



## Checkliste: Vorgehen bei der Änderung von eingerichteten und akkreditierten Studiengängen

WER	WAS
Studiendekan:in	Kurzabstimmung mit dem/der Vizepräsident:in für Studium und Lehre, Abteilung 16: Welche Änderungen sind möglich?
Abteilung 16	Ggf. Abstimmung mit Akkreditierungsagentur und Prüfung, ob es sich um eine „wesentliche Änderung“ handelt
Studiendekan:in + StuKo/ Arbeitsgruppe	Feinplanung im Fach
Abteilung 16	Prüfung durch VPL/Abteilung 16: OK
Studiendekan:in	Ggf. inhaltliche Abstimmung mit anderen Fächern: Unterschriften der Studiendekane
Studiendekan:in	Änderung der Prüfungsordnung (oder ggf. Zulassungsordnung): Abstimmung mit VPL/Abteilung 11 und 16
Abteilung 11 und Abteilung 16	Prüfung: OK
StuKo + Fakultätsrat	Beschluss zur PO-Änderung in Gremien der Fakultät(en)
Studiendekan:in	PO-Änderung zur Genehmigung an Präsidium und GB 1
GB 1	Bekanntgabe der neuen Ordnung(en)
Studiendekan:in	<ul style="list-style-type: none"><li>- Änderung in EDV (Prüfungs-/ Zulassungssystem, etc.) → EDV-Ablauf (MHB)</li><li>- Änderung von Infomaterialien für Studierende</li></ul>

### Wichtige Hinweise:

1. Bitte planen Sie genug Zeit für Änderungen an Studiengängen ein und beachten Sie, dass sich die Anpassung von Ordnungen und die Behandlung der Studiengangsänderungen in den Gremien über einige Monate erstrecken kann (bes. in der vorlesungsfreien Zeit).
2. Umfangreichere (sog. wesentliche) Änderungen sind nach Abstimmung mit der Abteilung 16 unter zusätzlicher Beteiligung von Strategiekommission, KSW, Senat und Präsidium mögliche. Im Idealfall sollten wesentliche Änderungen im Rahmen einer Reakkreditierung bzw. Neuakkreditierung vorgenommen werden, ansonsten ist eine gesonderte Anzeige beim Akkreditierungsrat nötig. Ob es sich in Ihrem Fall um wesentliche Änderungen handelt, prüft die Abteilung 16 ggf. in Rücksprache mit dem Akkreditierungsrat. Dieser Prozess kann mehrere Monate in Anspruch nehmen.

Eine **wesentliche Änderung**\* eines Studiengangs liegt vor, wenn

1. die übergeordneten Ziele des Studiengangs über eine ergänzende Aktualisierung aufgrund neuer Erkenntnisse aus Wissenschaft und Berufspraxis hinaus neu definiert werden;
2. die konstatierten Merkmale verändert werden (z.B. Bezeichnung, Profilverordnung konsekutiv /weiterbildend, Abschlussbezeichnung);
3. die Regelstudienzeit geändert wird;
4. der Einschreibeturnus verändert wird;
5. die Hochschule Änderungen am Curriculum vornimmt, die folgende Auswirkungen nach sich ziehen:
  - a. ersatzloses Streichen von Pflichtmodulen eines Studiengangs (inklusive Praxismodule und Abschlussmodule);
  - b. komplette Änderung der Lernziele mehrerer Pflichtmodule (inklusive Praxismodule und Abschlussmodule);
  - c. Änderungen von Rahmenbedingungen für die Studierbarkeit der Module, die nicht durch Verbesserungsmaßnahmen aus der Qualitätssicherung begründet sind;
6. ein neuer Schwerpunkt/eine neue Vertiefungsrichtung eingeführt wird;
7. die Personalressourcen und/oder die sächliche Ausstattung reduziert werden;
8. aufgrund der Änderung ein Verstoß gegen einschlägige gesetzliche Regelungen oder ähnliche rechtsverbindliche Vorgaben vorliegen würde.

**Keine wesentliche Änderung**\* eines Studiengangs liegt im Grundsatz vor, wenn

1. Verbesserungsmaßnahmen aus der Qualitätssicherung/dem Qualitätsmanagement der Hochschule umgesetzt werden – es sei denn, diese Maßnahmen verstoßen gegen einschlägige gesetzliche Regelungen oder ähnliche rechtsverbindliche Vorgaben;
2. Module nach dem Stand der Wissenschaft im Rahmen der Studiengangsziele aktualisiert werden;
3. zusätzliche Module im Wahlbereich/Wahlpflichtbereich geschaffen werden, deren Lernziele den Studiengangszielen entsprechen;
4. die Bezeichnung von Modulen im Einzelfall nach dem Stand der Wissenschaft aktualisiert wird;
5. die Vergabe der Kreditpunkte in den Modulen an den tatsächlichen Arbeitsaufwand angepasst wird, sofern nicht dadurch die Gesamtkreditpunktzahl im Studiengang verändert wird;
6. Modifikationen im Qualitätssicherungssystem erfolgen, sofern dieses weiterentwickelt wird;
7. Wiederbesetzungen erfolgen.

\* Quelle: §28 MRVO

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an die zuständigen Referentinnen in Abteilung 16, Jule Bobzin ([j.bobzin@tu-braunschweig.de](mailto:j.bobzin@tu-braunschweig.de); Tel: 0531 391-4105) und Jana Marquardt ([jana.marquardt@tu-braunschweig.de](mailto:jana.marquardt@tu-braunschweig.de); Tel: 0531 391-4109) wenden.