

## **Joint Programs: Entwicklung eines Joint-Degree- oder eines Double-/Multiple-Degree-Studiengangs**

### **Handreichung zum Verfahrensablauf**

Joint Programs können in Studiengänge mit einem gemeinsamen Abschluss (Joint Degree) und Studiengänge mit einem Doppel- oder Mehrfachabschluss (Double Degree) unterschieden werden.

In *Joint-Degree-Studiengängen* wird ein gemeinsamer Abschluss der beteiligten Hochschulen vergeben (eine Urkunde). Der Abschluss wird entweder durch ein einziges Dokument, das gemeinsam verliehen wird, dokumentiert oder durch einzelne, von jeder Hochschule eigenständig ausgestellte Dokumente, die jedoch dergestalt miteinander verzahnt sind, dass sie inhaltlich eine einzige Urkunde darstellen. Der Abschluss wird national als der anerkannte Abschlussgrad des Joint Programmes angesehen.

In *Double- bzw. Multiple-Degree-Studiengängen* werden zwei oder mehr einzelne Abschlüsse der beteiligten Hochschulen vergeben, dokumentiert durch jeweils eine eigene Urkunde jeder beteiligten Hochschule.

Eine ausführliche Prozessbeschreibung zur Einführung eines Joint-Degree- oder eines Double-/Multiple-Degree-Studiengangs findet sich im QM-Wiki der Universität Siegen.

#### **I. Studiengangentwicklung**

##### **a) Entwicklung des Studiengangs**

###### **1. Planung des Studiengangs**

- Konzeptionelle Prozessschritte
  - Fachliche Ausrichtung des Studiengangs
  - Akquise der Kooperationspartner
  - Prüfen, ob Fördermittel beantragt werden können
- Obligatorische Ansprechpartner an der Universität Siegen
  - International Office
  - Abt. 3.2 bzgl. Letters of Intent der Kooperationspartner
  - Dekanate
- Ergebnisse des Prozessschrittes (Dokumente)
  - Letters of Intent der Kooperationspartner
  - Beschluss zur Einführung des Studiengangs durch die Fakultät

###### **2. Konzeption des Studiengangs**

- Konzeptionelle Prozessschritte
  - Inhaltliche Konturierung des Studiengangs / Struktur des Curriculums
    - z.B. gemeinsame curriculare Anteile
    - z.B. ortsspezifische Vertiefungen
  - Studienverlauf: Wechsel des Studienortes / Auslandsaufenthalte / Immatrikulation
  - Entscheidung: Joint Degree oder Double /Multiple Degree
  - Vorbereitung der Kooperationsverträge

- Obligatorische Ansprechpartner an der Universität Siegen
  - International Office (für Fragen der internationale Kooperation)
  - Abt. 3.2 (für Kooperationsverträge)
  - QZS (für Studiengangskonzept)
- Ergebnisse des Prozessschrittes (Dokumente)
  - Studiengangskonzept als Rektoratsvorlage für den Beschluss zur Einführung eines Studiengangs

### **3. Ausarbeitung des Studiengangs**

- Konzeptionelle Prozessschritte
  - Entwurf / Änderung des Curriculums, der Prüfungsordnung und des Modulhandbuchs bestehender Studiengänge (ggf. im Änderungsmodus zum Original) oder
  - (gemeinsame) Konzeption des Curriculums neuer Studiengänge inkl. der Module und der Prüfungsordnungen mit den Kooperationspartnern
  - Abstimmung mit den Dezernaten 2 und 3, mit dem Campusmanagement
  - Vorbereitung des Studienstarts
    - Personelle Verankerung
      - Beratung
      - Organisation
- Obligatorische Ansprechpartner an der Universität Siegen
  - Abt. 3.2 (Entwicklung / Änderung der Ordnungen; Prüfung der Kooperationsverträge)
  - Abt. 2.1 (Kapazitätsprüfung)
  - Abt. 2.2 (Abbildung in unisono, Bewerbung, Einschreibung)
  - International Office (Kooperationen, Organisation)
  - QZS (Verfahrensablauf, Vorbereitung des Reviewverfahrens)
- Ergebnisse des Prozessschrittes (Dokumente)
  - Unterzeichnete Kooperationsverträge
  - Fachprüfungsordnung inkl. Modulbeschreibung (ggf. als eigenes Modulhandbuch)
  - Urkunde & Diploma Supplements
  - Ggf. weitere Ordnungen (z.B. Praktikumsordnung, Eignungsfeststellungsordnung)

#### **b) Prüfung der Dokumente**

- Rechtsprüfung durch Abt. 3.2
- Kapazitätsprüfung durch Abt. 2.1
- Rücksprache mit Abt. 2.2 (unisono)

#### **c) Beschluss der Ordnungen durch den Fakultätsrat**

- Übermittlung der verabschiedeten Ordnungen und der weiteren Dokumente an das QZS

## II. Begutachtung

Bei Joint Degrees: gegebenenfalls externe Begutachtung durch eine Agentur, um den sog. European Approach anwenden zu können und eine für mehrere Länder gültige Akkreditierung zu erhalten. Diese Möglichkeit besteht jedoch nicht in allen Ländern und ist daher von den beteiligten Ländern abhängig. Sollte der European Approach nicht angewendet werden können, erfolgt die Begutachtung durch die Verfahren der Universität Siegen.

Bei Double /Multiple Degrees: Begutachtung durch die Verfahren der Universität Siegen

Ansprechpartner an der Universität Siegen: QZS

<p><b>a) Erstellen der Studiengangerstellung</b> Darstellung auf Grundlage des vom QZS zur Verfügung gestellten Templates</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inkl. kurze Darstellung der Überarbeitung des Studiengangs</li></ul>
<p><b>b) Begutachtung durch externe Gutachter*innen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Versand der Unterlagen (Prüfungsordnung, Modulhandbuch, Studiengangdarstellung) an die Gutachter durch das QZS</li><li>• Erstellen der einzelnen Gutachten durch Gutachter*innen</li><li>• Erstellen und Abstimmung des gesamten Gutachtens und der Bewertung</li></ul>
<p><b>c) Ggf. Stellungnahmen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stellungnahme durch das Fach</li><li>• Stellungnahme durch die Verwaltung</li></ul>

## III. Akkreditierungsentscheidung

<p><b>a) Senatskommission für Bildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlage: Gutachten und Stellungnahmen</li><li>• Beschluss: Akkreditierungsempfehlung für das Rektorat</li></ul>
<p><b>b) Akkreditierungsentscheidung durch das Rektorat</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlage: Gutachten und Stellungnahmen</li><li>• Beschlussempfehlung der Senatskommission für Bildung</li><li>• Beschluss: Akkreditierungsentscheidung</li></ul>

Die konkrete Zeitplanung muss jeweils auf den geplanten bzw. erforderlichen Abschluss des Verfahrens hin erfolgen. Der angestrebte Zeitpunkt muss dabei zwingend vor dem angestrebten Studienstart liegen und richtet sich nach den jeweiligen Erfordernissen des einzelnen Studiengangs. Dabei ist zu berücksichtigen, dass erst nach dem Abschluss des Verfahrens die Abbildung im Campusmanagement erfolgt und dies bei der zeitlichen Planung berücksichtigt werden muss. Zudem muss berücksichtigt werden, dass für den Start von Studiengängen Verfahren der Studienplatzvergabe und der Auswahl notwendig sind, für die wiederum eine Abbildung im Campusmanagement abgeschlossen sein muss.

Die Erstellung eines detaillierten Zeitplans ist erst nach dem Rektoratsbeschluss zur Einführung sinnvoll, da die davor liegenden Prozessschritte nur schwer kalkuliert werden können und von den jeweiligen kooperierenden Universitäten abhängen.

Auf Grundlage dieses allgemeinen Schemas wird ein auf den Studiengang zugeschnittener Zeitplan erstellt werden, den das QZS gemeinsam mit Ihnen als Fachverteter\*in, der Fakultät und den beteiligten Abteilungen der Verwaltung ausarbeitet.