

Checkliste für die Konzeption von Studiengängen

Stand: 25.4.2012

Planungs- und Beratungsphase					
Was? (Arbeitsschritte)	Wie/Warum? (wichtige Punkte)	Wer? (Verantwortliche)	Mit Wem? (zu berücksichtigende Akteure)	Womit? (Referenztexte)	Erledigt ?
Bei Neukonzeption - Leitidee des Studienganges definieren - Zielsetzung des Studienganges definieren Bei Modifikation - Ggf. Zielsetzung spezifizieren/modifizieren	- Qualifikationsziele bestimmen - Europäischen Qualifikationsrahmen berücksichtigen - Welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz) sollen vermittelt werden? - Förderung der „employability“ der Studierenden - Abstimmung der Forschungsschwerpunkte - Ggf. oben genannte Punkte spezifizieren/modifizieren	Arbeitsgruppe (AG)* einrichten/ Studiengangsbeauftragten bestimmen *HRK-Service-Stelle Bologna (2004): schlägt eine AG aus Fachvertretung, Fakultätsleitung und Studierenden vor.	- Fachdisziplin - Berufsverbände - Arbeitgeber - Absolventen - Studierende	- Arbeitshilfen: PRO, Vorlage Prüfungs- und Studienordnung, LHG, Bologna 2.0 Papier - Vorgaben von Bologna, KMK, HRK - Gibt es bereits eine gemäß § 13 Abs. 4 LHG-MV von der Hochschulleitung genehmigte Studien- und Prüfungsordnung?	
Stabile Arbeitsgruppe bilden		AG			
Arbeitsstrukturen aufbauen		AG			
- Hochschulleitung über geplanten Studiengang bzw. Änderungen informieren - Absprachen mit anderen Fachbereichen	Bei Lehrexport ist die Absprache mit den betroffenen Fächern und Dekanaten unerlässlich!	AG	- Rektorat - Verwaltung - Fakultäts- und Fachbereichsgremien - Andere Fachbereiche - Dekanate der beteiligten Fachbereiche		

• Bedarfsermittlung/-analyse	• Wie ist die Anzahl der Studierenden abzuschätzen? • Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung? → Personelle Ressourcen: Lehrende inkl. Lehrbeauftragte → Sächliche Ressourcen: z. B. Räume, Bibliotheken, technische Ausstattung, finanzielle Absicherung	AG	• Referat Controlling und Statistik • Hochschulstatistik		
Konzeptions- und Konkretisierungsphase					
Was?	Wie? Warum?	Wer?	Mit wem?	Womit?	Erledigt ?
• Ggf. Zulassungsvoraussetzungen • Ggf. örtl. Zulassungsbeschränkung	• Soll es Zulassungsvoraussetzungen/eine örtl. Zulassungsbeschränkung geben? Wenn ja, welche?	AG	• Referat Controlling und Statistik • Studierendensekretariat		
• Entwicklung Curriculum	• Welche Qualifikationsziele sollen erreicht werden? • Soll es ein obligatorisches Praktikum, Exkursionen und/oder Auslandssemester geben? • Sind interne/externe Kooperationen (regional, national, international) vorgesehen?	AG	• Kooperationen z. B. mit potentiellen Arbeitgebern • Kooperationen z. B. mit Forschungseinrichtungen • Einbeziehen von Studierenden	• s. o. g. Arbeitshilfen	
• Entwicklung Module	• Ziele der Module? • Modulgrößen (ECTS)? – pro Modul mind. 6 ECTS • Lern- und Lehrformen? • Dauer der Module? • Prüfungsinhalte/ -formen? • Anzahl der Prüfungen? – pro Modul eine Prüfung	AG		• s. o. g. Arbeitshilfen	

Lehrimporte und -exporte abstimmen	- Soll es fächer- bzw. fakultätsübergreifende Kooperationen geben? - Bezogen auf die Module: Wie hoch sind die Kontaktzeiten? - Bezogen auf die Module: Wie hoch sind die Eigenanteile (d. h. Lehrveranstaltungen vom Fach selbst) bzw. die Fremdanteile (d. h. Lehrveranstaltungen anderer Fachbereiche)?	AG	Referat Controlling und Statistik		
Internationale Aspekte bestimmen/Kooperationen mit ausländischen Hochschulen aufbauen/-ausbauen	- Ist ein Mobilitätsfenster eingeräumt? Ist dieses mit anderen Fachbereichen abgestimmt? (Wichtig bei Teilstudiengängen) - Wie soll die Anerkennung externer Prüfungsleistungen geregelt werden?	AG	- Ausländische Hochschulen - AAA - Erasmus-Koordinator des Faches/Instituts		
Verantwortlichen für Studiengangsberatung bestimmen		AG		- Zentrale Studienberatung - Studierende (FSR)	
StO und PO entwickeln	- Wie oft sollen Modulprüfungen pro Semester angeboten werden? Kann eine Modulprüfung mehrmals pro Semester angeboten werden? - Wann sollen die Modulprüfungen angeboten werden (Z. B. zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit und noch einmal zum Ende der vorlesungsfreien Zeit)?	AG	Zentrales Prüfungsamt	- RPO - Ggf. GPS BA - Ggf. GPS LA	
Genehmigungs- und Antragsphase s. neuer Verfahrensgang					

Anmerkung: Für jeden Arbeitsschritt sind, der Übersichtlichkeit halber, jeweils die primären/grundlegenden beteiligten Akteure bzw. Arbeitshilfen angegeben. Weitere Vorschläge und Anregungen werden in einem Leitfaden zusammengestellt, der in naher Zukunft von der IQS/den Bolognaverantwortlichen bereit gestellt werden soll.

Die Reihenfolge der Arbeitsschritte ist variabel bzw. es können verschiedene Arbeitsschritte parallel ablaufen, zudem sollen diese Checkliste sowie der Leitfaden Raum für individuelle und fachspezifische Gestaltungsmöglichkeiten lassen.

Quellen/Literaturhinweise: HRK-Service-Stelle Bologna: Bologna-Reader. Texte und Hilfestellungen zur Umsetzung der Ziele des Bologna-Prozesses an deutschen Hochschulen. Bonn. 2004.

Checkliste angelehnt an das Papier „Bologna 2.0“ der Bologna-AG der Universität Greifswald sowie an die Gute Praxis der Universitäten Mainz, Oldenburg und Rostock.

Ergänzend s. a.: Universität Greifswald, Rektorat/Stabsstelle Integrierte Qualitätssicherung in Studium und Lehre: Einrichtung und Modifizierung von Studiengängen. Verfahrensablauf bei der Genehmigung und Verabschiedung von Prüfungsordnungen und von Studienordnungen, Abbildung 1: Vorgehen bei der Konzipierung und grundlegenden Überarbeitung von Studiengängen.