

Leitfaden

zur Einführung neuer Studiengänge

Entstehung des Leitfadens „Einführung neuer Studiengänge“

Die Grundlagen des Leitfadens wurden auf der Basis des bisherigen Verfahrens in einer Workshopreihe des Projekts „Zukunft der Verwaltung: Gestaltung der Zukunft“ (ZV-GZ) erarbeitet.

Michael Gerhard
(Teilprojektleiter SSC/ZVGZ)

Leitfaden

Der Bologna-Prozess stellt hohe Anforderungen an die inhaltliche und formale Gestaltung der neuen Studiengänge. Dieser Leitfaden soll dazu dienen, den Prozess der Entwicklung der Studiengänge und der Formulierung der Ordnungen so zu gestalten, dass ebenso Raum für die inhaltliche Entwicklung des Studiengangs besteht wie für die notwendigen formalen Regelungen. Dazu bedarf es einer sowohl auf die Ziele und Inhalte bezogenen Abstimmung fachbereichsintern und mit dem Präsidium als auch einer Abstimmung hinsichtlich rechtlicher und organisatorischer Rahmenbedingungen mit der Verwaltung. Beides versucht der Leitfaden zu berücksichtigen.

Der Leitfaden beschreibt das Zusammenspiel zwischen Fachbereich, Präsidium und Verwaltung bei der Einführung neuer Studiengänge. Er legt Verfahrensschritte fest und nennt die jeweils zu beteiligenden Einheiten.

Änderungen bestehender Studiengänge folgen ebenfalls dem ggf. gekürzten Ablauf.

Beteiligte am Verfahren:

- Fachbereich (FB)
- Präsidium (P)
- Senat (S)
- Senatskommission (SK)
- Prüfungsamt (PA)
- Präsidialabteilung (PR, PR-3)
- Studien-Service-Center (SSC): Studien- und Prüfungsrecht (ST-4);
Zentrale Studienberatung (ST-2); Studierendensekretariat (ST-3)
- Hochschulrechenzentrum (HRZ)
- Marketing und Kommunikation (MK)

Arbeitsschritt	Initiator	Beteiligte
Beginn des Prozesses im FB	FB	Information an P
<p>Runder Tisch (Informationstreffen)</p> <p>Hier soll eine erste Abstimmung über die Zielsetzung des Studiengangs und die formalen Voraussetzungen erfolgen. Insbesondere hinsichtlich der Art und des Umfangs der Prüfungen sowie ihrer Organisation sollten die Erfahrungen aus dem jeweiligen Prüfungsamt und der POS-Administratoren frühzeitig bei den Überlegungen berücksichtigt werden. Gleichzeitig soll dieses Treffen einer breiten Information über die Planungen zu einem neuen Studienangebot dienen.</p> <p>Bei diesem Treffen wird ein Zeitplan für die folgenden Schritte festgelegt.</p>	PR-3, ST-4	FB, PA, HRZ
<p>Entwicklung des Studiengangs und erste Formulierung der Ordnung und der Module</p> <p>Bei der Entwicklung der Ordnung und der Module wird empfohlen, insbesondere hinsichtlich der Form der Prüfungsleistungen und der Organisation des Prüfungsablaufs das jeweilige Prüfungsamt einzubinden. So können nicht administrierbare Verfahren vermieden werden. Auch sollte darauf geachtet werden, dass die Anzahl der Prüfungen die Studierenden und die Prüfenden nicht unnötig fordert.</p>	FB	ggf. PA, ST-4, PR-3
<p>Ggf. Abstimmung mit anderen, am Studiengang beteiligten Fachbereichen</p> <p>Werden Lehrangebote aus anderen Fachbereichen einbezogen, sollte dies frühzeitig mit ihnen abgestimmt werden. Wird der Studiengang von mehreren Fachbereichen verantwortlich getragen soll aus jedem Fachbereich eine verantwortliche Person sowie ein(e) Koordinator(in) für das ganze Verfahren benannt werden.</p>	FB	dienstleistende FB
<p>Ggf. erste Lesung im Fachbereichsrat</p> <p>Die erste Lesung dient u.a. dazu, das Konzept des Studiengangs im Fachbereichsrat abzustimmen. Je nachdem wie intensiv sich der Fachbereichsrat mit Details der Ordnungen befasst – in einigen Fachbereichen erfolgt die Diskussion eher im Studiausschuss oder anderen internen Gremien – sollte die erste Lesung vor oder nach der im Folgenden beschriebenen Abstimmung mit den weiteren Beteiligten erfolgen.</p>	FB	

Arbeitsschritt	Initiator	Beteiligte
Weiterleitung der Ordnung an Spätestens nach der ersten Lesung leitet der Fachbereich die Ordnung an PR-3 und ST-4. Gleichzeitig wird der verabredete Zeitplan geprüft und ggf. angepasst.	FB	PR-3/ST-4
Einbeziehung der am Verfahren zu beteiligenden Verwaltungseinheiten <ul style="list-style-type: none"> - <i>Das HRZ prüft anhand der Ordnung die Umsetzbarkeit in POS.</i> - ST-2 wird über den aktuellen Zeitplan informiert und stellt rechtzeitig entsprechende Informationen ins Netz. - Falls nicht schon durch den Fachbereich geschehen, wird das zuständige Prüfungsamt eingebunden und ggf. um Anmerkungen zu der Ordnung gebeten. - ST-4 ermittelt den CNW und prüft in Abstimmung mit PR-3 die Kapazitäten. - ST-4 prüft die Ordnung unter rechtlichen Gesichtspunkten und im Hinblick auf die Allgemeinen Bestimmungen. 	PR-3/ST-4	HRZ, ST-2, ST-3, ggf. PA
Einbeziehung des Präsidiums Der zuständige Vizepräsident wird über das Konzept des Studiengangs informiert; ggf. wird das Präsidium insgesamt einbezogen.	PR-3	P
Zusammenführung der Rückmeldungen Runder Tisch <i>Die zusammengefassten Rückmeldungen werden mit dem Fachbereich besprochen. Ggf. wird der Fachbereich gebeten, sein Konzept bzw. die Ordnung entsprechend zu überarbeiten.</i> Der Zeitplan wird entsprechend angepasst.	PR-3/ST-4	FB, HRZ, PA
Überarbeitung und ggf. erste Lesung im Fachbereichsrat Spätestens zu diesem Zeitpunkt erfolgt die erste Lesung der Ordnung. Ggf. kann auch schon die zweite Lesung erfolgen.	FB	
Weiterleitung der Ordnung ST-4 überprüft die Ordnung; sind Änderungsvorschläge nicht übernommen worden, erfolgt ggf. eine weitere Abstimmung und Überarbeitung.	FB	ST-4

Arbeitsschritt	Initiator	Beteiligte
<p>Behandlung in der Senatskommission</p> <p>Die Senatskommission prüft das Konzept des Studiengangs und die Ordnung. Sie spricht eine Empfehlung an den Senat zur Zustimmung zu der Ordnung aus, ggf. unter Auflagen bzw. nach einer weiteren Diskussion.</p>	ST-4/PR-3	SK, FB, HRZ
<p>Festlegungen zum Zulassungsverfahren</p> <p>Es ist in Abstimmung zwischen Fachbereich und PR-3/ST-4 festzulegen, ob es eine Zulassungsbeschränkung gibt und wenn ja, welches Auswahlverfahren durchgeführt werden soll.</p> <p>ST-3 und ST-2 werden über die Festlegung informiert.</p>	PR-3/ST-4	FB, ST-3, ST-2
<p>Ggf. weitere Überarbeitung, abschließende Lesung im Fachbereichsrat</p> <p>Sofern es keinen grundsätzlichen Dissens über Anmerkungen der Senatskommission gibt, der weitere Diskussionen erfordert, erfolgt jetzt die abschließende Lesung der Ordnung.</p>	FB	ST-4
<p>Weiterleitung der Ordnung an PR/SSC</p>	FB	PR-3/ST-4
<p>Abschließende Prüfung unter Einbeziehung der am Verfahren zu beteiligenden Verwaltungseinheiten</p> <p><i>Das HRZ prüft anhand der Ordnung die Umsetzbarkeit in POS.</i></p> <p>ZSB wird über den aktuellen Zeitplan informiert und stellt rechtzeitig entsprechende Informationen ins Netz.</p> <p>ST-4 prüft die Ordnung.</p>	PR-3/ST-4	HRZ, ST-2, ST-3, ggf. PA
<p>Beschlussfassung über die vorläufige Einführung und die Ordnung des Studiengangs</p> <p>Das Präsidium entscheidet über die Vorlage der Ordnung im Senat, der zuständige Vizepräsident vertritt die Ordnung im Senat.</p>	PR-3/ST-4	P, S
<p>Information über die vorläufige Einführung</p>	PR-3/ST-4	HRZ, ST-2, ST-3, MK
<p>Vertrag mit der Akkreditierungsagentur und Festlegung des Zeitplans</p> <p>Parallel mit der vorläufigen Einführung des Studiengangs wird das Akkreditierungsverfahren durchgeführt. Der Vertrag mit der Akkreditierungsagentur (ZEvA) wird so gestaltet, dass das Verfahren spätestens ein Jahr nach der Einführung des Studiengangs abgeschlossen sein kann.</p>	PR-3	FB

Arbeitsschritt	Initiator	Beteiligte
<p>Akkreditierungsverfahren</p> <p><i>Der Ablauf wird von der Agentur bestimmt.</i></p> <p><i>Der Fachbereich legt den Antrag bzw. die Überarbeitungen so rechtzeitig vor, dass er von PR-3/ST-4 vor Ab-sendung an die Agentur geprüft werden kann.</i></p> <p><i>Vor der letzten Überarbeitung werden auch HRZ und PA eingebunden.</i></p> <p><i>Die Akkreditierung des Studiengangs ist die Voraussetzung für seine endgültige Einführung.</i></p>	FB/PR-3/ ZEvA	ST-4, HRZ
<p>Endgültige Einführung</p> <p>ST-4 legt dem Präsidium die Ordnung zur Beschlussfassung vor. Das Präsidium beschließt über die Ordnung und die endgültige Einführung des Studiengangs. ST-4 veröffentlicht die Ordnung.</p>	ST-4	P
Information über die Einführung	PR-3/ST-4	FB, HRZ, ST-2, ST-3, MK

Die aufgeführten Termine geben i.d.R. den letzten Zeitpunkt an. Sollte er nicht eingehalten werden, kann der Studiengang nicht zu dem geplanten Zeitpunkt eingeführt werden.

- Beginn des Prozesses im FB
- Runder Tisch (Informationstreffen)
- Entwicklung des Studiengangs und erste Formulierung der Ordnung und der Module
- Ggf. Abstimmung mit anderen, am Studiengang beteiligten Fachbereichen
- Ggf. erste Lesung im Fachbereichsrat
- Weiterleitung der Ordnung an PR/SSC (ST-4)
- Einbeziehung der am Verfahren zu beteiligenden Verwaltungseinheiten
- Einbeziehung des Präsidiums
- Zusammenführung der Rückmeldungen, Runder Tisch

Mitte Januar

- Überarbeitung und ggf. erste Lesung im Fachbereichsrat
- Weiterleitung der Ordnung an SSC (ST-4)
- Prüfung unter Einbeziehung der am Verfahren zu beteiligenden Verwaltungseinheiten

Februar/März

- Behandlung in der Senatskommission
- Festlegungen zum Zulassungsverfahren
- Ggf. weitere Überarbeitung und abschließende Lesung im Fachbereichsrat

Ende März

- Weiterleitung der Ordnung an PR/SSC (ST-4)
- Abschließende Prüfung unter Einbeziehung der am Verfahren zu beteiligenden Verwaltungseinheiten

erste Maihälfte

- Präsidium/Senat: Beschlussfassung über die vorläufige Einführung und die Ordnung des Studiengangs

bis 15. Mai

- PR-3/ST-4: Information über die vorläufige Einführung

Mai

- PR-3: Abschluss des Vertrags zur Akkreditierung

Herbst

- Vorlage des Akkreditierungsantrags

Wintersemester

- Beginn des Studiengangs

Mai/Juni des nächsten Jahres

- Akkreditierung des Studiengang

Juni

- Beschluss des Präsidiums über die endgültige Einführung, Veröffentlichung der Ordnung, Information aller zu Beteiligten