinuierlich

Ansprechpartner\*in: Gabriele Göbbel, Tel. -3450

Dez.1, Abt. 1.4 Prüfungsamt

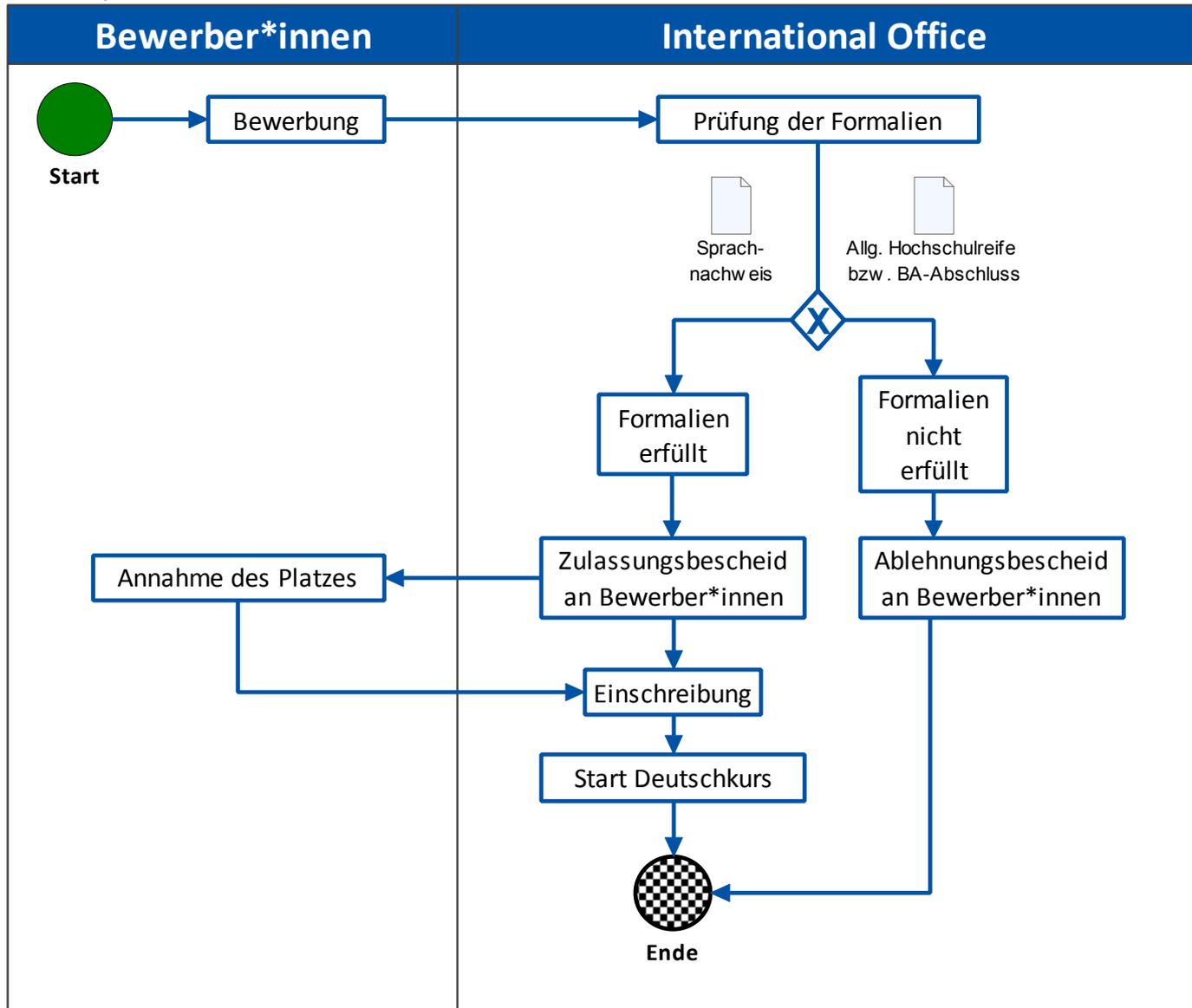


## 5.9 Vorbereitender Deutschkurs für ausländische Bewerber\*innen

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Dr. Gerard King, Tel. -2090

StAPS, Abt. 3 International Office

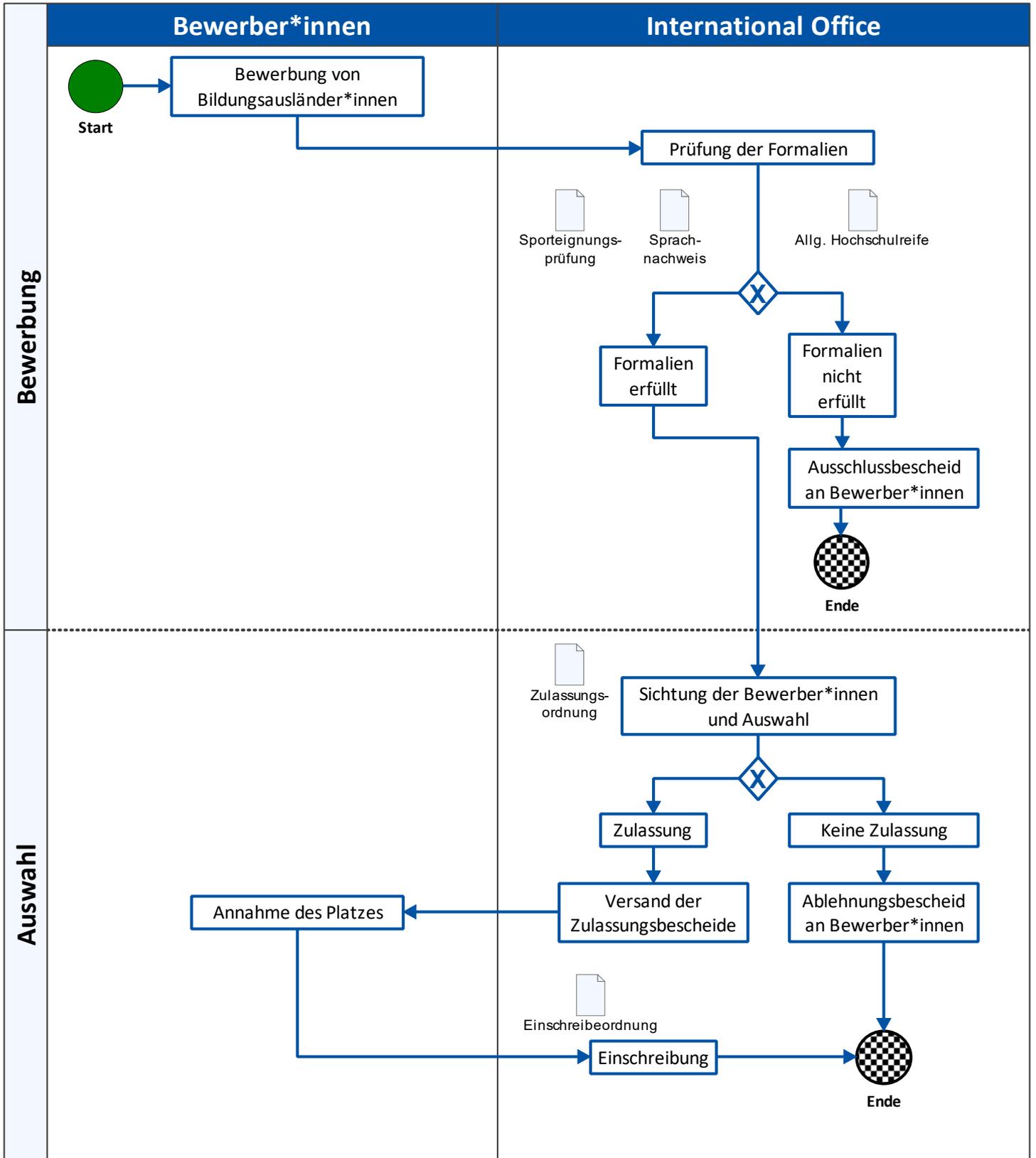


# 5.10 Ausländische Vollzeitstudierende Bachelor

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Dr. Gerard King, Tel. -2090

StAPS, Abt. 3 International Office

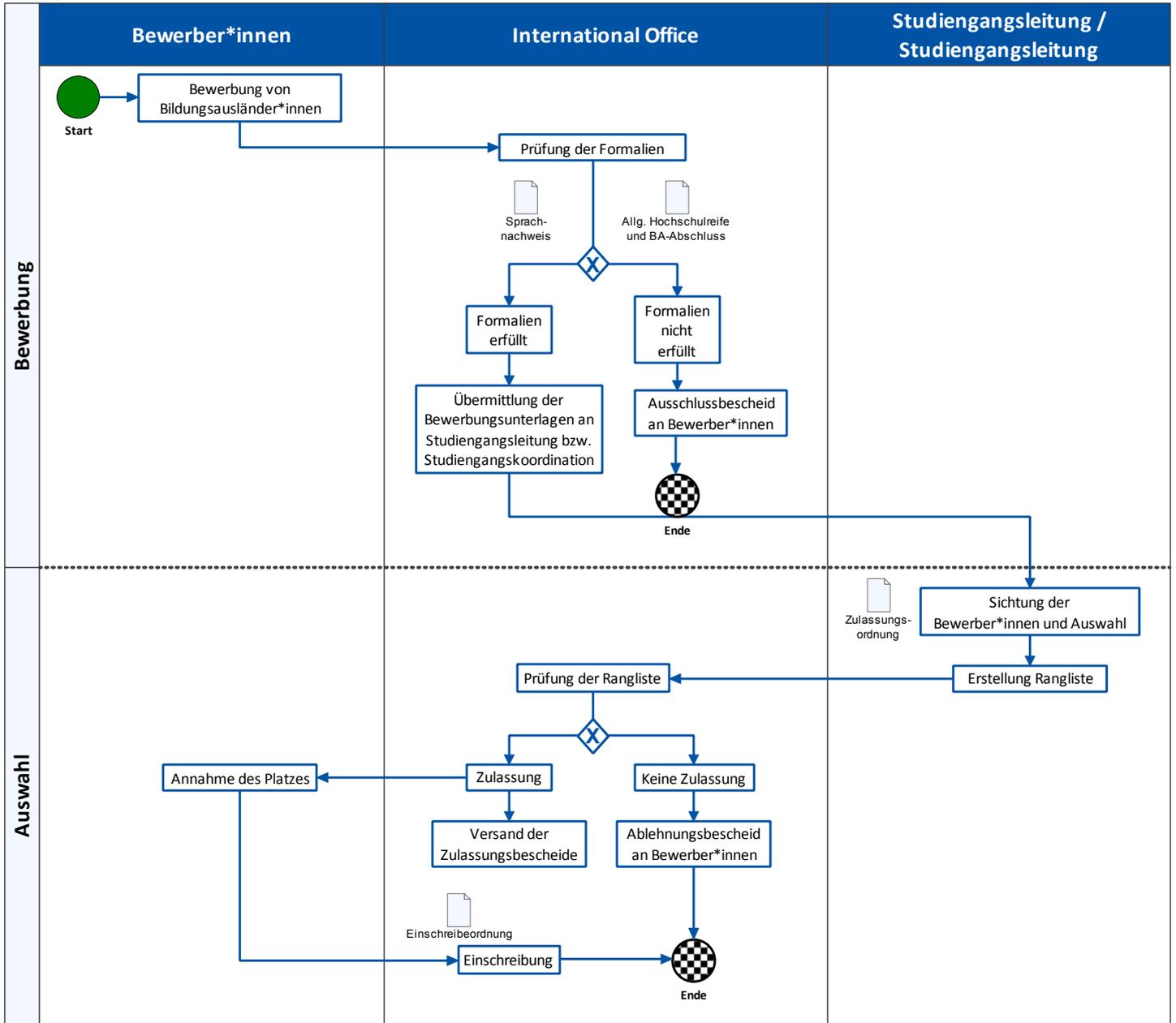


## 5.11 Ausländische Vollzeitstudierende Master

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Dr. Gerard King, Tel. -2090

StAPS, Abt. 3 International Office

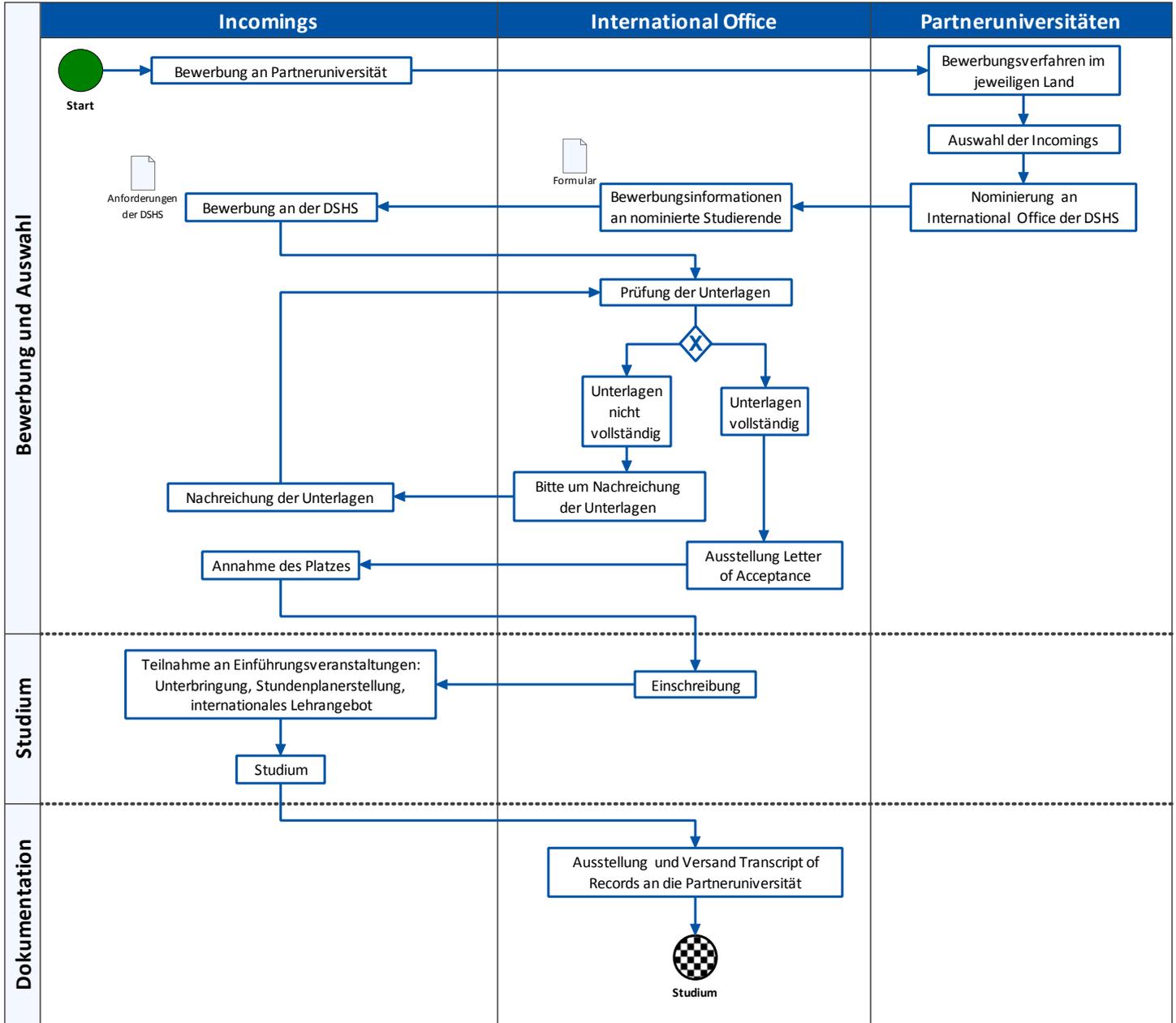


## 5.12 Incomings

Turnus: semesterweise

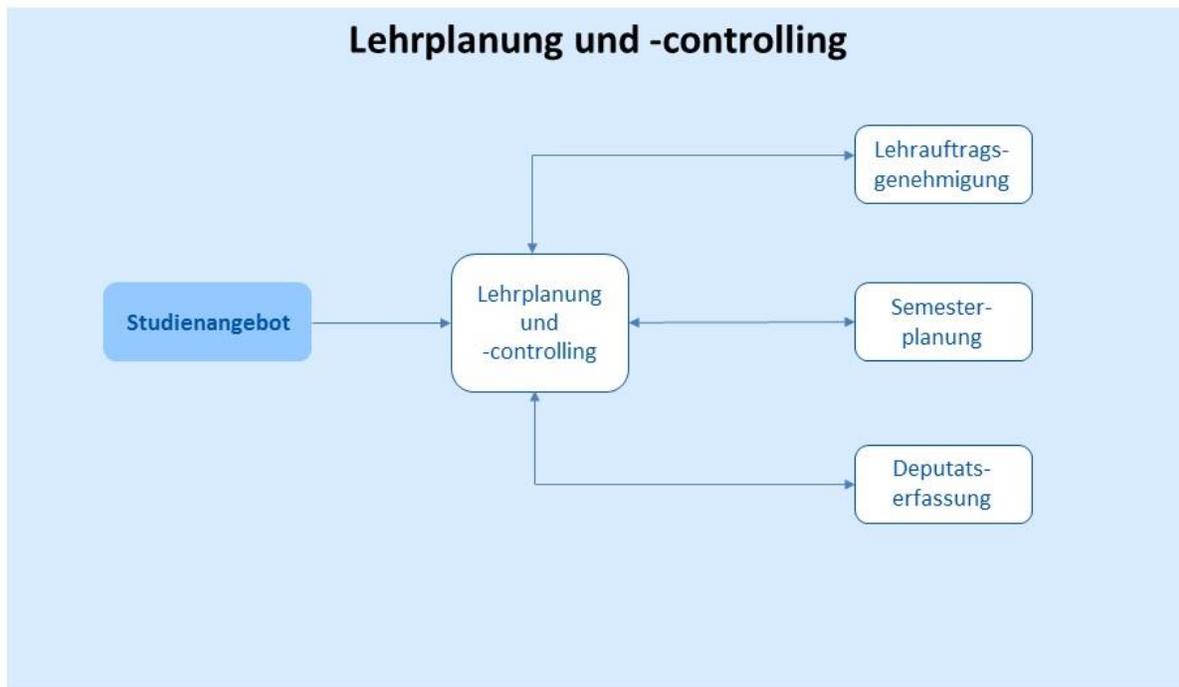
Ansprechpartner\*in: Dr. Gerard King, Tel. -2090

StAPS, Abt. 3 International Office



## 6. Prozessregion: Lehrplanung und -controlling

In der Prozessregion „Lehrplanung und -controlling“ sind die relevanten Prozesse zur Gestaltung bzw. des Ablaufs des laufenden Studienbetriebes hinterlegt.

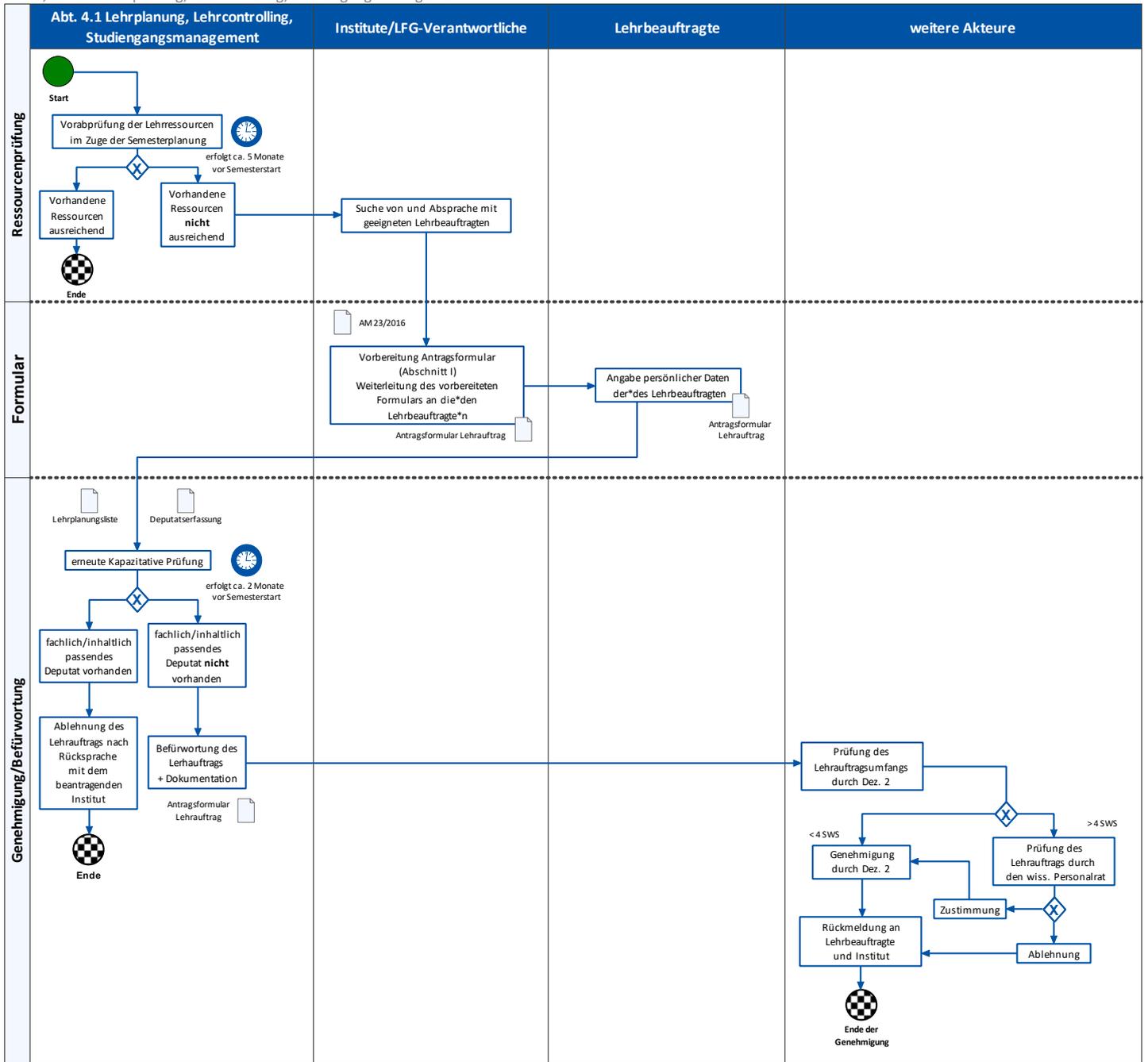


# 6.1 Lehrauftragsgenehmigung

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Tanja Jost, Tel. -4607

StAPS, Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangmanagement

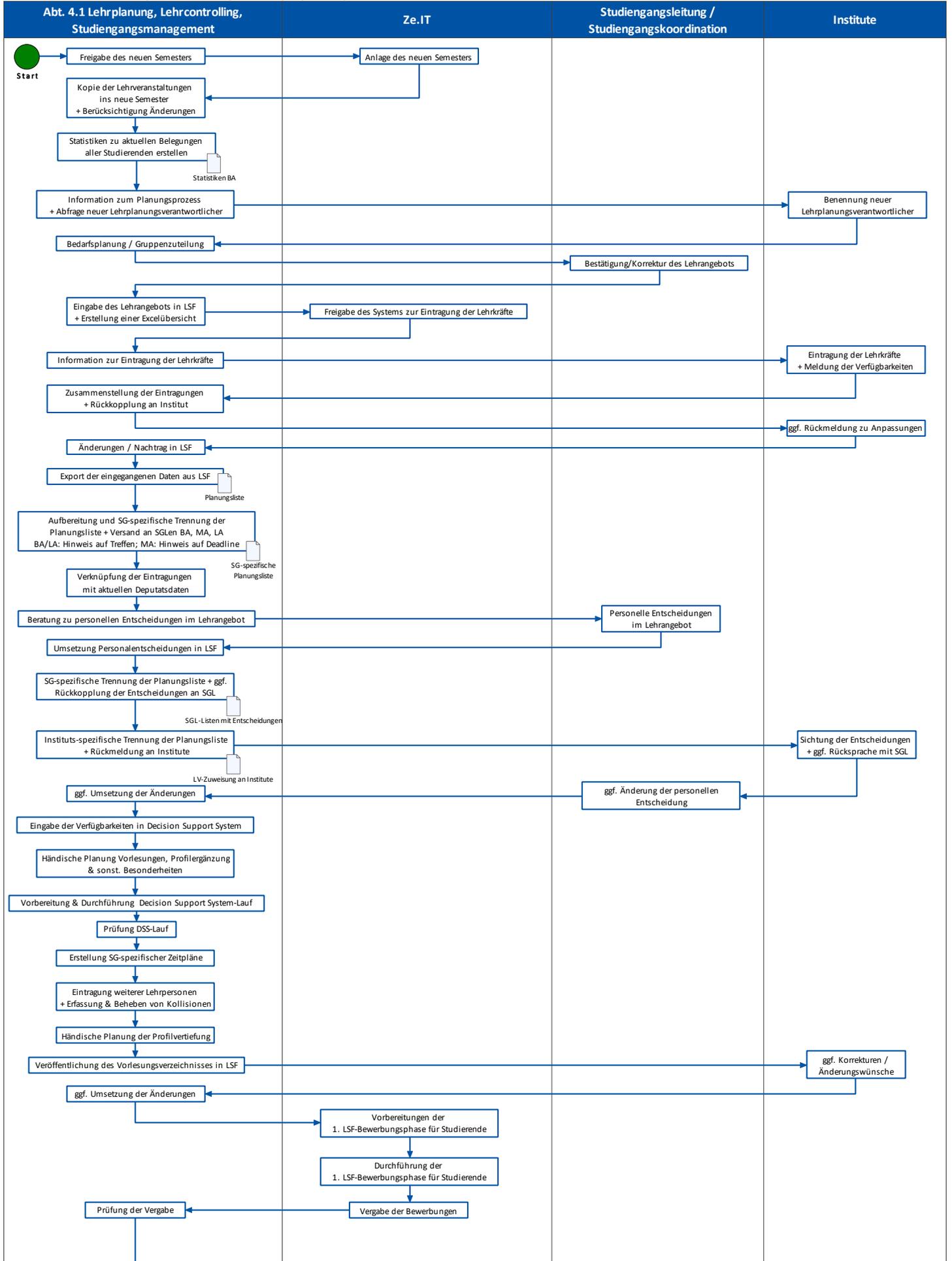


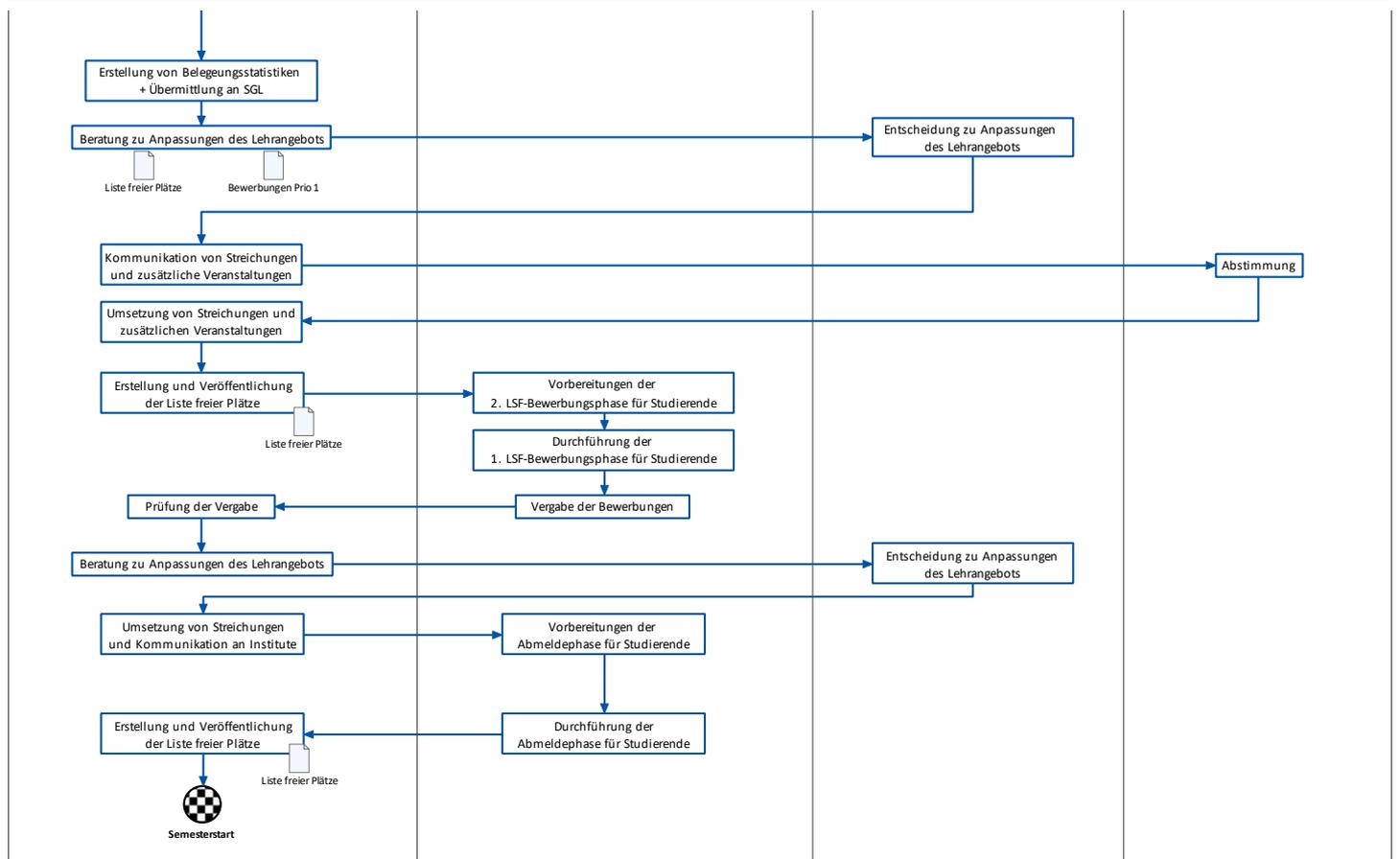
6.2 Semesterplanung Bachelor Sportwissenschaften

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Tanja Jost, Tel. -4607

StAPS, Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement



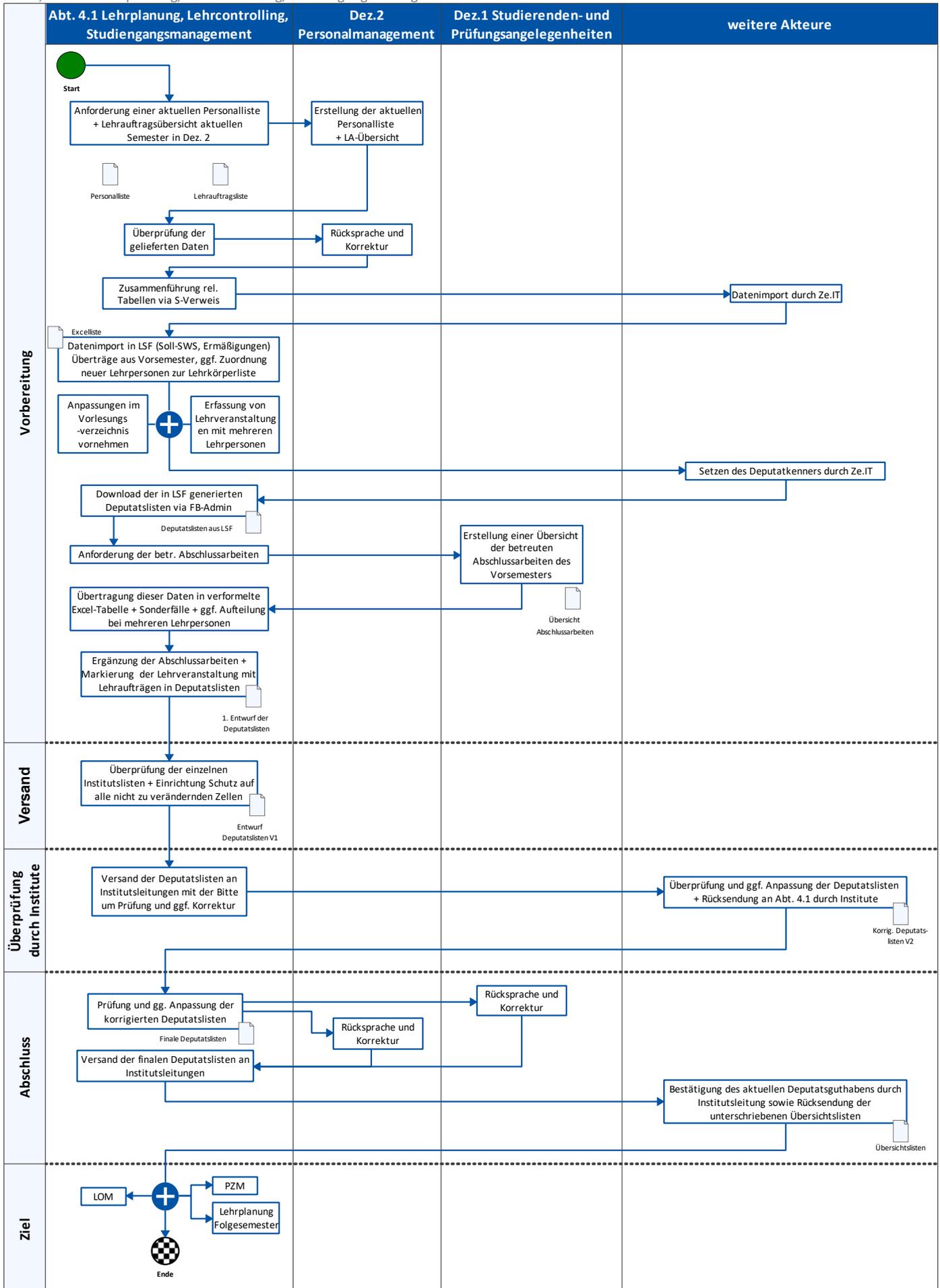


### 6.3 Deputatserfassung

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Tanja Jost, Tel. -4607

StAPS, Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement



## 7. Prozessregion: Weiterentwicklung und Qualitätsverbesserung

Die Prozessregion „Weiterentwicklung und Qualitätsverbesserung“ umfasst die optimierenden, evaluierenden und (re)zertifizierenden Prozesse in Studium und Lehre. Dabei stellt der Prozess „Systemische Studiengangsevaluation (Rezertifizierung)“ eine zentrale Maßnahme der Qualitätssicherung und –entwicklung auf Studiengangs- bzw. Studienbereichsebene dar. Die Ergebnisse Evaluationen fließen in den systemischen Prozess der Studiengangs- bzw. Studienbereichsevaluation sowie in die Prozesse der Prozessregion „Monitoring und Steuerung“ ein.

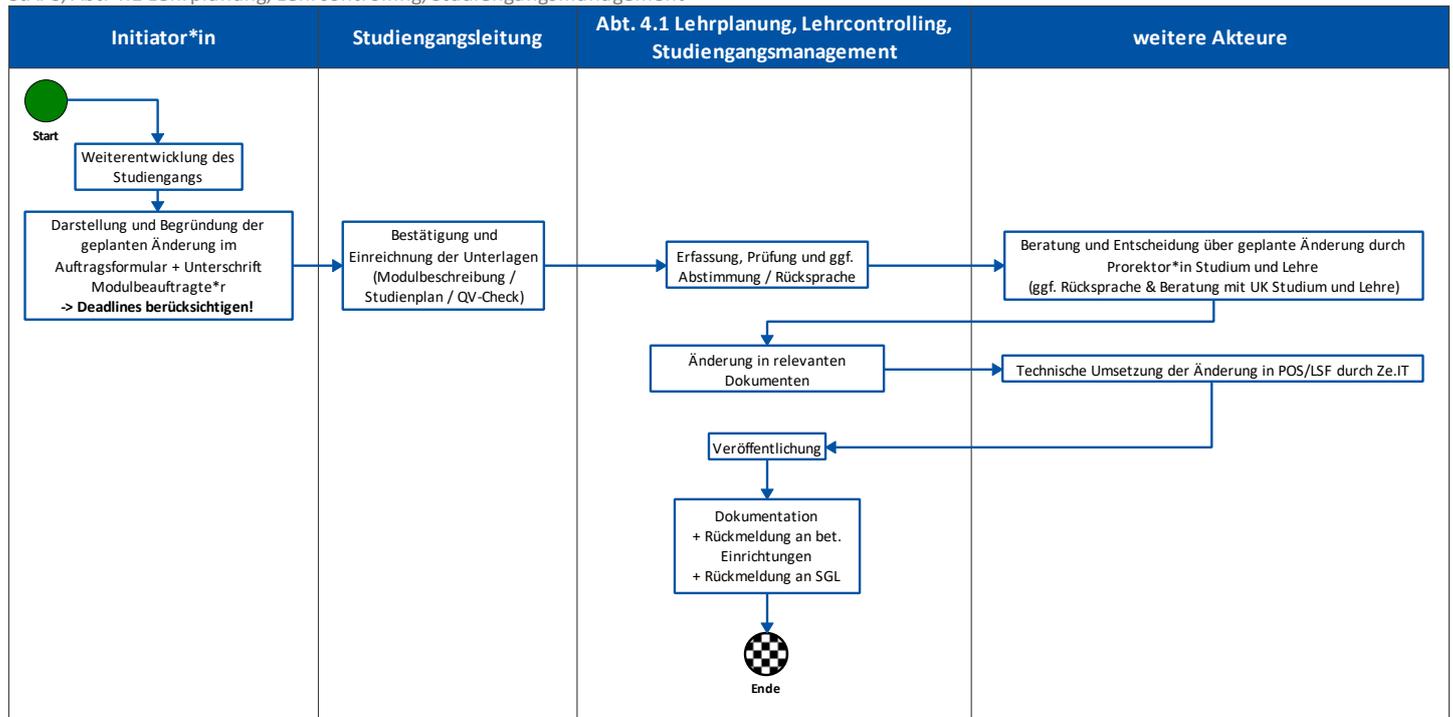


### 7.1 Modulhandbuchänderungen

Turnus: semesterweise

Ansprechpartner\*in: Tanja Jost, Tel. -4607

StAPS, Abt. 4.1 Lehrplanung, Lehrcontrolling, Studiengangsmanagement

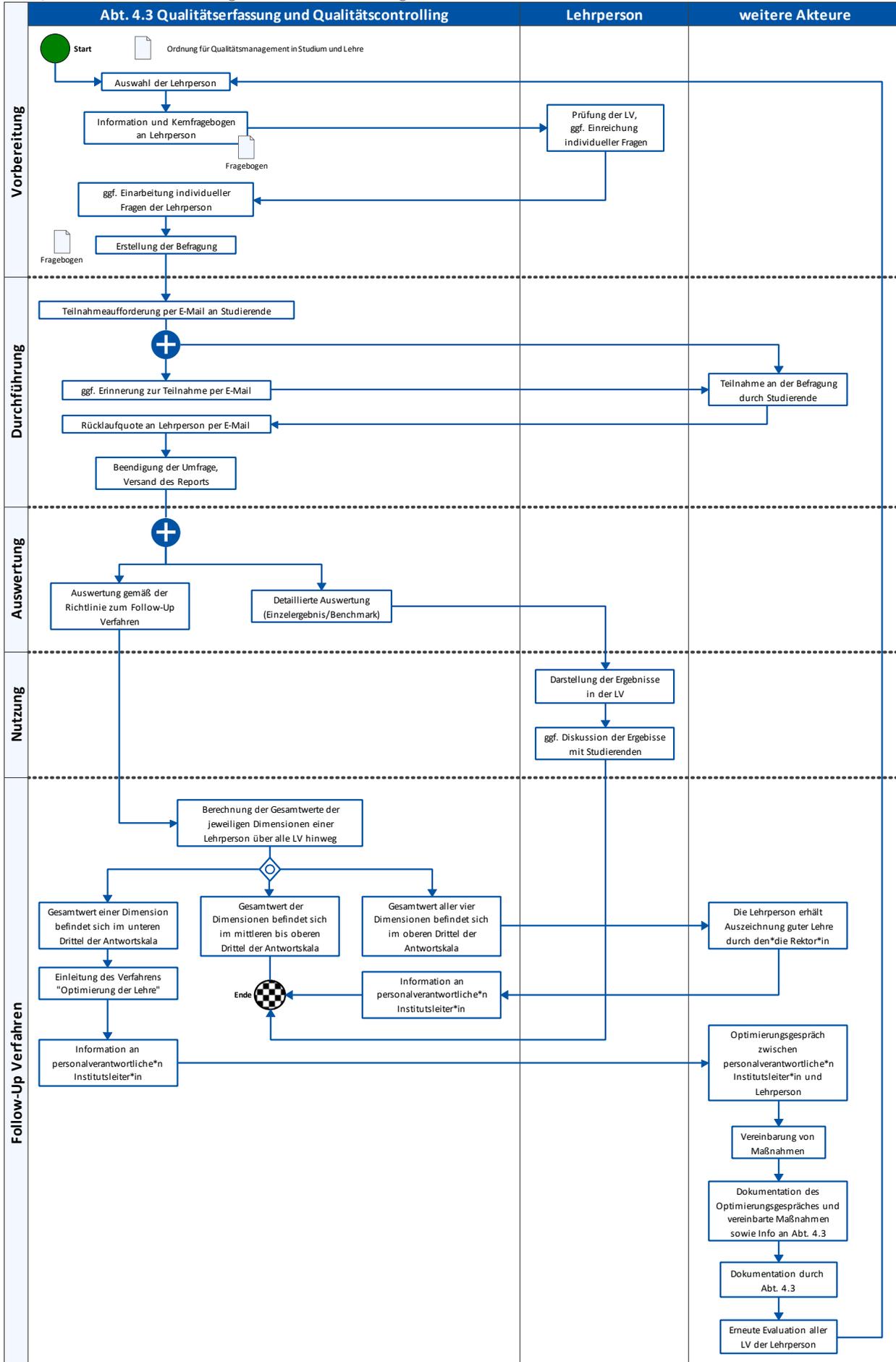


## 7.2 Studentische Lehrveranstaltungsevaluation

Turnus: gemäß Ordnung für Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. -6117

StAPS, Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling

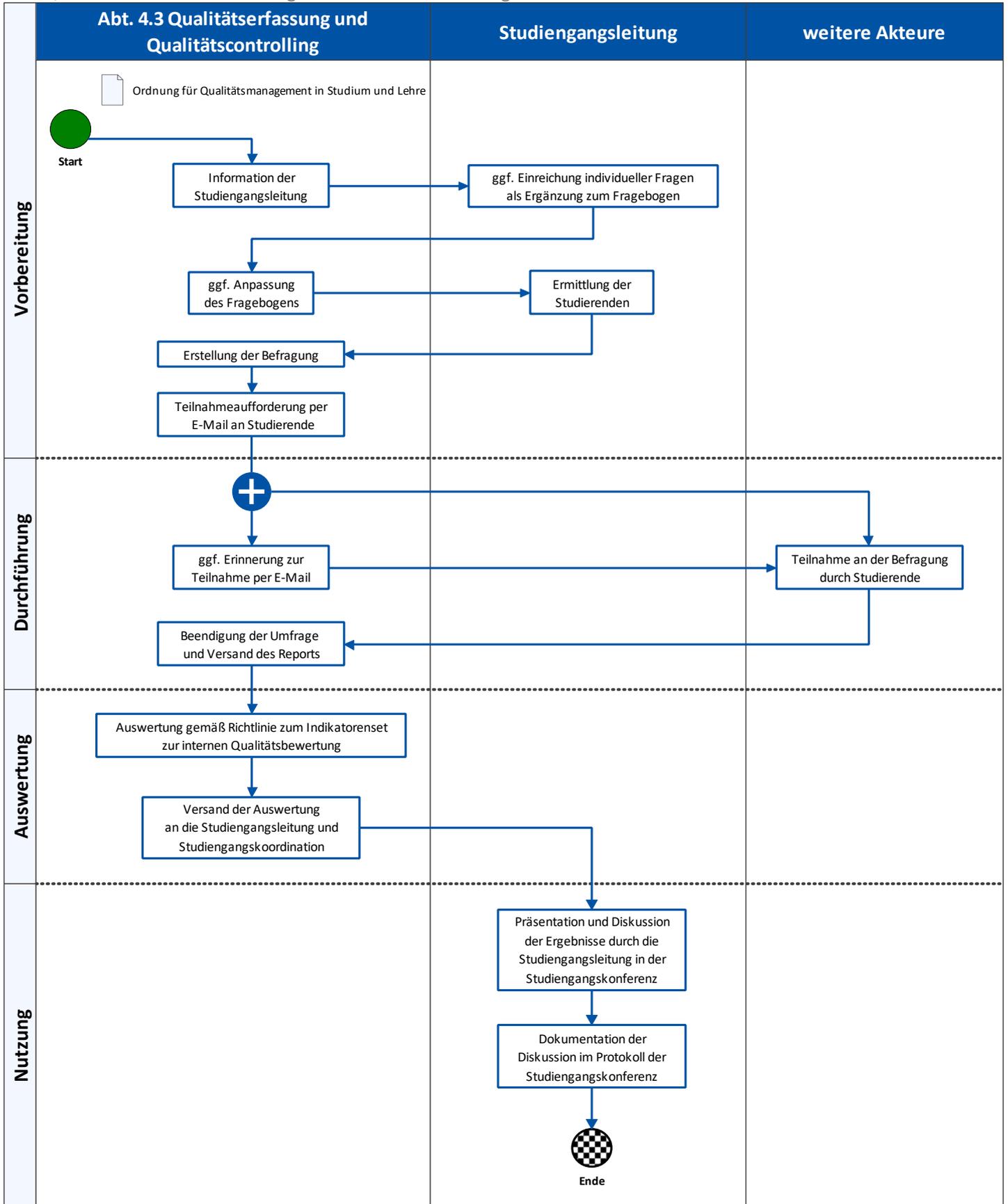


### 7.3 Studiengangsbefragung

Turnus: gemäß Zeitplan Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. -6117

StAPS, Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling

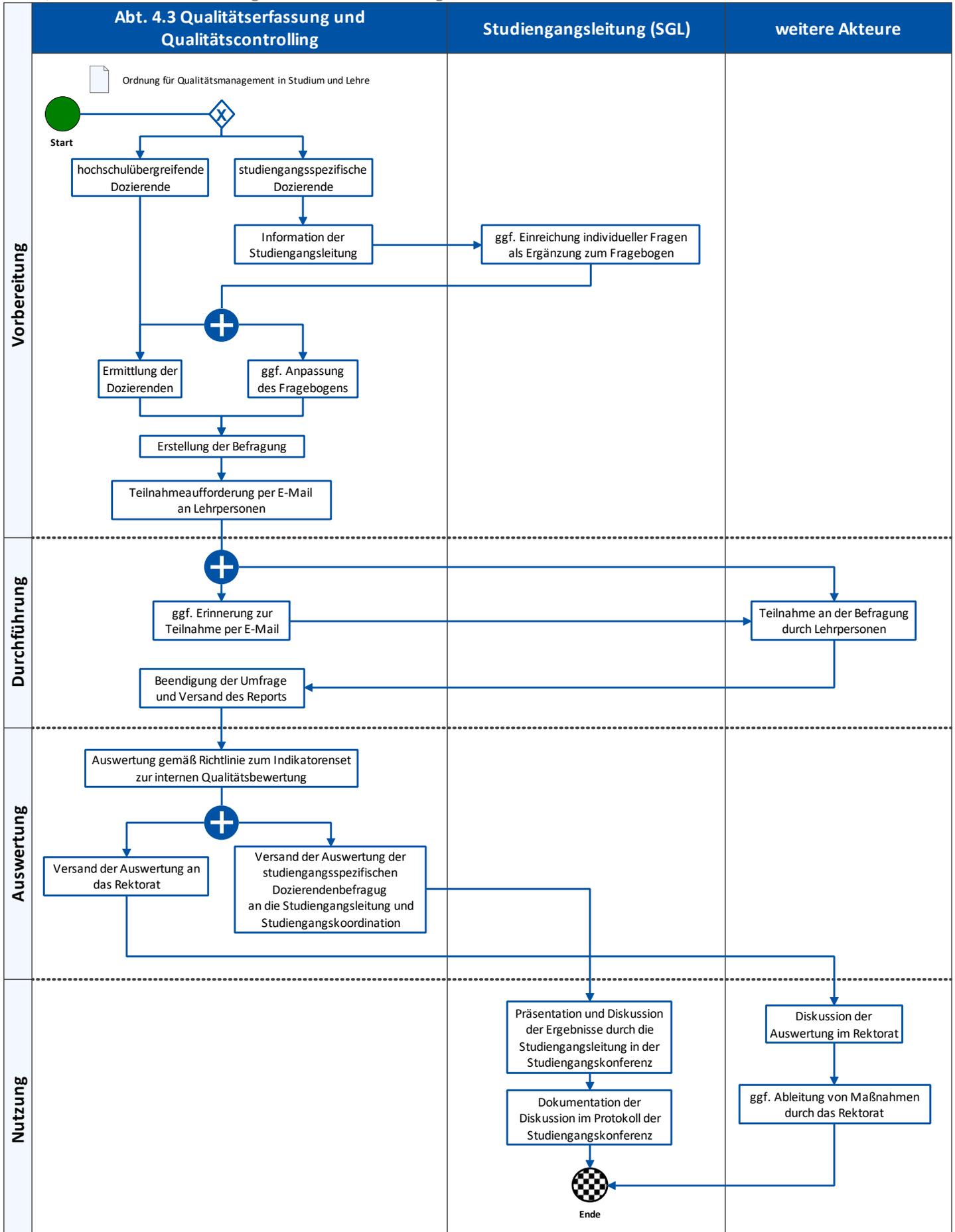


## 7.4 Dozierendenbefragung

Turnus: gemäß Zeitplan Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. -6117

StAPS, Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling

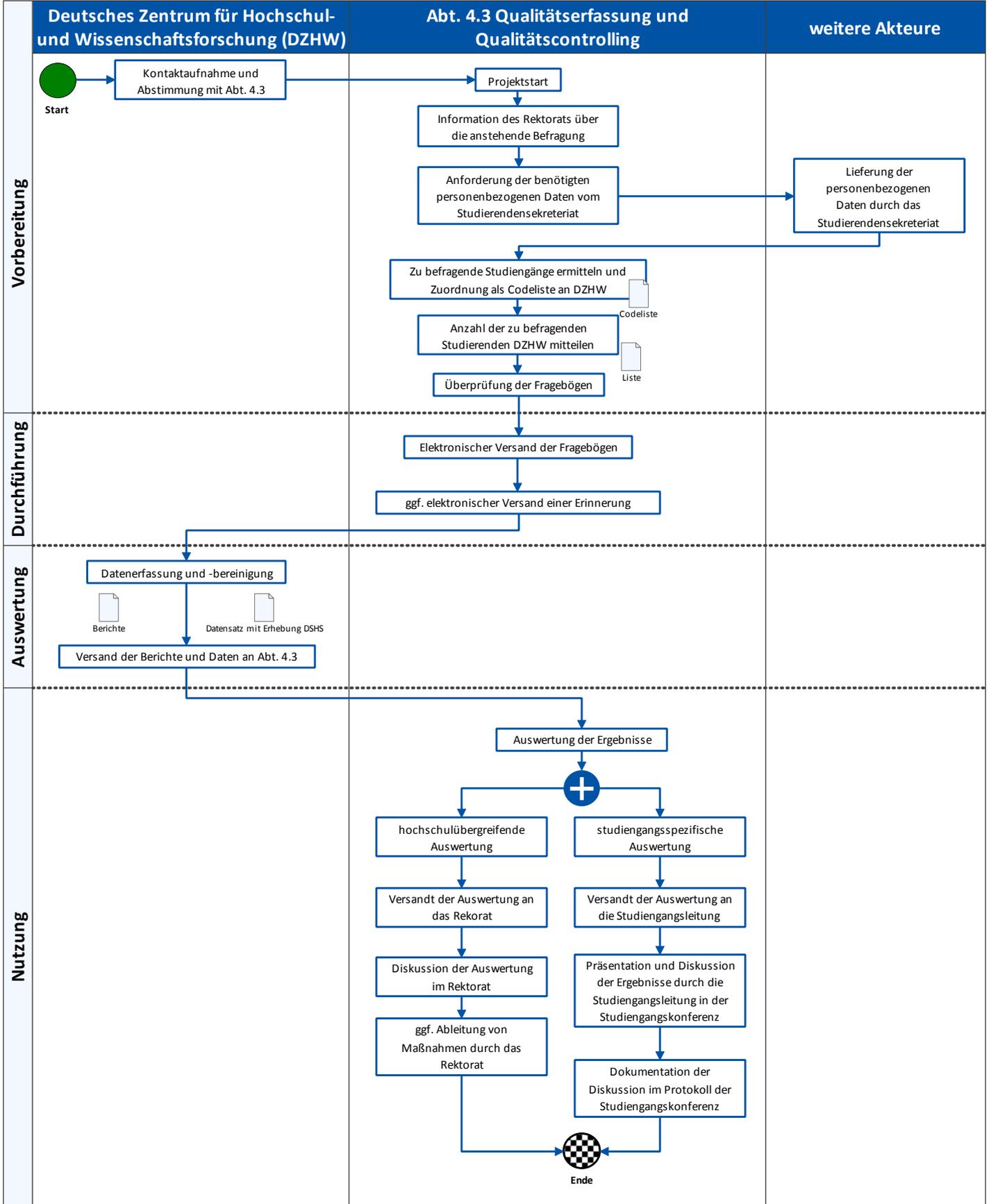


## 7.5 NRW-weite Studierendenbefragung

Turnus: alle vier Jahre

Ansprechpartner\*in: Dr. Michael Dürr, Tel. -6115

StAPS, Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling

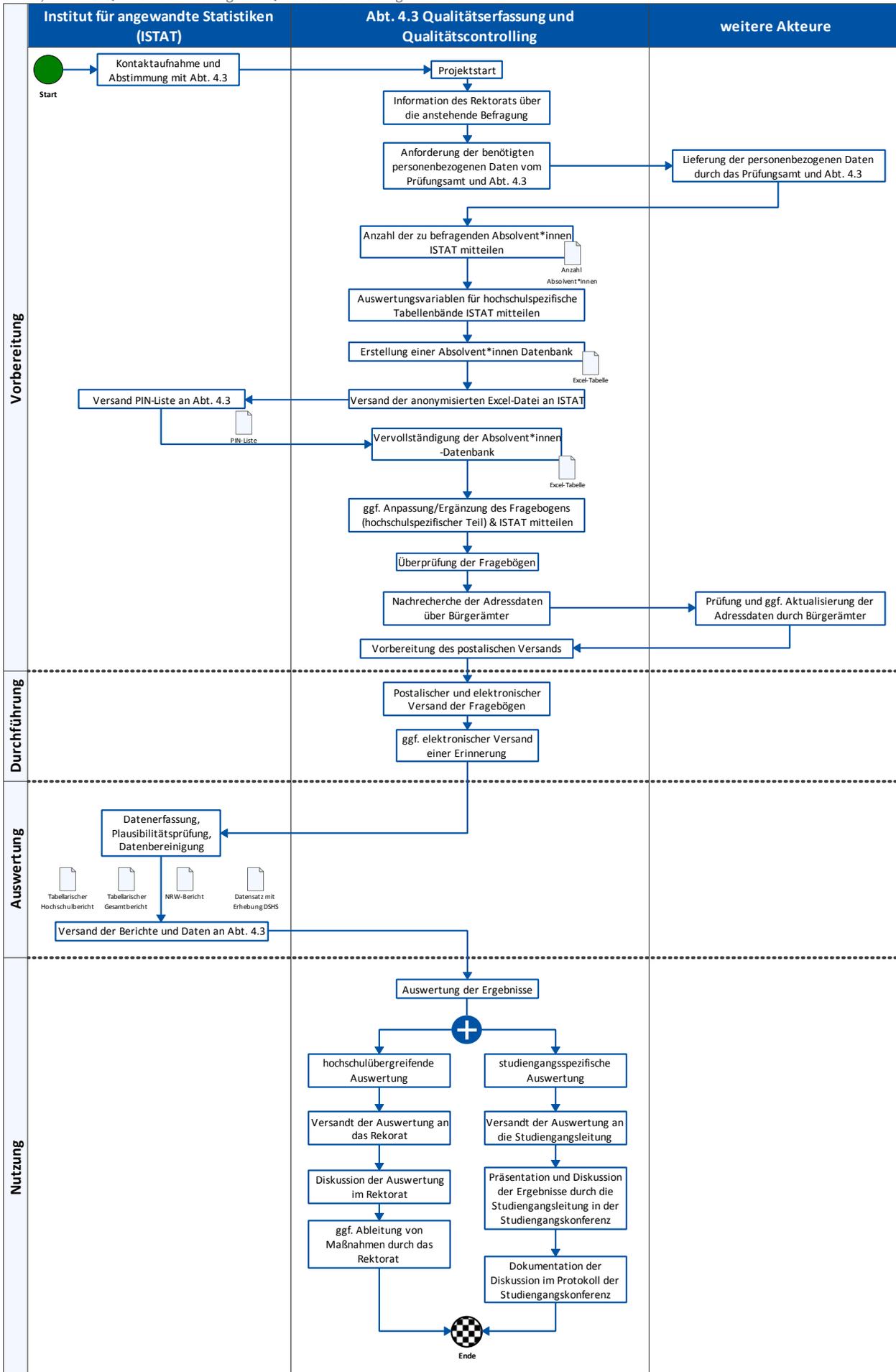


## 7.6 Absolvent\*innen-Studie

Turnus: gemäß Zeitplan Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Ansprechpartner\*in: Dr. Michael Dürr, Tel. -6115

StAPS, Abt. 4.3 Qualitätserfassung und Qualitätscontrolling

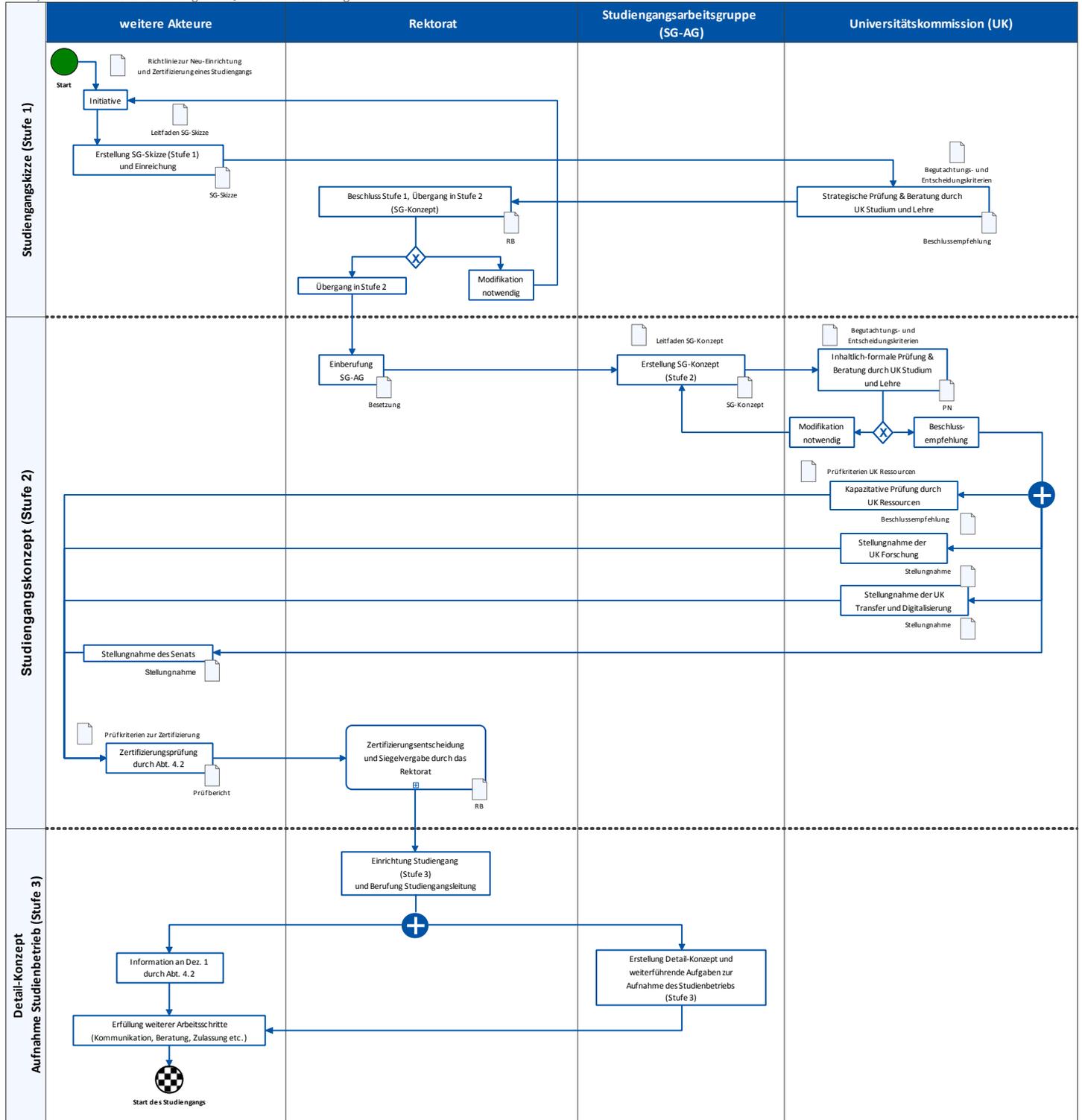


### 7.7 Neueinrichtung und Zertifizierung eines konsekutiven Studiengangs

Turnus: nach Bedarf

Ansprechpartner\*in: Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4.2 Studienentwicklung und Qualitätsverbesserung

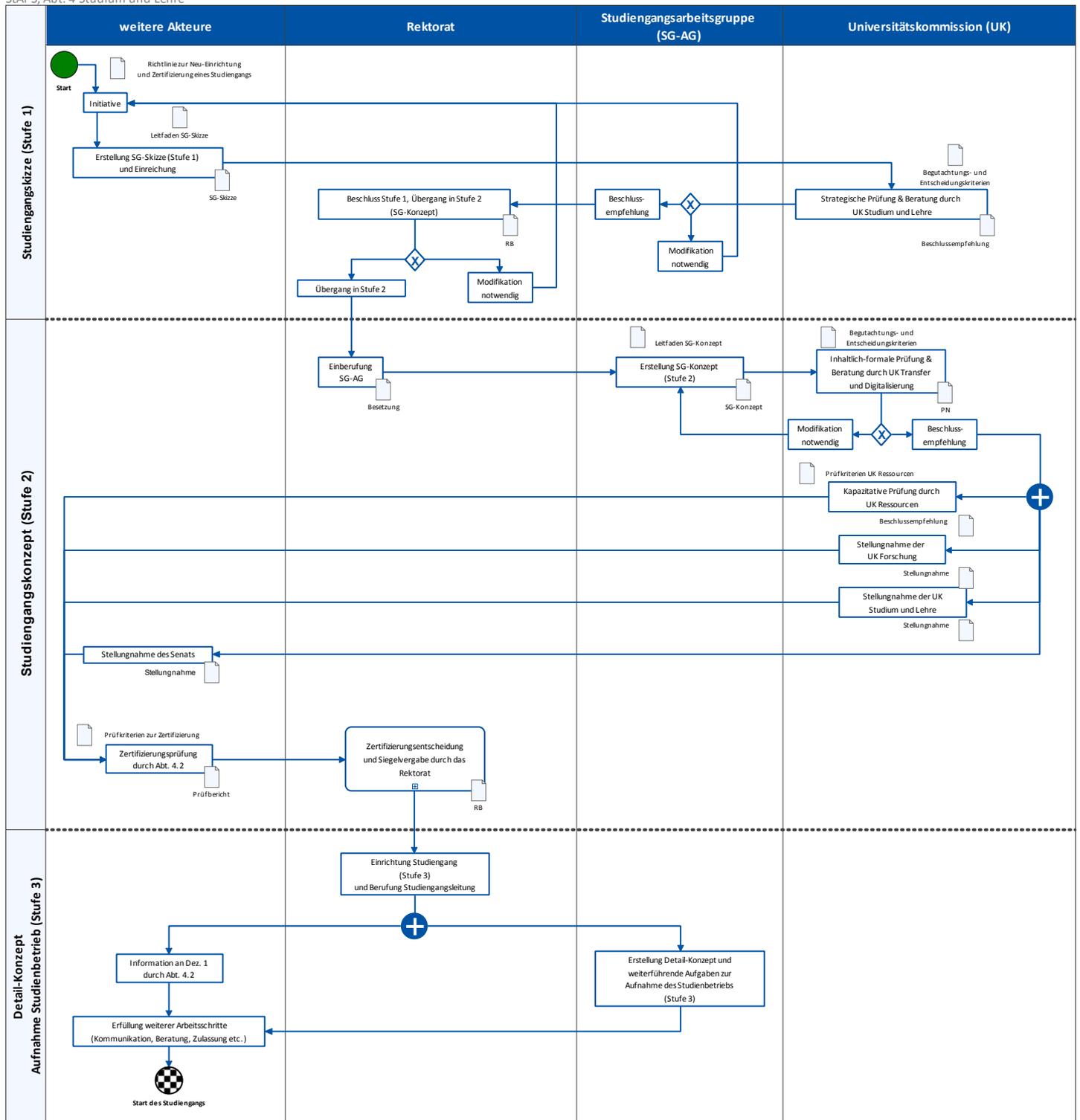


### 7.8 Neueinrichtung und Zertifizierung eines Weiterbildungsstudiengangs

Turnus: nach Bedarf

Ansprechpartner\*in: Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4 Studium und Lehre

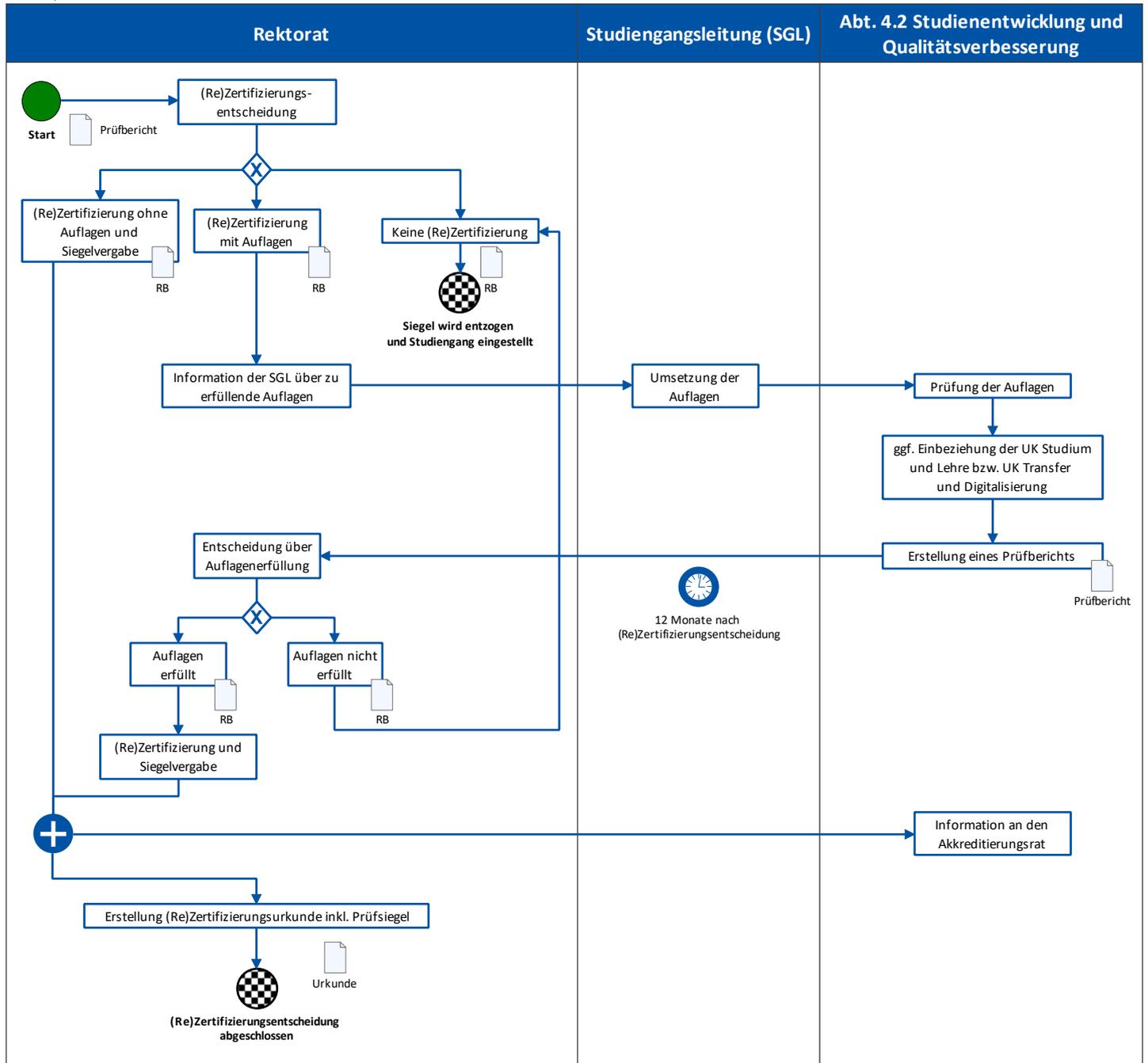


## 7.9 (Re)Zertifizierungsentscheidung durch das Rektorat

Turnus: gemäß Zeitplan Qualitätsmanagement in Studium und Lehre im Rahmen der systemischen Studiengangsevaluation

Ansprechpartner\*in: Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4 Studium und Lehre

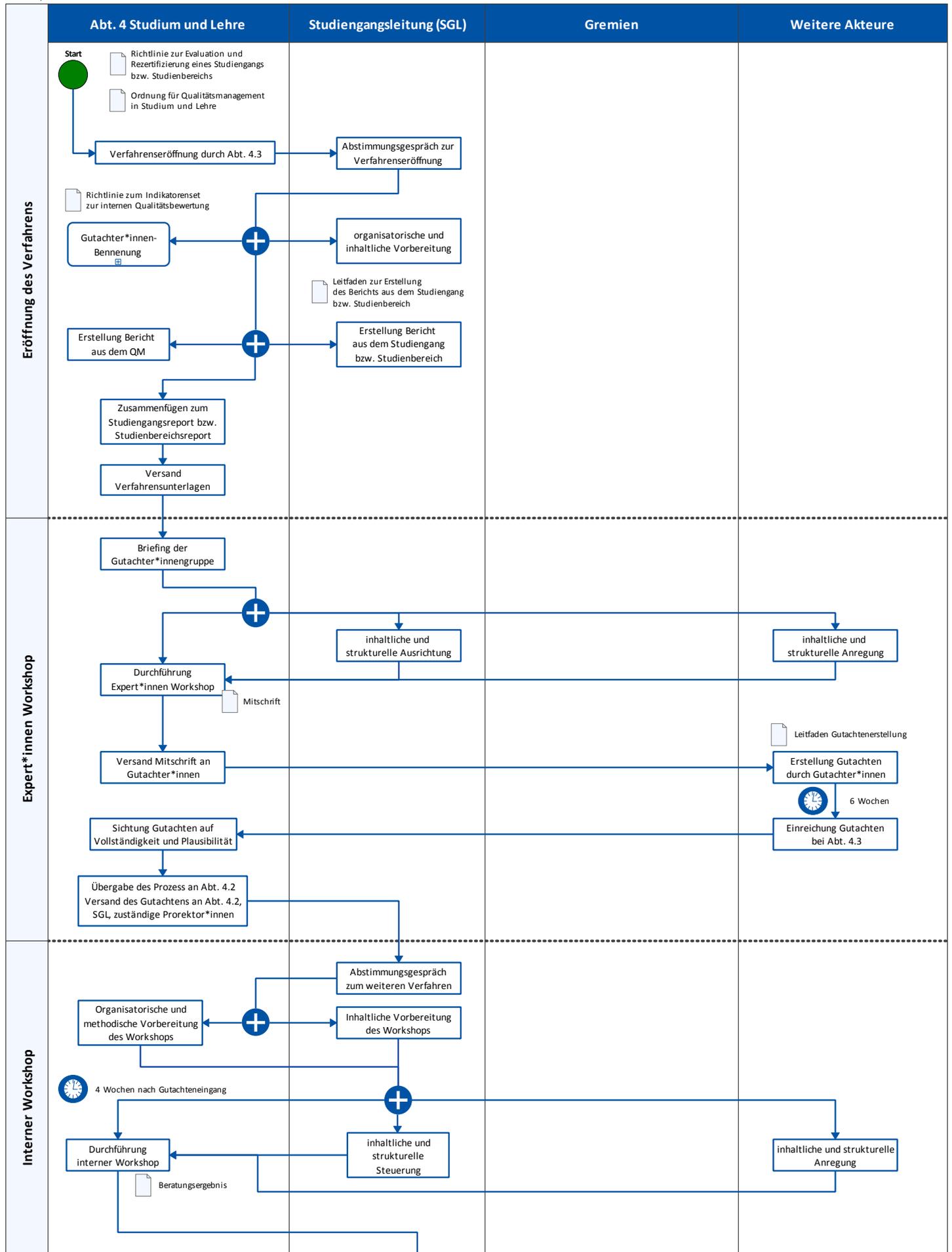


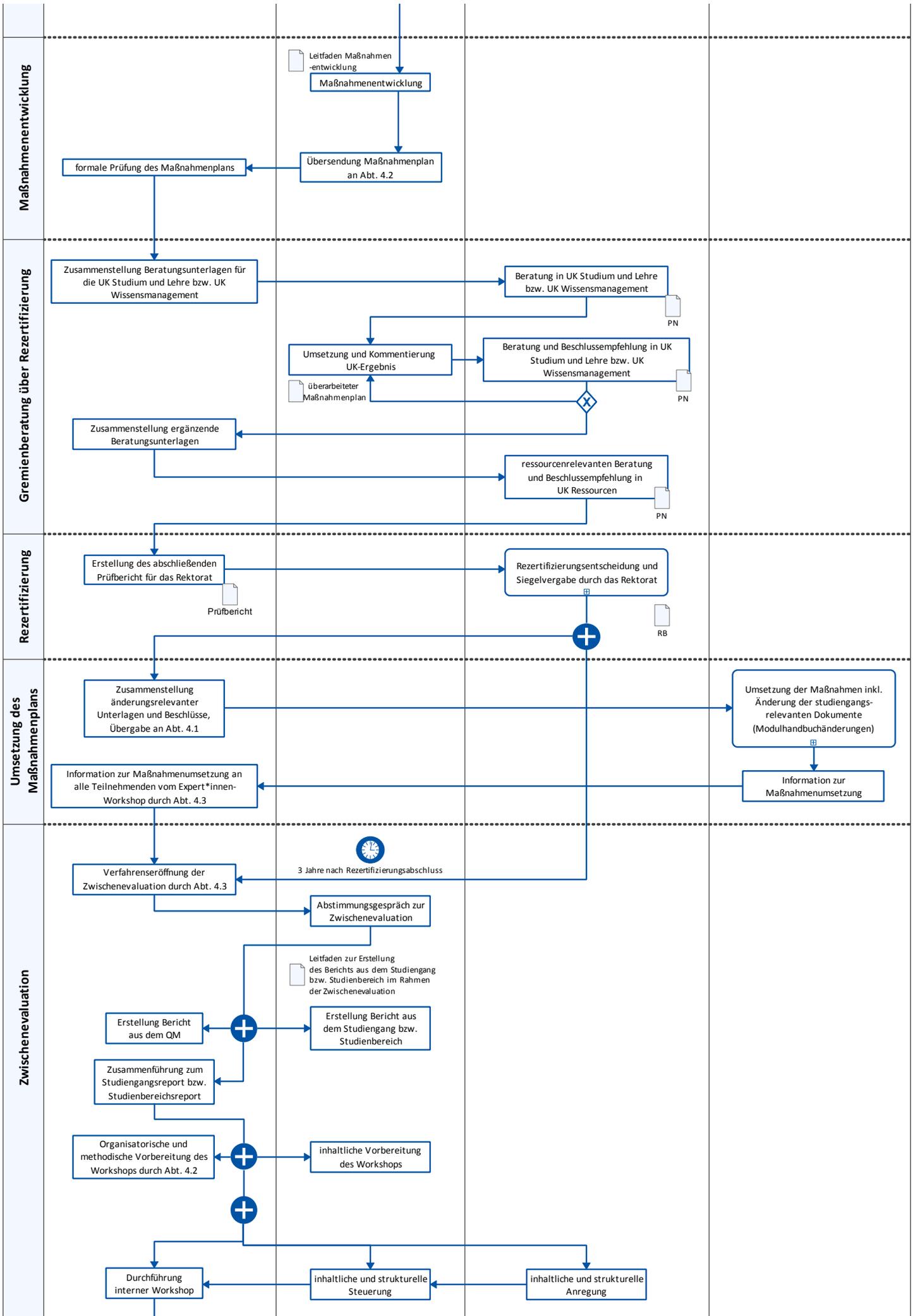
### 7.10 Systemische Studiengangsevaluation (Rezertifizierung)

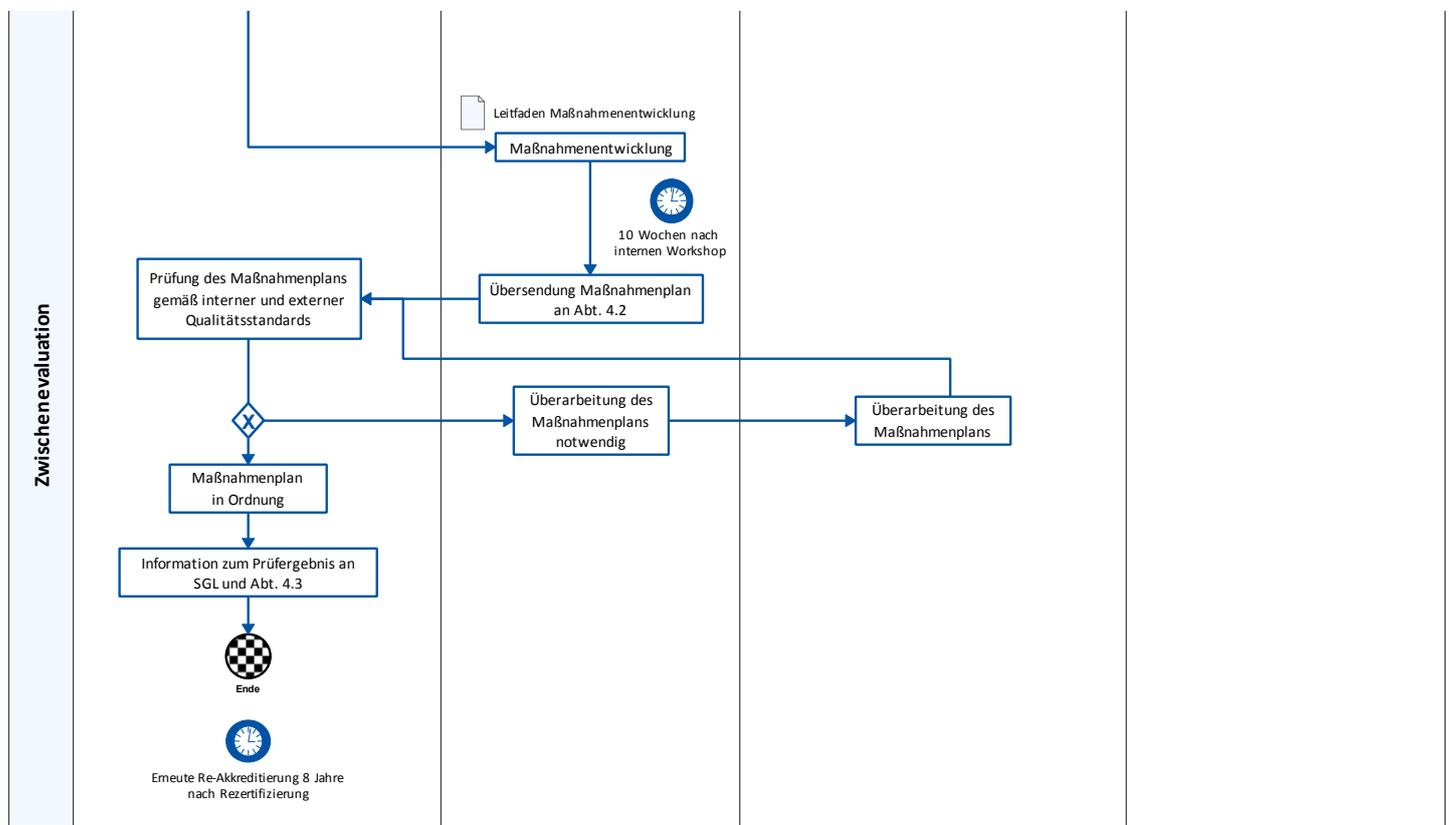
Turnus: gemäß Zeitplan Qualitätsmanagement in Studium und Lehre

Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. - 6117 / Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4 Studium und Lehre





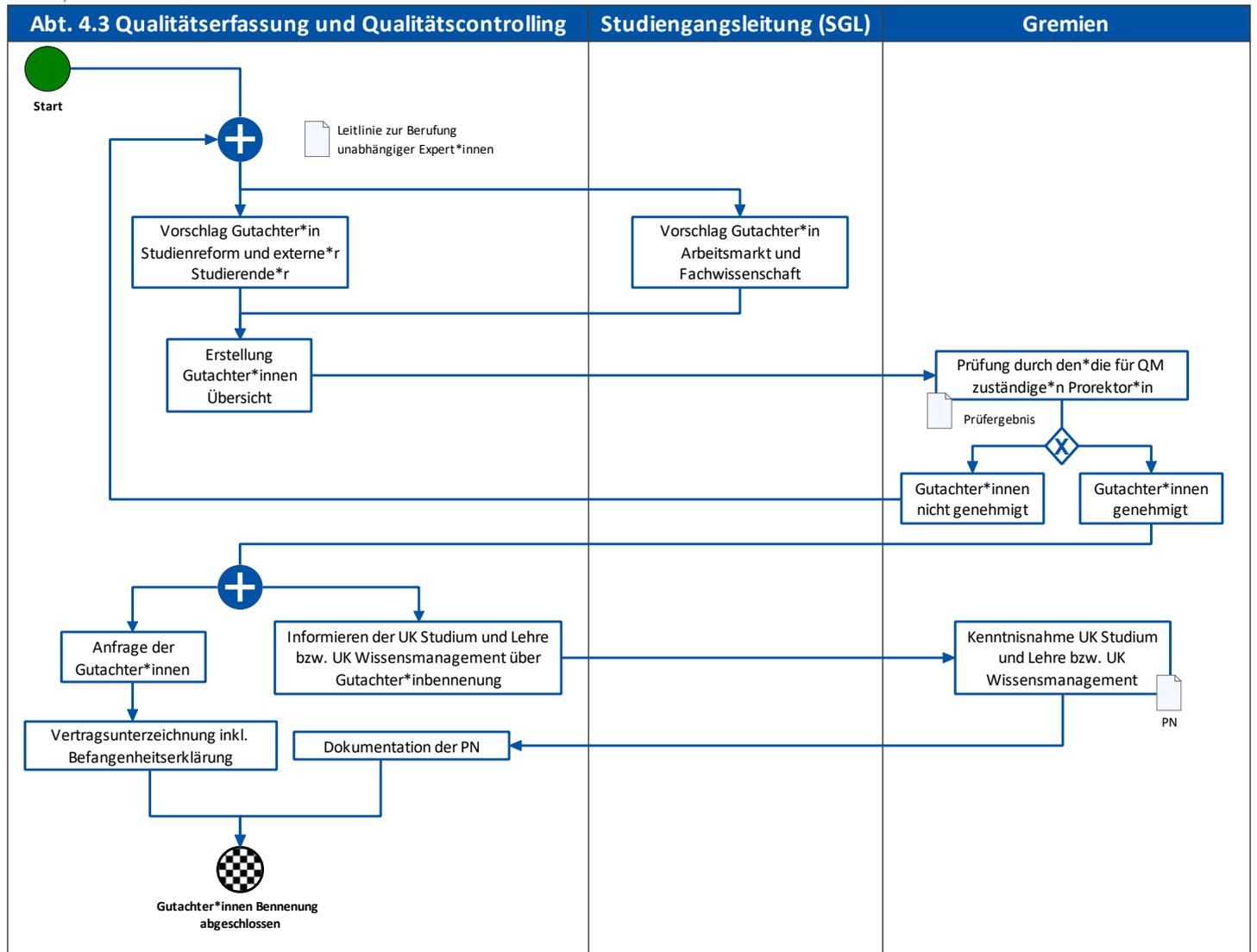


### 7.11 Gutachter\*innen Benennung im Rahmen der systemischen Studiengangsevaluation

Turnus: gemäß der systemischen Studiengangsevaluation

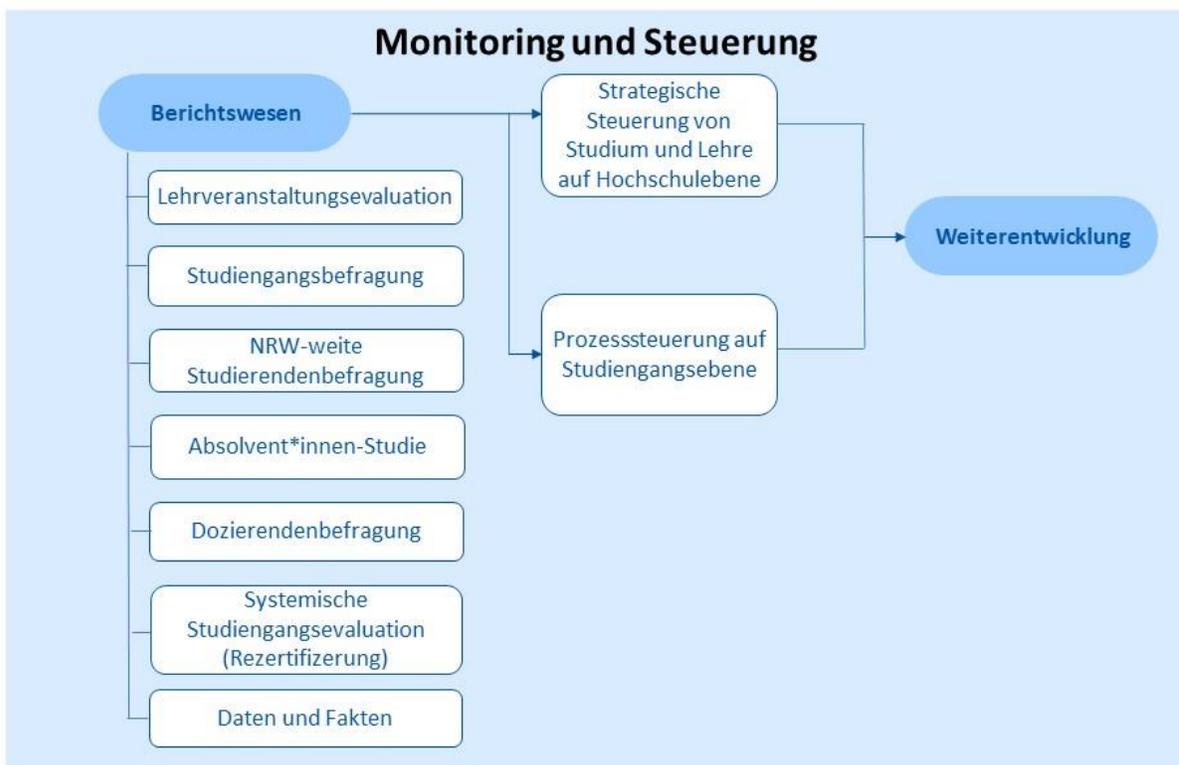
Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. - 6117

StAPS, Abt. 4 Studium und Lehre



## 8. Prozessregion: Monitoring und Steuerung

Die Prozessregion „Monitoring und Steuerung“ umfasst sowohl den Prozess des qualitätsbezogenen Berichtswesens, den Prozess der Steuerung auf Studiengangsebene als auch den Prozess der strategischen Steuerung auf Hochschulebene. Letzterer beinhaltet auch die verbindliche Umsetzung und Einarbeitung externer Vorgaben sowie die Berücksichtigung bzw. Reaktion auf Bedarfe des Arbeitsmarktes. Die Prozessregion „Monitoring und Steuerung“ greift dabei auf kontinuierlich ablaufende Prozesse des gesamten Qualitätsmanagementsystems zurück und hat dadurch übergreifende Bedeutung.

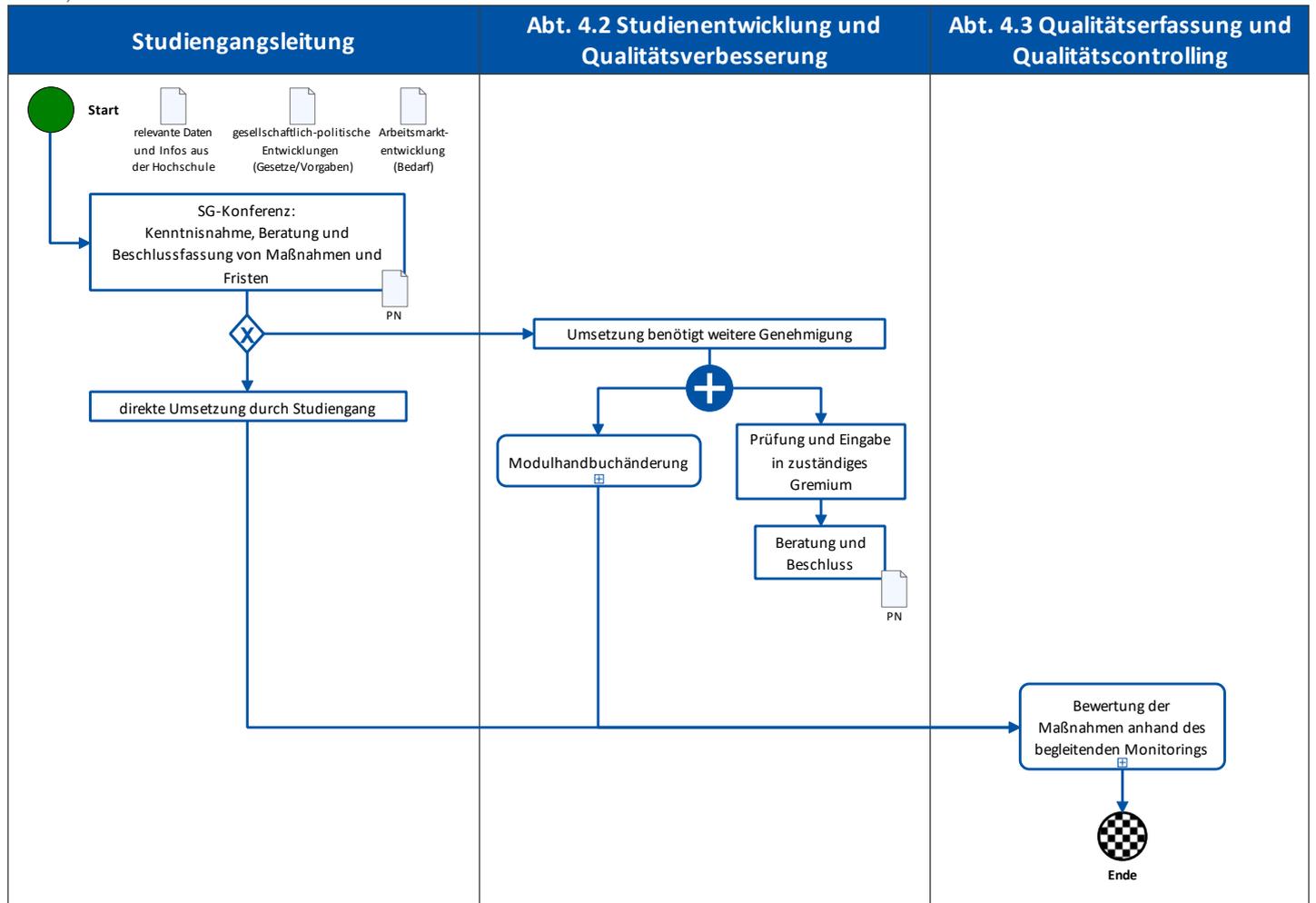


## 8.1 Prozesssteuerung auf Studiengangsebene

Turnus: laufend

Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. -6117 / Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4 Studium und Lehre



## 8.2 Strategische Steuerung von Studium und Lehre auf Hochschulebene

Turnus: laufend

Ansprechpartner\*in: Jana Preuß, Tel. -6117 / Ines Bodemer, Tel. -4600

StAPS, Abt. 4 Studium und Lehre

