Projektplan Curriculumsentwicklung

Dieser Projektplan enthält die wichtigsten Schritte für Studiengangsrevisionen und Neuentwick­lungen von Studiengängen und dient als Planungshilfe (vgl. [Prozesse Curriculumsentwicklung](https://cms-publish.ethz.ch/content/main/de/die-eth-zuerich/lehre/lehrentwicklung/curriculumsentwicklung/erlaeuterung-der-begriffe.html)).

Wichtig ist ein realistischer Zeitplan; zu beachten ist insbesondere, dass für Bachelor- und Masterstudiengänge unterschiedliche Deadlines gelten:

Bachelor:Genehmigung Studienreglement durch die Departementskonferenz (DK) spätestens

 Ende Herbstsemester im Vorjahr des Inkrafttretens (Herbstsemester)

Master: Genehmigung Studienreglement durch die Departementskonferenz (DK) spätestens

 Anfang Herbstsemester im Vorjahr des Inkrafttretens (Herbstsemester)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bachelor:** **Spätestens:** Genehmigung Studienreglement durch DK  |  |  |  | Start Bachelor |  |
| **Master:** **Spätestens:** Genehmigung Studienreglement durch DK |  |  |  | Start Master |  |
|  |  |  |  |  |
| Herbstsemester |  | Frühjahrssemester |  | Herbstsemester |

September Dezember Februar Mai September Dezember

# Ziel (Welche Aspekte sollen durch die Curriculumsentwicklung verbessert werden?): …

# Projektleitung: …

# Projektstart: …

# Start revidierter/neuer Studiengang: ...

# Projektschritte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Was** | **Wann** |
| **Bedarfsabklärung** | * Analyse Bedarf (Meetings, Workshop mit Professoren/-innen, Dozierenden, Studierenden, Alumni, Experten/-innen)
 |  |
| * Erstkontakt/Triage Prorektor Curriculumsentwicklung und Leiter Rechtsetzung Lehre: Beratung, Unterstützungsbedarf klären
 |  |
| * Bericht mit Antrag an die Departementskonferenz
 |  |
| **Grobkonzept**  | * Departementskonferenz: Grundsatzentscheid zur Revision
 |  |
| * Beurteilung des Vorhabens und des Zeitplans einholen von Leiter Rechtsetzung Lehre und Prorektor Curriculumsentwicklung
 |  |
| * Detaillierte Projektplanung: Zeitplan, Bildung von Arbeitsgruppen, Formulierung der Aufträge, Klärung der Projektorganisation
 |  |
| * Grobkonzept und Entwurf Qualifikationsprofil erstellen
 |  |
| **Detailkonzept**  | * Unterrichtskommission: Überprüfung Grobkonzept und Qualifikationsprofil
 |  |
| * Arbeitsgruppen-Meetings zur Erarbeitung des Detailkonzepts (Qualifikationsprofil, Zulassungsbedingungen, Struktur, Lehrveranstaltungen, Lehr- und Lernformen, Lehrkörper, Organisation Präsenz-/Selbststudium, Prüfungen)
 |  |
| * Sicherung des Lehrangebots (Dozierende, Termine)
 |  |
| * Leiter Rechtsetzung Lehre kontaktieren betr. Studienreglement und Übergangsbestimmungen (z.B.: alten Studiengang noch 1 Jahr parallel anbieten?)
 |  |
| * Prorektor CE kontaktieren für Prüfung des Qualifikationsprofils
 |  |
| * Antragspaket erstellen für die Departementskonferenz: Bericht, Entwurf Reglement (erstellt Leiter Rechtsetzung Lehre), Lehrangebot inkl. Prüfungen, Qualifikationsprofil
 |  |
| * ggf. Innovedum-Antrag stellen
 |  |
| * Website zum Studiengang einrichten resp. aktualisieren
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Genehmigung**  | * Departementskonferenz: Genehmigung des Detailkonzepts:

Bachelor: spätestens Ende HS im Vorjahr des Inkrafttretens (HS)Master: spätestens Anfang HS im Vorjahr des Inkrafttretens (HS) |  |
| * Leiter Rechtsetzung Lehre kontaktieren für Prüfung des Antragspakets und Antrag an Schulleitung
 |  |
|  |  |  |
| **Umsetzung** | * Entwicklung resp. Revision der einzelnen Lehrveranstaltungen
 |  |
| * Publikation der Website und der Studiengangsbroschüre (für Master: vor Öffnung des ersten Bewerbungsfensters)
 |  |
| * Marketing Event planen
 |  |
| * für neuen Studiengang: Operative Strukturen einrichten: Studienkoordinator/-in, Zulassungsausschuss, Unterrichtskommission, Administration
 |  |

# Projektorganisation (Gibt es ein Kernteam, Steuerungsauschuss?): …