Einbindung externer Expert*innen – Organisation

Die (QM-Koordinator*innen der) Fakultäten...

...wählen die externen Expert*innen aus und beschließen diese in der Fako.	...senden die Unbefangenheits-erklärungen an die Expert*innen.	...holen jeweils eine Kurz-Vita ein und senden sie mit dem Fako-Beschluss an die Clusterverantwortlichen.

Die Abteilung QM des Dez. SL (Anneke Simon / Sabrina Koch)...

...holt nach Eingang der Unbefangenheitserklärungen den Beschluss des Rekorats zur Bestellung ein.	...personalisieren Verwaltungspakete und Bestellungen.	...senden Verwaltungspakete und Bestellungen an die QM-Koordinator* innen.

Die QM-Koordinator*innen der Fakultäten...

...senden die Verwaltungspakete und Bestellungen durch den Rektor an die Expert*innen.	...senden weitere Unterlagen (siehe Konzept) an die Expert*innen.	...binden die Expert*innen in das interne Verfahren ein und dokumentieren dies.

Die Abteilung QM des Dez. SL (Anneke Simon / Sabrina Koch)...

...schult die studentischen Expert*innen im Vorfeld der Einbindung (Vertretung: Clusterverantwortliche).	...sorgt für die Abrechnung von Aufwandsentschädigung und Reisekosten und dokumentiert dies.	...steht für alle Fragen rund um die Einbindung zur Verfügung.