

# Richtlinien für die Überprüfung des QEM als System

der Hochschule Macromedia - staatlich anerkannte Hochschule für angewandte  
Wissenschaften  
der Macromedia GmbH mit Sitz in Stuttgart

– im Folgenden Hochschule genannt –

Dieses Dokument wurde am 31.03.2020 durch das Präsidium verabschiedet.

Dieses Dokument wurde am 06.04.2020 durch den Senat verabschiedet.

## **Inhaltsübersicht**

§1 Anspruch und Ziel .....	2
§2 Anpassung der Qualitätsziele und Prüfkriterien .....	2
§3 Anpassung der Kernbereiche .....	4
§4 Re-Systemakkreditierung .....	6

## §1 Anspruch und Ziel

- (1) Unabhängig von der Möglichkeit auf die dynamischen Anforderungen in Lehre und Studium oder auf Auffälligkeiten das QEM-System betreffend unmittelbar mit der Anpassung von Qualitätszielen, Prüfkriterien, Kernbereichen und Kernprozesse zu reagieren, wird das QEM-System in jedem Fall periodisch vor jeder Re-Systemakkreditierung einer Überprüfung unterzogen (nach alter Regelung typischerweise sechs Jahre, nach neuer Regelung acht Jahre nach der Erstakkreditierung bzw. acht Jahre nach jeder Re-Systemakkreditierung).
- (2) Die unterschiedlichen Formen der „Überprüfung des QEM als System“ (Kernbereich 4 des QEM) werden in diesen Richtlinien über die Beschreibung der diesem Bereich zugeordneten Kernprozesse detailliert. Es sind dies die „Anpassung der Qualitätsziele“ des QEM mit ihren Prüfkriterien (Paragraph 2), die „Anpassung der Kernbereiche“ des QEM (Paragraph 3) sowie die „Re-Systemakkreditierung“ (Paragraph 4).
- (3) Die Kernprozesse zur Überprüfung und entsprechenden Überarbeitung des QEM als System werden zusätzlich im Anhang der Richtlinien in Prozessablaufdiagrammen dargestellt. Letztere sind auch Bestandteil des QEM-Handbuchs.
- (4) Für die Weiterentwicklung des Kernbereichs 4 „Überprüfung des QEM als System“ mit seinen drei Kernprozessen und den dazugehörigen Richtlinien ist die Präsidentin bzw. der Präsident der Hochschule verantwortlich. Die Zuständigkeiten für die Kernprozesse sind in den Prozessbeschreibungen und Prozessablaufdiagrammen den Prozessschritten zugeordnet.

## §2 Anpassung der Qualitätsziele und Prüfkriterien

### (I) Initialisierung

- (1) Qualitätsziele und Prüfkriterien können nicht statisch sein, sondern Hochschulen müssen auf externe Veränderungen sowie interne neue Erkenntnisse und Veränderungen reagieren. Damit unterliegen sowohl die extern vorgegebenen als auch die hochschuleigenen Qualitätsziele einem Wandel und müssen in regelmäßigen Abständen überprüft sowie ggf. angepasst werden. Gleichzeitig kann die Hochschule aus dem Umgang ihrer Institutionen mit den zu den generellen Qualitätszielen gehörigen Prüfkriterien und womöglich wiederkehrenden Komplikationen bei der Anwendung einzelner Prüfkriterien veranlasst werden, letztere zu überarbeiten und somit deren Katalog weiterzuentwickeln.
- (2) Anlässe für eine Anpassung der Qualitätsziele und Prüfkriterien können sein:
  - a. Dynamik externer Vorgaben (u.a. Hochschulrektorenkonferenz, Kultusministerkonferenz, Landeshochschulgesetz des Sitzlandes, Studienakkreditierungsstaatsvertrag, Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse sowie Vorgaben bzw. Empfehlungen der Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area),
  - b. Änderung des Leitbilds bzw. des Code of Conduct der Hochschule,
  - c. Neue oder veränderte Anforderungen durch interne Erkenntnisse aus Lehre und Studium,
  - d. Neue oder veränderte Anforderungen durch externe Dynamiken (insbesondere wissenschaftliche Erkenntnisse, didaktische Entwicklungen oder arbeitsmarktbezogene sowie sonstige gesellschaftliche und wirtschaftliche Herausforderungen),
  - e. Systematische Komplikationen bei der Anwendung einzelner Prüfkriterien.
- (3) Änderungsbedarfsmeldungen können wie folgt beim Präsidium eingehen:
  - a. Das QEM-Sekretariat überprüft routinemäßig alle sechs Monate, ob es Neuerungen bei den externen Vorgaben gibt, die Auswirkungen auf die Qualitätsziele bzw. ggf. den Katalog der

Prüfkriterien haben und meldet Änderungsbedarfe an das Präsidium sowie nachrichtlich auch an den QEM-Ausschuss.

b. Die Fakultäten melden unabhängig von der routinemäßigen Überprüfung der Qualitätsziele und Prüfkriterien durch das QEM-Sekretariat Änderungsbedarf, der sich aus den Anforderungen der Lehre und des Studiums ergibt. Änderungsmeldungen werden in jedem Fall je nach Änderungsbedarf in den Kommissionen des Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin Akademische Grundsatzangelegenheiten und Forschung (VP-AGF) oder des Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin Lehre und Professurenentwicklung Campus (VP-LPC) und unter Einbeziehung der jeweils relevanten Unterkommission diskutiert. Je nach Änderungsbedarf stellt entweder der bzw. die VP-AGF oder der bzw. die VP-LPC beim Präsidium einen Antrag zur Änderung der Qualitätsziele und/oder der Prüfkriterien.

c. Eine Änderungsbedarfsmeldung bzgl. der Qualitätsziele und/oder Prüfkriterien kann auch durch den QEM-Ausschuss erfolgen.

(4) Das Präsidium entscheidet, ob eine Anpassung der Qualitätsziele ausreichend oder eine umfassendere Überarbeitung des QEM notwendig ist (siehe dazu dann Kernprozess „Anpassung der Kernbereiche“ in Paragraph 3). Es informiert den QEM-Ausschuss über den Änderungsbedarf und setzt im nächsten Schritt dafür ein spezifisches QEM-Projekt auf.

(5) Änderungen der Qualitätsziele oder Prüfkriterien müssen unter Einbeziehung der jeweils betroffenen Institutionen herbeigeführt werden. Über die Beteiligung entscheidet das Präsidium. Alle weiteren unten genannten Prozessschritte, die die Abstimmung über die Änderungen an den Qualitätszielen und Prüfkriterien sowie die Änderung der betroffenen Richtlinien und die Information der betroffenen Institutionen betrifft, müssen jeweils eingehalten werden.

(6) Das Präsidium analysiert den Änderungsbedarf und stimmt sich über die Zusammensetzung der Projektteam-Besetzung für ein „QEM-Ziel-Review“ ab. Ein Team setzt sich hierbei zusammen aus:

- Mindestens eine bzw. einer der beiden Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten (VP-AGF oder/und VP-LPC),
- den Dekaninnen und Dekanen aller Fakultäten,
- optional einem oder mehreren Mitgliedern aus relevanten Unterkommissionen,
- optional externen Fachexpertinnen und Fachexperten.

(7) Das Präsidium beauftragt das Projektteam „QEM-Ziel-Review“ mit der Anpassung der Qualitätsziele und Prüfkriterien.

## **(II) Ausarbeitung der Unterlagen**

(8) Das Projektteam entwickelt neue bzw. überarbeitet bestehende Qualitätsziele mit dazugehörigen Prüfkriterien. Zur Überarbeitung der Qualitätsziele und Prüfkriterien beachtet es Auswirkungen auf die bestehenden Richtlinien, die Bestandteil des QEM-Handbuchs sind. Die bzw. der VP-AGF und die bzw. der VP-LPC beraten und stimmen den Katalog der Prüfkriterien in ihren Kommissionssitzungen ab. Parallel dazu beraten sich die daran teilnehmenden Dekane bzw. Dekaninnen mit ihren Fakultäten.

(9) Der Diskurs aus den Kommissionssitzungen und ggf. zusätzlich involvierten Unterkommissionen wird protokolliert.

## **(III) Überprüfung der Unterlagen**

(10) Die Unterlagen bzgl. der Überarbeitung der Qualitätsziele und des Katalogs der Prüfkriterien werden mit den protokollierten Stellungnahmen beim QEM-Sekretariat und dem QEM-Ausschuss zur Überprüfung eingereicht. Das QEM-Sekretariat prüft die Ergänzungen bzw. Änderung hinsichtlich ihrer Konformität mit den externen Vorgaben und legt die Unterlagen dem QEM-Ausschuss vor.

(11) Sollte sich bei der Besprechung im QEM-Ausschuss Nachbesserungsbedarf zeigen, wird das Präsidium vom QEM-Ausschuss darüber informiert. Das Präsidium übergibt die Unterlagen dann erneut

an das QEM-Ziel-Review-Projektteam zur Überarbeitung. Nach der Überarbeitung folgen die Prozessschritte wie oben ausgeführt.

(12) Bei positiver Vorprüfung durch das QEM-Sekretariat und Freigabe durch den QEM-Ausschuss wird der Änderungsvorschlag dem Präsidium und dem Senat zur Entscheidung vorgelegt.

(13) Bei Zustimmung des Präsidiums und des Senats übernimmt das QEM-Sekretariat die redaktionellen Änderungen des QEM-Handbuchs inklusive des Katalogs der Prüfkriterien und prüft, welche Änderungen in den Richtlinien, die zum QEM-Handbuch gehören, vorgenommen werden müssen. Die Verantwortlichen für die jeweiligen Richtlinien werden über den Änderungsbedarf informiert und um die Anpassung der Richtlinien gebeten.

(14) Nachdem alle relevanten Unterlagen überarbeitet worden sind, werden diese dem Präsidium und dem Senat mit Bitte um Freigabe vorgelegt.

#### **(IV) Implementierung der Änderungen**

(15) Nach der Freigabe durch das Präsidium und den Senat werden alle überarbeiteten Dokumente neu versioniert und in den entsprechenden Ordnern abgelegt. Alle Institutionen der Hochschule, die in die Prozesse eingebunden sind, die geändert wurden, müssen entsprechend informiert werden.

### **§3**

#### **Anpassung der Kernbereiche**

##### **(I) Initialisierung**

(1) Im Rahmen der Weiterentwicklung der Hochschule insgesamt oder der Akkreditierung neuer Programme im Speziellen kann eine Differenzierung des QEM-Systems in weitere Kernbereiche, die Ergänzung bestehender Kernbereiche um zusätzliche Kernprozesse oder die Veränderung bereits bestehender Kernprozesse notwendig werden.

(2) Insbesondere können folgende Anlässe eine Anpassung der Kernbereiche auslösen:

- a. Dynamik externer Vorgaben (u.a. Hochschulrektorenkonferenz, Kultusministerkonferenz, Landeshochschulgesetz des Sitzlandes, Studienakkreditierungsstaatsvertrag, Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse sowie Vorgaben bzw. Empfehlungen der Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area),
- b. Änderung des Leitbilds bzw. des Code of Conduct der Hochschule,
- c. Neue oder veränderte Anforderungen durch interne Erkenntnisse aus Lehre und Studium,
- d. Neue oder veränderte Anforderungen durch externe Dynamiken (insbesondere wissenschaftliche Erkenntnisse, didaktische Entwicklungen oder arbeitsmarktbezogene sowie sonstige gesellschaftliche und wirtschaftliche Herausforderungen),
- e. Systematische Komplikationen bei der Anwendung einzelner Kernprozesse bzw. im Zusammenspiel der Kernprozesse eines Kernbereichs oder über Kernbereiche hinweg.

(3) Änderungsbedarfsmeldungen können wie folgt beim Präsidium eingehen:

- a. Das QEM-Sekretariat überprüft routinemäßig alle sechs Monate ob es Neuerungen bei den externen Vorgaben gibt, die Auswirkungen auf die Kernbereiche haben könnten und meldet Änderungsbedarfe an das Präsidium.
- b. Die Fakultäten melden Änderungsbedarf, der sich aus den Anforderungen der Lehre und des Studiums ergibt. Änderungsbedarfsmeldungen werden in jedem Fall je nach Änderungsbedarf in den Kommissionen des bzw. der VP-AGF oder des bzw. der VP-LPC und unter Einbeziehung der jeweils relevanten Unterkommission diskutiert. Je nach Änderungsbedarf stellt entweder der bzw. die VP-AGF oder der bzw. die VP-LPC beim Präsidium einen Antrag zur Änderung der Kernbereiche bzw. Kernprozesse.

c. Eine Änderungsbedarfsmeldung bzgl. Kernbereichen oder -prozessen kann auch durch den QEM-Ausschuss erfolgen.

(4) Präsidium stimmt sich mit QEM-Ausschuss zum Änderungsbedarf ab und meldet diesen ggf. auch der Akkreditierungsagentur, die die Beantragung der Systemakkreditierung der Hochschule betreut hat, und eruiert, ob der Änderungsbedarf über eine Änderungsakkreditierung des Systems erfolgen muss.

(5) Sofern die Akkreditierungsagentur einbezogen werden muss, schließt das Präsidium einen Vertrag mit der Akkreditierungsagentur über die Änderungsakkreditierung.

(6) Unabhängig davon, ob die Akkreditierungsagentur eingebunden werden muss oder nicht, setzt das Präsidium ein Projektteam „QEM-System-Review“ ein (im Unterschied zu einem „QEM-Ziel-Review“, siehe Paragraph 2).

(7) Das Präsidium analysiert den Änderungsbedarf und stimmt sich über die Zusammensetzung des Projektteams ab. Ein QEM-System-Review-Team setzt sich zusammen aus:

- Mindestens einer bzw. einem der beiden Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten (VP-AGF oder/und VP-LPC),
- den Dekaninnen und Dekanen aller Fakultäten,
- optional einem oder mehreren Mitgliedern aus relevanten Unterkommissionen,
- optional externen Fachexpertinnen und Fachexperten.

(8) Das Präsidium beauftragt das Projektteam „QEM-System-Review“ mit der Anpassung der Kernbereiche bzw. Kernprozesse.

## **(II) Ausarbeitung der Unterlagen**

(9) Das Projektteam entwickelt neue bzw. überarbeitet die bestehenden Kernbereiche bzw. Kernprozesse. Zur Überarbeitung der Kernbereiche und Kernprozesse beachtet es Auswirkungen auf die bestehenden Richtlinien, die Bestandteil des QEM-Handbuchs sind. Die bzw. der VP-AGF und die bzw. der VP-LPC beraten und stimmen die neuen Kernbereiche und Kernprozesse in ihren Kommissionssitzungen ggf. unter Hinzuziehung relevanter Unterkommissionen ab.

(10) Der Diskurs aus den Kommissionssitzungen und ggf. zusätzlich involvierten Unterkommissionen wird protokolliert und das Projektteam „QEM-System-Review“ nimmt Stellung dazu. Auswirkungen auf die Richtlinien, die zum QEM-Handbuch gehören, werden in den Stellungnahmen aufgeführt.

(11) Die Unterlagen bzgl. der Überarbeitung der Kernbereiche und Kernprozesse werden mit der Stellungnahme beim QEM-Sekretariat und dem QEM-Ausschuss zur Überprüfung eingereicht. Das QEM-Sekretariat prüft die Ergänzungen bzw. Änderung hinsichtlich ihrer Konformität mit den externen Vorgaben.

## **(III) Überprüfung der Unterlagen**

(12) Sollte sich bei der Besprechung im QEM-Ausschuss Nachbesserungsbedarf zeigen oder zuvor kein Einvernehmen mit dem Senat oder auch im Projektteam selbst erzielt werden, wird das Präsidium vom QEM-Ausschuss darüber informiert. Das Präsidium übergibt die Unterlagen erneut an das Projektteam „QEM-System-Review“ zur Überarbeitung. Nach der Überarbeitung folgen die Prozessschritte wie oben ausgeführt. Sollte nach der zweiten Überarbeitungsschleife keine Einigung herbeigeführt werden, kann ggf. eine Veränderung am Projektteam vorgenommen oder es muss ggf. das Kuratorium oder der wissenschaftliche Beirat oder eine externe Akkreditierungsagentur zu Rate gezogen werden. Über das Vorgehen entscheidet das Präsidium.

(13) Bei positiver Vorprüfung durch das QEM-Sekretariat und Empfehlung durch den QEM-Ausschuss wird der Änderungsvorschlag dem Präsidium und dem Senat zur Entscheidung vorgelegt.

(14) Bei Zustimmung des Präsidiums und des Senats übernimmt das QEM-Sekretariat die redaktionellen Änderungen des QEM-Handbuchs inklusive des Katalogs der Prüfkriterien und prüft, welche Änderungen in den Richtlinien, die zum QEM-Handbuch gehören, vorgenommen werden müssen.

Die Verantwortlichen für die jeweiligen Richtlinien werden über den Änderungsbedarf informiert und um die Anpassung der Richtlinien gebeten.

(15) Nachdem alle relevanten Unterlagen überarbeitet worden sind, werden diese dem Präsidium und dem Senat mit Bitte um Freigabe vorgelegt.

(16) Falls zu Beginn des Prozesses ein Vertrag mit einer Akkreditierungsagentur geschlossen worden ist, werden alle Unterlagen durch das Präsidium der Hochschule an die Akkreditierungsagentur weitergeleitet.

(17) Die Akkreditierungsagentur prüft alle Unterlagen und gibt dem Präsidium Rückmeldung laut dem vertraglich vereinbarten Zeitplan.

#### **(IV) Implementierung der Änderungen**

(18) Nach der Freigabe durch das Präsidium und den Senat sowie die Akkreditierungsagentur (sofern diese einbezogen werden musste) werden alle überarbeiteten Dokumente neu versioniert und in den entsprechenden Ordnern abgelegt. Alle Institutionen der Hochschule, die in die Prozesse, die geändert worden sind, eingebunden sind, müssen entsprechend informiert werden.

## §4

### Re-Systemakkreditierung

#### **(I) Initialisierung**

(1) Im Fall der Re-Systemakkreditierung oder bei außerplanmäßigem Überarbeitungsbedarf ist es das Ziel der Überprüfung festzustellen, ob das QEM-System weiterhin allen extern vorgegebenen Erfordernissen und Qualitätsansprüchen genügt und ob alle Prozesse dem QEM-Handbuch entsprechend durchgeführt werden.

(2) Das Präsidium informiert den QEM-Ausschuss zum Überarbeitungsbedarf des QEM als System betreffend in jedem Fall spätestens 18 Monate vor Ablauf des Systemakkreditierungszeitraums. Es nimmt dann Kontakt mit der externen Akkreditierungsagentur auf, die die Hochschule bei der Beantragung der Systemakkreditierung begleitet hat, und setzt nach Rücksprache mit dem QEM-Ausschuss ein „Re-Systemakkreditierungs-Projekt“ auf.

(3) Das Projektteam setzt sich zusammen aus:

- Beiden Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten (VP-AGF und VP-LPC),
- den Dekaninnen und Dekanen aller Fakultäten,
- optional einem oder mehreren Mitgliedern aus relevanten Unterkommissionen,
- optional externen Fachexpertinnen und Fachexperten.

(4) Das Präsidium genehmigt das Projektteam und beauftragt dieses mit der Überprüfung des QEM-Systems anhand der Vorgaben der Akkreditierungsagentur.

(5) Das Projektteam

- a. prüft ob eine Überarbeitung der Kernbereiche mit ihren Kernprozessen unter Beachtung der bestehenden Qualitätsziele erforderlich ist,
- b. entwickelt ggf. Vorschläge zur Änderung von Kernbereichen unter ggf. Ergänzung neuer Kernprozesse oder Kernbereiche und beachtet hierbei Auswirkungen auf die bestehenden Richtlinien, die zum QEM-Handbuch gehören,
- c. fasst alle Ergebnisse in einem Bericht zusammen und empfiehlt Maßnahmen zur Umsetzung.

(6) Der Bericht, der die Ergebnisse der Überprüfung des Systems enthält, wird zur Sichtung an das Präsidium übermittelt. Nach der Analyse des Berichtes durch das Präsidium stellt das Präsidium dem QEM-Ausschuss den Bericht inklusiver einer Stellungnahme zur Verfügung und bittet diesen um eine

Stellungnahme seinerseits. Das Präsidium entscheidet auf der Basis des Berichts des Projektteams und der Stellungnahme des QEM-Ausschusses über die konkreten Maßnahmen wie zum Beispiel darüber, ob neue Kernbereiche und -prozesse etabliert oder bestehende Kernbereiche und -prozesse verändert und ob die generellen Qualitätsziele mit ihren Prüfkriterien angepasst werden müssen. Anschließend beauftragt das Präsidium den bzw. die VP-AGF sowie den bzw. die VP-LPC mit der Überarbeitung des QEM-Systems.

## **(II) Ausarbeitung der Unterlagen**

(7) Die bzw. der VP-AGF und die bzw. der VP-LPC beraten und erarbeiten mit Unterstützung der entsprechenden Unterkommissionen je nach Überarbeitungsbedarf zusätzliche generelle Qualitätsziele inklusive Prüfkriterien, Kernbereiche sowie Kernprozesse und stimmen die Ergebnisse in den Kommissionssitzungen sowie mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten ab. Das Präsidium entscheidet über die Zuständigkeit evtl. neu zu etablierender Kernbereiche und der dazugehörigen Kernprozesse. Das neue Gesamtsystem wird vom Präsidium über die Dekaninnen und Dekane den Fakultätsräten vorgestellt und nach deren Feedback vom Senat und dem Präsidium freigegeben.

(8) Das QEM-Sekretariat übernimmt die Änderung des QEM-Handbuchs. Das Präsidium beauftragt die jeweils für die Richtlinien zuständigen Personen mit der Änderung der anzupassenden Richtlinien.

## **(III) Überprüfung der Unterlagen**

(9) Das überarbeitete QEM-Handbuch mit allen zugehörigen Richtlinien wird schließlich dem QEM-Ausschuss mit Bitte um eine Stellungnahme vorgelegt.

(10) Gibt es keine Einwände bzgl. des überarbeiteten QEM-Systems von den Fakultätsräten bzw. Dekaninnen oder Dekanen, dem Senat oder dem QEM-Ausschuss, wird das überarbeitete QEM-Handbuch mit allen zugehörigen Richtlinien zum mit der Akkreditierungsagentur vereinbarten Termin für die Beantragung der Re-Systemakkreditierung eingereicht. Alle weiteren Schritte folgen laut dem Vertrag, der mit der Akkreditierungsagentur geschlossen worden ist.

(11) Sollte es vor der Einreichung Einwände bzgl. des überarbeiteten QEM-Systems von den Fakultätsräten bzw. Dekaninnen oder Dekanen, dem Senat oder dem QEM-Ausschuss geben, kann das Präsidium das Re-Systemakkreditierungs-Projektteam mit der Überprüfung der Einwände und entsprechender Stellungnahme bzw. Überarbeitung beauftragen. Sollte nach der zweiten Überarbeitungsschleife bzw. der Stellungnahme keine Einigung herbeigeführt werden, muss ggf. die Akkreditierungsagentur zu Rate gezogen werden. Über das Vorgehen entscheidet das Präsidium.

## **(IV) Implementierung der Änderungen**

(12) Alle überarbeiteten Dokumente müssen neu versioniert und in den entsprechenden Ordnern abgelegt werden. Alle Institutionen der Hochschule, die in die Prozesse, die geändert worden sind, eingebunden sind, müssen entsprechend informiert werden.

## **Mitgeltende Dokumente / Vorlagen und Ergebnisdokumente**

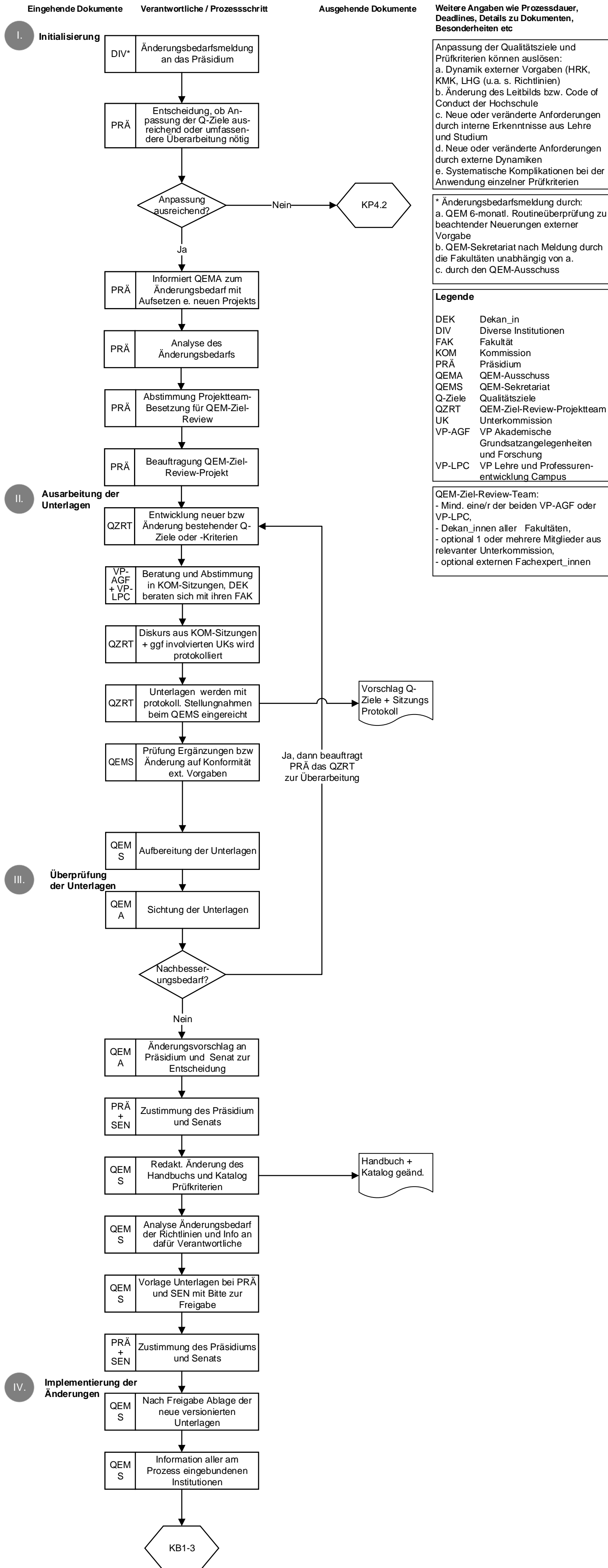
Veröffentlichungen der Hochschulrektorenkonferenz  
Veröffentlichung der Kultusministerkonferenz  
Landeshochschulgesetz des Sitzlandes  
Studienakkreditierungsstaatsvertrag  
Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse  
Vorgaben bzw. Empfehlungen der Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG),  
QEM-Handbuch  
Katalog der Prüfkriterien (Qualitätsziele)

München, den 31.03.2020

gez. Prof. Dr. Dr. Castulus Kolo

Präsident

Kernprozess 4.1: Anpassung der generellen Qualitätsziele im QEM



Anpassung der Qualitätsziele und Prüfkriterien können auslösen:  
 a. Dynamik externer Vorgaben (HRK, KMK, LHG (u.a. s. Richtlinien)  
 b. Änderung des Leitbilds bzw. Code of Conduct der Hochschule  
 c. Neue oder veränderte Anforderungen durch interne Erkenntnisse aus Lehre und Studium  
 d. Neue oder veränderte Anforderungen durch externe Dynamiken  
 e. Systematische Komplikationen bei der Anwendung einzelner Prüfkriterien

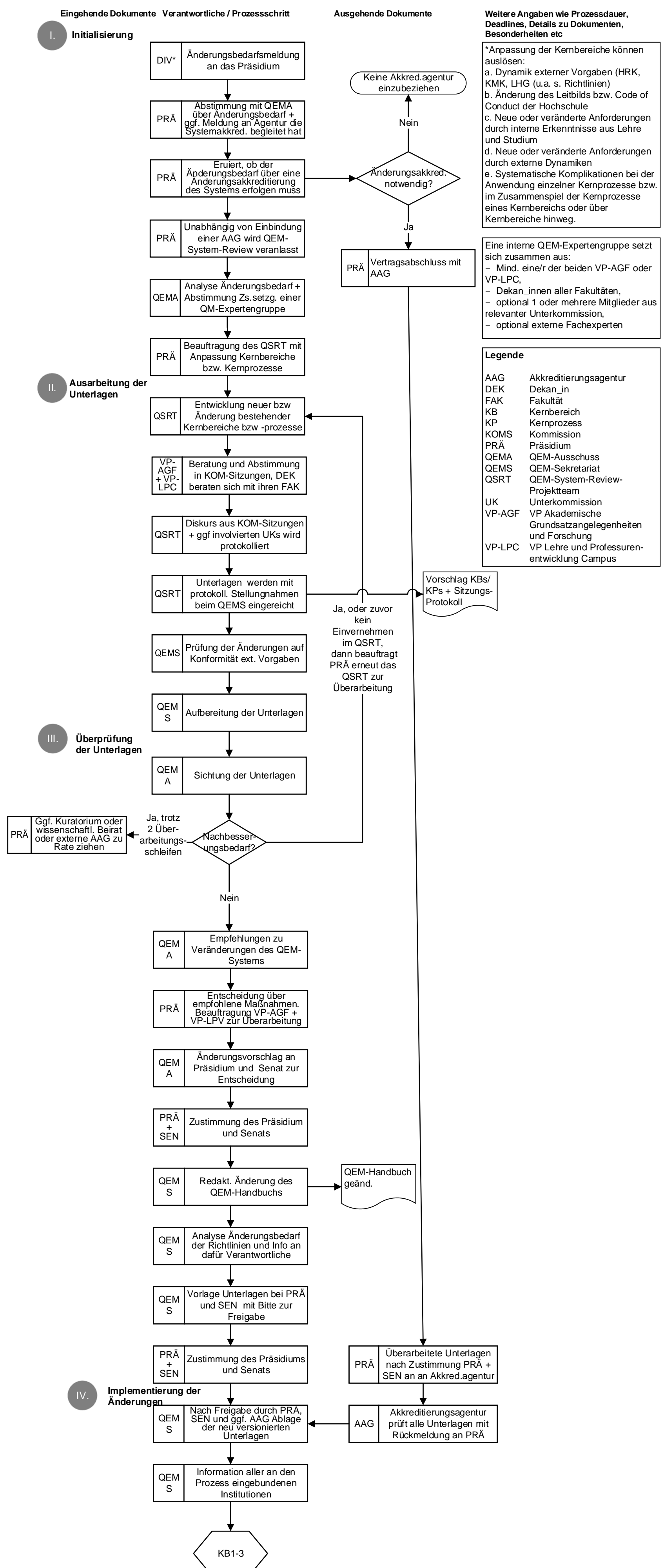
\* Änderungsbedarfsmeldung durch:  
 a. QEM 6-monat. Routineüberprüfung zu beachtender Neuerungen externer Vorgabe  
 b. QEM-Sekretariat nach Meldung durch die Fakultäten unabhängig von a.  
 c. durch den QEM-Ausschuss

**Legende**  
 DEK Dekan\_in  
 DIV Diverse Institutionen  
 FAK Fakultät  
 KOM Kommission  
 PRÄ Präsidium  
 QEMA QEM-Ausschuss  
 QEMS QEM-Sekretariat  
 Q-Ziele Qualitätsziele  
 QZRT QEM-Ziel-Review-Projektteam  
 UK Unterkommission  
 VP-AGF VP Akademische Grundsatzangelegenheiten und Forschung  
 VP-LPC VP Lehre und Professorenentwicklung Campus

QEM-Ziel-Review-Team:  
 - Mind. eine/r der beiden VP-AGF oder VP-LPC,  
 - Dekan\_innen aller Fakultäten,  
 - optional 1 oder mehrere Mitglieder aus relevanter Unterkommission,  
 - optional externen Fachexpert\_innen



**Kernprozess 4.2: Anpassung der Kernbereiche**



**Kernprozess 4.3: Re-Systemakkreditierung**

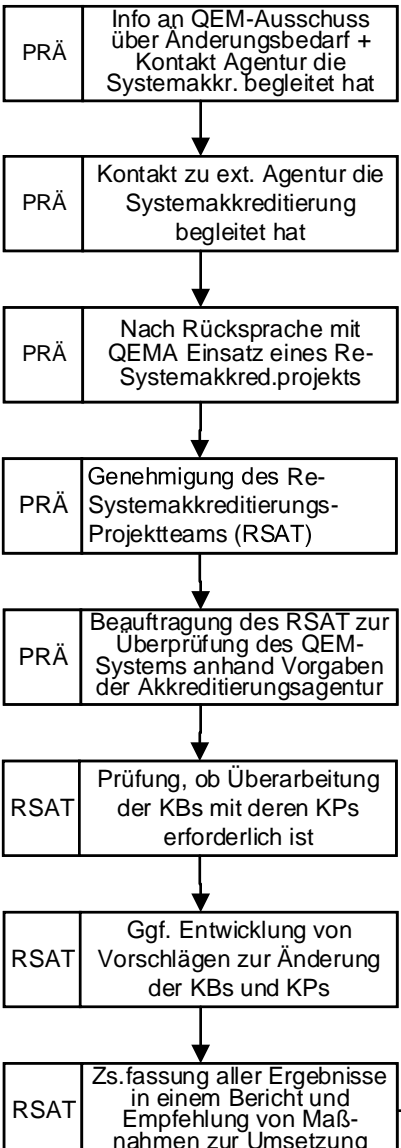
Eingehende Dokumente

Verantwortliche / Prozessschritt

Ausgehende Dokumente

Weitere Angaben wie Prozessdauer, Deadlines, Details zu Dokumenten, Besonderheiten etc

**I. Initialisierung**



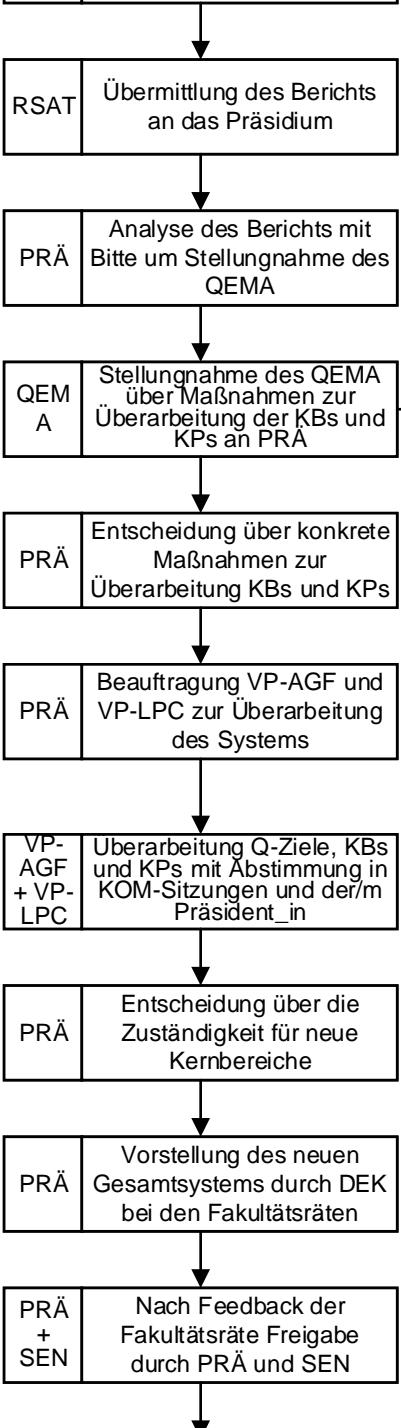
Im Fall der Re-Systemakkreditierung oder bei außerplanmäßigem Überarbeitungsbedarf ist es das Ziel der Überprüfung, festzustellen, ob das QEM-System weiterhin allen extern vorgegebenen Erfordernissen und Qualitätsansprüchen genügt und, ob alle Prozesse dem QEM-Handbuch entsprechend durchgeführt werden.

Das Re-Systemakkreditierungs-Projektteam setzt sich zusammen aus:  
 - VP-AGF und VP-LPC,  
 - Dekan\_innen aller Fakultäten,  
 - optional 1 oder mehrere Mitglieder aus relevanter Unterkommission,  
 - optional externen Fachexperten

**Legende**

AAG	Akkreditierungsagentur
DEK	Dekan_in
FAK	Fakultät
KB	Kernbereich
KP	Kernprozess
KOM	Kommission
PRÄ	Präsidium
QEMA	QEM-Ausschuss
QEMS	QEM-Sekretariat
Q-Ziele	Qualitätsziele
RSAT	Re-Systemakkreditierungs-Projektteam
VP-AGF	VP Akademische Grundsatzangelegenheiten und Forschung
VP-LPC	VP Lehre und Professurenentwicklung Campus

**II. Ausarbeitung der Unterlagen**

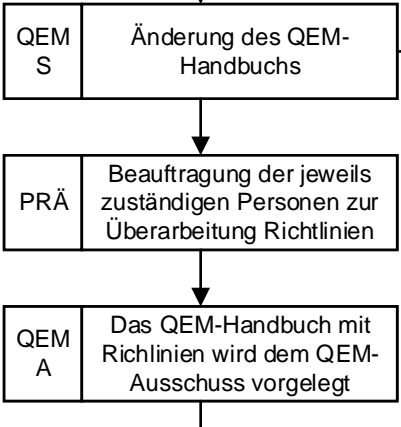


Bericht mit Empfehlung von Maßnahmen

Stellungnahme zum Bericht

QEM-Handbuch geänd.

**III. Überprüfung der Unterlagen**



Zum mit der Akkreditierungsagentur vereinbarten Termin

**IV. Implementierung der Änderungen**

