

## Einrichtung von (internationalen) Multiple Degrees/ Joint Programmes (Integration in bestehende Masterstudiengänge)

Die Tabelle gibt einen schematischen Überblick über die Integration von Multiple Degrees (gemeinsamen Studienprogrammen, Joint Programmes) in bestehende Studiengänge und die damit zusammenhängenden Planungsaufgaben und Prozessverantwortliche. Der zeitliche Vorlauf von der Idee bis zum Studienstart beträgt im Regelfall **zwei Jahre**. Die folgenden **Fristen gelten für (internationale) Multiple Degrees, die zum Wintersemester starten und eine Bewerbungsfrist zum 31.5 haben**. Sobald ein Planungsauftrag durch das Rektorat erteilt wird, erstellt das Referat Lehre und Studium einen individuellen und detaillierten Zeitplan, der auch im Folgenden nicht dargestellte Sonderfälle wie abweichende Bewerbungsfristen, Joint Degrees und erforderliche Akkreditierungen mit einbezieht. Während des gesamten Prozesses unterstützt das Referat Lehre und Studium in koordinierender Funktion und ist Ansprechpartner bei Fragen zum Prozess und dessen einzelner Schritte.

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> ) <sup>1</sup>	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen	Prozessverantwortliche <sup>2</sup>	Hauptakteur:innen
0	Erstgespräch zur Idee führen	➤ Checkliste		Studiengangsverantwortliche:r wendet sich an Referat 13 (Leitung)	Studiendekan:in,
1	Planungsskizze einreichen im Referat 13 <i>Alle genannten Anlagen sind fristgerecht mit einzureichen!</i>	➤ Planungsskizze inkl. Anlagen	30. November zwei Jahre vor geplantem Studienstart	Dekanat	Studiengangsverantwortliche:r
2	Planungsauftrag geben <i>Im Anschluss erstellt Ref. 13 eine auf den Studiengang und die relevanten</i>	➤ Beschlussantrag	31. Januar im Jahr vor geplantem Studienstart	Rektorat	Ref. 13 (Leitung), Studiengangsverantwortliche:r, Studiendekan:in,

<sup>1</sup> Wir geben hier eine erste Übersicht über die gängigen und relevanten Unterlagen, in jedem Einzelfall sind ggf. darüber hinaus weitere Unterlagen zu erarbeiten.

<sup>2</sup> Prozessverantwortlich ist wer den Schritt maßgeblich verantwortet und die entsprechenden Hauptakteur:innen einbezieht (relevante Hauptakteur:innen der Verwaltung können sein Rechtsstelle, IO, Dez. 6, bzw. auch gezielt SfS, ZPA).

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> ) <sup>1</sup>	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen	Prozessverantwortliche <sup>2</sup>	Hauptakteur:innen
	<i>Gremientermine des Fachbereichs und der Universität abgestimmte Zeitplanung.</i>				
3	Planungsgespräch führen <i>Ziel des Planungsgesprächs ist die Klärung offener Fragen und die Erläuterung relevanter Aspekte im Planungsprozess.</i>	➤ Aktualisierter Stand der Planungsskizze inkl. Anlagen	28. Feb. im Jahr vor geplantem Studienstart	Studiengangsverantwortliche:r wendet sich an Ref. 13 (Leitung)	Studiendekan:in, relevante Akteur:innen der zentralen Verwaltung
4	Erstberatung mit Rechtsstelle, SfS und ZPA <i>Hierfür muss der Studienverlauf feststehen und die Zugangsvoraussetzungen aller Partner bekannt sein</i>		31. März im Jahr vor geplantem Studienstart	Studiengangsverantwortliche:r, Ref. 13	Ref. 13, Rechtsstelle, SfS, ZPA
5	Einrichtungsunterlagen <sup>3</sup> ausarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entwurf der Aufnahme-/ Zugangsordnung</li> <li>➤ Anlage zur Prüfungsordnung (fortgeschrittener Entwurf)</li> <li>➤ ggf. Modulbeschreibungen basierend auf Modulvorlage</li> </ul>	31. Mai im Jahr vor geplantem Studienstart	Studiengangsverantwortliche:r	Studienzentren, Studiendekan:in, ggf. Ref. 11, 13
6	Kooperationsvertrag ausarbeiten (inkl. Studienverlaufsplan und Notenäquivalenztabelle)		31. Mai im Jahr vor geplantem Studienstart	Studiengangsverantwortliche:r	Rechtsstelle, Ref. 13

<sup>3</sup> Alle Einrichtungsunterlagen finden sich im QM-Portal unter <https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads> (Login erforderlich)

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> ) <sup>1</sup>	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen	Prozessverantwortliche <sup>2</sup>	Hauptakteur:innen
7	Einrichtungsunterlagen prüfen <i>Liegen alle für die Einrichtung des Multiple Degree relevanten Informationen vor? Sind die Planungen so umsetzbar?</i>	➤ Stellungnahme Ref. 11/13	Anfang/Mitte Juni im Jahr vor geplantem Studienstart (je nach Gremientaktung)	Ref. 13	Ref. 11, relevante Akteur:innen der zentralen Verwaltung
8	Einführung Multiple Degree inkl. Aufnahmevoraussetzungen (Aufnahme- / Zugangsordnung) beschließen	➤ Beschlussfähige Aufnahmeordnung ➤ aussagekräftige FBR Beschlussvorlage	Juni/Juli im Jahr vor geplantem Studienstart (je nach Gremientaktung)	Fachbereichsrat	Studiendekan:in, Studiengangsverantwortliche:r
9	Kooperationsvertrag wird abschließend abgestimmt	➤ Unterschriftsreifer Kooperationsvertrag	30. September im Jahr vor geplantem Studienstart	Studiengangsverantwortliche:r	Kooperationspartner
10	Multiple Degree Option einrichten	➤ Erläuterungen zur Kooperation und Entwurf des Studienverlaufsplans ➤ Genehmigungsfähige Aufnahmeordnung	31. Oktober im Jahr vor geplantem Studienstart	Akademischer Senat	Ref. 13, Studiengangsverantwortliche:r
11	Kooperationsvertrag unterzeichnen	➤ Kooperationsvertrag mit den Unterschriften der offiziellen Vertretungen beteiligter Universitäten	31. Oktober im Jahr vor geplantem Studienstart	R, Rechtsstelle, Referat 13	Ref. 13, Studiengangsverantwortliche:r

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> ) <sup>1</sup>	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen	Prozessverantwortliche <sup>2</sup>	Hauptakteur:innen
12	Aufnahme/Zugangsordnung genehmigen und veröffentlichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aufnahmeordnung/Zugangs- und Zulassungsordnung</li> <li>➤ Genehmigungsschreiben</li> </ul>	30. November im Jahr vor geplantem Studienstart	Rektorat	Ref. 13
13	Bewerbungsverfahren vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Veröffentlichte Aufnahmeordnung/Zugangs- und Zulassungsordnung umsetzen</li> </ul>	Dezember im Jahr vor geplantem Studienstart	SfS	Fachbereiche
14	Studiengang (bzw. Option Multiple Degree) bekannt geben	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Uni-Info und Studiengangsinformationen (Master-Info, Datenbank Studium, Webseiten zentral und dezentral...)</li> </ul>	Dezember im Jahr vor geplantem Studienstart	ZSB	Fachbereiche
15	Prüfungsordnung weiterentwickeln, Umsetzungsprüfung abstimmen und Umsetzungsschritte klären <i>Inkl. Klärung der Abschlussunterlagen und des Diploma Supplements</i>		Januar im Jahr des geplanten Studienstarts	Ref. 13	Studiengangsverantwortliche:r, (zentrales) Prüfungsamt
16	Anlage zur Prüfungsordnung beschließen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ abgestimmter und geprüfter Entwurf der Modulbeschreibungen</li> <li>➤ abgestimmte und geprüfte Prüfungsordnung</li> <li>➤ geprüftes Modellierungsraster liegt vor (Umsetzungsprüfung ist erfolgt)</li> </ul>	Februar im Jahr des geplanten Studienstarts	Fachbereichsrat	Studiengangsverantwortliche:r, Studiendekan:in, Ref. 13,

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> ) <sup>1</sup>	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen	Prozessverantwortliche <sup>2</sup>	Hauptakteur:innen
17	Geänderte Prüfungsordnung genehmigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Beschlussauszug FBR und beschlossene Prüfungsordnung</li> <li>➤ Genehmigungsschreiben</li> </ul>	März im Jahr des geplanten Studienstarts	Rektorat	Ref. 13
19	Veranstaltungsplanung und Raumbedarf anmelden		15. Juni im Jahr des geplanten Studienstarts	Fachbereiche	Veranstaltungsbüro
20	Prüfungsplan erstellen		Juni/Juli im Jahr des geplanten Studienstarts	Studiengangsverantwortliche:r	Fachbereiche
21	Prüfungsordnung modellieren (auf Grundlage der Amtsfassung der PO)		Juni/Juli im Jahr des geplanten Studienstarts	Prüfungämter	
22	Studiengangstart		1. Oktober		