

Verfahren zur Dokumentenprüfung

GSQA-PRG-003 · 2.0 · 2026-10-19

1. Aufgeschlüsselte Verifizierungsunterlagen

Notieren Sie die zutreffende Anforderung, Edition, Klausel, Parameter, Methode, Berichtsseite, Bedingungen, Werte, Einheiten, Ergebnisse und Gründe. Ein einzelnes Kontrollkästchen „Alles bestanden“ kann bestimmte Nachweise nicht ersetzen.

2. Unabhängige Bestätigung

Offizielle institutionelle Verzeichnisse und Berichtsvalidierungskanäle werden überprüft. Bei Bedarf werden bei der unabhängigen Bestätigung echte, verfügbare Kontaktdaten verwendet. Die Überprüfung darf sich nicht ausschließlich auf vom Antragsteller bereitgestellte Kontakte stützen, die nicht unabhängig überprüft werden können, oder auf Bilder von Siegeln.

3. Fehlendes Material und Inkonsistenzen

In den Anfragen werden fehlende Elemente, bestehende Probleme, erforderliche Dokumente und Fristen angegeben. Die Beziehung zwischen Original- und Ersatzversion bleibt erhalten. Es erfolgt keine Feststellung, dass alle Anforderungen erfüllt sind, solange widersprüchliche Berichte, Einschränkungen oder negative Ergebnisse ungelöst bleiben.

4. 01 Legen Sie das Produkt und den Umfang fest

Überprüfen Sie die Antragsberechtigung, das genaue Modell, die Konfiguration, den Verwendungszweck und den Zielmarkt. Identifizieren Sie geltende Anforderungen und Gründe für die Nichtanwendbarkeit. Für Forschungskandidaten, Nominierungen und Direktbewerbungen gelten die gleichen Bedingungen.

5. 02 Berichte und Prüfstellen überprüfen

Überprüfen Sie vollständige Berichte und Anhänge, die Qualifikationen der Stelle für die Methoden und den Standort, die Authentizität, die Produktkorrespondenz, die gemessenen Daten und Klauseln. Sofern erforderlich, bestätigen Sie dies über unabhängige offizielle Kanäle.

6. 03 Auslassungen und Fragen klären

Bei Konflikten, Auslassungen oder Authentizitätsbedenken werden gesonderte Anfragen nach

zusätzlichen Dokumenten gestellt. Ungelöste kritische Probleme können nicht durch andere positive Ergebnisse ausgeglichen werden. Alle Versionen bleiben nachvollziehbar.

7. 04 Treffen Sie eine unabhängige Entscheidung

Prüfer liefern detaillierte Ergebnisse. Die Entscheidung trifft eine autorisierte Person, die die Überprüfung nicht durchgeführt hat und keinen ungelösten Konflikt hat. Eine Auszeichnung setzt die Erfüllung aller Bedingungen und eine verlässliche Kernleistungsspanne voraus. Das Ergebnis enthält Gründe.

8. 05 Registrieren, veröffentlichen und pflegen

Sobald die notwendigen Veröffentlichungs- und Lizenzbedingungen erfüllt sind, veröffentlichen Sie den konkreten Umfang, die Grundlage, den Gültigkeitszeitraum und das Zertifikat. Nachfolgende Änderungen, Erneuerungen, Aussetzungen, Rücknahmen und Korrekturen behalten ihre Historie.

9. Aufzeichnungen, Bearbeitung und Berichtigung

Für die von diesem Dokument erfassten Angelegenheiten sind Antrags- oder Aktennummer, konkretes Produkt und Markt, angewandte Fassung, Dokumente und Seitenverweise, zuständige Personen, wesentliche Daten, Gründe und förmliche Mitteilungen aufzubewahren. Personenbezogene Daten und Geschäftsgeheimnisse werden nach den jeweiligen Zugriffsrechten behandelt. Fragen zu einer Aufzeichnung können über Berichtigung, Beschwerde oder die einem berechtigten Antragsteller offenstehende erneute Prüfung vorgebracht werden. Die Einreichung allein ändert weder eine bestehende Entscheidung noch eine Nutzungserlaubnis. Maßgeblich sind die förmliche Mitteilung und der aktuelle Datensatz.

10. Inkrafttreten, Anwendung und Fassungen

Fassung 2.0 dieses Dokuments wird am 19. Oktober 2026 veröffentlicht und tritt an diesem Tag in Kraft. Sie gilt für einschlägige, danach förmlich eingereichte Angelegenheiten. Für bereits vorliegende Anträge bleiben der ursprüngliche Dokumentenstand und die damaligen Regeln erhalten. Wesentliche Änderungen werden gesondert mitgeteilt und nach Übergangsregelungen behandelt; neue Bedingungen werden früheren Entscheidungen nicht rückwirkend hinzugefügt. Website und Downloadfassung müssen übereinstimmen. Ersetzte Fassungen verweisen auf ihre Nachfolgefassung. Namens- und Wortlautberichtigungen werden getrennt von inhaltlichen Änderungen dokumentiert.