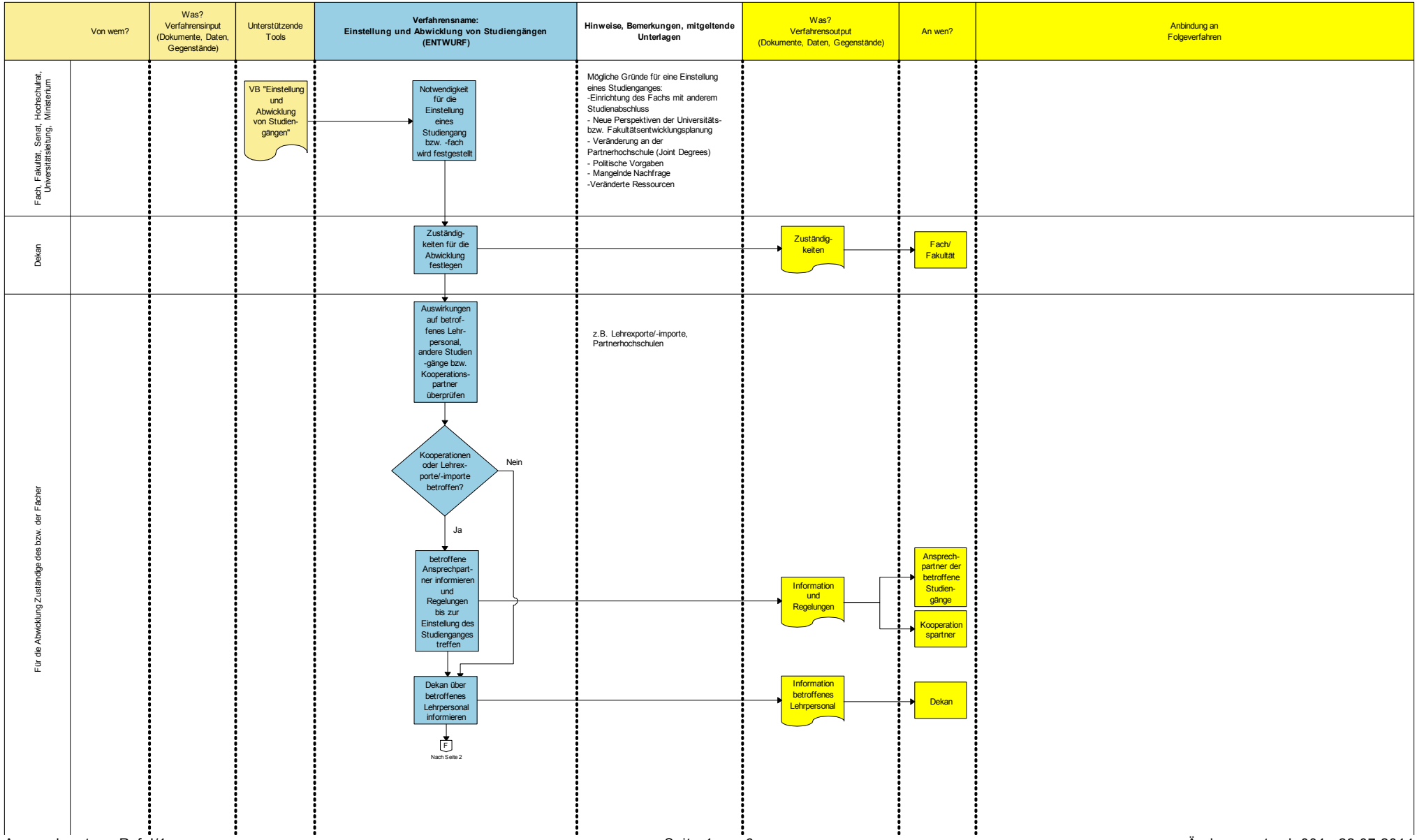
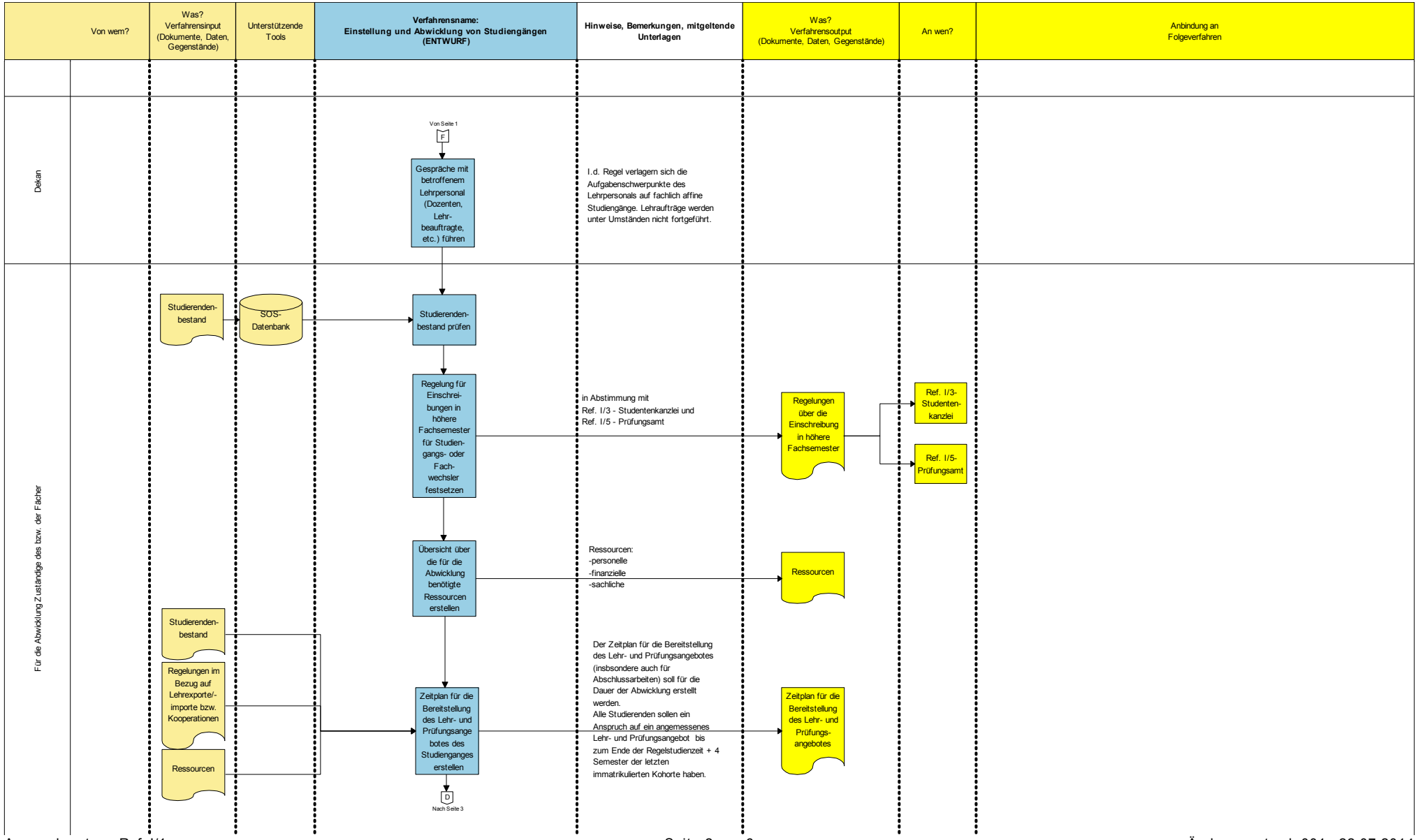
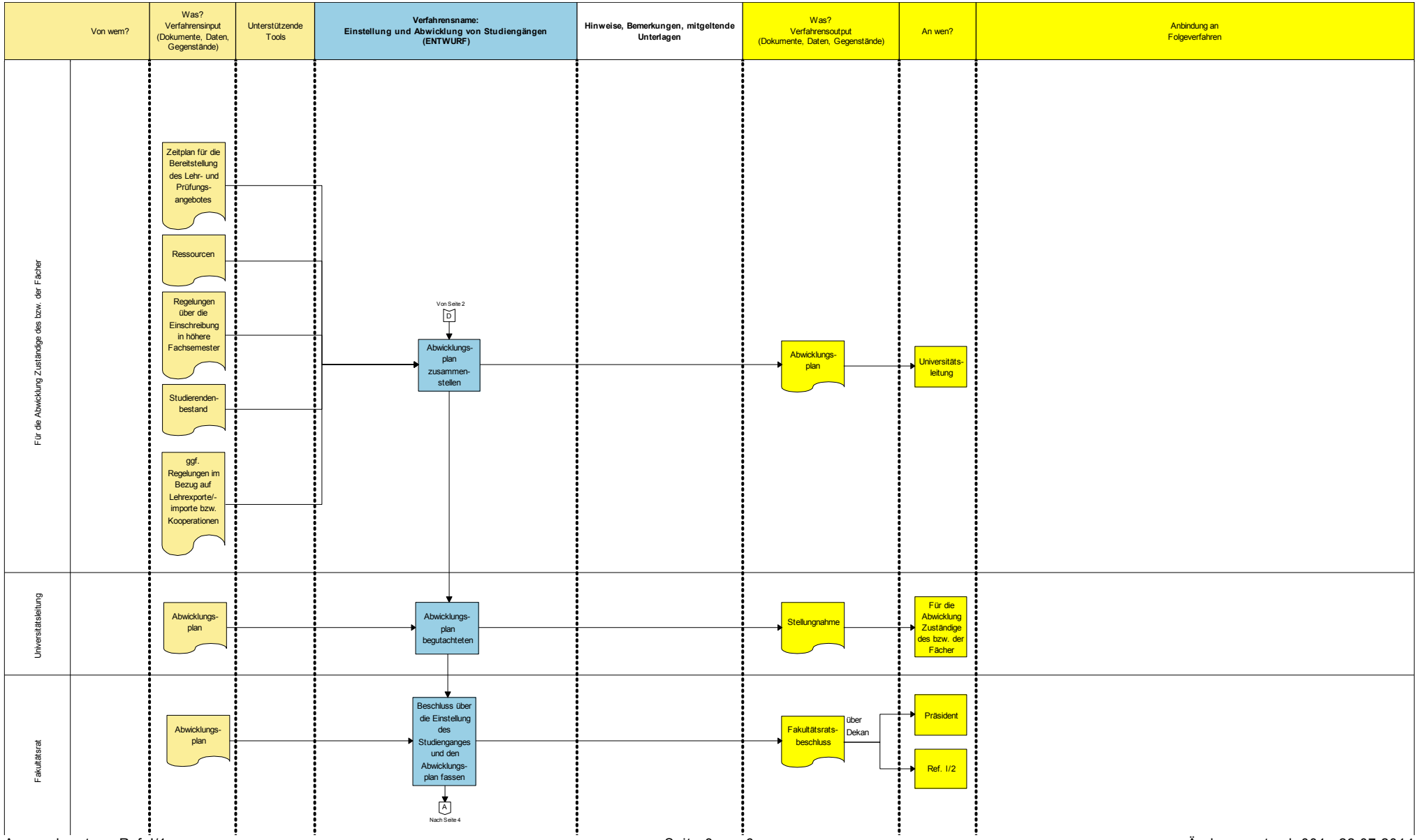
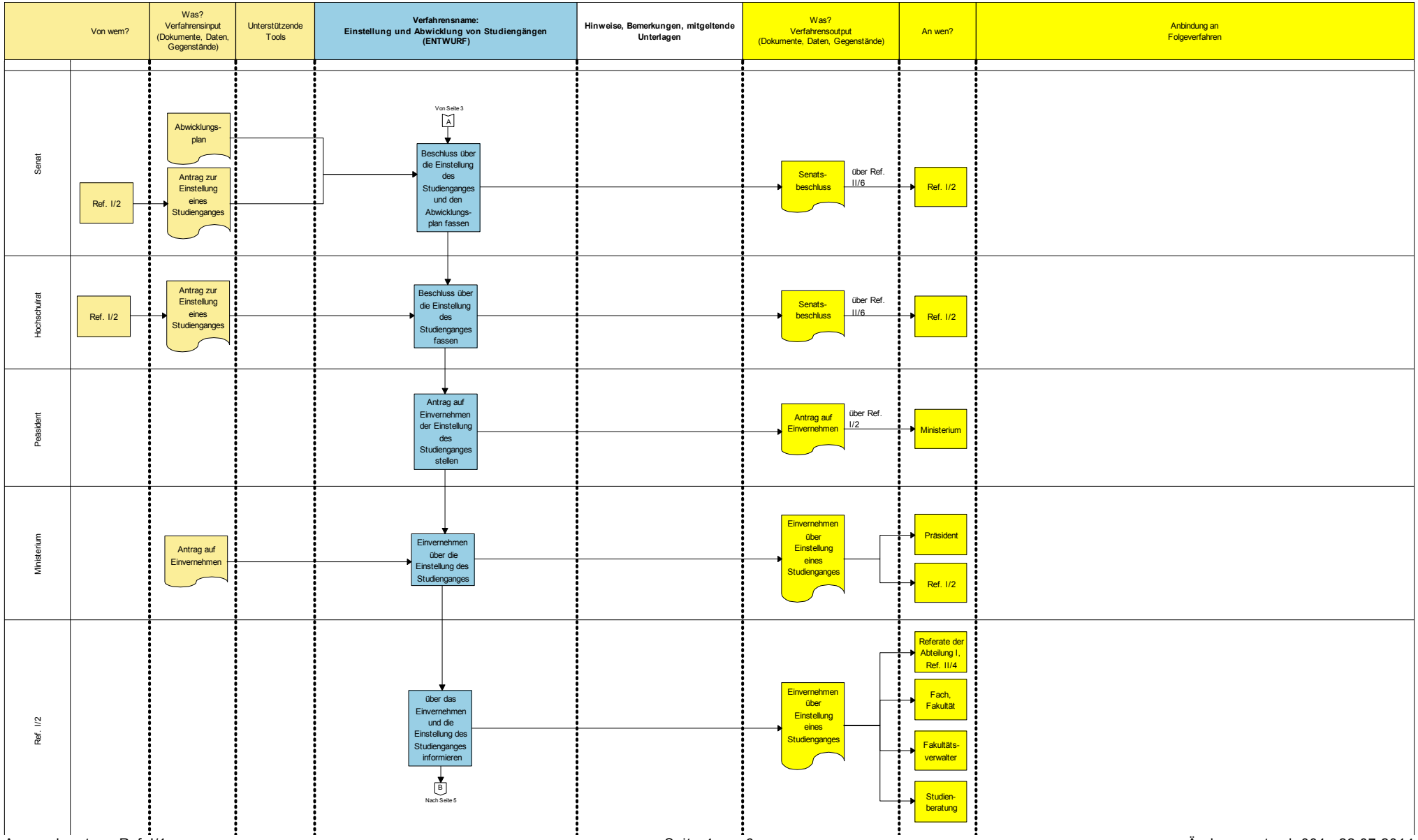
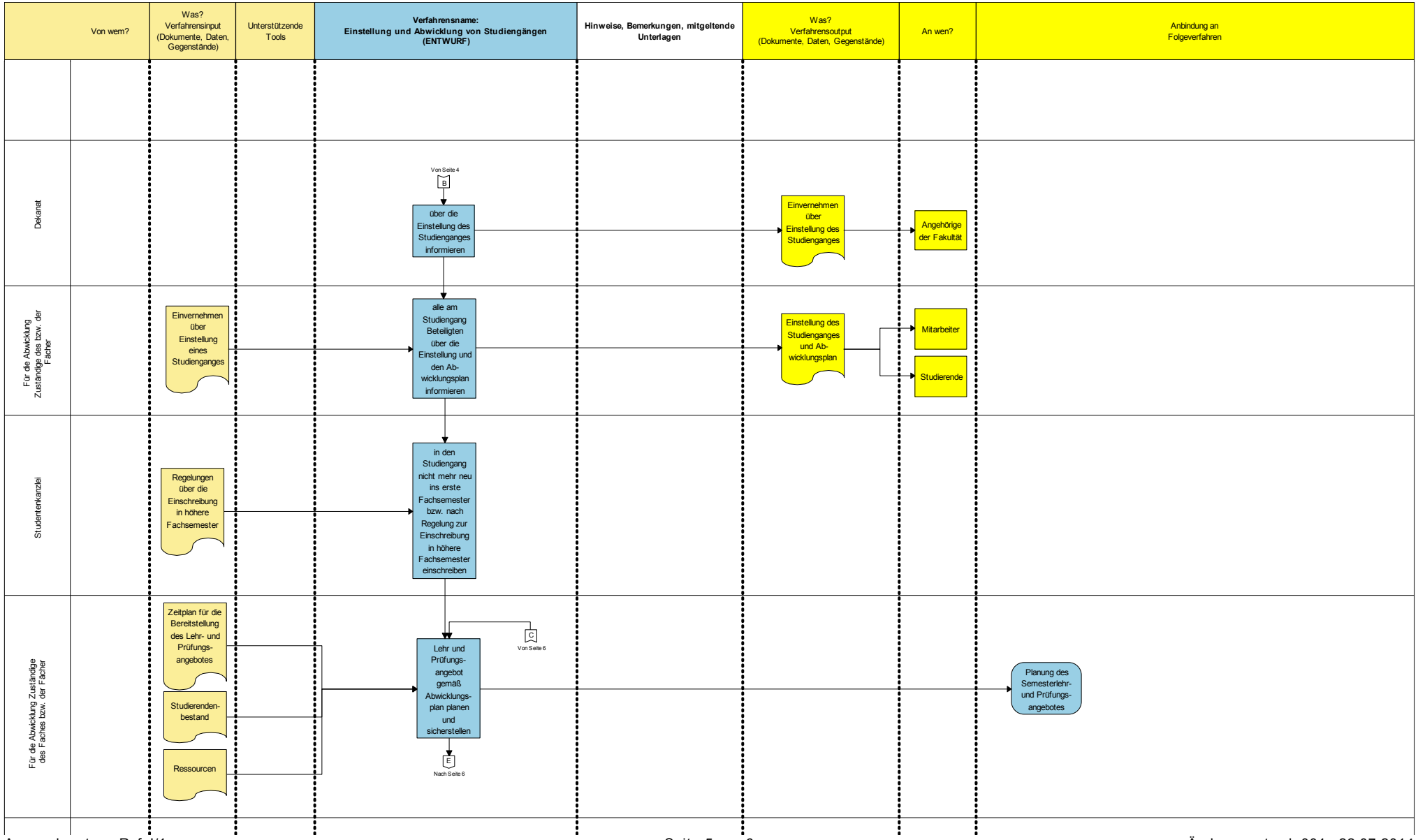

Von wem?
Was? Verfahrensinput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
Unterstützende Tools
Verfahrensname: Einstellung und Abwicklung von Studiengängen (ENTWURF)
Hinweise, Bemerkungen, mitgeltende Unterlagen
Was? Verfahrensoutput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
An wen?
Anbindung an Folgeverfahren
Fach, Fakultät, Senat, Hochschulrat, Universitätsleitung, Ministerium
VB "Einstellung und Abwicklung von Studien-gängen"
Notwendigkeit für die Einstellung eines Studiengang bzw. -fach wird festgestellt
Mögliche Gründe für eine Einstellung eines Studienganges:
-Einrichtung des Fachs mit anderem Studienabschluss
- Neue Perspektiven der Universitäts- bzw. Fakultätsentwicklungsplanung
- Veränderung an der Partnerhochschule (Joint Degrees)
- Politische Vorgaben
- Mangelnde Nachfrage
-Veränderte Ressourcen
Dekan
Zuständig-keiten für die Abwicklung festlegen
Zuständig-keiten
Fach/ Fakultät
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer
Auswirkungen auf betrof-fenes Lehr-personal, andere Studien -gänge bzw. Kooperations-partner überprüfen
z.B. Lehrexporte/-importe, Partnerhochschulen
Kooperationen oder Lehrex-porte/-importe betroffen?
Nein
Ja
betroffene Ansprechpart-ner informieren und Regelungen bis zur Einstellung des Studienganges treffen
Information und Regelungen
Ansprech-partner der betroffene Studien-gänge
Kooperation spartner
Dekan über betroffenes Lehrpersonal informieren
Information betroffenes Lehrpersonal
Dekan
F
Nach Seite 2


Von wem?
Was? Verfahrensinput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
Unterstützende Tools
Verfahrensname: Einstellung und Abwicklung von Studiengängen (ENTWURF)
Hinweise, Bemerkungen, mitgeltende Unterlagen
Was? Verfahrensoutput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
An wen?
Anbindung an Folgeverfahren
Dekan
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer
Von Seite 1
F
Gespräche mit betroffenem Lehrpersonal (Dozenten, Lehr-beauftragte, etc.) führen
I.d. Regel verlagern sich die Aufgabenschwerpunkte des Lehrpersonals auf fachlich affine Studiengänge. Lehraufträge werden unter Umständen nicht fortgeführt.
Studierenden-bestand
SOS-Datenbank
Studierenden-bestand prüfen
Regelung für Einschrei-bungen in höhere Fachsemester für Studien-gangs- oder Fach-wechsler festsetzen
in Abstimmung mit
Ref. I/3 - Studentenkanzlei und
Ref. I/5 - Prüfungsamt
Regelungen über die Einschreibung in höhere Fachsemester
Ref. I/3-Studenten-kanzlei
Ref. I/5-Prüfungsamt
Übersicht über die für die Abwicklung benötigte Ressourcen erstellen
Ressourcen:
-personelle
-finanzielle
-sachliche
Ressourcen
Studierenden-bestand
Regelungen im Bezug auf Lehrexporte/-importe bzw. Kooperationen
Ressourcen
Zeitplan für die Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsange-botes des Studienganges erstellen
Der Zeitplan für die Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebotes (insbsondere auch für Abschlussarbeiten) soll für die Dauer der Abwicklung erstellt werden.
Alle Studierenden sollen ein Anspruch auf ein angemessenes Lehr- und Prüfungsangebot bis zum Ende der Regelstudienzeit + 4 Semester der letzten immatrikulierten Kohorte haben.
Zeitplan für die Bereitstellung des Lehr- und Prüfungs-angebotes
D
Nach Seite 3


Von wem?
Was? Verfahrensinput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
Unterstützende Tools
Verfahrensname: Einstellung und Abwicklung von Studiengängen (ENTWURF)
Hinweise, Bemerkungen, mitgeltende Unterlagen
Was? Verfahrensoutput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
An wen?
Anbindung an Folgeverfahren
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer
Zeitplan für die Bereitstellung des Lehr- und Prüfungs-angebotes
Ressourcen
Regelungen über die Einschreibung in höhere Fachsemester
Studierenden-bestand
ggf. Regelungen im Bezug auf Lehrexporte/-importe bzw. Kooperationen
Von Seite 2
D
Abwicklungs-plan zusammen-stellen
Abwicklungs-plan
Universitäts-leitung
Universitätsleitung
Abwicklungs-plan
Abwicklungs-plan begutachteten
Stellungnahme
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer
Fakultätsrat
Abwicklungs-plan
Beschluss über die Einstellung des Studienganges und den Abwicklungs-plan fassen
A
Nach Seite 4
Fakultätsrats-beschluss
über Dekan
Präsident
Ref. I/2


Von wem?
Was? Verfahrensinput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
Unterstützende Tools
Verfahrensname: Einstellung und Abwicklung von Studiengängen (ENTWURF)
Hinweise, Bemerkungen, mitgeltende Unterlagen
Was? Verfahrensoutput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
An wen?
Anbindung an Folgeverfahren
Senat
Ref. I/2
Abwicklungs-plan
Antrag zur Einstellung eines Studienganges
Von Seite 3
A
Beschluss über die Einstellung des Studienganges und den Abwicklungs-plan fassen
Senats-beschluss
über Ref. II/6
Ref. I/2
Hochschulrat
Ref. I/2
Antrag zur Einstellung eines Studienganges
Beschluss über die Einstellung des Studienganges fassen
Senats-beschluss
über Ref. II/6
Ref. I/2
Präsident
Antrag auf Einvernehmen der Einstellung des Studienganges stellen
Antrag auf Einvernehmen
über Ref. I/2
Ministerium
Ministerium
Antrag auf Einvernehmen
Einvernehmen über die Einstellung des Studienganges
Einvernehmen über Einstellung eines Studienganges
Präsident
Ref. I/2
Ref. I/2
über das Einvernehmen und die Einstellung des Studienganges informieren
B
Nach Seite 5
Einvernehmen über Einstellung eines Studienganges
Referate der Abteilung I, Ref. II/4
Fach, Fakultät
Fakultäts-verwalter
Studien-beratung


Von wem?
Was? Verfahrensinput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
Unterstützende Tools
Verfahrensname: Einstellung und Abwicklung von Studiengängen (ENTWURF)
Hinweise, Bemerkungen, mitgeltende Unterlagen
Was? Verfahrensoutput (Dokumente, Daten, Gegenstände)
An wen?
Anbindung an Folgeverfahren
Dekanat
Von Seite 4
B
über die Einstellung des Studienganges informieren
Einvernehmen über Einstellung des Studienganges
Angehörige der Fakultät
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer
Einvernehmen über Einstellung eines Studienganges
alle am Studiengang Beteiligten über die Einstellung und den Ab-wicklungsplan informieren
Einstellung des Studienganges und Ab-wicklungsplan
Mitarbeiter
Studierende
Studentenkanzlei
Regelungen über die Einschreibung in höhere Fachsemester
in den Studiengang nicht mehr neu ins erste Fachsemester bzw. nach Regelung zur Einschreibung in höhere Fachsemester einschreiben
Für die Abwicklung Zuständige des Faches bzw. der Fächer
Zeitplan für die Bereitstellung des Lehr- und Prüfungs-angebotes
Studierenden-bestand
Ressourcen
C
Von Seite 6
Lehr und Prüfungs-angebot gemäß Abwicklungs-plan planen und sicherstellen
E
Nach Seite 6
Planung des Semesterlehr- und Prüfungs-angebotes

Von wem?	Was? Verfahrensinput (Dokumente, Daten, Gegenstände)	Unterstützende Tools	**Verfahrensname: Einstellung und Abwicklung von Studiengängen (ENTWURF)**	**Hinweise, Bemerkungen, mitgeltende Unterlagen**	Was? Verfahrensoutput (Dokumente, Daten, Gegenstände)	An wen?	Anbindung an Folgeverfahren
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer	Lehrangebot Püfungs-angebot Abwicklungs-plan Studierenden-daten Prüfungs-ordnung	SOS-Datenbank	Von Seite 5 E Studiengang gemäß Abwicklungs-plan durchführen Studierenden-bestand wiederholt prüfen Es sind keine Studierende mehr ein-geschrieben? Nein: Abwicklungs-plan anpassen → Nach Seite 5 C Ja: Prüfungs-ordnung außer Kraft setzten	nach jedem Semester			
Für die Abwicklung Zuständige des bzw. der Fächer, betroffene Referate Abteilung I und II			alle Studiengangs-informationen entfernen	Studiengangsinformationen: -Statistiken -Prüfungsverwaltung -Homepage -Broschüren -Flyer			