

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 ITT/ 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 der folgenden drei 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 Geschäftsführende(r) Direktor*in des ITT/ 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 Studiengangentwicklung • Vorprüfung negativ: Einstellung der Studiengangentwicklung <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 • alternativer Studienverlaufsplan • 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	Einholen der Bestätigung der Kapazitätsberechnung bei Hochschulreferat 7	• Bestätigung der Kapazitätsberechnung	Hochschulreferat 7
	8	Hochschulreferat 6	Prüfung der Prüfungsordnung durch das Hochschulreferat 6 (Justizariat) unter Beteiligung von Hochschulreferat 3	• Prüfungsordnung	Studiengangleitung

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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein*e Vertreter*in aus der Gruppe der Studierenden • ein*e Vertreter*in aus der Berufspraxis und • zwei wissenschaftlichen Vertreter*in (Peers) <p>Ggf.: Anpassung der Studiengangdokumente an die Empfehlungen der externen Begutachtung</p> <p><i>*hierzu sind eine Checkliste und Vertragsdokumente zur Beauftragung der Gutachter*innen verfügbar</i></p>	<p>Ergebnisdokumente der Begutachtung, insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 finalen Studiengangdokumente (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	Ggf.: Anpassung der Studiengangdokumente/Ergebnisdokumente 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	Ggf.: Überprüfung der Umsetzung von Empfehlungen durch die SK1 zwecks Vorlage im Präsidium	• Vermerk zur kommentierten Empfehlung der SK1	Präsidium
	15	Präsidium	<p>Entscheidung durch Präsidium mit folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Freigabe • Freigabe mit Auflagen (Bearbeitung der Auflagen, siehe Schritt 5) • Keine Freigabe (Einstellung des Studiengangentwicklung) <p>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.</p> <p>ggf. Bestätigung der Auflagenerfüllung durch das Präsidium nach vorheriger Prüfung durch die SK1. Das Präsidium informiert die Hochschulreferate 1, 2, 3, 4, 6 und 7 über die Auflagenerfüllung</p> <p>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</p> <p>Start des Studienbetriebs zum WiSe: Freigabe bis zum 2.1. des Jahres</p> <p>Start des Studienbetriebs zum SoSe: Freigabe bis zum 1.8. des Vorjahres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Informationen über den neuen Studiengang werden in allen einschlägigen Informationsmedien hinterlegt. Die Bewerbung des Studiengangs mittels Flyer, Anzeigen etc. wird gestartet.</p> <p>Die Studienberatung informiert und berät zu diesem neuen Studiengang</p>	• 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	Ggf.: Eine Zulassungsbeschränkung wird beantragt , 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	<p>Studienbetrieb wird aufgenommen</p> <p>Die Fakultät führt kontinuierlich die Qualitätssicherung des Studiengangs durch <i>(siehe Ablaufplan zur Qualitätssicherung bestehender Studiengänge)</i></p>			