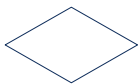


## Prozessmanagement-Legende

### 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



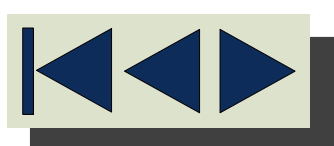
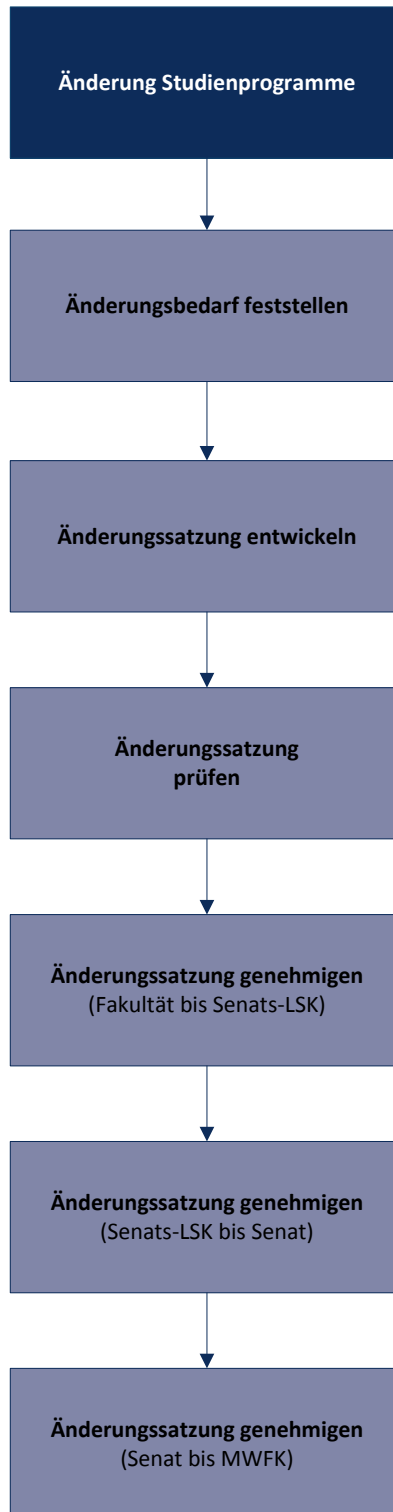
Ministerium

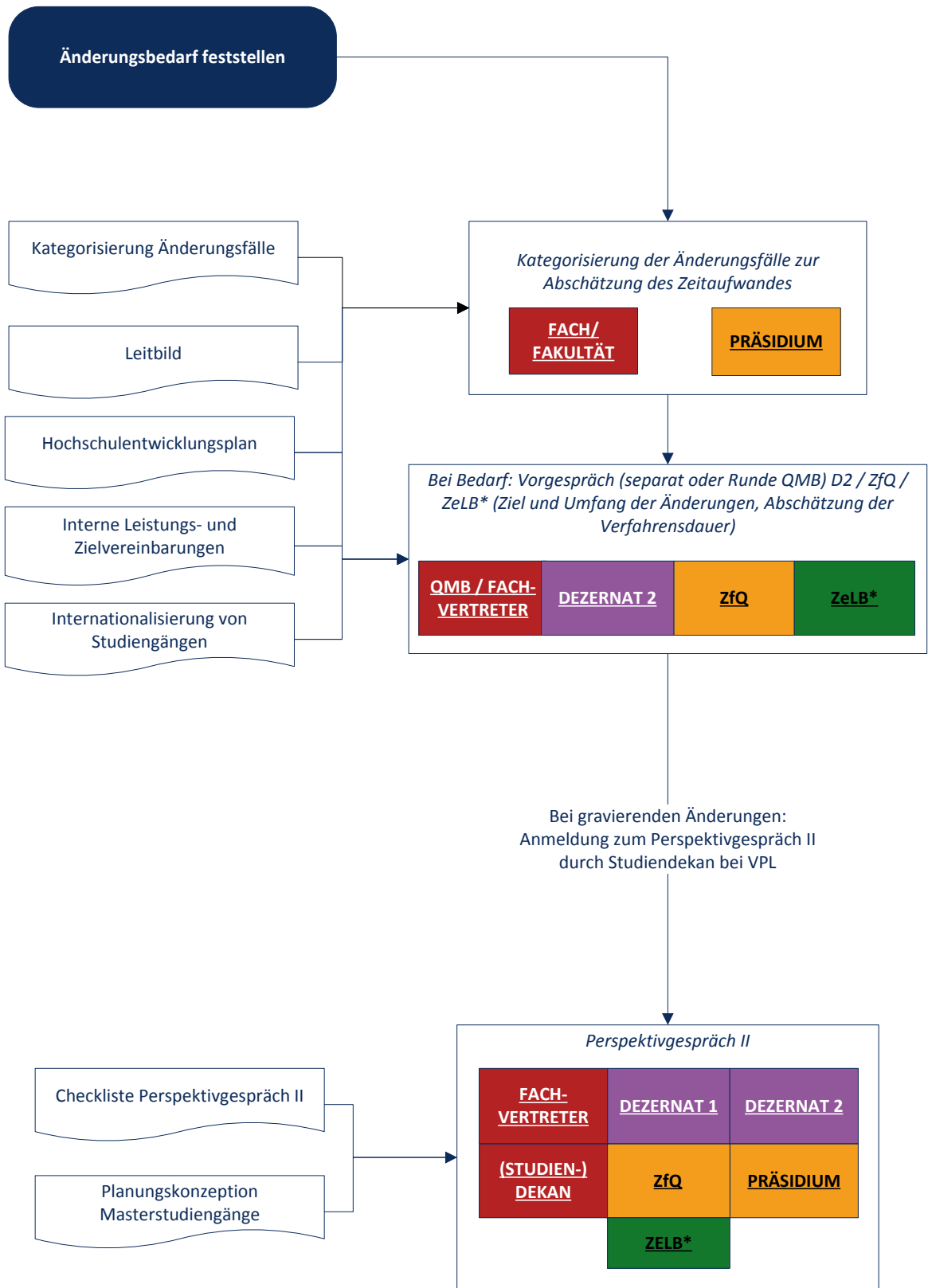


Externe  
GutachterInnen

Prozessschritte etc. mit \*: nur bei lehramtsbezogenen Studiengängen relevant







\*bei  
Lehramtsstudien-  
programmen



Hochschulprüfungsverordnung Brandenburg - HSPV	Brandenburgisches Hochschulgesetz
Lehramtsstudienverordnung- LSV	Brandenburgisches Lehrerbildungsgesetz
Standards für die Lehrerbildung (KMK)	Ländergemeinsame Anforderungen für die Lehrerbildung (KMK)
Ländergemeinsame Strukturvorgaben (KMK)	(System-) Akkreditierungsregeln (Akkreditierungsrat)
Auslegung Ländergemeinsame Strukturvorgaben (Akkreditierungsrat)	Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse
	BAMA-O UP
Modulkatalog Studiumplus UP	BAMALA-O UP
BAMALA-SPS UP*	Ordnung Schulpraktikum UP*
Kompetenzorientiert Prüfen	Muster Dienstleistungsvereinbarung

**Änderungssatzung entwickeln**

DEZERNAT 2 Entwicklung  
 Änderungssatzung (Präambel, Titel, Fußnoten)

sind ggf. alle Anmerkungen aus dem Perspektivgespräch II erfüllt?

ggf. nachbessern

STUDIENKOMMISSION  
 Behandlung / Ausarbeitung der Änderungssatzung

STUDIENDEKAN /  
 QM-FAKULTÄTSBEAUFTRAGTER  
 Weiterleitung an Dezernat 2

**Studienprogramm prüfen**



Änderungssatzung prüfen

Änderungssatzung entwickeln

1 Woche

DEZERNAT 2  
Prüfung der Unterlagen  
(Studien- und  
Prüfungsordnung)

unvollständig  
(Rückmeldung an  
Studiendekan)

ja (Rückmeldung an Studiendekan)

Prüfschleife 1

Checkliste Prüfung

Checkliste(n): Prüfung

DEZERNAT 2  
Koordination und  
Weitergabe

Bei Nicht-Lehramt  
und Konzeptakkreditierung

ggf.

DEZERNAT 1  
Prüfung und  
Stellungnahme

DEZERNAT 2  
Prüfung und  
Stellungnahme

ZfQ  
Prüfung und  
Stellungnahme

ZeLB\*  
Bei lehramtsbildenden  
Studienprogrammen  
Prüfung und  
Stellungnahme  
(einschließlich Votum der  
Versammlung)

PoGS  
Bei Promotions-  
programmen  
Prüfung und  
Stellungnahme

4 Wochen\*\*

DEZERNAT 2  
Zusammenfassender  
Bericht an Studiendekan

Weiterleitung an  
Studienkommission, ZfQ und LSK

Prüfschleife 2

Bearbeitung/Rücksprache

keine Einigung  
möglich

Iterativer Abstimmungsprozess

Dezernat 1

Dezernat 2

ZfQ

ZeLB\*

PoGS

STUDIENKOMMISSION  
Prüfung und  
Einarbeitung der  
Stellungnahmen im  
zusammenfassenden  
Bericht

Ggf. ZeLB-Vertreter  
als Gast\*

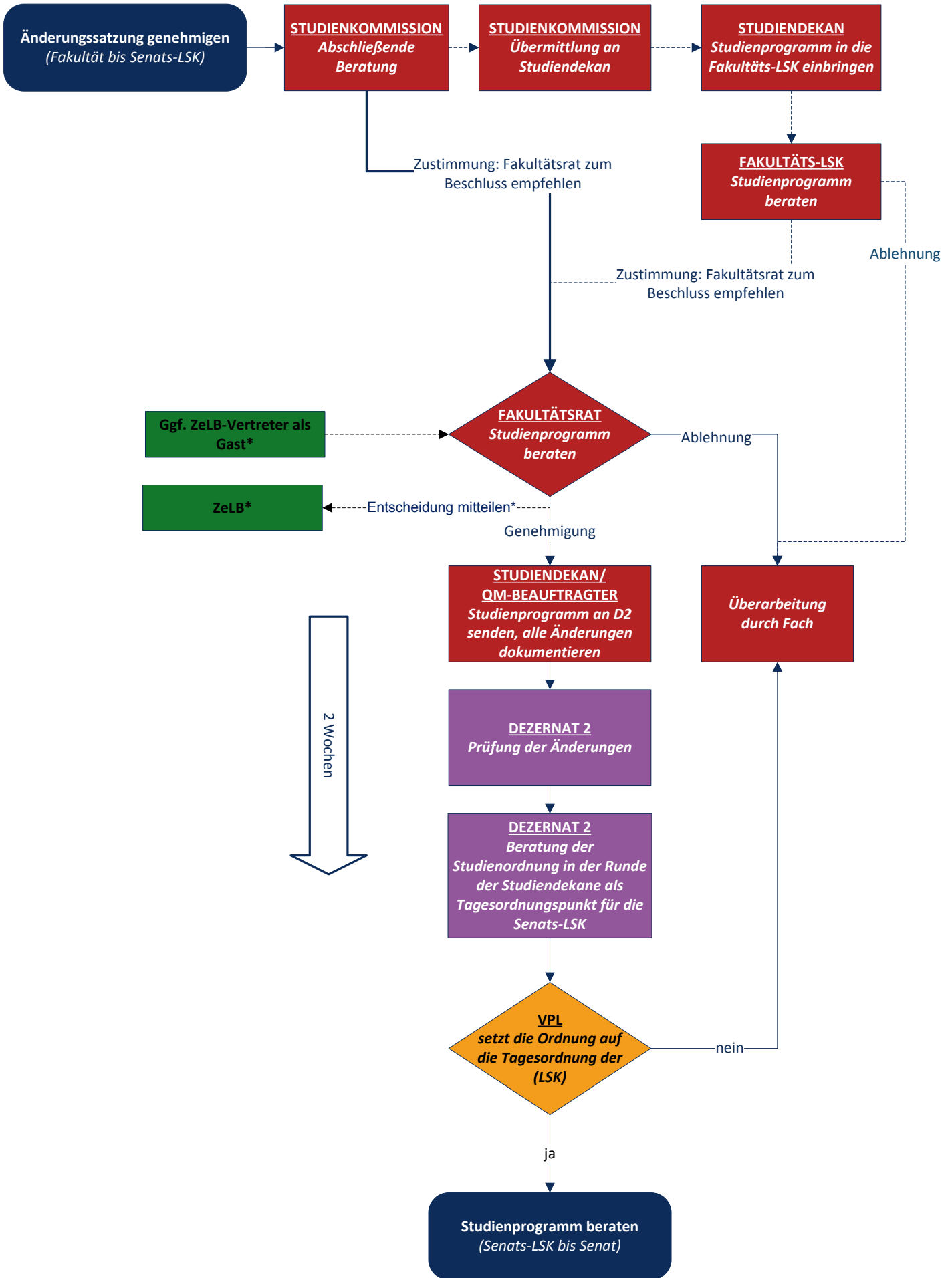
4 Wochen\*\*

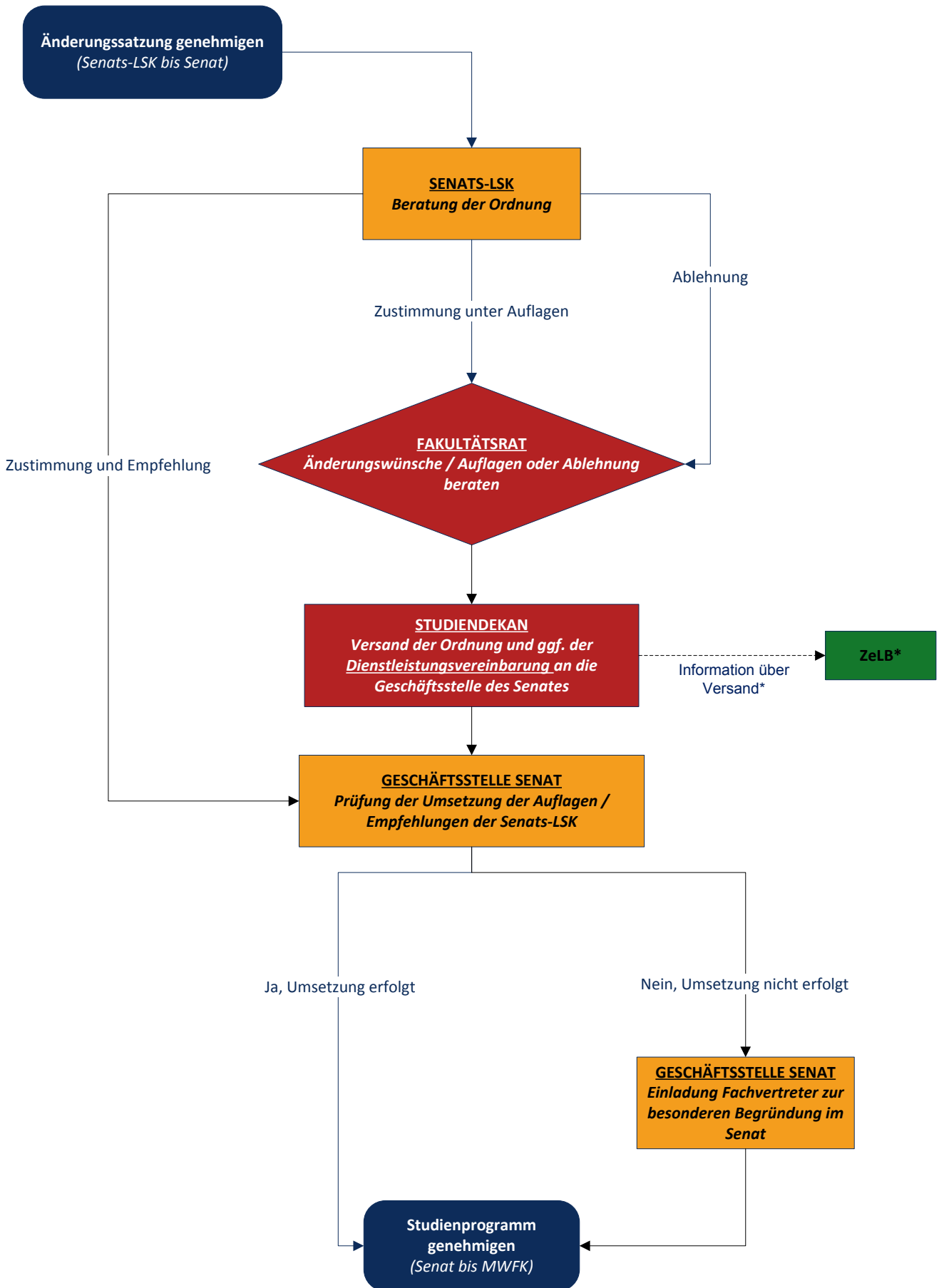
Studienprogramm  
genehmigen  
(Fakultät bis Senats-LSK)

\*\* Richtwert; bei einer  
Vielzahl von Ordnungen  
entsprechend längere  
Bearbeitungszeit

Legende  
Prozessmanagement







Änderungssatzung genehmigen  
(Senat bis MWFK)

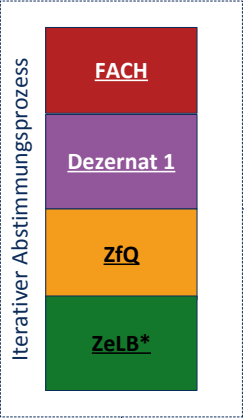
**SENAT**  
Beratung der Ordnung

Überarbeitung durch  
Fach

**PRÄSIDENT**  
Genehmigung der Ordnung

**DEZERNAT 2**  
Antrag auf Genehmigung des  
Studiengangs

**MBJS**  
Zustimmung  
Konzeptakkreditierung



**MWFK**  
Entscheidung über Genehmigung  
der Einrichtung des  
Studienganges

**FAKULTÄTSRAT**  
Genehmigung der  
Ordnung

**SENAT**  
Beratung der  
Ordnung

**PRÄSIDENT**  
Genehmigung der  
Ordnung

**DEZERNAT 2**  
Einarbeitung von  
Auflagen des MWFK

**DEZERNAT 2**  
Veröffentlichung in den  
AmBek

**ZfQ:**  
Erstellung Kurzbericht und  
Veröffentlichung in  
Datenbank AR

**DEZERNAT 2**  
Abbildung der  
Lehrveranstaltungsplanung  
und Prüfungsverwaltung

**DEZERNAT 1**  
Aufnahme des Studiengangs  
in  
die Kapazitätsberechnung

1 Monat (etwa bei Änderungssatzungen) bis 4 Monate (bei neu eingerichteten Studiengängen)

Legende  
Prozessmanagement

keine Empfehlung

nein

ja

ggf. bei Lehramt

Ablehnung

mit Auflagen

ohne Auflagen  
(ggf. redaktionelle  
Änderungen)

wenn notwendig

über Dezernat 2