



**FAKULTÄT FÜR GEISTES-  
UND SOZIALWISSENSCHAFTEN**  
DER JOSIP-JURAJ-STROSSMAYER-UNIVERSITÄT OSIJEK

# QUALITÄTSSICHERUNGSHANDBUCH

FÜR DIE ARBEIT DER FAKULTÄT FÜR GEISTES-  
UND SOZIALWISSENSCHAFTEN OSIJEK



QUALITÄTSSICHERUNGSHANDBUCH

FÜR DIE ARBEIT  
DER FAKULTÄT  
FÜR GEISTES- UND  
SOZIALWISSEN-  
SCHAFTEN

Qualitätssicherungshandbuch für die Arbeit der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek erstellt von:

**Verwaltung der Fakultät für Geistes-  
und Sozialwissenschaften Osijek**

*Dekanin der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek*

**o. Univ.-Prof. Dr. Loretana Farkaš**

*Prodekan für Unterricht und Studierende  
der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek*

**Univ.-Doz. Dr. Leonard Pon**

*Prodekanin für Studienprogramme und lebenslanges Lernen  
der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek*

**Univ.-Doz. Dr. Ana Jakopec**

*Prodekan für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit  
der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek*

**ao. Univ.-Prof. Željko Pavić**

*Prodekanin für Entwicklung und Geschäftsführung  
der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek*

**o. Univ.-Prof. Dr. Milica Lukić**

**Amt für Qualitätsverbesserung und -sicherung  
der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek**

Domagoj Burazin, mag. iur., univ. spec. public. admin.

**Ausschuss für Qualitätssicherung und -verbesserung  
der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek**

Univ.-Doz. Dr. Ivana Jozić, Vorsitzende  
und Vertreterin der Lehrkräfte

Univ.-Doz. Dr. Ana Babić Čikeš, Vertreterin der Lehrkräfte

Univ.-Doz. Dr. Anita Papić, Vertreterin der Lehrkräfte

Univ.-Doz. Dr. Ana Mikić Čolić, Vertreterin der Lehrkräfte

Ljiljana Pintarić, Assistentin, Vertreterin der Assistent\_innen

dr. sc. Luka Pejić, Assistent, Vertreter der Assistent\_innen

dr. sc. Sara Kakuk, Assistentin, Vertreterin der Assistent\_innen

Gordana Gašo, prof. und wissenschaftliche Bibliothekarin,  
Vertreterin des Verwaltungspersonals

Vedran Domjanović, Studierendenvertretung

Darja Marić, Studierendenvertretung

Ena Ravlić, Studierendenvertretung

Denis Detling, Direktor des Slawonischen Museums,  
Vertreter der externen Beteiligten

Ivan Čelebić, prof., Vertreter der externen Beteiligten

Das Handbuch wurde im Fakultätsrat der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek am 4. März 2020 angenommen.



ESG-Zertifikat für  
die Qualitätssicherung im  
Europäischen Hochschulraum



**FAKULTÄT FÜR GEISTES-  
UND SOZIALWISSENSCHAFTEN**

DER JOSIP-JURAJ-STROSSMAYER-UNIVERSITÄT OSIJEK

# QUALITÄTSSICHERUNGSHANDBUCH

FÜR DIE ARBEIT DER FAKULTÄT FÜR GEISTES-  
UND SOZIALWISSENSCHAFTEN OSIJEK

Osijek, März 2020

Qualitätspolitik

6

**1.** Zweck und Ziel des Handbuchs

7

**2.** Qualitätssicherungsbereiche und -prozesse

8

**3.** Qualitätssicherungssystem der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek

**3.1.** Grund und Zielsetzung des Qualitätssicherungsystems 9

**3.2.** Aufgabe und Vision des Qualitätssicherungsystems 10

**3.3.** Aufbau des Qualitätssicherungsystems 10

**3.4.** Dokumente, auf denen das Qualitätssicherungssystem beruht 14

# 4

## Ausarbeitung der Bereiche und Prozesse der Qualitätssicherung

<b>4.1.</b>	Qualitätsmanagement und die gesellschaftliche Rolle der Fakultät	16
1.1.	Qualitätssicherungsstrategie	16
1.7.	Informationsmanagement	16
1.8.	Öffentliche Berichterstattung	16
1.10.	Regelmäßige externe Qualitätssicherung	16
<b>4.2.</b>	Studienprogramme	33
1.2.	Gestaltung und Akkreditierung von Programmen	33
1.9.	Kontinuierliches Monitoring und regelmäßige Revision der Programme	33
<b>4.3.</b>	Unterrichtsprozesse und Betreuung der Studierenden	51
1.3.	Studierendenzentriertes Lernen, Lehre und Beurteilung	51
1.4.	Zulassung und Progression von Studierenden, Anerkennung von Leistungen, Abschlüsse	51
1.6.	Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden	51
<b>4.4.</b>	Lehrkräfte und institutionelle Kapazitäten	91
1.5.	Lehrkräfte	91
1.6.	Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden	91
<b>4.5.</b>	Wissenschaftliche Tätigkeiten	117

KLASSE: 602-04/20-01/6  
 URZAHL: 2158-83-06-20-1  
 Osijek, der 14. Januar 2020

## Q U A L I T Ä T S P O L I T I K

Die Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften ist als Teil der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek zweifellos das führende regionale Zentrum im Bereich der Sozial- und Geisteswissenschaften. Ihre Aufgabe ist es, den Ruf der Sozial- und Geisteswissenschaften systematisch zu wahren und zu verbessern. Die Qualitätssicherung wird hierbei als kontinuierlicher Prozess verstanden. Sie betrifft alle Aktivitäten der Fakultät und stellt ein Kernelement ihrer Geschäftspolitik dar.

Das Engagement der Fakultät im Bereich der Qualitätssicherung und -entwicklung wird durch folgende Punkte ersichtlich:

- Mission, Vision und *Entwicklungsstrategie* der Fakultät sowie deren Umsetzungspolitik
- Systementwicklung und Qualitätssicherung, welche auf den *Standards und Richtlinien zur Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulbereich*, der *Strategie zur Qualitätssicherung an der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek* sowie weiteren relevanten Strategieplänen und Rechtsvorschriften beruhen
- Regelmäßige interne und externe Prüfung der Qualitätssicherungssysteme entsprechend der Vorgaben der Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung sowie Re-Akkreditierung der Fakultät
- Enge Zusammenarbeit mit internen und externen Beteiligten im Bereich der Qualitätssicherungssysteme
- Kontinuierliche Verbesserung der Funktionalität der Fakultät auf allen Ebenen

Das Ziel der Qualitätssicherung ist die Weiterentwicklung von Mechanismen zur Förderung und Erhaltung höchster Qualitätsstandards in Lehre, Wissenschaft und fachlicher Arbeit der Fakultät, zum Zwecke der Verwirklichung des *Zertifikats für ein effizientes, entwickeltes und operationelles Qualitätssicherungssystem*, das uns 2016 durch die Akkreditierungsempfehlung der Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung in Kroatien zugewiesen wurde, und der *Charta für besondere Beiträge im Bereich Bildung und Qualitätsförderung*, die uns die Kroatische Gesellschaft für Qualität 2018 zugewiesen hat.

Die dargestellte Qualitätspolitik wird regelmäßig geprüft und überarbeitet. Sie stellt den Rahmen für die Konkretisierung von Zielen und Strategien der Fakultät dar. Mitarbeiter\_innen, Studierende, Beteiligte und die involvierte Öffentlichkeit werden laufend über diese informiert.

DIE DEKANIN

o. Univ.-Prof. Dr. Loretana Farkaš

# 1.

## Zweck und Ziel des Handbuchs

Das Qualitätssicherungshandbuch für die Arbeit der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek (im Folgenden: Qualitätshandbuch, Handbuch) ist mit dem Ziel erstellt worden, einen einzigartigen Mechanismus zu schaffen (durch Definition der Qualitätssicherungsbereiche, der Ziele, der Aufgaben, der Leistungsindikatoren, der Umsetzungsdynamik sowie der Träger/verantwortlichen Stelle), mit dessen Hilfe die Qualität in allen Wirkungsbereichen der Fakultät geplant, gesichert und verbessert wird. Zudem soll mit diesem Handbuch allen Beteiligten (Lehrkräfte, Studierende, externe Beteiligte, Mitarbeiter\_innen der Fakultät und Verwaltung) ein Verständnis für die Handhabung des Qualitätsverbesserungssystems ermöglicht werden. Durch die Bestimmung der Qualitätssicherungsbereiche, der Ziele, der Aufgaben, der Leistungsindikatoren, der Umsetzungsdynamik sowie der Träger/verantwortlichen Stelle stellt dieses Handbuch einen formellen Rahmen zur Verwirklichung der gemeinsamen Ziele und Werte dar. Auf diese Weise sollen Spitzenleistungen erreicht werden, die den höchsten nationalen und internationalen Normen und Standards des Qualitätsmanagements in der Hochschulbildung entsprechen. Hierbei sollen das gegenseitige Vertrauen und Engagement derer, die an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek tätig sind, gestärkt werden, wobei von allen Beteiligten Engagement und Eigenverantwortung für die Entwicklung einer Qualitätskultur erwartet wird.

Vor Annahme dieses Handbuchs galt die 3. Ausgabe des Handbuchs zur Sicherung und Verbesserung der Bildungsqualität und der forschungsorientierten Arbeit an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek, angenommen in der Sitzung des Fakultätsrats am 25. März 2015. Da es das erklärte Ziel war, das genannte Handbuch vollständig zu revidieren, es effizienter zu machen und zu einem sinnvollerem Werkzeug für alle Beteiligten im Qualitätsmanagementprozess der Fakultät zu machen, wurde durch eine strategische Entscheidung anstatt einer weiteren Ausgabe des bestehenden Handbuchs ein völlig neues Qualitätshandbuch geschaffen.

# 2.

## Qualitätssicherungsbereiche und -prozesse

<sup>1</sup> Die *Standards und Richtlinien für die Qualitätssicherung im europäischen Hochschulbereich* wurden im *Qualitätssicherungshandbuch für die Arbeit der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek* umgesetzt. Sie wurden zu Überschriften zusammengefasst und ausgearbeitet, die in den Standards zur Qualitätsevaluierung von Universitäten und universitären Organen im Re-Akkreditierungsprozess von Hochschuleinrichtungen definiert wurden und dem Qualitätssicherungshandbuch der Universität entsprechen.

Das Qualitätshandbuch erläutert Bereiche und Prozesse der Qualitätssicherung, welche auf die *Standards und Richtlinien für die Qualitätssicherung im europäischen Hochschulbereich* und die *Standards zur Qualitätsevaluierung von Universitäten und universitären Organen im Re-Akkreditierungsprozess von Hochschuleinrichtungen* abgestimmt sind. In Anlehnung an die genannten Standards wurden fünf Kernthemen definiert<sup>1</sup>:

### 1. Qualitätsmanagement und die gesellschaftliche Rolle der Fakultät

- 1.1. Qualitätssicherungsstrategie
- 1.7. Informationsmanagement
- 1.8. Öffentliche Berichterstattung
- 1.10. Regelmäßige externe Qualitätssicherung

### 2. Studienprogramme

- 1.2. Gestaltung und Akkreditierung von Programmen
- 1.9. Kontinuierliches Monitoring und regelmäßige Revision der Programme

### 3. Unterrichtsprozesse und Betreuung der Studierenden

- 1.3. Studierendenzentriertes Lernen, Lehre und Beurteilung
- 1.4. Zulassung und Progression von Studierenden, Anerkennung von Leistungen, Abschlüsse
- 1.6. Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

### 4. Lehrkräfte und institutionelle Kapazitäten

- 1.5. Lehrkräfte
- 1.6. Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

### 5. Wissenschaftliche Tätigkeiten

Für jeden Bereich der Qualitätssicherung werden zugrundeliegende Standards und Leitlinien aufgeführt sowie (1) Ziele, (2) Aufgaben, (3) Leistungsindikatoren, (4) Umsetzungsdynamik und (5) Träger/verantwortliche Stelle definiert. In Bezug auf die Leistungsindikatoren werden teilweise Best-Practice-Beispiele angeführt.

Da das Qualitätsmanagement ein kontinuierlicher Prozess ist, ist davon auszugehen, dass in Zukunft weitere Aufgaben und Leistungsindikatoren zu Einzelzielen hinzukommen und implementiert werden. Das Handbuch sollte daher regelmäßig revidiert und überarbeitet werden, indem weitere Maßnahmen zu Monitoring, Evaluierung und Qualitätssicherung sowie Verfahren zur Weiterentwicklung auf Fakultätsebene ergänzt werden.

# 3.

## Qualitätssicherungssystem der Fakultät für Geistes- und Sozialwissen- schaften Osijek

### 3.1. Grund und Zielsetzung des Qualitätssicherungssystems

Das Qualitätssicherungssystem der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek dient der Ausarbeitung von Mechanismen zur Qualitätsplanung, -überprüfung und -verbesserung in allen Wirkungsbereichen der Fakultät. Ziel des Systems ist es, Mechanismen und Verfahren zu schaffen, mit denen gemeinsame Ziele und Werte erreicht werden können. Auf diese Weise sollen Spitzenleistungen erreicht werden, die den höchsten nationalen und internationalen Qualitätssicherungsstandards im Hochschulbereich entsprechen.

Der Zweck dieses Systems ist es, eine Arbeitskultur zu schaffen, in der die Bedeutung von Qualität und deren Sicherung durch die Beteiligung und Zuständigkeit aller Beteiligten der wissenschaftlichen Gemeinschaft gewährleistet wird. Entscheidend ist hierbei, dass gemeinsame Werte und Ziele in allen Wirkungsbereichen der Fakultät verfolgt werden. Das Ziel der Qualitätssicherung ist es, Mechanismen zu entwickeln, durch die Spitzenleistungen in den Bereichen Lehre und Forschung sowie in weiteren Tätigkeitsbereichen an der Universität ermöglicht und gefördert werden. Auf diese Weise soll die Verleihung des *Zertifikats für ein effizientes, entwickeltes und operationelles Qualitätssicherungssystem*, das der Universität im Jahr 2016 vom Akkreditierungsrat der Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung der Republik Kroatien zugestanden wurde, sowie die *Charta für besondere Beiträge im Bereich Bildung und Qualitätsförderung*, die der Universität im Jahr 2018 durch die Kroatische Gesellschaft für Qualität zugestanden wurde, gerechtfertigt werden.

### 3.2. Aufgabe und Vision des Qualitätssicherungssystems

Die Aufgabe des Qualitätssicherungssystems der Universität ist es, das universitäre System zur Förderung und Sicherung von Spitzenqualität zu gewährleisten, zu planen, zu überprüfen, zu analysieren und weiterzuentwickeln. Das universitäre System ist auf die Mission, Vision und die *Entwicklungsstrategie* der Universität abgestimmt, die wiederum auf die Besonderheiten der Fakultät, auf das Qualitätssicherungszentrum der Universität sowie auf die Empfehlungen der Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung abgestimmt ist.

Die Vision des Qualitätssicherungssystems der Universität ist es, durch die Umsetzung gemeinsamer Ziele und Werte Spitzenleistungen zu erzielen. Dies soll durch die Implementierung höchster nationaler und internationaler Richtlinien und Standards der Qualitätssicherung im Hochschulbereich erreicht werden.

### 3.3. Aufbau des Qualitätssicherungssystems

Das *Regelbuch zur Durchführung und Funktion von Qualitätssicherungssystemen an der Universität* bestimmt dessen organisatorische Struktur (Abbildung 1).

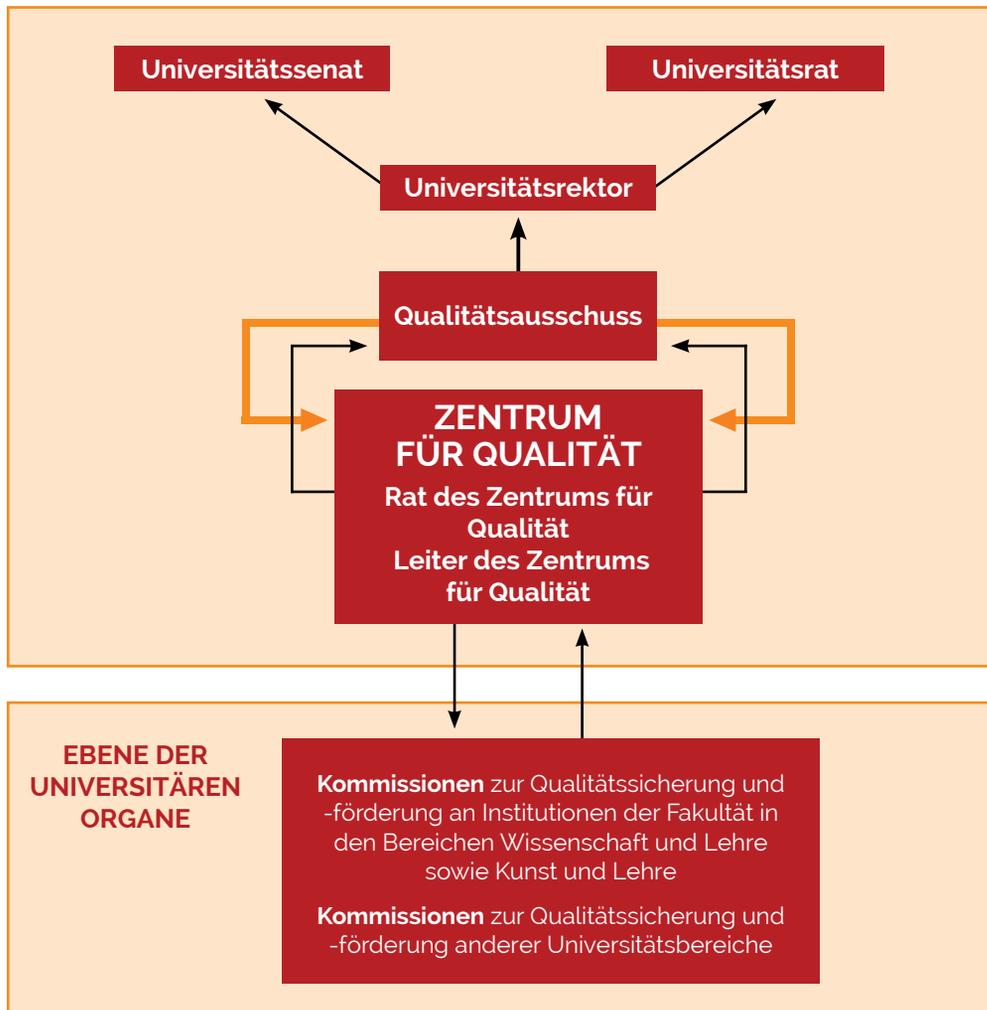


Abbildung 1 –  
Organisatorisches  
Schema des  
Qualitätssiche-  
rungssystems der  
Universität



**Der Qualitätsausschuss** wird durch die Entscheidung des Fakultätsrates ernannt. Er organisiert, koordiniert, bündelt und implementiert sämtliche Aktivitäten, die sich mit Qualitätssicherung befassen. Weiterhin entwickelt der Ausschuss interne Mechanismen, die der Sicherung, Entwicklung und Förderung der Qualität dienen. Es ist ihm möglich, Verfahren zur Qualitätssicherung zu überarbeiten, damit diese den Anforderungen der Fakultät gerecht werden. Der Ausschuss kooperiert zudem mit dem Ausschuss und dem Zentrum für die Entwicklung und Sicherung der Hochschulbildung, beides universitäre Organe. Die Kooperation fokussiert sich auf die Strategieplanung sowie die Implementierung von Assessmentprogrammen und Prozessen der Qualitätssicherung. Auch die Umsetzung von Weiterbildungsprogrammen für Mitarbeiter\_innen, die sich mit der Qualitätssicherung befassen, zählt hierzu.

**Das Qualitätsamt** ist ein Organ der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften. Es arbeitet mit dem Universitätszentrum für die Entwicklung und Qualitätssicherung der Hochschulbildung zusammen. Darüber hinaus arbeitet es zusammen mit dem Qualitätsausschuss an der Organisation, Koordination und Umsetzung von Assessments sowie an der Entwicklung der internen Qualitätssicherung und an Förderungs- und Werbemechanismen. Beide teilen die Verantwortung für die Qualitätssicherung und -förderung an der Philologischen Fakultät. Neben der Einführung von Initiativen und der Umsetzung von Entwicklungsprogrammen, beschäftigt sich das Amt in erster Linie mit der Umsetzung von Standards und Kriterien des Universitätszentrums für Sicherung und Weiterentwicklung der Hochschulbildung. Auf diese Weise widmet sich das Amt der fortwährenden Qualitätssicherung und -förderung. Es nimmt an internen und externen Evaluierungsprozessen teil und erarbeitet Methoden, mit denen verschiedene Formen von Qualität im Bildungsbereich gemessen werden können. Weiterhin sammelt das Amt notwendige Informationen für Analysen, die das Universitätszentrum für Sicherung und Entwicklung der Hochschulbildung durchführt. Diese betreffen die Förderung von Weiterbildungsangeboten für Lehrkräfte, Mitarbeiter\_innen, Führungskräfte sowie das administrative Personal im Bereich der Qualitätssicherung, die systematische Überprüfung spezifischer Qualitätsindikatoren sowie die Teilhabe an Diskussionen zu Qualität und der Vermittlung einer Qualitätskultur im akademischen Bildungsbereich und darüber hinaus.

Der Qualitätsausschuss und das Qualitätsamt kooperieren miteinander. Sie stimmen ihre Maßnahmen aufeinander an und teilen sich die Verantwortung für die Qualitätssicherung und -förderung in allen Wirkungsbereichen der Fakultät. Der Qualitätsausschuss und das Qualitätsamt kooperieren zudem mit dem Universitätszentrum für die Entwicklung und Sicherung der Qualität der Hochschulbildung und der Kommission für die Entwicklung und Sicherung der Qualität der Hochschulbildung an der Universität Osijek.

### 3.4. Dokumente, auf denen das Qualitätssicherungssystem beruht

#### Dokumente auf Ebene der EU:

- ENQA (2015): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – Standards und Richtlinien zur Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulbereich.

#### Dokumente auf nationaler Ebene:

- Gesetz zur wissenschaftlichen Tätigkeit und Hochschulbildung (NN - Nummer: [123/2003](#), [198/2003](#), [105/2004](#), [174/2004](#), [2/2007](#) – Entscheidung des Verfassungsgerichtes, [46/2007](#), [63/2011](#), [94/2013](#), [139/2013](#), [101/2014](#) – Entscheidung des Kroatischen Verfassungsgerichtes und [60/15](#) – Entscheidung des Kroatischen Verfassungsgerichtes)
- Gesetz zur Qualitätssicherung in der Hochschulbildung (NN - Nummer: [45/2009](#))
- Gesetz zur Etablierung des Kroatischen Qualifikationsrahmens (NN - Nr. [22/13](#))
- Regelbuch zum Kroatischen Qualifikationsrahmenverzeichnis
- Regelbuch zu Gestaltung und Genehmigungen von Akkreditierungen für Programme im Hochschulbereich sowie von Re-Akkreditierungen von Hochschuleinrichtungen
- Strategie Kroatiens für Bildung, Wissenschaft und Technologie
- AZVO: Standards zur Qualitätsevaluierung von Universitäten und universitären Organen im Re-Akkreditierungsprozess von Hochschuleinrichtungen
- AZVO (2019): Prozess der Re-Akkreditierung von Hochschuleinrichtungen

#### Dokumente auf Universitätsebene:

- Statut der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek (Konsolidierung)
- Strategie der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek 2011-2020, Strategie der Universität – Veränderungen und Ergänzungen
- Ethischer Codex der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek
- Regelbuch zur Durchführung und Funktion von Qualitätssicherungssystemen an der Universität – Entscheidungen über Veränderungen und Ergänzungen des Regelbuches
- Regelbuch des Qualitätszentrums
- Verfahrensregeln des Qualitätszentrums
- Verfahrensregeln des Qualitätsamtes
- Handbuch zur Qualitätssicherung an der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek
- Strategie zur Qualitätssicherung an der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek

**Dokumente auf Fakultätsebene:**

- Statut der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek (Konsolidierung)
  - Entwicklungsstrategie der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften 2016-2020
  - Strategisches Forschungsprogramm der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften für den Zeitraum 2018 bis 2022
  - Selbstevaluierungsbericht der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek
  - Regelbuch zur Durchführung und Funktion von Qualitätssicherungssystemen an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek
  - Qualitätssicherungsstrategie der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek
  - Geschäftsordnung des Ausschusses für Qualitätssicherung und -förderung im Hochschulbereich
  - Handbuch zur Qualitätssicherung an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek
- und weitere Regelbücher, Geschäftsordnungen, Handbücher, Verfahren, Entscheidungen, Pläne und Formulare der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek.

# 4.

## Ausarbeitung der Bereiche und Prozesse der Qualitätssi- cherung

<sup>2</sup> Die *Standards und Richtlinien für die Qualitätssicherung im europäischen Hochschulbereich* wurden im *Qualitätssicherungshandbuch für die Arbeit der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek* umgesetzt. Sie wurden zu Überschriften zusammengefasst und ausgearbeitet, die in den Standards zur Qualitätsevaluierung von Universitäten und universitären Organen im Re-Akkreditierungsprozess von Hochschuleinrichtungen definiert wurden und dem *Qualitätssicherungshandbuch* der Universität entsprechen.

Es folgen grundlegende Bereiche und Prozesse der Qualitätssicherung<sup>2</sup>:

### 1. Qualitätsmanagement und die gesellschaftliche Rolle der Fakultät

- 1.1. Qualitätssicherungsstrategie
- 1.7. Informationsmanagement
- 1.8. Öffentliche Berichterstattung
- 1.10. Regelmäßige externe Qualitätssicherung

### 2. Studienprogramme

- 1.2. Gestaltung und Akkreditierung von Programmen
- 1.9. Kontinuierliches Monitoring und regelmäßige Revision der Programme

### 3. Unterrichtsprozesse und Betreuung der Studierenden

- 1.3. Studierendenzentriertes Lernen, Lehre und Beurteilung
- 1.4. Zulassung und Progression von Studierenden, Anerkennung von Leistungen, Abschlüsse
- 1.6. Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

### 4. Lehrkräfte und institutionelle Kapazitäten

- 1.5. Lehrkräfte
- 1.6. Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

### 5. Wissenschaftliche Tätigkeiten

Für jeden Bereich der Qualitätssicherung werden zugrundeliegende Standards und Leitlinien aufgeführt sowie (1) Ziele, (2) Aufgaben, (3) Leistungsindikatoren, (4) Umsetzungsdynamik und (5) Träger/verantwortliche Stelle definiert. In Bezug auf die Leistungsindikatoren werden teilweise Best-Practice-Beispiele angeführt.

#### 4.1. Qualitätsmanagement und die gesellschaftliche Rolle der Fakultät

- 1.1. Qualitätssicherungsstrategie
- 1.7. Informationsmanagement
- 1.8. Öffentliche Berichterstattung
- 1.10. Regelmäßige externe Qualitätssicherung

### **ESG-Standard – 1.1: Qualitätssicherungsstrategie**

Hochschuleinrichtungen müssen eine Qualitätssicherungsstrategie verfolgen, die öffentlich einsehbar ist. Auch interne Träger müssen diese Strategie verfolgen, erforderliche Strukturen und Prozesse implementieren sowie externe Partner miteinbeziehen.

**ESG-Richtlinien** – Strategische Handlungsweisen und Prozesse bilden die Basis eines jeden kohärenten Systems der internen Qualitätssicherung. Ein solches System ermöglicht eine kontinuierliche Weiterentwicklung und fördert die Eigenverantwortung der Hochschuleinrichtung. Zudem ermöglicht es die Etablierung einer Qualitätskultur, in der alle internen Träger Verantwortung für die Qualitätssicherung übernehmen und sich mit dieser auf allen Ebenen der Hochschuleinrichtung befassen. Um dies zu erreichen, muss die dargelegte Qualitätssicherungsstrategie offiziell akzeptiert und öffentlich einsehbar sein.

### **ESG-Standard – 1.7: Informationsmanagement**

Hochschuleinrichtungen müssen relevanten Informationen zur Durchführung von Programmen und anderen Aktivitäten verlässlich sammeln, analysieren und verarbeiten.

**ESG-Richtlinien** – Zuverlässige Daten sind wichtig, um gute Entscheidungen treffen zu können und zu erheben, welche Aspekte gut funktionieren bzw. auf welche Aspekte man zusätzlich achten sollte. Gesammelte, analysierte und aufbereitete Informationen und Daten zu Studienprogrammen und anderen Aktivitäten werden in das interne System der Qualitätssicherung eingespeist.

### **ESG-Standard – 1.8: Öffentliche Berichterstattung**

Hochschuleinrichtungen müssen Informationen über ihre Tätigkeiten veröffentlichen. Dies betrifft auch Informationen zu Studienprogrammen.

**ESG-Richtlinien** – Informationen über die Tätigkeiten der Hochschuleinrichtung sind Studieninteressierten, Studierenden, Alumni, externen Partnern sowie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Hochschuleinrichtungen veröffentlichen Informationen über ihre Tätigkeiten und Erreichbarkeit, Informationen über Programme, Informationen über Zulassungskriterien, vorgesehene Lernergebnisse, sowie Informationen zu Beschäftigungsmöglichkeiten für Absolvent\_innen.

### **ESG-Standard – 1.10: Regelmäßige externe Qualitätssicherung**

Hochschuleinrichtungen müssen regelmäßige Kontrollen der externen Qualitätssicherung gemäß des ESG bestehen.

**ESG-Richtlinien** – Die externe Qualitätssicherung kann die Wirksamkeit der internen Qualitätssicherung auf verschiedene Weise bestätigen, als Katalysator für Veränderungen dienen und der Hochschuleinrichtung neue Perspektiven bieten. Darüber hinaus liefert die Qualitätssicherung Informationen, welche die Qualität der Tätigkeiten der Hochschuleinrichtung bestätigen können. Dies ist sowohl für die Öffentlichkeit als auch für die Hochschuleinrichtung selbst relevant.

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>1. Bedingungen und Mechanismen für effizientes Qualitätsmanagement an der Fakultät ermöglichen und diese regelmäßig revidieren</b>	1.1. Die <i>Qualitätssicherungspolitik</i> annehmen	1.1. Die Fakultät hat die <i>Qualitätssicherungspolitik</i> angenommen.	1.1. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	1.2. Die <i>Qualitätsstrategie</i> annehmen	1.2. Die Fakultät hat die <i>Qualitätsstrategie</i> angenommen.	1.2. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	1.3. Die <i>Qualitätsmission</i> und <i>-vision</i> annehmen	1.3. Die Fakultät hat die <i>Qualitätsmission</i> und die <i>Qualitätsvision</i> angenommen.	1.3. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Qualitätsausschuss, Verwaltung
	1.4. Eine funktionale Organisationsstruktur für Qualitätssicherung einrichten	1.4.1. Das Qualitätsamt wurde eingerichtet.	1.4.1. Kontinuierlich	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		1.4.2. Der Qualitätsausschuss wurde eingerichtet.	1.4.2. Kontinuierlich / Zusammensetzung bei Bedarf revidiert	
		1.4.3. Die operativen Arbeitspläne des Amtes und des Ausschusses wurden erstellt und aufeinander abgestimmt.	1.4.3. Einmal im Jahr	
		1.4.4. Die Berichte zur Arbeit des Amtes und Ausschusses werden veröffentlicht.	1.4.4. Einmal im Jahr	
1.5. Das <i>Qualitätshandbuch</i> annehmen	1.5. Die Fakultät hat das <i>Qualitätshandbuch</i> angenommen.	1.5. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>1. Bedingungen und Mechanismen für effizientes Qualitätsmanagement an der Fakultät ermöglichen und diese regelmäßig revidieren</b>	1.6. Die <i>Verfahrensregeln des Qualitätsausschusses</i> annehmen	1.6. Die Fakultät hat die <i>Verfahrensregeln des Qualitätsausschusses</i> angenommen.	1.6. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
<b>2. Die Qualitätsmanagement-strategie für alle Wirkungsbereiche der Fakultät implementieren und diese konsequent und zeitnah revidieren</b>	2.1. Die <i>Entwicklungsstrategie</i> der Fakultät annehmen, welcher alle Wirkungsbereiche der Fakultät umfasst	2.1.1. Die Fakultät hat die <i>Entwicklungsstrategie</i> angenommen, welche alle Wirkungsbereiche der Fakultät umfasst und in Zusammenarbeit mit externen Beteiligten und Mitarbeiter_innen der Fakultät erstellt wurde.	2.1.1. Einmal in fünf Jahren, bei Bedarf revidiert	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, externe Beteiligte, Mitarbeiter_innen, Verwaltung
		2.1.2. Die Fakultät analysiert und revidiert die <i>Entwicklungsstrategie</i> , welche alle Wirkungsbereiche der Fakultät umfasst und in Zusammenarbeit mit externen Beteiligten und Mitarbeiter_innen der Fakultät erstellt wurde.	2.1.2. Bei Bedarf geändert und ergänzt	
		2.1.3. Die Fakultät hat den <i>Operativen Gesamtplan</i> auf Grund der durchgeführten SWOT/TOWS-Analysen angenommen.	2.1.3. Einmal im Jahr	
	2.2. Über die Umsetzung der <i>Entwicklungsstrategie</i> der Fakultät berichten	2.1. Die Fakultät hat die <i>Arbeitsgruppe zum Umsetzungsmonitoring der Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> gegründet.	2.1. Kontinuierlich / Zusammensetzung der <i>Arbeitsgruppe</i> bei Bedarf revidiert	<i>Arbeitsgruppe zum Umsetzungsmonitoring der Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> , Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>2. Die Qualitätsmanagement-strategie für alle Wirkungsbereiche der Fakultät implementieren und diese konsequent und zeitnah revidieren</b>	2.2. Über die Umsetzung der <i>Entwicklungsstrategie</i> der Fakultät berichten	2.2. Die Fakultät berichtet über die Umsetzung der <i>Entwicklungsstrategie</i> und des <i>Operativen Gesamtplans</i> .	2.2. Einmal im Jahr	Arbeitsgruppe zum <i>Umsetzungsmonitoring der Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> , Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung
	2.3. Das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> ausarbeiten	2.3.1. Die Fakultät hat das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> , das in Zusammenarbeit mit externen Beteiligten und Mitarbeiter_innen der Fakultät erstellt wurde, angenommen.	2.3.1. Einmal in fünf Jahren, bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		2.3.2. Die Fakultät analysiert und revidiert das <i>Strategische Programm wissenschaftlichen Forschungen</i> .	2.3.2. Bei Bedarf geändert und ergänzt	
		2.3.3. Die Fakultät hat den <i>Operativen Plan zur Umsetzung des Strategischen Forschungsprogramms</i> angenommen.	2.3.3. Einmal im Jahr	
	2.4. Über die Umsetzung des <i>Strategischen Forschungsprogramms</i> berichten	2.4. Die Fakultät berichtet über die Umsetzung des <i>Strategischen Forschungsprogramms</i> .	2.4. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit
2.5. Einen <i>Strategieplan zur Personalführung</i> annehmen	2.5.1. Die Fakultät hat den <i>Strategieplan zur Personalführung</i> , der in Zusammenarbeit mit externen Beteiligten und Mitarbeiter_innen der Fakultät erstellt wurde und der mit der <i>Entwicklungsstrategie</i> der Fakultät übereinstimmt, angenommen.	2.5.1. Einmal in fünf Jahren, bei Bedarf revidiert	Verwaltung	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>2. Die Qualitätsmanagement-strategie für alle Wirkungsbereiche der Fakultät implementieren und diese konsequent und zeitnah revidieren</b>	2.5. Einen <i>Strategieplan zur Personalführung</i> annehmen	2.5.2. Die Fakultät analysiert die Personalführung an der Fakultät und berichtet über den Stand der Dinge.	2.5.2. Einmal in drei bis fünf Jahren	Verwaltung
		2.5.3. Die Fakultät hat den <i>Operativen Plan zur Umsetzung des Strategieplans zur Personalführung</i> angenommen.	2.5.3. Einmal im Jahr	
	2.6. Über die Umsetzung des <i>Strategieplans zur Personalführung</i> berichten	2.6. Die Fakultät berichtet über die Umsetzung des <i>Operativen Plans zur Personalführung</i> und des <i>Strategieplans zur Personalführung</i> .	2.6. Einmal im Jahr	Verwaltung
<b>3. Das Qualitätssicherungssystem für alle Wirkungsbereiche der Fakultät kontrollieren, analysieren und darüber berichten, angewandte Strategien und Mechanismen revidieren sowie die Einbindung aller Beteiligten der Hochschulrichtung (Studierende und externe Beteiligte) sicherstellen</b>	3.1. Interne Qualitätskontrollen durchführen	3.1. Die Fakultät hat einen <i>Ausschuss für die Durchführung einer internen Revision</i> gebildet.	3.1. Für jedes Verfahren wird ein neuer Ausschuss gemäß den erforderlichen Kompetenzen bestimmt	Ausschuss für Qualitätskontrollen, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		3.2. Die Fakultät hat das Thema der internen Revision festgelegt.	3.2. Einmal im Jahr	
		3.3. Die Fakultät hat interne Qualitätskontrollen durchgeführt.	3.3. Einmal im Jahr	
	3.2. Über die Ergebnisse der Qualitätskontrollen berichten	3.2. Die Fakultät berichtet über die Ergebnisse der Qualitätskontrollen.	3.2. Einmal im Jahr	Ausschuss für Qualitätskontrollen, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>3. Das Qualitätssicherungssystem für alle Wirkungsbereiche der Fakultät kontrollieren, analysieren und darüber berichten, angewandte Strategien und Mechanismen revidieren sowie die Einbindung aller Beteiligten der Hochschuleinrichtung (Studierende und externe Beteiligte) sicherstellen</b>	3.3. SWOT- und TOWS Analyse von Aktivitäten durchführen	3.3.1. Vorbereitung von SWOT-Analysen an Abteilungen und Unterabteilungen.	3.3. Einmal im Jahr	Abteilungen, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		3.3.2. Erstellung einer SWOT-Analyse an der Fakultät anhand von SWOT-Analysen an Abteilungen und Unterabteilungen.		
		3.3.3. Erstellung einer TOWS-Analyse, die auf der SWOT-Analyse an der Fakultät beruht.		
	3.4. Über die Durchführung der SWOT- und TOWS-Analysen berichten	3.4. Die Fakultät berichtet über die Durchführung der SWOT- und TOWS-Analysen.	3.4. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	3.5. Eine Selbstevaluierung der Aktivitäten an der Fakultät durchführen	3.5.1. Die Fakultät ernennt den Ausschuss für die Erstellung des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> .	3.5. Regelmäßig, einmal in drei bis fünf Jahren	Ausschuss für die Erstellung des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> , Arbeitsgruppen für die Bearbeitung einzelner Themen des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> , Verwaltung
		3.5.2. Die Fakultät ernennt Arbeitsgruppen für die Bearbeitung einzelner Themen des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> .		
		3.5.3. Die Fakultät nimmt den Aktionsplan für die Erstellung des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> an.		
3.5.4. Die Fakultät erstellt den <i>Selbstevaluierungsbericht</i> und nimmt diesen an				

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>3. Das Qualitätssicherungssystem für alle Wirkungsbereiche der Fakultät kontrollieren, analysieren und darüber berichten, angewandte Strategien und Mechanismen revidieren sowie die Einbindung aller Beteiligten der Hochschulinrichtung (Studierende und externe Beteiligte) sicherstellen</b>	3.6. Über die Umsetzung des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> berichten	3.6. Die Fakultät berichtet über die Umsetzung des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> .	3.6. Regelmäßig, einmal in drei bis fünf Jahren	Ausschuss für die Erstellung des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> , Arbeitsgruppen für die Bearbeitung einzelner Themen des <i>Selbstevaluierungsberichts</i> , Verwaltung
	3.7. Eine externe Evaluierung des Qualitätssicherungssystems durchführen	3.7.1. Eine externe Evaluierung des Qualitätssicherungssystems wurde durchgeführt.	3.7. Regelmäßig, einmal in drei bis fünf Jahren	Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung
		3.7.2. Die Re-Akkreditierung der Fakultät wurde durchgeführt.		
	3.8. Über die Durchführung der externen Evaluierung des Qualitätssicherungssystems berichten	3.8. Die Fakultät berichtet über die Durchführung der externen Evaluierung des Qualitätssicherungssystems.	3.8. Regelmäßig, nach Abschluss der Evaluierung	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Verwaltung
	3.9. Verbesserungsvorschläge verschiedener Evaluationen analysieren und anhand dessen weitere Entwicklungen planen	3.9.1. Die Fakultät hat Verbesserungsvorschläge vorhergegangener Evaluationen in relevante operative Pläne integriert und anhand dieser Pläne für die weitere Entwicklung ausgearbeitet.	3.9.1. Nach Erhalt der Evaluierungsergebnisse	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Verwaltung
	3.10. Maßnahmen durchführen, die sich auf die erfolgten internen und externen Evaluationen stützen	3.10.1. Die Fakultät hat erfolgte Maßnahmen aus verschiedenen operativen Plänen dokumentiert.	3.10.1. Kontinuierlich	Qualitätsamt, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>3. Das Qualitätssicherungssystem für alle Wirkungsbereiche der Fakultät kontrollieren, analysieren und darüber berichten, angewandte Strategien und Mechanismen revidieren sowie die Einbindung aller Beteiligten der Hochschuleinrichtung (Studierende und externe Beteiligte) sicherstellen</b>	3.10. Maßnahmen durchführen, die sich auf die erfolgten internen und externen Evaluationen stützen	3.10.2. Die Fakultät berichtet in Berichten zur Umsetzung konkreter strategischer und operativer Pläne über erfolgte Aktivitäten, die sich auf interne und externe Evaluationen stützen.	3.10.2. Einmal im Jahr	Qualitätsamt, Verwaltung
	3.11. Alle Beteiligten der Hochschuleinrichtung (Studierende und externe Beteiligte) in relevante Prozesse einbinden	3.11.1. Das interne Qualitätssicherungssystem bindet alle Beteiligten der Hochschuleinrichtung (Studierende und externe Beteiligte) in relevante Prozesse ein.	3.11.1. Kontinuierlich	Qualitätsamt
		3.11.2. Eine Datenbank über die Einbindung aller Beteiligten der Hochschuleinrichtung (Studierende und externe Beteiligte) in relevante Prozesse wurde geschaffen.	3.11.2. Bei Bedarf aktualisiert, mindestens einmal jährlich revidiert	
3.12. Die Qualität des Auftretens der Fakultät gegenüber internen und externen Beteiligten sicherstellen	3.12. Die Graphikdesign-Standards der Fakultät wurden erstellt und angewandt.	3.12. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung	
<b>4. Die akademische Integrität, Arbeitsethik und Freiheit aktiv unterstützen und wahren</b>	4.1. Mechanismen zur Verhinderung von Intoleranz, Diskriminierung sowie unethischen Verhaltens effizient anwenden	4.1.1. Die Fakultät wendet entsprechende Universitätsregelungen an.	4.1. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Ethikausschuss, Studienbeauftragte, Studentische/r Prodekan_in, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>4. Die akademische Integrität, Arbeitsethik und Freiheit aktiv unterstützen und wahren</b>	4.1. Mechanismen zur Verhinderung von Intoleranz, Diskriminierung sowie unethischen Verhaltens effizient anwenden	4.1.2. Die <i>Regelung zu Bachelor- und Masterarbeiten und Abschlussprüfungen</i> wird umgesetzt.	4.1. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Ethikausschuss, Studierendenbeauftragte, Studentische/r Prodekan_in, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		4.1.3. Die Fakultät hat den <i>Ausschuss für Unterricht und Studierende</i> ernannt.		
		4.1.4. Die Fakultät hat eine/n Studierendenbeauftragte/n ernannt.		
		4.1.5. Die Fakultät hat eine/n studentische/n Prodekan_in ernannt.		
		4.1.6. Die Fakultät hat einen Ethikausschuss ernannt, dem ein Mitglied der Studierendenvertretung beiwohnt.		
		4.1.7. Die Fakultät hat ein Beratungssystem geschaffen.		
	4.2. Maßnahmen zur Ahndung von Intoleranz, Diskriminierung und unethischen Verhaltens durchführen	4.2.1. Disziplinarmaßnahmen wurden eingeleitet.	4.2. Bei Bedarf	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Ethikausschuss, Studierendenbeauftragte, Studentische/r Prodekan_in, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		4.2.2. Eine Entscheidung erfolgte in Abstimmung auf die Maßnahmen zur Ahndung von Intoleranz, Diskriminierung und unethischen Verhaltens.		
		4.2.3. Akademische Titel wurden entzogen.		
		4.2.4. Arbeitsverträge wurden gekündigt.		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>4. Die akademische Integrität, Arbeitsethik und Freiheit aktiv unterstützen und wahren</b>	4.3. Ein funktionales Zuständigkeitssystem zur Konfliktlösung und Bestimmung von Unregelmäßigkeiten entwickeln	4.3.1. Die Fakultät wendet entsprechende Universitätsregelungen an.	4.3. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Ethikausschuss, Studierendenbeauftragte/n, Studentische/r Prodekan_in, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		4.3.2. Die <i>Regelung zu Bachelor- und Masterarbeiten und Abschlussprüfungen</i> wird umgesetzt.		
		4.3.3. Die Fakultät hat eine/n Studierendenbeauftragte/n ernannt.		
		4.3.4. Die Fakultät hat eine/n studentische/n Prodekan_in ernannt.		
		4.3.5. Die Fakultät hat einen Ethikausschuss ernannt, dem ein Mitglied der Studierendenvertretung beiwohnt.		
		4.3.6. Die Fakultät hat ein Beratungssystem geschaffen.		
		4.3.7. Die Fakultätsrat hat <i>den Ausschuss für Unterricht und Studierende</i> ernannt.		
		4.3.8. Eine wöchentliche Sprechstunde des/der Prodekan_in für Unterricht und Studierende wurde eingerichtet.		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>4. Die akademische Integrität, Arbeitsethik und Freiheit aktiv unterstützen und wahren</b>	4.4. Die Arbeit der Mitarbeiter_innen, Studierenden und externen Beteiligten wird an Prinzipien ethischen Handelns im akademischen Bereich gemessen	4.4.1. Die Fakultät wendet eine Software zur Plagiatsprüfung an, um die Authentizität von wissenschaftlichen Arbeiten zu überprüfen; Studierenden und Lehrkräften dient dieses Werkzeug als Selbstkontrolle.	4.4. Kontinuierlich	Bibliothekmitarbeiter_innen, Ausschuss für Unterricht und Studierende, Ethikausschuss, Studierendenbeauftragte/n, Studentische/r Prodekan_in, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		4.4.2. Datenschutzzustimmungen wurden unterzeichnet.		
	4.5. Auf die Problematik von Plagiaten sowie abgeschriebenen und verfälschten Ergebnissen systematisch hinweisen	4.5.1. Die <i>Regelung zu Bachelor- und Masterarbeiten und Abschlussprüfungen</i> gibt den Prozess der Authentizitätsprüfung vor. Dieser erfolgt durch eine Plagiatsprüfungssoftware.	4.5. Kontinuierlich, bei Bedarf	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Ethikausschuss, Studentische/r Prodekan_in, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		4.5.2. Die <i>Regelung</i> umfasst eine <i>Erklärung über wissenschaftliche Integrität</i> sowie eine <i>Einwilligung zur Weitergabe an Dritte</i> . Diese wird von Studierenden bei der Einreichung ihrer Arbeiten bei der/dem Mentor_in unterzeichnet. Sie besagt, dass die Arbeit eigenständig verfasst wurde und keine abgeschriebenen Passagen einer fremden Arbeit enthält, die nicht ordnungsgemäß als Zitate mit Quellenverweis angegeben wurden.		
		4.5.3. Der/die Mentor_in bestätigt in einem Formular die Authentizität der Arbeit.		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>5. Den Zugang zu Informationen über zentrale Aktivitäten der Fakultät sicherstellen</b>	5.1. Informationen über Studienprogramme und andere Aktivitäten auf Kroatisch und in einzelnen Fremdsprachen öffentlich zugänglich machen	5.1.1. Die Fakultät veröffentlicht alle Informationen und Daten zu ihren Aktivitäten systematisch auf ihrer Webseite.	5.1.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung	
		5.1.2. Grundlegende Informationen zu Studienprogrammen und andere Aktivitäten der Fakultät wurden auf Kroatisch und in einzelnen Fremdsprachen öffentlich zugänglich gemacht.	5.1.2. Kontinuierlich		
		5.1.3. Die <i>Entwicklungsstrategie</i> der Fakultät wurde auf Englisch übersetzt.	5.1.3. Einmal in fünf Jahren		
		5.1.4. Das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> wurde auf Englisch übersetzt.	5.1.4. Einmal in fünf Jahren		
	5.2. Die interessierte Öffentlichkeit über Zulassungskriterien, Aufnahmequoten, Studienprogramme, Lernergebnisse, Abschlüsse und mögliche Unterstützungsformen für Studierende informieren	5.2.1. Die Fakultät informiert Beteiligte über Zulassungskriterien.	5.2.1. – 5.2.11. Einmal im akademischen Jahr 5.2.5., 5.2.6., 5.2.7. 5.2.12. Kontinuierlich während des Jahres		Prodekan_in für den Unterricht und Studierende, Studiensekretariat, Qualitätsamt, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		5.2.2. Die Fakultät informiert Beteiligte über Aufnahmequoten.			
		5.2.3. Die Fakultät informiert Beteiligte über Studienprogramme.			
		5.2.4. Die Fakultät informiert Beteiligte über Lernergebnisse und Abschlüsse.			
		5.2.5. Die Fakultät informiert Beteiligte über mögliche Unterstützungsformen, die Studierenden zur Verfügung stehen.			

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>5. Den Zugang zu Informationen über zentrale Aktivitäten der Fakultät sicherstellen</b>	5.2. Die interessierte Öffentlichkeit über Zulassungskriterien, Aufnahmequoten, Studienprogramme, Lernergebnisse, Abschlüsse und mögliche Unterstützungsformen für Studierende informieren	5.2.6. Die Fakultät informiert Beteiligte über Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen.	5.2.1. – 5.2.11. Einmal im akademischen Jahr  5.2.5., 5.2.6., 5.2.7. 5.2.12. Kontinuierlich während des Jahres	Prodekan_in für den Unterricht und Studierende, Studiensekretariat, Qualitätsamt, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		5.2.7. Die Fakultät informiert Beteiligte über Ergebnisse vorheriger Evaluierungen.		
		5.2.8. Die Fakultät erstellt und veröffentlicht das <i>Informationspaket</i> .		
		5.2.9. Die Fakultät erstellt und veröffentlicht den <i>Inskriptionsleitfaden</i> .		
		5.2.10. Die Fakultät erstellt und veröffentlicht die INFFOS Broschüre.		
		5.2.11. Die Fakultät erstellt den Newsletter.		
		5.2.12. Die Fakultät informiert auch über ihre <a href="#">Facebook-Seite</a> .		
<b>6. Die gesellschaftliche Rolle der Fakultät verstehen und fördern</b>	6.1. Zur Entwicklung der Wirtschaft beitragen, indem die Entwicklung der gesellschaftlichen Rolle der Fakultät Teil ihrer Mission wird	6.1.1. Die Fakultät versteht ihre gesellschaftliche Rolle als Teil ihrer Mission.	6.1.1. Einmal in fünf Jahren	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Qualitätsamt, Lehrkräfte, Verwaltung
		6.1.2. Die Fakultät informiert über die Umsetzung des <i>Operativen / Strategischen Plans</i> , der auch die gesellschaftliche Rolle der Fakultät umfasst.	6.1.2. Einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>6. Die gesellschaftliche Rolle der Fakultät verstehen und fördern</b>	6.1. Zur Entwicklung der Wirtschaft beitragen, indem die Entwicklung der gesellschaftlichen Rolle der Fakultät Teil ihre Mission wird	6.1.3. Zahl der durchgeführten Aktivitäten, die zur Entwicklung der Wirtschaft beitragen (z.B. Maßnahmen zur Popularisierung, Events, Durchführung von Programmen zu lebenslangem Lernen).	6.1.3. Mindestens zweimal im Jahr	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Qualitätsamt, Lehrkräfte, Verwaltung
	6.2. Zur Entwicklung der lokalen Bevölkerung beitragen	6.2.1. Die Fakultät versteht ihre gesellschaftliche Rolle als Teil ihrer Mission.	6.2.1. Einmal in fünf Jahren	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Qualitätsamt, Lehrkräfte, Verwaltung
		6.2.2. Die Fakultät informiert über die Umsetzung des <i>Operativen / Strategischen Plans</i> , der auch die gesellschaftliche Rolle der Fakultät umfasst.	6.2.2. Einmal im Jahr	
		6.2.3. Anzahl der durchgeführten Aktivitäten, die zur Entwicklung der lokalen Bevölkerung beitragen.	6.2.3. Mindestens zweimal im Jahr	
	6.3. Zur Etablierung einer akademischen Laufbahn und der Verantwortlichkeit von Universitäts-lehrkräften für die Fortentwicklung der Universität und der lokalen Bevölkerung beitragen	6.3.1. Die Fakultät versteht ihre gesellschaftliche Rolle als Teil ihrer Mission.	6.3.1. Einmal in fünf Jahren	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Qualitätsamt, Lehrkräfte, Verwaltung
		6.3.2. Die Fakultät informiert über die Umsetzung des <i>Operativen / Strategischen Plans</i> , der auch die gesellschaftliche Rolle der Fakultät umfasst.	6.3.2. Einmal im Jahr	
		6.3.3. Zahl der durchgeführten Aktivitäten, die zur Etablierung einer akademischen Laufbahn und der Verantwortlichkeit von Universitäts-lehrkräften für die Fortentwicklung der Universität und der lokalen Bevölkerung beitragen.	6.3.3. Mindestens fünfmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>6. Die gesellschaftliche Rolle der Fakultät verstehen und fördern</b>	6.4. Der interessierten Öffentlichkeit Informationen über die gesellschaftliche Rolle der Fakultät zugänglich machen	6.4.1. Die Fakultät macht Informationen über ihre gesellschaftliche Rolle auf ihrer Webseite öffentlich zugänglich.	6.4.1. Kontinuierlich	Redaktionsleitung der Webseite, Webseiten-Administrator_innen der Abteilungen und Unterabteilungen, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		6.4.2. Die Fakultät macht Informationen über ihre gesellschaftliche Rolle auf ihre Facebook-Seite öffentlich zugänglich.	6.4.2. Kontinuierlich	
<b>7. Programme für lebenslanges Lernen auf die strategischen Zielsetzungen, die Mission und die gesellschaftlichen Bedürfnisse der Fakultät abstimmen</b>	7.1. Allgemeine Ziele der Programme für lebenslanges Lernen auf die Mission und die strategischen Zielsetzungen der Fakultät ausrichten	7.1.1. Die Fakultät überprüft allgemeine Ziele der Programme für lebenslanges Lernen, um sich auf ihre Mission und ihre strategischen Zielsetzungen zu besinnen.	7.1.1. Bei Bedarf, mindestens einmal in zwei Jahren	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Sekretariat, Qualitätsamt, Qualitätsausschuss
		7.1.2. Die Fakultät hält allgemeine Ziele der Programme für lebenslanges Lernen fest.	7.1.2. Kontinuierlich	
	7.2. Allgemeine Ziele der Programme für lebenslanges Lernen auf gesellschaftliche Bedürfnisse ausrichten	7.2.1. Die Fakultät richtet allgemeine Ziele der Programme für lebenslanges Lernen auf gesellschaftliche Bedürfnisse aus.	7.2.1. Bei Bedarf, mindestens einmal in drei Jahren	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Sekretariat, Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, externe Beteiligte
		7.2.2. Die Fakultät hält allgemeine Ziele der Programme für lebenslanges Lernen fest.	7.2.2. Kontinuierlich	
	7.3. Programme für lebenslanges Lernen systematisch revidieren und entwickeln	7.3.1. Die Fakultät sammelt Rückmeldungen externer Beteiligten über die Resultate der Programme für lebenslanges Lernen.	7.3.1. Vor Einführung eines jeden Programms für lebenslanges Lernen	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Sekretariat, Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, externe Beteiligte

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>7. Programme für lebenslanges Lernen auf die strategischen Zielsetzungen, die Mission und die gesellschaftlichen Bedürfnisse der Fakultät abstimmen</b>	7.3. Programme für lebenslanges Lernen systematisch revidieren und entwickeln	7.3.2. Die Fakultät sammelt und analysiert Daten über die Zufriedenheit der Teilnehmenden an Programmen für lebenslanges Lernen.	7.3.2. Während jeder Anmeldephase des jeweiligen Programms	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Sekretariat, Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, externe Beteiligte
		7.3.3. Anzahl der durchgeführten Aktivitäten als Ergebnis der Analyse der Zufriedenheit der Teilnehmenden an Programmen für lebenslanges Lernen.	7.3.3. Bei Bedarf, je nach Ergebnis der Analyse	
		7.3.4. Die Fakultät informiert über die Revision und die Entwicklung der Programme für lebenslanges Lernen.	7.3.4. Einmal im Jahr	

## 4.2. Studienprogramme

- 1.2. Gestaltung und Akkreditierung von Programmen
- 1.9. Kontinuierliches Monitoring und regelmäßige Revision der Programme

### ESG-Standard – 1.2: Gestaltung und Akkreditierung von Programmen

Hochschuleinrichtungen müssen Verfahren zur Ausarbeitung und Zulassung von Studienprogrammen anwenden. Diese Verfahren müssen die Zielsetzungen erfüllen, einschließlich der vorgesehenen Lernergebnisse. Qualifikationen, die innerhalb eines Programms erworben werden, müssen eindeutig beschrieben und kommuniziert werden. Auch müssen sie auf die korrekte Ebene des *Nationalen Qualifikationsrahmen für Hochbildung* und des *Qualifikationsrahmen für den Europäischen Hochschulraum* verweisen.

**ESG-Richtlinien** – Studienprogramme sind das Herzstück des Lehrauftrags einer jeden Hochschuleinrichtung. Sie bieten den Studierenden akademische Kenntnisse und Fähigkeiten, auch solcher, die übertragbar sind. Dementsprechend können diese Kenntnisse und Fähigkeiten die persönliche Entwicklung der Studierenden beeinflussen und deren zukünftigen Karriere zugutekommen.

### ESG-Standard – 1.9: Kontinuierliches Monitoring und regelmäßige Revision der Programme

Hochschuleinrichtungen müssen ihre Programme überprüfen und regelmäßig revidieren, um sicherzustellen, dass diese den Zielsetzungen entsprechen und die Bedürfnisse der Studierenden und der Gesellschaft erfüllen. Diese Revisionen sollten eine kontinuierliche Verbesserung der Programme nach sich ziehen. Jede geplante oder durchgeführte Maßnahme sollte daher allen, die es betrifft, mitgeteilt werden.

**ESG-Richtlinien** – Eine angemessene Durchführung der Programme soll durch regelmäßiges Monitoring, Revision und Überarbeitung der Studienprogramme ermöglicht werden. Auch ein förderliches und effizientes Lernumfeld soll den Studierenden auf diese Weise ermöglicht werden. Konkret bezieht sich dies auf die Evaluierung von: den Programminhalt, welcher möglichst aktuell sein sollte, etwa durch die Einbeziehung jüngster Forschungsbestrebungen in gewissen Fachbereichen; sich wandelnde gesellschaftliche Bedürfnisse; Arbeitspensum, Progression und Studienabschlüsse von Studierenden; die Wirksamkeit von Bewertungsverfahren; Erwartungen, Bedürfnisse und Zufriedenheit der Studierenden in Bezug auf das Studienprogramm; Lernumfeld und Beratungsangebote sowie deren Zweckmäßigkeit für das Studienprogramm.

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>8. Allgemeine Ziele aller Studiengänge an die Mission und die strategischen Zielsetzungen der Fakultät und an gesellschaftlichen Bedürfnissen anpassen</b>	8.1. Allgemeine Ziele aller Studiengänge der Mission und den strategischen Zielsetzungen der Fakultät anpassen	8.1.1. Die Fakultät dokumentiert allgemeine Ziele aller Studiengänge	8.1.1. Kontinuierlich	Ausschuss für Studiengänge, Qualitätsamt, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		8.1.2. Die Fakultät nimmt die <i>Richtlinien zur Evaluierung von Studienprogrammen</i> an und wendet diese an.	8.1.2. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		8.1.3. Die Fakultät nimmt den <i>Arbeitsplan zur Evaluierung von Studienprogrammen</i> an und wendet diesen an.	8.1.3. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		8.1.4. Die Fakultät stellt sicher, dass alle Studienprogrammanträge über einen gemeinsamen (einheitlichen) Inhalt verfügen.	8.1.4. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		8.1.5. Jeder neue/modifizierte Studienprogrammantrag enthält das Kapitel 3.13 <i>Übereinstimmung des Studienprogramms mit den strategischen Zielen der Hochschuleinrichtung</i> . In diesem wird die Übereinstimmung des Studienprogramms mit der <i>Entwicklungsstrategie</i> der Fakultät und der <i>Strategie</i> der Universität erläutert.	8.1.5. Bei Erstellung/Änderung von Studienprogrammen	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>8. Allgemeine Ziele aller Studiengänge an die Mission und die strategischen Zielsetzungen der Fakultät und an gesellschaftlichen Bedürfnissen anpassen</b>	8.2. Berechtigung der Durchführung von Studienprogrammen hinsichtlich gesellschaftlicher/wirtschaftlicher Bedürfnisse analysieren, einschließlich einer Analyse der erforderlichen Kapazitäten zur Programmdurchführung	8.2.1. Die Fakultät erstellt Studien zur Berechtigung der Studiengangsdurchführung.	8.2.1. Für jedes neue/modifizierte Programm	Ausschuss für Studienprogramme, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		8.2.2. Eine Studie zur Berechtigung der Studiengangsdurchführung muss jedem Antrag beigelegt werden.	8.2.2. Für jedes neue/modifizierte Programm	
		8.2.3. Die Fakultät erhebt die Auffassungen von externen Beteiligten/des Arbeitsmarkts hinsichtlich der Angemessenheit der vorgesehenen Lernergebnisse, die während des Studiums erworben werden und den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts entsprechen sollen.	8.2.3. Für jedes neue/modifizierte Programm	
	8.3. Empfehlungen der Berufsverbände berücksichtigen, die die Zulassung von Studienprogrammen verwalten, welche zu einem reglementierten Beruf führen	8.3.1. Die Fakultät dokumentiert und revidiert die Empfehlungen der Berufsverbände, die die Zulassung von Studienprogrammen verwalten, welche zu einem reglementierten Beruf führen.	8.3.1. Bei Bedarf, unbedingt im Fall von Programmänderungen, die zu reglementierten Berufen führen	Ausschuss für Studienprogramme, Qualitätsamt, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Arbeitgeber
	8.4. Die Lage des Arbeitsmarkts verfolgen und die Aufnahmequoten den Empfehlungen der Berufsverbände, des Arbeitsamts sowie der Universität anpassen	8.4.1. Die Fakultät verfolgt die <a href="#">Empfehlungen des Arbeitsamts</a> .	8.4.1. Einmal im Jahr	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>8. Allgemeine Ziele aller Studiengänge an die Mission und die strategischen Zielsetzungen der Fakultät und an gesellschaftlichen Bedürfnissen anpassen</b>	8.4. Die Lage des Arbeitsmarkts verfolgen und die Aufnahmequoten den Empfehlungen der Berufsverbände, des Arbeitsamts sowie der Universität anpassen	8.4.2. Fakultät erstellt den <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> , in dem die Abstimmung der Aufnahmequoten auf die Empfehlungen der Berufsverbände und des Arbeitsamtes ersichtlich wird.	8.4.2. Einmal im Jahr	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen	
	8.5. Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen verfolgen	8.5.1. Die Fakultät verfolgt und analysiert <b>Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen</b> .	8.5.1. Einmal im Jahr	Mentor_innen, Studiensekretariat, Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung	
		8.5.2. Die Fakultät erstellt und aktualisiert die Datenbank zu Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen.	8.5.1. Kontinuierlich, aktualisiert einmal im Jahr		
	8.6. Wettbewerbsfähige Fachkräfte für den nationalen und internationalen Arbeitsmarkt ausbilden		8.6.1. Die Fakultät verfolgt und analysiert <b>Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen</b> .	8.6.1. Einmal im Jahr	Mentor_innen, Studiensekretariat, Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
			8.6.2. Die Fakultät erstellt und aktualisiert die Datenbank zu Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen.	8.6.2. Kontinuierlich, aktualisiert einmal im Jahr	
			8.6.3. Die Fakultät dokumentiert die <b>Erfolgsgeschichten</b> von Absolvent_innen der Fakultät, die an renommierten Stellen und Einrichtungen in Kroatien und im Ausland arbeiten.	8.6.3. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>9. Lernergebnisse der Studienprogramme mit dem Profil der zu erwerbenden Qualifikationen abgleichen</b>	9.1. Lernergebnisse der Studienprogramme eindeutig definieren und sie der Mission und den strategischen Zielsetzungen der Fakultät anpassen	9.1.1. Die Fakultät berücksichtigt die <i>Regelung zu Studien und Hochschulbildung an der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität.</i>	9.1.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Sekretariat
		9.1.2. Die Fakultät nimmt die <i>Regelung zur Evaluierung und Bewertung von Leistungen von Studierenden an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek – Handbuch für Lehrkräfte</i> an und wendet dies an.	9.1.2. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		9.1.3. Lernergebnisse sind eindeutig formuliert, messbar, für jedes Studienprogramm vorhanden und auf die Mission und Ziele der Fakultät abgestimmt.	9.1.3. Kontinuierlich	
	9.2. Übereinstimmung der Lernergebnisse von Studienprogrammen einerseits und Lehrveranstaltungen andererseits überprüfen und sicherstellen	9.2.1. Abteilungen und Unterabteilungen gleichen in thematischen Sitzungen die Lernergebnisse einzelner Lehrveranstaltungen (Wahl- und Pflichtveranstaltungen) mit konkreten Lernergebnissen des jeweiligen Studienprogramms ab und erstellen <i>Kompatibilitätsmatrizen von Lernergebnissen auf Ebene von Lehrveranstaltungen und Studienprogrammen.</i>	9.2.1. Bei Aufnahme eines neuen Studienprogramms oder Änderungen eines solchen	Abteilungen, Arbeitsgruppen für Programmänderungen, Ausschuss für Studiengänge, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
			9.2.2. Die Fakultät analysiert und dokumentiert die Übereinstimmung der Lernergebnisse von Studienprogrammen einerseits und Lehrveranstaltungen andererseits.	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>9. Lernergebnisse der Studienprogramme mit dem Profil der zu erwerbenden Qualifikationen abgleichen</b>	9.2. Übereinstimmung der Lernergebnisse von Studienprogrammen einerseits und Lehrveranstaltungen andererseits überprüfen und sicherstellen	9.2.3. Anhand der durchgeführten Analysen plant und führt die Fakultät Änderungen und Ergänzungen von Studienprogrammen durch.	9.2.3. Mindestens einmal im Jahr	Abteilungen, Arbeitsgruppen für Programmänderungen, Ausschuss für Studiengänge, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	9.3. Die Übereinstimmung der Lernergebnisse, die mit Abschluss der Studienprogramme erworben werden, mit den Deskriptoren des <i>Kroatischen Qualifikationsrahmens</i> sicherstellen	9.3.1. Abteilungen und Unterabteilungen gleichen in thematischen Sitzungen die Lernergebnisse einzelner Studienprogramme mit den jeweiligen Deskriptoren des Kroatischen Qualifikationsrahmens ab und erstellen <i>Kompatibilitätsmatrizen von Lernergebnissen auf Ebene von Studienprogrammen und dem Kroatischen Qualifikationsrahmen.</i>	9.3.1. Bei Aufnahme eines neuen Studienprogramms oder Änderungen eines solchen	Abteilungen, Arbeitsgruppen für Programmänderungen, Ausschuss für Studienprogramme, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		9.3.2. Die Fakultät analysiert und dokumentiert die Übereinstimmung der Lernergebnisse von Studienprogrammen einerseits und Deskriptoren des Kroatischen Qualifikationsrahmens andererseits.	9.3.2. Bei Aufnahme eines neuen Studienprogramms oder Änderungen eines solchen	
		9.3.3. Anhand der durchgeführten Analysen plant und führt die Fakultät Änderungen und Ergänzungen von Studienprogrammen durch.	9.3.3. Mindestens einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>9. Lernergebnisse der Studienprogramme mit dem Profil der zu erwerbenden Qualifikationen abgleichen</b>	9.4. Lernergebnisse gemäß den jeweiligen beruflichen Anforderungen und international anerkannten Kriterien für diesen Beruf definieren, um sicherzustellen, dass das Profil des Studienprogramms zeitgemäß ist	9.4.1. Lehrkräfte der Fakultät nehmen aktiv an Projekten des Kroatischen Qualifikationsrahmens teil.	9.4.1. Nach Möglichkeit	Lehrkräfte, Arbeitsgruppen für Programmänderungen, Ausschuss für Studienprogramme, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		9.4.2. Abteilungen und Unterabteilungen gleichen in thematischen Sitzungen die Lernergebnisse einzelner Lehrveranstaltungen (Wahl- und Pflichtveranstaltungen) mit konkreten Lernergebnissen des jeweiligen Studienprogramms ab und erstellen <i>Kompatibilitäts-matrizen von Lernergebnissen auf Ebene von Lehrveranstaltungen und Studienprogrammen.</i>	9.4.2. Bei Aufnahme eines neuen Studienprogramms oder Änderungen eines solchen	
		9.4.3. Die Fakultät analysiert und dokumentiert die Übereinstimmung der Lernergebnisse von Studienprogrammen einerseits und Lehrveranstaltungen andererseits.	9.4.3. Bei Aufnahme eines neuen Studienprogramms oder Änderungen eines solchen	
		9.4.4. Anhand der durchgeführten Analysen plant und führt die Fakultät Änderungen und Ergänzungen von Studienprogrammen durch.	9.4.4. Mindestens einmal im Jahr	
		9.4.5. Die Fakultät stellt ein kostenloses <i>Diploma Supplement</i> auf Kroatisch und Englisch aus.	9.4.5. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>9. Lernergebnisse der Studienprogramme mit dem Profil der zu erwerbenden Qualifikationen abgleichen</b>	9.5. Die Fakultät stellt sicher, dass die vorgesehenen Lernergebnisse den erforderlichen Kompetenzen eindeutig entsprechen, die für den Arbeitsmarkt, für Weiterbildungen oder andere – individuelle oder gesellschaftliche – Bedürfnisse erforderlich sind	9.5.1. Die Fakultät führt Analysen durch und informiert über Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen.	9.5.1. Regelmäßig, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	Arbeitsgruppen für Programmänderungen, Ausschuss für Studienprogramme, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		9.5.2. Die Fakultät sammelt Rückmeldungen von Arbeitgebern und analysiert diese.	9.5.2. Regelmäßig, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	
		9.5.3. Die Fakultät erstellt eine Datenbank zu Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen und aktualisiert diese.	9.5.3. Kontinuierlich, aktualisiert einmal im Jahr	
		9.5.4. Die Fakultät aktualisiert die Datenbank <a href="#">Erfolgsgeschichten</a> .	9.5.4. Kontinuierlich	
	9.6. Rückmeldungen von Absolvent_innen zur Übereinstimmung der Lernergebnisse einzelner Studienprogramme mit den Anforderungen auf dem Arbeitsmarkt sammeln	9.6.1. Die Fakultät sammelt Rückmeldungen von Absolvent_innen zur Übereinstimmung der Lernergebnisse einzelner Studienprogramme mit den Anforderungen auf dem Arbeitsmarkt und analysiert diese.	9.6.1. Regelmäßig, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	Mentor_innen, Studiensekretariat, Qualitätsamt
	9.7. Rückmeldungen von Arbeitgebern zur Übereinstimmung der Lernergebnisse einzelner Studienprogramme mit den Anforderungen auf dem Arbeitsmarkt sammeln	9.7.1. Die Fakultät sammelt Rückmeldungen von Arbeitgebern zur Übereinstimmung der Lernergebnisse einzelner Studienprogramme mit den Anforderungen auf dem Arbeitsmarkt und analysiert diese.	9.7.1. Regelmäßig, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	Qualitätsamt

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>9. Lernergebnisse der Studienprogramme mit dem Profil der zu erwerbenden Qualifikationen abgleichen</b>	9.8. An EU-Projekten teilnehmen, um die Kriterien des Kroatischen Qualifikationsrahmens anzupassen	9.8.1. Lehrkräfte der Fakultät nehmen aktiv an Projekten des Kroatischen Qualifikationsrahmens teil.	9.8.1. Nach Möglichkeit der Ausschreibungen	Lehrkräfte, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
<b>10. Das Erreichen der vorgesehenen Lernergebnisse von Studienprogrammen an der Fakultät sicherstellen</b>	10.1. Rückmeldungen von Absolvent_innen und Arbeitgebern zum Erreichen von vorgesehenen Lernergebnissen sammeln und analysieren	10.1. Die Fakultät sammelt mittels Umfragen Rückmeldungen von Absolvent_innen und Arbeitgebern zum Erreichen der vorgesehenen Lernergebnisse und analysiert diese.	10.1. Regelmäßig, mindestens einmal in drei Jahren	Mentor_innen, Studiensekretariat, Qualitätsamt
	10.2. Methoden zur Bewertung von Lernergebnissen, über die Studierende bei Studienabschluss verfügen, analysieren	10.2.1. Lernergebnisse aller Lehrveranstaltungen, die an der Fakultät im Rahmen von Studienprogrammen angeboten werden (Wahl- und Pflichtveranstaltungen), wurden festgelegt und mit Unterrichts- und Bewertungsmethoden verknüpft.	10.2.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende
	10.3. Das Erreichen der vorgesehenen Lernergebnisse von Studienprogrammen an der Fakultät sicherstellen	10.3.1. Studienprogramme definieren (etwa durch <a href="#">Kursbeschreibungen</a> ), wie Unterrichtsmethoden auf die Lernergebnisse abzustimmen sind. Diese werden in den <a href="#">Kursbeschreibungen ebenfalls behandelt</a> .	10.3.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>10. Das Erreichen der vorgesehenen Lernergebnisse von Studienprogrammen an der Fakultät sicherstellen</b>	10.4. Unterrichtsprozesse anhand nachweislich erreichter Lernergebnissen der Studierenden (z.B. Prüfungen, Seminararbeiten, Präsentationen usw.) überprüfen und verbessern	10.4.1. Durch Überprüfung von Unterrichtsprozessen modifiziert die Fakultät bis zu 20% des Studienprogramminhalts, um die Qualität der Studienprogramme zu verbessern, die Anzahl von Wahlfächern erhöhen sowie Fachkenntnisse der Studierenden zu verbessern.	10.4.1. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	10.5. Revidierte Lernergebnisse und Änderungen im Unterrichtsprozess dokumentieren	10.5.1. Die Fakultät dokumentiert revidierte Lernergebnisse und Änderungen im Unterrichtsprozess durch Sokrat, Mozzag und ISVU Plattformen.	10.5.1. Unmittelbar nach erfolgter Änderung	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Qualitätsamt
<b>11. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Planung, Beantragung und Aufnahme von neuen Studienprogrammen sowie die Überprüfung und Auflösung von laufenden Programmen Rückmeldungen von Studierenden, Arbeitgebern, Berufsverbänden und Absolvent_innen berücksichtigen</b>	11.1. Kenntnisse über Evaluierungsverfahren von Studienprogrammen sicherstellen	11.1.1. Die Fakultät berücksichtigt die <i>Regelungen zur Durchführung von Evaluierungsverfahren von Studienprogrammen der Bachelor-, Master- und Fachstudien an der Universität.</i>	11.1.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		11.1.2. Die Fakultät nimmt <i>Anweisungen für Evaluierungsverfahren von Studienprogrammen</i> an und setzt diese um.	11.1.2. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		11.1.3. Die Fakultät nimmt die <i>Arbeitsschritte von Evaluierungsverfahren von Studienprogrammen</i> an und setzt diese um.	11.1.3. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>11. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Planung, Beantragung und Aufnahme von neuen Studienprogrammen sowie die Überprüfung und Auflösung von laufenden Programmen Rückmeldungen von Studierenden, Arbeitgebern, Berufsverbänden und Absolvent_innen berücksichtigen</b>	<b>11.2.</b> Studienprogramme unter Teilhabe verschiedener Beteiligten systematisch und regelmäßig entwickeln	<b>11.2.</b> Die Fakultät entwickelt Studienprogramme. Sie sammelt und berücksichtigt hierbei Rückmeldungen von Studierenden und externen Beteiligten.	<b>11.2.</b> Bei Bedarf, bei Änderung / Ergänzung von mehr als 20% des Studienprogramminhalts und bei Ausarbeitung von neuen Studienprogrammen	Abteilungen, Qualitätsamt, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen
	<b>11.3.</b> Rückmeldungen von Studierenden und externen Interessengruppen (Arbeitgebern, des kroatischen Arbeitsamts, Berufsverbänden, Alumni und Organisationen der Zivilgesellschaft) sammeln	<b>11.3.</b> Die Fakultät definiert und verwendet Formulare, um Rückmeldungen von Studierenden und externen Interessengruppen (Arbeitgebern, des kroatischen Arbeitsamts, Berufsverbänden, Alumni und Organisationen der Zivilgesellschaft) zu sammeln.	<b>11.3.</b> Bei Bedarf, bei Änderung / Ergänzung von mehr als 20% des Studienprogramminhalts und bei Ausarbeitung von neuen Studienprogrammen	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	<b>11.4.</b> Sicherstellen, dass die Planung und Beantragung von neuen Studienprogrammen eine Studie zur Berechtigung einer Studienprogramm-aufnahme umfasst. Auch Ressourcen und die Abstimmung des Programms auf strategische Ziele auf lokaler und regionaler Ebene sowie in Bezug auf gesellschaftliche Bedürfnisse müssen berücksichtigt werden.	<b>11.4.1.</b> Die <i>Durchführbarkeitsstudie</i> ist Bestandteil eines jeden Antrags eines Studienprogramms.	<b>11.4.1.</b> Für jeden neuen/ überarbeiteten Antrag eines Studienprogramms	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>11. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Planung, Beantragung und Aufnahme von neuen Studienprogrammen sowie die Überprüfung und Auflösung von laufenden Programmen Rückmeldungen von Studierenden, Arbeitgebern, Berufsverbänden und Absolvent_innen berücksichtigen</b>	<b>11.4.</b> Sicherstellen, dass die Planung und Beantragung von neuen Studienprogrammen eine Studie zur Berechtigung einer Studienprogramm-aufnahme umfasst. Auch Ressourcen und die Abstimmung des Programms auf strategische Ziele auf lokaler und regionaler Ebene sowie in Bezug auf gesellschaftliche Bedürfnisse müssen berücksichtigt werden.	<b>11.4.2</b> Die Fakultät erstellt und definiert den <i>gemeinsamen Inhalt jedes Studienprogramm-antrags</i> , einschließlich einer Berechtigungsanalyse sowie einer Analyse der Kapazitäten und der Abstimmung des Programms auf strategische Ziele auf lokaler und regionaler Ebene sowie in Bezug auf gesellschaftliche Bedürfnisse.	<b>11.4.2.</b> Kontinuierlich, bei Bedarf überarbeitet	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen
	<b>11.5.</b> Die Berechtigung zur Aufnahme von gleichen oder ähnlichen Studienprogrammen an derselben Bildungseinrichtung sicherstellen	<b>11.5.1.</b> Die Fakultät berücksichtigt die <i>Regelungen zur Durchführung von Evaluierungsverfahren von Studienprogrammen der Bachelor-, Master- und Fachstudien an der Universität.</i>  <b>11.5.2.</b> Jeder Studienprogrammantrag (der dem in den <i>Regelungen</i> festgelegten Verfahren folgen muss) enthält das Kapitel <i>3.19. Leistungsvergleich mit (ausländischen) akkreditierten Studiengänge an renommierten Hochschulen/Universitäten.</i>	<b>11.5.1.</b> Kontinuierlich  <b>11.5.2.</b> Obligatorisch für Studienprogrammantrag, für den nachweislich Bedarf besteht	Arbeitsgruppen für (überprüfte) Studienprogramm-anträge, Ausschuss für Studienprogramme, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>11. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Planung, Beantragung und Aufnahme von neuen Studienprogrammen sowie die Überprüfung und Auflösung von laufenden Programmen Rückmeldungen von Studierenden, Arbeitgebern, Berufsverbänden und Absolvent_innen berücksichtigen</b>	11.5. Die Berechtigung zur Aufnahme von gleichen oder ähnlichen Studienprogrammen an derselben Bildungseinrichtung sicherstellen	11.5.3. Wenn an der Ähnlichkeit von Studienprogrammen der Universität Zweifel besteht, nimmt die Fakultät dazu Stellung.	11.5.3. Auf Anfrage	Arbeitsgruppen für (überprüfte) Studienprogramm-anträge, Ausschuss für Studienprogramme, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
	11.6. Aktuelle Versionen der Studienprogramme veröffentlichen	11.6.1. Die Fakultät veröffentlicht <b>aktuelle Versionen ihrer Studienprogramme</b> auf ihrer Webseite.	11.6.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		11.6.2. Studienprogramme werden auf schriftliche Anfrage hin im PDF-Format über ein Online-Formular öffentlich zugänglich gemacht.	11.6.2. Kontinuierlich	
	11.7. Änderungen von Studienprogrammen dokumentieren und ihre Zweckmäßigkeit analysieren	11.7.1. Die Fakultät führt eine Datenbank zu Änderungen von Studienprogrammen.	11.7.1. Kontinuierlich	Sekretariat des Prodekanats, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Ausschuss für Studiengänge
		11.7.2. Die Fakultät analysiert die Zweckmäßigkeit von Studienprogrammen im <i>Bericht zu Studienprogrammen</i> .	11.7.2. Einmal im Jahr	
	11.8. Die Übereinstimmung des Umsetzungsplans von Curricula mit einzelnen Studienprogrammen analysieren	11.8.1. Das Prodekanat für Unterricht und Studierende schlägt dem Fakultätsrat vor jedem Studienjahr die Festlegung des Umsetzungsplans von Curricula vor. Dieser wird von der Leitung von Abteilungen und Unterabteilungen ausgearbeitet, welche die Abstimmung des Plans auf Studienprogramme garantiert.	11.8.1. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>11. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Planung, Beantragung und Aufnahme von neuen Studienprogrammen sowie die Überprüfung und Auflösung von laufenden Programmen Rückmeldungen von Studierenden, Arbeitgebern, Berufsverbänden und Absolvent_innen berücksichtigen</b>	11.8. Die Übereinstimmung des Umsetzungsplans von Curricula mit einzelnen Studienprogrammen analysieren	11.8.2. Der Umsetzungsplan von Curricula wird bei Bedarf im Laufe des Studienjahres auf die gleiche Weise wie bei der ursprünglichen Annahme angepasst, um eine Anpassung an Studienprogramme zu gewährleisten.	11.8.2. Bei Bedarf	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen
	11.9. Sicherstellen, dass die Durchführung von Lehrveranstaltung auf den Umsetzungsplan von Curricula abgestimmt ist	11.9.1. Das Prodekanat für Unterricht und Studierende schlägt dem Fakultätsrat vor jedem Studienjahr die Festlegung des Umsetzungsplans von Curricula vor. Dieser wird von der Leitung von Abteilungen und Unterabteilungen ausgearbeitet, welche die Abstimmung des Plans auf Studienprogramme garantiert.	11.9.1. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		11.9.2. Der Umsetzungsplan von Curricula wird bei Bedarf im Laufe des Studienjahres auf die gleiche Weise wie bei der ursprünglichen Annahme angepasst, um eine Anpassung an Studienprogramme zu gewährleisten.	11.9.2. Bei Bedarf	
		11.9.3. Der Stundenplan ist vor Beginn jedes Semesters öffentlich zugänglich.	11.9.3. Erscheint jeweils vor Semesterbeginn; immer verfügbar	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>11. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Planung, Beantragung und Aufnahme von neuen Studienprogrammen sowie die Überprüfung und Auflösung von laufenden Programmen Rückmeldungen von Studierenden, Arbeitgebern, Berufsverbänden und Absolvent_innen berücksichtigen</b>	11.10. Sicherstellen, dass der Umsetzungsplan von Curricula öffentlich zugänglich ist	11.10. Die Fakultät veröffentlicht Umsetzungspläne von Curricula auf ihrer Webseite.	11.10. Kontinuierlich	Redaktionsleitung der Fakultätswebseite, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen
	11.11. Sicherstellen, dass die Informationen zum Umsetzungsplan von Curricula vollständig sind	11.11. Umsetzungspläne von Curricula enthalten zu jeder Lehrveranstaltung: grundlegende Daten zur LV (Lehrkraft, Stundenzahl usw.), LV-Beschreibung (Ziele, Lernergebnisse, Inhalt, Lehrmethoden), Bewertungsmethoden, Literatur und, falls erforderlich, weitere Informationen.	11.11. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende
	11.12. Analyse der Zufriedenheit der Studierenden mit den Studienprogrammen	11.12.1. Die Fakultät sammelt mittels Umfrage Informationen über die Zufriedenheit der Studierenden.	11.12.1. Einmal im Jahr	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		11.12.2. Die Fakultät sammelt Informationen zu Meinungen der Studierenden und geht darauf ein.	11.12.2. Regelmäßig bei Bedarf, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>12. Sicherstellen, dass ECTS-Punkte entsprechend dem tatsächlichen Arbeitspensum der Studierenden zugewiesen werden</b>	12.1. Sicherstellen, dass ECTS-Punkte entsprechend dem tatsächlichen Arbeitspensum der Studierenden zugewiesen werden	12.1.1. Die Fakultät setzt das <i>ECTS-Benutzerhandbuch, die Regelung zu Studien und Hochschulbildung an der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität</i> und das <i>Handbuch zur Evaluierung und Beurteilung von Leistungen von Studierenden</i> um.	12.1.1. Kontinuierlich	Ausschuss für Interne Revision, Qualitätsamt, Verwaltung
		12.1.2. Die Fakultät analysiert regelmäßig, ob die Zuteilung von ECTS-Punkten dem tatsächlichen Arbeitspensum von Studierenden entspricht.	12.1.2. Kontinuierlich mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	
		12.1.3. Die Fakultät berichtet über die Ergebnisse erfolgreicher Analysen.	12.1.3. Nach Abschluss einer erfolgten Analyse	
	12.2. ECTS-Punkte entsprechend dem tatsächlichen Arbeitspensums von Studierenden zuteilen	12.2. Die Fakultät bestimmt die Zuteilung von ECTS-Punkten entsprechend dem tatsächlichen Arbeitspensums von Studierenden.	12.2. Einmal im Jahr/ bei Bedarf	Abteilungen, Qualitätsamt, Verwaltung
	12.3. Modifizierte Zuteilungen von ECTS-Punkten dokumentieren	12.3. Die Fakultät dokumentiert modifizierte Zuteilungen von ECTS-Punkten im Zuge einer Überarbeitung von Studienprogrammen und bei Änderungen von Umsetzungsplänen von Curricula.	12.3. Einmal im Jahr/ bei Bedarf	Qualitätsamt, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>12. Sicherstellen, dass ECTS-Punkte entsprechend dem tatsächlichen Arbeitspensum der Studierenden zugewiesen werden</b>	12.4. Sicherstellen, dass Studierenden und anderen Beteiligten ein Feedback zu Analyseergebnissen von gesammelten Informationen über durchgeführte Änderungen zugänglich gemacht wird.	12.4.1. Alle Änderungen werden auf der Webseite der Fakultät aufgeführt.	12.4.1. Kontinuierlich	Ausschuss für Interne Prüfung, Qualitätsamt, Verwaltung
		12.4.2. Angaben zu LV-Beschreibungen, Methoden, Evaluierungs- und Bewertungsmethoden sowie dem Arbeitspensum in ECTS-Punkten stehen den Studierenden und Lehrkräften jederzeit zur Verfügung.	12.4.2. Kontinuierlich	
<b>13. Qualitätssicherung der studentischen Praxis in allen Studiengängen</b>	13.1. Erlernen und Erwerb von Fähigkeiten durch studentische Praxis sicherstellen	13.1.1. Die Fakultät hat die <i>Verordnung zur studentischen Praxis</i> angenommen.	13.1.1. Kontinuierlich, bei Bedarf überarbeitet	Sekretariat, Qualitätsamt, Verwaltung, Arbeitgeber und Betreuer_innen
		13.1.2. Die Fakultät ermöglicht das Erlernen und den Erwerb neuer Fähigkeiten durch studentische Praxis, gemäß der <i>Verordnung zur studentischen Praxis</i> .	13.1.2. Kontinuierlich	
		13.1.3. Die Fakultät unterzeichnet formelle Verträge mit Arbeitgebern und Betreuer_innen, die eine studentische Praxis ermöglichen	13.1.3. Kontinuierlich	
		13.1.4. Die studentische Praxis ist Bestandteil einzelner Studienprogramme.	13.1.4. Kontinuierlich	
	13.2. Studentische Praxis als Bestandteil von Studienprogrammen und in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarkt organisieren	13.2.1. Die Fakultät unterzeichnet formelle Verträge mit Arbeitgebern und Betreuer_innen, die studentische Praxis ermöglichen.	13.2. Kontinuierlich	Qualitätsamt, Verwaltung, Arbeitgeber und Betreuer_innen

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>13. Qualitätssicherung der studentischen Praxis in allen Studiengängen</b>	13.2. Studentische Praxis als Bestandteil von Studienprogrammen und in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarkt organisieren	13.2.2. Die Fakultät führt eine Datenbank mit formellen Verträgen der Arbeitgeber und Betreuer_innen, die studentische Praxis ermöglichen.	13.2. Kontinuierlich	Qualitätsamt, Verwaltung, Arbeitgeber und Betreuer_innen
	13.3. Studentische Praxis in systematischer und kompetenter Weise durchführen und dabei die Erreichung der beabsichtigten Lernergebnisse sicherstellen	13.3.1. Die studentische Praxis ist in die Studienprogramme integriert, ihr werden ECTS-Punkte zugewiesen. Sie hat klar definierte Ziele und Aufgaben, Lernergebnisse, Inhalte, Verbindungen zwischen Lernergebnissen, Lehrmethoden und Bewertung von Lernergebnissen, Elemente der Überwachung und Überprüfung sowie Benotung.	13.3.1. Kontinuierlich	
		13.3.2. Die Fakultät unterzeichnet formelle Verträge mit Arbeitgebern und Betreuer_innen, die studentische Praxis ermöglichen.	13.3.2. Kontinuierlich	
		13.3.3. Die Fakultät erstellt elektronische Aufzeichnung (e-record) über die Umsetzung der studentischen Praxis.	13.3.3. Kontinuierlich	
		13.3.4. Die Fakultät führt regelmäßig thematische Überprüfungen durch, um die Qualität der Umsetzung der studentischen Praxis zu analysieren.	13.3.4. Regelmäßig, je bei Bedarf, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	
		13.3.5. Die Fakultät berichtet über die Ergebnisse regelmäßiger thematischer Überprüfungen, bei denen die Qualität der Umsetzung der studentischen Praxis analysiert werden.	13.3.5. Regelmäßig, je bei Bedarf, mindestens einmal in drei bis fünf Jahren	

## 4.3. Unterrichtsprozesse und Betreuung der Studierenden

- 1.3. Studierendenzentriertes Lernen, Lehre und Beurteilung
- 1.4. Zulassung und Progression von Studierenden, Anerkennung von Leistungen, Abschlüsse
- 1.6. Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

### ESG-Standard - 1.3: Studierendenzentriertes Lernen, Lehre und Beurteilung

Die Institutionen sollten sicherstellen, dass die Studienprogramme so durchgeführt werden, dass die Studierenden dazu ermutigt werden, eine aktive Rolle bei der Gestaltung des Lernprozesses zu übernehmen, und dass die Beurteilung der Studierenden diesen Ansatz widerspiegelt.

**ESG-Richtlinien** – Studierendenzentriertes Lernen und Lehren spielt eine wichtige Rolle bei der Förderung von Motivation, Selbstreflexion und Engagement der Studierenden im Zuge des Lernprozesses. Dies erfordert eine sorgfältige Prüfung der Gestaltung und Durchführung von Studienprogrammen sowie eine Evaluierung der Ergebnisse.

### ESG-Standard – 1.4: Zulassung und Progression von Studierenden, Anerkennung von Leistungen, Abschlüsse

Die Institutionen sollten vordefinierte und veröffentlichte Regelungen konsequent anwenden, welche alle Phasen des Studiums abdecken, z.B. Zulassung, Progression, Anerkennung von Leistungen und Abschlüsse.

**ESG-Richtlinien** – Damit Studierende Fortschritte in ihrer akademischen Laufbahn erzielen können, ist es notwendig, ihnen geeignete Bedingungen und Unterstützung bereitzustellen. Dies geschieht im besten Interesse von Studierenden, Programmen, Institutionen und Systemen. Es ist zudem entscheidend, über zweckmäßige Zulassungs-, Anerkennungs- und Abschlussverfahren zu verfügen, insbesondere in Bezug auf Mobilität im Bildungssystem.

### ESG-Standard – 1.6: Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

Die Institutionen sollten über eine angemessene Finanzierung von Lern- und Lehrtätigkeiten verfügen und sicherstellen, dass den Studierenden angemessene Lernmittel sowie mögliche Unterstützung zur Verfügung stehen.

**ESG-Richtlinien** – Damit gute Erfahrungen im Hochschulbereich möglich sind, stellen Institutionen eine Reihe von Ressourcen zur Unterstützung des studentischen Lernens zur Verfügung. Diese reichen von physischen Ressourcen wie Bibliotheken, Lernsälen und einer IT-Infrastruktur bis hin zu persönlicher Unterstützung in Form von Tutor\_innen und Berater\_innen. Die Rolle der Unterstützungsdienste ist von besonderer Bedeutung für die Erleichterung der Studierendenmobilität innerhalb des Bildungssystems sowie darüber hinaus.

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>14. Sicherstellen, dass Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums klar formuliert sind und mit den Anforderungen der Studienprogramme übereinstimmen, diese konsequent anwenden und veröffentlichen</b>	14.1. Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums veröffentlichen	14.1.1. Die Fakultät verfügt über klare und öffentlich zugängliche Zulassungskriterien bzw. <b>die Kriterien zur Fortsetzung</b> des Studiums, die in gedruckter Form sowie auf der Webseite der Fakultät verfügbar sind.	14.1. Einmal im Studienjahr	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		14.1.2. Die Fakultät erstellt und veröffentlicht den <b>Inskriptionsleitfaden</b> .		
		14.1.3. Die Fakultät entwirft <b>das Informationspaket für das Studienjahr: Bachelorstudium, Masterstudium, Doktoratsstudien und Programme für lebenslanges Lernen</b> .		
	14.2. Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums konsequent anwenden	14.2.1. Aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrat wird das Zulassungsverfahren vom <i>Ausschuss zur Zulassung von Studierenden zum Bachelorstudium</i> und von dem <i>Ausschuss zur Zulassung von Studierenden zum Masterstudium</i> überwacht und durchgeführt.	14.2.1. Einmal im Studienjahr	Ausschuss zur Zulassung zum Bachelorstudium, Ausschuss zur Zulassung zum Masterstudium, Ausschuss für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		14.2.2. Die Zulassung zum Bachelorstudium erfolgt anhand von Ranglisten und Inskriptionsnummer im <i>Postani-Student-System</i> . Das Auswahlverfahren und alle damit verbundenen Informationen sind auf der Webseite der Fakultät verfügbar.	14.2.2. Einmal im Studienjahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>14. Sicherstellen, dass Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums klar formuliert sind und mit den Anforderungen der Studienprogramme übereinstimmen, diese konsequent anwenden und veröffentlichen</b>	14.2. Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums konsequent anwenden	14.2.3. Die Zulassung zum Masterstudium erfolgt nach offiziellen Ranglisten; das Verfahren und die <a href="#">Formulare für die Zulassung zum Masterstudium</a> sind auf der Webseite der Fakultät öffentlich zugänglich.	14.2.3. Einmal im Studienjahr	Ausschuss zur Zulassung zum Bachelorstudium, Ausschuss zur Zulassung zum Masterstudium, Ausschuss für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung	
		14.2.4. <a href="#">Einwände, Anfragen oder Beschwerden bezüglich des Zulassungsverfahrens</a> werden von den Ausschüssen zur Zulassung von Studierenden zum Bachelor- und Masterstudium behandelt.	14.2.4. Einmal im Studienjahr		
		14.2.5. Der Ausschuss für Unterricht und Studierende behandelt Anfragen zur Fortsetzung des Studiums gemäß den Bestimmungen der <i>Verordnung zu Studien und Hochschulbildung</i> .	14.2.5. Kontinuierlich		
	14.3. Die Auswahl von Kandidat_innen mit entsprechenden Vorkenntnissen durch die Anpassung der Zulassungskriterien oder Kriterien zur Fortsetzung an die Voraussetzungen der Studienprogramme sicherstellen	14.3.1. Vor Zulassung veröffentlicht die Fakultät das Auswahlverfahren der Universität zur Zulassung zum Bachelor- und Masterstudium.	14.3.1. Einmal im Studienjahr		Ausschuss zur Zulassung zum Bachelorstudium, Ausschuss zur Zulassung zum Masterstudium, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		14.3.2. Die Fakultät veröffentlicht Inskriptionstermine für das Bachelor- und Masterstudium zusammen mit anderen wichtigen Zulassungsinformationen auf ihrer <a href="#">Webseite</a> .	14.3.2. Einmal im Studienjahr		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>14. Sicherstellen, dass Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums klar formuliert sind und mit den Anforderungen der Studienprogramme übereinstimmen, diese konsequent anwenden und veröffentlichen</b>	14.3. Die Auswahl von Kandidat_innen mit entsprechenden Vorkenntnissen durch die Anpassung der Zulassungskriterien oder Kriterien zur Fortsetzung an die Voraussetzungen der Studienprogramme sicherstellen	14.3.3. Bewerber_innen, die sich für ein Bachelorstudium einschreiben, können für besondere Leistungen, wie z.B. die Teilnahme an staatlichen Wettbewerben (unabhängig von den erzielten Ergebnissen), <i>Lidrano</i> oder Sprachzertifikaten, zusätzliche Punkte erhalten.	14.3.3. Einmal im Studienjahr	Ausschuss zur Zulassung zum Bachelorstudium, Ausschuss zur Zulassung zum Masterstudium, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		14.3.4. Die Zulassung zum Masterstudium erfolgt auf Beschluss des Ausschusses zur Zulassung zum Masterstudium. Im Falle einer Zulassung von Studierenden, die bereits einen ähnlichen Studiengang absolviert haben, ist zudem eine Stellungnahme der Abteilung / Unterabteilung erforderlich.	14.3.4. Einmal im Studienjahr	
	14.4. Einen effizienten Mechanismus zur Anerkennung von vorab erworbenem Wissen sicherstellen	14.4.1. Die Fakultät wendet die <i>Verordnung zu Studien und Hochschulbildung</i> und die <i>Anweisung der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften zur Anerkennung von an anderen Universitäten erworbenen ECTS-Punkten</i> an.	14.4.1. Kontinuierlich	Ausschuss für Unterricht und Studierende, ECTS-Koordinator_in, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
	14.4.2. Die Fakultät hat den <i>Ausschuss für Unterricht und Studierende</i> ernannt.	14.4.2. Kontinuierlich		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>14. Sicherstellen, dass Aufnahmekriterien oder Kriterien zur Fortsetzung des Studiums klar formuliert sind und mit den Anforderungen der Studienprogramme übereinstimmen, diese konsequent anwenden und veröffentlichen</b>	14.4. Einen effizienten Mechanismus zur Anerkennung von vorab erworbenem Wissen sicherstellen	14.4.3. Die Fakultät ermöglicht Studierenden im Bachelor- und Masterstudium den Wechsel zu verwandten Studienschwerpunkten. Aufgrund der Entscheidung des <i>Ausschusses für Unterricht und Studierende</i> und aufgrund der Stellungnahme des <i>ECTS-Koordinators</i> einer bestimmten Abteilung oder Unterabteilung werden relevante Lehrveranstaltungen und ECTS-Punkte anerkannt.	14.3.3. Kontinuierlich	Ausschuss für Unterricht und Studierende, ECTS-Koordinator_in, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		14.4.4. Die Fakultät erkennt Lehrveranstaltungen und ECTS-Punkte von Studierende, die an die Fakultät wechseln, an. Dies geschieht auf die gleiche Weise wie für Studierende der Fakultät, die ihr Studium in einem verwandten Studiengang fortsetzen wollen.	14.3.4. Kontinuierlich	
<b>15. Informationen über den Fortschritt von Studierenden sammeln und analysieren. Mit diesen Informationen Kontinuität den Abschluss von Studien sicherstellen.</b>	15.1. Die Verfahren zur Evaluierung des Studienfortschritts den Studierenden klar und verfügbar machen	15.1. Die Fakultät sammelt Informationen über die Fortschritte der Studierenden im Rahmen des regelmäßigen <i>Jahresberichts über die Unterrichtsqualität, des Berichts über die Arbeit der Fakultät und der Semesterberichte zu Lehrveranstaltungen.</i>	15.1. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Leitung von Abteilungen und Unterabteilungen, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>15. Informationen über den Fortschritt von Studierenden sammeln und analysieren. Mit diesen Informationen Kontinuität den Abschluss von Studien sicherstellen.</b>	15.2. Informationen zur Progression von Studierenden sammeln und analysieren	15.2.1. Die Fakultät passt die Aufnahmequoten und Zulassungskriterien kontinuierlich an, um sicherzustellen, dass ie Kandidat_innen über ausreichende Vorkenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die für den Studienfortschritt und den Abschluss des Studiums erforderlich sind. Diese werden im <i>Inskriptionsleitfaden</i> und in den <i>Berichten über die Unterrichtsqualität</i> aufgeführt.	15.2.1. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Leitung von Abteilungen und Unterabteilungen, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Verwaltung
		15.2.2. Die Studienpläne aller Lehrveranstaltungen beruhen auf dem Konzept von Lernergebnissen und jede Lehrveranstaltung beinhaltet kontinuierliches Monitoring und Evaluierung der Progression von Studierenden.	15.2.2. Kontinuierlich	
		15.2.3. Die Fakultät erstellt Analysen gemäß der Zusammenarbeit des Prodekanats für Unterricht und Studierende mit den Abteilungs- und Unterabteilungsleiter_innen, dem Amt für Qualitätssicherung und dem Studiensekretariat.	15.2.3. Kontinuierlich	
		15.2.4. Die Fakultät hält Informationen im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> fest.	15.2.4. Einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>15. Informationen über den Fortschritt von Studierenden sammeln und analysieren. Mit diesen Informationen Kontinuität den Abschluss von Studien sicherstellen.</b>	15.3. Angemessene Mechanismen zur Analyse von Studienerfolgsquoten und der Progression von Studierenden sicherstellen sowie notwendige Maßnahmen dahingehend ausrichten und erlassen	15.3.1. Die Studienpläne aller Lehrveranstaltungen beruhen auf dem Konzept von Lernergebnissen und jede Lehrveranstaltung beinhaltet kontinuierliches Monitoring und Evaluierung der Progression von Studierenden.	15.3.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Leitung von Abteilungen und Unterabteilungen, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Arbeitsgruppen für Fakultätswerbung, Informations- und Beratungszentrum für lebenslanges Lernen, Verwaltung
		15.3.2. Die Fakultät erstellt Analysen gemäß der Zusammenarbeit des Prodekanats für Unterricht und Studierende mit den Abteilungs- und Unterabteilungsleiter_innen, dem Amt für Qualitätssicherung und dem Studiensekretariat.	15.3.2. Kontinuierlich	
		15.3.3. Die Fakultät hält Informationen im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> fest.	15.3.3. Einmal im Jahr	
		15.3.4. Die Qualität des Monitorings von Studienerfolgsquoten wird durch <a href="#">das Mentorensystem</a> sichergestellt.	15.3.4. Kontinuierlich	
		15.3.5. Die Fakultät setzt Arbeitsgruppen für Fakultätswerbung ein.	15.3.5. Einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>15. Informationen über den Fortschritt von Studierenden sammeln und analysieren. Mit diesen Informationen Kontinuität den Abschluss von Studien sicherstellen.</b>	15.3. Angemessene Mechanismen zur Analyse von Studienerfolgsquoten und der Progression von Studierenden sicherstellen sowie notwendige Maßnahmen dahingehend ausrichten und erlassen	15.3.6. Arbeitsgruppen für Fakultätswerbung organisieren Werbeaktivitäten zur Präsentation von Studienprogrammen mit besonderem Schwerpunkt auf den Zulassungskriterien und erworbenen Kompetenzen.	15.3.6. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Leitung von Abteilungen und Unterabteilungen, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Arbeitsgruppen für Fakultätswerbung, Informations- und Beratungszentrum für lebenslanges Lernen, Verwaltung
		15.3.7. Die Fakultät arbeitet bei regelmäßigen Projektworkshops und Aktivitäten mit dem <i>Zentrum für lebenslanges Lernen Osijek</i> zusammen. Diese werden für Schüler_innen und Studierenden organisiert.	15.3.7. Kontinuierlich	
		15.3.8. Die Fakultät überprüft bestehende Studienprogramme und bietet als Ergebnis der Analyse von Studienleistungen neue Studienprogramme an.	15.3.8. Bei Bedarf, mindestens einmal im Jahr	
<b>16. Studierenden-zentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.1. Verschiedene Formen der Programmdurchführung und Lehrmethoden, je nach den angestrebten Lernergebnissen, fördern	16.1.1. In allen Lehrplänen zu Lehrveranstaltungen und Studienprogrammen werden Formen der Programmdurchführung in Abstimmung auf angestrebte Lernergebnisse definiert.	16.1.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Qualitätsamt
		16.1.2. Der Unterricht erfolgt in Form von Vorlesungen, Seminaren, Übungen und Workshops - alle Formen der Programmdurchführung sind studienzentriert, konzentrieren sich auf studentische Aktivitäten und das Erreichen der angestrebten Lernergebnisse.	16.1.2. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>16. Studierendenzentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.1. Verschiedene Formen der Programm Durchführung und Lehrmethoden, je nach den angestrebten Lernergebnissen, fördern	16.1.3. Die Lehrkräfte nehmen an Fortbildungsmaßnahmen (Workshops aus dem <i>Plan zur Weiterbildung von (Nicht-) Lehrkräften</i> , Seminare usw.) teil, um in konkreten Lehrkontexten möglichst angemessene Lehrmethoden einsetzen zu können.	16.1.3. Bei Bedarf	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Qualitätsamt
		16.1.4. Jedes Jahr gibt es eine systematische Planung von Studienausflügen.	16.1.4. Zu Beginn des Studienjahres	
		16.1.5. Jedes Jahr gibt es eine systematische Planung von Gastvorträgen.	16.1.5. Zu Beginn des Studienjahres	
	16.2. Verschiedene Lehrmethoden anwenden, die zu einem interaktiven und forschungsbasierten Lernen anregen sowie Problemlösungen, kreatives und kritisches Denken fördern (z.B. Einzel- und Gruppenprojekte, kooperatives Lernen, problembasiertes Lernen und andere interaktive Methoden)	16.2.1. Die Fakultät stellt die Anwendung verschiedener Lehrmethoden sicher, die interaktives Lernen, Dialog sowie problem- und forschungsbasierten Zugang zu Themen fördern.	16.2.1. Kontinuierlich	Lehrkräfte, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		16.2.2. Die Fakultät veröffentlicht die Beschreibung von Lehrmethoden, die beim Unterrichten der Studierenden zum Einsatz kommen, auf ihrer Webseite und im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> .	16.2.2. Kontinuierlich/ Einmal im Jahr	
		16.2.3. Studienausflüge sind so organisiert, dass ein erfolgreiches Erreichen der Lernergebnisse gewährleistet ist.	16.2.3. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>16. Studierendenzentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.2. Verschiedene Lehrmethoden anwenden, die zu einem interaktiven und forschungsbasierten Lernen anregen sowie Problemlösungen, kreatives und kritisches Denken fördern (z.B. Einzel- und Gruppenprojekte, kooperatives Lernen, problembasiertes Lernen und andere interaktive Methoden)	16.2.4. Die Fakultät unterstützt die Teilnahme von Studierenden an außercurricularen Aktivitäten finanziell.	16.2.4. Kontinuierlich	Lehrkräfte, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
	16.3. Formen der Programmdurchführung und Lehrmethoden kontinuierlich prüfen und überarbeiten	16.3.1. Alle Formen der Programmdurchführung und Lehrmethoden werden durch die <i>Umfrage unter Lehrkräften zur Beurteilung des Unterrichts</i> kontinuierlich evaluiert, die Ergebnisse der Umfrage werden <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> dargestellt und interpretiert.	16.3.1. Kontinuierlich/ Bericht einmal im Jahr	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen
		16.3.2. Die Fakultät nutzt die Evaluationsergebnisse, um die Formen der Programmdurchführung und Lehrmethoden zu überarbeiten. Auf diese Weise soll die Qualität der Lehre verbessert werden. Dies wird durch abgeänderte Programme (mit mehr oder weniger als 20% Abänderungen) ersichtlich. Evaluationsergebnisse werden im <i>Abschlussbericht zu Studienprogrammen</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> festgehalten.	16.3.2. Regelmäßig bei Bedarf, mindestens einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>16. Studierendenzentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.3. Formen der Programmdurchführung und Lehrmethoden kontinuierlich prüfen und überarbeiten	16.3.3. Die Analyse einer Umfrage unter Studierenden wird zur Evaluierung der Unterrichtsqualität herangezogen (Lehrkräfte, die die besten Noten erhalten haben, werden gewürdigt, während Lehrkräfte, die bestimmte Beschwerden erhalten haben, unterstützt werden).	16.3.3. Einmal im Jahr, nach Veröffentlichung der Umfrageergebnisse	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen
	16.4. Die Lehrmethoden werden eine bunt gemischte Studierendenschaft angepasst (Teilzeitstudierende, ältere Studierende, unterrepräsentierte und gefährdete Gruppen usw.)	16.4.1. Die Lehrkräfte passen die Lehrmethoden an eine bunt gemischte Studierendenschaft an. Dies gilt insbesondere für Studierende mit Behinderungen. Sie haben das Recht auf individuelle Sprechstundenzeiten.	16.4.1. Kontinuierlich	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Lehrkräfte, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Sekretariat
		16.4.2. Die Fakultät ernennt Assistent_innen für Studierende aus unterrepräsentierten Gruppen, insbesondere für Studierende aus gefährdeten Gruppen.	16.4.2. Bei Bedarf	
16.5. Den Einsatz modernster Technologien zur Modernisierung der Lehre gewährleisten	16.5.1. Die Fakultät sorgt für die notwendige Infrastruktur (Computer usw.) und bietet notwendige IT-Unterstützung an.	16.5.1. Kontinuierlich	IT-Büro, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Zentrum für didaktische und methodologische Forschung, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Qualitätsamt	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>16. Studierendenzentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.5. Den Einsatz modernster Technologien zur Modernisierung der Lehre gewährleisten	16.5.2. Die Fakultät gewährleistet den Einsatz modernster Technologien - Moodle, mobile Apps, die von Google Play angeboten werden - z.B. Glagopedija, FFOS Test Your Knowledge - sowie die Lernplattform Kahoot, welche von einigen Lehrkräften im Unterricht eingesetzt wird.	16.5.2. Kontinuierlich	IT-Büro, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Zentrum für didaktische und methodologische Forschung, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Qualitätsamt
		16.5.3. Die Fakultät sorgt systematisch für die Weiterbildung von Lehrkräften im Bereich moderner Technologien für den Unterricht, in erster Linie in Form von Unterricht - durch die Organisation von Workshops im Rahmen des <i>Plans zur Weiterbildung von (Nicht-)Lehrkräften</i> , Seminaren usw..	16.5.3. Kontinuierlich	
	16.6. Verfügbarkeit und Engagement von Lehrkräften, die zur Motivation und zum Engagement unter Studierenden beitragen, gewährleisten	16.6.1. Alle Lehrkräfte haben öffentlich zugängliche Sprechstunden.	16.6.1. Kontinuierlich	Lehrkräfte, Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Redaktionsleitung der Webseiten
		16.6.2. Alle Lehrkräfte haben öffentlich zugängliche E-Mail-Adressen.	16.6.2. Kontinuierlich	
		16.6.3. Die Fakultät hat ein Mentorensystem entwickelt - allen Studierenden steht ein/e Mentor_in zur Verfügung.	16.6.3. Kontinuierlich	
		16.6.4. Das Prodekanat für Unterricht und Studierende hält eine wöchentliche Sprechstunde ab.	16.6.4. Einmal in der Woche	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>16. Studierenden-zentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.6. Verfügbarkeit und Engagement von Lehrkräften, die zur Motivation und zum Engagement unter Studierenden beitragen, gewährleisten	16.6.5. Eine Umfrage unter Studierenden ermöglicht Rückschlüsse über die Verfügbarkeit und das Engagement von Lehrkräften.	16.6.5. Einmal im Jahr	Lehrkräfte, Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Redaktionsleitung der Webseiten
	16.7. Studierenden-autonomie und Eigenverantwortung fördern	16.7.1. Die Fakultät gewährt finanzielle Unterstützung für verschiedene Arten von studentischen Aktivitäten, die Studierendenautonomie und Eigenverantwortung fördern (Herausgabe von studentischen Zeitschriften und Sitzungen, Organisation von studentischen Konferenzen, Tagungen und Symposien, Teilnahme an Konferenzen, Tagungen und Symposien außerhalb der Fakultät usw.).	16.7.1. Kontinuierlich	Sekretariat, Lehrkräfte, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		16.7.2. Die Studierenden werden für außercurriculare Aktivitäten gemäß der <i>Verordnung zur Honorierung und Würdigung von Studierenden</i> ausgezeichnet.	16.7.2. In Übereinstimmung mit der <i>Verordnung</i>	
		16.7.3. Die Fakultät hat den <i>Beschluss über studentische Forschungen</i> angenommen.	16.7.3. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>16. Studierenden-zentriertes Lernen sicherstellen</b>	16.7. Studierenden-autonomie und Eigenverantwortung fördern	16.7.4. Die Studierenden beteiligen sich an der Popularisierung der Wissenschaft im Rahmen des Festivals der Wissenschaft in Zusammenarbeit mit Lehrkräften, mit denen sie als Koautoren auch Arbeiten veröffentlichen.	16.7.4. Kontinuierlich	Sekretariat, Lehrkräfte, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		16.7.5. Die Fakultät hat die <i>Verordnung zu studentischen Vortragenden</i> angenommen.	16.7.5. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		16.7.6. Die Studierenden verfügen über eigene Zeitschriften. Angaben zu diesen Zeitschriften sind auf der Webseite der Fakultät verfügbar.	16.7.6. Kontinuierlich	
		16.7.7. Die Fakultät veröffentlicht studentische Publikationen.	16.7.7. Gemäß <i>Veröffentlichungsplan</i>	
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.1. Beratung für Studierende zu Studien und Karrierechancen ermöglichen (z.B. Unterstützung für Lern- und Studienfortschritte durch Tutor_innen, Betreuer_innen und andere Berater_innen)	17.1.1. Die Fakultät veröffentlicht regelmäßig das <i>Informationspaket</i> (das alle wichtigen Informationen für Studierende enthält und auf der Webseite der Fakultät zur Verfügung steht) sowie den <i>Studienleitfaden</i> .	17.1.1. Einmal im Jahr	Qualitätsamt, Studiensekretariat, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.1.2. Die Fakultät hat ein Mentorensystem entwickelt. Es gibt zudem eine Anleitung ( <i>Mentoring-Richtlinien</i> ), die auf der Webseite der Fakultät verfügbar ist und eine Liste von Themen enthält, die bei einem Mentor_innentreffen besprochen werden können.	17.2. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.1. Beratung für Studierende zu Studien und Karrierechancen ermöglichen (z.B. Unterstützung für Lern- und Studienfortschritte durch Tutor_innen, Betreuer_innen und andere Berater_innen)	17.1.3. Die Fakultät ernannt studentische Berater_innen, den/die studentische/n Ehren-Prodekan_in, den/die Studierendenbeauftragte/n und Studierendenvertretungen in verschiedenen Abteilungen und Unterabteilungen.	17.1.3. Kontinuierlich/ Bedarf revidiert	Qualitätsamt, Studiensekretariat, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.1.4. Das Karrierezentrum ist eingerichtet und einsatzbereit.	17.1.4. Kontinuierlich	
	17.2. Funktionale Verfahren für die Berufsberatung von Studierenden, für psychologische und rechtliche Beratung, zur Unterstützung für Studierende mit besonderen Bedürfnissen sowie Unterstützung bei der Outgoing und Incoming Mobilität, sicherstellen. Ein Studiensekretariat auf Universitäts- oder Fakultätsebene einrichten. Studierende über die genannten Punkte informieren.	17.2.1. Die Universität verfügt über ein Amt für Studierende mit Behinderungen.	17.2.1. Kontinuierlich	Amt für Studierende mit Behinderungen, Hochschülerschaft, Erasmus-Koordinator_in, CEEPUS-Koordinator_in, Alumni-Vereinigung, Karrierezentrum, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.2. Funktionale Verfahren für die Berufsberatung von Studierenden, für psychologische und rechtliche Beratung, zur Unterstützung für Studierende mit besonderen Bedürfnissen sowie Unterstützung bei der Outgoing und Incoming Mobilität, sicherstellen. Ein Studiensekretariat auf Universitäts- oder Fakultätsebene einrichten. Studierende über die genannten Punkte informieren.	17.2.2. In Übereinstimmung mit dem <i>Beschluss über die Kriterien und Nachweise für eine vollständige oder teilweise Befreiung von den Studiengebühren für Vollzeitstudierende mit Behinderungen sowie für sozial und wirtschaftlich benachteiligte Vollzeitstudierende</i> können Studierende aus gefährdeten Gruppen teilweise oder vollständig von Studiengebühren befreit werden.	17.2.1. Bei Bedarf	Amt für Studierende mit Behinderungen, Hochschülerschaft, Erasmus-Koordinator_in, CEEPUS-Koordinator_in, Alumni-Vereinigung, Karrierezentrum, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.2.3. Die Fakultät kooperiert mit der Hochschülerschaft und unterstützt deren Aktivitäten finanziell.	17.2.3. Kontinuierlich	
		17.2.4. Die Fakultät unterstützt Studierendenvereinigungen sowie die Teilnahme von Studierenden an Studierenden-, Berufs- oder Forschungskonferenzen, die Organisation von Studierendenkonferenzen und die Herausgabe von studentischen Zeitschriften finanziell.	17.2.4. Kontinuierlich	
		17.2.5. Die Fakultät ernennt den/die Erasmus-Koordinator_in, den/die CEEPUS-Koordinator_in und den/die ECTS-Koordinator_in, welche Studierende bei der Teilnahme an Mobilitätsprogrammen unterstützen.	17.2.5. Kontinuierlich, bei Bedarf neu ernannt	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.2. Funktionale Verfahren für die Berufsberatung von Studierenden, für psychologische und rechtliche Beratung, zur Unterstützung für Studierende mit besonderen Bedürfnissen sowie Unterstützung bei der Outgoing und Incoming Mobilität, sicherstellen. Ein Studiensekretariat auf Universitäts- oder Fakultätsebene einrichten. Studierende über die genannten Punkte informieren.	17.2.6. Studierenden werden durch das <i>Psychologische und bildungsorientierte Online-Studienunterstützungsprogramm</i> , die <i>Psychologische Beratungsstelle der Universität</i> und die <i>Alumni-Vereinigung</i> unterstützt.	17.2.6. Kontinuierlich	Amt für Studierende mit Behinderungen, Hochschülerschaft, Erasmus-Koordinator_in, CEEPUS-Koordinator_in, Alumni-Vereinigung, Karrierezentrum, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.2.7. Die Fakultät hat ein Karrierezentrum eingerichtet, das Studierende bei der beruflichen Entwicklung unterstützen soll.	17.2.7. Kontinuierlich	
		17.2.8. Die Fakultät setzt ein funktionelles Verfahren für fachliche Beratung von Studierenden ein. Studentische Ansprechpartner_innen werden zu diesem Zweck von Lehrkräften vorgeschlagen und durch den Fakultätsrat ernannt (die Bedingungen für die Ernennung sind in der <i>Verordnung zu studentischen Ansprechpartner_innen</i> festgehalten).	17.2.8. Kontinuierlich	
		17.2.9. Die Fakultät unterstützt Studierende mit besonderen Bedürfnissen durch das Amt für Studierende mit Behinderungen und durch die Ernennung von Bildungsassistent_innen.	17.2.9. Kontinuierlich/bei Bedarf	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.2. Funktionale Verfahrensberatung für die Berufsberatung von Studierenden, für psychologische und rechtliche Beratung, zur Unterstützung für Studierende mit besonderen Bedürfnissen sowie Unterstützung bei der Outgoing und Incoming Mobilität, sicherstellen. Ein Studiensekretariat auf Universitäts- oder Fakultätsebene einrichten. Studierende über die genannten Punkte informieren.	17.2.10. Die Fakultät organisiert einen <i>Erasmus-Infotag</i> , um die Teilnahme von Studierenden an der Outgoing und Incoming Mobilität zu fördern.	17.2.10. Einmal im Jahr	Amt für Studierende mit Behinderungen, Hochschülerschaft, Erasmus-Koordinator_in, CEEPUS-Koordinator_in, Alumni-Vereinigung, Karrierezentrum, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Mentor_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.2.11. Die Fakultät organisiert einen Empfang für Erstsemestrigende, druckt und verteilt eine Broschüre an alle Erstsemestrigenden.	17.2.11. Einmal im Jahr	
	17.3. Die Beratung und Unterstützung von Studierenden auf eine diverse Studierendenschaft anpassen	17.3.1. Die Universität verfügt über Amt für Studierende mit Behinderungen.	17.3.1. Kontinuierlich	Amt für Studierende mit Behinderungen, Psychologische Beratungsstelle, Karrierezentrum, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.3.2. In Übereinstimmung mit dem <i>Beschluss über die Kriterien und Nachweise für eine vollständige oder teilweise Befreiung von den Studiengebühren für Vollzeitstudierende mit Behinderungen sowie für sozial und wirtschaftlich benachteiligte Vollzeitstudierende</i> können Studierende aus gefährdeten Gruppen teilweise oder vollständig von Studiengebühren befreit werden.	17.3.2. Bei Bedarf	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.3. Die Beratung und Unterstützung von Studierenden auf eine diverse Studierendenschaft anpassen	17.3.3. Studierende erhalten Unterstützung durch ein <i>Psychologisches und bildungsorientiertes Online-Studienunterstützungsprogramm</i> , die <i>Psychologische Beratungsstelle</i> der Universität sowie die Alumni-Vereinigung.	17.3.3. Kontinuierlich	Amt für Studierende mit Behinderungen, Psychologische Beratungsstelle, Karrierezentrum, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		17.3.4. Die Fakultät hat ein Karrierezentrum geschaffen, um Studierenden in beruflichen Aspekten zu unterstützen und zu beraten.	17.3.4. Kontinuierlich	
		17.3.5. Die Fakultät unterstützt Studierende mit besonderen Bedürfnissen durch die Ernennung von Lehrassistent_innen.	17.3.5. Bei Bedarf	
	17.4. Eine angemessene Anzahl qualifizierter und engagierter Fach-, Verwaltungs- und technischer Mitarbeiter_innen beschäftigen	17.4.1. Die Fakultät verfügt über Unterstützungsdienste, in welchen eine ausreichende Anzahl qualifizierter und engagierter Fach-, Verwaltungs- und technischer Mitarbeiter_innen tätig ist: Dies umfasst Mitarbeiter_innen des Sekretariats, der Bibliothek, des Studiensekretariats, des Amtes für Qualitätssicherung, des Amtes für Forschung, Projekte und Internationale Zusammenarbeit, des IT-Büros, des Amtes für Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten, des Amtes für Verwaltungsangelegenheiten und Studienorganisation, des Amtes für Rechnungswesen und Finanzen sowie des Dekanats.	17.4.1. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>17. Gewährleistung einer angemessenen Betreuung von Studierenden</b>	17.4. Eine angemessene Anzahl qualifizierter und engagierter Fach-, Verwaltungs- und technischer Mitarbeiter_innen beschäftigen	17.4.2. Das Personal nimmt an Weiterbildungsangeboten gemäß dem <i>Plan zur Weiterbildung von (Nicht-) Lehrkräften</i> teil, die an der Fakultät oder an anderen Institutionen abgehalten werden. Sie können ebenso Spezialisierungs- und Bachelorprogramme belegen.	17.4.2. Kontinuierlich	Sekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Qualitätsamt, Verwaltung
<b>18. Die Unterstützung von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen gewährleisten</b>	18.1. Die unterschiedlichen Bedürfnisse von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen prüfen	18.1.1. Die Fakultät steht in direktem Kontakt mit dem Amt für Studierende mit Behinderungen der Universität, um die Bedürfnisse von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen zu prüfen und auf diese zu reagieren.	18.1.1. Kontinuierlich	Amt für Studierende mit Behinderungen, Psychologische Beratungsstelle, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Sekretariat, Verwaltung
		18.1.2. Die Fakultät bietet den Studierenden mit Behinderungen und Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen einen maßgeschneiderten Zugang zur Maturaprüfung (aufgrund des <i>Beschlusses über den Grad der körperlichen Beeinträchtigung</i> , die von der kroatischen Rentenversicherungsanstalt ausgestellt wird und den die Kandidat_innen bei der zentralen Bewerbungsstelle der Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung einreichen).	18.1.2. Bei Bedarf	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>18. Die Unterstützung von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen gewährleisten</b>	18.1. Die unterschiedlichen Bedürfnisse von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen prüfen	18.1.3. Die Fakultät erlaubt Bewerbern mit 60 Prozent Invalidität, unabhängig von der Einschreibequote, die direkte Aufnahme in Studiengänge, wenn ihre Leistungen den jeweiligen Schwellenwert übersteigen.	18.1.3. Bei Bedarf	Amt für Studierende mit Behinderungen, Psychologische Beratungsstelle, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Sekretariat, Verwaltung
		18.1.4. Studierende der Fakultät, die aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen stammen, können die Dienste der Psychologischen Beratungsstelle der Universität in Anspruch nehmen, welche von Expert_innen der Abteilung für Psychologie der Fakultät geleitet wird.	18.1.4. Kontinuierlich	
		18.1.5. Die Fakultät passt seine Räume an die Bedürfnisse von Studierenden aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen an (Zugang, Aufzug, Toiletten).	18.1.5. Kontinuierlich	
	18.2. Den Unterrichtsprozess den individuellen Bedürfnissen von Studierenden aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen anpassen	18.2.1. Die Fakultät ermöglicht es Studierenden aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen, das Recht bei Prüfungen angepasste Technologien zu verwenden, das Recht direkt eine Unterkunft im Studierendenheim zu erhalten sowie das Recht einen Teil der Fahrkosten zurückerstattet zu bekommen. Die Entscheidung, ob eine studentische Assistentkraft für den Unterricht gestellt wird, liegt bei der Fakultät.	18.2.1. Kontinuierlich	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Sekretariat, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>18. Die Unterstützung von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen gewährleisten</b>	18.2. Den Unterrichtsprozess den individuellen Bedürfnissen von Studierenden aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen anpassen	18.2.2. Informationen über die verfügbare Ausstattung für Studierende, die beim Amt für Studierende mit Behinderung der Universität registriert sind, ist öffentlich zugänglich.	18.2.2. Kontinuierlich	Ausschuss für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Sekretariat, Verwaltung
	18.3. In Ressourcen zur Unterstützung von Studierende aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen investieren	18.3.1. Studierende mit Behinderungen sowie Studierende mit eingeschränkten sozioökonomischen Möglichkeiten haben gemäß dem <i>Beschluss zu Anforderungen und Dokumentation zur Befreiung bzw. Minderung von Studienkosten (Studiengebühren) ordentlicher Studierender mit Behinderung und ordentlicher Studierender mit eingeschränkten sozioökonomischen Möglichkeiten</i> ein Recht auf Minderung oder Befreiung von Studiengebühren.	18.3.1. Gemäß erfolgtem Beschluss	Lehrkräfte und Studierende, Ausschuss für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Sekretariat, Verwaltung
		18.3.2. Liegt ein Antrag von Studierenden sowie eine Empfehlung der Kommission für Unterricht und Studierende vor, so kann die Fakultät gemäß dem <i>Beschluss des Dekanats</i> Studierenden aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen eine Ratenzahlung oder völlige Befreiung von Studiengebühren ermöglichen.	18.3.2. Bei Bedarf	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>18. Die Unterstützung von Studierenden aus gefährdeten und unterrepräsentierten Gruppen gewährleisten</b>	18.3. In Ressourcen zur Unterstützung von Studierende aus unterrepräsentierten und gefährdeten Gruppen investieren	18.3.3. Die Lehrkräfte werden im Bereich von Bedürfnissen und Inklusion von Studierenden mit besonderen Bedürfnissen ausgebildet. Sie wenden regelmäßig zeitgenössische didaktisch-methodische Ansätze an und passen den Unterrichtsprozess auf Personen mit besonderen Bedürfnissen an.	18.3.3. Kontinuierlich	Lehrkräfte und Studierende, Ausschuss für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Sekretariat, Verwaltung
		18.3.4. In Übereinstimmung mit dem <i>Beschluss zur Bereitstellung einer Bildungsassistenz</i> bietet die Fakultät Studierenden aus gefährdeten Gruppen eine kontinuierliche Unterstützung während des Studiums.	18.3.4. Gemäß erfolgtem Beschluss	
		18.3.5. Die Räumlichkeiten des Hauptgebäudes der Fakultät in der Jägerstraße sowie des Gebäudes in der Schülerstraße sind barrierefrei gestaltet. Gleiches gilt für die Zugänge zu den Gebäuden, die mit einem Rollstuhl passierbar sind. Auch Toilettens sind barrierefrei gestaltet. Studierende, die auf einen barrierefreien Zugang angewiesen sind, können einen Schlüssel für den Aufzug im Hauptgebäude erhalten.	18.3.5. Kontinuierlich	
		18.3.6. Die Fakultät sichert Parkplätze für Studierende mit Behinderungen.	18.3.6. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>19. Studierenden internationale Erfahrungen ermöglichen</b>	19.1. Studierende über die Möglichkeit, Teile ihres Studiums im Ausland zu absolvieren, informieren	19.1.1. Ausschreibungen zur Mobilität in Rahmen des Erasmus+ Programms werden auf den Webseiten der Universität und Fakultät veröffentlicht	19.1.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Erasmus-Koordinator_in, CEEPUS-Koordinator_in
		19.1.2. Ein <i>Erasmus-Infotag</i> wird abgehalten.	19.1.2. Einmal im Jahr	
		19.1.3. Studierende können sich bei Fragen an eine/n akademische/n Erasmus-Koordinator_in wenden. Informationen werden auf der Webseite veröffentlicht.	19.1.3. Kontinuierlich	
		19.1.4. Auf der Webseite der Fakultät sind Kontaktdaten der Personen, die für Erasmus zuständig sind, abrufbar. Auch die <i>Verordnung über das Erasmus+ Programm zur individuellen, internationalen Mobilität von Outgoing und Incoming Studierenden und (Nicht-)Lehrkräften unter dem Arbeitsschwerpunkt 1, Anwendungshinweise für Studierende</i> sowie eine Liste ausländischer Partneruniversitäten und <i>interinstitutionelle Erasmus+ Vereinbarungen</i> sind abrufbar.	19.1.4. Kontinuierlich	
		19.1.5. An der Fakultät wurde ein/e CEEPUS-Koordinator_in ernannt.	19.1.5. Kontinuierlich, bei Bedarf erneut benannt	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>19. Studierenden internationale Erfahrungen ermöglichen</b>	19.2. Studierende bei der Anmeldung für und Teilnahme an Austauschprogrammen unterstützen	19.2. Studierende werden auf Fakultätsebene durch die Erasmus- und ECTS-Koordinator_innen bei der Anmeldung für und Teilnahme an Austauschprogrammen unterstützt.	19.2. Kontinuierlich	Erasmus-Koordinator_in, ECTS-Koordinator_innen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit
	19.3. Die Anerkennung von ECTS-Punkten, die anderen Hochschulen erworben wurden, garantieren	19.3.1. Die Fakultät garantiert die Anerkennung von ECTS-Punkten, die an anderen Hochschulen erworben wurden, indem sie den Studierenden vor Abreise bei der Planung des Studienaufenthalts zur Seite steht (Ausarbeitung des Learning Agreements zusammen mit dem/der Erasmus-Koordinator_in und dem/der ECTS-Koordinator_in).	19.3.1. Bei Bedarf	Studiensekretariat, Ausschuss für Unterricht und Studierende
		19.3.2. Der Ausschuss für Unterricht und Studierende trifft anhand der vorliegenden Dokumente (Notenübersicht, Kursanerkennungsunterlagen, Praktikumsunterlagen, erworbene ECTS) eine Entscheidung zur Anerkennung von erworbenen ECTS-Punkten.	19.3.2. Bei Bedarf	
	19.4. Daten über die Zufriedenheit der Studierenden mit der Qualität der Unterstützung, die sie bei praktischen Fragen zur Mobilität von Seiten der Fakultät erhalten	19.4. Nach Beendigung des Auslandsaufenthalts füllen die Studierenden den <i>Studierendenbericht zur Mobilität an einer ausländischen Hochschule im Zuge eines Studienaufenthalts</i> aus, in dem sie Fragen zur Unterstützung und weiteren Aspekten beantworten, die mit der Mobilität zusammenhängen.	19.4. Bei verwirklichter Mobilität, Kontinuierlich	Studiensekretariat

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>19. Studierenden internationale Erfahrungen ermöglichen</b>	19.5. Studierenden den Erwerb von Kompetenzen, die für ein internationales Arbeitsumfeld von Nöten sind, ermöglichen	19.5.1. Die Fakultät fördert die Teilnahme von Studierenden an Konferenzen und außercurricularen Aktivitäten, wobei ihnen die Reise ins Ausland finanziert wird.	19.5.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung, akademische/r Erasmus-Koordinator_in, ECTS-Koordinator_in
		19.5.2. Studienausflüge werden teilweise ins Ausland unternommen.	19.5.2. Regelmäßig	
		19.5.3. Die Fakultät ermutigt Studierende und unterstützt ihre Teilnahme an Austauschprogrammen für Studienaufhalten und Praktika (hauptsächlich über Erasmus+).	19.5.3. Bei Veröffentlichung der Mobilitätsausschreibungen	
<b>20. Geeignete Studienbedingungen für ausländische Studierende sicherstellen</b>	20.1. Für ausländische Studierende Möglichkeiten schaffen, so dass diese in einer Fremdsprache ein Studium aufnehmen und studieren können	20.1.1. Die Fakultät ermöglicht es ausländischen Studierenden, in einer Fremdsprache zu studieren, und bietet ihnen die notwendige akademische Unterstützung.	20.1.1. Bei Bedarf	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Redaktionsleitung der Webseiten
		20.1.2. Lehrkräfte haben die Möglichkeit, sich als Vorbereitung auf das Unterrichten in einer Fremdsprache Sprachunterricht zu nehmen.	20.1.2. Einmal im Jahr	
		20.1.3. Ausländische Studierenden haben die Möglichkeit, die kroatische Sprache während ihres Studienaufenthalts an der Fakultät zu erlernen.	20.1.3. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>20. Geeignete Studienbedingungen für ausländische Studierende sicherstellen</b>	20.1. Für ausländische Studierende Möglichkeiten schaffen, so dass diese in einer Fremdsprache ein Studium aufnehmen und studieren können	20.1.4. Die Webseite der Fakultät stellt Informationen über die Institution und die Studienmöglichkeiten auf Englisch zur Verfügung. Für ausländische Studierenden wurde ein Informationspaket auf Englisch erarbeitet.	20.1.4. Kontinuierlich/ einmal im Jahr	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Redaktionsleitung der Webseiten
	20.2. Ausländischen Studierenden Unterstützung bei der Einschreibung und dem Studienaufenthalt an der Fakultät bieten	20.2.1. Das Büro für internationale Beziehungen der Universität unterstützt ausländische Studierende bei der Einschreibung und dem Studienaufenthalt an der Fakultät.	20.2.1. Kontinuierlich	Büro für internationale Beziehungen, ECTS-Koordinator_in, Abteilungen, Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		20.2.2. Die Fakultät hat eine/n Erasmus-Koordinator_in und jede Abteilung, bzw. Unterabteilung, sowie die Postgraduate Studien haben eine/n eigene/n ECTS-Koordinator_in, welche/r ausländischen Studierenden bei der Auswahl von Lehrveranstaltungen und weiteren Studien- und Mobilitätsangelegenheiten unterstützt.	20.2.2. Kontinuierlich, bei Bedarf erneut ernannt	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>20. Geeignete Studienbedingungen für ausländische Studierende sicherstellen</b>	20.2. Ausländischen Studierenden Unterstützung bei der Einschreibung und dem Studienaufenthalt an der Fakultät bieten	20.2.3. Die Liste der ECTS-Koordinator_innen und der/des Erasmus-Koordinator_in wird regelmäßig aktualisiert und ist auf den Webseiten der Fakultät, der einzelnen (Unter-)Abteilungen und der Webseiten der Postgraduate Studien abrufbar.	20.2.3. Kontinuierlich	Büro für internationale Beziehungen, ECTS-Koordinator_in, Abteilungen, Studierende, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		20.2.4. Die Universität und die Fakultät unterstützen Incoming Studierende über das ESN Osijek.	20.2.4. Kontinuierlich	
		20.2.5. Der <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> bietet in Kapitel 3.5 einen Überblick über Incoming Mobilität im Studienjahr.	20.2.5. Einmal im Jahr	
	20.3. Rückmeldungen zur Zufriedenheit und Bedürfnissen ausländischer Studierender sammeln	20.3. Daten zur Zufriedenheit und Bedürfnissen der ankommenden Studierenden werden mithilfe eines Fragebogens und eines Interviews durch den/die Erasmus-Koordinator_in gesammelt und analysiert.	20.3. Bei Verwirklichung der Mobilität	
20.4. Es ausländischen Studierenden ermöglichen, Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache (Englisch) zu besuchen	20.4.1. Die Fakultät ermöglicht es ausländischen Studierenden, in einer Fremdsprache zu studierenden, und bietet ihnen die notwendige akademische Unterstützung. Ausländische Studierende können Lehrveranstaltungen auf Deutsch, Englisch und Ungarisch besuchen.	20.4.1. Bei Bedarf	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Redaktionsleitung der Webseiten	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>20. Geeignete Studienbedingungen für ausländische Studierende sicherstellen</b>	20.4. Es ausländischen Studierenden ermöglichen, Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache (Englisch) zu besuchen	20.4.2. Lehrkräfte haben die Möglichkeit, sich als Vorbereitung auf das Unterrichten in einer Fremdsprache Sprachunterricht zu nehmen.	20.4.2. Einmal im Jahr	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Redaktionsleitung der Webseiten	
		20.4.3. Ausländische Studierenden haben die Möglichkeit, die kroatische Sprache während ihres Studienaufenthalts an der Fakultät zu erlernen.	20.4.3. Kontinuierlich		
		20.4.4. Die Webseite der Fakultät stellt Informationen über die Institution und die Studienmöglichkeiten auf Englisch zur Verfügung. Für ausländische Studierenden wurde ein Informationspaket auf Englisch erarbeitet.	20.4.4. Kontinuierlich/ einmal im Jahr		
	20.5. Ausländischen Studierenden das Erlernen der kroatischen Sprache ermöglichen	20.5.1. Ausländischen Studierende wird die Möglichkeit geboten, auf Universitätsebene im Umfang von 70 Unterrichtsstunden die kroatische Sprache durch den Besuch der Lehrveranstaltung <i>Kroatisch – Vorbereitungskurs</i> zu erlernen. Die Lehrveranstaltung umfasst 6 ECTS.	20.5.1. Kontinuierlich/bei Bedarf		Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		20.5.2. Die Fakultät organisiert Leistungstests für die kroatische Sprache und das lateinische Alphabet.	20.5.2. Bei Bedarf		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>20. Geeignete Studienbedingungen für ausländische Studierende sicherstellen</b>	20.5. Ausländischen Studierenden das Erlernen der kroatischen Sprache ermöglichen	20.5.3. Die Fakultät erarbeitet das Programm für lebenslanges Lernen <i>Kroatische Sprache, Geschichte und Kultur für Ausländer</i> und führt dieses durch.	20.5.3. Bei Bedarf und Interesse	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		20.5.4. Für Studierende, die ihre Kroatischkenntnisse ausbauen möchten, bietet die Fakultät das Wahlfach <i>Osnove jezične kulture, ISVU: 75749 (Grundlagen des Sprachgebrauchs)</i> an, welches auf Universitätsebene als Wahlfach belegt werden kann.	20.5.4. Kontinuierlich	
		20.5.5. Die Fakultät bietet eine Winterschule für die kroatische Sprache und Kultur an.	20.5.5. Einmal im Jahr, falls Interesse vorhanden ist	
<b>21. Objektive und konsequente Bewertung und Benotung von studentischen Leistungen sicherstellen</b>	21.1. Vor Beginn der Lehrveranstaltung Übersichtlichkeit und Zugänglichkeit der Methoden zur Bewertung und Benotung sicherstellen	21.1.1. Die Fakultät bietet den Lehrkräften Unterstützung bei der Ausarbeitung von Methoden zur Bewertung von studentischen Leistungen (Fortbildung im Rahmen des <i>Plan der Fakultät zur Weiterbildung von Lehrkräften im Bereich von Vermittlungskompetenzen und weiteren Fertigkeiten</i> , Peer-Review, Seminare usw.).	21.1.1. Kontinuierlich	Qualitätsamt, ISVU-Koordinator_in, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		21.1.2. Die Fakultät nimmt die <i>Umsetzungspläne von Curricula</i> vor Beginn des akademischen Jahrs an, zu denen auch Informationen über die Form der Bewertung gehören.	21.1.2. Einmal im akademischen Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>21. Objektive und konsequente Bewertung und Benotung von studentischen Leistungen sicherstellen</b>	21.1. Vor Beginn der Lehrveranstaltung Übersichtlichkeit und Zugänglichkeit der Methoden zur Bewertung und Benotung sicherstellen	21.1.3. Informationen zur Form der Bewertung sind auf den Webseiten öffentlich zugänglich.	21.1.3. Kontinuierlich während des Jahres, halbjährlich aktualisiert	Qualitätsamt, ISVU-Koordinator_in, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
	21.2. Unterrichtsmethoden und Methoden zur Bewertung und Benotung aufeinander abstimmen	21.2.1. Die Fakultät stimmt im Rahmen thematischer, interner Prüfungen oder unabhängiger Analysen die Methoden zur Bewertung und Benotung mit den angewandten Unterrichtsmethoden ab.	21.2. Regelmäßig, mindestens einmal in drei Jahren	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Verwaltung
		21.2.2. Die Fakultät berichtet über die Abstimmung der Methoden zur Bewertung und Benotung mit den angewandten Unterrichtsmethoden im <i>Bericht der Arbeitsgruppe des Durchführungsprozesses</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .		
21.3. Die Entwicklung von Fertigkeiten im Bereich Leistungserhebung und Bewertung unter Prüfenden unterstützen	21.3.1. Der Fakultätsrat nimmt den jährlichen <i>Plan der Fakultät zur Weiterbildung von Lehrkräften im Bereich von Vermittlungskompetenzen und weiteren Fertigkeiten</i> an, der - neben anderen relevanten Aspekten fachlicher Tätigkeiten von (Nicht-)Lehrkräften - zur Sicherstellung von objektiver und konsequenter Benotung beiträgt.	21.3.1. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Amt für Forschung, Projekte und Internationale Zusammenarbeit	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>21. Objektive und konsequente Bewertung und Benotung von studentischen Leistungen sicherstellen</b>	21.3. Die Entwicklung von Fertigkeiten im Bereich Leistungserhebung und Bewertung unter Prüfenden unterstützen	21.3.2. Lehrkräfte der Fakultät nehmen an Projekten des Kroatischen Qualifikationsrahmens teil um sich in Kooperation mit Partnern aus Kroatien zu Berufsbildungs- und Qualifizierungsstandards im Hochschulbereich weiterzubilden.	21.3.2. nach Möglichkeit	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Amt für Forschung, Projekte und Internationale Zusammenarbeit
	21.4. Objektivität und Zuverlässigkeit bei der Benotung sicherstellen	21.4.1. Bewertungsmethoden wurden für jede Lehrveranstaltung formuliert und veröffentlicht.	21.4.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		21.4.2. Der/Die Prodekan_in für Unterricht und Studierende analysiert die Ergebnisse der Studierendenumfrage zur Unterrichtsqualität und stellt Unterstützung beim Erwerb/Verbesserung der Fertigkeiten zur objektiven Bewertung (Peer-Review, Seminare) zur Verfügung.	21.4.2. Einmal im Jahr	
	21.4.3. Die Rechte der Studierenden werden durch den/die Studierendenbeauftragte/n vertreten. Auch der/die studentische Ehren-Prodekan_in kann an der Problemlösung beteiligt sein.	21.4.3. Bei Bedarf		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>21. Objektive und konsequente Bewertung und Benotung von studentischen Leistungen sicherstellen</b>	21.4. Objektivität und Zuverlässigkeit bei der Benotung sicherstellen	21.4.4. Sind Studierende nicht mit ihrer Note oder den Bewertungskriterien zufrieden, so ist laut Artikel 70 der <i>Verordnung zu Studien und Hochschulbildung</i> eine Beschwerde möglich. Auch der Beschwerdegang wird an dieser Stelle geschildert.	21.4.4. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende
	21.5. Bewertung oder Benotung durchführen	21.5.1. Bewertungsmethoden wurden für jede Lehrveranstaltung formuliert und veröffentlicht.	21.5.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Studierendebeauftragte/r, studentische/r Ehren-Prodekan_in
		21.5.2. Sind Studierende nicht mit ihrer Note oder den Bewertungskriterien zufrieden, so ist laut Artikel 70 der <i>Verordnung zu Studien und Hochschulbildung</i> eine Beschwerde möglich. Auch der Beschwerdegang wird an dieser Stelle geschildert.	21.5.2. Bei Bedarf	
		21.5.3. Der/Die Prodekan_in für Unterricht und Studierende analysiert die Ergebnisse der Studierendenumfrage zur Unterrichtsqualität und stellt Unterstützung beim Erwerb/Verbesserung der Fertigkeiten zur objektiven Bewertung (Peer-Review, Seminare) zur Verfügung.	21.5.3. Einmal im Jahr	
		21.5.4. Der <i>Bericht über Unterrichtsqualität</i> bietet einen Überblick über die Qualität der Bewertung.	21.5.4. Einmal im Studienjahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>21. Objektive und konsequente Bewertung und Benotung von studentischen Leistungen sicherstellen</b>	21.6. Sicherstellen, dass die Verfahren zur Benotung besondere Umstände bestimmter Studierendengruppen berücksichtigen ohne dabei die Erzielung der vorgesehenen Lernergebnissen außer Acht zu lassen	21.6. Die Rechte bestimmter Studierendengruppen umfassen das Recht, bei Prüfungen angepasste Technologien zu verwenden (Artikel 59, Absatz 4 <i>Verordnung zu Studien und Hochschulbildung</i> ), mit der Möglichkeit eine studentische Assistenzkraft bereitzustellen, die als pädagogische Assistenz fungieren kann, sowie die Anwendung von Equipment, welches allen Studierenden der Universität zur Verfügung steht.	21.6. Kontinuierlich verfügbar/bei Bedarf	Prodekan_in für Unterricht und Studierende
	21.7. Sicherstellen, dass die Studierenden zu den Bewertungsergebnissen ein Feedback erhalten. Auf Basis der vorgenommenen Bewertung sind, falls notwendig, auch ein Leitfaden für den Lernprozess möglich.	21.7.1. Studierenden erhalten zu den Bewertungsergebnissen ein regelmäßiges Feedback. Wo es sich anbietet, kann der Lernprozess durch öffentlich bekanntgegebene Sprechstunden sowie durch Lernplattformen wie Moodle, Loomen unterstützt werden.	21.7.1. Kontinuierlich	Lehrkräfte, Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		21.7.2. Prüfungsleistungen werden in Abstimmung mit der <i>Datenschutzverordnung</i> auf Moodle oder auf der Webseite der Fakultät veröffentlicht, wobei die Privatsphäre gewahrt bleibt.	21.7.2. Nach abgehaltener Prüfung	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>21. Objektive und konsequente Bewertung und Benotung von studentischen Leistungen sicherstellen</b>	21.7. Sicherstellen, dass die Studierenden zu den Bewertungsergebnissen ein Feedback erhalten. Auf Basis der vorgenommenen Bewertung sind, falls notwendig, auch ein Leitfaden für den Lernprozess möglich.	21.7.3. Lehrveranstaltungen wie <i>Grundlegende akademische Fertigkeiten</i> (Studium der Pädagogik), <i>Theorie der Fremdsprachendidaktik</i> (Studium der englischen und deutschen Sprache), <i>Methodik des Englischunterrichts</i> (Studium der englischen Sprache und Literatur), <i>Methodik des Deutschunterrichts</i> (Studium der deutschen Sprache und Literatur), die ein integraler Bestandteil einzelner Studienprogramme sind, vermitteln Wissen über den Lernprozess, welches die Studierenden in ihrem eigenem Studium anwenden können. Hinzu kommen zahlreiche weitere Beispiele aus Lehramtsstudienprogrammen.	21.7.3. Kontinuierlich	Lehrkräfte, Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		21.7.4. Für Studierende, die mit Stress und Problemen im Studium zu kämpfen haben, wurde das auf Moodle online verfügbare <i>Programm für psychologischen und pädagogischen Support für Studierende</i> eingerichtet.	21.7.4. Kontinuierlich	
		21.7.5. Eine Psychologische Beratungsstelle an der Universität wurde eingerichtet.	21.7.5. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>22. Abschlusszeugnisse und das Diploma Supplement gemäß den Richtlinien ausstellen</b>	22.1. Sicherstellen, dass den Studierenden bei Studienabschluss entsprechende Dokumente ausgestellt werden (Abschlusszeugnis und Diploma Supplement)	22.1. Den Studienabsolvent_innen der Fakultät werden bei Studienabschluss entsprechende Dokumente ausgestellt (Abschlusszeugnis, Diploma Supplement).	22.1. Kontinuierlich	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Dekan_in der Fakultät
	22.2. Sicherstellen, dass die Ausstellung der Abschlusszeugnisse und Diploma Supplements gemäß den Richtlinien erfolgt	22.2. Die Fakultät erstellt Dokumente gemäß der <i>Verordnung zum Inhalt von Studienabschlusszeugnissen und Diploma Supplements</i> (NN 77/2008) sowie der <i>Verordnung zu Änderungen und Ergänzungen der Verordnung zum Inhalt von Studienabschlusszeugnissen und Diploma Supplements</i> (NN 149/2011). Abschlusszeugnisse und Diploma Supplements werden gemäß dem <i>Gesetz zur wissenschaftlichen Tätigkeit und Hochschulbildung</i> , dem <i>Statut der Universität</i> sowie der <i>Verordnung zu Studien und Hochschulbildung</i> ausgestellt.	22.2. Kontinuierlich	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Dekan_in der Fakultät
	22.3. Eine kostenfreie Aushändigung des Diploma Supplement auf Englisch und Kroatisch sicherstellen	22.3. Die Fakultät händigt das Diploma Supplement entsprechend Artikel 3 der <i>Verordnung zum Inhalt von Studienabschlusszeugnissen und Diploma Supplements</i> kostenfrei auf Kroatisch und Englisch aus.	22.3. Kontinuierlich	Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Dekan_in der Fakultät

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>23. Für Beschäftigungsmöglichkeiten für Studienabsolvent_innen sorgen</b>	23.1. Beschäftigungsmöglichkeiten von Studienabsolvent_innen analysieren	23.1.1. Die Fakultät sammelt und analysiert Daten über die Beschäftigung von Studienabsolvent_innen. Informationen zum Arbeitsplatz, zur Stelle und dem Datum der Vertragsunterzeichnung werden erfasst.	23.1.1. Die Datenbank wird einmal im Jahr aktualisiert	Studiensekretariat, Qualitätsamt, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende	
		23.1.2. Die Berufstätigkeit der Studienabsolvent_innen wird indirekt immer dann analysiert, wenn neue Aufnahmequoten festgelegt werden. Hierbei werden, wie in Kapitel 2.1. des jährlichen <i>Berichts über die Unterrichtsqualität</i> dargestellt, Daten der kroatischen Arbeitsagentur herangezogen.	23.1.2. Einmal im Jahr		
	23.2. Aufnahmequoten auf soziale Bedürfnisse, Bedürfnisse des Arbeitsmarkts sowie die Ressourcen der Fakultät abstimmen	23.2. Im jährlichen <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> werden Faktoren genannt, die Festschreibung der Aufnahmequote beeinflussen. Hierzu zählen stets Informationen zum Arbeitsmarkt sowie Informationen zum verfügbaren Personal in einzelnen Abteilungen.	23.2. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Unterricht und Studierende	
	23.3. Studieninteressierte über Weiterbildungsmöglichkeiten nach dem Studium informieren		23.3.1. Die Fakultät nimmt aktiv an der Hochschulmesse teil.	23.3.1. Einmal im Jahr	Arbeitsgruppe für Fakultätswerbung, Sprecher_in der Fakultät, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>23. Für Beschäftigungsmöglichkeiten für Studienabsolvent_innen sorgen</b>	23.3. Studieninteressierte über Weiterbildungsmöglichkeiten und Beschäftigungsmöglichkeiten nach dem Studium informieren	23.3.2. Der <i>Inskriptionsleitfaden</i> , der online und in gedruckter Form verfügbar ist, informiert zu jedem Studienprofil über die Beschäftigungsmöglichkeiten nach Studienabschluss (Bachelor-, Master- und Postgraduate Studien).	23.3.2. Einmal im Jahr aktualisiert, kontinuierlich verfügbar	Arbeitsgruppe für Fakultätswerbung, Sprecher_in der Fakultät, Qualitätsamt, Studiensekretariat, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
		23.3.3. Die <i>Arbeitsgruppe für Fakultätswerbung</i> wurde gegründet, wobei eine aktualisierte Liste ihrer Mitglieder stets auf Webseite der Fakultät verfügbar ist.	23.3.3. Kontinuierlich, System, dass bei Bedarf revidiert wird	
		23.3.4. Die <i>Arbeitsgruppe für Fakultätswerbung</i> besucht Schulen, um Studienprogramme und Beschäftigungsmöglichkeiten zu bewerben.	23.3.4. Einmal im Jahr	
		23.3.5. Nach erfolgter Inskription werden den Studierenden Mentor_innen zugewiesen. Beschäftigungsmöglichkeiten nach Studienabschluss sind ein zentrales Thema bei Treffen mit Mentor_innen.	23.3.5. Einmal im Jahr	
	23.4. Studierenden bei der Planung ihrer beruflichen Zukunft unterstützen	23.4.1. Die Fakultät organisiert Studienausflüge und andere außercurricularen Aktivitäten, um Studierende besser auf den Arbeitsmarkt vorzubereiten.	23.4.1. Kontinuierlich während des Jahres	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>23. Für Beschäftigungsmöglichkeiten für Studienabsolvent_innen sorgen</b>	23.4. Studierenden bei der Planung ihrer beruflichen Zukunft unterstützen	23.4.2. Die Fakultät lädt Vertreter_innen von Softwarefirmen und Übersetzungsagenturen, Lehrkräfte, Mitarbeiter_innen der Agentur für Bildung und Lehrer_innenfortbildung, sowie ausgezeichnete Wissenschaftler_innen und Professor_innen aus dem In- und Ausland ein.	23.4.2. Kontinuierlich während des Jahres	Abteilungen, Arbeitgeberpartner, Karrierezentrum, Ausschuss für Berufsplanung, Universitätszentrum für die Entwicklung und Qualitätssicherung der Hochschulbildung
		23.4.3. Das Karrierezentrum wurde errichtet und organisiert Aktivitäten zur Berufsplanung, oftmals in Kooperation mit der Alumni-Vereinigung.	23.4.3. Kontinuierlich während des Jahres, nach Plan	
		23.4.4. Die Fakultät arbeitet bei der Umsetzung des Programms <i>Lebendige Bibliothek für Schüler_innen der Mittelschule</i> mit dem <i>Zentrum für Lebenslanges Lernen Osijek</i> zusammen.	23.4.4. Einmal im Jahr	
		23.4.5. Das Universitätszentrum für die Entwicklung und Qualitätssicherung der Hochschulbildung bietet ebenfalls Berufsberatung an.	23.4.5. Kontinuierlich	
	23.5. Kontakte mit Alumni pflegen	23.5.1. Die Fakultät pflegt Kontakte mit Alumni durch die Alumni-Vereinigung – die Webseite bietet Informationen zur Präsidentschaft der Vereinigung, zum Vorstand und zu Beitrittsverfahren.	23.5.1. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>23. Für Beschäftigungsmöglichkeiten für Studienabsolvent_innen sorgen</b>	23.5. Kontakte mit Alumni pflegen	23.5.2. Alumni beteiligen sich gemäß den Richtlinien zur Evaluierung von Studienprogrammen regelmäßig an der Prüfung von Studienprogrammen.	23.5.2. Bei jeder Änderung des Studienprogramms	Alumni-Vereinigung, Prodekan_in für Studienprogramme und lebenslanges Lernen, Ausschuss zur Organisation des Offenen Donnerstags, Studiensekretariat, Mentor_innen. Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Karrierezentrum
		23.5.3. Alumni beteiligen sich an der Bekanntmachung des Offenen Donnerstags.	23.5.3. Nach Möglichkeiten	
		23.5.4. Alumni halten in einzelnen Lehrveranstaltung Gastvorträge.	23.5.4. Nach Möglichkeiten	
		23.5.5. Die Fakultät betreibt eine Datenbank zu Erfolgsgeschichten.	23.5.5. Kontinuierlich während des Jahres aktualisiert	
		23.5.6. Die Fakultät betreibt eine Datenbank zur zu Beschäftigungsmöglichkeiten von Absolvent_innen.	23.5.6. Einmal im Jahr aktualisiert	

## 4.4. Lehrkräfte und institutionelle Kapazitäten

1.5. Lehrkräfte

1.6. Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

### ESG-Standard – 1.5: Lehrkräfte

Hochschulen müssen die Kompetenz ihrer Lehrkräfte, sowie gerechte und transparente Prozesse bei der Einstellung und Fortbildung ihrer Mitarbeiter\_innen sicherstellen.

**ESG-Richtlinien** – Die Rolle der Lehrenden ist wesentlicher Bestandteil hochwertiger Lehr- und Lernprozesse und ermöglicht den Erwerb von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die zunehmende Vielfalt innerhalb der Studierendenschaft und eine stärkere Fokussierung auf die Lernergebnisse verlangen studierendenzentriertes Lehren und Lernen, weswegen sich auch die Rolle der Lehrenden verändert.

### ESG-Standard – 1.6: Lernmittel, Betreuung und Unterstützung der Studierenden

Hochschulen müssen eine angemessene Finanzierung von Lehr- und Lernangeboten sicherstellen und gewährleisten, dass ausreichende Lernressourcen sowie Angebote zur Betreuung und Unterstützung der Studierenden zur Verfügung stehen.

**ESG-Richtlinien** – Für optimale Lernprozesse stellen Hochschulen eine Reihe von Ressourcen bereit, um den Lernerfolg der Studierenden sicherzustellen. Diese reichen von räumlicher Ausstattung wie Bibliotheken, Arbeits- und Computerräumen bis zum Personal wie Tutor\_innen, Mentor\_innen und anderen Ratgeber\_innen.

Die Rolle der Beratungsstellen ist insbesondere bei der Erleichterung von Studierendenmobilität in und zwischen Hochschulsystemen wichtig.

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>24. Ausreichende Unterrichtskapazitäten sicherstellen</b>	24.1. Angemessene Anzahl und hinreichende Qualifikation der Lehrenden für die Realisierung des Studienprogramms und das Erreichen der vorgesehenen Lernziele, sowie wissenschaftliche Tätigkeit sicherstellen	24.1.1. Der Fakultätsrat entscheidet über die <i>Struktur der Fakultät</i> , aus der die Anzahl und Qualifikation der Lehrenden pro Jahr und Abteilung hervorgeht.	24.1.1. Einmal im akademischen Jahr	Sekretariat, Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		24.1.2. Die Fakultät veröffentlicht eine vollständige Liste der Lehrenden, aus der Lehrdeputate, Datum der Einstellung/Berufung, sowie bei Teilzeitbeschäftigung die entsprechende Prozentzahl des Arbeitsverhältnisses hervorgehen, im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> .	24.1.2. Einmal im akademischen Jahr	
		24.1.3. Studienprogramme werden auf Grundlage von Anträgen konzipiert, die Nachweise über eine ausreichende Anzahl qualifizierter Lehrender beinhalten.	24.1.3. Während der Ausarbeitung der Studienprogramme	
	24.2. Ein angemessenes Verhältnis von Studierenden und festangestellten Lehrenden für hochwertige Lehr- und Lernprozesse sicherstellen	24.2.1. Die Fakultät veröffentlicht eine vollständige Liste der Lehrenden, aus der Lehrdeputate, Datum der Einstellung/Berufung, sowie bei Teilzeitbeschäftigung die entsprechende Prozentzahl des Arbeitsverhältnisses hervorgehen, im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> .	24.2.1. Einmal im akademischen Jahr	Sekretariat, Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>24. Ausreichende Unterrichtskapazitäten sicherstellen</b>	24.2. Ein angemessenes Verhältnis von Studierenden und festangestellten Lehrenden für hochwertige Lehr- und Lernprozesse sicherstellen	24.2.2. Die Fakultät berichtet über die Gesamtzahl der Studierenden im Vordiplomstudium, Diplomstudium und Promotionsstudium im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	24.2.2. Einmal im akademischen Jahr	Sekretariat, Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		24.2.3. Die Fakultät analysiert das Verhältnis von Studierenden und fest angestellten Lehrenden im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> und legt die Ergebnisse bei der Strategieplanung für das kommende Jahr zugrunde.	24.2.3. Einmal im akademischen Jahr	
		24.2.4. Aufnahmequoten werden anhand der Anzahl der Lehrenden festgelegt, damit ein angemessenes Verhältnis bestehen bleibt.	24.2.4. Kontinuierlich	
	24.3. Die Arbeitsbelastung der Lehrenden an bestehende gesetzliche Vorgaben und Richtlinien, Verordnungen der zuständigen Stellen, Tarifverträge etc. angleichen	24.3.1. Die Fakultät gleicht die Arbeitsbelastung der Lehrenden an bestehende gesetzliche Vorgaben und Richtlinien, Verordnungen der zuständigen Stellen, Tarifverträge und andere relevanten Vorschriften an, was im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> analysiert und veranschaulicht wird.	24.3.1. Halbjährlich / einmal im Jahr	Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>24. Ausreichende Unterrichtskapazitäten sicherstellen</b>	24.4. Sicherstellen, dass sich die Arbeitsbelastung der Lehrenden in angemessenen Anteilen aus Unterrichtspflichten, wissenschaftlicher/künstlicher Arbeit, professioneller Entwicklung und Selbstentwicklung, sowie administrativen Pflichten zusammensetzt	24.4.1. Die Fakultät gleicht die Arbeitsbelastung der Lehrenden an bestehende gesetzliche Vorgaben und Richtlinien, Verordnungen der zuständigen Stellen, Tarifverträge und andere relevanten Vorschriften an, was im <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> analysiert und veranschaulicht wird.	24.4.1. Vor Beginn des akademischen Jahrs; Änderung des Lehrplans bei Bedarf während des laufenden Jahres	Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		24.4.2. Die Fakultät stellt eine ausgewogene Verteilung von fachlichen und administrativen Verpflichtungen sicher.	24.4.2. Kontinuierlich	
		24.4.3. Die Fakultät garantiert eine Reduzierung der wissenschaftlichen Lehrtätigkeit im Falle einer Beteiligung von Lehrenden an einem internationalen kompetitiven Projekt, falls die Mitarbeit mehr als 45 % der Arbeitszeit umfasst.	24.4.3. Bei Verabschiedung des Lehrplans am Anfang des akademischen Jahres; Änderung des Lehrplans bei Bedarf während des laufenden Jahres	
	24.5. Qualifikation der Lehrenden für das Fach/die Fächer, das/die sie unterrichten, sicherstellen	24.5.1. Der Fakultätsrat veröffentlicht den <i>Lehrplan</i> gemäß der Vereinbarung des Prodekanats mit der zuständigen Abteilung, bzw. selbstständigen Unterabteilung, damit Unterrichtsfächer Lehrenden mit hinreichenden Qualifikationen und Kompetenzen zugewiesen werden können.	24.5.1. Vor Beginn des akademischen Jahrs; Änderung des Lehrplans bei Bedarf während des laufenden Jahres	Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>24. Ausreichende Unterrichtskapazitäten sicherstellen</b>	24.5. Qualifikation der Lehrenden für das Fach/die Fächer, das/die sie unterrichten, sicherstellen	24.5.2. Lehrende bilden sich regelmäßig weiter (wissenschaftliche Tätigkeit, Fachtätigkeit, Besuch von Workshops, Seminaren etc.).	24.5.2. Gemäß dem <i>Plan der Fakultät zur Weiterbildung von Lehrkräften</i>	Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		24.5.3. Ausschreibungen beinhalten eine Definition der wissenschaftlichen Disziplin und des Fachgebietes sowie, bei Bedarf, der wissenschaftlichen Fächer, mit denen ein_e Kandidat_in betraut werden soll.	24.5.3. Während der Vorbereitung der Ausschreibung	
		24.5.4. Ausschreibungsverfahren berücksichtigen Fächer, bzw. Gruppen von Fächern, die der/die Kandidat_in nach Annahme in die Stelle unterrichten.	24.5.4. Während der Vorbereitung der Ausschreibung	
<b>25. Einstellung, Beförderung und Wiedereinstellung von Lehrenden basieren auf objektiven und transparenten Verfahren, die die Evaluierung von Leistung und fachlicher Qualifikation einbeziehen</b>	25.1. Einstellungsverfahren für Lehrende, die aus den Entwicklungszielen der Fakultät hervorgehen, an bestehende gesetzliche Vorgaben und interne Verordnungen angleichen	25.1.1. Die Fakultät führt Einstellungsverfahren und Verfahren zur Wiedereinstellung auf Grundlage der <i>Richtlinien über die Verleihung akademischer Grade in den wissenschaftlichen, wissenschaftlich-künstlerischen und pädagogischen Fächern und die Einstellung und Beförderung von Assistent_innen, Lehrenden in höheren akademischen Positionen und sonstigem wissenschaftlichen Personal</i> und der <i>Anweisung zur Einleitung von Einstellungsverfahren und Verfahren zur Wiedereinstellung in den Hochschuldienst und von wissenschaftlichem Personal.</i>	25.1.1. Nach Plan, Änderungen bei Bedarf	Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>25. Einstellung, Beförderung und Wieder-einstellung von Lehrenden basieren auf objektiven und transparenten Verfahren, die die Evaluierung von Leistung und fachlicher Qualifikation einbeziehen</b>	25.2. Bei der Auswahl, Anstellung und Evaluation von Lehrenden ihre bisherigen Aktivitäten in Betracht ziehen	25.2.1. Eine Fachkommission zur Auswahl und Einstellung von Assistent_innen bewertet die bisherigen Leistungen der Kandidat_innen auf Grundlage eines Vorstellungsgesprächs.	25.2.1. Während des Auswahlverfahrens	Fachkommission zur Auswahl von Assistent_innen, Amt für Personalwesen, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		25.2.2. Eine Kommission zur Prüfung der Anstellungen evaluiert bisherige wissenschaftliche, fachliche und Unterrichtsaktivitäten.	25.2.2. Während des Auswahlverfahrens	
		25.2.3. Der Fakultätsrat verabschiedet den <i>Bericht der Fachkommission</i> und den <i>Bericht der Kommission zur Prüfung der Anstellung</i> .	25.2.3. Durch Vorlage des Berichts vor dem Fakultätsrat	
	25.3. Angemessene Methoden zur Auswahl der besten Kandidat_innen für jeden Arbeitsplatz entwickeln und anwenden und neben den vorgeschriebenen Mindestanforderungen kompetitive Kriterien vorschreiben, um herausragende Qualifikation sicherzustellen	25.3.1. Auswahlverfahren zur Einstellung von Assistent_innen beinhalten ein Vorstellungsgespräch, das die Auswahl hochqualifizierter Kandidat_innen durch Evaluation und Anerkennung herausragender Leistungen sicherstellt.	25.3.1. Während des Auswahlverfahrens	Amt für Personalwesen, Fachkommission zur Auswahl von Assistent_innen, Kommission zur Prüfung der Anstellung, Verwaltung
		25.3.2. Berufungsverfahren zur Einstellung von Lehrenden zur wissenschaftlichen Lehrtätigkeit und zur Besetzung von Lehrstühlen beinhalten Evaluation und Anerkennungen herausragender Leistungen.	25.3.2. Während des Auswahlverfahrens	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>25. Einstellung, Beförderung und Wieder-einstellung von Lehrenden basieren auf objektiven und transparenten Verfahren, die die Evaluierung von Leistung und fachlicher Qualifikation einbeziehen</b>	25.3. Angemessene Methoden zur Auswahl der besten Kandidat_innen für jeden Arbeitsplatz entwickeln und anwenden und neben den vorgeschriebenen Mindestanforderungen kompetitive Kriterien vorschreiben, um herausragende Qualifikation sicherzustellen	25.3.3. Der Fakultätsrat verabschiedet den <i>Bericht der Fachkommission</i> und den <i>Bericht der Kommission zur Prüfung der Anstellung</i> .	25.3.3. Durch Vorlage des Berichts vor dem Fakultätsrat	Amt für Personalwesen, Fachkommission zur Auswahl von Assistent_innen, Kommission zur Prüfung der Anstellung, Verwaltung	
	25.4. Verfahren zur Beförderung von Lehrenden in höhere Positionen auf Evaluation und Anerkennung herausragender Leistungen stützen und wichtige Errungenschaften berücksichtigen	25.4.1. Auswahlverfahren zur Einstellung von Lehrenden in höheren Positionen beinhalten ein Vorstellungsgespräch, das die Auswahl bestqualifizierter Kandidat_innen durch Evaluation und Anerkennung herausragender Leistungen sicherstellt.	25.4.1. Während des Auswahlverfahrens	25.4.2. Während des Auswahlverfahrens	Amt für Personalwesen, Fachkommission zur Auswahl von wissenschaftlichem und Lehrpersonal, Kommission zur Prüfung der Anstellung, Verwaltung
		25.4.2. Berufungsverfahren zur Einstellung von Lehrenden in der wissenschaftlichen Lehre und Forschung und zur Besetzung von Lehrstühlen beinhalten Evaluation und Anerkennung herausragender Leistungen.	25.4.2. Während des Auswahlverfahrens		
		25.4.3. Der Fakultätsrat verabschiedet den <i>Bericht der Fachkommission</i> und den <i>Bericht der Kommission zur Prüfung der Anstellung</i> .	25.4.3. Durch Vorlage des Berichts vor dem Fakultätsrat		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>25. Einstellung, Beförderung und Wiedereinstellung von Lehrenden basieren auf objektiven und transparenten Verfahren, die die Evaluierung von Leistung und fachlicher Qualifikation einbeziehen</b>	25.5. Sicherstellen, dass die Leistungsindikatoren wissenschaftliche, pädagogische und fachliche Arbeit abdecken und die Entwicklung der Hochschule fördern	25.5.1. Auswahlverfahren zur Einstellung von Lehrenden in höheren Positionen beinhalten ein Vorstellungsgespräch, das die Auswahl bestqualifizierter Kandidat_innen sicherstellt, indem bisherige Forschung, Lehre und sonstige fachliche Aktivitäten, aufgrund derer sich der/die Kandidat_in von anderen Kandidat_innen unterscheidet, evaluiert und berücksichtigt werden.	25.5.1. Während des Auswahlverfahrens	Amt für Personalwesen, Fachkommission zur Auswahl von wissenschaftlichem und Lehrpersonal, Kommission zur Prüfung der Anstellung, Verwaltung
		25.5.2. Berufungsverfahren zur Einstellung von Lehrenden in der wissenschaftlichen Lehre und zur Besetzung von Lehrstühlen umfassen die ordnungsgemäße Evaluation der wissenschaftlichen, pädagogischen und beruflichen Aktivitäten, aufgrund derer sich der/die Kandidat_in von anderen Kandidat_innen unterscheidet.	25.5.2. Während des Auswahlverfahrens	
		25.5.3. Der Fakultätsrat verabschiedet den <i>Bericht der Fachkommission</i> und den <i>Bericht der Kommission zur Prüfung der Anstellung</i> .	25.5.3. Nach der Vorlage des Berichts vor dem Fakultätsrat	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>25. Einstellung, Beförderung und Wiedereinstellung von Lehrenden basieren auf objektiven und transparenten Verfahren, die die Evaluierung von Leistung und fachlicher Qualifikation einbeziehen</b>	25.6. Zusätzliche Kriterien für die Beförderung von Lehrenden in höhere akademische Positionen festlegen, die die strategischen Ziele der Fakultät berücksichtigen	25.6.1. Auswahlverfahren zur Einstellung von Lehrenden in höheren Positionen beinhalten ein Vorstellungsgespräch, das die Auswahl bestqualifizierter Kandidat_innen sicherstellt, indem bisherige Forschung, Lehre und sonstige fachliche Aktivitäten, die mit den strategischen Zielen der Fakultät zusammenhängen, evaluiert und berücksichtigt werden.	25.6.1. Während des Auswahlverfahrens	Amt für Personalwesen, Fachkommission zur Auswahl von wissenschaftlichem und Lehrpersonal, Kommission zur Prüfung der Anstellung, Verwaltung
		25.6.2. Berufungsverfahren zur Einstellung von Lehrenden in der wissenschaftlichen Lehre und zur Besetzung von Lehrstühlen umfassen die Evaluation aller Forschungs-, Lehr- und sonstiger fachlicher Aktivitäten, die mit den strategischen Zielen der Fakultät zusammenhängen.	25.6.2. Während des Auswahlverfahrens	
		25.6.3. Der Fakultätsrat verabschiedet den <i>Bericht der Fachkommission</i> und den <i>Bericht der Kommission zur Prüfung der Anstellung</i> .	25.6.3. Nach der Vorlage des Berichts vor dem Fakultätsrat	
<b>26. Lehrenden bei ihrer beruflichen Entwicklung Unterstützung bieten</b>	26.1. Fortbildungsangebote zur Verbesserung der Lehrkompetenz an der Fakultät schaffen	26.1.1. Die berufliche Fortbildung von Lehrenden wurde in die <i>Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> einbezogen	26.1.1. Kontinuierlich	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>26. Lehrenden bei ihrer beruflichen Entwicklung Unterstützung bieten</b>	26.1. Fortbildungsangebote zur Verbesserung der Lehrkompetenz an der Fakultät schaffen	26.1.2. Die Fakultät verabschiedet einen <i>Fortbildungsplan für Lehrkräfte und sonstiges Personal</i> , den der Fakultätsrat verabschiedet.	26.1.2. Vor Beginn jedes akademischen Jahres	Qualitätsamt, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		26.1.3. Im Laufe des Jahres wird der <i>Plan</i> revidiert, um den tatsächlichen Fortbildungsbedarf zu decken.	26.1.3. Bei Bedarf	
	26.2. Evaluierung und Verbesserung der Lehrkompetenz auf der Grundlage von Peer-Review-Empfehlungen und Umfragen zur Zufriedenheit in der Studierendenschaft fördern	26.2.1. Neben Vorträgen und Seminaren wird die berufliche Fortbildung auf der Grundlage des Dokuments <i>Peer-Review und Unterstützung - ein Handbuch für Universitätslehrkräfte</i> durchgeführt.	26.2.1. Bei Bedarf; ermittelt anhand der Umfrage unter Studierenden und Lehrkräften	Qualitätsamt, Qualitätsausschuss, Prodekan_in für Unterricht und Studierende
			26.2.2. Die Fortbildung von Lehrenden findet auch während der wissenschaftlichen und fachlichen Arbeit statt, beispielsweise durch die Teilnahme an wissenschaftlichen und fachlichen Konferenzen, Diskussionsrunden, öffentlichen Diskussionen, Literaturtreffen, Fachtagungen für internationale Projekte, Tagen der offenen Tür, Seminaren und Schulungen im Rahmen verschiedener Projekte.	
		26.2.3. Ergebnisse der Umfragen in der Studierendenschaft und im Lehrkörper werden analysiert und in den <i>Bericht über die Unterrichtsqualität</i> integriert.	26.2.3. Einmal im akademischen Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>26. Lehrenden bei ihrer beruflichen Entwicklung Unterstützung bieten</b>	26.3. Sicherstellen, dass Lehrende an internationalen Mobilitätsprogrammen, gemeinsamen Projekten, Netzwerken usw. teilnehmen	26.3.1. Die <i>Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> beinhaltet die Teilnahme von Lehrenden an internationalen Mobilitätsprogrammen, Projekten, Netzwerken usw.	26.3.1. Kontinuierlich	Büro (Abschnitt) für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		26.3.2. Fortbildung von Lehrenden findet auch während der wissenschaftlichen und fachlichen Arbeit statt, beispielsweise durch die Teilnahme an wissenschaftlichen und fachlichen Konferenzen, Diskussionsrunden, öffentlichen Diskussionen, Literaturtreffen, Fachtagungen für internationale Projekte, Tagen der offenen Tür, Seminaren und Schulungen im Rahmen verschiedener Projekte.	26.3.2. Kontinuierlich	
		26.3.3. Die Fakultät fördert und analysiert die Entsendung von Lehrenden und berichtet darüber im Rahmen des <i>Berichts über die Unterrichtsqualität</i> .	26.3.3. Einmal im akademischen Jahr	
		26.3.4. Die Fakultät unterstützt Lehrkräfte bei der Beantragung von Forschungsprojekten gemäß der <i>Verordnung über die Prämienzahlung für Lehrende, Mitarbeiter_innen und sonstiges Personal</i> sowie in der <i>Entscheidung über Förderaktivitäten aus dem Wissenschaftsfonds der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften Osijek</i> .	26.3.4. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>26. Lehrenden bei ihrer beruflichen Entwicklung Unterstützung bieten</b>	26.3. Sicherstellen, dass Lehrende an internationalen Mobilitätsprogrammen, gemeinsamen Projekten, Netzwerken usw. teilnehmen	26.3.5. Die Fakultät informiert Lehrende rechtzeitig über nationale und internationale Wettbewerbe durch das <i>Wissenschaftliche Portal</i> auf der FFOS-Website sowie durch direkte Mitteilungen des Prodekanats für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, durch ein System von Wissenschaftskoordinator_innen an den Abteilungen, in den Sitzungen des Fakultätsrats und den Abteilungssitzungen der Fakultät.	26.3.5. Kontinuierlich	Büro (Abschnitt) für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
<b>27. Angemessene Räumlichkeiten, Ausstattung sowie vollständige Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) für die Durchführung von Studienprogrammen, das Erreichen der erwünschten Lernziele und die Realisierung wissenschaftlicher und beruflicher Tätigkeit sicherstellen</b>	27.1. Entwicklung der Infrastruktur im Einklang mit strategischen Zielen planen und verbessern	27.1.1. Die Fakultät plant die Entwicklung der Infrastruktur im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren</i> .	27.1.1. Einmal im Jahr/einmal in zwei Jahren	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		27.1.2. Die Fakultät berichtet über die Entwicklung der Infrastruktur im Rahmen des <i>Finanzberichts über die Geschäftsführung der Fakultät</i> und des <i>Berichts über die Arbeit der Fakultät</i> .	27.1.2. Einmal im Jahr	
	27.2. Angemessene Räumlichkeiten, Ausstattung und allgemeine Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) so instandhalten, dass sie zur Durchführung von Studienprogrammen geeignet sind und die erwünschten Lernziele erreicht werden können	27.2.1. Die Fakultät analysiert die Tauglichkeit der gesamten Infrastruktur und stellt angemessene Räumlichkeiten, Ausstattung und allgemeine Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.), die zur Durchführung von Studienprogrammen geeignet sind und das Erreichen der gewünschten Lernergebnisse ermöglichen, im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren</i> sicher.	27.2.1. Einmal im Jahr/einmal in zwei Jahren	Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>27. Angemessene Räumlichkeiten, Ausstattung sowie vollständige Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) für die Durchführung von Studienprogrammen, das Erreichen der erwünschten Lernziele und die Realisierung wissenschaftlicher und beruflicher Tätigkeit sicherstellen</b>	<p>27.2. Angemessene Räumlichkeiten, Ausstattung und allgemeine Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) so instandhalten, dass sie zur Durchführung von Studienprogrammen geeignet sind und die erwünschten Lernziele erreicht werden können</p>	<p>27.2.2. Die Fakultät berichtet über Räumlichkeiten, Ausstattung und die gesamte Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) im Rahmen des <i>Finanzberichts über die Geschäftsführung der Fakultät</i> und des <i>Berichts über die Arbeit der Fakultät</i>.</p>	<p>27.2.2. Einmal im Jahr</p>	<p>Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung</p>
	<p>27.3. Räumlichkeiten, Ausrüstung und allgemeine Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) so instandhalten, dass sie für die Realisierung von wissenschaftlichen und fachlichen Aktivitäten geeignet sind</p>	<p>27.3.1. Die Fakultät analysiert die Tauglichkeit der gesamten Infrastruktur und stellt angemessene Räumlichkeiten, Ausstattung und allgemeine Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) für wissenschaftliche und fachliche Aktivitäten im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren</i> sicher.</p>	<p>27.3.1. Einmal im Jahr/einmal in zwei Jahren</p>	<p>Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung</p>
		<p>27.3.2. Die Fakultät berichtet über Räumlichkeiten, Ausstattung und die gesamte Infrastruktur (Labore, Informationsdienste, Arbeitsplätze usw.) im Rahmen des <i>Finanzberichts über die Geschäftsführung der Fakultät</i> und des <i>Berichts über die Arbeit der Fakultät</i>.</p>	<p>27.3.2. Einmal im Jahr</p>	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>28. Sicherstellen, dass die Bibliothek und die Bibliotheks- sausstattung, darunter Zugang zu externen Diensten, Zugang zu Literatur und Bibliotheks- dienstleistungen zum Zwecke eines hochwer- tigen Studiums und hochwer- tiger wissen- schaftlicher und pädagogischer Tätigkeit ermög- lichen</b>	28.1. Sicherstellen, dass die Bibliothek, ihre Ausstattung sowie externe Dienste ein qualitativ hochwertiges Studium ermöglichen	28.1.1. Die Regeln zur Nutzung der Bibliothek, die Bedingungen und die Art des Gebrauchs von Büchern und anderen Bibliotheksmaterialien werden durch die <a href="#">Verordnung der Bibliothek der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</a> geregelt.	28.1.1. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	Bibliotheksmitarbeiter_innen, Bibliotheksleiter_in, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		28.1.2. Die Fakultät kalkuliert und stellt im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren</i> sicher, dass die Bibliothek und ihre Ausstattung sowie externe Dienste ein qualitativ hochwertiges Studium ermöglichen.	28.1.2. Einmal im Jahr/einmal in zwei Jahren	
		28.1.3. Die Fakultät berichtet über die Bibliothek und ihre Ausstattung sowie externe Dienste im Rahmen des <i>Finanzberichts über die Geschäftsführung der Fakultät</i> und des <i>Berichts über die Arbeit der Fakultät</i> .	28.1.3. Einmal im Jahr	
		28.1.4. Die Fakultät unterhält ein eigenes <a href="#">digitales Repositorium</a> .	28.1.4. Wird kontinuierlich aktualisiert	
		28.1.5. Die Bibliothek der Fakultät unterstützt ihre Nutzer_innen bei der Suche nach geeigneter Literatur durch den elektronischen Dienst <a href="#">Fragen Sie die Bibliothekare</a> .	28.1.5. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>28. Sicherstellen, dass die Bibliothek und die Bibliotheks- sausstattung, darunter Zugang zu externen Diensten, Zugang zu Literatur und Bibliotheksdienstleistungen zum Zwecke eines hochwertigen Studiums und hochwertiger wissenschaftlicher und pädagogischer Tätigkeit ermöglichen</b>	28.1. Sicherstellen, dass die Bibliothek, ihre Ausstattung sowie externe Dienste ein qualitativ hochwertiges Studium ermöglichen	28.1.6. Die Bibliothek implementiert das <a href="#">Programm zur Informations- und Medienkompetenz</a> , mithilfe dessen die Bibliotheksmitarbeiter_innen die Nutzer_innen über die Recherche im Bibliothekskatalog und in den Datenbanken sowie die Bibliotheksdienstleistungen informieren.	28.1.6. Kontinuierlich, nach Plan	Bibliotheksmitarbeiter_innen, Bibliotheksleiter_in, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		28.1.7. Für Studierende der Fakultät sind Unterrichtsmaterialien über gesicherte Verbindungen auf den Plattformen <i>Moodle</i> und <i>Loomen</i> verfügbar.	28.1.7. Kontinuierlich	
		28.1.8. Die Bibliothek der Fakultät ist Teil des integrierten Bibliothekssystems der Stadt- und Universitätsbibliothek Osijek, sowie Mitglied im Verband der Bibliotheken in Wissenschaft und Hochschulbildung.	28.1.8. Kontinuierlich	
		28.1.9. Die Fakultät erwirbt neue Literatur oder nutzt das System der Fernleihe zur Bestellung von vergriffenen Werken, die von Lehrenden für Forschungsarbeiten benötigt werden.	28.1.9. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>28. Sicherstellen, dass die Bibliothek und die Bibliotheksausstattung, darunter Zugang zu externen Diensten, Zugang zu Literatur und Bibliotheksdienstleistungen zum Zwecke eines hochwertigen Studiums und hochwertiger wissenschaftlicher und pädagogischer Tätigkeit ermöglichen</b>	28.1. Sicherstellen, dass die Bibliothek, ihre Ausstattung sowie externe Dienste ein qualitativ hochwertiges Studium ermöglichen	28.1.10. Nutzer_innen haben Zugriff auf Online-Datenbanken des Ministeriums für Wissenschaft, Bildung und Sport, der Zugriff auf <b>nationale</b> und <b>internationale</b> Online-Datenbanken wird über das <i>Portal elektronischer Fachliteratur für die kroatische akademische und wissenschaftliche Gemeinschaft</i> bereitgestellt.	28.1.10. Kontinuierlich	Bibliotheksmitarbeiter_innen, Bibliotheksleiter_in, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		28.1.11. Um Bibliotheksdienstleistungen zu analysieren und zu bewerten, führt die Bibliothek eine <b>Umfrage zur Zufriedenheit der Nutzer_innen mit den Dienstleistungen der Bibliothek</b> durch.	28.1.11. Alle drei Jahre	
	28.2. Sicherstellen, dass die Bibliothek, ihre Ausstattung sowie externe Dienste eine qualitativ hochwertige wissenschaftliche und pädagogische Tätigkeit ermöglichen	28.2.1. Die Regeln zur Nutzung der Bibliothek, die Bedingungen und die Art des Gebrauchs von Büchern und anderen Bibliotheksmaterialien werden durch die <b>Verordnung der Bibliothek der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</b> geregelt.	28.2.1. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	Bibliotheksmitarbeiter_innen, Bibliotheksleiter_in, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
			28.2.2. Die Fakultät kalkuliert und stellt im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren</i> sicher, dass die Bibliothek und ihre Ausstattung sowie externe Dienste eine qualitativ hochwertige wissenschaftliche und pädagogische Tätigkeit ermöglichen.	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>28. Sicherstellen, dass die Bibliothek und die Bibliotheksausstattung, darunter Zugang zu externen Diensten, Zugang zu Literatur und Bibliotheksdienstleistungen zum Zwecke eines hochwertigen Studiums und hochwertiger wissenschaftlicher und pädagogischer Tätigkeit ermöglichen</b>	28.2. Sicherstellen, dass die Bibliothek, ihre Ausstattung sowie externe Dienste eine qualitativ hochwertige wissenschaftliche und pädagogische Tätigkeit ermöglichen	28.2.3. Die Fakultät berichtet über die Bibliothek und ihre Ausstattung sowie externe Dienste im Rahmen des <i>Finanzberichts über die Geschäftsführung der Fakultät</i> und des <i>Berichts über die Arbeit der Fakultät</i> .	28.2.3. Einmal im Jahr	Bibliothekmitarbeiter_innen, Bibliotheksleiter_in, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		28.2.4. Die Fakultät unterhält ein eigenes <b>digitales Repositorium</b> .	28.2.4. Wird kontinuierlich aktualisiert	
		28.2.5. Die Bibliothek der Fakultät unterstützt ihre Nutzer_innen bei der Suche nach geeigneter Literatur durch den elektronischen Dienst <i>Fragen Sie die Bibliothekare</i> .	28.2.5. Kontinuierlich	
		28.2.6. Die Bibliothek implementiert das <b>Programm zur Informations- und Medienkompetenz</b> , mithilfe dessen die Bibliotheksmitarbeiter_innen die Nutzer_innen über die Recherche im Bibliothekskatalog und in den Datenbanken sowie die Bibliotheksdienstleistungen informieren.	28.2.6. Kontinuierlich, nach Plan	
		28.2.7. Die Bibliothek bietet die Dienstleistungen <i>Fragen Sie die Bibliothekare</i> und <i>Benutzerschulung</i> (Workshop für Studierende) an.	28.2.7. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>28. Sicherstellen, dass die Bibliothek und die Bibliotheksausstattung, darunter Zugang zu externen Diensten, Zugang zu Literatur und Bibliotheksdienstleistungen zum Zwecke eines hochwertigen Studiums und hochwertiger wissenschaftlicher und pädagogischer Tätigkeit ermöglichen</b>	28.2. Sicherstellen, dass die Bibliothek, ihre Ausstattung sowie externe Dienste eine qualitativ hochwertige wissenschaftliche und pädagogische Tätigkeit ermöglichen	28.2.8. Die Fakultät garantiert der Bibliothek die Anschaffung neuer Bücher und Computer sowie deren Wartung.	28.2.8. Kontinuierlich	Bibliothekmitarbeiter_innen, Bibliotheksleiter_in, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		28.2.9. Die Fakultät erwirbt neue Literatur oder nutzt das System der Fernleihe zur Bestellung von vergriffenen Werken, die von Lehrenden für Forschungsarbeiten benötigt werden.	28.2.9. Kontinuierlich	
		28.2.10. Nutzer_innen haben Zugriff auf Online-Datenbanken des Ministeriums für Wissenschaft, Bildung und Sport, der Zugriff auf <a href="#">nationale</a> und <a href="#">internationale</a> Online-Datenbanken wird über das <i>Portal elektronischer Fachliteratur für die kroatische akademische und wissenschaftliche Gemeinschaft</i> bereitgestellt.	28.2.10. Kontinuierlich	
		28.2.11. Um Bibliotheksdienstleistungen zu analysieren und zu bewerten, führt die Bibliothek eine <a href="#">Umfrage zur Zufriedenheit der Nutzer_innen mit den Dienstleistungen der Bibliothek</a> durch.	28.2.11. Alle drei Jahre	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.1. Finanzielle Nachhaltigkeit und Effizienz in allen Bereichen der Arbeit sichtbar machen	29.1.1. Die Fakultät dokumentiert ihre Einkommensstruktur.	29.1.1. Kontinuierlich	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter_in des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		29.1.2. Die Fakultät berichtet über ihre Einkommensstruktur im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren.</i>	29.1.2. Einmal im Jahr/einmal in zwei Jahren	
		29.1.3. Die Fakultät hat die <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> verabschiedet.	29.1.3. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	
		29.1.4. Die Fakultät hat den Wissenschaftsfonds zur Finanzierung der Teilnahme von wissenschaftlichem Personal an wissenschaftlichen und fachlichen Konferenzen, der Anschaffung von Literatur und der wissenschaftlichen Forschung eingerichtet und unterhält diesen gemäß dem <i>Beschluss über die Finanzierungstätigkeiten des Wissenschaftsfonds.</i>	29.1.4. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	
		29.1.5. Die Fakultät verwaltet die verfügbaren Mittel verantwortungsvoll und sparsam und die Verteilung der Finanzmittel entspricht den verabschiedeten Finanzplänen.	29.1.5. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.1. Finanzielle Nachhaltigkeit und Effizienz in allen Bereichen der Arbeit sichtbar machen	29.1.6. Bei der Erstellung eines dreijährigen Finanzplans haben Mitarbeiter_innen die Möglichkeit, Vorschläge bei dem/der Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit und bei dem/der Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsangelegenheiten vorzulegen, die den Plan in Zusammenarbeit mit dem/der Dekan_in der Fakultät und dem/der Leiter_in des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten ausarbeiten; der endgültige Plan wird vom Senat der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek verabschiedet.	29.1.6. Alle drei Jahre	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter_in des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		29.1.7. Die Fakultät verwendet Finanzberichte (PR-RAS und Liabilities), um Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungen des laufenden Jahres mit dem Vorjahr zu vergleichen und so einen Anstieg der Einnahmen und Ausgaben gegenüber dem Vorjahr zu kontrollieren.	29.1.7. Alle drei Monate/einmal im Jahr	
		29.1.8. Alle Finanzberichte (und -pläne) werden regelmäßig auf der Webseite der Fakultät veröffentlicht.	29.1.8. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.1. Finanzielle Nachhaltigkeit und Effizienz in allen Bereichen der Arbeit sichtbar machen	29.1.9. Die Arbeit des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten ist transparent und eindeutig und folgt dem <i>Verfahren für den Abschluss vertraglicher Verpflichtungen, das Führen von Sach- und Girokonten und Zahlungen per Rechnung sowie den Richtlinien zum Verfahren für die Beschaffung von Arbeiten, Waren und Dienstleistungen.</i>	29.1.9. Kontinuierlich, Dokumente werden bei Bedarf revidiert	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter_in des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		29.1.10. Die Fakultät hält sich an das <i>Verfahren für die Begleichung und Einziehung von Forderungen an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften, das Verfahren zur Zahlung von Spenden, Beihilfen und Subventionen, das Kassiererverfahren, das Verfahren für die Aufzeichnung und Archivierung von Verträgen und das Verfahren für Dienstreisen.</i>	29.1.10. Kontinuierlich, Dokumente werden bei Bedarf revidiert	
		29.1.11. Die Mitarbeiter_innen des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten besuchen mehrmals im Jahr Seminare, die von der Kroatischen Gemeinschaft der Buchhalter und Beschäftigten im Finanzsektor sowie dem Verein der Buchhalter und Beschäftigten im Finanzsektor Osijek organisiert werden, um sich fortzubilden und Änderungen der Gesetze und Verordnungen im Bereich der Geschäfts- und Buchführung nachzuvollziehen, um die die Aktivitäten der Fakultät zu optimieren.	29.1.11. Kontinuierlich, nach Plan	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.2. Finanzmittel transparent, effizient und sachgerecht verwalten	29.2.1. Die Fakultät dokumentiert ihre Einkommensstruktur.	29.2.1. Kontinuierlich	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan, Verwaltung
		29.2.2. Die Fakultät berichtet über ihre Einkommensstruktur im Rahmen der <i>Finanzpläne und Finanzprognosen über einen Zeitraum von zwei Jahren.</i>	29.2.2. Einmal im Jahr/einmal in zwei Jahren	
		29.2.3. Die Fakultät hat die <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> verabschiedet.	29.2.3. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		29.2.4. Die Fakultät hat den Wissenschaftsfonds zur Finanzierung der Teilnahme von wissenschaftlichem Personal an wissenschaftlichen und fachlichen Konferenzen, der Anschaffung von Literatur und der wissenschaftlichen Forschung eingerichtet und unterhält diesen gemäß dem <i>Beschluss über die Finanzierungstätigkeiten des Wissenschaftsfonds.</i>	29.2.4. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	
		29.2.5. Die Fakultät verwaltet die verfügbaren Mittel verantwortungsvoll und sparsam und die Verteilung der Finanzmittel entspricht den verabschiedeten Finanzplänen.	29.2.5. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.2. Finanzmittel transparent, effizient und sachgerecht verwalten	29.2.6. Bei der Erstellung des Finanzplans für einen Zeitraum von drei Jahren berücksichtigen der/die Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit und der/die Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsangelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem/der Dekan_in der Fakultät und dem/der Leiter_in des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten Vorschläge für die Tätigkeit einzelner Mitarbeiter_innen; der endgültige Plan wird vom Senat der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität Osijek verabschiedet.	29.2.6. Alle drei Jahre	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan, Verwaltung
		29.2.7. Die Fakultät verwendet Finanzberichte über drei Monate und jährliche Finanzberichte (PR-RAS und Liabilities), um Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungen des laufenden Jahres mit dem Vorjahr zu vergleichen und so einen Anstieg der Einnahmen und Ausgaben gegenüber dem Vorjahr zu kontrollieren.	29.2.7. Alle drei Monate/einmal im Jahr	
		29.2.8. Alle Finanzberichte (und -pläne) werden regelmäßig auf der Website der Fakultät veröffentlicht.	29.2.8. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.2. Finanzmittel transparent, effizient und sachgerecht verwalten	29.2.9. Die Arbeit des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten ist transparent und eindeutig und folgt dem <i>Verfahren für den Abschluss vertraglicher Verpflichtungen, das Führen von Sach- und Girokonten und Zahlungen per Rechnung sowie den Richtlinien zum Verfahren für die Beschaffung von Arbeiten, Waren und Dienstleistungen</i>	29.2.9. Kontinuierlich, falls erforderlich, werden die Dokumente revidiert	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan, Verwaltung
		29.2.10. Die Fakultät hält sich an das <i>Verfahren für die Begleichung und Einziehung von Forderungen an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften, das Verfahren zur Zahlung von Spenden, Beihilfen und Subventionen, das Kassierverfahren, das Verfahren für die Aufzeichnung und Archivierung von Verträgen und das Verfahren für Dienstreisen.</i>	29.2.10. Kontinuierlich, falls erforderlich, werden die Dokumente revidiert	
		29.2.11. Die Mitarbeiter_innen des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten besuchen mehrmals im Jahr Seminare, die von der Kroatischen Gemeinschaft der Buchhalter und Beschäftigten im Finanzsektor sowie dem Verein der Buchhalter und Beschäftigten im Finanzsektor Osijek organisiert werden, um sich fortzubilden und Änderungen der Gesetze und Verordnungen im Bereich der Geschäfts- und Buchführung nachzuvollziehen, um die die Aktivitäten der Fakultät zu optimieren.	29.2.11. Kontinuierlich, entsprechend dem Plan	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.3. Zusätzliche Quellen zur Finanzierung von Entwicklung und Verbesserung der Fakultät in Anspruch nehmen	29.3.1. Die Fakultät generiert eigene Einnahmen aus Programmen für lebenslanges Lernen.	29.3.1. Kontinuierlich	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan, Verwaltung
		29.3.2. Die Fakultät stellt die Generierung zusätzlicher Einnahmen aus wissenschaftlichen Forschungsprojekten, Zusammenarbeit mit der Wirtschaft, Vermietung von Räumen und Flächen, Konferenzdolmetschen, Online-Handel und anderen Arbeiten in den Bereichen Vertrieb und Marketing sicher.	29.3.2. Kontinuierlich	
		29.3.3. Die Fakultät zahlt regelmäßig Mittel in den Universitätsentwicklungsfonds gemäß der <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> der Universität.	29.3.3. Nach der Verordnung	
		29.3.4. Die Fakultät verwaltet eigene Einnahmen auf Grundlage der <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> , in der die Verteilung von Einnahmen zur Förderung der Fakultätsaktivitäten geregelt wird.	29.3.4. Nach der Verordnung, die Bei Bedarf revidiert wird	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>29. Finanzmittel rational verwalten</b>	29.4. Zusätzliche Quellen zur Finanzierung durch nationale und internationale Projekte, Zusammenarbeit mit der Industrie, den lokalen Behörden usw. sicherstellen	29.4.1. Die Fakultät stellt die Generierung zusätzlicher Einnahmen aus wissenschaftlichen Forschungsprojekten, Zusammenarbeit mit der Wirtschaft, Vermietung von Räumen und Flächen, Konferenzdolmetschen, Online-Handel und anderen Arbeiten in den Bereichen Vertrieb und Marketing sicher.	29.4.1. Kontinuierlich	Büro für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Leiter des Büros für Buchhaltung und Finanzangelegenheiten, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Dekan, Verwaltung
		29.4.2. Die Fakultät zahlt regelmäßig Mittel in den Universitätsentwicklungsfonds gemäß der <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> der Universität.	29.4.2. Nach der Verordnung	
		29.4.3. Die Fakultät verwaltet eigene Einnahmen auf Grundlage der <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> , in der die Verteilung von Einnahmen zur Förderung der Fakultätsaktivitäten geregelt wird.	29.4.3. Nach der Verordnung, die bei Bedarf revidiert wird	

## 4.5. Wissenschaftliche Tätigkeiten

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>30. Sicherstellen, dass sich die an der Fakultät beschäftigten Lehrenden und Mitarbeiter_innen für das Erreichen einer hohen Qualität und Quantität wissenschaftlicher Forschung einsetzen</b>	30.1. Sicherstellen, dass Lehrenden und Mitarbeiter_innen eine angemessene Anzahl von qualitativ hochwertigen wissenschaftlichen Publikationen veröffentlichen	30.1.1. Die Fakultät hat die strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität wissenschaftlicher Forschungsarbeit durch die <i>Entwicklungsstrategie</i> definiert.	30.1.1. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		30.1.2. Die Fakultät hat die strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität wissenschaftlicher Forschungsarbeit durch das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> definiert.	30.1.2. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	
		30.1.3. Die Fakultät berichtet über die realisierten strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität der Forschungsarbeit im Rahmen des <i>Berichts über die Umsetzung der Entwicklungsstrategie</i> und des <i>Berichts über die Umsetzung des Strategischen Forschungsprogramms</i> .	30.1.3. Einmal im Jahr	
	30.2. Effiziente Verfahren zur Förderung hochwertiger wissenschaftlicher Veröffentlichungen entwickeln und implementieren	30.2.1. Die Fakultät nutzt interne Verordnungen, um die wissenschaftliche Exzellenz ihrer Lehrenden zu fördern, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> verabschiedet.	30.2.1. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>30. Sicherstellen, dass sich die an der Fakultät beschäftigten Lehrenden und Mitarbeiter_innen für das Erreichen einer hohen Qualität und Quantität wissenschaftlicher Forschung einsetzen</b>	30.2. Effiziente Verfahren zur Förderung hochwertiger wissenschaftlicher Veröffentlichungen entwickeln und implementieren	30.2.2. Die Fakultät stellt die Voraussetzungen für wissenschaftliche Arbeit durch den Erwerb von Literatur sicher.	30.2.2. Kontinuierlich	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		30.2.3. Die Fakultät stellt Voraussetzungen für wissenschaftliche Arbeit durch den Erwerb erforderlicher Ausstattung zur Verfügung.	30.2.3. Kontinuierlich	
		30.2.4. Die Fakultät stellt Voraussetzungen für wissenschaftliche Arbeit durch die Ausstattung von speziellen Räumen (zum Beispiel Laboren) zur Verfügung.	30.2.4. Bei Bedarf	
		30.2.5. In Übereinstimmung mit dem Tarifvertrag stellt die Fakultät sicher, dass das Lehrdeputat der Mitarbeiter_innen, die an einem internationalen kompetitiven Projekt teilnehmen, verringert wird, falls die Mitarbeit mehr als 45 % ihrer Arbeitszeit umfasst.	30.2.5. Gemäß Tarifvertrag	
	30.3. Publikationsdaten erfassen (Publikationsverzeichnis, Zitierhäufigkeit, H-Index).	30.3. Die Fakultät erfasst und berichtet über Veröffentlichungen (Publikationsverzeichnis, Zitierhäufigkeit, H-Index) im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	30.3. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>30. Sicherstellen, dass sich die an der Fakultät beschäftigten Lehrenden und Mitarbeiter_innen für das Erreichen einer hohen Qualität und Quantität wissenschaftlicher Forschung einsetzen</b>	30.4. Die wissenschaftliche Tätigkeit der Fakultät in Doktorarbeiten umsetzen	30.4.1. Die Fakultät plant wissenschaftliche Tätigkeiten im Rahmen von Doktorarbeiten in der <i>Entwicklungsstrategie</i> und dem <i>Strategischen Forschungsprogramm</i> .	30.4.1. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		30.4.2. Die Fakultät berichtet über die realisierten wissenschaftlichen Tätigkeiten im Rahmen von Doktorarbeiten im Rahmen des <i>Berichts über die Umsetzung der Entwicklungsstrategie</i> und des <i>Berichts über die Umsetzung des Strategischen Forschungsprogramms</i> sowie im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und den <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	30.4.2. Einmal im Jahr	
	30.5. Sicherstellen, dass Lehrende und Mitarbeiter_innen der Fakultät wissenschaftliche Errungenschaften auf nationalen und internationalen Konferenzen vorstellen und bewerben	30.5.1. Die Fakultät verwendet interne Verordnungen, um Lehrende und Mitarbeiter_innen der Fakultät dabei zu unterstützen, wissenschaftliche Errungenschaften auf nationalen und internationalen Konferenzen vorzustellen und zu bewerben, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> verabschiedet.	30.5.1. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>30. Sicherstellen, dass sich die an der Fakultät beschäftigten Lehrenden und Mitarbeiter_innen für das Erreichen einer hohen Qualität und Quantität wissenschaftlicher Forschung einsetzen</b>	30.5. Sicherstellen, dass Lehrende und Mitarbeiter_innen der Fakultät wissenschaftliche Errungenschaften auf nationalen und internationalen Konferenzen vorstellen und bewerben	30.5.2. Die Fakultät erfasst und berichtet über die Präsentation von Forschungstätigkeiten auf nationalen und internationalen Konferenzen im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	30.5.2. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
<b>31. Die soziale Relevanz wissenschaftlicher und fachlicher Forschung und des Wissenstransfers beleben</b>	31.1. Die Bedürfnisse der Gesellschaft und des Arbeitsmarktes beobachten und bei der Planung von Forschungsaktivitäten berücksichtigen	31.1.1. Die Fakultät hat das Monitoring der Bedürfnisse der Gesellschaft und des Arbeitsmarktes und deren Berücksichtigung bei der Planung von Forschungsaktivitäten und bei der Festlegung strategischer Ziele der Forschungsarbeit in die <i>Entwicklungsstrategie</i> integriert.	31.1.1. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		31.1.2. Die Fakultät hat die strategischen Ziele des Monitorings und der Berücksichtigung der Bedürfnisse der Gesellschaft und des Arbeitsmarktes bei der Planung von Forschungsaktivitäten im <i>Strategischen Forschungsprogramm</i> definiert.	31.1.2. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>31. Die soziale Relevanz wissenschaftlicher und fachlicher Forschung und des Wissenstransfers belegen</b>	31.1. Die Bedürfnisse der Gesellschaft und des Arbeitsmarktes beobachten und bei der Planung von Forschungsaktivitäten berücksichtigen	31.1.3. Die Fakultät berichtet über die realisierten strategischen Ziele der Monitorings und der Berücksichtigung der Bedürfnisse der Gesellschaft und des Arbeitsmarktes bei der Planung von Forschungsaktivitäten im Rahmen des <i>Berichts über die Umsetzung der Entwicklungsstrategie</i> und des <i>Berichts über die Umsetzung des Strategischen Forschungsprogramms</i> .	31.1.3. Einmal im Jahr	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
	31.2. Ein effizientes System zur Förderung von Forschung, Transfer von Wissen und Technologien entwickeln und implementieren	31.2.1. Die Fakultät verwendet interne Verordnungen, um ein effizientes System zur Förderung von Forschung und Transfer von Wissen und Technologien zu entwickeln und implementieren, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät</i> verabschiedet.	31.2.1. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Ausschuss zur Planung und Durchführung des <i>Offenen Donnerstags</i> , Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		31.2.2. Die Fakultät erfasst und berichtet über Forschungen sowie den Transfer von Wissen und Technologien im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	31.2.2. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>31. Die soziale Relevanz wissenschaftlicher und fachlicher Forschung und des Wissenstransfers belegen</b>	31.2. Ein effizientes System zur Förderung von Forschung, Transfer von Wissen und Technologien entwickeln und implementieren	31.2.3. Die Fakultät nutzt den Wissenschaftsfonds und stellt logistische Unterstützung zur Verfügung, um die Umsetzung von Projekten zu fördern, die dem Transfer von Wissen und Technologien und der Zusammenarbeit mit Interessengruppen im privaten und öffentlichen Sektor dienen, wobei die Mittel, die den Projektleiter_innen gemäß der <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> zur Verfügung stehen, berücksichtigt werden.	31.2.3. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Ausschuss zur Planung und Durchführung des <i>Offenen Donnerstags</i> , Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		31.2.4. Die Fakultät organisiert die populärwissenschaftliche Vorlesungsreihe <i>Offener Donnerstag</i> .	31.2.4. Nach Plan	
	31.3. Die Teilnahme von Lehrenden und Mitarbeiter_innen an Aktivitäten von wissenschaftlichen und Berufsverbänden unterstützen und erfassen	31.3.1. Die Fakultät erfasst und unterstützt die Teilnahme von Lehrenden und Mitarbeiter_innen an Aktivitäten von wissenschaftlichen und Berufsverbänden und ermöglicht flexible Arbeitszeiten und die Arbeit im Homeoffice.	31.3.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		31.3.2. Die Fakultät erfasst und berichtet über die Teilnahme von Lehrenden und Mitarbeiter_innen an Aktivitäten von wissenschaftlichen und Berufsverbänden im Rahmen des <i>Berichts über die wissenschaftliche Forschung</i> und des <i>Berichts über die Arbeit der Fakultät</i> .	31.3.2. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>32. Die Anerkennung wissenschaftlicher und fachlicher Leistungen der Fakultäten auf nationaler und internationaler Ebene gewährleisten</b>	32.1. Lehrende, Mitarbeiter_innen und Fachkräfte, die für ihre wissenschaftlichen/ fachlichen Leistungen universitäre, nationale und internationale Auszeichnungen erhalten haben, unterstützen und erfassen	32.1.1. Die Fakultät verabschiedet und gebraucht die <i>Verordnung über die Prämienzahlung für Lehrende, Mitarbeiter_innen und sonstiges Personal.</i>	32.1.1. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Verwaltung
		32.1.2. Die Fakultät erfasst und berichtet über Lehrende, Mitarbeiter_innen und Fachkräfte, die für ihre wissenschaftlichen/ fachlichen Leistungen universitäre, nationale und internationale Auszeichnungen erhalten haben, im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät.</i>	32.1.2. Einmal im Jahr	
	32.2. Eine angemessene Anzahl wissenschaftlicher/ fachlicher Projekte (universitär, national, international) koordinieren	32.2.1. Die Fakultät nutzt interne Verordnungen, um eine angemessene Anzahl von wissenschaftlichen/ fachlichen Projekten (universitären, nationalen, internationalen) zu fördern, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> verabschiedet	32.2.1. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>32. Die Anerkennung wissenschaftlicher und fachlicher Leistungen der Fakultäten auf nationaler und internationaler Ebene gewährleisten</b>	32.2. Eine angemessene Anzahl wissenschaftlicher/fachlicher Projekte (universitär, national, international) koordinieren	32.2.2. Die Fakultät nutzt den Wissenschaftsfonds und stellt logistische Unterstützung zur Verfügung, um die Umsetzung von Projekten zu fördern, die dem Transfer von Wissen und Technologien und der Zusammenarbeit mit Interessengruppen im privaten und öffentlichen Sektor dienen, wobei die Mittel, die den Projektleiter_innen gemäß der <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> zur Verfügung stehen, berücksichtigt werden.	32.2.2. Kontinuierlich	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		32.2.3. Die Fakultät erfasst und berichtet über die Anzahl von wissenschaftlichen/fachlichen Projekten (universitären, nationalen, internationalen) im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	32.2.3. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	
	32.3. Die Teilnahme von Lehrenden, Mitarbeiter_innen und Fachpersonal, die bei nationalen und internationalen Konferenzen als Plenar- und Gastvortragende eingeladen sind, unterstützen und erfassen	32.3.1. Die Fakultät nutzt interne Verordnungen, um die Teilnahme von Lehrenden, Mitarbeiter_innen und Fachpersonal, die bei nationalen und internationalen Konferenzen als Plenar- und Gastvortragende eingeladen sind, zu fördern, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> verabschiedet.	32.3.1. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>32. Die Anerkennung wissenschaftlicher und fachlicher Leistungen der Fakultäten auf nationaler und internationaler Ebene gewährleisten</b>	32.3. Die Teilnahme von Lehrenden, Mitarbeiter_innen und Fachpersonal, die bei nationalen und internationalen Konferenzen als Plenar- und Gastvortragende eingeladen sind, unterstützen und erfassen	32.3.2. Die Fakultät erfasst und berichtet über die Teilnahme von Lehrenden, Mitarbeiter_innen und Fachpersonal, die bei nationalen und internationalen Konferenzen als Plenar- und Gastvortragende eingeladen sind, im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	32.3.2. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
	32.4. Die Mitgliedschaft von Lehrenden und Mitarbeiter_innen in wissenschaftlichen Fachausschüssen und Redaktionen von Zeitschriften unterstützen und erfassen	32.4.1. Die Fakultät nutzt interne Verordnungen, um die Mitgliedschaft von Lehrenden und Mitarbeiter_innen in wissenschaftlichen Fachausschüssen und Redaktionen von Zeitschriften zu unterstützen, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> verabschiedet.	32.4.1. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		32.4.2. Die Fakultät erfasst und berichtet über die Mitgliedschaft von Lehrenden und Mitarbeiter_innen in wissenschaftlichen Fachausschüssen und Redaktionen von Zeitschriften im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	32.4.2. Erfassung kontinuierlich, Bericht einmal im Jahr	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>33. Die wissenschaftliche Tätigkeit der Fakultät unterstützen und entwickeln</b>	33.1. Das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> mit der Entwicklungsvision in der <i>Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> in Einklang bringen	33.1.1. Die Fakultät richtet das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> an der Entwicklungsvision der <i>Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> aus.	33.1.1. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		33.1.2. Die Fakultät hat die strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität wissenschaftlicher Forschungsarbeit im <i>Strategischen Forschungsprogramm</i> definiert.	33.1.2. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	
		33.1.3. Die Fakultät berichtet über die realisierten strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität der Forschungsarbeit im Rahmen des <i>Berichts über die Umsetzung der Entwicklungsstrategie</i> und des <i>Berichts über die Umsetzung des Strategischen Forschungsprogramms</i> .	33.1.3. Einmal im Jahr	
	33.2. Sicherstellen, dass die wissenschaftlichen Tätigkeiten der Fakultät eine Realisierung des strategischen Programms darstellen	33.2.1. Die Fakultät richtet das <i>Strategische Forschungsprogramm</i> an der Entwicklungsvision der <i>Entwicklungsstrategie der Fakultät</i> aus.	33.2.1. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Leiter_innen der Forschungszentren, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>33. Die wissenschaftliche Tätigkeit der Fakultät unterstützen und entwickeln</b>	33.2. Sicherstellen, dass die wissenschaftlichen Tätigkeiten der Fakultät eine Realisierung des strategischen Programms darstellen	33.2.2. Die Fakultät hat die strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität wissenschaftlicher Forschungsarbeit im <i>Strategischen Forschungsprogramm</i> definiert.	33.2.2. Kontinuierlich, Änderungen werden bei Bedarf vorgenommen, indem ein operativer Plan für das kommende Jahr erstellt wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Leiter_innen der Forschungszentren, Verwaltung
		33.2.3. Die Fakultät berichtet über die realisierten strategischen Ziele hinsichtlich Quantität und Qualität wissenschaftlicher Forschungsarbeit im Rahmen des <i>Berichts über die Umsetzung der Entwicklungsstrategie</i> und des <i>Berichts über die Umsetzung des Strategischen Forschungsprogramms</i> .	33.2.3. Einmal im Jahr	
		33.2.4. Die Fakultät gründet Forschungszentren, die Lehrende und Studierende aus verschiedenen Abteilungen und externe Mitarbeiter_innen (Wissenschaftler_innen und Fachleute) zusammenbringen.	33.2.4. Bei Bedarf und Interesse	
	33.3. Ausreichend Mittel für wissenschaftliche Aktivitäten sicherstellen	33.3.1. Die Fakultät nutzt als Ressourcen für wissenschaftliche Aktivitäten die im Rahmen des Finanzierungsprogramms für Wissenschaft durch das Ministerium für Wissenschaft und Hochschulbildung bereitgestellten Mittel.	33.3.1. Nach Beschluss über die Programmfinanzierung	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>33. Die wissenschaftliche Tätigkeit der Fakultät unterstützen und entwickeln</b>	33.3. Ausreichend Mittel für wissenschaftliche Aktivitäten sicherstellen	33.3.2. Die Fakultät verwendet interne Verordnungen, um die Verfügbarkeit angemessener Ressourcen für wissenschaftliche Aktivitäten sicherzustellen, indem sie den <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> und die <i>Verordnung über die Verteilung eigener Einnahmen</i> verabschiedet.	33.3.2. Kontinuierlich, Entscheidung wird bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		33.3.3. Die Fakultät erfasst, analysiert und berichtet über die Ressourcen für wissenschaftliche Aktivitäten im <i>Finanzbericht</i> , im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> sowie im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	33.3.3. Erfassung kontinuierlich, Analyse und Bericht einmal im Jahr	
	33.4. Wissenschaftliche Leistungen von Angestellten anerkennen und belohnen	33.4.1. Die Fakultät hat die <i>Verordnung über die Prämienzahlung für Lehrende, Mitarbeiter_innen und sonstiges Personal</i> verabschiedet.	33.4.1. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		33.4.2. Die Fakultät vergibt Geldprämien für wissenschaftliche Leistungen gemäß der <i>Verordnung über die Prämienzahlung für Lehrende, Mitarbeiter_innen und sonstiges Personal</i> .	33.4.2. Gemäß Verordnung	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>33. Die wissenschaftliche Tätigkeit der Fakultät unterstützen und entwickeln</b>	33.4. Wissenschaftliche Leistungen von Angestellten anerkennen und belohnen	33.4.3. Die Fakultät fördert mit dem <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> die wissenschaftliche Forschungsarbeit der Lehrenden, wobei staatlich zugewiesene Mittel sowie zusätzliche Mittel aus eigenen Einnahmen verwendet werden.	33.4.3. Gemäß Beschluss, welcher bei Bedarf revidiert wird	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung	
	33.5. Wissenschaftliche Aktivitäten durch angemessene Finanzierung, Personalentwicklung, Investitionen in räumliche und sonstige notwendige Ausstattung, Erwerb entsprechender Literatur, Unterstützung bei der Veröffentlichung von Ergebnissen und beim Verfassen von Doktorarbeiten kontinuierlich verbessern	33.5.1. Die Fakultät hat die <i>Verordnung über die Prämienzahlung für Lehrende, Mitarbeiter_innen und sonstiges Personal</i> verabschiedet.	33.5.1. Kontinuierlich, Änderungen bei Bedarf	33.5.2. Gemäß Verordnung	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Dekan_in der Fakultät, Verwaltung
		33.5.2. Die Fakultät vergibt Geldprämien für wissenschaftliche Leistungen gemäß der <i>Verordnung über die Prämienzahlung für Lehrende, Mitarbeiter_innen und sonstiges Personal</i> .	33.5.3. Die Fakultät fördert mit dem <i>Beschluss über die Einrichtung des Wissenschaftsfonds an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften</i> die wissenschaftliche Forschungsarbeit der Lehrenden, wobei staatlich zugewiesene Mittel sowie zusätzliche Mittel aus eigenen Einnahmen verwendet werden.		

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle
<b>34. Sicherstellen, dass die wissenschaftlichen und fachliche Aktivitäten und Leistungen der Fakultät Lernprozesse vorantreiben</b>	34.1. Räumlichkeiten und Ausstattung für wissenschaftliche Forschung und fachliche Aktivitäten in der Lehre auf Bachelor-, Diplom- und postgradualer Ebene einsetzen	34.1.1. Die im Rahmen des Finanzplans erworbene Ausstattung für die Durchführung von Forschungsaktivitäten, in erster Linie Computer -und Forschungssoftware, wird in der Lehre auf Bachelor-, Diplom- und postgradualer Ebene eingesetzt.	34.1.1. Kontinuierlich	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Büro (Abschnitt) für Wissenschaft, Projekte und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Entwicklung und Geschäftsführung, Verwaltung
		34.1.2. Die Fakultät erwirbt gemäß der <i>Entscheidung des Dekanats</i> spezielle Geräte für die Durchführung von Forschungsaktivitäten, die in der Lehre auf Bachelor-, Diplom- und postgradualer Ebene eingesetzt werden.	34.1.2. Auf Anfrage durch Lehrkräfte/ Wissenschaftler_innen	
	34.2. Die Beteiligung von Studierenden, Absolvent_innen und Doktorand_innen an wissenschaftlichen/ fachlichen Projekten sicherstellen	34.2.1. Die Fakultät verabschiedet und implementiert die <i>Entscheidung über studentische Forschungsarbeiten</i> , die exzellenten Studierenden ermöglicht, an Projekten teilzunehmen, bei denen die Fakultät Projektträger oder Partner ist.	34.2.1. Kontinuierlich, bei Bedarf revidiert	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Dekan_in der Fakultät
		34.2.2. Die Fakultät fördert die Publikation von studentischen Zeitschriften und Tagungsbänden.	34.2.2. Kontinuierlich	

Ziel	Aufgabe	Leistungsindikator	Umsetzungsdynamik	Träger / verantwortliche Stelle	
<b>34. Sicherstellen, dass die wissenschaftlichen und fachliche Aktivitäten und Leistungen der Fakultät Lernprozesse vorantreiben</b>	34.2. Die Beteiligung von Studierenden, Absolvent_innen und Doktorand_innen an wissenschaftlichen/fachlichen Projekten sicherstellen	34.2.3. Die Fakultät erfasst und berichtet über die Anzahl der Artikel, die in Zusammenarbeit von Lehrenden und Studierenden veröffentlicht wurden, im <i>Bericht über die wissenschaftliche Forschung</i> und im <i>Bericht über die Arbeit der Fakultät</i> .	34.2.3. Kontinuierlich überwacht und unterstützt, einmal im Jahr berichtet	Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Prodekan_in für Unterricht und Studierende, Dekan_in der Fakultät	
	34.3. Sicherstellen, dass sowohl die Lehre in grundständigen und Aufbaustudiengängen als auch die betreuten Doktorarbeiten wissenschaftliche Forschung, fachliche Aktivitäten und Leistungen der Fakultät widerspiegeln	34.3.1. Die Entwicklung neuer und die Überarbeitung bestehender Aufbaustudiengänge (Promotionsstudiengänge) berücksichtigt wissenschaftliche Forschung, fachliche Aktivitäten und Leistungen der Fakultät.	34.3.1. Nach Änderungen/Erstellung des Programms	34.3.2. Kontinuierlich	Leiter_innen der Doktoratstudien, Prodekan_in für Wissenschaft und internationale Zusammenarbeit, Verwaltung
		34.3.2. Das Angebot von Wahlfächern und Workshops im Rahmen der bestehenden Aufbaustudiengänge (Promotionsstudiengängen) berücksichtigt wissenschaftliche Forschung, berufliche Aktivitäten und Leistungen der Fakultät.	34.3.3. Doktorarbeiten, die von Lehrenden an der Fakultät betreut werden, stehen in Zusammenhang mit ihren eigenen Forschungsaktivitäten.		



Agentur für Wissenschaft und Hochschulbildung

Zertifikat Nr.: 16-001-2015

Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften  
der Josip-Juraj-Strossmayer-Universität  
Osijek

Das Qualitätssicherungssystem  
entspricht den  
Standards und Leitlinien für die Qualitätssicherung  
im Europäischen Hochschulraum

Hiermit wird bestätigt, dass das Qualitätssicherungssystem  
der Hochschuleinrichtung effizient ist  
und anhand der Kriterien der Agentur  
für Wissenschaft und Hochschulbildung für die externe unabhängige periodische  
Evaluierung des Qualitätssicherungssystems von Hochschuleinrichtungen  
in der Republik Kroatien entwickelt wurde.

Das Zertifikat wird für einen Zeitraum von 5 Jahren ausgestellt,  
gültig ab dem Datum des Abschlusses der  
externen unabhängigen periodischen Evaluierung  
des Qualitätssicherungssystems der Hochschuleinrichtung.

Datum der Zertifizierung: Zagreb, den 17. Mai 2016  
Ort und Datum der Ausstellung: Zagreb, den 19. Mai 2016

Direktorin der AWH:  
Prof. Dr. sc. Jasmina Havranek  
(Stempel und eigenhändige Unterschrift)

\* ANMERKUNG: Dieses Dokument ist eine inoffizielle Übersetzung, die nur als Referenz zur Verfügung gestellt wird.



ESG-Zertifikat für  
die Qualitätssicherung im  
Europäischen Hochschulraum