



Fakultätsorganisation

**Dokumentation des Arbeitsstandes für den Senat,
Stand November 2021**

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangssituation, Zielsetzung, Vorgehen
2. Eckpunkte des Modells
 - 2.1 Fakultätsorganisation
 - 2.2 Institutsorganisation
3. Studiengangsmanagement
4. Rollenbeschreibungen: Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten
5. Organisatorische Gestaltungsfragen im Rahmen der Umsetzung
6. Umsetzungsfahrplan und Projektmanagement (Arbeitspakete)

1. Ausgangssituation, Zielsetzung, Vorgehen

Ausgangssituation

- Die EUF hat in den Jahren 2017 und 2018 einen partizipativen Evaluations- und Reorganisationsprozess durchgeführt, der zu einem Senatsbeschluss zur Einführung von Fakultäten geführt hat.
- Ein erster bottom-up-gestalteter Prozess hat nicht zu einer Umsetzung geführt.
- In einem zweiten Anlauf soll ein Umsetzungskonzept für die Fakultätsorganisation und die Organisation von Studium und Lehre erarbeitet und von den Gremien verabschiedet werden.
- Seit Dezember 2020 arbeitet eine kleine Projektgruppe unter Leitung der Kanzlerin an der Erstellung des Umsetzungskonzepts.
- Die Projektgruppe hat gemäß Projektauftrag im Juni 2021 ein Konzept zur Fakultätsorganisation und den damit verbundenen künftigen Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten sowie den für die Umsetzung erforderlichen Ressourcen in Wissenschaft und Verwaltung vorgelegt.
- Es ist zurzeit geplant, dass die Organisationsänderung zum 01.02.2023 in Kraft tritt. Der ursprünglich geplante Termin (Herbst 2022) ist nicht mehr umsetzbar.

Zielsetzung der Fakultätsorganisation

- Voraussetzungen zur strategischen und strukturellen Entwicklung der fachlichen Einheiten schaffen,
- Entlastung von Hochschulleitung und Senat von operativen Aufgaben,
- Etablierung einer mittleren Leitungsebene,
- Dezentrale Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit herstellen,
- Koordinationsaufwand auf den verschiedenen Planungs- und Steuerungsebenen reduzieren,
- Qualität und Effizienz der Prozesse in Studium, Lehre und Weiterbildung verbessern,
- Beitrag zur funktionalen Differenzierung,
- Interdisziplinarität und Kooperationsfähigkeit in Forschung und Lehre fördern,
- Gesamtsteuerungsfähigkeit der Universität verbessern.

Vorgehen im Projekt seit Dezember 2020

1. Aufarbeitung bereits vorhandener Konzeptgrundlagen und Beschlüsse der EUF sowie der zu beachtenden Regelungen des Hochschulgesetzes Schleswig-Holsteins.
2. Festlegung der generellen Prämissen und Leitideen für die Grundstruktur der Fakultätsorganisation an der EUF
3. Ausarbeitung der künftigen Rollen, inkl. Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten sowie der im Fakultätsmodell zu beachtenden Schnittstellen
4. Konzeptentwicklung zur inter-fakultären Zusammenarbeit / Zusammenarbeit mit Hochschulleitung / weitere Schnittstellen (*wird zurzeit erarbeitet*)
5. Aufzeigen von Gestaltungsoptionen/Abschätzung von Ressourcenbedarfen
6. Erarbeitung eines Umsetzungsfahrplans und eines Change Management Konzepts
7. Abstimmung des Gesamtkonzepts in der Hochschulleitung
8. Informationen an und Diskussionen mit dem Senat und der Hochschulöffentlichkeit seit Juni 2021
9. Gespräche mit allen Gruppen und Instituten seit August 2021

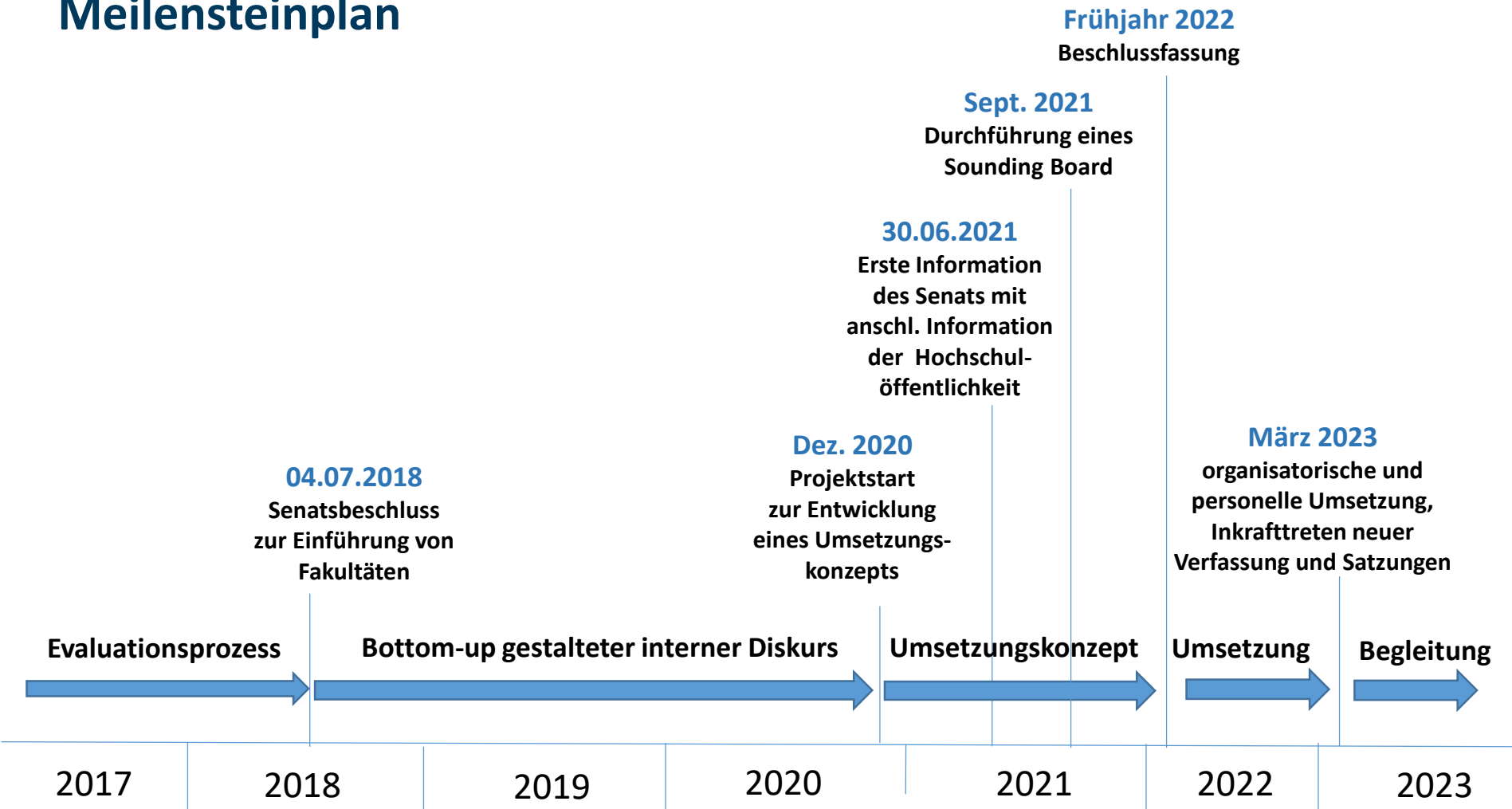
Projektorganisation

Projektleitung (im Auftrags des Präsidiums):
Stephanie Brady

Projektteam:

- Stephanie Brady, Kanzlerin
- Dr. Jan. Kühnemund, Projektkoordination
- Ulrich Rückmann, Projektkoordination
- Nils Düster, Abteilung Studierendenservices
- Hilke Nissen, Stabsstelle für Strategie, Organisations- und Personalentwicklung
- Dr. Ralph Becker und Prof. Dr. Björn Maier, Organisationsberater und Experten für inneruniversitäre Organisation (bis Juli 2021)

Meilensteinplan



Konzeptstand „Einführung einer Fakultätsorganisation“

Konzeptbestandteile "Einführung einer Fakultätsorganisation"	Stand 2018	Stand 11/2021	Erläuterungen
1. Grundlegendes Strukturmodell mit Fakultäten und Instituten	x	x	geltende Beschlusslage (Link zum Protokoll vom 4. Juli 2018 - Intranet)
2. Fakultätszuordnung (Senatsbeschluss 2018)	x	x	geltende Beschlusslage (Link zum Protokoll vom 4. Juli 2018 - Intranet)
3. Fakultätsorganisation mit Aufgabenverteilung zwischen Präsidium, Dekanat und Instituten		x	Weiterentwicklung 1. zu einem Gesamtkonzept
4. Vollständige Rollendefinitionen mit Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten und Schnittstellen		x	organisatorische Grundlagen für die Umsetzung
5. Einführung Studienbüros	x	ersetzt durch 6.	Kein formaler Beschluss – Senat hat sich ausgesprochen, eine AG zu gründen (Senat 4. Juli 2018)
6. Konzept zentrales und dezentrales Studiengangsmanagement mit Schnittstellen zur Verwaltung		x	alle Aufgaben der Studienbüros sind berücksichtigt
7. Ressourcenanforderungen		x	
8. Umsetzungsfahrplan		x	
9. Change Management Konzept		x	

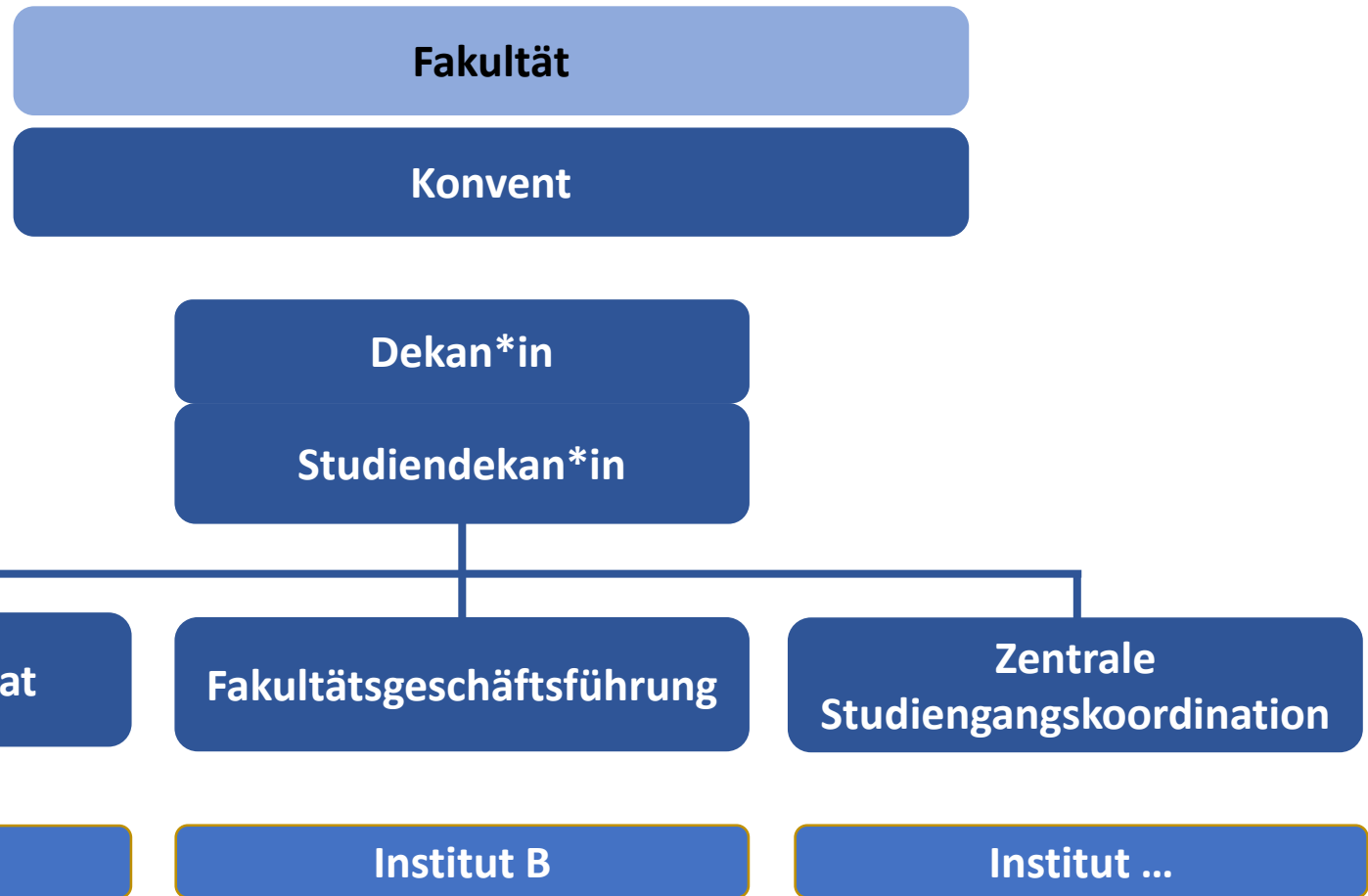
2. Eckpunkte der künftigen Fakultätsorganisation

2.1 Fakultätsorganisation

Konzeptionelle Eckpunkte der Fakultätsorganisation

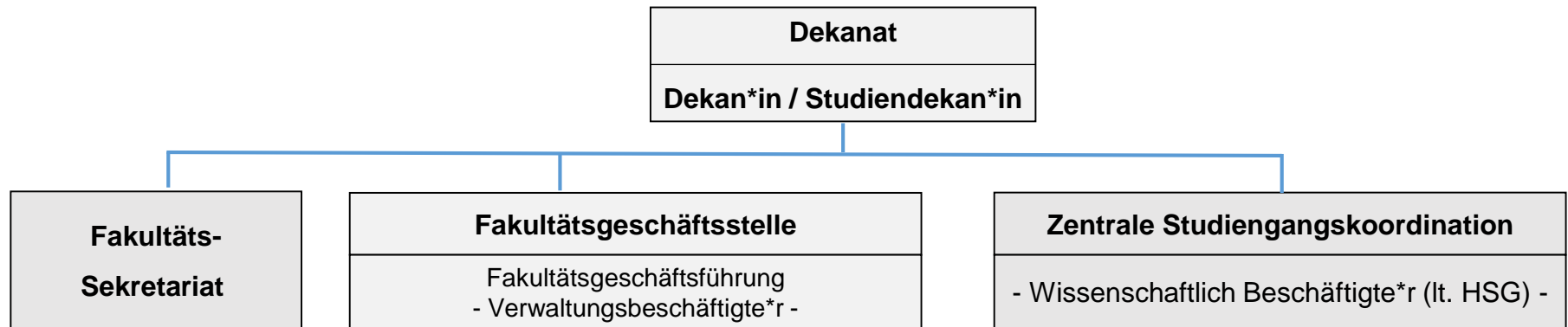
- Es werden drei Fakultäten gebildet ([Senats-Beschluss vom 4. Juli 2018](#))
- Aufbau von handlungsfähigen Fakultäts- und Dekanatsstrukturen
- Institute als verpflichtendes Organisationselement innerhalb der Fakultäten (*vergleiche Diskussionen im Senat zwischen Mai 2019 und Januar 2020*)
- Fakultätsübergreifende Standards, Regeln und Prozesse
- Selbstorganisation der Fakultäten im Bereich der Institute und Sekretariate
- Funktionierende Schnittstellen zur Verwaltung, insbesondere Studienservices, Zentren etc.
- Durchgängiges Studiengangsmanagement zentral und dezentral

Fakultätsaufbau



Institute als verpflichtendes Organisationselement, eine Fakultät besteht aus mindestens zwei Instituten

Organisationselemente der Fakultätsverwaltung: Dekanat



Aufgaben Dekan*in



- Leitung und Vertretung der Fakultät innerhalb der Universität
- Vorsitz im Fakultätskonvent
- Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen des Fakultätskonvents
- Mitwirkung in der Erweiterten HSL und in weiteren Gremien der Universität
- Strategische Weiterentwicklung der Fakultät
- Ausrichtung von Forschungsstrategie und -schwerpunkten der Fakultät
- Vorbereitung und Verfahrensdurchführung von Berufungen
- Kooperationsvereinbarungen
- Repräsentation der Fakultät nach außen
- ***Perspektivisch wahrzunehmende Aufgaben – nur bei entsprechendem Beschluss des Senats***
- *Aufstellung des Struktur- und Entwicklungsplans*
- *Koordinierung von Haushaltsplanung, -aufstellung und -vollzug auf Fakultätsebene*
- *Stellenbedarfe, Stellenplanung und -zuordnung, Stellenbeschreibung und Stellenbesetzungsverfahren innerhalb der Fakultät*
- *Verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz*



Dekanatsbezogene Aufgaben

- Geschäftsführung Konvent u. ggf. Ausschüsse
- Unterstützung bei der strategischen Planung der Fakultätsentwicklung
- Überwachung Einhaltung Lehrverpflichtungen
- Schnittstelle Präsidialbereich und Zentrale Verwaltung
- Abstimmung mit anderen Fakultäten

Personalbezogene Aufgaben

- Begleitung und Betreuung von Berufungsverfahren
- Einstellungsanträge prüfen
- Überwachung Stellenplan der Fakultät
- Anträge auf Lehraufträge prüfen,
- Abwesenheitsverwaltung (Urlaub/Krankheit)
- Vorprüfung/QS Dienstreise-Abrechnung

Haushaltsbezogene Aufgaben

- Haushaltsmittelüberwachung
- Verwaltung Steuerungsreserve
- Basisdaten für IMV bereitstellen

Raumbezogene Aufgaben

- Monitoring der Raumkapazitäten für Beschäftigte der Fakultät



Studiendekan*in

- Vertretung der/s Dekan*in
- Leitung der fakultätsbezogenen Studienkommission
- Sicherstellung der Vollständigkeit des Lehrangebots
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Durchführung von Lehre, Prüfungen und Praxisphasen
- Sicherstellung der studienbegleitenden Fachberatung
- Qualitätssicherung (Akkreditierungen, Lehrevaluationen, Studiengangsentwicklung)
- Deputatsabrechnungen / Sicherstellung der Einhaltung der Lehrverpflichtungen
- Weiterentwicklung von Satzungen und Koordination von Satzungsänderungsprozessen
- Fakultätsübergreifende Abstimmungen zu Studiengängen

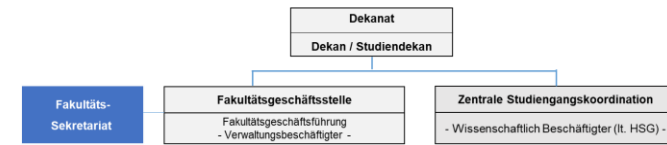


Zentrale Studiengangskoordination*

- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Studiengängen/Teilstudiengängen (insbes. Lehramtsstudiengänge)
- Inhaltliche Ausarbeitung von Vorschlägen zu Prüfungsvorschriften / Studienordnungen (insbes. Lehramtsstudiengänge)
- Koordination und Unterstützung der Akkreditierungsprozesse
- Unterstützung Qualitätsmanagement, insbesondere Qualitätssicherung Überwachung / Kontrolle der Semesterplanung unter Beachtung der zu erwartenden Lehrnachfrage
- Vorhalten aktueller studiengangsspezifischer Dokumente und Pflege der Website (Studiengangsflyer, Prüfungsordnungen, Modulhandbuch, DAAD International Program etc.)
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Internationalisierung der Studienprogramme

*) §30 (7) S.1 HSG legt diese Gestaltung nahe.

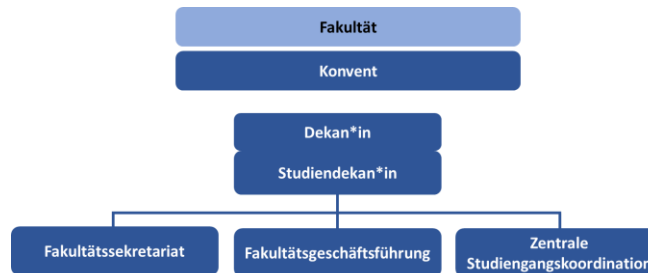
Fakultäts-Sekretariat



- Erledigung von Anfragen
- Auskünfte
- Terminorganisation
- Einladungsmanagement
- Dokumentenverwaltung/ Fakultätsarchiv
- Raumreservierungen (Gremien, sonst. fakultätsinterne Besprechungen)
- Schriftverkehr
- Koordination Berichtswesen/Abfragen
- Zentrale Archivierung von Prüfungsunterlagen

2.2 Institutsorganisation

Institut



Institut

Beschlusslage des Senats zur Institutsorganisation:

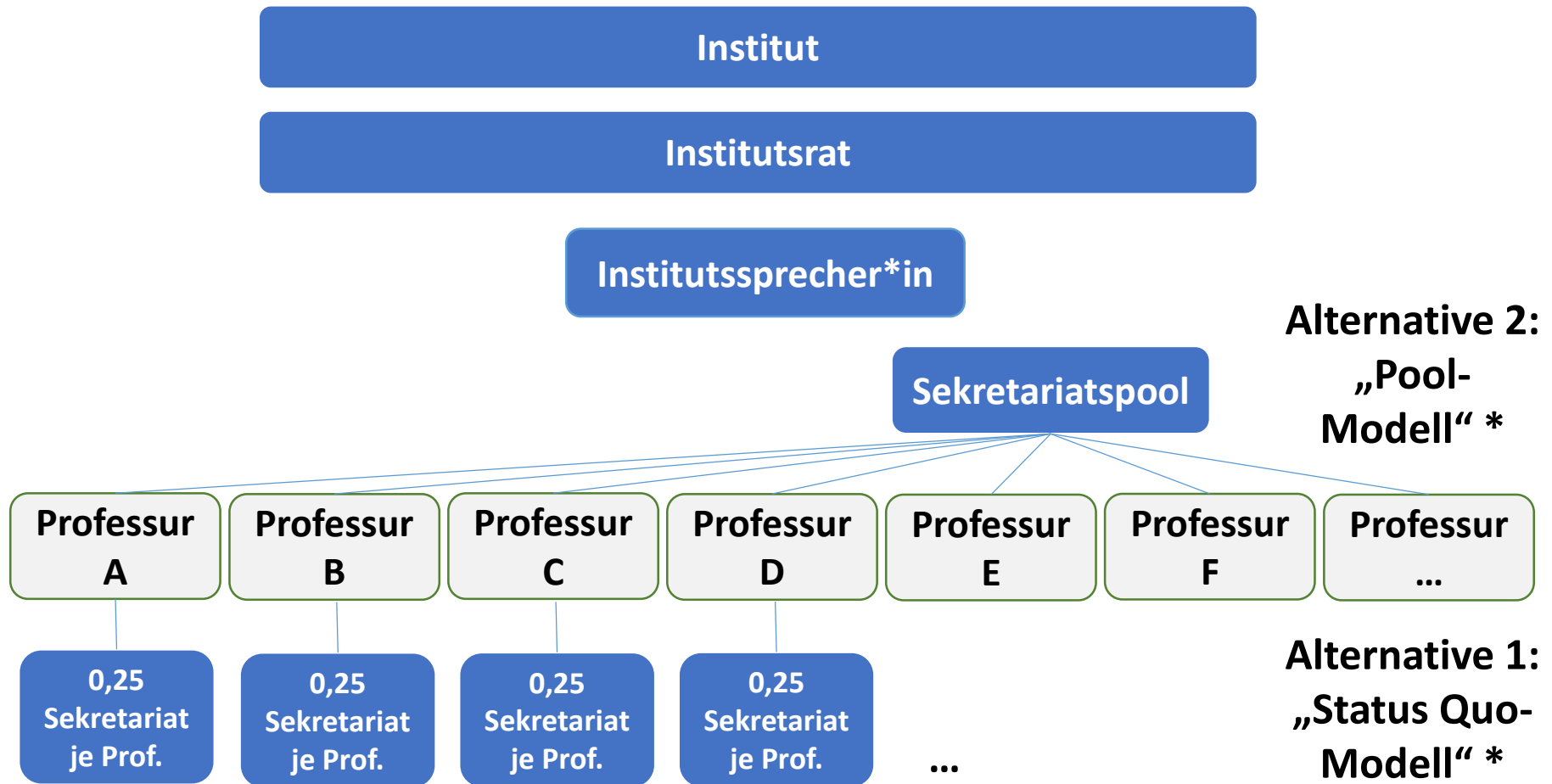
Institute sind die kleinste und einzige Untereinheit der Fakultäten, in der sich wissenschaftlich verbundene Professuren zusammenschließen ... (siehe [Vorlage des Lenkungsgruppe im Senat am 29.05.2019](#), zuletzt in [Verfassungsentwurf für die Sitzung des Senats am 25.01.2020](#) zur Vorlage ans Ministerium)

ACHTUNG: Zuschnitt der Institute inkl. möglicher Strukturen unterhalb eines Institutes werden in den kommenden Monaten erneut diskutiert!

Merkmale eines Instituts

- Das Institut bildet die fachliche Heimat von Professuren. In einem Institut werden fachinhaltliche Schwerpunkte und/oder Interessen von Professuren organisatorisch zusammengeführt. Jede Professur ist einem Institut zugeordnet. Eine Fakultät hat mindestens zwei Institute.
- ~~■ In einem Institut werden Forschungsschwerpunkte und -inhalte gemeinsam abgestimmt und gemeinsame Forschungsaktivitäten betrieben.~~
- Das Institut übernimmt Verantwortung für die gezielte Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.
- Im Institut werden Synergien aus dem gemeinsamen Betrieb technischer und administrativer Infrastrukturen gezielt genutzt.
- Das Institut kann i. A. m. der Fakultät weitere Organisationselemente umsetzen, soweit diese zur Umsetzung von Lehre, Forschung u. Weiterbildung zweckdienlich sind.
- Sekretariatsaufgaben und -kapazitäten können auf Institutsebene zusammengeführt werden (Gestaltungsoption Sekretariatspool)
- Das Festlegen einer Mindestgröße für Institute ist möglich, jedoch ist diese nicht länger ein Vorschlag der Projektgruppe

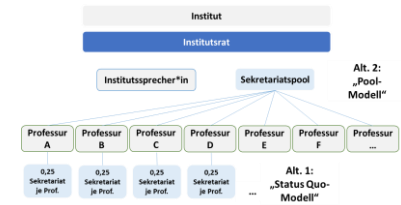
Institutsaufbau (mit alternativen Sekretariatsmodellen)



Fakultativ ist eine weitere Binnendifferenzierung in Abteilungen, Forschungsgruppen, Projekten, Seminaren etc. möglich

*vgl. Folien 27 und 28 sowie Kap. 5. Organisatorische Gestaltungsfragen im Rahmen der Umsetzung

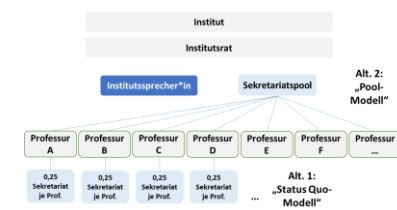
Institutsrat (ggf. auch Aufgabe von Abteilungen etc.)



- Wahl des/r Institutssprechers/-in (und seiner Stellvertretung),
- Beratung und Koordination gemeinsamer Institutsangelegenheiten (z. B. fachspezifisches Lehrangebot, Vertretungsangelegenheiten, Satzungsänderungen, Prüfungsordnungen, Evaluation) und von Fragen der Institutsentwicklung,
- Abstimmung Vertretungsregelungen in der Lehre (Beurlaubung, Forschungssemester, ...) Abstimmung institutsbezogener Forschungsschwerpunkte und -inhalte,
- Koordination gemeinsamer Forschungsaktivitäten und -projekte,
- Einbeziehung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Publikation und wissenschaftliche Kommunikation von Forschungsergebnissen (z. B. Gastdozenturen, Vorträge, Tagungen etc.) und Einbindung von Forschungsaspekten in die fachspezifische Lehre und Weiterbildung.
- ggf. Entscheidungen zum Sekretariatspool sowie zum Betrieb von Laboren und technischen Einrichtungen des Instituts.
- Ob die Aufgaben auf Instituts- oder Abteilungsebene erledigt werden, wird in Abhängigkeit der gewählten Institutsstruktur entschieden

Institutssprecher*in

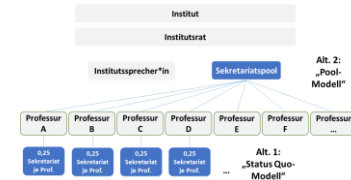
- Vertreter*in des Instituts im Konvent
- Koordination der fachlichen und finanziellen Interessen des Instituts
- Koordination von Forschungsthemen
- Konzepte zur Infrastrukturausstattung und -nutzung
- Koordination Ressourcenanforderungen / -bedarfe
- Koordination von Vertretungsregelungen in der Lehre
- Personalführung Sekretariatspool und ggf. weiteres technisch-administratives Personal



Prozesse mit Institutsbeteiligung

Prozesse, an denen das Institut (oder die Abteilung innerhalb der Institute) ggf. zu beteiligen ist:

- Vorbereitung, Koordination und Abstimmung der Umsetzungsplanung für das fachspezifische Lehrangebot
- Mitwirkung an der regelmäßigen Überprüfung von Prüfungsordnungen
- Initiierung von Satzungsänderungen der im Institut verankerten Teilstudiengänge und Studiengänge
- Mitwirkung an der regelmäßigen internen Evaluation der Lehre
- Organisation der fachspezifischen Studienberatung
- Entscheidung über Weiterbildungsmaßnahmen für das technische und administrative Institutspersonal.



Sekretariatsaufgaben im Institut

Allgemeine Unterstützungsaufgaben

- Erledigung von Anfragen
- Auskünfte
- Dokumentenverwaltung / Institutsarchiv
- Erledigung von Berichtsansforderungen und Abfragen

Professorenbezogene Aufgaben

- Schriftverkehr
- Terminorganisation
- Raumreservierungen (institutsinterne Besprechungen / Veranstaltungen)
- Allgemeine Assistenzaufgaben in Fragen von Lehre und Studium (z. B. Notenerfassung, Bereitstellung von Vorlesungsunterlagen, administrative Abwicklung von Lehraufträgen)
- Reisekostenabrechnung

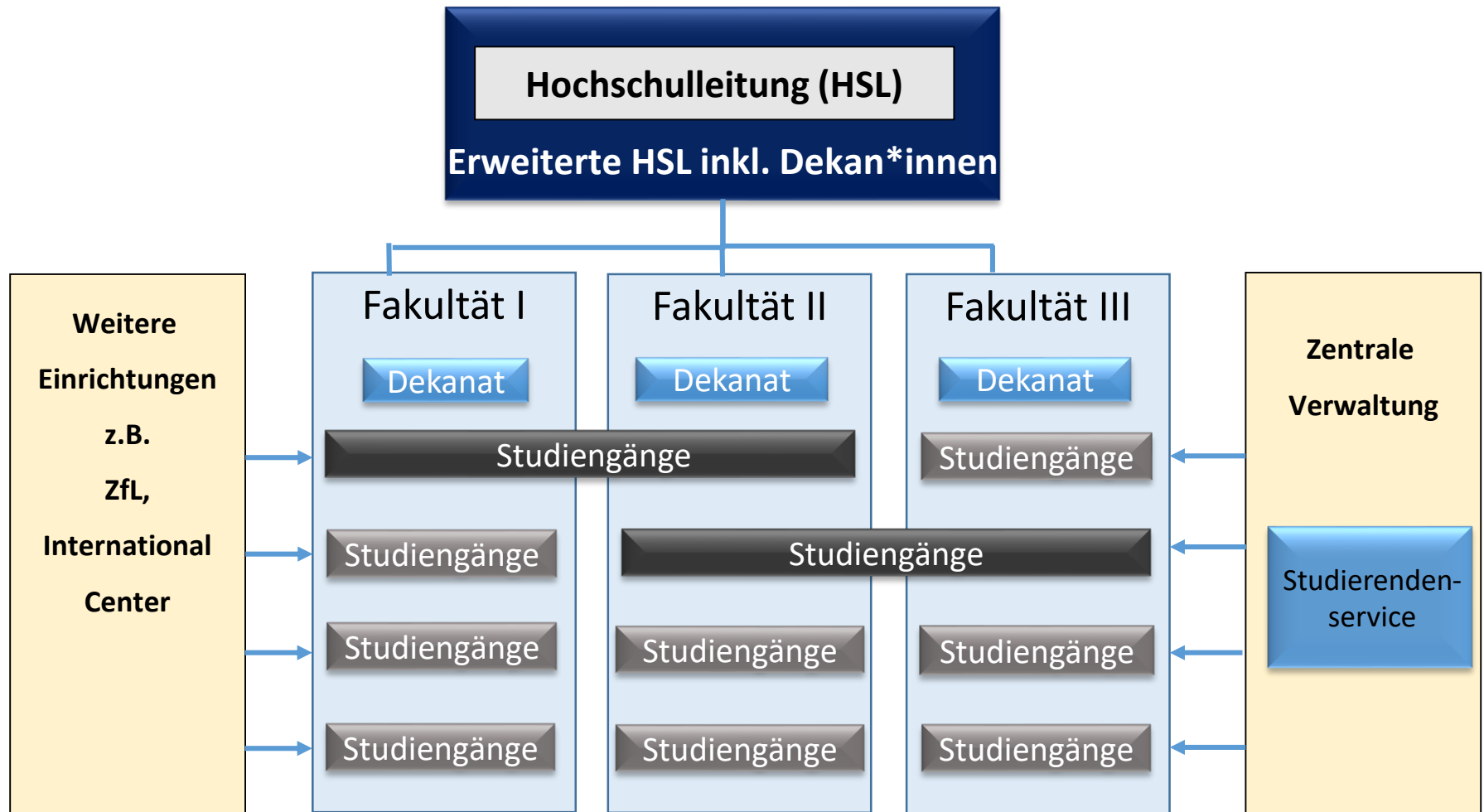
Organisation von Sekretariatsaufgaben – Status quo oder Sekretariatspool? *

Bewertungskriterien (0 / + / ++)	Status Quo-Modell	Sekretariatspool auf Institutsebene
„Nähe“ zu den Professuren	++	+
Vertretungsfähigkeit	0	++
Bildung von Aufgabenschwerpunkten	0	+
Bildung von Kompetenzschwerpunkten	0	+
Auslastungssteuerung	0	+
Entwicklungsperspektiven	0	+
Organisatorische Umsetzbarkeit	++	++
Personelle Umsetzung	++	++

*Entscheidung über Organisation (pooling oder status quo) wird in Fakultäten oder Instituten getroffen. (Siehe auch Folie S. 52)

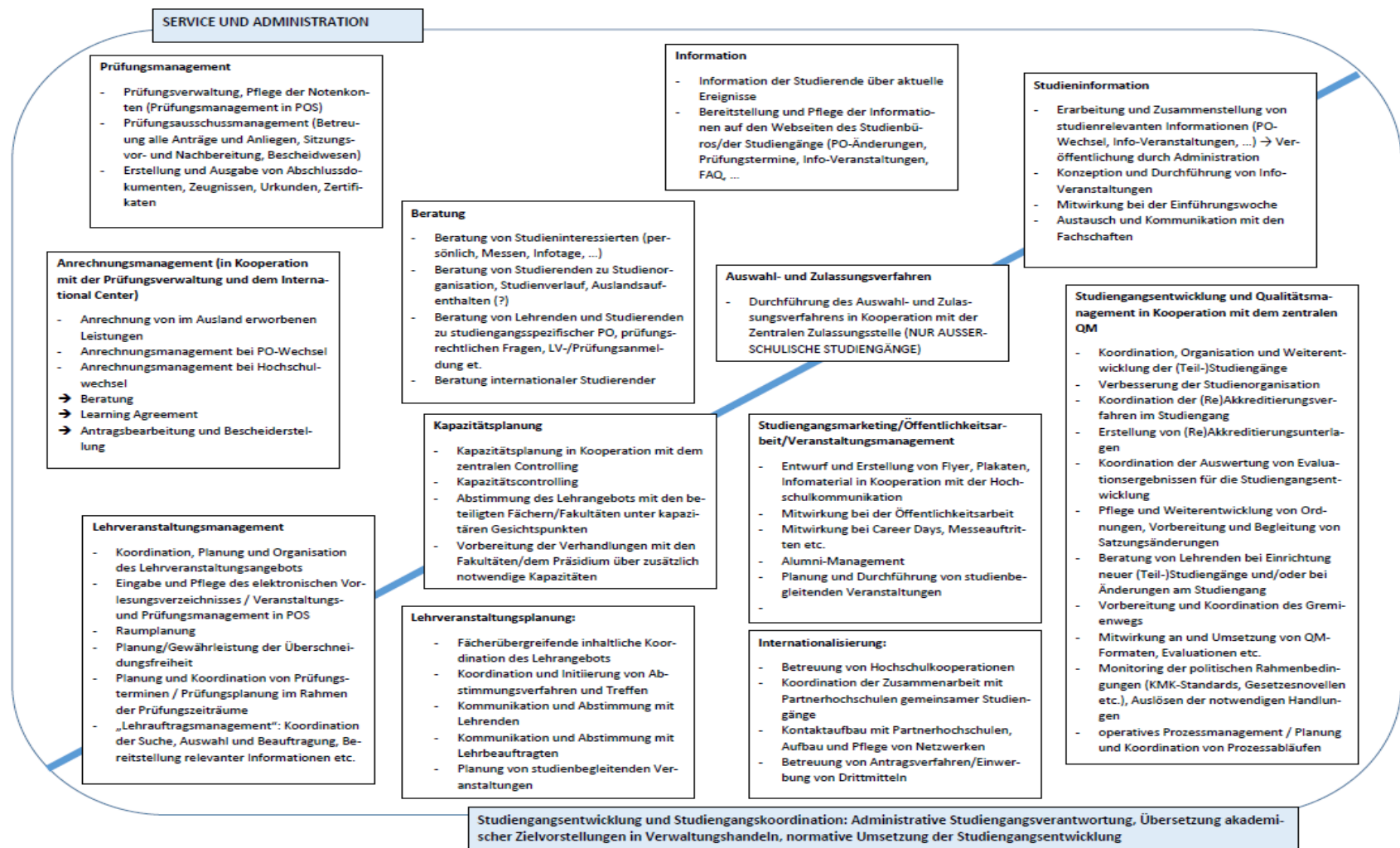
3. Studiengangsmanagement

Organisation von Studium und Lehre – status quo



Studienbüros –Entwurf einer Idee aus dem Jahr 2019 (wird nicht weiter verfolgt – Alternative auf folgenden Folien)

Studienbüros an der EUF: Aufgaben

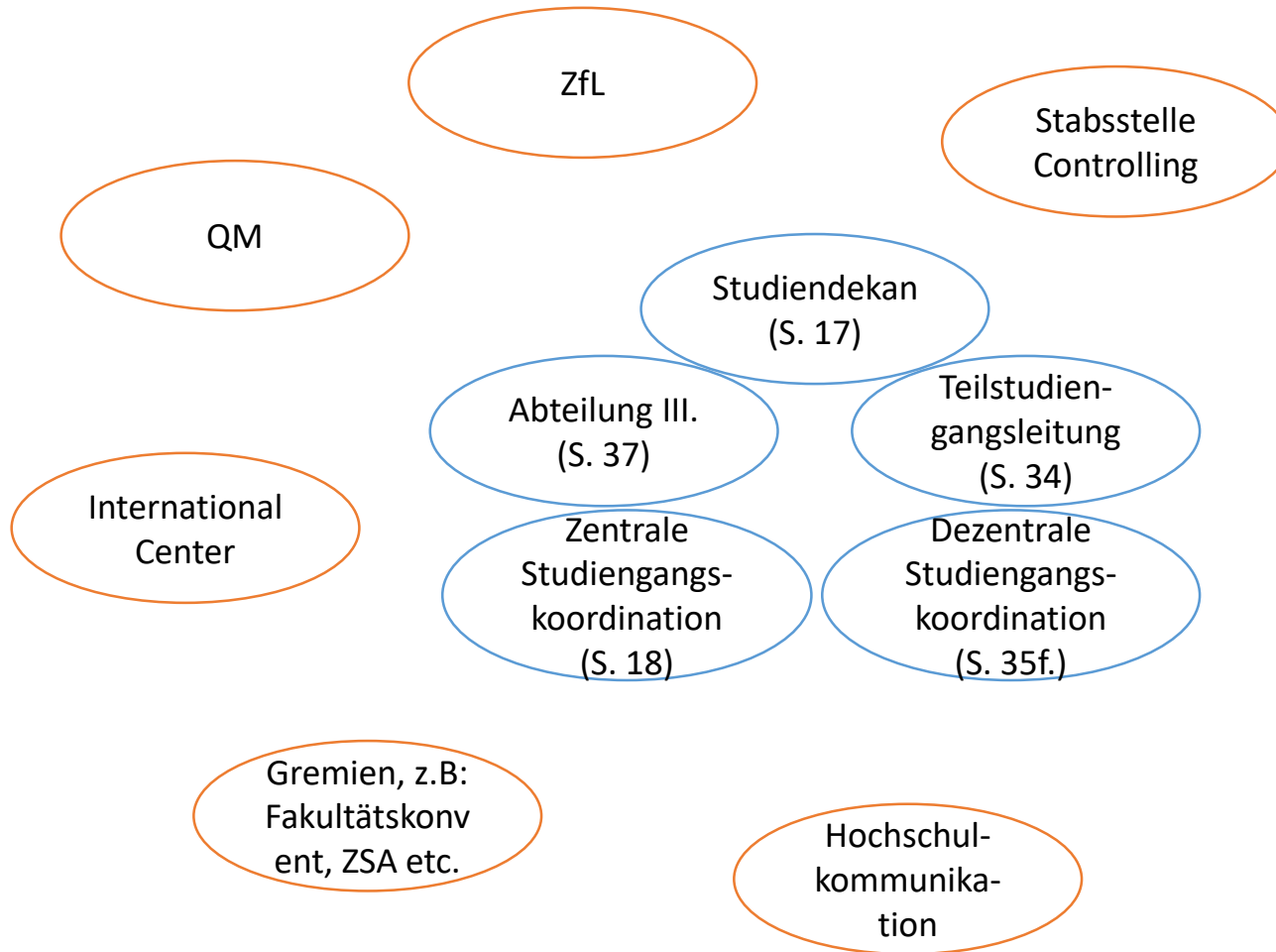


Modell des Studiengangsmanagements im Rahmen der Einführung der Fakultäten (2021) – aktueller Vorschlag

- Aufgaben, die mit Studienbüros übernommen werden sollten, werden auf mehr Schultern verteilt: alle Aufgaben sind abgesichert; Aufgaben werden dort übernommen, wo sie entstehen; vorhandene Expertise wird genutzt; eine Organisation für alle Studiengänge
- Zentrale Prozessbeteiligte sind: (Aufgabenbeschreibungen auf Seite ...)
 - Studiendekan*in (S. 17) **NEU**
 - Zentrale Studiengangskoordinationen der Dekanate (S. 18) **NEU**
 - Teilstudiengangsleitungen (S. 34) **vorhanden**
 - Dezentrale Studiengangskoordinationen (S. 35f.) **Teils vorhanden**
 - Abteilung III – Studierendenservice (S. 37) **Umstrukturiert**
- Weitere wichtige Prozessbeteiligte sind:
 - Zentrum für Lehrerbildung
 - International Center
 - Qualitätsmanagement
 - Stabsstelle Controlling
 - Stabsstelle Hochschulkommunikation

Vorhanden und gut eingebunden

Schaubild relevanter Prozessbeteiligter im Studiengangsmanagement (2021)



Schnittstellen und Prozesse werden im Rahmen der weiteren Umsetzungsarbeiten in den Arbeitspaketen 2 und 4 (S. 59/61) konkretisiert und beschrieben

Studiengangsmanagement: (Teil-)Studiengangsleitung

- Verantwortung für das Informationsmanagement im Studiengang/Teilstudiengang
- Verantwortung für die Weiterentwicklung des Studiengangs/Teilstudiengangs
- Verantwortung für die Durchführung des Studiengangs/Teilstudiengangs
- Verantwortung für die Umsetzung der Prüfungsformen
- Vorschläge zu Prüfungsvorschriften / Studienordnungen
- Fachliche Unterstützung der Re-Akkreditierung (z. B. Überarbeitung Modulinhalte)
- Verantwortung für studiengangsbezogene Qualitätssicherung (Durchführung ggf. durch Koordination)
- Initiierung / Anbahnung von studiengangsbezogenen Kooperationen
- Verantwortung für Gewinnung Lehrbeauftragte

Studiengangsmanagement:

Dezentrale Studiengangskoordination (I)

- Informationsmanagement im Studiengang (Schnittstelle zwischen Lehrenden, Studierenden , Verwaltung und Bewerber:innen)
- Gestaltung der inhaltlichen, organisatorischen und formalen Weiterentwicklung des Studiengangs (insbes. außerschulische Studiengänge)
- Inhaltliche Ausarbeitung von Vorschlägen zu Prüfungsvorschriften / Studienordnungen / Satzungen (insbes. außerschulische Studiengänge)
- Handlungsverantwortung für die Umsetzung des Studiengangs
- Handlungsverantwortung für die Erstellung der Akkreditierungsdokumente/Mitwirkung am Akkreditierungsprozess
- Koordination und Umsetzung der der Prüfungen und Prüfungsformen (Schnittstelle zum Prüfungsausschuss, zu Lehrenden, zu Studierenden und zur Verwaltung)
- Zuarbeit für den Zulassungsausschuss(und ggf. Management des Zulassungsprozesses)
- Studiengangsspezifische Fachberatung von Studierenden und Studiengangsinteressenten
- Inhaltliche Ausgestaltung aller studiengangsbezogenen Dokumente
- Administrative Umsetzung aller studiengangsbezogenen Anliegen der Studierenden (Anerkennung, Anrechnung, Empfehlungsschreiben, Bestätigungen – sofern diese nicht durch andere Stellen erbracht werden)

Studiengangsmanagement:

Dezentrale Studiengangskoordination (II)

- Durchführung der Semesterplanung unter Beachtung der zu erwartenden Lehrnachfrage
- Studiengangbezogene Organisation und Mitwirkung bei Veranstaltungen (Career Day, Einführungswoche, Graduiertenfeier u.a.)
- Durchführung Öffentlichkeitsarbeit, Networking, Alumni-Arbeit des Studiengangs
- Studiengangsbezogene Zuarbeit zu Gremien
- Betreuung Lehrbeauftragte und internationale Gastdozenten
- Pflege und koordinative Umsetzung von studiengangsbezogenen Hochschulkooperationen

Abteilung III - Studierendenservice

- Die Abteilung III wurde erst nach Juli 2018 neu gegründet, dabei wurden die Aufgaben im Bereich Studierendenservices zusammengefasst und neu strukturiert
- Verantwortlich für einen Großteil der Verwaltungstätigkeiten rund um die Studierenden
- Administration des „student life cycle“
 - Zentrale Studienberatung
 - Zulassung, Rückmeldung, Exmatrikulation
 - Beteiligt an Anerkennung von Leistungen
 - Prüfungsangelegenheiten – Prüfungsamt
 - Erstellung von Zeugnissen
- Verantwortung für Prozesse in Bezug zum Campusmanagementsystem

4. Rollenbeschreibungen: Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten

Für folgende Rollen wurden Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten beschrieben

- Dekan*in
- Studiendekan*in
- Konvent
- Fakultätsgeschäftsführung
- Dekanatssekretariat
- Zentrale Studiengangskoordination



Konstitutive Elemente der Fakultätsorganisation

- Institutssprecher*in
- Institutsrat
- Sekretariat Professuren



Organisationselemente, die in der Umsetzungsdiskussion final ausgestaltet werden

- Studiengangsleitung
- Dezentrale Studiengangskoordination



Reform des Studiengangsmanagements und der Prüfungsverwaltung*

** Die dazu vorliegenden AKV-Darstellungen sind als Entwurf zu verstehen, da der Diskurs dazu noch nicht abgeschlossen ist (siehe auch Arbeitspakete 2 – 4 ab S. 59)*

AKV-Darstellung: Dekan*in

Nr.	Aufgaben / Teilaufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
	Rolle: Dekan*in	Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1	Leitung und Vertretung der Fakultät innerhalb der Universität	AR	HV, EV, FV	HSL, Erweiterte HSL, Senat	Information / Abstimmung
2	Mitwirkung in der Erweiterten HSL und in weiteren Gremien der Universität	AR	HV, EV	HSL, Erweiterte HSL, Senat	noch zu klären (nach § 22 Absatz 5?)
3	Vorsitz im Fakultätskonvent	AR	HV, EV, PV, FV	Konvent	Leitung des Gremiums
4	Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen des Fakultätskonvents	AR, IR, KR, EWR	HV, EV, PV, FV	HSL, StDK, SGL, Fakultäts-GF	
5	Strategische Weiterentwicklung der Fakultät	AR, IR, KR	HV, PV, FV	HSL, StDK, SGL, Fakultäts-GF	
6	Ausrichtung von Forschungsstrategie und -schwerpunkten der Fakultät	AR, IR, KR	HV, PV, FV	HSL, StDK, SGL	
7	Vorbereitung und Verfahrensdurchführung von Berufungen gem. Rahmenordnung der Universität	AR	FV	HSL, Verw	Berufung vorbereiten
8	Vorbereitung und Durchführung von Promotions- und Habilitationsverfahren gem. Rahmenordnung der Univ.	AR	EV, FV	HSL, Verw	Verfahren durchführen
9	Kooperationsvereinbarungen	AR, IR, EER	HV, FV, EV	HSL, SGL	
10	Repräsentation der Fakultät nach außen	AR	HV, FV, EV	HSL, SGL	
	<u>Pespektivisch</u>				
11	Aufstellung des Struktur- und Entwicklungsplans				
12	Koordinierung von Haushaltsplanung, -aufstellung und -vollzug auf Fakultätsebene				
13	Stellenbedarfe, Stellenplanung und -zuordnung, Stellenbeschreibung und				
14	Stellenbesetzungsverfahren innerhalb der Fakultät				

AKV-Darstellung: Studiendekan*in

Nr.	Aufgaben / Teilaufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Studiendekan		Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1	Vertretung des Dekans	AR	HV	Dekan	Vertretung in bestimmten Fällen
2	Leitung der fakultätsbezogenen Studienkommission	AR	HV, EV, PV, FV	Dekan, SGL, Konvent	
3	Sicherstellung der Vollständigkeit des Lehrangebots	KR, EER, EWR	EV, PV, FV	Dekan, SGL, Verw, HSL	
4	Sicherstellung der ordnungsgemäßen Durchführung von Lehre, Prüfungen und Praxisphasen	KR, EER, EWR	EV, PV, FV	Dekan, SGL, Verw, HSL	
5	Sicherstellung der studienbegleitenden Fachberatung	KR, EER, EWR	EV, PV, FV	SGL, SGKd, Verw	
6	Qualitätssicherung (Akkreditierungen, Lehrevaluationen, Studiengangsentwicklung)	KR, EER, EWR	EV, PV, FV	Konvent, SGL, Verw, HSL	
7	Deputatsabrechnungen / Sicherstellung der Einhaltung der Lehrverpflichtungen	KR, EER, EWR	EV, PV, FV	SGL, HSL, Verw, Professoren	
8	Weiterentwicklung von Satzungen und Koordination von Satzungsänderungsprozessen	KR, EER	EV, PV, FV	Konvent, SGL, Verw, Senat, HSL	
9	Fakultätsübergreifende Abstimmungen zu Studiengängen	IR, EER, EWR	EV, PV, FV	Dekan, SGL, Verw	

AKV-Darstellung: Konvent

Nr.	Aufgaben / Teilaufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Konvent		Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1	Entscheidung über den Einsatz der Steuerungsreserve	KR, EER, EWR	EV, FV	HSL, Senat, Dekan, Fakultäts-GF	
2	Gewährleistung der Vollständigkeit des Lehrangebots	KR, EER, EWR	EV, FV	Dekan, Studiendekan, SGL, HSL	
3	Ordnungsgemäße Durchführung von Studiengängen	KR, EER, EWR	EV, FV	Dekan, Studiendekan, SGL	
4	Förderung der wissenschaftlichen Forschung, des Wissens- und Technologietransfers sowie der Weiterbildung, Maßnahmen der Qualitätssicherung (insbes. Akkreditierung und Studierenden-Feedback)	AR, IR	PV, FV	Dekan, SGL	
5	Vorbereitung von Berufungen	KR, EER, EWR	FV	Studiendekan, SGL	
6	Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses	AR, KR, EWR	EV, FV	Dekan, Studiendekan, SGL	
7	Mitwirkung bei der Studienberatung	IR, EWR*	FV	Dekan, SGL	
8		KR, EER, EWR	FV	Studiendekan, SGL	
9	<u>Strategische Weiterentwicklung der Fakultät</u>	KR, IR, EWR	EV	HSL, StDK, SGL, Fakultäts-GF	
10	<u>Ausrichtung von Forschungsstrategie und -schwerpunkten der Fakultät</u>	KR, IR, EWR	EV	HSL, StDK, SGL	

AKV-Darstellung: Fakultätsgeschäftsführung

Nr.	Aufgaben / Teilaufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Fakultätsgeschäftsführung		Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1.1	Dekanatsbezogene Aufgaben	AR	HV, PV	Dekan, Sekretariat, Konvent	
2.	Geschäftsführung Konvent und ggf. Ausschüsse ▪ Unterstützung bei der strategischen Planung der				
2.1	Fakultätsentwicklung	AR	HV	Dekan, Konvent	
2.2	▪ Überwachung Einhaltung Lehrverpflichtungen	AR	HV	Dekan, Konvent	
2.3	▪ Schnittstelle Präsidialbereich und Zentrale Verwaltung	AR	HV	Dekan, HSL, Verw.	
2.4	▪ Abstimmung mit anderen Fakultäten	AR	HV	Dekan, HSL, Verw.	
3.	Personalbezogene Aufgaben:				
3.1	• Begleitung und Betreuung von Berufungsverfahren	AR	HV	Dekan, Konvent, HSL, Verw.	
3.2	• Einstellungsanträge prüfen	AR	HV	Dekan, Verw.	
3.3	• Überwachung Stellenplan der Fakultät	AR	HV	Dekan, Verw.	
3.4	• Anträge auf Lehraufträge prüfen,	AR	HV	Studiendekan, Verw.	
3.5	• Abwesenheitsverwaltung (Urlaub/Krankheit)	AR	HV		
3.6	• Vorprüfung/QS Dienstreise-Abrechnung	AR	HV	SGL, Verw.	
4.	Haushaltsbezogene Aufgaben				
4.1	• Haushaltsmittelüberwachung	KR; IR	HV	Dekan, Konvent, HSL, Verw.	
4.2	• Verwaltung Steuerungsreserve	KR; IR	HV, PV	Dekan, Konvent, HSL, Verw.	
4.3	• Basisdaten für IMV bereitstellen	AR	HV	Dekan, Konvent, HSL, Verw.	

AKV-Darstellung: Dekanatssekretariat

Nr.	Aufgaben / Teilaufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Sekretariat Dekanat		<i>Ausführungsrecht (AR)</i> <i>Kontrollrecht (KR)</i> <i>Informationsrecht (IR)</i> <i>Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER)</i> <i>Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)</i>	<i>Handlungsverantwortung (HV)</i> <i>Ergebnisverantwortung (EV)</i> <i>Prozessverantwortung (PV)</i> <i>Führungsverantwortung (FV)</i>	<i>Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern</i>	<i>Abstimmungsbedarfe</i> <i>inhaltliche Anforderungen</i>
1	Erledigung von Anfragen	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF, SDK	
2	Auskünfte	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF, SDK	
3	Terminorganisation	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF	
4	Einladungsmanagement	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF, SDK	
6	Dokumentenverwaltung/ Fakultätsarchiv	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF	
	Raumreservierungen (Gremien, sonst. fakultätsinterne				
7	Besprechungen)	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF, Verw.	
8	Schriftverkehr	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF, SDK	
9	Koordination Berichtswesen/Abfragen	AR	HV	Dekan, Fakultäts-GF, SDK, Verw	
10	Zentrale Archivierung von Prüfungsunterlagen	AR	HV	SDK, Fakultäts-GF, Verw.	

AKV-Darstellung: Zentrale Studiengangskoordination

Nr.	Aufgaben/ Teilbereiche	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle Studiengangskoordination dezentral		Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1	Informationsmanagement im Studiengang	AR	HV	SGL, SGKz	
2	Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Studiengangs (insbes. Außerschulische SG)	AR	HV	SGL, SGKz, Professoren	
3	Inhaltliche Ausarbeitung von Vorschlägen zu Prüfungsvorschriften / Studienordnungen (insbes. Außerschulische SG)	AR	HV, PV	SGL, SGKz, Verwaltung	
4	Unterstützung der (Re-)Akkreditierung	AR	HV	SGL, SGKz	
5	Unterstützung Qualitätsmanagement, insbesondere Qualitätssicherung	AR	HV	SGL, SGKz	
6	Unterstützung bei der Umsetzung des Studiengangs	AR	HV, PV	SGL, Professoren, Lehrende	
7	Koordination und Umsetzung der Prüfungsformen (als Schnittstelle zum Prüfungsausschuss)	AR	HV, PV	SGL, Professoren, Lehrende, PA, Verw.	
8	Zuarbeit für den Zulassungsausschuss	AR	HV	ZA, Verw.	
9	Studiengangsspezifische Fachberatung von Studierenden und Studiengangsinteressenten	AR	HV	SGL, Verw.	
10	Durchführung der Semesterplanung unter Beachtung der zu erwartenden Lehnachfrage	AR	HV	SGL, Verw., SGKz	
11	Studiengangbezogene Organisation und Mitwirkung bei Veranstaltungen (Career Day, Einführungswoche, Graduiertenfeier u.a.)	AR	HV	SGL	
12	Durchführung interner und externer Öffentlichkeitsarbeit, Networking, Alumni-Arbeit des Studiengangs	AR	HV	SGL, Verw. (HoKo)	
13	Studiengangsbezogene Zuarbeit zu Gremien	AR	HV	SGL, SGKz, PA	
14	Betreuung Lehrbeauftragte und internationale Gastdozenten	AR	HV	SGL, SGKz, Professoren	
15	Pflege von studiengangsbezogenen Hochschulkooperationen	AR	HV	SGL, SGKz	

AKV-Darstellung: Institutssprecher*in

Nr.	Aufgaben / Teilaufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Institutssprecher*in		<i>Ausführungsrecht (AR)</i> <i>Kontrollrecht (KR)</i> <i>Informationsrecht (IR)</i> <i>Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER)</i> <i>Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)</i>	<i>Handlungsverantwortung (HV)</i> <i>Ergebnisverantwortung (EV)</i> <i>Prozessverantwortung (PV)</i> <i>Führungsverantwortung (FV)</i>	<i>Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern</i>	<i>Abstimmungsbedarfe</i> <i>inhaltliche Anforderungen</i>
1	Vertreter*in des Instituts im Konvent	AR, IR	HV	Institutsrat, Dekanat	
2	Koordination der fachlichen und finanziellen Interessen des Instituts	AR, KR, EER	HV, (EV), PV, FV	Institutsrat, Dekanat	
3	Koordination von Forschungsthemen	AR, IR, EER	PV, FV	Institutsrat, Dekanat	
4	Konzepte zur Infrastrukturausstattung / -nutzung	AR, KR, IR, EER, (EWR)	HV, EV, PV, FV	Institutsrat, Dekanat	
5	Koordination Ressourcenanforderungen / -bedarfe	AR, KR, IR, EER, (EWR)	HV, EV, PV, FV	Institutsrat, Dekanat	
6	Koordination von Vertretungsregelungen in der Lehre	AR, KR, IR, EER, (EWR)	HV, EV, PV, FV	Institutsrat, SGL	
7	Personalführung Sekretariatspool und ggf. weiteres technisch-administratives Personal	AR, KR, EWR	HV, EV, PV, FV	Institutsrat, Dekanat, SGL	

AKV-Darstellung: Institutsrat

Nr.	Aufgaben / Teilbereiche	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Institutsrat			<i>Handlungsverantwortung (HV)</i> <i>Ergebnisverantwortung (EV)</i> <i>Prozessverantwortung (PV)</i> <i>Führungsverantwortung (FV)</i>	<i>Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern</i>	<i>Abstimmungsbedarfe</i> <i>inhaltliche Anforderungen</i>
1	Wahl des Institutssprechers	AR	HV, EV	SGL, Dekanat, Professoren	
2	Beratung in gemeinsamen Institutsangelegenheiten und Fragen der Institutsentwicklung	AR	HV, EV	SGL, Dekanat, Professoren	
3	Abstimmung von Vertretungsregelungen in der Lehre (Beurlaubung, Forschungssemester etc.),	IR, EER	HV, EV	SGL, Dekanat, Professoren	
4	Abstimmung institutsbezogener Forschungsschwerpunkte und –inhalte,	AR, IR	HV, EV	SGL, Professoren	
5	Koordination gemeinsamer Forschungsaktivitäten und –projekte,	AR, KR, EER	HV, EV, FV	SGL, Professoren	
6	Einbeziehung des wissenschaftlichen Nachwuchses, Publikation und wissenschaftliche Kommunikation von Forschungsergebnissen (z. B. Gastdozenturen, Vorträge, Tagungen etc.) und Einbindung von Forschungsaspekten in die fachspezifische Lehre und Weiterbildung.	IR, KR	HV, FV	SGL, Professoren	
7	Ggf. Entscheidungen zum Sekretariatspool sowie zum Betrieb von Laboren und technischen Einrichtungen des Instituts.	AR, IR	HV, EV, FV	SGL, Dekanat, Professoren	
8		AR, KR, EWR	HV, EV, PV, FV	SGL, Dekanat, Professoren	

AKV-Darstellung: Sekretariate Professuren

Nr.	Aufgaben / Teil-Aufgaben	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Sekretariate Professuren		Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1	Erladigung von Anfragen	AR	HV	SGL	
2	Auskünfte	AR	HV	SGL	
3	Schriftverkehr	AR	HV	SGL	
4	Terminorganisation	AR	HV	SGL	
5	Dokumentenverwaltung / Institutsarchiv	AR	HV	SGL	
6	Raumreservierungen (institutsinterne Besprechungen / Veranstaltungen) Allgemeine Assistenzaufgaben in Fragen von Lehre und Studium (z. B. Notenerfassung, Bereitstellung von Vorlesungsunterlagen, administrative	AR	HV	SGL, Institutssprecher	
7	Abwicklung von Lehraufträgen)	AR	HV	SGL	
8	Erladigung von Berichtsanhörungen und Abfragen	AR	HV	SGL, Dekanat	
9	Reisekostenabrechnung	AR	HV	SGL, Dekanat, Verwaltung	

AKV-Darstellung: Studiengangsleitung

Nr.	Aufgaben / Teilbereiche	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle: Studiengangsleiter*in		<i>Ausführungsrecht (AR)</i> <i>Kontrollrecht (KR)</i> <i>Informationsrecht (IR)</i> <i>Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER)</i> <i>Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)</i>	<i>Handlungsverantwortung (HV)</i> <i>Ergebnisverantwortung (EV)</i> <i>Prozessverantwortung (PV)</i> <i>Führungsverantwortung (FV)</i>	<i>Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern</i>	<i>Abstimmungsbedarfe</i> <i>inhaltliche Anforderungen</i>
1	Verantwortung für das Informationsmanagement im Studiengang	AR, KR, IR, EER, EWR	EV, FV, PV	SGKd, Dekan, Studiendekan, Sekretariat	
2	Verantwortung für die Weiterentwicklung des Studiengangs	AR, KR, EWR	EV, FV, PV	SGKd, Dekan, Studiendekan, Professoren	
3	Verantwortung für die Durchführung des Studiengangs	KR, EER	EV, FV	SGKd, Professoren, Lehrende, Dekan, Studiendekan, Verw	
4	Verantwortung für die Umsetzung der Prüfungsformen	KR, EER	EV, FV	SGKd, Professoren, Lehrende, Dekan, Studiendekan, Verw	
5	Vorschläge zu Prüfungsvorschriften / Studienordnungen	AR	HV	SGKd, SGKz, Dekan, Studiendekan	
6	Fachliche Unterstützung der (Re-)Akkreditierung (z. B. Kompetenzmatrix, Module)	AR, KR	EV, FV	SGKd, Dekan, Studiendekan	
7	Studiengangsbezogene Qualitätssicherung	AR, EER	HV, EV, FV	SGKd, Dekan, Studiendekan	
8	Unterstützung des Qualitätsmanagements	IR, AR	HV, FV	SGKd, Dekan, Studiendekan, Verw	
9	Initiierung / Anbahnung von studiengangsbezogenen Kooperationen	AR	HV, FV, PV, EV	SGKd, Dekan, Studiendekan, International Center	
10	Gewinnung Lehrbeauftragte	AR, KV, EER	HV, FV	SGKd, Dekan, Studiendekan, Professoren (Modulverantwortliche)	

AKV-Darstellung: Dezentrale Studiengangskoordination

Nr.	Aufgaben/ Teilbereiche	Kompetenzen:	Verantwortung:	Schnittstelle:	Gegenstand / Inhalt:
Rolle Studiengangskoordination dezentral		Ausführungsrecht (AR) Kontrollrecht (KR) Informationsrecht (IR) Einspruchs-/Eskalationsrecht (EER) Entscheidungs-/Weisungsrecht (EWR)	Handlungsverantwortung (HV) Ergebnisverantwortung (EV) Prozessverantwortung (PV) Führungsverantwortung (FV)	Schnittstelle zu anderen OE oder Entscheidungsträgern	Abstimmungsbedarfe inhaltliche Anforderungen
1	Informationsmanagement im Studiengang	AR	HV	SGL, SGKz	
2	Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Studiengangs (insbes. Außerschulische SG)	AR	HV	SGL, SGKz, Professoren	
3	Inhaltliche Ausarbeitung von Vorschlägen zu Prüfungsvorschriften / Studienordnungen (insbes. Außerschulische SG)	AR	HV, PV	SGL, SGKz, Verwaltung	
4	Unterstützung der (Re-)Akkreditierung	AR	HV	SGL, SGKz	
5	Unterstützung Qualitätsmanagement, insbesondere Qualitätssicherung	AR	HV	SGL, SGKz	
6	Unterstützung bei der Umsetzung des Studiengangs	AR	HV, PV	SGL, Professoren, Lehrende	
7	Koordination und Umsetzung der Prüfungsformen (als Schnittstelle zum Prüfungsausschuss)	AR	HV, PV	SGL, Professoren, Lehrende, PA, Verw.	
8	Zuarbeit für den Zulassungsausschuss	AR	HV	ZA, Verw.	
9	Studiengangsspezifische Fachberatung von Studierenden und Studiengangsinteressenten	AR	HV	SGL, Verw.	
10	Durchführung der Semesterplanung unter Beachtung der zu erwartenden Lehnachfrage	AR	HV	SGL, Verw., SGKz	
11	Studiengangbezogene Organisation und Mitwirkung bei Veranstaltungen (Career Day, Einführungswoche, Graduiertenfeier u.a.)	AR	HV	SGL	
12	Durchführung interner und externer Öffentlichkeitsarbeit, Networking, Alumni-Arbeit des Studiengangs	AR	HV	SGL, Verw. (HoKo)	
13	Studiengangbezogene Zuarbeit zu Gremien	AR	HV	SGL, SGKz, PA	
14	Betreuung Lehrbeauftragte und internationale Gastdozenten	AR	HV	SGL, SGKz, Professoren	
15	Pflege von studiengangbezogenen Hochschulkooperationen	AR	HV	SGL, SGKz	

5. Organisatorische Gestaltungsfragen im Rahmen der Umsetzung

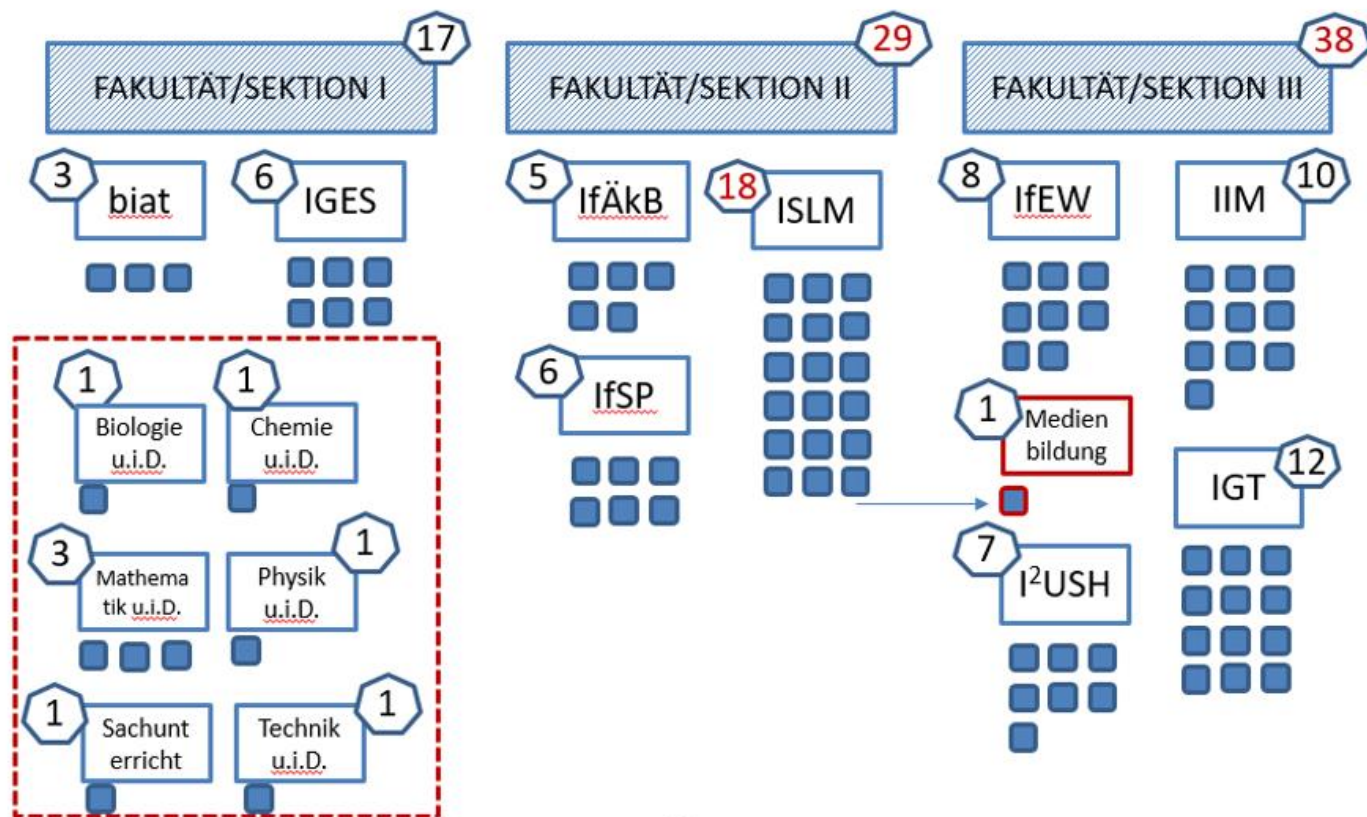
Organisatorische Gestaltungsfragen im Rahmen der Umsetzung

- Anzahl und finaler Zuschnitt der Fakultäten (wird im Senat und in der Professor:innenschaft diskutiert)
- Institutsbildung / Zuordnung von Professuren zu Instituten (wird im Senat und in der Professor:innenschaft diskutiert)
- Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung und Sitzungsturnus einer Dekane-Runde / Erweiterte Hochschulleitung
- „schlanke Institutsorganisation“, z. B.
 - Aufgaben und Zusammensetzung des Institutsrats, ggf. Verlagerung von Aufgaben an Abteilungen
 - zusätzliche Organisationselemente innerhalb von Instituten,
 - Sekretariatspools (siehe auch Folie 23)
- Fakultätsübergreifendes Studiengangsmanagement
- ...

Finaler Zuschnitt der Fakultäten - Kriterien der Fakultätsbildung

- Kritische Größe
- Fachlich-inhaltliche Kohärenz und Konvergenz
- Strategische Ausrichtung und Entwicklungspotenzial
 - Forschungsstärke
 - Profilbildung
 - Drittmittelpotenzial
- Konfliktpotenzial

Fakultätenzuordnung gem. Senatsbeschluss 4. Juli 2018



Zahlen geben Anzahl der Professuren im Institut wieder. Die Größe der Institute entspricht der Größe am 4.7.2018 und ggf. nicht mehr dem aktuellen Stand

6. Umsetzungsfahrplan und Projektmanagement (Arbeitspakete)

Umsetzungsfahrplan

30. Juni 2021	Information des Senats über den im Präsidium abgestimmten Konzeptstand
August/September 2021	Information der Hochschulöffentlichkeit
September 2021	„Sounding Board“ zur breiteren Diskussion und Abstimmung der Rückmeldungen zum vorliegenden Konzept
Januar 2022	Professorium: Beschluss zum Zuschnitt der Fakultäten und der Institute
bis März/April 2022	Ausarbeitung und Beschluss von Verfassung und Satzungen im Senat
ab April 2022	organisatorische und personelle Umsetzung (Wahlen, Einstellungen, Anpassungen der Verwaltungsprozesse, Trainings und Schulungen)
01. März 2023	Inkrafttreten der Regelungen zu Fakultäten in der neuen Verfassung und Satzungen (Verfassung tritt mit Beschluss in Kraft)
Ab März 2023	weitere Begleitung der Einführung der Fakultäten (Coaching, Schulungen, Konfliktberatung)

Arbeitspakete im Rahmen der Umsetzung

1. Innere Struktur der Fakultäten (Modellentwicklung I)
2. Laterale und extra-fakultäre Einbindung der Fakultät (Modellentwicklung II)
3. Verfassung und weitere Satzungen/Ordnungen
4. Anpassung der Verwaltungsprozesse
5. Einstellungen
6. Wahlen, Konstituierungen, Benennungen
7. Trainings, Fortbildungen, Workshops
8. Change Management
9. IT/Infrastruktur (noch nicht abschließend definiert)

1. Innere Struktur der Fakultäten (Modellentwicklung I)

- Erarbeitung eines grundlegenden Modells der Fakultäten in Form einer groben Struktur des inneren Aufbaus
 - Aufbau und Aufgaben von Gremien, Amtsträger*innen, Dekanatspersonal
 - Untergliederung der Fakultäten
 - Zuordnung der Studiengänge zu Fakultäten
 - Prozedere der ersten Wahlen
 - Definition der Kosten (einmalig & dauerhaft)
- Verantwortlich: Stephanie Brady
- Zeitraum: AQ 1/21 – EQ 2/21

2. Laterale und extra-fakultäre Einbindung der Fakultät (Modellentwicklung II)

- Definition der Außenbeziehungen der Fakultäten und Festlegen der zukünftigen Aufgaben, Pflichten und Rechte der Gremien
 - Zu bestehenden Gremien: z.B. Senat, Hochschulleitung
 - Zwischen den Fakultäten: z.B. Studiengangskommissionen, Forschungskommissionen
 - Visualisierung von und Information über geänderte Aufgabenzuschnitte
- Verantwortlich: Stephanie Brady
- Zeitraum: AQ 1/21 – EQ 4/21
- Anmerkung: Dieses Arbeitspaket kann erst nach Abschluss des Pakets 1 umfassend bearbeitet werden – Aufgaben und Rollen müssen erst geklärt sein.

3. Verfassung und weitere Satzungen/Ordnungen

- Entwicklung des Entwurfs für die zukünftige Verfassung und Herbeiführen eines Beschlusses im Senat
- Definition und Änderung von anderen zu ändernden Ordnungen und Satzungen insb. Gliederungssatzung, GO für Fakultäten (nur zum Start, da Fakultät über eigene GO entscheiden darf), weitere Satzungen
- Verantwortlich: N.N. (vorübergehend Patrick Friedrichs)
- Zeitraum: AQ 3/21 – EQ 1/22 (Verfassung, Gliederungssatzung) bzw. EQ 2/22

4. Anpassung von Verwaltungsprozessen

- Prozessmanagement
 - Definition von Prozessen, die sich ändern
 - Priorisierung der Prozesse (Häufigkeit, Kernprozesse etc.)
 - Überarbeitung und Anpassung der Verwaltungsprozesse entsprechen der Priorisierung
 - Implementierung
- Verantwortlich: Ulrich Rückmann
- Zeitraum: AQ 2/22 – EQ 1/23 (für priorisierte Prozesse) bzw. EQ 4/23

5. Einstellungen

- Planung und Durchführung der Einstellungsverfahren für
 - Fakultätsgeschäftsführer*innen
 - Studiengangskoordinator*innen
 - Sekretär*innen
- Verantwortlich: Stephanie Brady
- Zeitraum: AQ 2/22 – EQ 3/22 // EQ 4/22

6. Wahlen und Konstituierung der Gremien

- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen in den Fakultäten
- Sicherstellung der ordentlichen Konstituierung der Gremien
- Prozedere für Wahl der Dekan*innen
- Erarbeitung einer Rahmengesäftsordnung der Konvente
- Verantwortlich: N.N. (vorübergehend Patrick Friedrichs)
- Zeitraum: AQ 2/22 – EQ 4/22

7. Trainings, Fortbildungen, Workshops

- Planung eines Programms für Trainings und Fortbildung für
 - Dekanatsgeschäftsstellen
 - Amtsträger*innen
 - Mitglieder der Gremien
- Verantwortlich: Dr. Ina Mittelstädt (Personalentwicklung)
- Zeitraum: AQ 2/22 – EQ 3/23

8. Change Management

- Konzepterstellung und Durchführung eines begleitenden Change Managements
 - Information der Hochschulöffentlichkeit des Stands der Reform über verschiedene Kanäle
 - Sounding board
 - Begleitende Kommunikation
- Verantwortlich: Ulrich Rückmann, Dr. Jan Kühnemund
- Zeitraum: AQ 3/21 – EQ 2/23

Ansprechpartner

- Stephanie Brady (zentrale und strategische Fragen)
- Dr. Jan Kühnemund (Projekt- und Change-Management)
- Ulrich Rückmann (Projekt- und Change-Management)

Wir freuen uns über Fragen und Rückmeldungen (vorzugsweise per E-Mail).