

Prozessbeschreibung

Name des Prozesses	Vorbereitungsprogramm zur Externenprüfung einrichten
Verantwortlich	Rektorat
Ziele des Prozesses	Einrichtung eines Vorbereitungsprogramms mit Externenprüfung
Prozessbeschreibung	<p>LHG:</p> <p style="text-align: center;">§ 33 Externenprüfung</p> <p><i>Die Universitäten, Pädagogischen Hochschulen, Hochschulen für angewandte Wissenschaften und die DHBW können Prüfungen für nicht immatrikulierte Studierende durchführen und für diese studienbegleitende Leistungsnachweise abnehmen, sofern diese Bestandteil einer solchen Prüfung sind (Externenprüfung); die Entscheidung darüber trifft das Rektorat. Voraussetzung hierfür ist</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>eine ausreichend breite Vertretung des jeweiligen Faches einschließlich der erforderlichen fachlichen Prüfungskompetenz des hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Personals an diesen Hochschulen,</i> 2. <i>die Kooperation mit einer oder mehreren Bildungseinrichtungen, die eine ordnungsgemäße Vorbereitung der an einer Externenprüfung Interessierten gewährleisten; die Vorbereitungsprogramme dieser Bildungseinrichtungen müssen von einer Akkreditierungsagentur, die vom Akkreditierungsrat anerkannt ist, zertifiziert sein; im Kooperationsvertrag ist ein angemessenes Entgelt für die Leistungen der Hochschule zu vereinbaren,</i> 3. <i>die Sicherstellung mindestens der Anforderungen des § 56 Absatz 2 Satz 1 bei den im Vorbereitungsprogramm eingesetzten Lehrpersonen.</i> <p><i>Zur Externenprüfung wird nur zugelassen, wer ein Vorbereitungsprogramm an einer Bildungseinrichtung nach Satz 2 Nummer 2 durchlaufen hat und die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt. Für die Zertifizierung nach Satz 2 Nummer 2 gilt § 30 Absatz 4 Satz 5 entsprechend</i></p> <p>Der Prozess beschreibt die einzelnen Phasen, die bei der Einrichtung eines Vorbereitungsprogramms zur Externenprüfung zu durchlaufen sind. In einer frühen Phase wird anhand bestimmter Kriterien</p>

Version	Erstellt von	Freigabe (Datum/Kürzel)	Gültig ab
1.5	jr	10.06.2016/jr DB R: 22.11.2011	10.06.2016

	entschieden, ob ein geplantes Programm tatsächlich realisiert wird
Eingangsgrößen mit zugehörigen Prozessen	Bedarfmeldung seitens Industrie/Wirtschaft HFU-interne Feststellung eines Bedarfs
Ausgangsgrößen mit zugehörigen Prozessen	
Teilprozesse	
Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Richtlinien zur Einrichtung von Programmen mit Externenprüfung • Gebühren für Programme mit Externenprüfung • Zulassungs- und Prüfungsordnung für die Externenprüfung der HFU • Gutachten für die Peer-Review-Qualitätsprüfung (WORD-Formular) • Konzept des Vorbereitungsprogramms (→WORD-Formular) • SG-Dokumente
Ablauf	
1. Konzept	
1.1	Eine informelle Arbeitsgruppe erstellt ein Konzept (→ WORD-Formular) für ein Vorbereitungsprogramm → Einreichung beim Rektorat
1.2	Diskussion und Beurteilung des Konzepts im Rektorat, Entscheidung durch das Rektorat: Konzept weiterverfolgen?
2.	Das Rektorat bestellt den Zulassungs- und Prüfungsausschuss und ernennt einen Programmverantwortlichen, der den Zulassungs- und Prüfungsausschuss leitet.
3.	Unter Federführung des Zulassungs- und Prüfungsausschusses werden die Dokumente Erstellt
4.	Der Prorektor Lehre bestellt im Benehmen mit dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss eine Peer Group, die das Konzept des Programms prüft und eine Beschlussempfehlung an das Rektorat gibt. Die Prüfung erfolgt gemäß dem HFU-Formular für die Peer-Review- Qualitätsprüfung (WORD-Formular)
5.	Der/die Verantwortliche für das Vorbereitungsprogramm nimmt Stellung zu Auflagen und Empfehlungen des Gutachtens
6.	Das Rektorat beschließt über SPO und Qualifikationsziele sowie über Auflagen und ggf. über die Frist zur Auflagenerfüllung

Version	Erstellt von	Freigabe (Datum/Kürzel)	Gültig ab
1.5	jr	10.06.2016/jr DB R: 22.11.2011	10.06.2016

7. Eintragung des Programms in den Hochschulkompass
8. Peer Group erhält vom Prorektor Lehre Rückmeldung über die Entscheidung des Rektorats
9. Mitteilung an ACQUIN über Akkreditierung des Vorbereitungsprogramms

Version	Erstellt von	Freigabe (Datum/Kürzel)	Gültig ab
1.5	jr	10.06.2016/jr DB R: 22.11.2011	10.06.2016