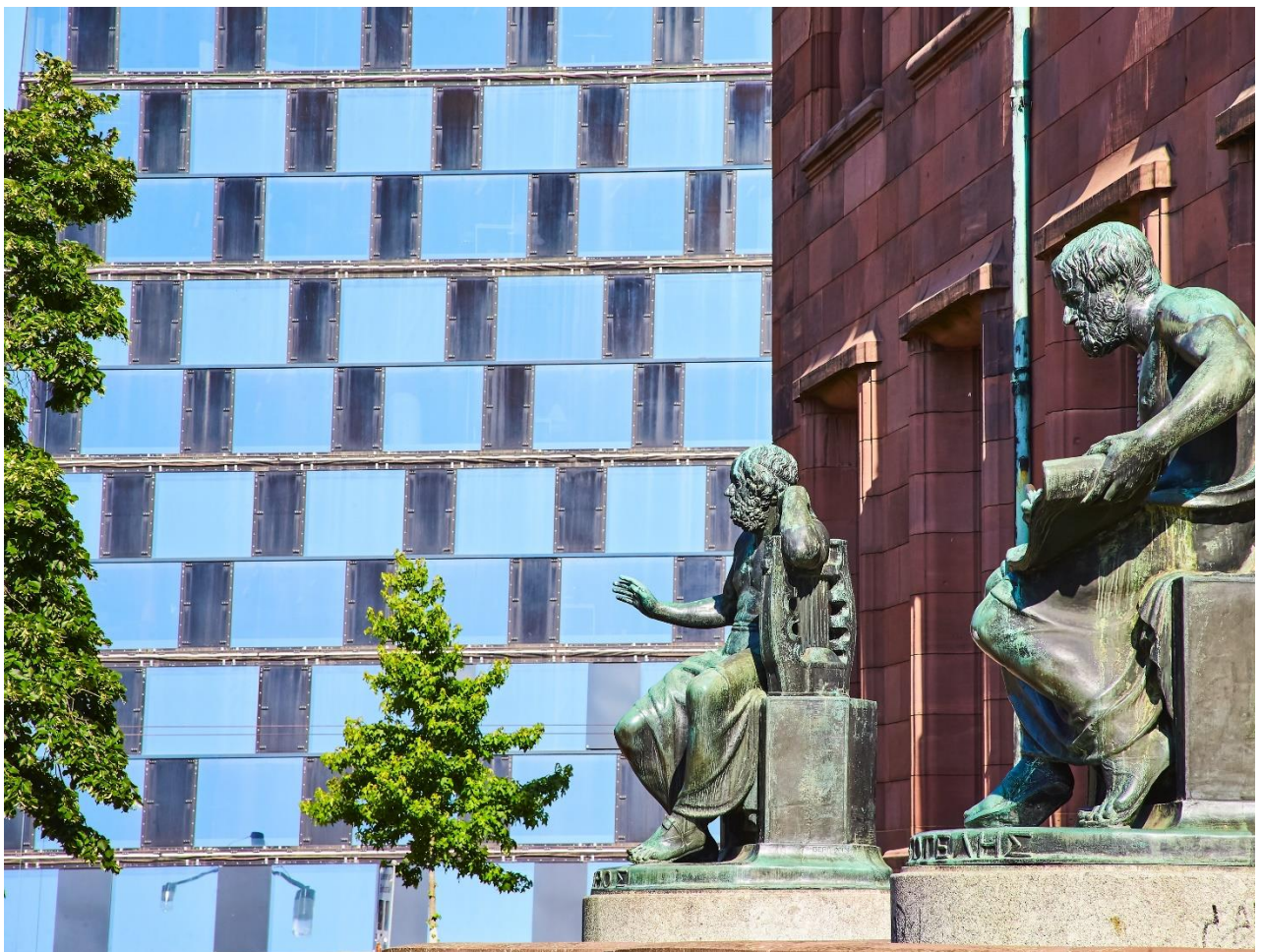


# Qurrricula für Nutzer\*innen der Rolle „Fachvertreter\*innen“

Qualitätsmanagement & Akkreditierung

[QMLehre@zv.uni-freiburg.de](mailto:QMLehre@zv.uni-freiburg.de)

[www.uni-freiburg.de/iq-qa/akkreditierung/](http://www.uni-freiburg.de/iq-qa/akkreditierung/)



Stand: 09/2025

# Inhaltsverzeichnis

1.	Initiale Anmeldung	1
2.	Startseite	2
3.	Gutachter*innen vorschlagen	3
4.	Akkreditierungsverfahren	4
5.	Stellungnahme	5
6.	Externe Expertisen abrufen	6
7.	Auflagenerfüllung	7

## 1. Initiale Anmeldung



Anmeldung

**universität freiburg**

Bitte melden Sie sich mit Ihrer Uni-ID (RZ-Kennung) an.

**Anmelden mit Uni-ID**

zur lokalen Anmeldung

Bitte loggen Sie sich mit **Ihrer Uni-ID/RZ-Kennung** unter <https://qurricula.uni-freiburg.de/> ein. **Ihr Account wird im Anschluss für Qurricula freigeschaltet, erst dann ist ein Zugriff auf die Daten möglich!**

## 2. Startseite

Willkommen in Qurrricula - Qualitätsmanagement für Studium & Lehre

Um die kontinuierliche Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre für alle Verantwortlichen dezentral und zentral zu unterstützen, werden hier zeitnah zu den einzelnen Verfahrensschritten die Informationen und Ergebnisse der Verfahren bereitgestellt und kontinuierlich aktualisiert:

- alle Daten aus den Evaluationsinstrumenten
- Empfehlungen und Auflagen
- Stand der Planung und Umsetzung von Maßnahmen
- Stellungnahmen, Protokolle und Beschlüsse

**Meine Verfahren**

Verfahren	Rolle
	Fachvertreter*in
	Fachvertreter*in
	Fachvertreter*in
	Fachvertreter*in
Informatik Akkreditierungsverfahren 2021	Fachvertreter*in

Auf der rechten Seite werden die Ihnen zugeordneten Verfahren angezeigt („**Meine Verfahren**“). Durch Klick auf den Namen öffnet sich das Verfahren. Alternativ können Sie oben auf „**Verfahren**“ klicken.

### 3. Gutachter\*innen vorschlagen

Verfahren > LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026 > Akkreditierung vorbereiten > Rekrutierung Gutachter\_innen

#### LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026 (In Ausarbeitung)

Akkreditierung vorbereiten | Begutachtung durchführen | Akkreditierungsentscheidung | Clearing-Verfahren | Erfüllung von Auflagen

Auftaktgespräch

Rekrutierung Gutachter\_innen

Gutachter\_innen Freigabe

#### Vorschläge für externe Gutachter\_innen

Hinzufügen | Vorhandene Fakultätsgutachter hinzufügen

Name	Vorschlag	Präferenz	Bereitschaft befragt	Zugeordnete Studiengänge	Letzter Versand	Verfügbar	Unbefangen	Vertraulichkeit	Veröffentlichung	Name	Entfernen	
Malocher, Hartmut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liberal Arts and Sciences - Hauptfach Bachelor	Anfragen							
Prof. Dr. Dr. Ehrenhäfele, Kevin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liberal Arts and Sciences - Hauptfach Bachelor	Anfragen							
Wissbeglerig, Ina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liberal Arts and Sciences - Hauptfach Bachelor	Anfragen							

3 Einträge

Unter dem Reiter “Akkreditierung vorbereiten” unter dem Punkt “Rekrutierung Gutachter\_innen” können Sie eigenständig Gutachter\*innen hinzufügen. Klicken Sie hierzu auf “Hinzufügen” und geben Sie die entsprechenden Date ein. Bitte tragen Sie auch die Kontaktdaten inkl. Postadresse in das Freitextfeld ein.

## 4. Akkreditierungsverfahren

Verfahren > LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026 > Begutachtung durchführen > Unterlagen

### LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026 (In Ausarbeitung)

Akkreditierung vorbereiten | **Begutachtung durchführen** | Akkreditierungsentscheidung | Clearing-Verfahren | Erfüllung von Auflagen

**Unterlagen** | Studiengang

Liberal Arts and Sciences - Hauptfach Bachelor

#### Obligatorische Unterlagen

Titel	Studiengangakte	Datum	Große	Zugangseinschränkungen	Schlagworte
Modulhandbuch		-			📄 📄
Prüfungsordnung		-			📄 📄
Rahmenprüfungsordnung		-			📄 📄
Abschlussdokumente		-			📄 📄
Abschlussarbeit: erste Notengruppe		-			📄 📄
Abschlussarbeit: zweite Notengruppe		-			📄 📄
Abschlussarbeit: dritte Notengruppe		-			📄 📄
Studentische Stellungnahme		-			📄 📄

Bitte wählen Sie im Reiter „Begutachtung durchführen“ den Punkt „Unterlagen“ aus. Hier können Sie die für das Verfahren benötigten Unterlagen **pro Studiengang** hochladen. Wählen Sie dazu oben unter „Studiengang“ den gewünschten Studiengang aus.

Zum Hochladen eines Dokuments bitte auf das Pfeil-Icon in **der hintersten Spalte** klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster. Das Dokument via „Datei auswählen“ und mit Klick auf „Ok“ bestätigen.

Analog ist dies der Ablauf für „Optionale Unterlagen“.

Weitere Unterlagen können am unteren Seitenende via Klick auf „Hochladen“ hinzugefügt werden.

## 5. Stellungnahme

Verfahren > LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026 > Begutachtung durchführen > Stellungnahmen

### LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026 (In Ausarbeitung)

Akkreditierung vorbereiten **Begutachtung durchführen** Akkreditierungsentscheidung Clearing-Verfahren Erfüllung von Auflagen

Unterlagen

**Stellungnahmen**

Finalisierung

#### Stellungnahmen Themen

1. Profil der Lehre

Bitte skizzieren Sie hier das Lehrangebot an Ihrem Institut. Welche Studiengänge werden angeboten? Bitte machen Sie auch Anmerkungen zur Historie der Studiengänge (insb. zu Änderungen des Namens, der Abschlussart und zu wesentlichen inhaltlichen Änderungen). Legt das Institut besondere Schwerpunkte in der Lehre? Gibt es Spezifika, auf die Sie hinweisen möchten?

Anzahl der angegebenen Stellungnahmen - Fachvertreter\*in: 0 / 26

[Liberal Arts and Sciences - Hauptfach Bachelor - Interpretation](#)

Fachvertreter\*in

**B** *I* U **Link**

Zurücksetzen **Speichern**

Um ihre Stellungnahme abzugeben, verbleiben Sie bitte im Reiter „Begutachtung durchführen“ und wechseln in den Punkt „Stellungnahme“

Für jedes Fach gibt es ein Textfeld, in das die Stellungnahme eingetragen werden kann. **Bitte klicken Sie am unteren Seitenende „Speichern“, bevor Sie die Seite wechseln.** Mit den Pfeilbuttons rechts und links der Frage können Sie zwischen den verschiedenen Fragen wechseln. Über der Frage (hier „Profil der Lehre“) können Sie zwischen den Abschnitten der Stellungnahme wechseln.

Sobald alle Stellungnahmen eingetragen wurde, kann unter dem Reiter „Finalisierung“ mit Klick auf „**Stellungnahmen finalisieren**“ die Bearbeitung beendet werden.

## 6. Externe Expertisen abrufen

Konzeptakkreditierung Data Science

Akkreditierung vorbereiten Begutachtung durchführen Akkreditierungsentscheidung Erfüllung von Auflagen

Rekrutierung Gutachter\_innen

Gutachter\_innen Freigabe

Externe Gutachter\_innen

1 Eintrag

Name	Zugeordnete Studiengänge	Letzter Versand
Test, Extern	Data Science	15.03.24, 08:10

Download icon

Sobald die externen Gutachter\*innen ihre schriftlichen Expertisen verfasst haben, liegen diese unter dem Reiter „Akkreditierung vorbereiten“ unter „Gutachter\_innen Freigabe“ vor. Diese können jeweils einzeln in der untenstehenden Liste heruntergeladen werden.

## 7. Auflagenerfüllung

Im Reiter „Erfüllung von Auflagen“ unter „Dokumente“ können Dateien für den Nachweis der Auflagenerfüllung hochgeladen werden. Hierfür im Dropdown Menü den jeweiligen Studiengang auswählen und unter „Auflagenerfüllung (Fach)“ auf das Pfeil-Icon klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster für den Upload. Die Datei auswählen und auf „OK“ klicken.

Archäologische Wissenschaften Akkreditierungsverfahren 2023

(In Ausarbeitung)

Notizen:

Eigenschaften Planung Akkreditierung vorbereiten Begutachtung durchführen Gutachtenerstellung Akkreditierungsentscheidung Clearing-Verfahren **Erfüllung von Auflagen**

**Dokumente**  
Erfüllung der Auflage

Studiengang  
Allertumswissenschaften - Master of Arts

Titel	Studiengangakte	Größe	Zugangseinschränkungen	Schlagworte	Bearbeiten	Herunterladen	Löschen
Auflagenerfüllung (Fach)							
Beschlussvorlage (QM)							
Anlagen Beschlussvorlage (QM)							
Beschlussprotokoll Rektorat (QM)							

▼ Titel Studiengangakte Größe Zugangseinschränkungen Schlagworte Bearbeiten Herunterladen Löschen

keine Einträge vorhanden

**Hochladen**

Ggf. weitere Dokumente können via Klick auf den Button „Hochladen“ am unteren Seitenrand hinzugefügt werden.

Verfahren: LE62-University College (Re)Akkreditierung 2026  
Dokument hochladen

**Dokument** Änderungen

**Titel**  
Auflagenerfüllung (Fach)

*Dokumente können als Datei hochgeladen oder verlinkt werden.*

**Datei hochladen** Link zum Dokument

**Datei auswählen**  
**Durchsuchen...** Keine Datei ausgewählt.

Dieses Dokument in die Studiengangakte übernehmen.

**Schlagworte**

**Zugangseinschränkungen**  
**Keine** Rollen-basiert

Abbrechen **OK**