

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>Einstellung und Abwicklung von Studiengängen</b> | <br><small>Universität Regensburg</small> |
|--|---|--|

**Verfahrensbeschreibung**  
**zur**  
**Einstellung und Abwicklung von Studiengängen**  
**(Entwurf: Stand 22. Juli 2014)**

|  |                                 |  |                                |
|--|---------------------------------|--|--------------------------------|
| Erstellt durch:<br>Referat I/1-<br>Qualitätsmanagement | Geprüft durch:<br>Studiendekane | Freigegeben durch:<br>Vizepräsident für Studium, Lehre und Weiterbildung und Kanzler | Änderungsstand:<br>Version 001 |
| Datum  | Datum                           | Datum  | Gültig ab:                     |
|  |                                 | Unterschrift   |                                |

## Inhaltsverzeichnis

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Ziele .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>2. Verantwortliche .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>3. Ansprechpartner .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>4. Kurzer Ablaufplan des Verfahrens .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>5. Beschreibung des Verfahrens .....</b>   | <b>4</b> |
| 5.1 Notwendigkeit für die Einstellung eines Studiengangs feststellen und Plan für die<br>Abwicklung des Studiengangs erarbeiten ..... | 4        |
| 5.2 Einstellung eines Studiengangs beschließen und Einvernehmen des Ministeriums einholen<br>.....                                    | 6        |
| 5.3 Studiengang abwickeln.....  | 6        |
| <b>6. Für das Verfahren benötigte Dokumente .....</b>   | <b>7</b> |

## 1. Ziele

Diese Verfahrensbeschreibung regelt den Ablauf und die Grundsätze die bei der Einstellung von Studiengängen an der Universität Regensburg beachtet werden müssen. Die Universität ist verpflichtet, Studierenden, die zum Zeitpunkt der Einstellung eines Studiengangs ordnungsgemäß in diesen immatrikuliert sind, Vertrauensschutz zu sichern. Aus diesem Grund muss das Studien- und Prüfungsangebot so lange aufrechterhalten werden, dass den immatrikulierten Studierenden die Fortsetzung ihres Studiums gemäß der gültigen Studien- und Prüfungsordnung bis zum Ablauf der Regelstudienzeit zuzüglich vier Semester möglich ist. (Art. 57 BayHSchG).

## 2. Verantwortliche

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

## 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/1 zur Verfügung. Formale Änderungen können von Referat I/1 ohne vorherige Freigabe durchgeführt werden. Grundlegende Änderungen legt der Vizepräsident für Studium, Lehre und Weiterbildung 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 wesentlichen Verfahrensschritte, die bei der Einstellung und der Abwicklung von Studiengängen berücksichtigt werden müssen.

| Verfahrensschritte  | Verantwortliche   |
|---|---|
| <b>1. Notwendigkeit für die Einstellung eines Studiengangs feststellen und Plan für die Abwicklung des Studiengangs erarbeiten</b>  |   |
| Notwendigkeit für die Einstellung eines Studiengangs feststellen  | Fach, Fakultät, Senat, Hochschulrat, Universitätsleitung, Ministerium   |
| Zuständigkeiten für die Abwicklung festlegen  | Dekan   |
| Auswirkungen auf andere Studiengänge (Lehrexporte/-importe) bzw. Kooperationspartner prüfen, ggf. betroffene Studiengänge/Partner informieren und Regelungen bis zur Einstellung des Studiengangs treffen | Für die Abwicklung benannte Zuständige des Faches/der Fakultät, Kooperationspartner, Ansprechpartner der betroffenen Studiengänge |
| Regelungen für die Einschreibungen in höhere Fachsemester für Studiengangs- oder Hochschulwechsler treffen  | Für die Abwicklung benannte Zuständige des Faches/ der Fakultät, Studentenkanzlei, Prüfungsamt                                    |
| Abwicklungsplan ausarbeiten   | Für die Abwicklung benannte Zuständige des Faches/der Fakultät  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>Einstellung und Abwicklung von Studiengängen</b> | <br><small>Universität Regensburg</small> |
|--|---|--|

|  |  |
|--|--|
| Begutachtung des Abwicklungsplans mit anschließender Stellungnahme an das Fach   | Universitätsleitung  |
| <b>2. Einstellung eines Studiengangs beschließen und Einvernehmen des Ministeriums einholen</b>                                      |  |
| Einstellung des Studiengangs und Abwicklungsplan beschließen   | Fakultätsrat, Senat  |
| Einstellung des Studiengangs beschließen   | Hochschulrat   |
| Einvernehmen zur Einstellung des Studiengangs beim Ministerium einholen  | Präsident  |
| Betroffene Referate der Verwaltung und Fakultätsleitung über das ministerielle Einvernehmen in Kenntnis setzen.                      | Ref. I/2   |
| <b>3. Studiengang abwickeln</b>  |  |
| Studierende und Lehrende des Studiengangs über die Einstellung des Studiengangs sowie den Zeitplan der Abwicklung informieren.       | Für die Abwicklung benannte Zuständige des Faches/der Fakultät |
| In den Studiengang nicht mehr neu ins erste Semester bzw. nach Regelung zur Einschreibung in höhere Semester einschreiben            | Studentenkanzlei   |
| Planung des Lehr- und Prüfungsangebotes gemäß Abwicklungsplan  | Für die Abwicklung benannte Zuständige des Faches/der Fakultät |
| Durchführung des Studiengangs gemäß Abwicklungsplan  | Fach bzw. Fakultät   |
| Nach jedem Semester, Studierendenbestand prüfen und ggf. Zeitplan der Abwicklung anpassen  | Für die Abwicklung benannte Zuständige des Faches/der Fakultät |
| Außerkräftsetzen der Prüfungsordnung und Entfernen aller Studiengangsinformationen, wenn keine Studierenden mehr eingeschrieben sind | Fach bzw. Fakultät; Abt. I und Abt. II                         |

## 5. Beschreibung des Verfahrens

### 5.1 Notwendigkeit für die Einstellung eines Studiengangs feststellen und Plan für die Abwicklung des Studiengangs erarbeiten

Das Verfahren beginnt mit der Feststellung der Notwendigkeit für die Einstellung eines Studiengangs durch das Fach selbst, die betroffene Fakultät, den Senat, den Hochschulrat, die Universitätsleitung oder durch das Ministerium. Mögliche Gründe für eine Einstellung können sich ergeben aus:

- Einrichtung des Fachs mit anderem Studienabschluss
- Neue Perspektiven der Universitäts- bzw. Fakultätsentwicklungsplanung
- Veränderungen an der Partnerhochschule (Joint Degrees)
- Politische Vorgaben
- Mangelnde Nachfrage
- Veränderte Ressourcen.

Wird die Notwendigkeit für die Einstellung eines Studienganges festgestellt, legt der Dekan der betroffenen Fakultät<sup>1</sup> die Zuständigkeiten für die Abwicklung des Studienganges innerhalb des bzw. der betroffenen Fächer fest.

Die für die Abwicklung benannten Zuständigen des bzw. der Fächer erstellen auf Basis des vorhandenen Studierendenbestandes im einzustellenden Studiengang einen Abwicklungsplan, der dazu dient, sicherzustellen, dass Studierende, die in den einzustellenden Studiengang ordnungsgemäß immatrikuliert sind, ihr Studium in der Regelstudienzeit unter Berücksichtigung aller Wiederholungsmöglichkeiten abschließen können (siehe Hinweise unten). Der Abwicklungsplan sollte daher insbesondere folgende Bestandteile enthalten:

- einen Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplan, der die Bereitstellung eines angemessenen Lehr- und Prüfungsangebotes für die gesamte Dauer der Abwicklung des Studienganges sicherstellt,
- eine Übersicht über die für die gesamte Abwicklungsdauer benötigten personellen, finanziellen und sachlichen Ressourcen,
- eine Regelung bzgl. der Einschreibung von Studiengangs- und Fachwechslern in höhere Fachsemester in Absprache mit der Studentenkazlei und dem Prüfungsamt<sup>2</sup> sowie
- ggf. Regelungen in Bezug auf Lehrexporte/-importe bzw. Kooperationspartner.

Auswirkungen der Einstellung des Studienganges auf das betroffene Lehrpersonal sowie auf andere Studiengänge (Lehrexporte/-importe) bzw. Kooperationspartner müssen frühzeitig geprüft und in die Abwicklungsplanung einbezogen werden. Die Aufgabenschwerpunkte des Lehrpersonals verlagern sich in der Regel auf fachlich affine Studiengänge. Lehraufträge werden unter Umständen nicht fortgeführt. Die für die Abwicklung Verantwortlichen informieren den Dekan, der seinerseits Gespräche mit den betroffenen Personen (Dozenten, Lehrbeauftragte, etc.) führt. Darüber hinaus informieren die für die Abwicklung Verantwortlichen gegebenenfalls die Ansprechpartner der betroffenen Studiengänge bzw. die betroffenen Kooperationspartner über die geplante Einstellung und treffen in Absprache mit diesen Übergangsregelungen für die Abwicklungsdauer des Studienganges.

Vor Beschluss der Einstellung des Studienganges im Fakultätsrat legen die für die Abwicklung benannten Zuständigen der Universitätsleitung den Abwicklungsplan des einzustellenden Studienganges zur Begutachtung vor. Die Universitätsleitung gibt abschließend eine Stellungnahme an das Fach.

### **Hinweise zur Erstellung des Abwicklungsplans:**

Studierenden, die zum Zeitpunkt der Einstellung in den Studiengang ordnungsgemäß immatrikuliert sind, muss die Beendigung des Studiums in der Regelstudienzeit unter Berücksichtigung aller Wiederholungsmöglichkeiten ermöglicht werden (Art. 57 BayHSchG).

---

<sup>1</sup> Sind mehrere Fakultäten von der Einstellung eines Studienganges betroffen, legen die Dekane der betroffenen Fakultäten gemeinsam die Zuständigkeiten für die Abwicklung fest.

<sup>2</sup> Die Einschreibung von Studienanfänger ins erste Fachsemester ist ab Beschluss der Einstellung eines Studienganges nicht mehr möglich.

Das bedeutet, dass das Lehrveranstaltungs- und Prüfungsangebot zwar sukzessive ausläuft, aber so lange aufrecht erhalten werden muss, dass die immatrikulierten Studierenden ihr Studium – gemäß der gültigen Studien- und Prüfungsordnung – bis zum Ablauf der Regelstudienzeit zuzüglich vier Semester abschließen können.

Das planmäßige Lehrveranstaltungsangebot eines Fachsemesters wird letztmalig zwei Semester, nachdem die zuletzt eingeschriebene Semesterkohorte dieses Semester durchlaufen hat, angeboten (vgl. als Beispiel dazu die Anlage). Die Fakultät kann das Lehrveranstaltungsangebot früher einstellen, wenn den Studierenden ermöglicht wird, äquivalente Lehrveranstaltungen anderer Studiengänge der Fakultät bzw. der Universität zu besuchen, um dort die für ihr Studium erforderlichen Prüfungen abzulegen. Die Fakultät erstellt dazu entsprechende Äquivalenzlisten.

Die Prüfungen für das plangemäße Lehrveranstaltungsangebot eines Semesters werden letztmalig vier Semester, nachdem die zuletzt eingeschriebene Semesterkohorte dieses Semester durchlaufen hat, angeboten (vgl. als Beispiel dazu die Anlage). Die erstmalige Anmeldung zur Anfertigung der Abschlussarbeit muss bei Berücksichtigung der Wiederholungsmöglichkeit spätestens zwei Semester vor Aufhebung des Studiengangs erfolgen. Der Abwicklungsplan benennt explizit diesen Anmeldetermin.

Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss bei Härtefällen (z. B. schwerwiegender Erkrankung, Zeiten des Mutterschutzes, Erziehungsurlaub bis zu 3 Jahre, Behinderung oder chronische Erkrankung, Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen) die Verlängerung der Prüfungsfrist um weitere vier Semester gewähren.

Falls der einzustellende Studiengang durch einen neuen Studiengang abgelöst wird, sollten Übergangsregelungen für den Wechsel in den neuen Studiengang festgelegt werden.

## **5.2 Einstellung eines Studiengangs beschließen und Einvernehmen des Ministeriums einholen**

Die Einstellung des Studiengangs sowie der Abwicklungsplan werden zunächst dem Fakultätsrat und anschließend dem Senat zum Beschluss vorgelegt.

Die Einstellung des Studiengangs muss darüber hinaus vom Hochschulrat beschlossen werden, bevor der Präsident das Einvernehmen des Ministeriums beantragt.

Erteilt das Ministerium das Einvernehmen über die Einstellung des Studiengangs, setzt Referat I/2 das Fach, die betroffene Fakultät, die betroffenen Referate der Verwaltung, die Fakultätsverwaltungen sowie die zentrale Studienberatung darüber in Kenntnis. Das Dekanat der jeweiligen Fakultät informiert die Angehörigen der Fakultät über die Einstellung des Studienganges.

## **5.3 Studiengang abwickeln**

Die Studentenzkanzlei schreibt ab dem Zeitpunkt des Einvernehmens des Ministeriums keine neuen Studierenden mehr ins erste Fachsemester bzw. nach der getroffenen Regelung zur Einschreibung in höhere Fachsemester für Studiengangs- und Hochschulwechsler ein.

Um sicherzustellen, dass sich in den Studiengang immatrikulierte Studierende frühzeitig auf die Einstellung des Studiengangs einstellen und ihren weiteren Studienfortgang planen können,

informieren die für die Abwicklung Zuständigen die Studierenden und die Lehrenden des Studiengangs nach Bekanntgabe des Einvernehmens des Ministeriums über die Einstellung des Studiengangs sowie über den Abwicklungsplan.

Um zu gewährleisten, dass immatrikulierte Studierende ihr Studium ordnungsgemäß – gemäß der gültigen Studien- und Prüfungsordnung – zu Ende führen können, planen die für die Abwicklung benannten Zuständigen des bzw. der Fächer auf Basis des beschlossenen Abwicklungsplans das Lehr- und Prüfungsangebotes des Studiengangs für das kommende Semester und führen den Studiengang laut Abwicklungsplan durch. Nach jedem Semester prüfen diese erneut den Studierendenbestand und passen ggf. den Zeitplan der Abwicklung und das benötigte Lehr- und Prüfungsangebot entsprechend an.

Haben alle Studierenden den Studiengang erfolgreich abgeschlossen oder sind keine Studierenden mehr immatrikuliert, setzt das Fach bzw. die Fakultät die Studien- und Prüfungsordnung außer Kraft und entfernt in Zusammenarbeit mit den betroffenen Referaten der Abteilungen I und II der Verwaltung alle zum Studiengang gehörigen Informationen (u.a. Informationen auf den Internetseiten der Universität Regensburg, in der Prüfungsverwaltung, Flyer, Broschüren usw.).

## **6. Für das Verfahren benötigte Dokumente<sup>3</sup>**

### **Interne Dokumente**

- Vorlage für einen Zeitplan für die Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebots in auslaufenden Studiengängen

### **Externe Dokumente**

- Bayerisches Hochschulgesetz

---

<sup>3</sup> Alle für das Verfahren benötigten Dokumente sind unter folgendem Link zu finden  
<http://www.uni-regensburg.de/qualitaetsmanagement-intern/prozessportal/index.html>