

## Rollen und Aufgaben in Studium und Lehre

auf Fakultätsebene

### Fakultät<sup>1</sup>

- › stellt das Lehrangebot sicher, das zur Einhaltung der Prüfungs- und Studienordnungen erforderlich ist

### Fakultätsrat<sup>2</sup>

- › ist zuständig in allen Angelegenheiten der Fakultät, für die nicht die Zuständigkeit des Dekans bzw. der Dekanin oder eines anderen Organs der Fakultät bestimmt ist
- › beschließt Vorschläge zur Einrichtung, Änderung oder Aufhebung von Studiengängen in Abstimmung mit der Studienfachkommission

### Dekan\*in<sup>3</sup>

- › stellt die Umsetzung aller Verpflichtungen innerhalb einer Fakultät (Lehre/Prüfungen) sicher
- › hat Aufsichts- und Weisungsrecht über Angehörige der Fakultät

### Dekansrunde

- › (an der Katholisch-Theologischen Fakultät) institutionalisierte Gesprächsrunde zum direkten Austausch zwischen dem Dekan bzw. der Dekanin, Vertretern und Vertreterinnen der Wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen und der Studierenden zur Sondierung anstehender Themen und ggf. Aufnahme entsprechender Tagesordnungspunkte durch den Fakultätsreferenten bzw. die Fakultätsreferentin für die jeweils folgende Fakultätsratssitzung

### Studiendekan\*in<sup>4</sup>

- › wirkt darauf hin, dass das Lehrangebot den Prüfungs- und Studienordnungen entspricht, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit ordnungsgemäß durchgeführt werden kann und die Studierenden angemessen betreut werden
- › ist verantwortlich für die Evaluation der Lehre unter Einbeziehung studentischer Bewertungen
- › berichtet dem Dekan bzw. der Dekanin regelmäßig und dem Fakultätsrat sowie der Universitätsleitung mindestens einmal im Semester über seine bzw. ihre Arbeit
- › erstattet dem Fakultätsrat jährlich in nicht personenbezogener Form einen Bericht zur Lehre (an der Katholisch-Theologischen Fakultät in Form eines kombinierten Lehr- und Studienfachberichts)
- › soll in Berufungsverfahren zur pädagogischen Eignung der Bewerber und Bewerberinnen Stellung nehmen
- › ist verantwortlich für die Auswahl von Lehrveranstaltungs-, Modul- und Studienfachevaluationen (in Abstimmung mit dem bzw. der Studienkoordinator\*in und der Studienfachkommission)
- › ist verantwortlich für die Berichterstellung zu Lehrveranstaltungs-, Modul- und Studienfachevaluationen
- › berichtet über wesentliche Ergebnisse von Evaluationen in Fakultätsratssitzungen
- › führt beratende Gespräche mit Kollegen und Kolleginnen durch und kann mit ihnen Fortbildungsmaßnahmen vereinbaren
- › zeichnet Stellungnahme des Faches im Studienfachaudit mit oder nimmt Stellung dazu
- › ist verantwortlich, dass Auflagen, die als Ergebnis aus Evaluationen/Audits hervorgehen, umgesetzt werden
- › ist Vorsitzende\*r der Studienzuschusskommission<sup>5</sup>

<sup>1</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>2</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>3</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>4</sup> Vgl. <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>.

<sup>5</sup> Vgl. Art. 30 Abs. 2 Nr. 5 in Verbindung mit Abs. 4 BayHSchG.

- › ist Mitglied des Fakultätsrats<sup>6</sup>
- › ist Mitglied der Fakultätsleitung<sup>7</sup>
- › ist an der Katholisch-Theologischen Fakultät zudem
  - Studienfachverantwortliche\*r für Theologische Studien und Katholische Religionslehre
  - Vorsitzende\*r der Studienfachkommission
  - Qualitätsbeauftragte\*r
- › ist auf Universitätsebene
  - Mitglied/Fakultätsvertreter\*in in weiteren uniweiten Arbeitsgruppen
- › ist (im speziellen Falle der Katholisch-Theologischen Fakultät) auf außeruniversitärer Ebene
  - Mitglied der Gemischten Kommission zur Begleitung der integralen wissenschaftlichen Ausbildung im Bistum Würzburg

#### **Studienfachverantwortliche\*r<sup>8</sup>**

- › ist verantwortlich für die Gesamtorganisation und Inhalte der Studiengänge aller Studienfächer
- › arbeitet mit der Studienfachkommission zusammen, um Änderungen an Studiengängen zu initiieren und durchzuführen
- › erstellt Entwürfe zu Grob- und Feinkonzepten eines neuen oder zu ändernden Studiengangs und dessen Struktur
- › erstellt in Zusammenarbeit mit dem Studiendekan bzw. der Studiendekanin Protokolle zur Diskussion von Ergebnissen aus Modulevaluationen
- › analysiert bzw. diskutiert Ergebnisse von Studienfach- und Modulevaluationen (mit Studienfachkommission)
- › erstellt ggf. Stellungnahme zu Studienfachevaluationen
- › ist zuständig für die Aktualisierung von Studienfachberichten (an der Katholisch-Theologischen Fakultät in Form eines kombinierten Lehr- und Studienfachberichts)

#### **Studienfachkommission<sup>9</sup>**

umfasst alle Studienfächer der Katholisch-Theologischen Fakultät und führt die für den Bereich Studium und Lehre verantwortlichen Funktionsträger und (Einzel-) Gremien in einer gemeinsamen Kommission zusammen

- › ist zuständig für Planung, Einrichtung und laufende Anpassungen der Studiengänge aller Studienfächer
- › erarbeitet Vorschläge für den Aufbau eines Studiengangs, d.h. Zusammenstellung der Module mit Vergabe von ECTS-Punkten
- › formuliert Anforderungen bzgl. Gestaltung der Module und Studienfächer
- › macht Vorschläge zur Festlegung der Modulverantwortlichkeit
- › macht Vorschläge zur Anpassung der Curricula an aktuelle Bedürfnisse bzw. Entwicklungen und verfügbare Ressourcen
- › entwirft Konzepte zur Optimierung der Lehr- und Lerneinheiten
- › erarbeitet Beschlussvorlagen für den Fakultätsrat bzgl. der Neugestaltung und Änderungen von Studien- und Prüfungsordnungen, fachspezifischen Bestimmungen und Studienfachbeschreibungen, Modulhandbüchern und -beschreibungen, Studienverlaufsplänen etc.
- › berät den Studiendekan bzw. die Studiendekanin bei der Auswahl von Modulen für die Modulevaluation
- › analysiert und diskutiert Ergebnisse von Studienfachevaluationen
- › leistet Zuarbeit bzgl. Analyse, Bewertung und Maßnahmenkatalog als Bericht bzw. Beschlussvorlage für den Fakultätsrat unter Federführung des Studiendekans bzw. der Studiendekanin
- › berät über studienfachsrelevante Fragen allgemein

<sup>6</sup> gemäß Art. 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BayHSchG

<sup>7</sup> Auch wenn die formelle Einrichtung eines Fakultätsvorstandes, wie sie nach § 16 Abs. 1 der Grundordnung der Julius-Maximilians-Universität Würzburg möglich ist, bislang nicht erfolgt ist.

<sup>8</sup> Vgl. <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>.

<sup>9</sup> Vgl. <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>.

- › erstellt Stellungnahme zum Studienfachaudit
- › beschließt aktualisierte Studienfachberichte (Zuarbeit zur Erstellung des kombinierten Lehr- und Studienfachberichts der Katholisch-Theologischen Fakultät)

#### **Prüfungsausschuss<sup>10</sup>**

- › stellt sicher, dass die Prüfungen in den festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können
- › arbeitet mit den einzelnen Modulverantwortlichen zusammen
- › gibt Anregungen zur Reform von Studien- und Prüfungsordnungen
- › unterstützt den Studiendekan bzw. die Studiendekanin bei der Erstellung der Lehr- und Studienfachberichte
- › gibt Prüfungsarten und -termine bekannt
- › protokolliert seine Sitzungen

#### **Prüfungsausschussvorsitzende\*r<sup>11</sup>**

- › wirkt in Zusammenarbeit mit dem Studiendekan bzw. der Studiendekanin darauf hin, dass das Lehrangebot den Studien- und Prüfungsordnungen entsprechen, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit ordnungsgemäß durchgeführt werden kann und die Studierenden angemessen betreut werden
- › ist für die Koordinierung und Zusammenstellung der einzelnen Studienfachkombinationen mit anderen Studienfächern verantwortlich
- › trägt dafür Sorge, dass die für das jeweilige Studienfach aus anderen Fakultäten wählbaren Module von diesen auch tatsächlich angeboten werden
- › dokumentiert semesterweise die Änderungen der Modulbeschreibungen
- › ist verantwortlich für Anrechnungsverfahren
- › sorgt für die zeitnahe Verbuchung von Modulprüfungsergebnissen

#### **Promotionsausschuss<sup>12</sup>**

- › führt die Promotionsverfahren durch und trifft alle Entscheidungen

#### **Studienzuschusskommission**

- › entscheidet entsprechend der Studienzuschusssatzung<sup>13</sup> über die Verwendung der Studienzuschussmittel

#### **Modulverantwortliche\*r<sup>14</sup>**

- › wird von dem bzw. der Studiendekan\*in über die Studienfachkommission vorgeschlagen
- › koordiniert die Inhalte und die Qualität des Lehrangebotes eines Moduls
- › organisiert bzw. koordiniert die weiteren Modullehrenden bzgl. der Einhaltung der Prüfungsordnung
- › ist verantwortlich für die Beschreibungen von Inhalten und Kompetenzen in den Modulen in Zusammenarbeit mit der Studienfachkommission

#### **Qualitätsbeauftragte\*r<sup>15</sup>**

- › ist Mitglied der Studienfachkommission
- › ist verantwortlich für die Organisation von Evaluationen innerhalb der Fakultät
- › überprüft die Freitextfelder von Evaluationen
- › unterstützt bei der statistischen Auswertung und ggf. bei der Interpretation der Ergebnisse von Evaluationen
- › pflegt mit Referat A.3 die Einarbeitung von fachspezifischen Fragen in Studienfachevaluationen
- › überprüft die sachgerechte Formulierung der Kompetenzorientierung von Modulinhalten
- › unterstützt die Vorbereitung/Aufarbeitung der Informationen für den Lehr- und Studienfachbericht

<sup>10</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>11</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>12</sup> S. § 3 der geltenden [Promotionsordnung](#).

<sup>13</sup> [http://www.uni-wuerzburg.de/amtl\\_veroeffentlichungen/2013-64](http://www.uni-wuerzburg.de/amtl_veroeffentlichungen/2013-64)

<sup>14</sup> Vgl. <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>.

<sup>15</sup> Vgl. <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>.

- › unterstützt den Studiendekan oder die Studiendekanin bzw. die Studienfachverantwortlichen bei der Erstellung bzw. Aktualisierung des Lehr- und Studienfachberichts
- › soll das Berichtswesen nutzen können
- › vertritt die Fakultät in uniweiten QM-Projekten
- › nimmt an den Treffen der Qualitätsbeauftragten teil

### **Evaluationsbeauftragte\*r**

übernimmt an der Katholisch-Theologischen Fakultät die Aufgaben des bzw. der Qualitätsbeauftragten (zugleich Studiendekan\*in und Studienfachverantwortliche\*r) im Bereich Evaluation

- › konzipiert, organisiert und koordiniert die (Lehrveranstaltungs-, Modul- und Studienfach-) Evaluationen innerhalb der Fakultät und führt diese durch
- › pflegt mit der Servicestelle Evaluation für Studium und Lehre die Einarbeitung von fachspezifischen Fragen in (insbes. Studienfach-) Evaluationen
- › wertet die (internen) Evaluationen aus und überprüft dabei auch die Freitextfelder
- › unterstützt die bzw. den Qualitätsbeauftragte\*n, die Studienfachverantwortlichen bzw. den oder die Studiendekan\*in bei der statistischen Auswertung und qualitativen Interpretation der Ergebnisse von (internen und externen) Evaluationen
- › bereitet die Ergebnisse der (internen und externen) Evaluationen auf für (insbes.) den Bericht des Studiendekans bzw. der Studiendekanin über wesentliche Ergebnisse im Fakultätsrat und den Lehr- und Studienfachbericht
- › ist Ansprechperson und Schnittstelle im Bereich Evaluation

### **Studienkoordinator\*in**

koordiniert Studium und Lehre aller von der Katholisch-Theologischen Fakultät angebotenen (modularisierten) Studiengänge/-fächer und nimmt darüber hinaus in Kombination mit dieser Rolle weitere Rollen und Aufgaben im QM-System der Fakultät bzw. Universität wahr

- › berät und unterstützt den oder die Studiendekan\*in bzw. die Studienfachverantwortlichen bei der Gesamtorganisation und inhaltlichen Ausgestaltung aller Studiengänge/-fächer, der Studiengangentwicklung, der Erstellung von Modulhandbüchern, Studienfach- und Modulbeschreibungen, der Erstellung bzw. Aktualisierung von Lehr- und Studienfachberichten, der Programm- und Systemakkreditierung
- › pflegt als Modulbearbeiter\*in die Module in der universitätsweiten Moduldatenbank
- › hat Zugriff auf das Berichtswesen
- › berät und unterstützt (geschäftsführend) die Studienfachkommission
- › koordiniert die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von (Teil-) Studiengängen und ist für deren Einbindung in den Zeit- und Arbeitsplan (ZAP) zuständig
- › nimmt am Runden Tisch zur Studiengangentwicklung teil
- › vertritt die Fakultät in uniweiten (insbes. Studiengangs-) Projekten
- › berät und unterstützt die (Fach-) Prüfungsausschüsse/-ausschussvorsitzenden Katholische Theologie (Mag. Theol.), Theologische Studien (B. A./Sc. / M. A./Sc.), Katholische Religionslehre (Staatsexamen) bzgl. Studien- und Prüfungsordnungen (SPO, FSB, SFB, Modulhandbücher und -beschreibungen), beim Modul-Import/-Export und im Prüfungswesen (Festlegung von Prüfungszeiträumen und -terminen, An-/Abmelde- und Verbuchungsfristen, Gewährleistung von Überschneidungsfreiheit, ...)
- › erstellt Anrechnungsvorschläge bei Studiengang-/fach-/Hochschulwechsel oder Doppel-/Zweitstudium, und Äquivalenzlisten für Prüfungsordnungswechsel
- › koordiniert das Master-Bewerbungs- und Eignungsverfahren samt (Vor-) Prüfung der Bewerbungsunterlagen und ist Schnittstelle zum Master-Bewerbungsportal
- › berät und informiert die Modulverantwortlichen und Modullehrenden (Dozenten und Dozentinnen) sowie (Sekretariats- und weitere) Mitarbeiter\*innen im Bereich Studium und Lehre
- › gestaltet und pflegt die Studium-relevanten Inhalte der [Fakultätswebseite](#)
- › ist Schaltstelle zu bzw. Schnittstelle zwischen Fakultät und weiteren Einrichtungen der Universität wie Referat A.1 Planung und Berichtswesen, Referat A.3 Qualitätsmanagement, Organisationsentwicklung & Campusmanagement, Abteilung 1 Service Centre InterNational Transfer, Abteilung 2 – Servicezentrum

Studierende, Referate 2.2 Studierendenkanzlei, 2.3 Prüfungsamt, 2.4 Zentrale Studienberatung, Stabsstelle für studiengangbezogene Rechtsangelegenheiten, Virtuelle Hochschule Bayern (vhb), Career Centre, ProfiLehre, Professional School of Education (PSE)

- › ist Schnittstelle zwischen der Fakultät und den kirchlichen Ausbildungsträgern bzw. Kooperationspartnern (Bischöfliches Priesterseminar in der Diözese Würzburg bzw. Erzbischöfliches Priesterseminar des Erzbistums Bamberg, Zentrum für Theologiestudierende und zukünftige PastoralreferentInnen der Diözese Würzburg bzw. Theologisches Mentorat des Erzbistums Bamberg, Mentorat künftiger Religionslehrer:innen der Diözese Würzburg) sowie weiteren berufsorientierenden bzw. berufsorientierten Einrichtungen der Diözese Würzburg (z.B. Diözesanstelle Berufe der Kirche, Schulreferat, Religionspädagogisches Institut)
- › ist an der Katholisch-Theologischen Fakultät zugleich bzw. zudem
  - Fachstudienberater\*in für alle modularisierten Studiengänge/-fächer
  - Vertreter\*in der oder des Qualitätsbeauftragten

#### **Mitarbeiter\*in in der Studienkoordination**

- › ist Ansprechperson für organisatorische Aspekte und koordiniert organisatorische Aufgaben im
  - Veranstaltungsmanagement (einschl. Zeitfensterplanung und Vorlesungsverzeichnis)
  - Prüfungsmanagement (einschl. Bekanntgabe von Prüfungszeiträumen, -terminen, -räumen, -arten, An-/Abmelde- und Verbuchungsfristen, Gewährleistung von Überschneidungsfreiheit, sowie Schnittstellenfunktion zum Referat 2.3 Prüfungsamt)
  - Raummanagement (einschl. Raumverwalter- und Schnittstellenfunktion zum Referat 5.4 Sachgebiet 3: Vergabe und Vermietung von Räumen ...)

#### **Fachstudienberater\*in (für alle modularisierten Studiengänge/-fächer)**

- › bietet Studieninteressierten wie Studierenden auf der [Fakultätswebseite](#) zum Studium ausführliche Informationen und Hinweise zu den von der Katholisch-Theologischen Fakultät angebotenen Studiengängen/-fächern (Studienvoraussetzungen, Studieninhalte, Studienaufbau und -struktur, Studienverlaufsplanung und -organisation, Stundenplanung, ...) sowie hilfreiche Weiterverweise zu weiteren Fragen rund um das Studium
- › erteilt detaillierte und weiterführende Auskünfte zu studiengang-/-fachspezifischen Fragen, die nicht von der Zentralen Studienberatung oder auf der Fakultätswebseite beantwortet werden können
- › koordiniert und organisiert die Teilnahme der Katholisch-Theologischen Fakultät zusammen mit den studienbegleitenden kirchlichen Ausbildungseinrichtungen bzw. Kooperationspartnern und der Fachschaft Theologie am jährlichen uniweiten Studien-Info-Tag
- › koordiniert auf Fakultätsebene universitätsweite Angebote für Studieninteressierte wie Unitag, Schnupperstudium, Frühstudium
- › berät bei Studiengang-/-fach-/Hochschul-/Prüfungsordnungswechsel und Doppel-/Zweitstudium
- › ist Ansprechperson für Fragen zur Anrechnung von Prüfungsleistungen (im Falle von ebd.) und unterstützt bei der Vorbereitung der Antragstellung bzw. im Anrechnungsverfahren
- › ist Ansprechperson für, Schnittstelle zu und arbeitet eng zusammen mit der Zentralen Studienberatung, anderen Fachstudienberatungen, weiteren universitären Beratungsstellen (wie Service Centre International Transfer, Career Center, Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung), den Fachschaftsvertretungen, insbes. der Fachschaft Theologie, den (studienbegleitenden) Ausbildungseinrichtungen bzw. Kooperationspartnern der Diözese Würzburg (Bischöfliches Priesterseminar, Zentrum für Theologiestudierende und zukünftige PastoralreferentInnen, Mentorat künftiger Religionslehrer:innen) wie auch des Erzbistums Bamberg (Erzbischöfliches Priesterseminar, Theologisches Mentorat) sowie weiteren berufsorientierenden bzw. berufsorientierten Einrichtungen der Diözese Würzburg (z.B. Diözesanstelle Berufe der Kirche, Schulreferat, Religionspädagogisches Institut)
- › nimmt an den Austausch-Treffen der Fachstudienberater\*innen mit dem Career Centre und der Zentralen Studienberatung teil

#### **ERASMUS-Programmverantwortliche\*r**

- › koordiniert die bestehenden sowie neu zu schließenden Erasmus-Verträge der Katholisch-Theologischen Fakultät mit ausländischen Partneruniversitäten

## Referent\*in für [Internationalen Austausch](#)

- › ist Ansprechperson in allen Fragen, die die Internationalisierung und den internationalen Austausch der Katholisch-Theologischen Fakultät betreffen
- › berät Studierende, die sich für ein über ein Austauschprogramm gefördertes Auslandsstudium oder Auslandspraktikum interessieren (Outgoing-Mobilität) sowie Studierende aus dem Ausland, die ein Austauschsemester verbringen wollen (Incoming-Mobilität)
- › berät Mitarbeiter\*innen der Katholisch-Theologischen Fakultät, die sich für eine Erasmus+ geförderte teaching mobility oder training mobility oder eine DAAD-Förderung interessieren
- › unterstützt Studierende und Mitarbeitende bei der Durchführung einer Mobilität: Koordination des Bewerbungsverfahrens, Nominierung und Bewerbung an der jeweiligen Gastuniversität, Erstellen des Learning Agreements (vor, während und nach dem Auslandsaufenthalt), Erstellen des Mobility Agreements, Prüfungsleistungsanerkennung
- › berät Studierende beim jährlich stattfindenden Erasmus-Infoabend
- › informiert auf der Fakultätswebsite umfänglich über die verschiedenen Möglichkeiten eines Auslandsaufenthaltes
- › pflegt die internationalen Kontakte der Katholisch-Theologischen Fakultät mit den Partneruniversitäten und koordiniert neue Erasmus-Verträge in Zusammenarbeit mit dem oder der ERASMUS-Programmverantwortlichen

## Beauftragte\*r für Belange von Studierenden mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen

### Gleichstellungsbeauftragte

auf Universitätsebene

### Übergreifender Prüfungsausschuss für das Lehramtsstudium (PALA)

#### [Runder Tisch zur Studiengangentwicklung](#)<sup>16</sup>

- › empfiehlt der Universitätsleitung unter Stellungnahme der Kommission für Studium und Lehre (KSuL) den zeitlichen Ablauf aller geplanten Einrichtungen und Änderungen von Studiengängen (Zeit- und Arbeitsplan [ZAP])
- › berät über zentrale Fragen zu Prozessen aus dem Bereich der Studiengangentwicklung sowie deren Weiterentwicklung und die Weiterentwicklung des Qualitätshandbuches zur Studiengangentwicklung

#### [Kommission für Studium und Lehre](#) (KSuL)<sup>17</sup>

- › prüft alle vorgeschlagenen Einrichtungen, Änderungen und Aufhebungen von Studiengängen und
- › empfiehlt diese dem Senat
- › berät alle Studien- und Prüfungsordnungen sowie deren Änderungen und gibt bezüglich der hierfür erforderlichen Satzungen dem Senat eine Empfehlung ab

#### [Präsidialkommission für Qualität in Studium und Lehre](#) (PfQ)<sup>18</sup>

- › hat die Aufsicht über das QM-System und die QM-Dokumentation
- › bespricht alle Kernprozesse
- › empfiehlt der Universitätsleitung den Einsatz von Instrumenten des Qualitätsmanagements
- › empfiehlt der Universitätsleitung die Durchführung von Auditverfahren
- › empfiehlt der Universitätsleitung Auflagen und Empfehlungen aus den Ergebnissen von Auditverfahren

#### [Senat](#)<sup>19</sup>

- › beschließt nach Stellungnahme des Universitätsrates über die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen

<sup>16</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>17</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>18</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

<sup>19</sup> <https://www.uni-wuerzburg.de/qm/qualitaetsmanagement-fuer-studium-und-lehre/rollen-und-aufgaben-im-qm-system/>

