# Interner Ablauf zur Einbindung von externen Gutachtenden

Stand 2025

## FAKULTÄT

- Vorgespräch mit Abt. SL zur Planung der Externenbeteiligung
- Abstimmung von Vorschlägen für externe Gutachtende der fachwissenschaftlichen und (Berufs)-Vertretung unter Berücksichtigung der Unbefangenheitskriterien
- Anfrage, ob Beteiligung als Gutachter*in in Frage kommt, und Terminabstimmung der Qualitätsrunde
- Vorschläge für externe Gutachtende mit Kontaktdaten und CV's
- Anzeige bei SL zur Bewertung universitätseigener Profilziele gemäß QMO-SL
- Planung der Qualitätsrunde inkl. neutraler Moderation und Einladung der Teilnehmenden gemäß QMO-SL
- Bereitstellung der Unterlagen aus dem dQM
- Durchführung Qualitätsrunde und Beteiligung der Externen gemäß QMO-SL inkl. Besprechung und Prüfung Bewertungskriterien
- Festhalten der Ergebnisse und Erstellung Protokoll
- Befassen mit gutachterlicher Stellungnahme
- Vorschläge für Maßnahmen vereinbaren
- Prozess zum Maßnahmencontrolling gemäß QMO-SL

## EXTERNE GUTACHTER*INNEN

- Anfrage, ob Beteiligung als Gutachter*in in Frage kommt, und Terminabstimmung der Qualitätsrunde
- Bestätigung der Teilnahme und Zurücksenden der Erklärungen zur Unbefangenheit und Vertraulichkeit/Datenschutz
- Sichtung der Unterlagen und Teilnahme am Schulungsgespräch und Klärung offener Fragen (inkl. Stellungnahme)
- Teilnahme an Qualitätsrunde als Impulsgeber und critical friends sowie Prüfung der Bewertungskriterien
- Verfassen gutachterliche Stellungnahme
- Einreichung der erforderlichen Unterlagen für (Honorar-)Abrechnung
- Bereitschaft zur Beantwortung von Rückfragen aus dem Prozess der internen Akkreditierung

## ABTEILUNG SL

- Informiert über aktuelle Vorgaben und Rahmenbedingungen gemäß QMO-SL und Nds. StudAkkVO
- ggf. Vorabprüfung auf offensichtliche Befangenheit
- Liegt eine offensichtliche Befangenheit vor?
  - nein → Erstellen einer Beschlussvorlage fürs Präsidium
  - ja → Vorschläge für externe Gutachtende mit Kontaktdaten und CV's
- Erstellen einer Beschlussvorlage fürs Präsidium
  - bei nein durch PM → Vorschläge für externe Gutachtende mit Kontaktdaten und CV's
- Ausschreibung beim stud. Akkreditierungspool für externe studentische Vertretung
- Ergab die Ausschreibung im Pool geeignete Vorschläge?
  - nein → Weitere Ausschreibung beim Pool, parallele Anfrage bei einschlägigen Fakultäten
  - ja → Auswahl und Einbindung stud. Vertretung
- Weitere Ausschreibung beim Pool, parallele Anfrage bei einschlägigen Fakultäten
- Auswahl und Einbindung stud. Vertretung
- Einladung (inkl. Erklärungen) der externen Gutachtenden
- Information zur Gutachtendengruppe und Abstimmung der zur Verfügung zu stellenden Unterlagen
- Bereitstellung der Unterlagen inkl. Vorlage zur Stellungnahme und Terminierung des Schulungsgesprächs
- Bereitstellung Kontaktdaten der externen Gutachtenden untereinander zur Möglichkeit des Austausches
- Bereitstellung Protokoll, ggf. weitere Unterlagen, Nachbegleitung der externen Gutachtenden
- Bereitstellung gemäß QMO-SL
- Abwicklung der (Honorar-)Abrechnung
- Interne Akkreditierung

## PRÄSIDIUM

- Zustimmung zur Bestellung von externen Gutachtenden?
  - nein → Erstellen einer Beschlussvorlage fürs Präsidium
  - ja → Ausschreibung beim stud. Akkreditierungspool für externe studentische Vertretung
  - ja → Einladung (inkl. Erklärungen) der externen Gutachtenden

## FRISTEN ab Sommersemester 2025

- **ein Jahr vorher**
- **spätestens 16 Wochen vor Qualitätsrunde**
- **12 Wochen vor Qualitätsrunde**
- **6 Wochen vor Qualitätsrunde**
- **3 Wochen vor Qualitätsrunde**
- **10 Tage nach Qualitätsrunde**
- **innerhalb von 6 Wochen nach Qualitätsrunde**