

Prozessbeschreibung zu UdS-internen Qualitätsverfahren

Neukonzeption

Qualitätsbüro
akkreditierung@uni-saarland.de

Stand
28.02.2020

Inhalt

1. Übersicht über die Qualitätschecks.....	1
1.1. Entwurfsphase.....	1
1.2. Beschlussphase.....	2
1.3. Realisierungsphase.....	3
2. Prozessschritte.....	4
2.1. Entwurfsphase.....	4
2.1.1. Idee.....	4
2.1.2. Konzeption.....	4
2.1.3. Konkretisierung.....	6
2.2. Beschlussphase.....	7
2.2.1. Formalisierung.....	7
2.2.2. Beschlussfassung.....	8
2.3. Realisierungsphase.....	10

1. Übersicht über die Qualitätschecks

1.1. Entwurfsphase

Legende:

- U.a. Verweis auf
- ↓ Bitte beachten
- U.a. geprüft im Rahmen von

Idee

Q-
Check

Passt der Studiengang in die universitäre Entwicklungsplanung?
→ **Studienfachskizze:** Einordnung in die UdS-Strukturplanung

Q-
Check

Inwiefern greift der Master-Studiengang das Forschungspotenzial des Fachs auf? Besteht ein echter Bedarf für das Studienfach?
→ **Studienfachskizze:** Einordnung in die nationale und internationale Hochschullandschaft
→ **Kennzahlen LS** bei wesentlichen Änderungen

Q-
Check

Ist die Realisierbarkeit aus Ressourcensicht prinzipiell gegeben?

Konzeption

Q-
Check

Ist das Kompetenzprofil angemessen?
↓ Bachelor-Studienfächer: Werden Schlüsselqualifikationen vermittelt und wird eine Berufsbefähigung sichergestellt?
↓ Master-Studienfächer: Gibt es eine Zuordnung zu den Kategorien „forschungsorientiert“ und „anwendungsorientiert“ und ist diese nachvollziehbar?

Q-
Check

Sind die Ziele transparent dargelegt? Bewegen sie sich innerhalb des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulabschlüsse?
→ **Studienfachskizze:** Lernziele (Diploma Supplement)

Q-
Check

Tragen sie zu den Qualifikationszielen der UdS bei?
→ **Studienfachskizze:** Relevanz der UdS-Qualifikationsziele für die Kompetenzprofile der Absolvent*innen

Q-
Check

Ist das Konzept geeignet, diese Ziele zu erreichen?
Spiegelt der vorgesehene Abschlussgrad Studieninhalte und -ziele angemessen wider?

Q-
Check

Sind die Zugangskriterien für Master-Studiengänge transparent und nachvollziehbar?

Q-
Check

Ist bei Weiterbildungs-Master-Studiengängen die erforderliche Berufspraxis als Zugangskriterium definiert?

Konkretisierung

Q-
Check

Spiegeln sich die Ziele des Studiengangs in den Lernzielen der einzelnen Module wider?
→ **Modulhandbuch:** Modulbeschreibungen

Q-
Check

Ist die Struktur des Studienfachs transparent und angemessen hinsichtlich der Pflicht- und Wahlpflichtanteile?
Sind die vorgesehenen Veranstaltungsarten zur Vermittlung und die vorgesehenen Prüfungsarten zur Überprüfung der angestrebten Lernziele geeignet?
Sind Modulprüfungen vorgesehen bzw. ist die Prüfungsdichte angemessen?
Ist die Arbeitsbelastung der Studierenden (ausgedrückt in ECTS-Punkten) realistisch und angemessen?
Ist die Studierbarkeit des Studienfachs in der Regelstudienzeit gewährleistet?

- **Externe Gutachten:** Fachgutachten, externe studentische Gutachten
- **Befragungen:** Absolvent*innen, im Falle von Neukonzeptionen im Rahmen der Akkreditierungsbestätigung (wesentliche Änderungen)
- **Stellungnahme der Fachschaft**
- **Prüfungsordnung:** Regelstudienzeit, Struktur, Aufwand, Modularisierung, ECTS, Prüfungen und Modulnoten

Q-
Check

Wird ggf. das Auswahlverfahren transparent dargestellt und sind die Auswahlkriterien angemessen?
→ **Prüfungsordnung:** Zugang zum Studium

Q-
Check

Ist der Studiengang so angelegt, dass Mobilität und Praxiserfahrung ermöglicht wird?
Sind die Grundsätze einer familienfreundlichen Hochschule ausreichend umgesetzt?
→ **Prüfungsordnung:** Regelstudienzeit
→ **Studienfachskizze:** Relevanz der UdS-Qualifikationsziele für die Kompetenzprofile der Absolvent*innen

Q-
Check

Ist ein adäquater Einsatz qualitätssichernder und qualitätentwickelnder Instrumente vorgesehen?
Ist die Ressourcenplanung zur Durchführung des Studienfachs realistisch und stehen die eingeplanten Ressourcen dauerhaft zur Verfügung?
→ **Externe Gutachten:** Ausstattungsdokument
▪ **Kapazitätsprüfung**

1.2. Beschlussphase

Legende:

- U.a. Verweis auf
- ↓ Bitte beachten
- U.a. geprüft im Rahmen von

Formalisierung

Q-Check	<p>Sind die Studiengangsdokumente vollständig, verständlich und in sich bzw. untereinander konsistent?</p> <ul style="list-style-type: none"> → Studienfachskizze → Prüfungsordnung → Fachspezifischer Anhang/ fachspezifische Bestimmungen → Studienordnung → Modulhandbuch → Studienplan
Q-Check	<p>Stehen die Studiengangsdokumente in Einklang mit höherrangigem Recht sowie den Empfehlungen der Kultusministerkonferenz und des Akkreditierungsrates? In welchem Verhältnis stehen sie zu den Empfehlungen der jeweiligen Fachverbände?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechtsprüfung → Studienfachskizze: Einbezug externer Expertise
Q-Check International	<p>Stehen die Studiengangsdokumente in Einklang mit höherrangigem Recht (bei Joint Degrees auch im Einklang mit nationalem Recht des Landes der Partnerhochschule)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kooperationsvertrag
Q-Check	<p>Sind evtl. Abweichungen von der Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge nachvollziehbar begründet und ist Einvernehmen mit dem Ministerium hergestellt worden?</p>
Q-Check	<p>Sind alle prüfungsrelevanten Fragen in der Prüfungsordnung festgelegt? Sind alle studienrelevanten Fragen in der Studienordnung festgelegt? Lassen die in Prüfungs- und Studienordnung verbindlich verankerten Festlegungen und Verfahren (Zulassungsvoraussetzungen, Bedingungen für das Bestehen von Modulen, Anzahl von Prüfungsleistungen, Anmeldeverfahren und Korrekturfristen) die Studierbarkeit in der Regelstudienzeit zu? Sind die in der Prüfungsordnung geregelten Abläufe effizient umsetzbar?</p> <ul style="list-style-type: none"> → Prüfungsordnung → Studienordnung
Q-Check	<p>Ist die informationstechnische Abbildung im CMS gewährleistet?</p>
Q-Check	<p>Ist die Beschreibung des Studienfachs im Diploma Supplement aussagekräftig bzw. sind die Angaben in Punkt 4.2 kompetenzorientiert?</p> <ul style="list-style-type: none"> → Studienfachskizze: Lernziele

Beschlussfassung

Q-Check	<p>Wurde der Verfahrensablauf rechtmäßig eingehalten?</p> <ul style="list-style-type: none"> → Laufzettel Studiengangsneukonzeption
Q-Check	<p>Sind ggf. erteilte Auflagen und Änderungsvorschläge adäquat umgesetzt bzw. die Prüfeempfehlungen nachvollziehbar berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> → Laufzettel Studiengangsneukonzeption ↓ Protokoll des Studienausschusses
Q-Check	<p>Sind ggf. auf Basis der Beschlussfassung eines Gremiums vorgenommene Modifikationen der Studiengangsdokumente durch die vorangegangenen Gremien bestätigt worden?</p>
Q-Check International	<p>Bei Joint Degrees: Ist die Beschlussfassung der zuständigen Gremien an der Partnerhochschule erfolgt? Wurden an einer Hochschule vorgenommene Modifikationen bei der Beschlussfassung an der anderen Hochschule berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kooperationsvertrag

1.3. Realisierungsphase

Legende:

- U.a. Verweis auf
- ↓ Bitte beachten
- U.a. geprüft im Rahmen von

Q-Check

Sind alle zuständigen internen Akteure mit den jeweils notwendigen Informationen und Materialien ausgestattet?

→ [Laufzettel Studiengangskonzeption](#)

Q-Check

Ist eine frühzeitige Online-Information über das Studienfach gewährleistet?

Ist die Studierendeninformation hinreichend zielgruppenspezifisch aufbereitet?

Wird die Studierendeninformation angemessen verbreitet bzw. ist diese leicht zugänglich?

→ [Datenbank des Akkreditierungsrates](#)

→ [StudyFinder](#)

→ [Website der UdS](#)

Q-Check

International

Ggf. Übersetzung der Studiengangsdokumente

→ [Projekt Dreisprachiger Campus](#)

2. Prozessschritte

2.1. Entwurfsphase

2.1.1. Idee

Wer

Fachvertreter*innen, Studierende, Dekanat, Präsidium, externe Vertreter*innen (Ministerien, Berufspraxis etc.), ggf. Vertreter*innen von Partnerhochschulen

Beratung durch Qualitätsbüro und ggf. Zentrum für Lehrerbildung (ZfL)

Was

- Überlegungen zu Zielsetzung und Kompetenzprofil (im Rahmen der Qualifikationsziele der UdS)
- Einschätzung zur berufsfeldbezogenen Nachfrage
- Positionierung in Bezug auf das bestehende Studienangebot
- Strategische Einbindung in die Entwicklungsplanung von Fakultät und Universität, Positionierung in der deutschen / internationalen Hochschullandschaft
- Ressourcenschätzung

Hilfreiche Materialien

- [Universitätsentwicklungsplan](#)
- [Ziel- und Leistungsvereinbarungen](#)
- [Qualifikationsziele der UdS](#)
- [Hochschulrankings](#)

Ergebnis

- Initiativbeschluss von Fachrichtung und Fakultät: Beauftragung einer Fachkommission (Studiengangverantwortliche*r und weitere Personen unter Beteiligung der verschiedenen Statusgruppen und ggf. externer Vertreter*innen) mit der weiteren Ausarbeitung der Idee
- Kenntnisnahme durch Studienausschuss und Positionierung des Präsidiums

Prozessaufzeichnung

- Ggf. Dokumentation von Initiativgesprächen (v.a. bei Einbindung externer Vertreter*innen)
- Studienfachskizze inkl. Zuordnung zu Qualifikationszielen
- Sitzungsprotokolle von Fachrichtung, Fakultät, Studienausschuss und Präsidium
- Ggf. Kostenkalkulation für kostenpflichtige Weiterbildungsstudiengänge

2.1.2. Konzeption

Wer

Studiengangverantwortliche*r (ggf. in Abstimmung mit einer Fachkommission) ggf. externe Partner oder Vertreter*innen von Partnerhochschulen

Einbezug externer Gutachten: von mind. 1 Vertreter*in der Studierenden, mind. 1 Vertreter*in aus der Berufspraxis, mind. 2 Fachvertreter*innen

Kommunikation (Abstimmung, Information u.a.) mit betroffenen Nachbarbereichen zur Förderung der Verzahnung von LS-relevanten Schnittstellen

Beratung durch Qualitätsbüro und ggf. ZfL

Was

- Bedarfsanalyse: Standort in der deutschen und internationalen Studienlandschaft, Arbeitsmarktaussichten und Berufsfeldorientierung
- Definition der Ziele des Studiengangs: Fachliche und überfachliche Kompetenzen, Qualifikationen der Absolvent*innen (Orientierung an den Qualifikationszielen der UdS)
- Studiengangsprofil / Besonderheiten (z.B. Joint Degree, Weiterbildung, Fernstudium); ggf. Einbezug von internen und externen Kooperationspartnern (insbesondere im Rahmen der Universität der Großregion)
- Festlegung des Abschlussgrades und des Studienfachtyps (Hauptfach, Nebenfach, Ergänzungsfach, Kernbereich)
- Planung der curricularen Anteile unter Einbezug externer Empfehlungen (von Vertreter*innen der Berufspraxis und/oder Fachexpert*innen aus der Wissenschaft, z.B. Partnern im Rahmen der Universität der Großregion) und entsprechende Festlegung der Regelstudienzeit für Vollzeit- bzw. Teilzeitstudium
- Angaben zu Konsekutivstruktur und bei Masterstudienfächern zu Zugangskriterien
- Festlegung der vorgesehenen Erstsemesterzahl und des geplanten Einrichtungstermins

Hilfreiche Materialien

- [Qualitätsgrundsätze für Bachelor- und Master-Studiengänge an der UdS](#)
- Ziele des Studiengangs:
 - [Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse](#)
 - [Qualifikationsziele der UdS](#)
 - [Orientierungsrahmen für Merkmale zur Beschreibung des Kompetenzprofils eines Studienfachs](#)
- Abschlussgrad:
 - [Musterrechtsverordnung, § 6](#)
 - [Studienakkreditierungsverordnung, § 11](#)
- Master-Studienfächer:
 - [Hinweise zur Konzeption von Master-Studienfächern](#)
 - [Auslegung der ländergemeinsamen Strukturvorgaben¹](#)
- Lehramtsstudienfächer:
 - [Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften, Fassung vom 16.05.2019](#)
- Im Falle einer Neukonzeption im Rahmen einer wesentlichen Änderung: Ergebnisse von Qualitätsverfahren
- Leitfaden für „gebührenpflichtige Weiterbildungsstudiengänge“ (derzeit in Planung)

Ergebnis

- Übereinstimmung mit externen Stellungnahmen (z.B. durch Fachgutachter*innen, Vertreter*innen der Berufspraxis und / oder Studierendenvertreter*innen)
- Befürwortung durch Fachrichtung, Fakultät und Studienausschuss

¹ Dieser Beschluss des Akkreditierungsrates ersetzt folgende Beschlüsse: „Deskriptoren für die Zuordnung der Profile ‚forschungsorientiert‘ und; anwendungsorientiert‘ für Masterstudiengänge“ vom 01.04.2004 (AR 02/2004),

Prozessaufzeichnung

- Studienfachskizze
- Externe Stellungnahme
- Ggf. Sitzungsprotokolle der Fachkommission
- Sitzungsprotokolle von Fachrichtung, Fakultät und Studienausschuss

2.1.3. Konkretisierung

Wer

Studiengangsverantwortliche*r in Abstimmung mit der Fachkommission und ggf. in Abstimmung mit Partnerhochschule

Beratung durch Qualitätsbüro, ggf. ZfL, ggf. International Office, ggf. Career Center

Was

a. Inhaltliche Ausgestaltung

- Studiengangsaufbau mit Pflicht-, Wahlpflicht- und ggf. Wahlanteilen
- Modularer Aufbau:
Lernziel- und kompetenzorientierte Modularisierung und entsprechende Festlegung von Veranstaltungs- und Prüfungsarten unter Berücksichtigung innovativer Lehr- und Lernformen; Festlegung von Praxisanteilen / Einbindung externer Praktika, ggf. Einbeziehung von Fremdsprachen-Modulen zur Vorbereitung eines Auslandsaufenthaltes bei internationalen Studiengängen (sofern Sprachkenntnisse keine Zugangsvoraussetzung), Benennung der Modulverantwortlichen
- Workload-bezogene Anwendung von ECTS:
Realistische Einschätzung des studentischen Arbeitsaufwands unter Einbezug von Präsenzzeit und Selbststudium (Vor-/Nachbereitung von Veranstaltungen, Prüfungsvorbereitung, ggf. eigenständige Recherche- und Projektarbeit)
- Planung des Studienverlaufs: gleichmäßige Verteilung des Arbeitsaufwands über die Semester (ggf. Studienanteile an unterschiedlichen Partnerhochschulen), Berücksichtigung der Studierbarkeit innerhalb der Regelstudienzeit, Erreichbarkeit der Lernfortschrittskontrolle, ggf. Festlegung von Zulassungsvoraussetzungen zu Modulen und Prüfungsleistungen

b. Organisatorische Begleitmaßnahmen

- Aspekte von Studien- und Prüfungsorganisation:
z.B. Angebote im Wahlpflichtbereich, Fristenregelung für Veranstaltungsanmeldung, Prüfungsanmeldung, Korrekturen, ggf. Auswahlverfahren, ggf. digitale Unterstützungsformen (Blended Learning), Regelungen zum Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung, Härtefallregelungen etc.
- Aspekte der Internationalisierung (insbesondere im Rahmen der Universität der Großregion):
Einbau von Mobilitätsfenstern sowie Anerkennungsregeln und -verfahren (Learning Agreements), ggf. Regelung zur Notenumrechnung bei Joint Degrees, ggf. Umgang mit abweichenden Semesterzeiten, Berücksichtigung der besonderen Situation von ausländischen Studierenden bzw. Studierenden mit Migrationshintergrund (z.B. abweichende Regelungen zur Prüfungssprache)
- Aspekte der Praxisorientierung (Möglichkeit der Einbindung von Praktika, Zusammenarbeit mit Firmen z.B. bei Abschlussarbeiten, Anrechenbarkeit beruflicher Kompetenzen, etc.)
- Familienfreundliche Hochschule:

Berücksichtigung der besonderen Situation von Studierenden, die Familienarbeit (insbesondere Kinderbetreuung, Pflege / Betreuung von Angehörigen) leisten, bei der Ausgestaltung des Studienangebots, z.B. durch die Möglichkeit zum Teilzeitstudium

- Planung des Einsatzes qualitätssichernder und qualitätsentwickelnder Instrumente: qualitätsorientierte Auswahlverfahren, Betreuung / Beratung von Studieninteressierten und Studierenden, Lehrveranstaltungsevaluationen, kritisches Studierendenfeedback, Angebote zur Hochschuldidaktik etc.
- Ggf. Konkretisierung der universitären Übergangsregelungen (bzgl. Wechsel von auslaufenden Studienfächer in das neue Studienfach)

c. Ressourcenplanung

- Lehrangebot: Vorab-Kapazitätsprüfung durch den/die Kapazitätsbeauftragte*n (Prognose des Curricularnormwertes), ggf. Lehrimporte und -exporte, ggf. Lehrbeauftragte, Betreuungsrelation, angebotene Fachsemester
- Sonstige Ressourcen: Raumplanung (ggf. spezieller Raumbedarf wie z.B. Labore), Sachmittelbedarf, ggf. technische Mitarbeiter, zuständiges Prüfungssekretariat, Rückgriff auf zentrale Einrichtungen der Universität (Bibliothek, Zentrale Studienberatung, International Office, Studierendensekretariat, Rechenzentrum, Hochschulsport etc.)

Hilfreiche Materialien

a. Inhaltliche Ausgestaltung

- [Musterrechtsverordnung](#)
- [Studienakkreditierungsverordnung](#)
- [Rahmenprüfungsordnung der UdS für Bachelor- und Masterstudiengänge](#)

b. Organisatorische Begleitmaßnahmen

- [Empfehlungen Lehrveranstaltungsmanagement](#)
- [Empfehlungen Prüfungsmanagement \(inkl. Anerkennung\)](#)

c. Ressourcenplanung

- [Informationen zu den Grundlagen der Kapazitätsrechnung](#)
- [Vorlage von Gewährleistungserklärungen für Lehrimporte und -exporte](#)

Prozessaufzeichnung

- Studienplan (Studierempfehlung: Übersicht über Modul(element)e und CP-Verteilung pro Semester)
- Feedback des Qualitätsbüros
- Stellungnahme der Fachschaft
- ggf. Sitzungsprotokolle der Fachkommission
- ggf. Protokolle der Gespräche mit externen Kooperationspartnern

2.2. Beschlussphase

2.2.1. Formalisierung

Wer

Studiengangsverantwortliche*r in Abstimmung mit der Fachkommission und ggf. in Abstimmung mit Partnerhochschule, Modulverantwortliche
Beratung durch Qualitätsbüro (sowie ggf. ZfL), ggf. International Office und Kapazitätsbeauftragten

Was

- Erstellen eines Modulhandbuchs mit Modulbeschreibungen für alle Module auf Basis der Modulübersicht und des Studienplans
- Erstellen einer Studienordnung auf Basis insbesondere von Studienfachskizze (v.a. Qualifikationsziele) und Modulübersicht
- Erstellen einer Prüfungsordnung auf Basis insbesondere der Modulübersicht (v.a. Prüfungsleistungen) und der Modulbeschreibungen (v.a. Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, ggf. Prüfungssprache)
- Bei Joint Degrees: Erstellen einer studiengangsspezifischen Kooperationsvereinbarung mit der beteiligten Partnerhochschule
- Bei spezieller Praxisausrichtung: ggf. Kooperationsvereinbarungen mit Firmen
- Erstellen von fachspezifischen Vorlagen für das Diploma Supplement und das Transcript of Records ([Vorlage deutsch/ englisch](#)), ggf. inklusive Angaben der Partnerhochschule, ggf. Vorlage für Praktikumsverträge
- Kapazitätsrechnung durch den/die Kapazitätsbeauftragte*n (Berechnung des Curricularnormwertes) und ggf. Vorschlag von Zulassungshöchstzahlen

Hilfreiche Materialien

- Erläuterte Modulbeschreibung
- [Rahmenprüfungsordnung der UdS für Bachelor- und Masterstudiengänge \(BMRPO\)](#)
- [Ggf. Prüfungsordnung und Studienordnung für Lehramtsstudienfächer an der UdS](#)
- [Empfehlungen zur Erstellung von Diploma Supplements \(2007\)](#)

Prozessaufzeichnung

- Modulhandbuch
- Studienordnung
- Prüfungsordnung
- Vorab-Stellungnahme des Qualitätsbüros in Abstimmung mit Recht LS zur Prüfungs- und Studienordnung in weiterer Abstimmung mit dem POS-Team im IT-Management, zur Kapazitätsrechnung in Absprache mit dem Kapazitätsbeauftragten
- ggf. Sitzungsprotokolle der Fachkommission

2.2.2. Beschlussfassung

Wer

Studiengangsverantwortliche*r (in Anbindung an Fachkommission und Modulverantwortliche), ggf. Vertreter*innen von Partnerhochschulen, Begleitung durch Qualitätsbüro in Abstimmung mit Recht Lehre und Studium, ggf. International Office und Kapazitätsbeauftragtem

Gremien: Fakultätsrat, Studienausschuss, Senat, Universitätsrat, Präsidium

Was

- **Fachrichtung (auf Initiative der Fachkommission)**
 - Machbarkeitszusage der Fachrichtung mit Antrag auf Behandlung des Studienfachs im Fakultätsrat unter Weiterleitung der Studiengangsdokumente (Studienfachskizze, Prüfungsordnung, Studienordnung, Modulhandbuch, Studienplan)

- **Fakultätsrat**
 - Information durch Fachrichtung zum bisherigen Prozessablauf; Beratung und Beschluss zur Einrichtung des Studienfachs und zu den Studiengangsdokumenten (ggf. inkl. Änderungen / Auflagen), ggf. Zustimmung zur Kooperationsvereinbarung
 - Gewährleistungszusage der Fakultät mit Weiterleitung an den Vizepräsidenten für Lehre und Studium durch das Dekanat (Dekanatssekretariat)
- **Studienausschuss**
 - Information durch Fachrichtung zum bisherigen Prozessablauf; Beratung auf Basis der Stellungnahme des Qualitätsbüros, abgestimmt mit Recht LS und Kapazitätsbeauftragtem; Zustimmung zu den Studiengangsdokumenten und Empfehlung zur Einrichtung des Studienfachs (ggf. inkl. Prüfeempfehlungen und Änderungsvorschlägen)
 - Falls sich der Studienausschuss die Stellungnahme des Qualitätsbüros nicht zu eigen macht: erneute Überprüfung (ggf. unter Einbezug weiterer externer Stellungnahmen) sowie – sofern bis dahin noch kein Konsens erzielt werden konnte – Durchführung einer Programmakkreditierung
 - Weiterleitung an den Universitätspräsidenten oder an die Universitätspräsidentin durch den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin für Lehre und Studium (Präsidialbüro)
- **Senat**
 - Information durch Vizepräsidenten oder Vizepräsidentin für Lehre und Studium zum bisherigen Prozessablauf; Beratung in Kenntnis des Votums des Studienausschusses
 - Stellungnahme zur Einrichtung des Studienfachs; ggf. Zustimmung zur Kooperationsvereinbarung, Weiterleitung an die/den Vorsitzende*n des Universitätsrats durch den Universitätspräsidenten oder der Universitätspräsidentin (Präsidialbüro)
- **Hochschulrat**
 - Information durch Vizepräsidenten für Lehre und Studium zum bisherigen Prozessablauf; Beratung und Zustimmung zur Einrichtung des Studienfachs (sowie ggf. zur Kooperationsvereinbarung) sowie Stellungnahme zu den Studiengangsdokumenten
 - Weiterleitung an den Universitätspräsidenten oder der Universitätspräsidentin durch den/ der Vorsitzenden des Universitätsrats (Präsidialbüro)
- **Präsidium**
 - Entscheidung über die Einrichtung des Studienfachs und bei positivem Bescheid Ausstellung des UdS-Qualitätspasses, ggf. Beschluss und Unterzeichnung der Kooperationsvereinbarung
- **Ministerien**
 - Anzeige über die Einrichtung des Studienfachs beim für die Universität zuständigen Ministerium durch den Universitätspräsidenten oder die Universitätspräsidentin (Recht LS)
 - Bei Studiengängen, die mit staatlichen Prüfungen abschließen: zusätzlich Zustimmung des zuständigen Fachministeriums

Hilfreiche Materialien

- [Idealtypischer Planungsablauf zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen](#)

Prozessaufzeichnung

- Stellungnahme von Qualitätsbüro in Abstimmung mit Recht Lehre und Studium und Kapazitätsbeauftragtem (Studienausschuss-Protokoll)
- Sitzungsprotokolle von Fachrichtung, Fakultät, Studienausschuss, Senat, Universitätsrat und Präsidium

2.3. Realisierungsphase

Wer

Studiengangsverantwortliche*r und Studienfachberater*innen, ggf. Vertreter*innen von Partnerhochschulen; Qualitätsbüro, Recht LS und Kapazitätsbeauftragte*r; Studierendensekretariat und Hochschulinformations-Zentrum (HIZ); Zentrale Studienberatung, Presse und Kommunikation

Was

a. Interne Information

- Zuständige Fakultät und Fachrichtung über den Abschluss des Einrichtungsverfahrens für das Studienfach durch das Qualitätsbüro (Übersendung des UdS-Qualitätspasses)
- Studierendensekretariat und HIZ; Zentrale Studienberatung und ggf. International Office, Presse und Kommunikation durch das Qualitätsbüro
- Studienfachberatung durch den Studiengangsverantwortlichen
- für das Studienfach relevante Partnerhochschulen durch den/die zuständige*n Fachkoordinator*in (z.B. Erasmus-Koordinator*in)
- bei englischsprachigen Studiengängen Übersetzung der Studiengangsdokumente über Präsidialbüro / Internationales

b. Veröffentlichung der Studiengangsdokumente

- Veröffentlichung von Prüfungs- und Studienordnung im Dienstblatt der Hochschulen des Saarlandes (online) durch das Justizariat
- Veröffentlichung von Modulhandbuch und Studienplan im Information Package auf der UdS-Website durch Zentrale Studienberatung, Presse und Kommunikation und Qualitätsbüro

c. ggf. Festlegung von Zulassungshöchstzahlen

- Erstellung der Kapazitätsrechnung durch den/die Kapazitätsbeauftragte*n in Abstimmung mit Fachrichtung und Fakultät
- Stellungnahme des Studienausschusses zur Festlegung von Zulassungshöchstzahlen
- Empfehlung zur Festlegung von Zulassungshöchstzahlen an das zuständige Ministerium durch das Präsidium

d. Informationstechnische Abbildung des Studienfachs

- Aufnahme in HIS-SOS durch das Studierendensekretariat:
- Studienfachnummer, Titelvarianten (kurz, mittel, lang), Fach- und Fakultätszuordnung, Zuordnung zur Bundesstatistik, Regelstudienzeit, Plausibilitätskontrolle, Prüfungsordnungsversion, ggf. Kennzeichnung einer Zulassungsbeschränkung
- ggf. (bei Festlegung einer Zulassungshöchstzahl oder Zugangsbeschränkung) Aufnahme in HIS-ZUL durch das Studierendensekretariat und Vorbereitung des Bewerbungs- und Immatrikulationsportals
- Integration in HIS-POS durch das POS-Team des HIZ in Abstimmung mit Studiengangsverantwortlichen, zuständigem Prüfungssekretariat und Qualitätsbüro
- Abbildung in HIS-LSF (elektronisches Vorlesungsverzeichnis) durch den/die LSF-Beauftragte*n der Fachrichtung
- Eintrag in die Datenbank des Akkreditierungsrates (über Akkreditierungsagentur)

e. Bewerbung des Studienangebots

- Integration des Studienfachs auf der UdS-Website allgemein durch das Zentrale Studienberatung bzw. Presse und Kommunikation: Studieninformation inkl. Kombinationstafeln und Information Package mit kompetenzorientierter Kurzbeschreibung sowie Aufnahme in den „Study Finder“
- Integration des Studienfachs auf der UdS-Website im speziellen Angebot von Fakultät und Fachrichtung durch den Studiengangverantwortlichen
- Integration des Studienfachs in Webportalen (v.a. Hochschulkompass, perspektivisch Universität der Großregion, ggf. spezielle Master-Portale) durch das Zentrale Studienberatung bzw. Presse und Kommunikation
- Veranlassung der Presseberichterstattung mittels Pressekonferenz, Pressemitteilung etc. durch Presse und Kommunikation
- Erstellung von Informationsmaterialien durch die Presse und Kommunikation in Abstimmung mit Qualitätsbüro und Zentrale Studienberatung: übergreifende Materialien zum UdS-Studienangebot, Studiengangsflyer
- Hinweis auf Informationen zur Studienfinanzierung (bei internationalen Studiengängen Informationen zu Mobilitätszuschüssen)
- Gezielte Schülerinformation: Integration des Studienfachs in das zu bewerbende Studienangebot bei Hochschulinformationsbesuchen, Schulbesuchen, Abi-Messen etc. durch das Zentrale Studienberatung sowie Presse und Kommunikation
- ggf. zielgruppenspezifische Ansprache zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit (Vermeidung einer geschlechtsspezifischen Unterrepräsentanz z.B. in den Natur- / Ingenieurwissenschaften oder den Geisteswissenschaften)
- Gezielte Information von Unternehmen und Partnern in der Berufspraxis
- Information der Studierenden und Studieninteressierten über Wechselmöglichkeiten von auslaufenden in höhere Fachsemester neuer Studiengänge und Anrechnungsmodalitäten (ggf. unter Bezug auf Äquivalenzlisten) durch Fachrichtung und Fakultät

Prozessaufzeichnung

- Beschlussfassung zur Empfehlung der Zulassungshöchstzahlen
- Belegexemplare der Studienfachbewerbung: Studiengangsflyer, Presseinformation (Pressemappe, Pressemitteilung) etc.
- UdS-Qualitätspass
- Dokumentation im Qualitätsregister