

Sechs Schritte zur Einrichtung von Studiengängen

Das Zentrum für Qualität (ZFQ) empfiehlt die Studiengangentwicklung anhand folgender Schritte vorzunehmen. Diese sind auch zur Übersicht als Prozesse modelliert. Zu jedem Schritt finden Sie im Arbeitsheft (ArbH) unterstützende Unterlagen.

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>1. Ideenskizze entwerfen</p> <p>Für die Diskussion der Idee im Fakultätsrat und mit der Hochschulleitung werden Informationen zu folgenden Themen benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorgesehene Abschlüsse und Regelstudienzeit - Motive und Hintergründe (z.B. gesellschaftliche Fragestellungen) für die Einrichtung des Studiengangs - Berufsziele des Studiengangs, Arbeitsmarktprognosen - Erste Prognosen der erforderlichen Ressourcen - Verhältnis des Studiengangs zum Entwicklungsplan der Fakultät, Nachweis von Synergien mit den weiteren Angeboten der Fakultät /anderer Fakultäten <p>Diese Punkte werden in der Vorlage „Ideenskizze“ festgehalten.</p>	<p>Die Initiative zur Entwicklung eines neuen Studiengangs kann von verschiedenen Personengruppen ausgehen, insbesondere von Mitgliedern der Fakultät, der Hochschulleitung, Vertreter*innen der Berufspraxis oder der Ministerien.</p> <p>In jedem Fall ist es erforderlich, zunächst mehrere Mitglieder der Fachrichtung, einschließlich des Dekanats, für das Projekt zu gewinnen.</p> <p>Danach wird die Idee dem Fakultätsrat vorgestellt sowie im Anschluss mit dessen Votum der Hochschulleitung.</p>	<p>Dekanat und Fakultätsrat (Initiativbeschluss) Hochschulleitung (Auftrag)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sitzungsprotokolle - Vorlage Ideenskizze (ArbH Punkt 1) - Initiativbeschluss des Fakultätsrates - Auftrag der Hochschulleitung zur Entwicklung des Grobkonzeptes

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 28.01.2020

Bearbeiter*in: K. Schnelle

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>2. Grobkonzept entwickeln</p> <p>Der/die Initiator*innen entwickeln die Idee in einer Arbeitsgruppe weiter und stellen das Grobkonzept in der Fakultät vor.</p> <p>Im Grobkonzept müssen unter Berücksichtigung der hochschulpolitischen Rahmenbedingungen mindestens folgende Punkte erörtert sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeits- und Zeitplan - Bedarfsanalyse (Zielgruppe und Bedürfnisse, z.B. Berufsfelder, Absolventenbefragungen) - Konkurrenzanalyse - Qualifikationsziele des Studienganges und Einbettung in die Hochschule - Kapazitäten inkl. Abstimmung der Lehrimporte (grob) - Maßnahmen zur Personalauswahl und -qualifizierung - Finanzen <p>Spätestens nach positivem Votum der Hochschulleitung sollte auch die Hochschulkommunikation und ggf. das zuständige Ministerium informiert werden.</p>	<p>In der Fakultät wird für die Arbeit am Grobkonzept eine Arbeitsgruppe gebildet. In der Arbeitsgruppe müssen alle Statusgruppen (Professor*innen, Mitarbeiter*innen, Studierende) vertreten sein. Einbezogen werden müssen weiterhin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absolvent*innen - Vertreter*in der Berufspraxis <p>Beteiligt werden sollten darüber hinaus auch</p> <ul style="list-style-type: none"> - der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses - so vorhanden der*die Vorsitzende des Praktikumsausschusses - ein/e Vertreter*in des Kooperationspartners <p>Das Konzept wird nach nochmaliger Vorstellung im Fakultätsrat von der*dem Dekan*in mit Antrag auf Prüfung an die Hochschulleitung weitergeleitet. Die Hochschulleitung teilt nach Prüfung des Vorhabens der Fakultät ihren Beschluss unter Berücksichtigung eventueller Änderungswünsche als Auftrag an die Fakultät, den geplanten Studiengang im Rahmen des für die Fachhochschule gültigen Verfahrens zu entwickeln, mit.</p> <p>Im Anschluss ist die Hochschulkommunikation einzubeziehen.</p> <p>Sofern der zu entwickelnde Studiengang noch kein Bestandteil der ZLV ist, ist die</p>	<p>Fakultätsrat Hochschulleitung ggf. Ministerium</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grobkonzept (ArbH, Punkt 2.2-2.6) - Protokolle - Beschluss des Fakultätsrates - Beschluss der Hochschulleitung - Vereinbarung über Ablauf (Arbeits- und Zeitplan; ArbH, Punkt 2.1) - ggf. Genehmigung Ministerium

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
	Einrichtung mit dem zuständige Ministerium abzustimmen.		

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 28.01.2020

Bearbeiter*in: K. Schnelle

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>3. Studiengangskonzept erarbeiten</p> <p>Ausgangspunkt ist der Beschluss der Hochschulleitung. In dieser Phase wird bei der Studiengangentwicklung das Grobkonzept untersetzt und die Erarbeitung des konkreten Konzeptes für den Studiengang sowie der notwendigen Studiendokumente vorgenommen. Hierfür sind die Vorgaben von KMK (Ländergemeinsame Strukturvorgaben, Qualifikationsrahmen deutscher Hochschulabschlüsse), Akkreditierungsrat (Akkreditierungsregeln), TMWWDG (ThürHG, ThürStAkrVO), Festlegungen der FHE sowie die Rahmenprüfungsordnung zu beachten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzipierung des Studiengangs (Erläuterungen zum Studiengangaufbau, Studienverlaufsplan, Studienplan inkl. Leistungspunkteverteilung, Lernkontext) - Kapazitäten inkl. Abstimmung der Lehrimporte (fein) - Erarbeitung der Studiengangsspezifischen Bestimmungen, Berücksichtigung eventueller Zulassungsbeschränkungen - Ressourcenplanung (Finanzen, sächliche und räumliche Ausstattung, Qualifikation des Lehrpersonals) <p>Die Arbeitsgruppe legt eine*n offizielle*n Ansprechpartner*in fest.</p>	<p>Die Arbeitsgruppe arbeitet unter Hinzuziehung von Vertreter*innen aus der Berufspraxis an der Ausarbeitung des Studiengangskonzeptes. Zur Ausarbeitung der Modulübersicht werden alle Lehrenden einbezogen. Die Kapazitätsberechnung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Qualität (ZfQ) unter Abstimmung mit der/den Fakultät(en), von denen Lehrimporte notwendig sind. Die sächlichen Ressourcen werden mit dem Dezernat Liegenschaften abgestimmt, die Studiengangsspezifischen Bestimmungen mit dem Zentrum für Studentische und Akademische Angelegenheiten (ZSA). Der Fakultätsrat beschließt über die Studiengangsspezifischen Bestimmungen. Der Erarbeitungsprozess kann auf Wunsch der Arbeitsgruppe vom ZfQ begleitet werden.</p> <p>Die Arbeitsgruppe stellt den Antrag auf Einrichtung des Studienganges bei der Kommission Studium und Lehre und anschließend beim Senat.</p>	<p>Arbeitsgruppe Fakultätsrat ZSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Studiengangskonzept inkl. Studienplan und Modulübersicht (ArbH, Punkt 3.1-3.4) - Kapazitäts- und Ressourcenplanung - Studiengangsspezifische Bestimmungen - Beschlussfassung des Fakultätsrats über Studiengangsspezifische Bestimmungen - Vereinbarung zu Lehrimporten - Antrag auf Einrichtung Studienganges bei der Kommission Studium und Lehre

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 28.01.2020

Bearbeiter*in: K. Schnelle

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>4. Studiengangskonzept genehmigen</p> <p>Für die Überprüfung und Genehmigung der Unterlagen werden benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antrag auf Einrichtung des Studienganges (nur für den Senat, da dort Beschluss gefällt wird) - Studiengangskonzept mit Darstellung der Struktur des Studienganges - Studienplan inkl. ECTS - Modulübersicht - Kapazitätsberechnung inklusive Vereinbarung über Lehrimporte mit anderen Fakultäten - Ressourcenplanung - Studiengangsspezifische Bestimmungen - Beschlüsse des Fakultätsrates sowie Empfehlung der Kommission für Studium und Lehre (nur für den Senat) 	<p>Nach positivem Votum werden die vollständigen Unterlagen von der Kommission Studium und Lehre an den Senat zur Beschlussfassung über die studiengangsspezifischen Bestimmungen und die Einrichtung des neuen Studienganges gegeben. Abschließend werden die Beschlüsse des Senats und die studiengangsspezifischen Bestimmungen im Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft (TMWWDG) zur rechtsaufsichtlichen Prüfung eingereicht.</p>	<p>Arbeitsgruppe Kommission Studium und Lehre Senat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Antrag auf Akkreditierung des Studienganges - Empfehlung der Kommission für Studium und Lehre - Beschluss des Senats zur Einrichtung des Studienganges - Beschluss des Senats über die studiengangsspezifischen Bestimmungen

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 28.01.2020

Bearbeiter*in: K. Schnelle

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>5. Studiengang dokumentieren</p> <p>In dieser Phase wird der Studiengang dokumentiert. Grundlage für die Studiengangdokumentation ist die Vorlage „Leitfaden für den Selbstbericht zur Re-/Akkreditierung von Studiengängen“</p> <p>Weiterhin fließen neben den o.g. Unterlagen ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung und Beschreibung der Module entsprechend der Vorgaben der Fachhochschule und die Zusammenstellung in einem Modulkatalog - eine anhand der entwickelten Module abgestimmte Kapazitätsberechnung - Entwürfe für Zeugnisse, Diploma Supplement und Transcript of records - Beschreibung der Organisations- und Entscheidungsstrukturen - Beschreibung der Qualitätssicherungsmaßnahmen für die Umsetzung des Studiengangs bzw. des Qualitätsmanagements - Aussagen zur Umsetzung des Gendermainstreaming in der Fachhochschule und im Studiengang (Vorlage beim ZfQ erhältlich) - Zusammenstellung der Anhänge für die Selbstdokumentation <p>Auf Wunsch kann das ZfQ im Rahmen einer internen Qualitätskontrolle die vollständigen Unterlagen überprüfen. Die Unterlagen werden dann in der Fakultät fertiggestellt und fristgemäß laut Vertrag mit der Akkreditierungsagentur eingesandt. Nach Begutachtung und der eventuellen Bearbeitung von Auflagen seitens der Akkreditierungsagentur werden der Selbstbericht und das Gutachten vom ZfQ im Portal des Akkreditierungsrates zur Akkreditierung hochgeladen.</p>	<p>Für die Modulbeschreibungen sind die Modulverantwortlichen unter Einbeziehung der im Modul Lehrenden zuständig.</p> <p>Die Kapazitätsberechnung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Qualität.</p> <p>Nach wie vor fließen alle Zuarbeiten bei der Arbeitsgruppe zusammen.</p> <p>Die vollständige Studiengangdokumentation kann 3 Wochen vor Abgabe bei der Akkreditierungsagentur dem ZfQ vorgelegt werden.</p> <p>Spätestens 2 Wochen vor Abgabetermin erhält der Studiengang die Unterlagen zur Endredaktion zurück, um sie rechtzeitig an die Akkreditierungsagentur zu senden.</p>	<p>Arbeitsgruppe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Gliederungsvorschlag Dokumentation (ArbH, Punkt 5.1) - Komplettes Studiengangskonzept - Modulbeschreibungen nach Vorlage (ArbH, Punkt 5.2) - Modulkatalog - Zusammenstellung aller Anlagen laut Checkliste (ArbH, Punkt 5.3)

Was?	Wer mit wem? Wie?	Entscheidung trifft	Dokumente und Dokumentation
<p>6. Studiengang einführen</p> <p>In der Regel ist der Studiengang nun akkreditiert. Voraussetzung für die Immatrikulation von Studienbewerber*innen ist die Veröffentlichung des Studienangebots und damit die offizielle Einführung und die Integration des Studienangebots in die hochschulinternen Arbeitsabläufe der Studienorganisation. Das Studierendensekretariat und das Prüfungsamt müssen informiert werden. Die Prüfungsordnung muss elektronisch abgebildet werden.</p> <p>Diese Veröffentlichung sollte bei Erstakkreditierungen in der Regel nach der Begutachtung des Studienganges stattfinden.</p> <p>In dieser Phase müssen weiterhin die Studienberatung sowie die Marketingmaßnahmen besprochen werden.</p>	<p>Die Arbeitsgruppe stimmt mit dem ZSA die Veröffentlichung des Studienangebots ab. Das ZSA veröffentlicht die studiengangspezifischen Bestimmungen, das Angebot wird dem HRK-Hochschulkompass angezeigt. Zur Absicherung der Studienberatung wird in der Fakultät bzw. von der Arbeitsgruppe ein*e Ansprechpartner*in bestimmt. Mit der Zentralen Studienberatung stimmt die Fakultät ab, welche Informationen und Materialien Studieninteressierten zur Verfügung gestellt werden. Von der Arbeitsgruppe werden in Zusammenarbeit mit der Hochschulkommunikation die weiteren Marketingmaßnahmen besprochen. Im ZSA wird sichergestellt, dass die Mitarbeiter*innen des Studierendensekretariats und des Prüfungsamtes informiert werden und die SB abgebildet wird.</p>	<p>Akkreditierungsagentur Fakultät mit ZSA Fakultät mit Hochschulkommunikation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gutachterbericht und Akkreditierungsurkunde - Veröffentlichung der SB im Verkündungsblatt - Veröffentlichung im Hochschulkompass der HRK - Benennung des Verantwortlichen für die Studienberatung in der Fakultät - Werbematerialien

Erstellt: 07.10.2015

Letzte Änderung: 28.01.2020

Bearbeiter*in: K. Schnelle