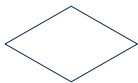


Prozessmanagement-Legende

Prozessschritt



Aktivität, Prozess



Entscheidung



Ende

Begleitende Informationen



hinterlegte Dokumente



Daten



„Cockpit“
(Link zur Legende und zur
Übersicht Kernprozesse,
Vor- und Zurück-Button)

Prozessverantwortlichkeiten nach Akteursebene



Studierende



Hochschulleitung



Fakultät



Verwaltung



Einrichtung



Ministerium



Für Wintersemester
Für Sommersemester

März/
April
September/
Oktober

QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTE/R (QMB)
Übermittlung neuer oder überarbeiteter Studien- und Prüfungsordnungen und ggf. Übermittlung der abgestimmten Zulassungszahlen an FKL

Potsdamer
Zeitfenstermodell

**FAKULTÄTSKOORDINATOR/IN
LEHRPLANUNG (FKL)**
Übermittlung planungsrelevanter Informationen an Lehrplaner und Fächer

DEZERNAT 2
Übermittlung der Prüfungsnummern an FKL und QMB

FÄCHER/LEHRPLANER
Entwicklung des Lehrangebots (inkl. Überprüfung und interne Abstimmung)

BSO
Zuweisung von Räumen

**FAKULTÄTSRAT/
PRÜFUNGSAUSSCHUSS/FACH**
Überprüfung des Lehrprogramms, Beschluss und Weiterleitung

Variante 1 Variante 2

FKL/LEHRPLANER
Eintragung des Lehrprogramms in PULS

FÄCHER/LEHRPLANER
Eintragung des Lehrprogramms im Fremdsystem; interne Kontrolle durch Lehrplaner/FKL, anschließend Datenübermittlung nach PULS

16.07. 21.01.

DEZERNAT 2
Freischaltung Time Edit

LEHRPLANER
Buchung der Räume in TimeEdit; anschließend Mitteilung über Eintragung des Lehrprogramms in PULS an Lehrende/Modulbeauftragte

ZeLB
Klärung und Genehmigung von Buchungen außerhalb der Zeitfensterregelungen mit ZeLB-Koordinator

DEZERNAT 2
Übermittlung studiengangsbezogener VVZ

LEHRENDE/MODULBEAUFTRAGTE
Überprüfung der Eintragungen und anschließend Übermittlung von Fehlern oder Änderungen an FKL/Lehrplaner

Mitte August Mitte Februar

FKL/LEHRPLANER
Einarbeitung übermittelter Korrekturwünsche und Überprüfung des Lehrprogramms anhand einer Checkliste

DEZERNAT 2
Zentrale Raumfreigabe

Legende
Prozessmanagement

