

Änderung einer Prüfungsordnung zum SoSe 2020

Verfahrensbeschreibung und zeitlicher Ablaufplan

am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der FAU Erlangen-Nürnberg

Die nachfolgende Übersicht gibt allen am Prozess der „Änderung einer Prüfungsordnung“ Beteiligten einen kompakten Überblick zum zeitliche Ablauf der Planung, den benötigten Unterlagen und zu den Gremiendurchläufen.

Der Prozess der Änderung einer Prüfungsordnung am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften gliedert sich in zwei verbundene Verfahrensschritte. Der vorbereitende fachbereichsspezifische Prozess berücksichtigt die Gremienabläufe und Zuständigkeiten des Fachbereichs und bindet den Beratungsprozess durch das zuständige Fachreferat L1 (Rechtsangelegenheiten, Studienprogrammentwicklung und Studienzuschüsse) ein. Der sich anschließende universitätsweit einheitliche Rahmenprozess gibt den Abstimmungsprozess in den Gremien auf zentraler Universitätsebene wieder.

Zu berücksichtigen sind die unterschiedlichen Verantwortlichkeiten bei Änderungen einer Fachprüfungsordnung (= Studiengangsleitung/-koordination) bzw. der Rahmenprüfungsordnungen der Bachelor- bzw. Masterstudiengänge (= Prüfungsausschussvorsitzender).

Für das Inkrafttreten einer Prüfungsordnungsänderung ist ein festgelegter Gremiendurchlauf einzuhalten, der sowohl Gremien des Fachbereichs als auch der Universität umfasst. Diesen zeitintensiven Prozessabschnitt gilt es bei der Überlegung, wann die Änderung der Prüfungsordnung greifen soll, zu beachten. Einen detaillierten zeitlichen Ablaufplan mit den festgesetzten Gremienterminen wird deshalb regelmäßig zu Beginn eines Semesters vom Studiendekan in Abstimmung mit dem Prüfungsausschussvorsitzenden aktualisiert und kommuniziert.

Informationen online verfügbar unter

a) Änderung einer Fachprüfungsordnung

<https://www.qm.wiso.rw.fau.de/qm-praxis/prozessportal/pruefungsordnungsaenderung-fachpruefungsordnung/>

b) Änderung einer Rahmenprüfungsordnung (BPO & MPO)

<https://www.qm.wiso.rw.fau.de/qm-praxis/prozessportal/pruefungsordnungsaenderung-rahmenpruefungsordnung-bpo-mpo/>

Prozessschritt	Verantwortung bei		Beteiligte	Dokumente	Hinweise	Zeitplan für SoSe 20
	FPO	BPO/MPO				Regeltermin
I. Prüfungsordnungsänderung vorbereiten						
1. Aktualisierung und Kommunikation des Zeitplanes zur Änderung einer Prüfungsordnung	Studiendekanat	Studiendekanat	Prüfungsausschussvorsitzender	Verfahrensbeschreibung/Zeitplan	Studiendekanat passt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschussvorsitzenden den Zeitplan an.	01.08.2019
2. <u>Impuls durch Studiengangleitung/-koordination</u> Entwicklung und Abstimmung einer ersten Idee zur Prüfungsänderung (mit Q-Gremien, Studiengangleitung/-koordination, Studiendekanat, L1) <u>Impuls durch Professoren/innen</u> Meldung des Änderungswunsches an den Studiengangleitung/-koordination (bei FPO) bzw. an Prüfungsausschussvorsitzenden (bei BPO/MPO) <u>Impuls durch Prüfungsausschussvorsitzenden</u> Vorstellung und Diskussion der externen Vorgaben (KMK, Ministerium, Inneruniversitär) oder weitere Änderungsnotwendigkeiten durch den Prüfungsausschussvorsitzenden in den FB-Gremien <u>Impuls durch Studiendekan/in</u> Vorstellung und Diskussion der externen Vorgaben oder internen Impulse durch den StD in den Q-Ausschüssen und FB-Gremien	Studiengangleitung/-koordination	Prüfungsausschussvorsitzender oder Studiengangleitung/-koordination	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitglieder Q-Gremien ▪ L1 		PO-Änderung u. U. mit den Q-Gremien definieren und die geplante Änderung mit L1 vorabstimmen.	bis Mitte Oktober

II. Änderungssatzung durch Referat L1 erstellen							
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anforderung der aktuellen Version der PO im Format einer WORD-Datei bei Referat L1 (Frau Würth, franziska.wuerth@fau.de oder Frau Schmitt, beate.schmitt@fau.de). ▪ Einfügung der gewünschten Änderungen mit eigenen Worten im farblich sichtbaren Korrekturmodus in die WORD-Datei. ▪ Mitteilen, ob die Änderungen für die neu beginnende Kohorte gelten sollen und/oder ob auch Korrekturen für bereits studierende Kohorten erforderlich sind (ggf. mit Vorschlag für Übergangsregelung) sowie Begründung für die Änderungen an L1. 	Studiengangsl leitung/-koordi nation	Prüfungsaus schussvorsit zender	L1	Prüfungsordnung als WORD-Datei	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WORD-Datei der Prüfungsord nung bei L1 anfordern. ▪ Grundsätzlich sollen Änderun gen in den Prüfungsordnungen nur für die Kohorte von Studie renden gelten, die das Studium neu beginnen. ▪ Ausgeschlossen sind grund sätzlich: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Änderungen für das laufende Semester ▫ Rückwirkende Änderungen 	bis 25.10.2019
4.	Weiterleitung der kommentierten WORD-Datei an L1.	Studiengangsl leitung/-koordi nation	Prüfungsaus schussvorsit zender	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L1 ▪ Prüfungsaus schussvorsit zender 	Prüfungsordnung als WORD-Datei im Kor rekturmodus	Mail der kommentierten WORD Datei an Referat L1 und zur Infor mation in CC an: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfungsausschussvorsitzen den ▪ Studiendekanat 	25.10.2019
5.	Prüfung, ob die Änderungen rechtlich umsetzbar sind, ggf. Rücksprache.	L1	L1	Studiengangsl leitung/-koordi nation			Oktober/November bis Mitte Dezember
6.	Erstellung einer Änderungssatzung.	L1	L1		Änderungssatzung	Information an alle L-Referate.	Oktober/November bis Mitte Dezember
7.	Prüfung der Änderungssatzung und <ul style="list-style-type: none"> ▪ Freigabe ▪ ggf. Formulierung von Änderungen 	Studiengangsl leitung/-koordi nation	Prüfungsaus schussvorsit zender	L1			Oktober/November bis Mitte Dezember
8.	Prüfung durch L7, ob die Änderungen technisch umsetzbar sind. Prüfung durch L6, ob die Änderungs wünsche umsetzbar sind (sachlich, per sonell, technisch).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L7 (Rückmel dung an L6) ▪ L6 (Rückmel dung an L1) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L7 (Rückmel dung an L6) ▪ L6 (Rückmel dung an L1) 	Studiengangsl leitung/-koordi nation	Änderungssatzung		Oktober/November bis Mitte Dezember

9. Versand der finalen Änderungssatzung an Studiengangsleitung/-koordination/Prüfungsausschussvorsitzenden.	L1	L1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studien-gangslei-tung/-koordi-nation ▪ Prüfungsaus-schussvorsit-zender 	Änderungssatzung	Information an alle L-Referate	Oktober/November bis Mitte Dezember
III. Prüfungsordnungsänderung am Fachbereich beschließen						
10. Vorstellung der Prüfungsordnungsänderung in der Bachelor-LuSt bzw. Master-LuSt	Studiengangs-leitung/-koordi-nation	Prüfungsaus-schussvorsit-zender	Bachelor-LuSt bzw. Master-LuSt		PO-Änderung in der Bachelor-/Master-LuSt vorstellen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ damit andere Studiengänge sich u. U. anschließen können (FPO). ▪ Vorstellung der Änderungen in den Rahmenprüfungen zur breiten Informationsstreuung (BPO/MPO) 	Oktober/November/Dezember
11. Vorbereitung und Anmeldung der Prüfungsordnungsänderung für FBR zur Beschlussfassung.	Studiengangs-leitung/-koordi-nation	Prüfungsaus-schussvorsit-zender	Fachbereichs-verwaltung	Änderungssatzung	Beschluss notwendig, um die Beschlussfassung im FKR herbeizuführen.	26.11.2019 (Notfalltermin: 14.01.2020) (Eine Woche vor FBR-Sitzung)
12. Beschlussfassung der Änderungssatzung im FBR.	FBR	FBR		Beschlussfassung FBR		3.12.2019 (Notfalltermin: 21.01.2020)
13. Vorbereitung und Anmeldung der Prüfungsordnungsänderung für FKR zur Beschlussfassung.	Fachbereichs-verwaltung	Fachbereichs-verwaltung		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Änderungssatzung ▪ Beschlussfassung FBR 		3.12.2019 (Notfalltermin: 22.01.2020) (Eine Woche vor FKR-Sitzung)
14. Beschlussfassung der Änderungssatzung im FKR.	FKR	FKR		Beschlussfassung FKR		10.12.2019 (Notfalltermin: 29.01.2020)
IV. Prüfungsordnungsänderung im Senat beschließen						
15. Ggf. Mitteilung von möglichen Änderungen aus dem Beschluss des Fakultätsrates an der Version der PO an L1.	Studiengangs-leitung/-koordi-nation	Prüfungsaus-schussvorsit-zender			Soweit der Fakultätsrat die Änderungssatzung mit Änderungen beschließt, müssen diese L1 umgehend mitgeteilt werden.	
16. Versand der Änderungssatzungen für die Senatssitzung.	L1	L1		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Änderungssatzung ▪ Beschlussfassung FKR 		11.12.2019 (Notfalltermin: 5.02.2020) (Eine Woche vor Senatssitzung)

17. Beschlussfassung der Änderungssatzung im Senat.	Senat	Senat		Beschlussfassung Senat	Bitte beachten Sie, dass in den Monaten August und März keine Senatssitzungen stattfinden. Es handelt sich folglich um die letzten Termine vor Beginn des nächsten Semesters.	18.12.2019 (Notfalltermin: 12.02.2020)
18. Einstellen der Änderungssatzung ins SVN für L7 zur Abbildung im System.	L1	L1		Änderungssatzung		bis Mitte Februar
19. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechtsaufsichtliche Prüfung, Ausfertigung, Niederlegung und Bekanntmachung der Änderungssatzung. ▪ Versand (PDF) an das Dekanat der jeweiligen Fakultät und die Studiengangs verantwortlichen sowie Abteilungsleitung L und alle L-Referate, Hochschulkompass, Büro der Studierendenvertretung und ggf. ZfL. 	Präsident	Präsident	L1	Änderungssatzung	Das Dekanat der Fakultät ist verantwortlich für die Weiterleitung an weitere zuständige Personen an der jeweiligen Fakultät.	bis Ende Februar
20. Weiterleitung (PDF) der Änderungssatzung an die zuständigen Personen am Fachbereich WiWi	Fachbereichsverwaltung	Fachbereichsverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfungsausschussvorsitzender ▪ Prüfungsamt ▪ Studiengangleitung/-koordination ▪ Studiendekanat 	Änderungssatzung		bis Ende Februar
21. Aktualisierung der Fassung im Internet http://www.uni-erlangen.de/universitaet/organisation/recht/studiensatzungen/	Schreibkanzlei	Schreibkanzlei		Neue PO-Version		März
22. Verbreitung der neuen Prüfungsordnung am Fachbereich (Prüfungsamt und Studiendekanat)	Fachbereichsverwaltung	Fachbereichsverwaltung		Neue PO-Version		März