



# RICHTLINIE FÜR ZENTRALE PROZESSE ZUR KOORDINATION VON STUDIUM UND LEHRE AN DER LEUPHANA UNIVERSITÄT LÜNEBURG (GREMIENPFAD)

Das Präsidium hat am 21.12.2022 die folgende Richtlinie für zentrale Prozesse zur Koordination von Studium und Lehre beschlossen. Die Richtlinie ersetzt die „Richtlinie für zentrale Prozesse im Bereich Studium und Lehre an den Schools und in den Fakultäten der Leuphana Universität Lüneburg“ vom 24. April 2019 und tritt am 01.01.2023 in Kraft.

## PRÄAMBEL

Die Koordination von Studium und Lehre an der Leuphana verlangt eng aufeinander abgestimmte Prozesse zur Einführung, Änderung oder Schließung von Studiengängen, zur Änderung der für Studium und Lehre notwendigen Ordnungen (Zugangs- und Zulassungsordnung, Rahmenprüfungsordnung, Fachspezifische Anlagen) ebenso wie zur Kapazitätsplanung und zur Lehrplanung. Diese Richtlinie erläutert idealtypisch die zur Koordination von Studium und Lehre an der Leuphana notwendigen prozessualen und zeitlichen Schritte mit dem Ziel, in einem komplexen System eine enge Abstimmung der verschiedenen Prozesse innerhalb der Universität und mit dem zuständigen Ministerium für Wissenschaft und Kultur zu erreichen. Unbenommen bleibt dabei immer die grundsätzliche Verantwortung der Studiendekan\*innen gem. § 45 Abs. 3 NHG für die Entwicklung von Studium und Lehre in den an der Leuphana Universität Lüneburg angebotenen Studiengängen.

## A. EINFÜHRUNG, WESENTLICHE ÄNDERUNG UND SCHLIESSUNG VON STUDIENGÄNGEN

Wird an der Leuphana ein Studiengang neu geplant, wesentlich geändert oder geschlossen, muss dieses in einem Kurzkonzept bzw. einer Änderungsmitteilung (Prüfpfad) dem Ministerium vorgelegt werden. Folgende Schritte sind notwendig:

bis Ende März	Entwurf Prüfpfade (für übernächstes Studienjahr)	School, Studiendekanat
bis Mitte April	Beratung Prüfpfade und Empfehlungen	Präsidium
bis Ende April	Prüfung und Ergänzung Prüfpfade	Team Q
bis Ende Mai	Finalisierung Prüfpfade	School, Studiendekanat
1. Juniwoche	Stellungnahme Prüfpfade	Studienkommission
2. Juniwoche	Stellungnahme Prüfpfade	Fakultätsrat
3. Juniwoche	Stellungnahme Prüfpfade	Senat
4. Juniwoche	Beschluss Prüfpfade	Präsidium
bis Mitte Juli	Versand an MWK	Team Q
bis Ende September	Rückmeldung MWK	MWK
bis Ende November	Aktualisierung Internet, ggf. Planung Marketingkampagne (für nächstes Studienjahr)	Schools, Kommunikation
bis Ende Februar	Aufnahme des Programms in die Kapazitätsberechnung und Studienangebotszielvereinbarung	Team Q



## B. ÄNDERUNG ZUGANGS- UND ZULASSUNGSORDNUNGEN (ZZO)

Die Zugangs- und Zulassungsordnungen (ZZO) legen fest, welche Voraussetzung zu erfüllen sind, um ein Studium an der Leuphana aufnehmen zu können. Folgende Schritte zur Änderung von Zugangs- und Zulassungsordnungen sind notwendig:

bis Ende August	Übersicht über geplante Änderungen (für übernächstes Studienjahr)	<b>Schools</b>
bis Ende September	Prüfung der Umsetzbarkeit der geplanten Änderungen	<b>MIZ, Team Q, Justitiariat, Studierendenservice</b>
bis Ende September	Entwurf geänderte ZZO	<b>Schools</b>
bis Ende Oktober	Prüfung geänderte ZZO und Feedbackschleifen	<b>MIZ, Team Q, Justitiariat, Studierendenservice</b>
1. Novemberwoche	Beschlussempfehlung geänderte ZZO	<b>Präsidium</b>
3. Novemberwoche	Beschluss geänderte ZZO	<b>Senat</b>
bis Mitte Dezember	Genehmigung geänderte ZZO	<b>Stiftungsrat</b>
bis Ende Dezember	Veröffentlichung geänderte ZZO (Gazette)	<b>Präsidiumsbüro</b>
bis Ende Februar	Einarbeitung geänderte ZZO in den Campusmanagementsystemen	<b>MIZ, Studierendenservice</b>

## C. ÄNDERUNG RAHMENPRÜFUNGSORDNUNGEN (RPO)

Die Rahmenprüfungsordnungen (RPO) legen die allgemeinen Bedingungen für die Prüfungen fest. Sie treffen in verbindlicher Form alle notwendigen Regelungen zum Studien- und Prüfungsablauf. Folgende Schritte zur Änderung von Rahmenprüfungsordnungen sind notwendig:

bis Ende August	Übersicht über geplante Änderungen (für übernächstes Studienjahr)	<b>Schools</b>
bis Ende September	Prüfung der Umsetzbarkeit der geplanten Änderungen	<b>MIZ, Team Q, Justitiariat, Studierendenservice</b>
bis Ende September	Entwurf geänderte RPO	<b>Schools</b>
bis Ende Oktober	Prüfung geänderte RPO und Feedbackschleifen	<b>MIZ, Team Q, Justitiariat, Studierendenservice</b>
1. Novemberwoche	Beschlussempfehlung geänderte RPO	<b>ZSK</b>
3. Novemberwoche	Beschluss geänderte RPO	<b>Senat</b>
4. Novemberwoche	Genehmigung geänderte RPO	<b>Präsidium</b>
bis Ende Dezember	Veröffentlichung geänderte RPO (Gazette)	<b>Präsidiumsbüro</b>
bis Ende Februar	Einarbeitung geänderte RPO in den Campusmanagementsystemen	<b>MIZ, Studiendekanate</b>



#### D. ÄNDERUNG FACHSPEZIFISCHER ANLAGEN (FSA)

Fachspezifische Anlagen (FSA) definieren rechtssicher die Struktur, die Inhalte und weitere Spezifika der einzelnen Studiengänge. Eine FSA ist vor Beginn neuer Studiengänge notwendig und nach Schließung von Studiengängen frühestens nach Ablauf der auslaufenden Betreuung gemäß Studienangebotszielvereinbarung außer Kraft zu setzen. Folgende Schritte zur Einführung, Änderung oder Außerkraftsetzung einer FSA sind notwendig:

bis Ende September	Entwurf geänderte FSA (für übernächstes Studienjahr)	<b>Programmbeauftragte, Studiendekanate, School</b>
bis Ende Oktober	Prüfung und Feedbackschleifen	<b>MIZ, Team Q, Studierendenservice</b>
bis Ende Oktober	Finalisierung geänderte FSA	<b>Studiendekanate, School</b>
1. Novemberwoche	Beschlussempfehlung geänderte FSA	<b>Studienkommission</b>
2/3. Novemberwoche	Beschluss geänderte FSA	<b>Fakultätsrat / Senat</b>
4. Novemberwoche	Genehmigung geänderte FSA	<b>Präsidium</b>
bis Ende Dezember	Veröffentlichung geänderte FSA (Gazette)	<b>Präsidiumsbüro</b>
bis Ende Februar	Einarbeitung geänderte FSA/RPO in den Campusmanagementsystemen	<b>MIZ, Studiendekanat</b>

#### E. STELLENPLANUNG, KAPAZITÄTSPLANUNG UND KAPAZITÄTSBERECHNUNG

Die Berechnung der Studienplatzkapazitäten folgt den Vorgaben der Kapazitätsverordnung und erfolgt auf Basis der an der Universität eingerichteten Stellen und Lehrkapazitäten.

bis Ende April	Einarbeitung Kapazitätsberechnung und Anpassung der Kapazitätsverteilung und Modellstudienpläne (für nächstes Studienjahr)	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Mai	Prüfung Kapazitätsverteilung und Modellstudienpläne (für nächstes Studienjahr), ggf. finale Anpassung	<b>HVP, Studiendekanate, Team Q</b>
bis Ende Juni	Entwurf Stellenplan (für nächstes Kalenderjahr)	<b>HVP, Dekanate</b>
bis Ende Juli	Entwurf Stellengerüst für Kapazitätsverteilungen (für übernächstes Studienjahr)	<b>HVP, Team Q</b>
bis Ende September	Entwurf Kapazitätsverteilungen und Modellstudienpläne (für übernächstes Studienjahr)	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende November	Finalisierung Stellenplan (für nächstes Kalenderjahr)	<b>HVP, Dekanate</b>
bis Ende November	Finalisierung Kapazitätsverteilungen und Modellstudienpläne (für nächstes Studienjahr)	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Dezember	Verabschiedung Stellenplan (für nächstes Kalenderjahr)	<b>Präsidium, Stiftungsrat</b>
bis Ende Januar	Aktualisierung der Büroraumplanung auf Basis Stellenplan	<b>Gebäudemanagement, MIZ</b>
bis Ende Januar	Entwurf Kapazitätsberechnung (für nächstes Studienjahr)	<b>Team Q</b>



bis Ende Februar	Abstimmung Kapazitätsberechnung mit Fakultäten	<b>Team Q, Studiendekanate, HVP</b>
Ende Februar	Finalisierung Kapazitätsberechnung für MKW	<b>Team Q</b>
bis Ende März	Abstimmung Kapazitätsberechnung mit MWK	<b>Team Q</b>

## F. LEHRVERANSTALTUNGSKOORDINATION WINTERSEMESTER

bis Ende Januar	Information der Lehreinheiten/Institute über Kapazitätsplanung auf Basis der Kapazitätsverteilungen	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Februar	Lehrplanungskonferenzen in Lehreinheiten/Instituten	<b>Lehrende</b>
ab Anfang März	Beginn der Eingabe der Lehrveranstaltungen	<b>Lehrende</b>
bis Ende März	Abschluss der Eingabe der Lehrveranstaltungen	<b>Lehrende</b>
bis Ende April	Koordination und ggf. Anpassung des Lehrangebots auf Basis der Kapazitätsverteilungen	<b>Programmbeauftragte, Fachkoordinator*innen</b>
bis Ende Mai	Prüfung und ggf. Anpassung des Lehrangebots auf Basis der Kapazitätsverteilungen	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Mai	Erste Koordination der Raumplanung	<b>Gebäudemanagement</b>
1. Juniwoche	Beschlussempfehlung Lehrangebot	<b>Studienkommission</b>
2. Juniwoche	Verabschiedung fachbezogenes Lehrangebot	<b>Fakultätsrat</b>
3. Juniwoche	Verabschiedung fachübergreifendes Lehrangebot	<b>Senat</b>
bis Ende Juni	Veröffentlichung Lehrangebot	<b>MIZ</b>
bis Ende Juni	Einreichung aller Anträge für Lehraufträge beim Personalservice	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Juli	Einreichung aller Anträge für lehrbezogene SHK-Verträge beim Personalservice	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende August	Ausstellung aller Lehraufträge	<b>Personalservice</b>
bis Ende September	Ausstellung aller lehrbezogenen SHK-Verträge	<b>Personalservice</b>
10 Tage vor bis 14 Tage nach Beginn Veranstaltungen	Anmeldung zu Lehrveranstaltungen für Studierende	<b>Alle Studierende</b>
bis Mitte Oktober	Zweite Koordination und Optimierung der Raumplanung auf Basis der tatsächlichen Anmeldezahlen	<b>Gebäudemanagement</b>
Mitte Oktober	Beginn Lehrveranstaltungen	

## G. LEHRVERANSTALTUNGSKOORDINATION SOMMERSEMESTER

Bis Ende Mai	Information der Lehreinheiten/Institute über Kapazitätsplanung auf Basis der Kapazitätsverteilungen	<b>Studiendekanate</b>
Bis Ende Juni	Lehrplanungskonferenzen in Lehreinheiten/Instituten	<b>Lehrende</b>
Ab Anfang Juli	Beginn der Eingabe der Lehrveranstaltungen	<b>Lehrende</b>



Bis Mitte September	Abschluss der Eingabe der Lehrveranstaltungen	<b>Lehrende</b>
Bis Mitte Oktober	Koordination und ggf. Anpassung des Lehrangebots auf Basis der Kapazitätsverteilungen	<b>Programmbeauftragte, Fachkoordinator*innen</b>
Bis Mitte November	Prüfung und ggf. Anpassung des Lehrangebots auf Basis der Kapazitätsverteilungen	<b>Studiendekanate</b>
Bis Mitte November	Erste Koordination der Raumplanung	<b>Gebäudemanagement</b>
4. Novemberwoche	Beschlussempfehlung Lehrangebot	<b>Studienkommission</b>
1. Dezemberwoche	Verabschiedung fachbezogenes Lehrangebot	<b>Fakultätsrat</b>
2. Dezemberwoche	Verabschiedung fachübergreifendes Lehrangebot	<b>Senat</b>
bis Ende Dezember	Veröffentlichung Lehrangebot	<b>MIZ</b>
bis Ende Dezember	Einreichung aller Anträge für Lehraufträge beim Personalservice	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Januar	Einreichung aller Anträge für lehrbezogene SHK-Verträge beim Personalservice	<b>Studiendekanate</b>
bis Ende Februar	Ausstellung aller Lehraufträge	<b>Personalservice</b>
bis Ende März	Ausstellung aller lehrbezogenen SHK-Verträge	<b>Personalservice</b>
10 Tage vor bis 14 Tage nach Beginn Veranstaltungen	Anmeldung zu Lehrveranstaltungen für Studierende	<b>Alle Studierende</b>
bis Anfang April	Zweite Koordination und Optimierung der Raumplanung auf Basis der tatsächlichen Anmeldezahlen	<b>Gebäudemanagement</b>
Anfang April	Beginn Lehrveranstaltungen	

#### **H. INTERNE PRÜFUNG VON STUDIENGÄNGEN (AKKREDITIERUNG)**

Das Interne Prüfverfahren ersetzt im Kontext der Systemakkreditierung der Leuphana i. d. R. die externe Programmakkreditierung. Folgende Schritte sind notwendig und orientieren sich im Regelfall an folgender Zeitplanung:

bis Ende November	Kick-off-Treffen	<b>Team Q, Programmbeauftragte, Studiendekanate</b>
bis Ende Dezember	Akquise des Programmbeirats	<b>Programmbeauftragte, Studiendekanate</b>
bis Mitte Februar	Berufung des Programmbeirats	<b>Präsidium</b>
bis Ende Februar	Erstellung einer Beschreibung des Studiengangs (Programmordner)	<b>Programmbeauftragte, Studiendekanate</b>
bis Mitte März	Beratung zum Programmordner	<b>Team Q</b>
bis Mitte Mai	Tagung des Programmbeirats und Verfassen einer schriftlichen Stellungnahme zum Programm	<b>Programmbeauftragte, Studiendekanate, Team Q</b>
Bis Mitte Juni	Formale Prüfung und Erstellung Prüfgutachten	<b>Team Q</b>



bis Ende Juli	Entwicklung verbindlicher Maßnahmen und Vereinbarung in einem Entwicklungsgespräch	<b>Programmbeauftragte, Studiendekanate, Team Q, Vizepräsident*in</b>
bis Mitte September	Vergabe des Qualitätssiegels	<b>Präsidium</b>
bis Ende September	Veröffentlichung des Qualitätssiegels im Internet und Versand an MWK	<b>Team Q</b>
Anfang Oktober	Start des (neuen/reakkreditierten) Studiengangs	
Bis Ende Juli Folgejahr	Monitoring der Maßnahmenumsetzung	<b>Programmbeauftragte, Studiendekanate, Team Q, Präsidium</b>