

Zeitplan und notwendige Unterlagen – Studiengangseinführung

Abkürzungsverzeichnis:

KSE	Koordination Studiengangsentwicklung	V/1	Rechtsreferat
Stgl	Studiengangsleitung	V/2	Studierendensekretariat
Stuko	Studiengangskoordination	V/3	Prüfungssekretariat
UL	Universitätsleitung	VI/3	Studienberatung
UR	Universitätsrat		

TERMIN / ERGEBNIS	AKTEURE	AKTION	ANMERKUNGEN
<i>Datum</i>	Stgl, KSE	Erstgespräch KSE, anschließende Vorbereitung der Unterlagen: Eckdaten Studiengangskonzept mit Marktanalyse, erste Kapazitätsberechnung mit I/2, Eckdaten Zielvereinbarung	Informationen zum Prozessablauf und den notwendigen Unterlagen
→ Ergebnis	Versand der ausgefüllten Unterlagen von Stgl an KSE		

<i>Datum</i>	Stgl, UL	Abstimmung des Vorhabens mit UL	Versand der Dokumente an KSE (Anmeldefrist i.d.R. 2 bis 3 Wochen vor Termin, vgl. Gremienplan) Anmeldung durch KSE
→ Ergebnis	Entscheidung der UL bezüglich Einleitung des formalen KSE-Prozesses		

Konzeptionsphase: Dauer nach Bedarf	Stgl, ggf. Stuko	Erstellung von: <ul style="list-style-type: none"> - Qualifikationsprofil (Informationsmaterial) - Studiengangskonzept - FStuPO - Modulkatalog (Vorlage) - detaillierte Modul-/Studiengangsstruktur (Musterstudienplan) 	UR Tandem: Hier handelt es sich um einen Austausch mit einem UR-Mitglied zum Studiengang, um eine externe, praktische Perspektive bei der Studiengangsentwicklung mitzudenken. Die Studiengangsleitung soll die Studiengangsskizze an UR-Vorsitz senden
--	------------------	--	---

Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordination Studiengangsentwicklung

TERMIN / ERGEBNIS	AKTEURE	AKTION	ANMERKUNGEN
		Abstimmung mit: <ul style="list-style-type: none"> - Stud. Vertreter*innen - Frauenbeauftragte*r - Fakultätsvorstand - UR Tandem (UR-Vorsitz weist Tandem zu) 	mit Bitte um Zuweisung eines Tandems. Der UR-Vorsitzende kümmert sich um die Zuweisung eines passenden UR-Mitglieds.
→ Ergebnis	Versand der Dokumente (FStuPO, Modul-/Studiengangsstruktur, Modulkatalog) an KSE		
Datum/Zeitraum	KSE, V/2, V/3, VI/3, ZIM, EXA-M	Prüfung der Dokumente (formale Änderungen mit „Änderungen nachverfolgen“-Funktion markieren)	4-wöchige Prüfungsfrist
→ Ergebnis	Versand der formal geprüften Dokumente von KSE an Stuko/Stgl		
Datum/Zeitraum	Stgl, ggf. Stuko	Einarbeitung des Feedbacks	
→ Ergebnis	Versand der überarbeiteten Dokumente von Stuko/Stgl an KSE		
<i>Ggf. Datum/Zeitraum</i>	<i>KSE, V/2, V/3, VI/3, ZIM</i>	<i>Ggf. Abstimmung des Zweitentwurfs</i>	<i>Ggf. Abstimmungsgespräche Oder: erneute Prüfungsrunde mit 4-wöchige Prüfungsfrist (sofern wesentliche Änderungen)</i>
→ Ergebnis	Versand der formal geprüften Dokumente von der KSE an Stuko/Stgl		
Datum/Zeitraum	Stgl, Fakultätsleitung, I/1 KSE	Ausarbeitung der Eckdaten der Zielvereinbarung	
→ Ergebnis	Versand der Zielvereinbarung von KSE an Fakultätsvorstand und UL		
Datum	Stgl, UL	Vorstellung der Studiengangsskizze (mit den geplanten Änderungen, ggf. inklusive Eckdaten der Zielvereinbarung)	Versand der Dokumente von Stgl an KSE (Anmeldefrist i.d.R. 2 bis 3 Wochen vor Termin, vgl. Gremienplan) Anmeldung durch KSE
→ Ergebnis	Entscheidung der UL bzgl. Studiengangsänderung und Freigabe zur rechtlichen Prüfung		

Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordination Studiengangsentwicklung

TERMIN / ERGEBNIS	AKTEURE	AKTION	ANMERKUNGEN
Datum/Zeitraum	V/1	Rechtliche Prüfung: Prüfung der StuPO (auf rechtliche Unbedenklichkeit)	Versand der StuPO von KSE an V/1, 10- Wöchige Prüfungsfrist
→ Ergebnis	Versand der rechtlich geprüften Dokumente von KSE an Stuko/Stgl		
Datum/Zeitraum	Stgl, ggf. Stuko, KSE, V/2, V/3, VI/3, ZIM	Einarbeitung möglicher Änderungen (durch rechtliche Prüfung - in Abstimmung mit den Fachabteilungen)	Bei wesentlichen Änderungen ggf. Rücksprache mit den Fachabteilungen oder erneute Prüfungsrunde notwendig
→ Ergebnis	Rückversand der überarbeiteten Dokumente von Stuko/Stgl an KSE		
Bis 01.03. (Studiumsbeginn WiSe) / 01.09. (Studiumsbeginn SoSe)	Stgl, V/1, Fakultät	Beschluss im Fakultätsrat	Anmeldung durch V/1
→ Ergebnis	Stgl/Stuko informiert KSE über Beschluss per E-Mail		
Bis 01.03 (Studiumsbeginn WiSe) / 01.09. (Studiumsbeginn SoSe)	Stgl, V/1, Senat	Beschluss im Senat	Erstellung der Beschlussvorlage für Senat & UR durch Fakultät und Versand an KSE so früh wie möglich und mind. 4 Wochen vor Senatstermin (zur Prüfung im Rechtsreferat) Anmeldung durch V/1
→ Ergebnis	Stgl/Stuko informieren KSE über Beschluss per E-Mail		
Bis 01.03. (Studiumsbeginn WiSe) / 01.09. (Studiumsbeginn SoSe)	Stgl, V/1, UR	Beschluss im UR	Anmeldung durch V/1
→ Ergebnis	Stgl/Stuko informieren KSE über Beschluss per E-Mail, KSE informiert KSA, V/2, V/3, VI/3, ZIM		

Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordination Studiengangsentwicklung

TERMIN / ERGEBNIS	AKTEURE	AKTION	ANMERKUNGEN
Bis 15.03. (Studiumsbeginn WiSe) / 15.09. (Studiumsbeginn SoSe)	KSE, VI/3, ZIM, <i>ggf. Stgl</i>	Meldung zur technischen Umsetzung der Bewerbungsphase	Technische Umsetzung der Bewerbungsphase i.d.R. erst möglich nach Gremienbeschlüssen (Abweichungen müssen von UL genehmigt werden) <i>ggf. bei der Umsetzung Rückfragen von KSE an Stgl (z.B. zum englischen Studiengangstitel)</i>
→ Ergebnis	Studiengang ist im System abgebildet und für die Bewerbung freigeschaltet		
Datum/Zeitraum	Stgl, V/1	Unterrichtung des Ministeriums über Einrichtung des neuen Studiengangs	Erstellung des Dokuments zur Unterrichtung des Ministeriums durch Stgl/Stuko und Einreichung bei V/1, Versand an das Ministerium durch V/1
→ Ergebnis	V/1 informiert ggf. über Auflagen		
Abbildung in EXA			
Studienbeginn			
Akkreditierung (vgl. Akkreditierungsprozess)			

Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordination Studiengangsentwicklung

Notwendige Unterlagen und Einreichungsfristen

TERMIN	AKTEURE	VORZUBEREITENDE UNTERLAGEN	ANMERKUNGEN
<i>Datum</i>	Stgl	Überarbeitung des Qualifikationsprofils	
<i>Datum</i>	Stgl	FStuPO-Entwurf	
<i>Datum</i>	Stgl	Modulkatalog, Modul-/Studiengangsstruktur (Musterstudienplan)	
<i>Datum</i>	Stgl	Eckdaten Studiengangskonzept mit Marktanalyse, erste Kapazitätsberechnung mit I/2, Eckdaten Zielvereinbarung für UL	
<i>Datum</i>	Fakultät, I/1 KSE	Zielvereinbarung	Template bei KSE
<i>Datum</i>	Stgl	Beschlussvorlage FR	Erstellung Stgl
<i>Datum</i>	Stgl, V/1	Beschlussvorlage Senat	Erstellung Stgl, Versand an KSE, Prüfung V/1
<i>Datum</i>	Stgl, V/1	Beschlussvorlage UR	Erstellung Stgl, Versand an KSE, Prüfung V/1
<i>Datum</i>	Stgl, V/1	Unterrichtung des Ministeriums	Gliederung von V/1 oder KSE erhältlich