



Checkliste für den Selbstreport

LQK / Juni 2010

- Der Selbstreport enthält einen **administrativen Teil** (Teil 1), in dem der strukturelle Aufbau unserer Organisation, die allgemeinen Aufgaben bzw. unser Auftrag sowie die rechtlichen und personellen Bedingungen dargestellt sind. Evtl. ist hier auch das Organigramm aufgenommen.
- Wir haben eine **Selbstverpflichtung** zur kontinuierlichen Qualitätsentwicklung in den administrativen Teil aufgenommen.
- Wir haben in der **Gesamtprozessbeschreibung** (Teil 2) beschrieben, wie der Prozess der Qualitätsarbeit und -entwicklung organisiert war und abgelaufen ist. Dieser Teil enthält auch eine Reflexion und Bewertung des Gesamtprozesses.
- Der inhaltliche Teil (Teil 3) enthält Aussagen zu allen **Anforderungen**. Zur besseren Übersicht sind die Anforderungen als Überschriften oder als Textmarken im rechten Seitenrand aufgenommen.
- In jedem Qualitätsbereich wird selbsterklärend erläutert, wie und wodurch die Anforderungen erfüllt sind (**Angaben zu Verfahren und Ergebnissen**).
- In jedem Qualitätsbereich werden die eingesetzten Verfahren und deren Ergebnisse reflektiert (**Angaben zu Bewertungen und Schlussfolgerungen**).
- In jedem Qualitätsbereich werden Aussagen zu Verfahren und Ergebnissen eindeutig mit konkreten **Nachweisen** belegt, d.h. die Kennzeichnung der Nachweise sind in den Fließtext integriert.
- Am Ende des Selbstreportes haben wir eine **Liste der Nachweise** (nach Qualitätsbereichen geordnet) eingefügt.
- Für die **Retestierung** haben wir im Kapitel 12a die Erfüllung der Strategischen Entwicklungsziele aus der vorangegangenen Testierung dargelegt und nachgewiesen.
- Unser Selbstreport entspricht den formalen Vorgaben auf Seite 4 der Arbeitshilfe „Wie schreibt man einen Selbstreport ?(November 2008)“.