

### Prozessschritt 1: Unterlagen zusammenstellen und verteilen

**Inhalt:** Im Vorfeld eines Qualitätsdialoges erstellen Mitarbeiter/-innen des Strategischen Controllings eine Fakultäts- bzw. Bereichsübersicht aus verfügbaren Daten und Ergebnissen relevanter Qualitätssicherungsverfahren. Diese werden in Form einer Unterlagenmappe im Vorfeld an alle Beteiligten verteilt.

**Ergebnis:** Unterlagen wurden an alle Beteiligten verteilt.



### Prozessschritt 2: Qualitätsdialog durchführen

**Inhalt:** Auf Basis der verteilten Unterlagen führen die Teilnehmer/-innen (VP SL, Dekan/-in, Studiendekan/-in, Leiter/-in Fakultätsservicecenter, Ref. S&L, SC 3, MA SC) einen Dialog entlang der Qualitätsziele auf Systemebene durch. Maßnahmen werden ggf. vereinbart.

**Ergebnis:** Protokoll



### Prozessschritt 3: Protokoll ggf. inkl. Qualitätsvereinbarung erstellen und ablegen

**Inhalt:** Im Nachgang des Gespräches werden Protokoll und ggf. Qualitätsvereinbarungen fixiert und nochmals mit den Beteiligten abgestimmt. Das abgestimmte Protokoll ggf. inklusive Qualitätsvereinbarungen wird zentral (SC) und dezentral (Ref. S&L) abgelegt.

**Ergebnis:** Protokoll ggf. inkl. Qualitätsvereinbarung abgelegt.