

<b>Leitungsprozess: Studienangebot (weiter)entwickeln - verbindliches Beteiligungsschema -</b>			
<b>Schritt 1 – Beratung Studiengangverantwortliche*r/Dekan*in mit Qualitätsentwicklung</b>			
Beratungsziel: Einordnung der Art der Studiengangveränderung (strategisch-formal-redaktionell)			
<b>Schritt 2 – Vorbereitung der Studiengangentwicklung</b>			
	<u>Strategische</u> Veränderung	<u>Formale</u> Veränderung	<u>Redaktionelle</u> Veränderung
a.1 – formlose Beratung im Studiengang und Beschluss im Fachbereichsrat	<b>X</b> (Beschluss FBR)	↓	↓
a.2 – Dekanat erstellt Rektoratsvorlage mit Fachbereichsrat-Beschluss (ohne Studiengangdokumente)	<b>X</b>		
a.3 – Rektorat prüft das strategische Vorhaben auf Kohärenz mit Entwicklungszielen der Hochschule	<b>X</b> (Prüfergebnis Rekt.)		
b.1 – formlose Beratung im Studiengang	↓	<b>X</b>	↓
b.2 – QE und Akad. Rechtsangelegenheiten beraten und prüfen		<b>X</b>	
c.1 – formlose Abstimmung zwischen Studiengang, QE und Akad. Rechtsangelegenheiten		↓	
<b>Schritt 3 - Umsetzung der Studiengangentwicklung</b>			
<b>Nur bei NEU-Entwicklung eines SG oder Moduls</b>	a.4 – Fachbereich erstellt Neuentwicklungskonzept	<b>X</b>	↓
	a.5 – Fachbereichsrat befürwortet das Neuentwicklungskonzept	<b>X</b> (Beschluss FBR)	
	a.5 – Rektorat prüft das Neuentwicklungskonzept auf Kohärenz mit Entwicklungszielen der Hochschule	<b>X</b> (Prüfergebnis Rekt.)	
a.6 – Fachbereich erstellt die neuen Studiengangdokumente	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a.7 – Prüfung Studiengangdokumente durch Akad. Rechtsangelegenheiten und /oder QE	<b>X</b>	<b>X</b>	↓
a.8 – Fachbereichsrat beschließt alle Studiengangdokumente (PO/SVP/ MHB)	<b>X</b> (Beschluss FBR)	<b>X</b> (Beschluss FBR)	
a.9 – Dekanat erstellt (ggf.) Rektoratsvorlage mit Fachbereichsrat-Beschluss und mit Studiengangdokumenten (PO/SVP)	<b>X</b>	<b>(X)</b> (nur wenn PO/SVP geändert wurden)	
a.10 – Rektorat bestätigt die Studiengangdokumente (PO/SVP)	<b>X</b> (Bestätigung Rekt.)	<b>(X)</b> (Bestätigung Rekt.) (nur wenn PO/SVP geändert wurden)	
a.11 – (ggf.) Amtliche Mitteilung und Veröffentlichung auf SG-Homepage	<b>X</b>	<b>(X)</b>	
a.12 – (ggf.) Info an Studierende	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>(X)</b>
<b>Akad. Rechtsangelegenheit legt die veröffentlichten Dokumente auch in beschreibbarer Form(WORD bzw. EXCEL) ab. Fachbereich verwaltet parallel alle Studiengangdokumente für seine Studiengänge, überarbeitet ggf. Studienbuch/ Modulscheine/-pläne entsprechend der Änderungen und stellt ggf. Anerkennungsantrag an PA</b>			