

Ordnung für die Einrichtung, Änderung und Auflassung von Studiengängen und Hochschullehrgängen an der FH CAMPUS 02

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen und Grundsätze

- (1) Diese Ordnung regelt die Verfahren für die Einrichtung, die Änderung und die Auflassung von ordentlichen Fachhochschul-Bachelor- und Fachhochschul-Masterstudiengängen sowie von Hochschullehrgängen (in Folge kurz: Lehrgänge) an der FH CAMPUS 02 (in Folge kurz: Programme) auf Basis von § 8 Abs 3 ff FHG, § 9 FHG sowie § 23 HS-QSG. Externe Akkreditierungs- bzw. Genehmigungserfordernisse bleiben unberührt.
- (2) Sämtliche Verfahren der Einrichtung und Änderung von Programmen sind vom Grundsatz der personellen und organisationalen Trennung von Programmentwicklung bzw. -weiterentwicklung und Programmgenehmigung getragen.
- (3) Das Verfahren zur Einrichtung eines Programms betrifft die erstmalige Entwicklung eines neuen Programms.
- (4) Das interne Reviewverfahren regelt den Prozess der periodisch wiederkehrenden internen Weiterentwicklung von bereits durchgeführten Studiengängen.
- (5) Laufende Änderungen bezeichnen studienordnungsrelevante Änderungen, die außerhalb des internen Reviewverfahrens durchgeführt werden.
- (6) Als Antrag wird das kodifizierte Ergebnis der Arbeiten des Entwicklungsteams bzw. des Reviewteams bezeichnet, welches dem FH-Kollegium zur Beschlussfassung vorgelegt wird.
- (7) Die Studienordnung eines Studiengangs (Vorlage vgl. Anlage 1a für Bachelorstudiengänge und Anlage 1b für Masterstudiengänge) beinhaltet wesentliche Informationen aus dem jeweils aktuellen Antrag. Dies sind Informationen zu
 - den beruflichen Tätigkeitsfeldern der Absolventen*Absolventinnen
 - dem zu verleihenden akademischen Grad
 - dem Qualifikationsprofil der Absolventen*Absolventinnen
 - den Zugangsvoraussetzungen,
 - bei einem Bachelorstudiengang:
 - Relevante Studienberechtigungszeugnisse
 - Einschlägige berufliche Qualifikationen und allfällige Zusatzprüfungen
 - bei einem Masterstudiengang:
 - Einschlägige Bachelorstudiengänge bzw. Definition der Einschlägigkeit über Mindest-ECTS Credits in bestimmten Fachbereichen
 - dem Aufnahmeverfahren
 - allfällige zusätzliche Bewerbungsunterlagen, die über die in der Allgemeinen Aufnahmeordnung der FH CAMPUS 02 geforderten Unterlagen hinausgehen
 - beim Aufnahmetest getestete Testbereiche sowie Gewichtungen der Verfahrensschritte gemäß Allgemeiner Aufnahmeordnung der FH CAMPUS 02

- bei einem Bachelorstudiengang zusätzlich: Definition der Bewerbungsgruppen gemäß § 11 FHG
 - dem Studienplan nach Fachbereichen und Semestern mit folgenden Inhalten:
 - Fachbereiche mit jeweils zugeordneten Modulen
 - Modulbezeichnungen mit jeweils zugeordneten Lehrveranstaltungen
 - Lehrveranstaltungen mit Lehrveranstaltungstitel, Lehrveranstaltungstyp, Semester in dem die Lehrveranstaltung stattfindet, ECTS Credits und Kontaktzeiten in Semesterwochenstunden.
- (8) Als Lehrgänge werden Programme bezeichnet, die zumindest eine Dauer von einem Semester und einen studentischen Workload von zumindest 30 ECTS Credits umfassen. Die zu vergebenden Abschlussbezeichnungen bzw. akademischen Grade richten sich nach § 9 FHG. Für außerordentliche Bachelor- und Masterstudien ist eine abschließende Gesamtprüfung im Sinne des § 21 Allgemeine Prüfungsordnung der FH CAMPUS 02 vorzusehen. Aus- und Weiterbildungsformate, die kürzer als ein Semester dauern und/oder weniger als 30 ECTS Credits umfassen, fallen nicht in den Geltungsbereich dieser Ordnung. Für diese wird eine Bestätigung über die absolvierten ECTS Credits ausgestellt, jedoch keine Abschlussbezeichnung vergeben.

§ 2 Organe der Verfahren

- (1) Das Entwicklungsteam ist der mit der erstmaligen Entwicklung eines Programms betraute Personenkreis. Das Entwicklungsteam verfügt über eine den Hochschulen entsprechende Autonomie. Es ist sicherzustellen, dass es zu keiner Vermischung mit dem Erhalter zugewiesenen Aufgaben kommt.
- a) Bei der Entwicklung eines Studiengangs muss das Entwicklungsteam gemäß § 8 Abs 4 FHG zumindest vier Personen umfassen. Von diesen müssen zwei wissenschaftlich durch Habilitation oder durch eine gleichwertige Qualifikation ausgewiesen sein. Eine auf Basis von wissenschaftlichen Kriterien verliehene FH-Professur gilt als gleichwertige Qualifikation. Zwei Personen müssen über den Nachweis einer qualifizierten Tätigkeit in einem für den zu entwickelnden Studiengang relevanten Berufsfeld verfügen. Diese vier Personen haben im Studiengang im Falle der Einrichtung haupt- oder nebenberuflich zu lehren. Als Leitung des Entwicklungsteams fungiert die designierte Studiengangsleitung oder eine von der Leitung des FH-Kollegiums nominierte Person. Das Entwicklungsteam ist in dieser Mindestzusammensetzung während der gesamten Dauer des Studiengangsbetriebs aufrecht zu halten. Scheiden oben genannte Personen aus, sind diese von der (designierten) Studiengangsleitung durch gleichqualifizierte Personen zu ersetzen. Die (designierte) Studiengangsleitung hält die Zusammensetzung des Entwicklungsteams jederzeit evident.
- b) Bei der Entwicklung eines Lehrgangs besteht das Entwicklungsteam zumindest aus zwei externen Experten*Expertinnen aus dem für den zu entwickelnden Lehrgang relevanten Berufsfeld sowie den inhaltlich befassen Fachbereichskoordinatoren*Fachbereichs Koordinatorinnen der betreffenden Studienrichtung. Bei einem Lehrgang, der zur Verleihung eines Bachelor- oder Mastergrades führt, hat dem Entwicklungsteam auch ein externer Experte*eine externe Expertin aus der Hochschullandschaft anzugehören. Als Leitung des Entwicklungsteams fungiert die

designierte Lehrgangsleitung oder eine von der Leitung des FH-Kollegiums nominierte Person.

- (2) Das Reviewteam ist der mit der Weiterentwicklung und Adaptierung von Studiengängen im Rahmen der periodischen internen Reviewverfahren betraute Personenkreis. Das Reviewteam verfügt über eine den Hochschulen entsprechende Autonomie. Es ist sicherzustellen, dass es zu keiner Vermischung mit dem Erhalter zugewiesenen Aufgaben kommt. Das Reviewteam wird von der Leitung der Studienrichtung geleitet. Dem Reviewteam haben zumindest ein externer Experte*eine externe Expertin aus der Hochschullandschaft, zwei externe Experten*Expertinnen aus dem Berufsfeld, alle Fachbereichskoordinatoren*Fachbereichsordinatorinnen der Studienrichtung, ein Absolvent*eine Absolventin sowie ein aktiver Studierender*eine aktive Studierende anzugehören. Der Studienabschluss des Absolventen*der Absolventin soll nicht länger als drei Jahre zurückliegen. Der*Die aktive Studierende soll in einem höheren Semester eines Masterstudiengangs der Studienrichtung studieren und einen Bachelorstudiengang der Studienrichtung absolviert haben. Er*Sie darf nicht Mitglied des FH-Kollegiums sein. Mitglieder des Entwicklungsteams können auch Mitglieder des Reviewteams sein. Zur Sicherung der Dynamik und der faktisch externen Sicht hat dem Reviewteam jedoch zumindest ein externer Experte*eine externe Expertin anzugehören, der*die weder Mitglied des Entwicklungsteams noch früherer Reviewteams war.
- (3) Die Curriculumskommission ist eine von der Leitung des FH-Kollegiums eingesetzte Kommission zur Begutachtung der bei der Leitung des FH-Kollegiums einzubringenden Programmanträge. Mitglieder des Entwicklungsteams bzw. Reviewteams können nicht Mitglieder der Curriculumskommission sein. Die Aufgabe der Curriculumskommission besteht in der kritischen Durchsicht des Antrags im Lichte der strategischen Ziele und der gesetzlichen und satzungsmäßigen Rahmenbedingungen, der darauf aufbauenden Formulierung von Änderungsvorschlägen und letztlich in der Abgabe einer Empfehlung an das FH-Kollegium zur weiteren Behandlung des Antrags.
- a) Bei der Einrichtung bzw. dem internen Review von Studiengängen besteht die Curriculumskommission zumindest aus der Leitung bzw. stellvertretenden Leitung des FH-Kollegiums, aus dem*der Beauftragten für Qualitätsmanagement für Forschung & Lehre, einer Studiengangsleitung einer anderen Studienrichtung und einer Vertretung der Studierenden, wobei vornehmlich eine facheinschlägige Vertretung der Studierenden im FH-Kollegium einzuladen ist.
 - b) Bei der Einrichtung eines Lehrgangs, der zur Verleihung eines Bachelor- oder Mastergrades führt, besteht die Curriculumskommission zumindest aus der Leitung bzw. stellvertretenden Leitung des FH-Kollegiums, aus dem*der Beauftragten für Qualitätsmanagement für Forschung & Lehre sowie der Studiengangsleitung einer anderen Studienrichtung.
 - c) Bei Einrichtung eines sonstigen Lehrgangs tritt an die Stelle der Studiengangsleitung ein hauptberufliches Mitglied des Lehr- und Forschungspersonals einer anderen Studienrichtung.

- (4) Weitere in die Verfahren involvierte Organe sind das FH-Kollegium und die Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters sowie in besonderen Fällen die Generalversammlung der CAMPUS 02 Fachhochschule der Wirtschaft GmbH.

§ 3 Qualitätssicherungsinstrumente

- (1) Als Qualitätssicherungsinstrumente kommen die studentische Evaluierung der Lehre (vgl. § 8 Rahmenordnung für die Mitwirkung der Studierenden und Absolventen*Absolventinnen an der FH CAMPUS 02, in Folge kurz: Mitwirkungsordnung), die studentische Evaluierung der Organisation und Infrastruktur (vgl. § 9 Mitwirkungsordnung), die jährliche Besprechung zur Curriculumsevaluierung (vgl. § 7 Mitwirkungsordnung und Anlage 2), die jährliche Absolventen*Absolventinnenbefragung (vgl. § 7 Mitwirkungsordnung), die halbjährliche Semesternachbesprechung sowie die fallweisen Dienstgeber*innen- bzw. Vorgesetztenbefragungen zur Anwendung. Zusätzliche Qualitätssicherungsinstrumente sind nach Ermessen der Studiengangsleitung bzw. Lehrgangsleitung möglich.
- (2) Die halbjährliche Semesternachbesprechung dient der strukturierten Reflexion aller Lehrveranstaltungen des abgelaufenen Semesters unter Einbeziehung der Ergebnisse der studentischen Evaluierung der Lehre. An der Semesternachbesprechung nehmen die Studiengangsleitung und alle Fachbereichskoordinatoren*Fachbereichs Koordinatorinnen der Studienrichtung teil. Ziel ist neben der kontinuierlichen Verbesserung des Studienbetriebs die Feststellung von Änderungsbedarfen und Verbesserungspotenzialen in den Studienplänen, die im Rahmen eines internen Reviewverfahrens oder als laufende Änderungen im Sinne der gegenständlichen Ordnung umzusetzen sind. Die Semesternachbesprechung ist zu protokollieren (Anlage 3).
- (3) In unregelmäßigen Abständen finden Befragungen von Dienstgebern*Dienstgeberinnen bzw. Vorgesetzten von Absolventen*Absolventinnen der Studiengänge zu den Kompetenzen und dem Qualifikationsprofil der Absolventen*Absolventinnen statt. Dabei haben die Befragten auch Gelegenheit, in offenen Fragen Anmerkungen zu Verbesserungspotenzialen zu machen. Die Ergebnisse dieser Befragungen fließen in die internen Reviewverfahren ein.
- (4) Die Organisation und Durchführung der studentischen Evaluierung der Lehre, Organisation und Infrastruktur, die jährliche Absolventen*Absolventinnenbefragung sowie die fallweise Dienstgeber*innen- bzw. Vorgesetztenbefragung fallen in die Verantwortung der Leitung des FH-Kollegiums im Einvernehmen mit der Geschäftsführung. Für die Organisation und Durchführung der jährlichen Besprechungen zur Curriculumsevaluierung sowie der halbjährlichen Semesternachbesprechungen ist die Studiengangsleitung bzw. Lehrgangsleitung verantwortlich. Die Studiengangsleitung bzw. Lehrgangsleitung ist auch verantwortlich für die Sicherung der studienplanrelevanten Ergebnisse der Qualitätssicherungsinstrumente sowie die inhaltliche Einbringung dieser Ergebnisse in die gegenständlichen Verfahren.

§ 4 Einrichtung eines Programms

- (1) Bei beabsichtigter Einrichtung eines Programms (vgl. § 1 Abs 1) ist zwischen Leitung des FH-Kollegiums, Geschäftsführung und der Leitung der betroffenen Studienrichtung eine

Entwicklungsvereinbarung abzuschließen. Die Entwicklungsvereinbarung enthält zumindest die Bezeichnung des Programms, die Organisationsform, die Anzahl der ECTS Credits, den Abschlussgrad bzw. die Abschlussbezeichnung, den Terminplan für die Entwicklung des Programms, den geplanten Startzeitpunkt für die Programmdurchführung, die angestrebte Teilnehmer*innenzahl pro Jahrgang, eine plausible Begründung des Bedarfs und der Akzeptanz des Bildungsangebots und eine erste Abschätzung der finanziellen Auswirkungen unter Berücksichtigung etwaiger infrastruktureller Maßnahmen sowie die Nominierung der Leitung des Entwicklungsteams. Eine externe Beauftragung zur Konzeptionierung eines Lehrganges ersetzt die plausible Begründung des Bedarfs und der Akzeptanz. Sollte gesellschaftsrechtlich eine Zustimmung der Generalversammlung zur Einrichtung des Programms geboten sein, führt die Geschäftsführung einen diesbezüglichen Beschluss vor Abschluss der Entwicklungsvereinbarung herbei.

- (2) Die Leitung des Entwicklungsteams stellt in Abstimmung mit der Leitung des FH-Kollegiums ein Entwicklungsteam zusammen. Die Eckpunkte der Entwicklungsvereinbarung sowie das designierte Entwicklungsteam werden von der Leitung des Entwicklungsteams dem FH-Kollegium präsentiert. Das FH-Kollegium fasst einen Grundsatzbeschluss über die Einrichtung des Programms. Im Falle der positiven Beschlussfassung gilt das Entwicklungsteam als mit der Entwicklung des Programms beauftragt.
- (3) Bei der Entwicklung des Programms hat das Entwicklungsteam die übrigen Bestandteile der Satzung zu berücksichtigen. Die Struktur und Inhalte des Antrags richten sich nach der Vorlage in Anlage 4a für Bachelorstudiengänge, Anlage 4b für Masterstudiengänge und Anlage 5 für Lehrgänge.
- (4) Die Leitung des Entwicklungsteams übermittelt nach Abschluss der Entwicklungsarbeiten den Antrag an die Leitung des FH-Kollegiums und die Geschäftsführung. Diese Antragversion trägt neben den Studien- bzw. Lehrgang und die Niveaustufe kennzeichnenden Kürzeln die Versionsbezeichnung „Version Einreichung 1“ (VE1) und das geplante Semester der erstmaligen Durchführung (z.B. SA_BA_VE1_WS2021 für den übermittelten Antrag für den Bachelorstudiengang Smart Automation, der erstmalig im WS 2021 gestartet werden soll).
- (5) Die Leitung des FH-Kollegiums nominiert die Curriculumskommission und übermittelt den Antrag an deren Mitglieder. Die Curriculumskommission hat binnen drei Monaten ab Übermittlung des Antrags ihre Begutachtung gemäß § 2 Abs 3 vorzunehmen und einen schriftlichen Bericht mit allfälligen Änderungsvorschlägen zu verfassen und diesen der Leitung des Entwicklungsteams zu übermitteln.
- (6) Die Leitung der Curriculumskommission beruft einen Termin zur Besprechung des Berichts der Curriculumskommission ein. An diesem Termin nehmen die Mitglieder der Curriculumskommission und zumindest die Leitung des Entwicklungsteams teil. Ziel dieses Termins ist die Klärung etwaiger offener Fragen zum Antrag und zum Bericht der Curriculumskommission sowie die Außerstreitstellung von notwendigen bzw. vereinbarten Änderungen im Antrag sowie die Vereinbarung einer Frist für diese Änderungen. Das Ergebnis dieser Besprechung ist unter der Verantwortung der Leitung der Curriculumskommission zu protokollieren.

- (7) Die im Sinne des Abs 6 überarbeitete Antragsversion wird von der Leitung des Entwicklungsteams der Leitung der Curriculumskommission übermittelt und trägt die Versionsbezeichnung VE2. Sollten gemäß der Einschätzung der Curriculumskommission weitere Überarbeitungen notwendig sein, werden diese im weiterzuführenden Bericht gemäß Abs 5 dokumentiert und mittels Vereinbarung einer neuen Frist der Leitung des Entwicklungsteams übermittelt. Diese Schritte sind gegebenenfalls zu wiederholen, bis die Curriculumskommission zu einem eindeutigen Entschluss hinsichtlich der an das FH-Kollegium auszusprechenden Empfehlung hinsichtlich Einrichtung des Programms gekommen ist. Die Antragsversionen sind als VE3, VE4 etc. zu bezeichnen.
- (8) Die Leitung der Curriculumskommission übermittelt die dem FH-Kollegium zur positiven Beschlussfassung zu empfehlende Antragsversion (VEx) an die Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters. Insbesondere informiert sie die Geschäftsführung über jene Eckpunkte, die Einfluss auf Infrastruktur und Finanzen haben, damit diese das Einvernehmen mit dem Erhalter herstellt.
- (9) Im Falle, dass Inhalte des Antrags in der Version VEx das Einvernehmen des Erhalters verhindern, hat die Geschäftsführung dem Entwicklungsteam und der Curriculumskommission binnen 4 Wochen ab Erhalt des Antrags schriftlich Änderungsvorschläge zu unterbreiten, die das Einvernehmen ermöglichen. Sollten derartige Änderungen nach Einschätzung der Geschäftsführung nicht möglich sein oder vom hochschulautonomen Entwicklungsteam oder der Curriculumskommission nicht mitgetragen werden können, gilt die Entwicklungsvereinbarung gemäß Abs 1 als aufgelöst und von einer Einrichtung des Programms ist abzusehen. Nach Einarbeitung der Änderungen durch das Entwicklungsteam und Zustimmung durch die Curriculumskommission trägt der Antrag die Versionsbezeichnung VEx+1.
- (10) Die Leitung des FH-Kollegiums nimmt die Einrichtung des Programms auf die Tagesordnung einer Sitzung des FH-Kollegiums und stellt sicher, dass der Antrag in der zu beschließenden Fassung (VEx bzw. VEx+1) zumindest 14 Tage vor der Sitzung für alle FH-Kollegiumsmitglieder zur Einsicht aufliegt. Darauf ist bei der Einladung zur Sitzung hinzuweisen.
- (11) Die Leitung des Entwicklungsteams präsentiert die Eckpunkte des Antrags in der Sitzung des FH-Kollegiums. Die Leitung der Curriculumskommission gibt auf Basis der Befassung mit dem Antrag sowie der umgesetzten Änderungsvorschläge in derselben Sitzung eine Empfehlung für die Beschlussfassung des FH-Kollegiums ab. Die Leitung des FH-Kollegiums stellt den Beschlussantrag, das FH-Kollegium möge beschließen, das Programm in der zur Einsicht aufgelegten Version (VEx bzw. VEx+1) an der FH CAMPUS 02 einzurichten. Wird der Antrag angenommen, fordert die Leitung des FH-Kollegiums die Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters auf, das Einvernehmen zur Einrichtung des Programms formal zu bekunden. Wird der Antrag vom FH-Kollegium abgelehnt, hat das FH-Kollegium in der Sitzung die Gründe für die Ablehnung zu protokollieren und der Leitung des Entwicklungsteams und der Leitung der Curriculumskommission mitzuteilen. Sind diese Gründe durch das Entwicklungsteam behebbar, sind die Verfahrensschritte ab Abs 4 mit gleichbleibender Organzusammensetzung sinngemäß wiederholt zu durchlaufen.

- (12) Nach formaler Bekundung des Einvernehmens der Geschäftsführung zur Einrichtung wird bei erforderlicher externer Programmakkreditierung durch die Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) das diesbezügliche Verfahren durch die Geschäftsführung eingeleitet. Die vom Kollegium beschlossene und von der Geschäftsführung zur externen Akkreditierung eingereichte Antragsversion trägt die Versionsbezeichnung V1 (z.B. SA_BA_V1_WS2021). Etwaige infolge des Akkreditierungsverfahrens durch die AQ Austria aufgetragene Änderungen sind ohne Einbindung des Entwicklungsteams, der Curriculumskommission bzw. des FH-Kollegiums durch die Leitung des Entwicklungsteams umzusetzen, außer die Änderungen führen zu einer substantiellen Veränderung im Qualifikationsprofil des Programms oder widersprechen Bestimmungen der Satzung der FH CAMPUS 02. Diesfalls sind die Verfahrensschritte ab Abs 4 mit gleichbleibender Organzusammensetzung sinngemäß wiederholt zu durchlaufen.

§ 5 Internes Reviewverfahren für Studiengänge

- (1) Alle Studiengänge einer Studienrichtung werden in regelmäßigen Abständen von mindestens 5 und höchstens 7 Jahren ab Inkrafttreten des ältesten aktuellen Studienplans der Studienrichtung gleichzeitig einem internen Review unterzogen. Ziel des Reviewverfahrens sind die regelmäßige und institutionalisierte Sicherung der inhaltlichen und didaktischen Aktualität und Attraktivität der eingerichteten Studiengänge sowie sonstige Anpassungen an geänderte strategische Ziele oder Rahmenbedingungen.
- (2) Das Jahr des Starts eines Reviewverfahrens für eine Studienrichtung wird auf Initiative der Leitung der Studienrichtung zwischen der Leitung der Studienrichtung und der Leitung des FH-Kollegiums rechtzeitig vereinbart. Das Reviewverfahren erstreckt sich über ein Sommersemester und das folgende Wintersemester. Der aktualisierte Studienplan tritt mit Beginn des auf das Verfahrensende folgenden Wintersemesters in Kraft.
- (3) Die Leitung des Reviewteams stellt in Abstimmung mit der Leitung des FH-Kollegiums ein Reviewteam zusammen und präsentiert dieses bis spätestens 31.01. dem FH-Kollegium.
- (4) Das Reviewteam erstellt einen Antrag gemäß Anlage 6a für Bachelorstudiengänge und Anlage 6b für Masterstudiengänge bis spätestens 30.06. Dabei hat neben der Anpassung der Studiengänge auf Basis fachlich-inhaltlicher und didaktischer Entwicklungen insbesondere eine Würdigung der Ergebnisse der Qualitätssicherungsinstrumente gemäß § 3 zu erfolgen. Es ist im Antrag darzulegen, wie die Qualitätssicherungsinstrumente Eingang in den Antrag gefunden haben. Die Leitung des Reviewteams übermittelt nach Abschluss der Reviewarbeiten den Antrag an die Leitung des FH-Kollegiums und die Geschäftsführung.
- (5) Für das weitere Verfahren gelten § 4 Abs 4 ff unter Berücksichtigung von § 2 sinngemäß. Die Beschlussfassung des Antrags durch das FH-Kollegium ist vor Ablauf des Wintersemesters anzustreben. Die vom FH-Kollegium beschlossene Antragsversion trägt die Versionsbezeichnung V1 mit dem Wintersemester des Inkrafttretens des reviewten Studienplans (z.B. SA_BA_V1_WS2027)

- (6) Erfordern Änderungen der Studiengänge eine Befassung der AQ Austria, werden die diesbezüglichen Verfahren durch die Geschäftsführung eingeleitet. Führen derartige Verfahren zu einer Unmöglichkeit des Inkrafttretens des aktualisierten Studienplans mit dem folgenden Wintersemester verschiebt sich das Inkrafttreten um ein Jahr. § 4 Abs 12 gilt sinngemäß.
- (7) Ein internes Reviewverfahren für eine Studienrichtung kann bei besonderem Bedarf nach umfangreicher fachlicher Aktualisierung von Studienplänen auch vor Ablauf von 5 Jahren ab Inkrafttreten des ältesten aktuellen Studienplans der Studienrichtung von der Leitung der Studienrichtung bei der Leitung des FH-Kollegiums beantragt werden.

§ 6 Laufende Änderungen von Studiengängen und Lehrgängen

- (1) Besteht in Ausnahmefällen besonderer Bedarf zur Änderung von einzelnen Inhalten der Studienordnung eines Studiengangs gemäß § 1 Abs 7 und duldet diese Änderung keinen Aufschub bis zum nächsten internen Reviewverfahren gemäß § 5, kann die Studiengangsleitung diese Änderung außerhalb eines internen Reviewverfahrens und ohne Zusammenstellung eines Reviewteams beim FH-Kollegium beantragen. Dem begründeten Antrag ist die Studienordnung mit den im Nachverfolgungsmodus („Mark-up“) ersichtlich gemachten geplanten Änderungen beizulegen. Der Antrag samt Begründung ist mit der Einladung zur FH-Kollegiumssitzung den Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen.
- (2) Wird die beantragte Änderung vom FH-Kollegium beschlossen, tritt diese unmittelbar mit Beginn des betroffenen Semesters in Kraft. Die Versionsbezeichnung des Studienplans wird bei gleichbleibender Jahreszahl um einen Zähler erhöht. (zB. SA_BA_V2_WS2027)
- (3) Änderungen in den Studiengängen, die die Studienordnungen gemäß § 1 Abs 7 nicht berühren, können in der Verantwortung der Studiengangsleitung ohne Befassung des FH-Kollegiums erfolgen. Derartige Änderungen, wie beispielsweise einzelne adaptierte Lernziele oder Leistungsbeurteilungsmethoden, führen zu keiner neuen Versionsbezeichnung und sind jedenfalls in den folgenden internen Reviewverfahren in die Anträge aufzunehmen.
- (4) Änderungen der Bezeichnung eines Lehrgangs gemäß § 1 Abs 8, des Qualifikationsprofils der Lehrgangsabsolventen*Lehrgangsabsolventinnen, des Gesamtumfangs des Lehrganges in ECTS Credits, der zu verleihenden Abschlussbezeichnung sowie der Zugangsvoraussetzungen bedürfen für ihre Wirksamkeit der Zustimmung des FH-Kollegiums. Im Übrigen können Lehrgänge in der Verantwortung der Lehrgangsleitung gemeinsam mit der Leitung der Studienrichtung, in deren Verantwortung der Lehrgang durchgeführt wird, weiterentwickelt werden. Die Leitung der Studienrichtung hat in der ersten Sitzung des FH-Kollegiums im Wintersemester jährlich über die Entwicklung aller Lehrgänge ihrer Studienrichtung zu berichten. In diesem Bericht ist je Lehrgang zumindest aufzunehmen, ob und mit wie vielen Teilnehmern*Teilnehmerinnen der Lehrgang im letzten Studienjahr gestartet wurde, welche Ergebnisse die Evaluierung der Lehre durch die Teilnehmer*innen im letzten Studienjahr gezeigt hat und welche Auffälligkeiten zutage traten und Maßnahmen ergriffen wurden sowie welche Änderungen im Studienplan des Lehrgangs vorgenommen wurden bzw. für den folgenden Durchgang geplant sind. Für den Bericht ist die Berichtsvorlage gemäß Anlage 7 zu verwenden.

§ 7 Auflassung von Programmen

- (1) Die Auflassung von Studiengängen erfolgt durch Beschluss des FH-Kollegiums im Einvernehmen mit dem Erhalter.
- (2) Der Antrag auf Auflassung eines Studiengangs ist zu begründen und hat das Wintersemester der letztmaligen Aufnahme eines Studierendenjahrganges in das erste Semester genau zu bezeichnen. Der Antrag samt Begründung ist mit der Einladung zur FH-Kollegiumssitzung den Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen. Wird der Antrag durch das FH-Kollegium angenommen, fordert die Leitung des FH-Kollegiums die Geschäftsführung als Vertreterin des Erhalters auf, das Einvernehmen zur Auflassung des Programms formal zu bekunden. Der Studiengang ist jedenfalls solange weiterzuführen, bis alle Ausbildungsverträge mit den aktiven Studierenden beendet sind.
- (3) Die Durchführung von Lehrgängen kann in Abhängigkeit der Nachfrage unregelmäßig erfolgen. Sie kann auch von einer im Antrag zu bestimmenden Mindestteilnehmer*innenzahl abhängig gemacht werden. Eine Nichtdurchführung wegen Unterschreitung der Mindestteilnehmer*innenzahl kommt keiner Auflassung gleich. Die Auflassung von Lehrgängen im Sinne einer dauerhaften Nichtdurchführung erfolgt grundsätzlich durch Beschluss des FH-Kollegiums im Einvernehmen mit dem Erhalter.
- (4) Ein Lehrgang gilt automatisch als aufgelassen, wenn dieser trotz regelmäßigem Angebot wegen Nichterreicherung der Mindestteilnehmer*innenzahl über sieben Jahre hindurch nicht durchgeführt wurde. Eine neuerliche Durchführung dieses Lehrganges setzt zur Sicherstellung der fachlichen Aktualität ein Verfahren zur Einrichtung gemäß § 4 voraus.

Anlagenverzeichnis

Anlage 1a: **Vorlage Studienordnung Bachelorstudiengang**

Anlage 1b: **Vorlage Studienordnung Masterstudiengang**

Anlage 2: **Protokollvorlage Besprechung zur Curriculumsevaluierung**

Anlage 3: **Protokollvorlage Semesternachbesprechung**

Anlage 4a: **Vorlage Antrag auf Einrichtung eines Bachelorstudiengangs**

Anlage 4b: **Vorlage Antrag auf Einrichtung eines Masterstudiengangs**

Anlage 5: **Vorlage Antrag auf Einrichtung eines Lehrgangs**

Anlage 6a: **Vorlage Antrag auf Aktualisierung eines Bachelorstudiengangs im internen
Reviewverfahren**

Anlage 6b: **Vorlage Antrag auf Aktualisierung eines Masterstudiengangs im internen
Reviewverfahren**

Anlage 7: **Vorlage Bericht über Entwicklung Lehrgang**