

## Prozessablauf für die Erstellung oder Änderung von Prüfungsordnungen zum WiSe 2018/19

|    | Bis spätestens                                  | Prozessschritt *  | Ausführung durch  | Hinweise  |
|----|---|---|---|---|
| 1  |   | Erstellung einer PO-Änderungssynopse bzw. eines PO-Neufassungsentwurfs inkl. Übergangsregelungen  | Fach / Fakultät;<br>bei Allg. Teil M.Ed. ⇒ diz;<br>bei Allg. Teil BPO ⇒<br>Referat S & L, Prüfungsamt<br>Anl. 3 bis 3c BPO ⇒ Ref. S & L | Sofern in der Entwurfsphase Beratungsbedarf hinsichtlich der PO-Änderungen besteht, kann das Referat Studium und Lehre, das Akademische Prüfungsamt oder das Rechtsreferat kontaktiert werden   |
| 2  | bis<br>01. Februar                              | Übersendung der Änderungssynopse / des Neufassungsentwurfs (als Word-Datei) an die Prozesskoordination (bei Neueinführung von Modulen im Bachelor-Professionalisierungsbereich zusätzlich mit Modulbeschreibung)  | Studiengangskoordination der Fakultät / Studienkoordinatorin des diz / Fach   | Die Ausführenden stellen sicher, dass es sich bei der Änderungssynopse um eine abgestimmte Fassung handelt; nachträgliche Änderungswünsche können erst wieder in Prozessschritt 5 berücksichtigt werden.  |
| 3  | bis<br>16. Februar                              | Allgemeinprüfung der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs und Weiterleitung an das Prüfungsamt sowie die IT-Dienste (und ggf. an das diz)  | Prozesskoordination   | Synopse / Ordnungsentwurf wird ggf. mit Anmerkungen bzw. Änderungsvorschlägen versehen  |
| 4  | bis<br>28. Februar                              | Zuständigkeitspezifische Prüfung und Rückmeldung an die Prozesskoordination   | Akademisches Prüfungsamt;<br>IT-Dienste;<br>Referat S & L   | Prüfungsamt:<br>Prüfungsrechtliche / strukturelle Prüfung<br>Referat S & L:<br>Strukturelle Prüfung / Akkreditierungsfragen<br>IT-Dienste:<br>Prüfung der technischen Realisierbarkeit  |
| 5  | bis<br>02. März                                 | Konsolidierung aller bisherigen Anmerkungen und Weiterleitung an das Rechtsreferat  | Prozesskoordination   | Das Rechtsreferat erhält die Änderungssynopse / den Ordnungsentwurf inklusive der Kommentare von Referat S & L, IT-Diensten und Prüfungsamt   |
| 6  | bis<br>16. März                                 | Rechtliche Prüfung der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Rückmeldung an die Prozesskoordination   | Rechtsreferat   | Das Rechtsreferat fügt seine Kommentare ebenfalls in das Word-Doc der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs ein   |
| 7  | bis<br>23. März                                 | Rücksendung der kommentierten Änderungssynopse / des kommentierten Ordnungsentwurfs an die Fächer bzw. Studiengangskoordinationen   | Prozesskoordination   | Die/Der ursprünglich eingereichte PO-Änderungssynopse / -Entwurf enthält nun in der an das Fach / die Fakultät zurückgesandten Fassung die Kommentare aller Prüfstellen   |
| 8  | bis<br>23. April                                | Überarbeitung der Ordnung und der dazugehörigen Synopse unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Übersendung an die Studienkommission  | Fakultät / diz  |   |
| 9  | bis<br>04. Mai                                  | Stellungnahme   | Studienkommission / diz   |   |
| 10 | <b>am<br/>16. Mai</b>                           | <b>Beschluss der Änderung / Neufassung</b>  | <b>Fakultätsrat</b>   |   |
| 11 | nach<br>Beschluss;<br>spätestens<br>bis 25. Mai | Übersendung folgender <u>Unterlagen zu den Beschlüssen sämtlicher Ordnungen an die Prozesskoordination (mit Ulla Reiberg im Cc; bei M.Ed. zusätzlich mit Indre Döpcke im Cc, bei Änderungen des Modulkatalogs der Anlagen 3a und 3b zusätzlich mit Ulrike Helms im Cc)</u> :<br>- Beschluss (Protokollauszug)<br>- Änderungssynopse (bei Neueinführung von Modulen im Bachelor-Professionalisierungsbereich zusätzlich mit Modulbeschreibungen)<br>- Neufassung / Änderungsordnung<br><b>Bitte um Mitteilung nachträglicher Änderungen zu Synopsen aus Schritt 2!</b> | Fach bzw. Studiengangskoordinationen /<br>Studiengangskoordinationen /<br>diz   | Neben einem Protokollauszug des Beschlusses und der zugehörigen Synopse muss entsprechend die zu veröffentlichende Form der Ordnung mitgereicht werden (Neufassung oder Änderungsordnung), für Änderungen im Modulkatalog des Bachelor- Professionalisierungsbereiches ist eine Synopse ausreichend |
| 12 | im<br>Anschluss                                 | Abgleich zwischen kommentierter und endgültiger PO-Version sowie ggf. Weiterleitung an Beteiligte in Schritt 14   | Prozesskoordination   |   |

|    |                                   |  |  |  |     |   |
|----|-----------------------------------|--|--|--|-----|---|
| 13 | am 27. Juni                       | <b>Beschluss der Änderungen der Anlagen 3 bis 3c BPO</b>                             |  | <b>Fakultätsübergreifende Studienkommission</b>                                |     |   |
|    | <b>a ) BPO</b>                    |  |  | <b>b) M.Ed. (inkl. Anl. 3a &amp; b)</b>  |     |   |
| 14 | bis spät.<br>07. August           | Referat<br>Studium und Lehre   | Erstellung einer Senatsvorlage für den Allgemeinen Teil der BPO (inkl. Anlagen 3 bis 3c) und Weiterleitung an den Senat        | bis spät.<br>07. August  | diz | Erstellung einer Senatsvorlage für den Allgemeinen Teil der M.Ed.-Studiengänge und Weiterleitung an den Senat |
| 15 | am 22. August                     | <b>Beschluss der Änderungen / Neufassungen von fakultätsübergreifenden Ordnungen</b> |  | <b>Senat</b>   |     |   |
| 16 | unmittelbar nach Beschlussfassung |  | Übersendung der beschlossenen Ordnung inkl. Synopse und Protokollauszug an die Prozesskoordination                             | Geschäftsführung des Senats  |     |   |
| 17 | bis 25. August                    |  | Zusammenfügen des Allg. Teils und der Anlagen zu einem zusammenhängenden Dokument und Weiterleitung an die Prozesskoordination | BPO: Prozesskoordination<br>M.Ed.-POs: diz                                     |     |   |
| 18 | bis spätestens 28. August         |  | Erstellung und Einreichung Präsidiums Antrag inkl. des Allg. Teils und der Anlagen   | Prozesskoordination  |     |   |
| 19 | am 04. September                  | <b>Genehmigung</b>   |  | <b>Präsidium</b>   |     |   |
| 20 | unmittelbar nach Genehmigung      |  | Übersendung der genehmigten POs an die AM-Geschäftsstelle  | Prozesskoordination  |     |   |
| 21 | September                         |  | Technische Umsetzung / Anpassung der PO in der Datenbank   | IT-Dienste   |     |   |
| 22 | September                         |  | Veröffentlichung der Änderungen / Neufassungen in den AM   | AM-Geschäftsstelle   |     |   |
| 23 | nach Veröffentlichung in den AM   |  | Veröffentlichung der Änderungen / Neufassungen in Form von Lesefassungen auf den Internetseiten des Akademischen Prüfungsamtes | Dezernat 3   |     |   |
| 24 | zeitnah nach Veröffentlichung     |  | Ggf. Berichtigung von Fehlern einer Ordnung in den AM  | BPO: Prozesskoordination<br>M.Ed.s: Studienkoordination diz<br>FMa: Fakultäten |     |   |

\*Bei Bedarf kann zu jedem Zeitpunkt des Prozesses persönliche Beratung durch die Beratungs- bzw. Prüfstellen Referat Studium und Lehre, Rechtsreferat, Akademisches Prüfungsamt oder die IT-Dienste erfolgen.