

## Checkliste Genehmigungsverfahren für Prüfungsordnungen

Termine	Aufgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Erarbeitung der Prüfungsordnung</b>			
	Gremientermine + eigene Terminplanung berücksichtigt?		
	Rechtliche, inhaltliche und formale Vorgaben (inkl. Formatierungsregeln) berücksichtigt?		
	Auswirkungen der Änderungen auf den Curricularwert berücksichtigt?		
	Änderungen gelb markiert und begründet?		
spät. <u>vier Wochen</u> vor FBR-Beschluss	vor Beschluss FBR zur Prüfung in Abteilung II vorgelegt? (vorzulegende Dokumente s. unten)		
	ggf. Anmerkungen aus der Prüfung eingearbeitet?		
	Beschluss Fachbereichsrat		
<b>Genehmigungsverfahren</b>			
spät. <u>14 Tage</u> vor Senatskommission	Ordnung & Beschluss bei Abteilung II vorgelegt?		
	Senatskommission (Beratung)		
	ggf. Teilnahme an Sitzung		
	ggf. Einarbeitung von Auflagen/Empfehlungen		
	Senat (Zustimmung)		
	ggf. Teilnahme an Sitzung		
	ggf. Einarbeitung von Auflagen/Empfehlungen		
	Präsidium (Genehmigung)		
	Unterschrift Dekan/in		
	Rücksendung an Abteilung II		
	Veröffentlichung im Mitteilungsblatt		
<b>Diese Dokumente <u>müssen</u> zur Prüfung, Beratung und Genehmigung vorliegen:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prüfungsordnung</b> (ggf. mit erforderlichen Anlagen)<sup>1</sup> im Word-Format entsprechend den Formatierungsregeln inkl. Markierung der Änderungen</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Studien- und Prüfungsplan</b> (Pflichtanlage zur Prüfungsordnung)<sup>1</sup> im Word-Format entsprechend den Formatierungsregeln inkl. Markierung der Änderungen</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>beispielhafter Studienverlaufsplan</b> (kann auch Anlage der PO sein)<sup>2</sup></li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modulhandbuch</b> (ist nicht Teil der PO)<sup>2</sup></li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ausgefülltes Stammdatenblatt</b><sup>2</sup> inkl. Begründung von Änderungen und Abweichungen</li> </ul>		
<p>1) Diese Dokumente werden Senat und Präsidium zur Zustimmung/Genehmigung vorgelegt und später rechtlich verbindlich im Mitteilungsblatt veröffentlicht.</p> <p>2) Diese Dokumente sind für die Prüfung durch die Verwaltung und für die Beratung in der Senatskommission erforderlich.</p>			