Verfahrensbeschreibung zur Einführung neuer Studiengänge – Entwicklung, Konzeptevaluation, Einrichtung

Erstellt durch: QM-Team	Geprüft durch: Senat	Freigegeben durch: Vizepräsident für Studium und Lehre und Kanzler	Änderungsstand: Version 003 (ersetzt Version 002 vom 11. Juni 2013)
Datum Sept. 2013	Datum 23.10.2013	Datum 5.11.2013	Gültig ab: 5.11.2013
		Unterschrift	

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel **3**
2. Verantwortliche **3**
3. Ansprechpartner **3**
4. Kurzer Ablaufplan des Verfahrens **3**
5. Beschreibung des Verfahrens **4**
5.1 Konzept eines neuen Studienganges entwicklen 4
5.2 Neuen Studiengang ausarbeiten und prüfen 5
5.3 Neuen Studiengang in den universitären Gremien beschließen 6
5.4 Einvernehmen des Ministeriums für den neuen Studiengang einholen 6
5.5 Neuen Studiengang einrichten 7
6. Für das Verfahren benötigte Dokumente **7**

1. Ziel

Zweck der Verfahrensbeschreibung ist es, die rasche und reibungslose Einführung neuer Studiengänge unter Einhaltung externer gesetzlicher Vorgaben sowie universitätsinterner Qualitätsstandards zu gewährleisten. Insbesondere sollen die Studierbarkeit und die Durchführbarkeit des Studienganges zum gewünschten Studienbeginn sichergestellt werden. Zu diesem Zweck wird der geplante Studiengang an Hand der Studiengangsdokumente noch vor Beschlussfassung durch die Gremien von der Universitätsleitung und dem Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen" auf Grundlage der „Kriterien zur Entscheidung über die Einführung neuer Studiengänge" evaluiert (Konzeptevaluation).

Um zu gewährleisten, dass möglichst frühzeitig alle externen gesetzlichen Vorgaben Berücksichtigung finden, wird das Fach bereits zu Beginn der Entwicklungsphase von den zuständigen Referaten der Verwaltung hinsichtlich der Erstellung der erforderlichen Dokumente beraten.

2. Verantwortliche

Die Verantwortung für die Verfahrensschritte auf Fakultätsebene trägt der Dekan, für die Verfahrensschritte auf zentraler Ebene der Vizepräsident für Studium und Lehre.

3. Ansprechpartner

Als Ansprechpartner zur Klärung allgemeiner Fragen, relevanter Formalien und zum Ablauf des Verfahrens steht das Referat I/2 zur Verfügung.

Für Fragen sowie Anregungen zur vorliegenden Verfahrensbeschreibung steht das Referat I/1als Ansprechpartner zur Verfügung. Formale Änderungen können von Referat I/1 ohne vorherige Freigabe durchgeführt werden. Grundlegende Änderungen legt der Vizepräsident für Studium und Lehre dem Senat zur Prüfung vor. Anschließend gibt er die geänderte Verfahrensbeschreibung zusammen mit dem Kanzler frei.

4. Kurzer Ablaufplan des Verfahrens

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die zu berücksichtigenden Verfahrensschritte und Fristen für die Entwicklung und Einführung neuer Studiengänge.

Hinweis: die Fristen sind als spätest mögliche Fristen zu verstehen. Um sicherzustellen, dass der Studiengang zum gewünschten Semester beginnen kann, sollten diese Fristen nicht ausgeschöpft, sondern die Studiengangsdokumente frühzeitig eingereicht werden.

Verfahrensschritte	**Termine /Fristen**	
	Bei Einführung im **WS** spätestens bis	Bei Einführung im **SS** spätestens bis
1. Konzept eines neuen Studienganges entwickeln		
Beratungsgespräch mit Referat I/2		
Beratungsgespräch mit dem Akademischen Auslandsamt (Referat I/4) bei Planung von internationalen Kooperationen		
Absprache von geplanten Lehrimporten sowie inner- und außeruniversitären Kooperationen		
Erstellen einer Kurzbeschreibung des neuen Studienganges	drei Semester bevor der Studiengang eingeführt wird im	
	SS	WS
Grundsätzliche Entscheidung des Fakultätsrates über die Einführung des neuen	FR-Sitzung drei Semester bevor Studiengang eingeführt wird	

Studienganges	am Ende des	
	SS	WS
Begutachtung des neuen Studienganges auf Grundlage der Kurzbeschreibung durch die Universitätsleitung mit anschließender Stellungnahme an das Fach	darauf folgende Universitätsleitungssitzung	
2.Neuen Studiengang ausarbeiten und prüfen		
Erstellen der für die Gremien erforderlichen Studiengangsdokumente durch das Fach; Einreichen der Dokumente bei Referat I/2	15.11.	15.5.
Formale und rechtliche Prüfung sowie Prüfung der Vollziehbarkeit und Umsetzbarkeit in der Modul- und Prüfungsverwaltung durch die Referate I/2, I/1, I/5 und II/4; Rückmeldung der Ergebnisse der Prüfung an das Fach durch Referat I/2	15.12.	15.6
Ggf. Überarbeitung durch das Fach	15.1.	30.6.
Formale und rechtliche Freigabe der Dokumente für die Gremien durch Referat I/2 und Weiterleitung der Dokumente an den Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen“.	15.1.	30.6.
Überprüfung des Inhaltes und des Aufbaus des Studienganges auf Grundlage der Studiengangsdokumente durch den Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen“	Ende Januar	Mitte Juli
3.Neuen Studiengang in den universitären Gremien beschließen		
Beschluss des Fakultätsrates über die Einführung des Studienganges und die dazugehörigen Dokumente (insbes. Prüfungs- und Studienordnung, Modulkatalog)	FR-Sitzung am Ende des	
	WS	SS
Beschluss des Senats über die Einführung des Studienganges und der Prüfungs- und Studienordnung	darauf folgende Senatssitzung	
Beschluss des Hochschulrates über die Einführung des Studienganges	darauf folgende HR-Sitzung	
4.Einvernehmen des Ministerium einholen		
Information der bayerischen Nachbaruniversitäten über die Einführung des Studienganges durch Referat I/2		
Einreichen des Antrags auf Einvernehmen zur Einführung des neuen Studienganges beim zuständigen Staatsministerium	15.5.	15.11.
Erteilung des Einvernehmens zur Einführung des neuen Studienganges durch das zuständige Staatsministerium		
5. Neuen Studiengang einrichten		
Einstellen des Lehr- und Prüfungsangebotes für das erste Semester in HIS-LSF durch das Fach	Vor Beginn der Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen	
Genehmigung der Prüfungs- und Studienordnung sowie ggf. weiterer Satzungen durch den Präsidenten		
Veröffentlichung der Prüfungs- und Studienordnung, des Modulkatalogs und ggf. weitere Satzungen durch das Referat I/2	Spätestens 4 Wochen vor Ende der Bewerbungsfrist	
Umsetzung des neuen Studienganges in der Prüfungs- und Modulverwaltung durch die Referate I/1, I/5 und II/4	Spätestens 4 Wochen vor Beginn der Anmeldung zu den Prüfungen	
Überprüfung der Umsetzung durch das Fach		

5. Beschreibung des Verfahrens

5.1 Konzept eines neuen Studienganges entwicklen

Zu Beginn der Planungen für einen neuen Studiengang erfolgt ein unterstützendes Beratungsgespräch mit Referat I/2. Inhalt des Beratungsgesprächs sind insbesondere allgemeine Fragen zum Verfahrensablauf sowie die für das Einvernehmen des Ministeriums erforderlichen Formalien. Darüber hinaus werden bei dieser Gelegenheit unterstützende Dokumente zur Verfügung gestellt.

Im Anschluss an das Beratungsgespräch erstellt das Fach eine Kurzbeschreibung[1] des neuen Studienganges, auf dessen Grundlage im Fakultätsrat eine grundsätzliche Entscheidung über dessen Einführung getroffen wird. Stimmt der Fakultätsrat der Einführung des Studienganges zu, wird die Kurzbeschreibung des geplanten Studienganges, noch vor Ausarbeitung der gremienrelevanten Dokumente, der Universitätsleitung zur Kenntnis- und Stellungnahme vorgelegt. Dabei überprüft die Universitätsleitung insbesondere, ob:

- der Studiengang in das Profil der Universität Regensburg passt,
- der Studiengang mit den Zielen der Universität in Studium und Lehre überein stimmt,
- ausreichend Nachfrage nach dem Studiengang sowie Bedarf am Arbeitsmarkt nach Absolventen des Studienganges besteht und ob
- ausreichend personelle, finanzielle und sächliche Ressourcen zur Durchführung des neuen Studienganges zur Verfügung stehen.

Die Universitätsleitung gibt abschließend eine Stellungnahme an das Fach. Der Senatsausschuss und der Senat sowie Ref. I/2 erhalten einen Abdruck der Stellungnahme.

Um geplante Lehrimporte sowie inner- und außeruniversitäre Kooperationen sicherzustellen, sollten bereits vor Beginn der konzeptionellen Ausarbeitung entsprechende Absprachen mit den beteiligten Fächern bzw. Universitäten/Institutionen getroffen sowie bei interuniversitären Kooperationen ein gemeinsames Studienprogramm aller beteiligten Institutionen erstellt werden. Bei internationalen Kooperationsvorhaben ist ein Beratungsgespräch mit dem Akademischen Auslandsamt (Referat I/4) erforderlich.

5.2 Neuen Studiengang ausarbeiten und prüfen

Nach der grundsätzlichen Entscheidung des Fakultätsrates über die Einführung des geplanten Studienganges sowie der Begutachtung durch die Universitätsleitung erstellt das Fach mit Unterstützung der zuständigen Referate der Abteilung I sowie des Referats II/4 folgende Unterlagen:

- Studiengangsbeschreibung[2] (mit exemplarischem Studienverlaufsplan und ggf. einer Kapazitätsberechnung)
- Modulkatalog[3]
- Prüfungs- und Studienordnung[4]

darüber hinaus je nach Studiengang[5]:

- ggf. Satzung zum Eignungsfeststellungsverfahren (Bachelor)/Anlage der Prüfungsordnung zum Eignungsverfahren (Master)
- ggf. Gebührenordnung (weiterbildender Master)
- ggf. gemeinsames Studienprogramm (Joint Degree, Double Degree)
- ggf. schriftliche Kooperationsvereinbarungen (Joint Degree, Double Degree) und/oder Lehrimportzusagen
- ggf. übergeordnete Prüfungsordnung (Joint Degree)

[1] Als Hilfestellung wird den Fächern eine Vorlage für die Kurzbeschreibung zur Verfügung gestellt.
[2] Als Hilfestellung wird den Fächern eine Vorlage für eine Studiengangsbeschreibung zur Verfügung gestellt.
[3] Als Hilfestellung für die Ausarbeitung der Modulbeschreibungen wird den Fächern eine Vorlage zur Verfügung gestellt, die den Anforderungen der Kultusministerkonferenz entspricht.
[4] Als Hilfestellung für die Ausarbeitung der Prüfungsordnung wird den Fächern eine Musterprüfungsordnung zur Verfügung gestellt.
[5] Als Hilfestellung werden den Fächern diesbezüglich die „Allgemeinen Hinweise zur Entwicklung, Konzeption und Einrichtung von Studiengängen zur Verfügung gestellt.

und reicht diese bei Referat I/2 ein. Die Dokumente werden formal, rechtlich und hinsichtlich der Vollziehbarkeit und Umsetzbarkeit in der Prüfungs- und Modulverwaltung von den Referaten I/2, I/1, I/5 und II/4 (Prüfungsverwaltungs-DV) geprüft. Das Referat I/2 koordiniert die verwaltungsinterne Abstimmung, um den Zeit- und Arbeitsaufwand in den Fachbereichen möglichst gering zu halten, und meldet die Kommentare der an der Prüfung beteiligten Referate an das Fach zurück. Gegebenenfalls müssen die Dokumente nochmals überarbeitet werden, bevor sie nach abschließender rechtlicher Prüfung durch Referat I/2 zur Beschlussfassung in den Gremien freigegeben und an den Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen" weitergeleitet werden.

Der Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen" begutachtet den Inhalt und den Aufbau des Studienganges auf Grundlage der Studiengangsdokumente im Hinblick auf folgende Kriterien[6]:

- Studierbarkeit
- Lernergebnisorientierung
- Flexibilität und Wahlfreiheit
- Praxisbezug und Berufsbefähigung
- Nationale und internationale Mobilität.

Anschließend legt er die Ergebnisse seiner Prüfung sowie die Empfehlung zur Beschlussfassung dem Senat vor. Gegebenenfalls kann der Senatsausschuss seine Empfehlung(en) auch der Fakultät vorlegen, um eine Stellungnahme und/oder Nachbesserungen zu ermöglichen. Bei Bedarf kann der Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen" die Hinzuziehung externer Gutachter vorschlagen und/oder externe Beratung durch das ZHW einholen. Der Leiter des Referats für studienbezogene Rechtsangelegenheiten nimmt als ständiges beratendes Mitglied des Ausschusses an den Sitzungen teil.

5.3 Neuen Studiengang in den universitären Gremien beschließen

Nach Prüfung der Studiengangsdokumente durch den Senatsausschuss werden die Einführung des geplanten Studienganges sowie die relevanten Studiengangsdokumente vom Fakultätsrat beschlossen. Auf Grundlage der vom Fakultätsrat beschlossenen Dokumente und der Empfehlung des Senatsausschusses beschließt der Senat über die Einführung des neuen Studienganges, die Prüfungs- und Studienordnung und ggf. weitere Satzungen. Anschließend muss die Einführung des neuen Studienganges vom Hochschulrat beschlossen werden. Gegebenenfalls werden die Dokumente an die Änderungsvorgaben des Fakultätsrates, des Senates und des Hochschulrates angepasst und noch einmal von den oben genannten Gremien beschlossen.

5.4 Einvernehmen des Ministeriums für den neuen Studiengang einholen

Nach Beschlussfassung des Hochschulrates beantragt der Präsident das ministerielle Einvernehmen. Referat I/2 informiert darüber hinaus die Nachbaruniversitäten über die geplante Einführung mit der Möglichkeit der Stellungnahme innerhalb von vier Wochen an das zuständige Staatsministerium.

Für die Einführung des neuen Studienganges muss das Ministerium sein Einvernehmen erteilen. Hierfür werden dem Ministerium die Studiengangsbeschreibung, ein exemplarischer Studienverlaufsplan, Satzungsauszüge zum Zugang sowie ggfs. Kooperationsvereinbarungen vorgelegt. Bei ministeriellen Maßgaben überarbeitet das Fach in Absprache mit Referat I/2 die Dokumente.

Referat I/2 informiert das Fach, die Fakultät, die Referate der Abteilung I, Referat II/4 sowie die Zentrale Studienberatung über das Einvernehmen des Ministeriums.

[6] Als Hilfestellung zur Begutachtung des neuen Studienganges wird dem Senatsausschuss „AG Prüfungsordnungen" die „Checkliste zur Einführung von Studiengängen" zur Verfügung gestellt.

5.5 Neuen Studiengang einrichten

Nachdem das ministerielle Einvernehmen erteilt wurde, werden die Prüfungs- und Studienordnung sowie ggf. weitere Satzungen von dem Präsidenten genehmigt und anschließend zusammen mit dem Modulkatalog veröffentlicht.

Referat I/2 leitet die genehmigten Satzungen bzw. den Modulkatalog zur Information und zur Umsetzung an die Referate der Abteilung I, Referat II/4 und die Zentrale Studienberatung weiter.

Referat II/4 modelliert den neuen Studiengang im Prüfungsverwaltungssystem FlexNow und Referat I/1 in dem Modulverwaltungssystem FN2MOD. Die Modellierung wird durch das Fach überprüft.

Das Fach kann nach Genehmigung des Ministeriums den neuen Studiengang uneingeschränkt bewerben.

6. Für das Verfahren benötigte Dokumente[7]

Interne Dokumente

- Kriterien zur Entscheidung über die Einführung neuer Studiengänge
- Checkliste zur Einführung von Studiengängen
- Vorlage für Kurzbeschreibung
- Vorlage für Studiengangsbeschreibung
- Vorlage für exemplarischen Studienverlaufsplan
- Allgemeine Hinweise zur Entwicklung, Konzeption und Einrichtung von Studiengängen
- Zusammenfassung wesentlicher Vorgaben für die Konzeption und Änderung von Studiengängen
- Leitfaden zur Formulierung von Modulen
- Muster für Modulbeschreibungen
- Mustersatzung Bachelorstudiengänge
- Mustersatzung Masterstudiengänge
- Leitfaden für die Formulierung von Lernergebnissen

Externe Dokumente

- Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen
- Rahmenvorgaben für die Einführung von Leistungspunktsystemen und die Modularisierung von Studiengängen (Anlage zu den Ländergemeinsamen Strukturvorgaben)
- Auslegungshinweise zu den Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen v. 04.02.2010
- Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse
- Leitlinien zur Weiterentwicklung des Bologna-Prozesses in Bayern – Gemeinsame Erklärung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst, der Universität Bayern e.V., der Hochschule Bayern e.V. sowie der Landes-ASten-Konferenz (LAK) Bayern
- Verordnung über die Qualifikation für ein Studium an den Hochschulen des Freistaates Bayern und den staatlich anerkannten nichtstaatlichen Hochschulen
- Bayerisches Hochschulgesetz

[7] Alle für das Verfahren benötigten Dokumente sind unter folgendem Link zu finden: http://www.uni-regensburg.de/qualitaetsmanagement-intern/prozessportal-der-universitaet-regensburg-propur-/index.html