

## Zeitplan und notwendige Unterlagen – Studiengangsänderung

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
Konzeptionsphase: Dauer nach Bedarf	Stgl, ggf. Stuko	Erstellung/Überarbeitung von: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifikationsprofil (<a href="#">Informationsmaterial</a>)</li> <li>- Studiengangskonzept</li> <li>- FStuPO</li> <li>- Modulkatalog (<a href="#">Vorlage</a>)</li> <li>- detaillierte Modul-/Studiengangsstruktur (Musterstudienplan)</li> </ul>	
		Abstimmung mit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stud. Vertreter*innen</li> <li>- Frauenbeauftragte*r</li> <li>- Fakultätsvorstand</li> <li>- ggf. UR (bei wesentlichen Änderungen)</li> </ul>	
<b>→ Ergebnis:</b>	<b>Versand der Dokumente (FStuPO, Modul-/Studiengangsstruktur, Modulkatalog) an KSE</b>		
Datum/Zeitraum	KSE, V/2, V/3, VI/3, ZIM	Prüfung der Dokumente (Änderungen mit „Änderungen nachverfolgen“- Funktion markieren)	4-wöchige Prüfungsfrist
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Versand der formal geprüften Dokumente von KSE an Stuko/Stgl</b>		
Datum/Zeitraum	Stgl, ggf. Stuko	Einarbeitung des Feedbacks	
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Versand der überarbeiteten Dokumente von Stuko/Stgl an KSE</b>		

## Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordinationsstelle Studiengangsentwicklung

TERMIN / ERGEBNIS	AKTEURE	AKTION	ANMERKUNGEN
Ggf. Datum/Zeitraum	KSE, V/2, V/3, VI/3, ZIM	Ggf. Abstimmung des Zweitentwurfs	Ggf. Abstimmungsgespräche Oder: erneute Prüfungsrunde mit 4-wöchige Prüfungsfrist (sofern wesentliche Änderungen)
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Versand der formal geprüften Dokumente von der KSE an Stuko/Stgl</b>		
Ggf. Datum/Zeitraum	Stgl, Fakultätsleitung, I/1 KSE	Ggf. Ausarbeitung der Zielvereinbarung	Sofern noch keine vorhanden
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Versand der Zielvereinbarung von KSE an Fakultätsvorstand und UL</b>		
Datum	Stgl, UL	Vorstellung der <a href="#">Studiengangsskizze</a> (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. <a href="#">Gremienplan</a> ) Anmeldung durch KSE
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Entscheidung der UL bzgl. Studiengangsänderung und Freigabe zur rechtlichen Prüfung</b>		
Datum/Zeitraum	V/1	Prüfung der StuPO (auf rechtliche Unbedenklichkeit)	Versand der StuPO von KSE an V/1, 10- Wöchige Prüfungsfrist
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Versand der rechtlich geprüften Dokumente von KSE an Stuko/Stgl</b>		
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
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Rückversand der überarbeiteten Dokumente von Stuko/Stgl an KSE</b>		
Bis 01.03. (Studiumsbeginn WiSe) / 01.09. (Studiumsbeginn SoSe)	Stgl, V/1, Fakultät	Beschluss im Fakultätsrat	Anmeldung durch V/1
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Stgl/Stuko informiert KSE über Beschluss per E-Mail</b>		

## Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordinationsstelle Studiengangsentwicklung

TERMIN / ERGEBNIS	AKTEURE	AKTION	ANMERKUNGEN
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
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Stgl/Stuko informieren KSE über Beschluss per E-Mail</b>		
Bis 01.03. (Studiumsbeginn WiSe) / 01.09. (Studiumsbeginn SoSe)	Stgl, V/1, UR	Beschluss im UR	Anmeldung durch V/1
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Stgl/Stuko informieren KSE über Beschluss per E-Mail, KSE informiert KSA, V/2, V/3, VI/3, ZIM</b>		
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. Rückfragen von KSE an Stgl (z.B. zum englischen Studiengangstitel)</i>
<b>→ Ergebnis</b>	<b>Studiengang ist im System abgebildet und für die Bewerbung freigeschaltet</b>		
April (Studiumsbeginn WiSe) / Oktober (Studiumsbeginn SoSe)	Stgl, V/1	Unterrichtung des Ministeriums über wesentliche Änderungen des Studiengangs	Erstellung des Dokuments zur Unterrichtung des Ministeriums durch Stgl/Stuko und Einreichung bei V/1, Versand an das Ministerium durch V/1
<b>→ Ergebnis</b>	<b>V/1 informiert ggf. über Auflagen</b>		
<b>Abbildung in EXA</b>			
<b>Studienbeginn</b>			

## Abteilung Universitätssteuerung

I/1 – Koordinationsstelle Studiengangsentwicklung

### Notwendige Unterlagen und Einreichungsfristen

TERMIN	AKTEUR	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	Studiengangsskizze für UL	Vorstellung der geplanten Änderungen inkl. Feedback der Studierenden, Studiengangs-/Modulstruktur, ggf. Änderungen des Qualifikationsprofils und ggf. Eckdaten der Zielvereinbarung, sofern noch keine vorhanden
<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