

Informationsblatt Sitzungsprotokolle

Ein Protokoll zu einer Sitzung des Studiengangs- bzw. Studienfachgremiums sollte in etwa folgendermaßen aufgebaut sein, um den Erfordernissen des Qualitätsmanagementsystems zu entsprechen.

Studiengang/Studienfach [Abschluss] [Studiengang/Studienfach]

Protokoll zur Sitzung des Studiengangs-/Studienfachgremiums vom TT.MM.JJJJ

Mitglieder:

Anwesend:

[Titel] [Name] (Studiengangs- bzw. Studienfachverantwortliche/r)

[Titel] [Name] (Prüfungsbeauftragte/r)

[Titel] [Name] (Studiengangs- bzw. Studienfachkoordinator/in)

[Titel] [Name] (Studierendenvertreter/in)

[Titel] [Name] [Funktion]

...

Entschuldigt:

[Titel] [Name] [Funktion]

Tagesordnung:

- Inhaltliche Weiterentwicklung des Studiengangs/Studienfachs
- Rückmeldung zur Arbeit mit vorhandenen Daten/Informationen aus
 - o durchgeführten Evaluationen auf Modul- bzw. Studiengangs- bzw. Studienfachebene;
 - o studiengangs- bzw. studienfachspezifischen Auswertungen aus FAU-St (wenn vorhanden);
 - o der Studierenden- und Prüfungsstatistik bzw. Kohortenanalyse.
- Planung von Evaluationsvorhaben
- Aktuelle Qualitätsentwicklungsschwerpunkte (QES)
- Überarbeitung der Studiengangs- bzw. Studienfachmatrix
- ...

Ergebnisse:

...

Der Name des Studiengangs/Studienfachs muss aufgeführt sein.

Das vollständige Datum der Sitzung muss genannt sein.

Die FunktionsträgerInnen müssen namentlich und mit ihrer Funktionszuordnung genannt sein.

Die genannten Tagesordnungspunkte müssen spätestens innerhalb von zwei Jahren behandelt werden.

Diese Themen sollen ebenfalls regelmäßig im Studiengangs- bzw. Studienfachgremium diskutiert werden.