

Neukonzeption von Zertifikaten (inkl. Weiterbildende (WB)-Zertifikate) – Planungsablauf¹

Möglichst Einbettung in die Studienangebotsplanung (vgl. Planungsablauf Neukonzeption Studiengänge)

Fachrichtung – Juli bis Dezember (Entwurfsphase)
Benennung eines/einer Zertifikatsverantwortlichen und Konzeption des Zertifikats → Entwurf von

- Zertifikatsskizze und bei WB-Zertifikaten: Marktanalyse
- Zertifikatsbestimmungen (inkl. Modulübersicht) sowie Modulhandbuch und Zertifikatsplan
→ Orientierung an der aktuellen Rahmenprüfungsordnung der Universität des Saarlandes für Bachelor- und Master-Studiengänge (BMRPO)
- Bei WB-Zertifikaten: Kostenplan²
- Einbezug der Fachschaft/ASTa (nicht bei WB-Zertifikaten)

Beratung und Unterstützung durch das **Qualitätsbüro – Studienangebotsentwicklung**
Myriam A. Baum -4792

in Rücksprache mit

- LS Recht
- Kapazitätsbeauftragte*r
- SLCM-Team
- CEC Saar_UdS

Fakultät oder Zentrale Einrichtung – bis 3 Wochen vor der Studienausschusssitzung
Beschluss auf Initiative der/des Verantwortlichen

Dekan*in bzw. Studiendekan*in oder Leiter*in der Einrichtung³ – im Anschluss an den **Fakultätsrat oder die Sitzung des Gremiums**

Information über Abstimmungsergebnis umgehend an das Qualitätsbüro → positives Votum mit der Bitte um Beratung im nächsten Studienausschuss⁴

Einbezug **externer Expertise** (auf Vorschlag der Fachrichtung und in Absprache mit dem Qualitätsbüro)

Stellungnahme von externen Expert*innen:

- Mind. 1 Fachvertreter*in
- Mind. 1 Berufsvertreter*in
- Mind. 1 Zielgruppenvertreter*in zum curricularen Aufbau, zu den Qualifikationszielen und zum Mehrwert der Zusatzqualifikation

Zertifikatsverantwortliche*r – Frist: 3 Wochen vor der jeweiligen Studienausschusssitzung⁴

Einreichung der finalen Unterlagen

- Bescheid über Abstimmungsergebnis im Fakultätsrat oder Gremium
- Stellungnahme der Fachschaft/des ASTa (nicht bei WB-Zertifikaten)
- Zertifikatsskizze (bei WB-Zertifikaten Kostenplan und Marktanalyse)
- Zertifikatsbestimmungen
- Modulhandbuch
- Zertifikatsplan
- Akkreditierungsbericht inkl. Gutachten
- Beiziehung eines/einer Fachvertreter*in in der Sitzung

Studienausschuss – spätestens Februar-Sitzung

- Beschluss zu den Zertifikatsbestimmungen
- Stellungnahme zur Einrichtung des Zertifikats und Entscheidung über UdS-Akkreditierung auf Basis einer Stellungnahme des Qualitätsbüros
- Bei WB-Zertifikaten: Bericht zur Änderung des Gebührenverzeichnisses

Qualitätsbüro – Prozessabschluss

Weitergabe der Informationen zur/zum

- Verleihung des UdS-Qualitätspasses
- Abbildung in Studierendenverwaltung und Prüfungsverwaltung (CMS, Studienberatung)
- Veröffentlichung auf der Homepage

¹ Bitte beachten Sie die im jeweiligen Verfahren vereinbarten Fristen.

² Falls Anschubfinanzierung erforderlich: Antrag an Dekanat; bei Negativbescheid: Antrag ans Präsidium.

³ Alternativ Zertifikatsverantwortliche*r mit Dekanat/Leitung in Cc.

⁴ Der letztmögliche Studienausschuss für die Neueinrichtung bzw. wesentliche Änderung bestehender Zertifikate ist immer der Termin im Februar.