

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)	Schools
bis Ende September	Prüfung der Umsetzbarkeit der geplanten Änderungen	MIZ, Team Q, Justitiariat, Studierendenservice
bis Ende September	Entwurf geänderte ZZO	Schools
bis Ende Oktober	Prüfung geänderte ZZO und Feedbackschleifen	MIZ, Team Q, Justitiariat, Studierendenservice
1. Novemberwoche	Beschlussempfehlung geänderte ZZO	Präsidium
3. Novemberwoche	Beschluss geänderte ZZO	Senat
bis Mitte Dezember	Genehmigung geänderte ZZO	Stiftungsrat
bis Ende Dezember	Veröffentlichung geänderte ZZO (Gazette)	Präsidiumsbüro
bis Ende Februar	Einarbeitung geänderte ZZO in den Campusmanagementsystemen	MIZ, Studierendenservice

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



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

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



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

F. LEHRVERANSTALTUNGSKOORDINATION WINTERSEMESTER

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

G. LEHRVERANSTALTUNGSKOORDINATION SOMMERSEMESTER

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



Bis Mitte September	Abschluss der Eingabe der Lehrveranstaltungen	Lehrende
Bis Mitte Oktober	Koordination und ggf. Anpassung des Lehrangebots auf Basis der Kapazitätsverteilungen	Programmbeauftragte, Fachkoordinator*innen
Bis Mitte November	Prüfung und ggf. Anpassung des Lehrangebots auf Basis der Kapazitätsverteilungen	Studiendekanate
Bis Mitte November	Erste Koordination der Raumplanung	Gebäudemanagement
4. Novemberwoche	Beschlussempfehlung Lehrangebot	Studienkommission
1. Dezemberwoche	Verabschiedung fachbezogenes Lehrangebot	Fakultätsrat
2. Dezemberwoche	Verabschiedung fachübergreifendes Lehrangebot	Senat
bis Ende Dezember	Veröffentlichung Lehrangebot	MIZ
bis Ende Dezember	Einreichung aller Anträge für Lehraufträge beim Personalservice	Studiendekanate
bis Ende Januar	Einreichung aller Anträge für lehrbezogene SHK-Verträge beim Personalservice	Studiendekanate
bis Ende Februar	Ausstellung aller Lehraufträge	Personalservice
bis Ende März	Ausstellung aller lehrbezogenen SHK-Verträge	Personalservice
10 Tage vor bis 14 Tage nach Beginn Veranstaltungen	Anmeldung zu Lehrveranstaltungen für Studierende	Alle Studierende
bis Anfang April	Zweite Koordination und Optimierung der Raumplanung auf Basis der tatsächlichen Anmeldezahlen	Gebäudemanagement
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	Team Q, Programmbeauftragte, Studiendekanate
bis Ende Dezember	Akquise des Programmbeirats	Programmbeauftragte, Studiendekanate
bis Mitte Februar	Berufung des Programmbeirats	Präsidium
bis Ende Februar	Erstellung einer Beschreibung des Studiengangs (Programmordner)	Programmbeauftragte, Studiendekanate
bis Mitte März	Beratung zum Programmordner	Team Q
bis Mitte Mai	Tagung des Programmbeirats und Verfassen einer schriftlichen Stellungnahme zum Programm	Programmbeauftragte, Studiendekanate, Team Q
Bis Mitte Juni	Formale Prüfung und Erstellung Prüfgutachten	Team Q



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