

Einrichtung von weiterbildenden Masterstudiengängen

Die Tabelle gibt einen groben Überblick über Planungsaufgaben und Prozessverantwortliche zur Einrichtung von Master-Weiterbildungsstudiengängen. Der zeitliche Vorlauf beträgt im Regelfall mindestens 1,5 Jahre. Die Zeitplanung wird – ausgehend vom angestrebten Startdatum – individuell vereinbart.

Prozess ¹	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt spätestens abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen/ -akteure
² Erstberatung		Akademie für Weiterbildung	Ref. 13, Studiengangverantwortliche/r, Studiendekanin/ Studiendekan
Planungsskizze entwickeln		Studiengangverantwortliche/r	Akademie für Weiterbildung
Planungsskizze einreichen im Referat 13		Dekanat	Studiengangverantwortliche/r, Akademie für Weiterbildung
Planungsauftrag geben		Rektorat	Ref. 13 (informiert Studiengangverantwortliche/r Studiendekanin/ Studiendekan, Akademie für Weiterbildung)
Planungsgespräch		Studiengangverantwortliche/r	Studiendekan/in, Ref. 13 Leitung, Akademie für Weiterbildung
Einrichtungsunterlagen ausarbeiten und mit Referat 13 abstimmen: ³ <ul style="list-style-type: none"> • Modulhandbuch • Prüfungsordnung (fortgeschrittener Entwurf) ⁴ 		Studiengangverantwortliche/r	Studiendekanin/ Studiendekan, Akademie für Weiterbildung, Ref. 13

¹ Zu den genannten Hauptprozessen gibt es im Regelfall Unterprozesse und weitere beteiligte Akteure.

² Die ersten zwei Prozessschritte (grau unterlegte Zellen) liegen vor Eintritt in den eigentlichen Prozessablauf. Erstanlaufstelle ist neben dem zuständigen Dekanat die Akademie für Weiterbildung; im Anschluss wird Ref.13 einbezogen.

³ Die Akademie für Weiterbildung prüft die Kompatibilität mit dem Allgemeinen Teil der Prüfungsordnung für Weiterbildung und die Plausibilität und Vollständigkeit aller Unterlagen

⁴ Vorlage im internen Bereich des QM-Portals

Prozess ¹	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt spätestens abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen/ -akteure
<ul style="list-style-type: none"> • Aufnahmeordnung (fortgeschrittener Entwurf)⁵ • Ggf. Praktikumsordnung (fortgeschrittener Entwurf) • Studiengangsbeschreibung • Diploma Supplement⁶ • Qualitätsmanagement Konzept des Fachbereichs/ Studiengangs/ Akademie • Übersicht der am Studiengang beteiligten Akteure inkl. Umfang der Beteiligung⁷ • Ressourcenabschätzung (inkl. Räumlichkeiten, Entgelt etc.) für den Studiengang (internes Dokument) als Vorlage zur Akkreditierung 			
Externes Gutachten einholen/ Begehung		Ref. 13	Studiengangverantwortliche/r, Studiendekanin/ Studiendekan, Akademie für Weiterbildung, Kon2, ggf. Zentrum für Lehrerbildung (ZfLB)
Einrichtungsantrag prüfen		Ref. 13	
Studiengangseinführung inkl. Ordnungsmittel beschließen		Fachbereichsrat	Studiengangverantwortliche/r, Akademie für Weiterbildung, Studiendekanin/ Studiendekan
Akkreditierungsbeschluss herbeiführen		Rektorat	Ref. 13
Prüfungsordnung genehmigen		Rektorat	Ref. 13
Einrichtung des Studiengangs und Aufnahmeordnung beschließen		Akademischer Senat	Ref. 13, Studiengangverantwortliche/r, Akademie für Weiterbildung

⁵ Vorlage im internen Bereich des QM-Portals

⁶ Vorlage im internen Bereich des QM-Portals

⁷ Word-Vorlage „Ressourcendarstellung extern“ im QM-Portal

Prozess ¹	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt spätestens abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen/ -akteure
Parallel Verschickung von Einrichtungsunterlagen an die SWGV + Beantragung der Genehmigung der Einrichtung (ggf. unter Vorbehalt des AS Beschluss)		Ref. 13	
Einrichtung genehmigen		Senatorische Behörde für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz	
Akkreditierungsergebnisse veröffentlichen		Ref. 13	Akademie für Weiterbildung
Studiengang bekannt geben ggf. Bewerbungsverfahren vorbereiten		Akademie für Weiterbildung,	Fachbereiche
Studiengangstart			