

## Prozessablauf für die Erstellung oder Änderung von Prüfungsordnungen zum WiSe 2017/18

	Bis spätestens	Prozessschritt *	Ausführung durch	Hinweise
1		Erstellung einer PO-Änderungssynopse bzw. eines PO-Neufassungsentwurfs	Fach / Fakultät; bei Allg. Teil M.Ed. ⇒ diz; bei Allg. Teil BPO ⇒ Referat S & L, Prüfungsamt	Sofern in der Entwurfsphase Beratungsbedarf hinsichtlich der PO-Änderungen besteht, kann das Referat Studium und Lehre, das Akademische Prüfungsamt oder das Rechtsreferat kontaktiert werden
2	bis 10. Februar	Übersendung der Änderungssynopse / des Neufassungsentwurfs (als Word-Datei) an die Prozesskoordination	Studiengangskoordination der Fakultät / Studienkoordinatorin des diz / Fach	Die Ausführenden stellen sicher, dass es sich bei der Änderungssynopse um eine abgestimmte Fassung handelt; nachträgliche Änderungswünsche können erst wieder in Prozessschritt 5 berücksichtigt werden.
3	bis 24. Februar	Allgemeinprüfung der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs und Weiterleitung an Referat S & L, das Prüfungsamt sowie die IT-Dienste (und ggf. an das diz);	Prozesskoordination	Synopse / Ordnungsentwurf wird ggf. mit Anmerkungen bzw. Änderungs-Vorschlägen versehen
4	bis 13. März	Zuständigkeitspezifische Prüfung und Rückmeldung an die Prozesskoordination	Akademisches Prüfungsamt; IT-Dienste; Referat S & L	Prüfungsamt: Prüfungsrechtliche / strukturelle Prüfung  Referat S & L: Strukturelle Prüfung / Akkreditierungsfragen  IT-Dienste: Prüfung der technischen Realisierbarkeit
5	bis 15. März	Konsolidierung aller bisherigen Anmerkungen und Weiterleitung an das Rechtsreferat	Prozesskoordination	Das Rechtsreferat erhält die Änderungssynopse / den Ordnungsentwurf inklusive der Kommentare von Referat S & L, IT-Diensten und Prüfungsamt
6	bis 31. März	Rechtliche Prüfung der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Rückmeldung an die Prozesskoordination	Rechtsreferat	Das Rechtsreferat fügt seine Kommentare ebenfalls in das Word-Doc der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs ein
7	bis 07. April	Rücksendung der kommentierten Änderungssynopse / des kommentierten Ordnungsentwurfs an die Fächer bzw. Studiengangskordinatorinnen / Studiengangskordinatoren	Prozesskoordination	Die/Der ursprünglich eingereichte PO-Änderungssynopse / -Entwurf enthält nun in der an das Fach / die Fakultät zurückgesandten Fassung die Kommentare aller Prüfstellen
8	bis 03. Mai	Überarbeitung der Ordnung und der dazugehörigen Synopse unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Übersendung an die Studienkommission	Fakultät / diz	
9	bis 12. Mai	Stellungnahme	Studienkommission / diz	
10	<b>am 24. Mai</b>	<b>Beschluss der Änderung / Neufassung</b>	<b>Fakultätsrat</b>	
11	umgehend nach Beschluss; spätestens bis 12. Juni	Übersendung folgender Unterlagen <u>zu den Beschlüssen sämtlicher Ordnungen an die Prozesskoordination (mit Ulla Reiberg im Cc; bei M.Ed. zusätzlich mit Indre Döpcke im Cc):</u> - Beschluss (Protokollauszug) - Änderungssynopse - Neufassung / Änderungsordnung  <b>Bitte um Hinweis auf nachträgliche Änderungen zu Synopsen in Prozessschritt 2!</b>	Fach bzw. Studiengangskordinatorinnen / Studiengangskordinatoren / diz	Neben einem Protokollauszug des Beschlusses und der zugehörigen Synopse muss entsprechend die zu veröffentlichende Form der Ordnung mitgereicht werden (Neufassung oder Änderungsordnung)
12	im Anschluss	Abgleich zwischen kommentierter und endgültiger PO-Version sowie ggf. Weiterleitung an Beteiligte in 13	Prozesskoordination	

**Im folgenden Schritt:  
Aufspaltung des Prozessplans nach Zuständigkeiten der fakultätsübergreifenden Ordnungen  
BPO, Anlage 3 (BPO) & MEd**

13	a ) BPO			b) Anlage 3a & b (BPO)			c) M.Ed. (inkl. Anl. 3a & b)		
	bis spät. 08. August	Referat Studium und Lehre	Erstellung einer Senatsvorlage für den Allgemeinen Teil der BPO (inkl. Anlage 3) und Weiterleitung an den Senat	bis spät. 08. August	Referat Studium und Lehre	Erstellung einer Senatsvorlage für die Anlage 3 und Weiterleitung an Prozesskoordination	bis spät. 08. August	diz	Erstellung einer Senatsvorlage für den Allgemeinen Teil der M.Ed.-Studiengänge und Weiterleitung an den Senat
14	am 23. August			Beschluss der Änderungen / Neufassungen von fakultätsübergreifenden Ordnungen			Senat		
15	unmittelbar nach Beschlussfassung			Übersendung der beschlossenen Ordnung inkl. Synopse und Protokollauszug an die Prozesskoordination			Geschäftsführung des Senats		
16	bis 25. August			Zusammenfügen des Allg. Teils und der (fs)A zu einem zusammenhängenden Dokument und Weiterleitung an die Prozesskoordination			BPO: Prozesskoordination M.Ed.-POs: diz		
17	bis spätestens 28. August			Erstellung und Einreichung Präsidiums Antrag inkl. des Allg. Teils und der fsA			Prozesskoordination		
18	am 05. September			Genehmigung			Präsidium		
19	unmittelbar nach Genehmigung			Übersendung der genehmigten POs an die AM-Geschäftsstelle			Prozesskoordination		
20	September			Technische Umsetzung / Anpassung der PO in der Datenbank			IT-Dienste		
21	September			Veröffentlichung der Änderungen / Neufassungen in den AM			AM-Geschäftsstelle		
22	nach Veröffentlichung in den AM			Veröffentlichung der Änderungen / Neufassungen in Form von Lesefassungen auf den Internetseiten des Akademischen Prüfungsamtes			Akademisches Prüfungsamt		
23	zeitnah nach Veröffentlichung			Ggf. Berichtigung von Fehlern einer Ordnung in den AM			BPO: Prozesskoordination MEds: Studienkoordination diz Praktikumsordnungen: Ulrike Helms FMa: Fakultäten		

\*Bei Bedarf kann zu jedem Zeitpunkt des Prozesses persönliche Beratung durch die Beratungs- bzw. Prüfstellen Referat Studium und Lehre, Rechtsreferat, Akademisches Prüfungsamt oder die IT-Dienste erfolgen.