

Ablaufplan : Entwicklung eines neuen Studiengangs (Erstzulassung)

[gem. Ordnung für die Qualitätssicherung in Lehre und Studium (Evaluationsordnung) der Technischen Hochschule Köln]

| Phase | Schritt | Verantwortlich | Aktivität bzw. Kriterium | (Ergebnis-)Dokument | Empfänger*in |
|-------------|---------|--|---|---|---|
| Idee | 1 | Fakultät* <i>*auch Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</i> | <p>Erstellung der Studiengangsidee</p> <p>Das Planungskonzept beinhaltet folgende Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwurf Studiengangsziel* <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmen Sie die Domäne des Studiengangs anhand folgender Fragen: <ul style="list-style-type: none"> • Auf welche heutigen und zukünftigen gesellschaftlichen Probleme bietet der Studiengang eine Antwort? • Welche Bedarfe werden durch den Studiengang bedient? • Welchen Beitrag können die beteiligten Fächer dazu leisten? • Welcher Wissenschaftsdisziplin und den sie prägenden Merkmalen ist der Studiengang zuzuordnen? • Wie ordnet sich der Studiengang in das strategische Profil der TH Köln ein? • erstes Benchmarking/Markt-/Stakeholderanalyse* • Entwurf Absolvent*innenprofil* • erste Ressourcenplanung <p><i>*ergänzend im Einzelfall: Dokumentation von Berufsregularien, Mitwirkung von Kammern etc.</i></p> | • Erstes Planungskonzept | Dekan*in* <i>*auch Geschäftsführer*in der Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung</i> |
| | 2 | Dekan*in | Studiengangsidee (erstes Planungskonzept) wird dem Fakultätsrat zur Abstimmung vorgelegt | • Ergebnisprotokoll der Fakultätsratssitzung | Fakultätsrat |
| | 3 | Fakultät <i>über</i> Dekan*in | Einreichung der Studiengangsidee an das Präsidium | • Erstes Planungskonzept | Präsidium |
| | 4 | Präsidium | <p>Vorprüfung durch Präsidium mit folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorprüfung positiv: Freigabe der Studiengangsentwicklung • Vorprüfung negativ: Einstellung der Studiengangsentwicklung <p>Das Präsidium informiert die Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 6, 7 und die Hochschulbibliothek über den geplanten Studiengang unter Beifügung der Dokumentation</p> | • Ergebnisprotokoll des Präsidiumsgesprächs | Dekan*in Information an Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 6, 7 und Hochschulbibliothek |
| Entwicklung | 5 | Studiengang-entwicklungsteam | <p>Entwicklung des neuen Studiengangs in Form einer Curriculumwerkstatt (CW)</p> <p>Die Dokumentation der Ergebnisse umfasst folgende Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einbeziehung der Perspektiven von Lehrenden, Studierenden, Absolvent*innen sowie externen Expert*innen (Berufspraxis und Wissenschaft) • Konkrete, kompetenzorientierte, fachliche als auch überfachliche Qualifikationsziele, die mit den allgemeinen hochschulweiten Qualitätszielen und dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse übereinstimmen • Einhaltung gesetzlicher und einschlägiger Rahmenbedingungen (insb. KMK-Vorgaben, länderspezifische Strukturvorgaben, Sonderregelungen für staatliche reglementierte Berufe, Beschlüsse des Akkreditierungsrates, Berufsordnungen u. Ä.) inkl. Anerkennungsregelungen für an anderen Hochschulen/ außerschulisch erbrachte Leistungen • Sachgemäße Modularisierung, Abstimmung Module aufeinander, Modulvernetzung, Passung Learning Outcomes und Prüfungsformate • Angemessene Verteilung von Workload und ECTS • Sicherstellung der Studierbarkeit (Modulorganisation, Prüfungsorganisation, Nachteilsausgleich, alternativer Studienverlaufsplan) • Angemessene Beratungsangebote für Studieninteressierte sowie Studierende in ihrer Diversität, insb. für Menschen mit Beeinträchtigung • Sicherstellung der Qualifizierung der Lehrenden/ weiteres im Studiengang eingesetztes Personal • Angemessene Ressourcenplanung <p>Im Zuge der Curriculumwerkstatt stehen beratend zur Verfügung:</p> <p>Zentrum für Lehrentwicklung (ZLE) insb. zur Durchführung & Ausgestaltung der Curriculumwerkstatt</p> <p>Hochschulreferat 3 - Studium und Lehre insb. zu Zugangsvoraussetzungen und Zulassungskriterien, Bewerbungs- und Zulassungsverfahren, Prüfungsverfahren</p> <p>Hochschulreferat 6 - Justizariat insb. zur Bereitstellung der aktuellen Rahmenprüfungsordnung und Prozess der Entwicklung einer Prüfungsordnung</p> <p>Hochschulreferat 7 - Planung und Controlling insb. zur Kapazitätsberechnung, ggf. Mittelbereitstellung</p> <p>Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung insb. bei weiterbildenden, kostenpflichtigen Studiengängen</p> | <p>Studiengangdokumente/ Ergebnisdokumente der Curriculumwerkstatt, insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmerliste • Stakeholderanalyse • Benchmarking • SWOT-Analyse • Studiengangsprofil/-ziel • Absolvent*innenprofil • Handlungsfelder • Prüfungsordnung inkl. Zugangsvoraussetzungen und Studienverlaufsplan • Modulhandbuch • Modulmatrix • Studienverlaufsplan (SVP) • alternativer SVP • eigene Beratungsangebote, Verweis TH-Beratungskompass • Ressourcenplanung • Bestätigung der Ressourcenplanung durch Dekan*in | Dekan*in |
| | 6 | Studiengangleitung | <p>Entwurf notwendiger Regularien in Absprache mit Referat 3, insb. zu</p> <ul style="list-style-type: none"> • geplanter Starttermin des Studiengangs • Kenndaten für Bewerbungs- und Zulassungsverfahren(<i>Formblatt</i>) • Prüfungsanforderungen und Prüfungsverlauf | • Notwendige Regularien | Hochschulreferat 3 |
| | 7 | Studiengangleitung | <p>Prüfung der Prüfungsordnung durch das Hochschulreferat 6 (Justizariat) unter Beteiligung von Hochschulreferat 3.</p> <p><i>Hinweis: Bitte senden Sie den PO-Entwurf mit dem ausgefüllten Formblatt zunächst an die für Sie zuständige Teamleitung des Studierenden- und Prüfungsservice (Vorprüfung auf Umsetzbarkeit im CaMS). Von dort aus wird der Entwurf der Prüfungsordnung zur rechtlichen Prüfung an das Justizariat weitergeleitet.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung • Formblatt | Hochschulreferat 6 <i>über</i> Hochschulreferat 3 |
| | 8 | Studiengangleitung | Einholen der Bestätigung der Kapazitätsberechnung bei Hochschulreferat 7 | • Bestätigung der Kapazitätsberechnung | Hochschulreferat 7 |

Ablaufplan : Entwicklung eines neuen Studiengangs (Erstzulassung)

[gem. Ordnung für die Qualitätssicherung in Lehre und Studium (Evaluationsordnung) der Technischen Hochschule Köln]

| Phase | Schritt | Verantwortlich | Aktivität bzw. Kriterium | (Ergebnis-)Dokument | Empfänger*in |
|------------------------|----------|---|--|--|---|
| Prüfung & Entscheidung | 9 | Gremium der externen Begutachtung | Externe Begutachtung der finalen Studiengangdokumente im Hinblick der Einhaltung der Vorgaben und Kriterien* aus dem Hochschulgesetz (HG), der Kultusministerkonferenz (KMK) und des Akkreditierungsrats (AR) mit mind. folgender Zusammensetzung: • ein*e Vertreter*in aus der Gruppe der Studierenden • ein*e Vertreter*in aus der Berufspraxis und • zwei wissenschaftlichen Vertreter*in (Peers) <i>Ggf.: Anpassung der Studiengangdokumente an die Empfehlungen der externen Begutachtung</i> <i>*hierzu sind eine Checkliste und Vertragsdokumente zur Beauftragung der Gutachter*innen verfügbar</i> | Ergebnisdokumente der Begutachtung, insb. • Teilnehmerliste • ausgefüllte "Checkliste" • Protokoll | SK1 |
| | 10 | Dekan*in | Finale Studiengangdokumente des neuen Studiengangs werden dem Fakultätsrat zur Abstimmung vorgelegt | • Ergebnisprotokoll der Fakultätsratssitzung | Fakultätsrat |
| | 11 | Studiengangleitung | Weiterleitung der Studiengangdokumente/Ergebnisdokumente (Kurzbericht inkl. Anlagen) an das Hochschulreferat 4 zwecks Vorlage für die SK1 spätestens 3 Wochen vor Sitzungstermin der SK1 | • Kurzbericht inkl. Anlagen | Hochschulreferat 4 |
| | 12 | SK1 | Prüfung durch SK1 und ggf. Aussprache von Empfehlungen | • Protokoll SK1, • ggf. Empfehlung der SK1 | Studiengangleitung Präsidium |
| | 13 | Studiengangleitung über Dekan*in | <i>Ggf.: Anpassung der Studiengangdokumente/Ergebnisdokumente</i> an die Empfehlungen der SK1 und Weiterleitung unter Kennzeichnung der Änderungen an Hochschulreferat 4 innerhalb von 6 Wochen nach Übermittlung SK1 Protokoll | • überarbeitete Studiengangdokumente/ Ergebnisdokumente • Kommentierung der Empfehlung der SK1 | Hochschulreferat 4 |
| | 14 | SK1 | <i>Ggf.: Überprüfung der Umsetzung von Empfehlungen durch die SK1</i> zwecks Vorlage im Präsidium | • Vermerk zur kommentierten Empfehlung der SK1 | Präsidium |
| | 15 | Präsidium | Entscheidung durch Präsidium mit folgenden Optionen: • Freigabe • Freigabe mit Auflagen (Bearbeitung der Auflagen, siehe Schritt 5) • Keine Freigabe (Einstellung des Studiengangentwicklung) Das Präsidium informiert die Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 6, 7 und die Hochschulbibliothek über den geplanten Studiengang unter Beifügung der Dokumentation über die Entscheidung. Bei Freigabe reicht das Präsidium die Studiengangdokumente an diese weiter. <i>ggf. Bestätigung der Auflagenerfüllung durch das Präsidium</i> nach vorheriger Prüfung durch die SK1. Das Präsidium informiert die Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 6 und 7 über die Auflagenerfüllung Damit für den Studiengang rechtzeitig geworben, beraten, die Bewerbungs- und Zulassungsverfahren sowie der Studienbetrieb vorbereitet werden können, muss die Freigabe des Präsidiums (ohne Auflagen) zu folgenden Fristen vorliegen Start des Studienbetriebs zum WiSe: Freigabe bis zum 2.1. des Jahres Start des Studienbetriebs zum SoSe: Freigabe bis zum 1.8. des Vorjahres | • Präsidiumsbeschluss • ggf. Bestätigung der Auflagenerfüllung | Studiengangleitung Dekan*in Information an Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 6, 7 und Hochschulbibliothek |
| Einrichtung | 16 | Hochschulreferat 3 unter Beteiligung von Fakultät und Hochschulreferat 1 | Informationen über den neuen Studiengang werden in allen einschlägigen Informationsmedien hinterlegt . Die Bewerbung des Studiengangs mittels Flyer, Anzeigen etc. wird gestartet. Die Studienberatung informiert und berät zu diesem neuen Studiengang | • Darstellung in Informationsmedien/ Start Marketing- & PR-Aktivitäten | Studieninteressierte |
| | 17 | Hochschulreferat 3 unter Beteiligung von Studiengangleitung/ Prüfungsausschuss | Der neue Studiengang wird im Campusmanagementsystem abgebildet | | Studieninteressierte Hochschulangehörige |
| | 18 | Hochschulreferat 3 | Der neue Studiengang wird an das Ministerium gemeldet und ggf. eine neue Lehrinheit beantragt | • Datenblatt (wird von Hochschulreferat 3 ausgefüllt) | Ministerium |
| | 19 | Hochschulreferat 7 | <i>Ggf.: Eine Zulassungsbeschränkung wird beantragt</i> , sofern diese vom Fakultätsrat beschlossen und vom Präsidium bestätigt ist <i>Die Fakultät reicht im Hochschulreferat 7 unter Beifügung des Fakultätsratbeschlusses den Antrag zur Zulassungsbeschränkung ein</i> | • Bestätigung der Zulassungsbeschränkung (hochschulweit) | Ministerium |
| | 20 | Hochschulreferat 7 | Eine endgültige/verbindliche Kapazitätsberechnung wird durchgeführt | • Kapazitätsberechnung | Ministerium |
| | 21 | Hochschulreferat 6 | Die Prüfungsordnung ist vor Beginn der Bewerbungsphase in den amtlichen Mitteilungen der TH Köln veröffentlicht | • Veröffentlichte Prüfungsordnung | Studieninteressierte Öffentlichkeit |
| | 22 | Hochschulreferat 3 ggf. unter Beteiligung der Studiengangleitung | Das Bewerbungsverfahren wird durchgeführt und die zugelassenen Bewerber*innen in den neuen Studiengang eingeschrieben | | Bewerber*innen |
| 23 | Dekan*in | Studienbetrieb wird aufgenommen Die Fakultät führt kontinuierlich die Qualitätssicherung des Studiengangs durch <i>(siehe Ablaufplan zur Qualitätssicherung bestehender Studiengänge)</i> | | | |