

Prozessablauf zur Änderung bzw. Neufassung von Zugangs- und Zulassungsordnungen (Bachelor und Master) zum WiSe 2026/27

Für Änderungen bzw. Neufassungen von Zugangs- und Zulassungsordnungen (Bachelor und Master) für das Bewerbungsverfahren zum Wintersemester 2026/27 gibt der nachfolgend abgebildete Prozessplan einen Überblick des zeitlichen Rahmens sowie zu einzuhaltenden Fristen und Terminen.

Bei Bedarf kann zu jedem Zeitpunkt des Prozesses eine persönliche Beratung durch die Beratungs- bzw. Prüfstellen Immatrikulationsamt, Rechtsreferat oder das Referat Studium und Lehre erfolgen.

Bei Änderungen bzw. Neufassungen der Zugangs- und Zulassungsordnungen von Studiengängen, die regulär zum Sommersemester zulassen, kontaktieren Sie bitte direkt die Prozesskoordination Marta Müller im Referat Studium und Lehre unter ordnungen.sl@uol.de.

Wann?	Was?	Wer?
	Erstellung eines ZO-Änderungsentwurfs in Form einer Synopse bzw. in Form einer Neufassung als Word-Dokument.	Fächer / Fakultäten
bis 01.11.2025	Übersendung des Ordnungsentwurfs an die Prozesskoordination unter ordnungen.sl@uol.de	Studiengangskoordinator*innen / Fächer / Fakultäten
	Prüfung / Kommentierung des Ordnungsentwurfs	Immatrikulationsamt, Rechtsreferat, Referat Studium und Lehre
bis Mitte Dezember 2025	Rücksendung des kommentierten Ordnungsentwurfs an die Fächer bzw. Studiengangskoordinator*innen	Prozesskoordination
	Überarbeitung des Ordnungsentwurfs unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Übersendung an die Studienkommission	Studiengangskoordinator*innen / Fächer / Fakultäten
am 04.02.2026	Stellungnahme	Studienkommission
am 18.02.2026	Beschluss der Änderung / Neufassung	Fakultätsrat
nach FKR-Beschluss	<u>Übersendung folgender Unterlagen an die Prozesskoordination unter ordnungen.sl@uol.de :</u> - Beschluss (Protokollauszug) - Beschlossene Änderungsordnung bzw. Neufassung der Ordnung, Synopse	Studiengangskoordinator*innen / Fächer / Fakultäten
im Anschluss	Genehmigung der Ordnung bzw. Ordnungsänderung	Präsidium (Vorbereitung und Einreichung durch Prozesskoordination)
im Anschluss	Übersendung der Ordnung bzw. Ordnungsänderung an das MWK mit der Bitte um Genehmigung	Prozesskoordination
nach Genehmigung durch das MWK	Veröffentlichung der Ordnung bzw. Ordnungsänderung in den Amtlichen Mitteilungen	Prozesskoordination / AM-Geschäftsstelle