

Kurzübersicht des Prozessablaufs für die Änderung / Neufassung von Prüfungsordnungen zum WiSe 2025/2026

| Bitte beachten Sie: Aufgrund der Umstellung der Prüfungsverwaltungssoftware im Rahmen des EXA-Projektes sind lediglich zwingend notwendige Änderungen und Neufassungen von Prüfungsordnungen vorzunehmen. | | |
|---|--|---|
| Wann? | Was? | Wer? |
| | Erstellung einer PO-Änderungssynopse bzw. eines PO-Neufassungsentwurfs inkl. Übergangsbestimmungen | Fach / Fakultät; bei Allg. Teil M.Ed. ⇒ diz; bei Allg. Teil BPO ⇒ Referat S & L, Prüfungsamt Anl. 3 bis 3c BPO ⇒ Ref. S & L |
| bis 20. Januar | Übersendung der Änderungssynopse / des Neufassungsentwurfs (als Word-Datei) an die Prozesskoordination¹ | Fakultät / Fach / diz |
| bis 14. März | Rücksendung der kommentierten Änderungssynopse / des kommentierten Ordnungsentwurfs an die Fächer bzw. Studiengangskoordinator*innen | Prozesskoordination |
| bis 15. April | Überarbeitung der Ordnung und der dazugehörigen Synopse unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Übersendung an die Studienkommission | Fakultät / diz |
| am 23. April | Stellungnahme | Studienkommission / diz |
| am 14. Mai | Beschluss der Änderung / Neufassung | Fakultätsrat |
| direkt nach Beschluss; spätestens bis 19. Mai | Übersendung folgender Unterlagen zu den <u>Beschlüssen sämtlicher Ordnungen an die Prozesskoordination (mit Ulla Reiberg im Cc; bei M.Ed. zusätzlich mit Ines Weßels im Cc, bei Änderungen des Modulkatalogs der Anlagen 3a und 3b BPO zusätzlich mit Ulrike Helms im Cc)</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Beschluss (Protokollauszug) • Änderungssynopse¹ • Neufassung / Änderungsordnung Bitte um Mitteilung nachträglicher Änderungen zu Synopsen aus Schritt 2! | Fach bzw. Studiengangskoordinator*innen / diz |
| voraussichtlich am 21. Mai | Beschluss der Änderungen der Anlagen 3 bis 3c BPO | Fakultätsübergreifende Studienkommission |
| am 02. Juli | Beschlussfassung der Änderung / Neufassung von fakultätsübergreifenden Ordnungen | Senat |
| nach Beschlussfassung | Genehmigung der POen und Veröffentlichung in den Amtl. Mitteilungen (AM) | Präsidium / Prozesskoordination / AM-Geschäftsstelle |
| Bei Bedarf | Berichtigung einer Ordnung in den AM | BPO: Prozesskoordination M.Eds.: Studienkoordinatorin diz FMA: Fakultäten |

¹ bei Neueinführung von Modulen im Bachelor-Professionalisierungsbereich zusätzlich mit Modulbeschreibung

Prozessablauf für die Erstellung oder Änderung von Prüfungsordnungen zum WiSe 2025/26

Bitte beachten Sie:

Aufgrund der Umstellung der Prüfungsverwaltungssoftware im Rahmen des [EXA-Projektes](#) sind lediglich zwingend notwendige Änderungen und Neufassungen von Prüfungsordnungen vorzunehmen.

| | Bis spätestens | Prozessschritt* | Ausführung durch | Hinweise |
|----|---|---|--|--|
| 1 | | Erstellung einer PO-Änderungssynopse bzw. eines PO-Neufassungsentwurfs inkl. Übergangsregelungen | Fach / Fakultät; bei Allg. Teil M.Ed. ⇒ Diz; bei Allg. Teil BPO ⇒ Referat S & L Anl. 3 bis 3c BPO ⇒ Ref. S & L | Sofern in der Entwurfsphase Beratungsbedarf hinsichtlich der PO-Änderungen besteht, kann das Referat S & L, das Akademische Prüfungsamt oder der Geschäftsbereich Allgemeine Rechtsangelegenheiten kontaktiert werden |
| 2 | bis 20. Januar | Übersendung der Änderungssynopse / des Neufassungsentwurfs (als Word-Datei) an die Prozesskoordination (bei Neueinführung von Modulen im Bachelor-Professionalisierungsbereich zusätzlich mit Modulbeschreibung) | Studiengangskoordination der Fakultät / Studienkoordinator*in 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 22. Januar | Allgemeinprüfung der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs und Weiterleitung an das Prüfungsamt sowie die IT-Dienste (und ggf. an das diz) | Prozesskoordination | Synopse / Ordnungsentwurf wird ggf. mit Anmerkungen bzw. Änderungsvorschlägen versehen |
| 4 | bis 13. Februar | Zuständigkeitspezifische Prüfung und Rückmeldung an die Prozesskoordination | Akademisches Prüfungsamt; IT-Dienste; Referat S & L | <u>Prüfungsamt:</u> Prüfungsrechtliche / strukturelle Prüfung <u>Referat S & L:</u> Strukturelle Prüfung / Akkreditierungsfragen <u>IT-Dienste:</u> Prüfung der technischen Realisierbarkeit |
| 5 | bis 14. Februar | Konsolidierung aller bisherigen Anmerkungen und Weiterleitung an das Referat Recht und Gremien | Prozesskoordination | Das Referat Recht und Gremien erhält die Änderungssynopse / den Ordnungsentwurf inklusive der Kommentare von Referat S & L, IT-Diensten und Prüfungsamt |
| 6 | bis 28. Februar | Rechtliche Prüfung der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Rückmeldung an die Prozesskoordination | Referat recht und Gremien | Das Referat recht und Gremien fügt seine Kommentare ebenfalls in das Word-Doc der Änderungssynopse / des Ordnungsentwurfs ein |
| 7 | bis 14. März | Rücksendung der kommentierten Änderungssynopse / des kommentierten Ordnungsentwurfs an die Fächer bzw. Studiengangskoordinationen | 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 15. April | Überarbeitung der Ordnung und der dazugehörigen Synopse unter Berücksichtigung der Kommentare und anschließende Übersendung an die Studienkommission | Fakultät / Diz | |
| 9 | am 23. April | Stellungnahme | Studienkommission / Diz | |
| 10 | am 14. Mai | Beschluss der Änderung / Neufassung | Fakultätsrat | |
| 11 | direkt nach Beschluss; spätestens bis 19. Mai | Übersendung folgender <u>Unterlagen zu den Beschlüssen sämtlicher Ordnungen an die Prozesskoordination (mit Ulla Reiberg im Cc; bei M.Ed. zusätzlich mit Ines WeBels im Cc, bei Änderungen des Modulkatalogs der Anlagen 3a und 3b BPO zusätzlich mit Ulrike Helms im Cc)</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Beschluss (Protokollauszug) • Änderungssynopse (bei Neueinführung von Modulen im Bachelor-Professionalisierungsbereich zusätzlich mit Modulbeschreibungen) • Neufassung / Änderungsordnung Bitte um Mitteilung nachträglicher Änderungen zu Synopsen aus Schritt 2! | Fach bzw. Studiengangskoordination*innen / Diz | Neben einem Protokollauszug des Beschlusses und der zugehörigen Synopse muss entsprechend die zu veröffentlichende Form der Ordnung mitgereicht werden (Neufassung oder Änderungsordnung), für Änderungen im Modulkatalog des Bachelor-Professionalisierungsbereiches ist eine Synopse ausreichend |
| 12 | im Anschluss | Abgleich zwischen kommentierter und endgültiger PO-Version sowie ggf. Weiterleitung an Beteiligte in Schritt 14 | Prozesskoordination | |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---------------------------|--|--|-----|---|
| 13 | voraussichtlich am 21. Mai | | Beschluss der Änderungen der Anlagen 3 bis 3c BPO | Fakultätsübergreifende Studienkommission | | |
| | a) BPO (inkl. Anlagen) | | | b) M.Ed.-POen (inkl. Anlagen) | | |
| 14 | bis spätestens 18. Juni | Referat Studium und Lehre | Erstellung einer Senatsvorlage für den Allgemeinen Teil der BPO (inkl. Anlagen 3 bis 3c) und Weiterleitung an den Senat | bis spätestens 18. Juli | Diz | Erstellung einer Senatsvorlage für den Allgemeinen Teil der M.Ed.-Studiengänge und Weiterleitung an den Senat |
| 15 | am 02. Juli | | Beschluss der Änderungen / Neufassungen von fakultätsübergreifenden Ordnungen | Senat | | |
| 16 | unmittelbar nach Beschlussfassung | | Übersendung der beschlossenen Ordnung inkl. Synopse und Protokollauszug an die Prozesskoordination | Geschäftsführung des Senats | | |
| 17 | nach Beschlussfassung | | Zusammenfügen des Allg. Teils und der Anlagen zu einem zusammenhängenden Dokument und Weiterleitung an die Prozesskoordination | BPO: Prozesskoordination M.Ed.-POen: Diz | | |
| 18 | Juli/August | | Erstellung und Einreichung von Präsidiumsanhträgen | Prozesskoordination | | |
| 19 | Juli/August | | Genehmigung | Präsidium | | |
| 20 | unmittelbar nach Genehmigung | | Übersendung der genehmigten POen an die AM-Geschäftsstelle | Prozesskoordination | | |
| 21 | Juli/August/September | | Technische Umsetzung / Anpassung der POen in der Datenbank | IT-Dienste | | |
| 22 | Juli/August/September | | Veröffentlichung der Änderungen / Neufassungen in den AM | AM-Geschäftsstelle | | |
| 23 | nach Veröffentlichung in den AM | | Veröffentlichung der Änderungen / Neufassungen in Form von Lesefassungen auf den Internetseiten des Akademischen Prüfungsamtes | Dezernat 3 | | |
| 24 | zeitnah nach Veröffentlichung | | Ggf. Berichtigung von Fehlern einer Ordnung in den AM | BPO: Prozesskoordination M.Ed.s: Studienkoordination diz 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.