

Prozessbeschreibung

HOCHSCHULE FURTWANGEN

FURTWANGEN
Robert-Gerwig-Platz 1
78120 Furtwangen
Fon +49.7723.920-0
Fax +49.7723.920-1109

VILLINGEN-SCHWENNINGEN
Jakob-Kienzle-Straße 17
78054 Villingen-Schwenningen
Fon +49.7720.307-0
Fax +49.7720.307-3109

TUTTLINGEN
Kronenstraße 16
78532 Tuttlingen
Fon +49.7461.1502-0
Fax +49.7461.1502-6201

info@hs-furtwangen.de
www.hs-furtwangen.de

Postbank Karlsruhe
Kontonummer 22 400 754
Bankleitzahl 660 100 75
IBAN DE24 6601 0075 0022 4007 54
BIC PBNKDEFF

Name des Prozesses	Neuen Studiengang (SG) einrichten
Verantwortlich	Rektorat
Ziele des Prozesses	Einrichtung eines neuen Studiengangs
Prozessbeschreibung	Der Prozess beschreibt die einzelnen Phasen, die bei der Einrichtung eines neuen Studiengangs zu durchlaufen sind. In einer frühen Phase wird anhand bestimmter Kriterien entschieden, ob ein geplanter Studiengang tatsächlich realisiert wird
Eingangsgrößen mit zugehörigen Prozessen	Bedarfmeldung seitens Industrie/Wirtschaft HFU-interne Feststellung eines Bedarfs
Ausgangsgrößen mit zugehörigen Prozessen	
Teilprozesse	Prüfung des Konzepts eines neuen bzw. geänderten Studiengangs , SPO-Prüfung
Dokumente	Konzept des Studiengangs (→ PDF-Formular , WORD-Formular) SG-Dokumente

Version	Erstellt von	Freigabe (Datum/Kürzel)	Gültig ab
1.7	jr	19.01.2016/jr	19.06.2016

Ablauf	
1. Konzept	<p>1.1 Eine informelle Arbeitsgruppe erstellt ein Konzept (→ PDF-Formular, WORD-Formular) für den neuen SG</p> <p>1.2 FAR und/oder Rektorat empfiehlt Einrichtung des SG und wählt SG-Verantwortliche(n)</p> <p>1.3 Diskussion und Beurteilung des Konzepts, Entscheidung: Konzept weiterverfolgen? (Dekanerrunde/Rektorat)</p>
2. Einrichtungsbeschluss	<p>2.1 Senat beschließt Einrichtung des SG</p> <p>2.2 Hochschulrat nimmt Stellung zur Einrichtung des SG</p> <p>2.3 Bei fakultätsübergreifendem SG: Senat beschließt Einrichtung Senatsausschuss. Hochschulcampus Tuttlingen: Studiengangsbeirat einrichten</p>
3. Einrichtungsantrag an das MWK	<p>3.1 Das Rektorat beantragt beim MWK die Einrichtung des neuen SG. Formulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Änderung/Neuerfassung von Studiengängen (Erfassung des SG für die Datenbank zu http://www.studieninfo-bw.de/) • Antrag auf Zustimmung des MWK gemäß §30 Abs. 3 LHG <p>Anmerkungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das MWK genehmigt den neuen SG vorläufig (Laufzeit i.d.R. 2 Semester) bis zum Abschluss des internen Akkreditierungsverfahren (4.4) 2. Der Einrichtungsantrag ist nicht erforderlich, wenn die Maßnahme in einem Struktur- und Entwicklungsplan enthalten ist, dem das MWK zugestimmt hat
4. Erstellung SG-Dokumente, Verabschiedung	<p>4.1 Unter Federführung des SG-Verantwortlichen werden die SG-Dokumente erstellt</p> <p>4.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der SPO (Routine PA-02 „SPO-Änderungen“) • bei Masterstudiengängen: Prüfung durch Prorektor Lehre: Ist sichergestellt, dass mit dem Masterabschluss 300 ECTS-Leistungspunkte erzielt werden? • Prüfung des Konzepts (Peer Review) <p>4.3 Senat beschließt SPO und Qualifikationsziele</p> <p>4.4 Qualifikationsziele und Modulbeschreibungen des Studiengangs werden auf der Homepage veröffentlicht</p> <p>4.5 Meldung an ACQUIN und an das MWK: Studiengang akkreditiert bis ... Anmerkung: Das MWK genehmigt die Einrichtung des SG bis zum Ablauf der Systemakkreditierung der HFU</p> <p>4.6 Februar des Jahres: Rektorat beantragt Zulassungszahlen für das Folgejahr → neuen SG berücksichtigen</p>

Version	Erstellt von	Freigabe (Datum/Kürzel)	Gültig ab
1.7	jr	19.06.2016/jr	19.06.2016

--

5. HFU-interne Einrichtung	
Parallel	
<ul style="list-style-type: none"> • Studiendekan wählen, Studienkommission bestellen (Fakultätsrat, <u>LHG, §24, (5)</u>) • Satzung für das Auswahlverfahren aktualisieren (Prorektor Lehre, Beschluss: Senat) • Satzung HFU: Studiengang Fakultät(en) zuordnen (Prorektor Lehre, Beschluss: Senat) • Ggf. Immatrikulationssatzung erstellen (Studiendekan → Prorektor Lehre, Beschluss: Senat) • SPO veröffentlichen, akad. Grad im allgemeinen Teil der SPO (§28) ergänzen (Prüfungsamt) • Bewerbungsformulare, Online- Bewerbung einrichten (Zulassungsamt) • Datenbank für Orientierungstest (http://www.was-studiere-ich.de) aktualisieren (Prorektor Lehre: Anlegen neuer SG, Fachexperte, Studiendekan: Inhaltliche Angaben (Berufsprofile,...), Studiendekan: Inhaltliche Angaben (Berufsprofile ...)) • QM-Dokumentation aktualisieren: Modulhandbuch einstellen, Qualifikationsziele,... (Zulieferung: Studiendekan, Umsetzung: Webredakteur/in der Fakultät) 	<ul style="list-style-type: none"> • HFU-Homepage aktualisieren: Infos zu neuem Studiengang (Initiiert durch Studiendekan, Umsetzung: Webredaktion der Fakultät, HFU-Webredaktion) • Marketingmaßnahmen: Flyer, Poster,... (Initiiert durch Studiendekan, Umsetzung: HFU-Webredaktion, Marketing-Abteilung)

Version	Erstellt von	Freigabe (Datum/Kürzel)	Gültig ab
1.7	jr	19.06.2016/jr	19.06.2016