

ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN BEI DER EINRICHTUNG, ÄNDERUNG UND DURCHFÜHRUNG VON STUDIENGÄNGEN

Einrichtung und Änderung von Studiengängen

*Akkreditierung von Studiengängen
(peergestützte Evaluationsverfahren)*

Studien- und Prüfungsorganisation

Studiengangverantwortliche

(in der Regel Professorinnen und Professoren oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unbefristeten Stellen)

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Koordination der Verfahren zur Einrichtung und Änderung von Studiengängen von Fachseite – Abstimmung mit QM, Abt. II und Dekanat – Erstellung bzw. Änderung der Studiengangdokumente (mit QM und Abt. II): <ul style="list-style-type: none"> • Studiengangkonzept (<i>nur bei Neueinrichtung</i>) • Fachprüfungsordnung • Modulübersicht • Modulhandbuch • Studienverlaufsplan • Diploma Supplement – Koordination der Öffentlichkeitsarbeit für den Studiengang – Ggf. Absprache mit externen Partnern und Erstellung von Kooperationsvereinbarungen (<i>nur bei kooperativen Studiengängen</i>) – Ggf. Information an bereits eingeschriebene Studierende zu Übergangsregelungen (<i>nur falls bei Änderung von Studiengängen vorgesehen</i>) | <ul style="list-style-type: none"> – Koordination der fachinternen Vorab-Prüfung der Studiengangdokumente im Zuge der Durchführung des Studiengangchecks – Erstellung der Studiengangdarstellung für den Selbstbericht des Fachbereichs – Teilnahme an der Vor-Ort-Begehung durch die externe Gutachterinnen- und Gutachtergruppe | <ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung und Klärung von Fragen, die den Studiengang als Ganzes betreffenden – Umsetzung und Weiterentwicklung des Studiengangprofils (auch im Hinblick auf die Lehrplanung) – Koordination der Modulverantwortlichen sowie Studienberaterinnen und -berater – Neubenennung von Modulverantwortlichkeiten bei personellen Wechseln und Vakanzen – Außendarstellung des Studiengangs und Verfügbarkeit der Studiengangdokumente (PORTA, Homepage) |
|--|--|--|

Modulverantwortliche

(in der Regel Professorinnen und Professoren oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)

| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit bei der Erstellung des Studiengangkonzepts - Konzeption der Module des Studiengangs und Erstellung der Modulbeschreibungen (Qualifikationsziele, Inhalte, Prüfungsformen...) | <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit bei der fachinternen Vorab-Prüfung der Studiengangdokumente | <ul style="list-style-type: none"> - Fachlich-inhaltliche Verantwortung für das jeweilige Modul - Ansprechperson für Rückfragen bezüglich der Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls - Koordination und Abstimmung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen des Moduls - Ansprechperson bei Anerkennungsfragen - Sicherstellung der Aktualität der zugehörigen Modulbeschreibung in PORTA |
|---|---|---|

Fachstudienberaterinnen und -berater

(in der Regel Lehrende mit unbefristeten Stellen)

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit bei der Erstellung des Studiengangkonzepts - Unterstützung der Konzeption des Studiengangs im Hinblick auf studentische Belange (insbesondere Studierbarkeit und Workload) | <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit bei der Studiengangdarstellung für den Selbstbericht des Fachbereichs - Teilnahme an der Vor-Ort-Begehung durch die externe Gutachterinnen- und Gutachtergruppe | <ul style="list-style-type: none"> - Ansprechperson für Studierende bei Fragen zum Studiengang - Vermittlung zwischen Studierenden und Modulverantwortlichen bei Fragen und Problemen - Ansprechperson für Studiengangverantwortliche im Hinblick auf studentische Belange (insbesondere Studierbarkeit und Workload) |
|---|--|--|

PORTA-Modulbearbeiterinnen und -bearbeiter

(wissenschaftliche oder nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in der Regel mit unbefristeten Stellen)

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Einarbeitung und Pflege der Modulbeschreibungen in PORTA | <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit bei der fachinternen Vorab-Prüfung der Studiengangdokumente, insbesondere Aktualisierung der Modulbeschreibungen | <ul style="list-style-type: none"> - Anlassbezogene Aktualisierung der Modulbeschreibungen in PORTA - Generierung von PDF-Auszügen der Modulbeschreibungen aus PORTA |
|--|--|--|