Workflow
Ordnungs- und Modulhandbuchänderungen

Studiengangsverantwortliche/r oder Geschäftsführung

Email mit dem konkreten Änderungswunsch an studiendekanat.phil@hhu.de
- Änderungen nachverfolgen im Dokument
- Frist 4 Wochen vor Studienkommissionssitzung

Studiendekanat

Judith Hoffmann

Studierenden- und Prüfungsverwaltung

Prüfungsausschuss-vorsitzende/r (PAV)

Frank Meier

Hanna Hauch (Akkreditierung)

Technische Umsetzungsprüfung (Campus Management Systeme)

Problem

Information an den/die Studiengangsverantwortliche/n und die Geschäftsführung/en

Erstellung der Tischvorlagen und ggf. des Änderungsantrags für die nachgeordneten Gremien

Rechtliche Vorprüfung in der SPV
- ggf. wird Feedback aus dem Prüfungsausschuss eingeholt

Tischvorlagen werden mit Kommentaren eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder der Studienkommission verschickt

Entscheidung der Studienkommission

Gottfried Vosgerau (Studiendekan)

Studienkommission

Modulhandbuchänderung

OR

Judith Hoffmann

Modulhandbuchänderungen werden durchgeführt und auf der Homepage veröffentlicht

Prüfungsordnungsänderung

Tischvorlagen werden mit Kommentaren eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder des Fakultätsrates verschickt

Entscheidung des Fakultätsrates

ggf. Entscheidung des Fakultätsrates anderer Fakultäten

Fakultätsrat

Änderungsordnung und Tischvorlagen ohne Kommentare werden eine Woche vor der Sitzung an das Rektorat verschickt

Entscheidung des Rektorats

Rektorat

Änderungsordnung wird an das Justitiariat verschickt

Justitiariat

Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der HHU

Judith Hoffmann

Prüfungsordnungsänderungen werden durchgeführt und auf der Homepage veröffentlicht

ggf. Anpassungen im Campus Management-System (Online-Prüfungsanmeldungen, BN-Datenbank, Slotplan-Tool, Raumplanung)

Hanna Hauch

ggf. Weiterleitung der Änderungen zur Genehmigung durch die Akkreditierungsagentur