

VORSCHLAG PROZESS STUDIENGANGENTWICKLUNG

1 PLANUNG

2 VORBEREITUNG ganzjährig

3 PRÜFUNG

4 BESCHLUSS

5 VERÖFFENTLICHUNG

6 ANSCHLUSSPROZESSE



Semestertermin Dekane und PLI für Abstimmung Gesamtplanung der Fakultäten

Monatlicher Termin für Studiengangentwickler:innen mit Stabsstelle und ZUV für Besprechung konkreter Studiengänge

Information des Rektorats zu allen geplanten Vorhaben

Information der Siegelvergabekommission bei Studiengangentwicklungsvorhaben mit Bezug zu Erstakkreditierung, Re-Akkreditierung oder Studiengangneueinrichtung

Erarbeitung Antrag auf Änderung oder Einrichtung

Erarbeitung der Anlagen:

- Studiengangkonzept
- Studienordnung mit Studienablaufplan
- Modulbeschreibung,
- Prüfungsordnung,
- Kriterienraster,
- Diploma Supplement
- Kooperationsverträge
- Votum Dienstleistungen

Einreichung der erarbeiteten Dokumente bei der ZUV

- anschließende Prüfung der ZUV
- wichtig: Dokumente müssen vollständig sein
- Auskunft ZUV zu möglichen Prüf- und Veröffentlichungszeitschienen

Priorisierung

1. Neueinrichtung
2. Auflagenerfüllung
3. Reakkreditierung
4. first come, first serve

Frühwarnsystem zur Prozesssicherung

Monitoring der Prozessverläufe mit entsprechenden Rückmeldungen an die Fakultät

Beteiligung folgender Gremien:








1. Bestätigung durch zuständige Arbeitsgruppe (bei Neueinrichtung)
2. Bestätigung durch Studienkommission
3. Beschluss Fakultätsrat
4. Beschluss Rektorat
5. Senat / KLS ins Benehmen setzen (nur bei Neueinrichtungen und wesentlichen Änderungen)

Veröffentlichung und Start einer StO zum nächstmöglichen Zeitpunkt unter Berücksichtigung relevanter Anschlussprozesse

Beispielsweise:

- effektives Marketing
- Immatrikulation
- Bewerbungsprozess
- Interne Akkreditierung
- uni-assist
- SMWK Meldung
- Berufsrechtliche Anerkennung
- Lehrplanung & Raumplanung
- Implementierung im System des ZPA

Matrix – Beispiel Start zum Wintersemester (01. Oktober)

| Änderungstyp | Untervariante | Teilnahme Beratungstermin <i>spätestens</i> | Spätester empfohlener Einreichtermin <i>ins Rechtsprüfungsverfahren</i> | Fakultätsrats- beschluss |
|-----------------------------------|---|---|---|--|
| Nicht- wesentliche Änderung | Verfahren <u>ohne</u> Re-Akkreditierung | bis 01. September Vorjahr | bis 01. November Vorjahr | empfohlen: bis 10. Januar letzte Möglichkeit: bis 31. März  |
| | Re-Akkreditierung – Laufzeitende Sommersemester | bis 01. August Vorjahr | bis 01. Oktober Vorjahr | empfohlen: bis 10. Januar letzte Möglichkeit: bis 31. Januar  |
| Wesentliche Änderung | Verfahren <u>ohne</u> Re-Akkreditierung | bis 01. August Vorjahr | bis 01. Oktober Vorjahr | empfohlen: bis 10. Januar letzte Möglichkeit: bis 31. März  |
| | Re-Akkreditierung – Laufzeitende Sommersemester | bis 01. Juli Vorjahr | bis 01. September Vorjahr | empfohlen: bis 10. Januar letzte Möglichkeit: bis 31. Januar  |
| Neuer Studiengang | Neueinrichtung | bis 01. Juli Vorjahr | bis 01. Oktober Vorjahr | empfohlen: bis 10. Januar letzte Möglichkeit: bis 31. März  |
| | Neueinrichtung – mit Kooperations- verträgen | bis 01. Juni Vorjahr | bis 01. September Vorjahr | empfohlen: bis 10. Januar letzte Möglichkeit: bis 31. März  |
| | Neueinrichtung – Internationale Studiengänge | bis 01. Mai Vorjahr | bis 01. August Vorjahr | empfohlen: bis 30. November letzte Möglichkeit: bis 10. Januar  |

Anforderungsmatrix Studiengangentwicklung

Beispiel für Start Wintersemester zum 01. Oktober

Kurzanleitung zur Nutzung

1. Änderungstyp bestimmen

- **Neuer Studiengang** – erstmalige Einrichtung eines Studiengangs
- **Wesentliche Änderung** – grundlegende Änderungen an Abschluss, Ziel, Struktur oder Fachrichtung
- **Nicht-wesentliche Änderung** – geringfügige inhaltliche Anpassungen ohne grundlegende Strukturänderung

2. Prüfen, ob eine Re-Akkreditierung erforderlich ist

3. Fristenmanagement

- **Verbindlicher Beratungstermin:** Vor dem Beginn einer Studiengangentwicklung- oder Neueinrichtung ist eine Teilnahme am monatlichen Beratungstermin für die weitere Begleitung und Bearbeitung von Vorhaben zwingend erforderlich.
- **Kooperationen (national/international):** Zusätzlichen Vorlauf für die Erarbeitung der Studiendokumente und die Abstimmungen mit allen Partnern einplanen.
- **Wird die Frist für den letztmöglichen Fakultätsratsbeschluss nicht eingehalten,** verschiebt sich das Projekt automatisch auf den nächstmöglichen Semesterstart.
- **Öffnung Bewerbungsportale:** 01.04. Internationals, 01.06. Inländer

4. Dokumente rechtzeitig in das Rechtsprüfungsverfahren geben und ggf. Pufferzeiten einplanen

- **Verspätete Einreichung** erhöht das Risiko einer Verschiebung erheblich.
- **Bearbeitungsdauer:** Die Terminvorschläge stellen Empfehlungen dar. Bearbeitungszeiten sind abhängig von Komplexität, Auslastung, Abstimmungsbedarf sowie Qualität der Unterlagen.