

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 1 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

**Inhalt:**

1. Zweck des Prozesses
2. Geltungsbereich
3. Prozessverantwortliche
4. Liefernde des Prozesses
5. Nutzende des Prozesses
6. Prozesskennzahlen
7. Allgemeine Regelungen zum Prozess
8. Begriffe und Abkürzungen
9. Vorschriften, Normen und Richtlinien
10. Anlagen
11. Prozessübersicht

Teilprozess (TP) 1: Arbeitsmarkt, Bildungsziele etc. analysieren (Vorfeldanalyse)

Teilprozess (TP) 2: Studiengangsziele, Studienverlaufsplan entwerfen

Teilprozess (TP) 3: StuPO anpassen und genehmigen

Teilprozess (TP) 4: Prüfen, Genehmigung beantragen

	Erstellt:	Gepflegt:	Freigegeben:
OE	Fakultät IV	Strategisches Controlling	VP SL
Name	Prof. Heiß, Hans-Ulrich	Wille, Benjamin	Prof. Heiß, Hans-Ulrich
Datum	08.11.2018	16.11.2018	10.05.2019
Unterschrift			

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 2 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

**1. Zweck des Prozesses**

Der Prozess regelt die Einführung eines neuen Studiengangs an der TU Berlin.

Das Ziel ist die Bereitstellung eines akkreditierungsfähigen Bachelor- bzw. Master-Studienganges. Die Prozessbeschreibung gilt auch für weiterbildende Studiengänge.

Der Einführungsprozess umfasst neben einer Analyse des Arbeitsumfeldes der zukünftigen Absolventen/-innen den inhaltlichen Entwurf, kapazitäts- und rechtliche Prüfungen sowie die Genehmigung eines Studienverlaufsplans, eines Modulkataloges, einer Studien- und Prüfungsordnung sowie einer Zulassungsordnung. Außerdem erfordert ein weiterbildender Studiengang eine vom Kuratorium beschlossene Gebührenordnung.

**2. Geltungsbereich**

Der Prozess besitzt im gesamten Qualitätsmanagementsystem für Lehre und Studium an der TU Berlin Gültigkeit.

**3. Prozessverantwortliche**

Der/die AG-Leiter/-in und der/die Studiendekan/-in sind als Prozessverantwortliche/-r für die Durchsetzung des Prozesses verantwortlich. Die Leitung einer AG zur Einführung eines Studiengangs fällt in den Aufgabenbereich von Hochschullehrern/-innen.

Die Verantwortung für die Durchführung ist der jeweiligen Verfahrenstabelle zu entnehmen.

Prozessbeauftragt ist ein/-e dafür benannte/-r MA des Strategischen Controllings. Diese/-r ist für die Umsetzung und Gestaltung des angepassten Prozesses verantwortlich.

**4. Liefernde des Prozesses**

Die Initiative zur Studiengangeinführung geht von den Fachgebiets- oder Institutsleitern/-innen sowie Mitgliedern der Fakultätsleitung aus, welche ein Interesse an der Studiengangeinführung haben. Im Falle von Lehramtsstudiengängen kann eine Studiengangeinführung zusätzlich von der zuständigen Senatsverwaltung initiiert werden.

**5. Nutzende des Prozesses**

Studierenden wird durch diesen Prozess ein akademischer Ausbildungsweg zur Verfügung gestellt. Die jeweilige/-n Fakultät/-en bzw. die GKmE und die TU Berlin erweitern bzw. ergänzen mit dem neuen Studiengang ihr Lehr- und Forschungsprofil. Unternehmen, wissenschaftliche Einrichtungen und andere Institutionen profitieren vom neuen Qualifikationsprofil der Absolventen/-innen.

Teilergebnisse des Prozesses, insbesondere die Qualifikationsziele, der Studienverlaufsplan, das Modulhandbuch und die StuPO werden für „Studiengangreview durchführen“ benötigt und darüber hinaus für die Akkreditierung durch eine ausgewählte Agentur benötigt.

**6. Prozesskennzahlen**

Bei der Einführung von Studiengängen handelt es sich um einen Prozess, der vergleichsweise selten durchlaufen wird. Aufgrund der geringen Iteration dieses Prozesses erfolgt die Beurteilung der Leistung des Prozesses vorgangsbezogen, u.a. anhand folgender Daten:

- die Erteilung bzw. Nichterteilung einer Genehmigung für die Einführung des Studiengangs durch die zuständige Senatsverwaltung und

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 3 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

- die Dauer von der Konstituierung der AG bis zum Vorliegen der Genehmigung durch die zuständige Senatsverwaltung.

## 7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

In Studiengängen, die in Form einer GKmE organisiert sind, übernimmt im Rahmen dieses Prozesses diese GKmE die Funktion des Fakultätsrates.

Im Falle eines weiterbildenden Studienganges stellt die Wirtschaftlichkeitsprüfung die Haushaltsneutralität sicher.

In einigen Fällen wird eine studiengangsspezifische Zulassungsordnung (ZuLO) wünschenswert sein, dann ist diese für die Beschlussfassung vorzuhalten.

Über Vorabsprachen mit der Universitätsleitung sowie weitere wesentliche Absprachen wird ein Protokoll geführt und von der jeweils verantwortlichen Person unterzeichnet.

### Arbeitsgruppe (AG)

Informationsbeschaffung und Ausgestaltung der Studiengangsverläufe und -inhalte sind Aufgabe einer eigens für die Studiengangeinführung gegründeten Arbeitsgruppe (AG). Über die Zusammensetzung der AG zur Einführung eines Studienganges entscheidet der/die AG-Leiter/-in und informiert den/die Studienkan/-in über das Vorhaben. Der/die Studiendekan/-in der Fakultät und der/die AG-Leiter/-in stimmen sich während der gesamten Einführung eines Studienganges ab. In der Regel unterstützen neben weiteren HL auch Vertreter/-innen der anderen Statusgruppen die Einführung eines neuen Studienganges, wobei die frühe Einbindung von Studierenden wünschenswert ist. Wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen und Studierende der agierenden FG können ihre Ansichten kommentierend in den Prozess einbringen. Grundsätzlich kann die Zusammensetzung der AG den Erfordernissen angepasst werden und im Prozessverlauf variieren.

Die AG wird während des gesamten Prozesses von zentralen Abteilungen, Stabsstellen und Gremien der Universität sowie der/den beteiligten Fakultätsverwaltung/-en nach Bedarf beraten und unterstützt. Umfang und Zeitpunkt der notwendigen Beratung und Unterstützung unterscheiden sich von Fall zu Fall. Die Expertise für Anfragen im Zuge der Entwicklung von Studiengängen verteilt sich grundsätzlich wie nachfolgend dargestellt:

- Das Strategische Controlling unterstützt die AG „Studiengangentwicklung“ durch inhaltliche Beratung im Hinblick auf Verfahrensfragen, Akkreditierungsaussichten, kapazitäts Auswirkungen, CNW-Berechnung, geplante Zulassungszahlen sowie Auswirkungen auf interne und externe Mittelverteilungen.
- Die Abteilung I unterstützt die AG „Studiengangentwicklung“ in rechtlichen Fragen, insbesondere bei Prüfungsbelangen, beratend. Des Weiteren begleitet sie die universitären Satzungsgebungsverfahren aus Studium und Lehre; berät die Fakultäten, die Kommission für Lehre und Studium (LSK) sowie den Akademischen Senat (AS) bei der Entwicklung von Ordnungen aus Studium und Lehre (insbesondere von Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnungen). Zusätzlich obliegt ihr die Prüfung und Gewährleistung der formalen Richtigkeit der Ordnungen, die Koordination der Beteiligung der zuständigen Senatsverwaltung als auch die Vorbereitung der Veröffentlichung und das Informieren interner Stellen über neue Ordnungen.
- Die Referate für Studium und Lehre der beteiligten Fakultäten bringen ihre Kompetenzen ein, z.B. in Kooperation mit dem Strategischen Controlling und der Abteilung I bei der Beratung der AG in universitären Satzungsgebungsverfahren (z.B. Entwicklung der StuPO, Gestaltung des Studiengangsverlaufs und CNW-Berechnung), weiterhin bei Serviceabsprachen mit anderen Fakultäten u.a.
- Die LSK berät den Akademischen Senat und das Präsidium in Grundsatzfragen der Lehre und des Studiums, insbesondere beim Erlass von Rahmenrichtlinien für das Studium und das Prüfungsverfahren. Sie berät über Einrichtung und Aufhebung von Studiengängen und

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 4 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

begutachtet die von den Fakultäten/Gemeinsamen Kommissionen vorgelegten Studien- und Prüfungsordnungen unter Beachtung vorhandener Rahmenrichtlinien und Akkreditierungsanforderungen und gibt eine entsprechende Stellungnahme ab.

- Die Ausbildungskommission begutachtet den von der AG vorgelegten Entwurf für die Studien- und Prüfungsordnung sowie ggf. Entwürfe weiterer Satzungen unter Beachtung vorhandener Rahmenrichtlinien und gibt eine entsprechende Stellungnahme.
- Branchenverbände, Berufsgesellschaften und wissenschaftliche Fördereinrichtungen geben Auskunft über die Nachfragesituation bzgl. akademischer Berufsqualifikationen, Arbeitsmarktsituation bzw. mittel- und langfristige Forschungs- und Innovationstrends.

### Beschlussorgane

Der Fakultätsrat, der Akademische Senat, VP S&L und die zuständige Senatsverwaltung sind die Beschlussorgane dieses Prozesses. Im Falle eines weiterbildenden Studienganges beschließt das Kuratorium über die Gebührenordnung.

Für die Beschlussfassung sind folgende Dokumente vorzulegen:

- StuPO inkl. Modulliste
- Modulkatalog
- Kapazitäts- und CNW-Berechnung
- Ergänzende Angaben zum Studiengang (LSK-Formular)
- Einrichtungsantrag
- Antrag auf Genehmigung der StuPO
- ggf. Zulassungsordnung
- ggf. Gebührenordnung und Kostenplan

### Qualifikationsziele

Die Qualifikationsziele des Studiengangs werden kompetenzorientiert formuliert. Das bedeutet, aus ihnen muss hervorgehen, was die Absolventen/Absolventinnen nach Abschluss ihres Studiengangs wissen und können, und in welchen wissenschaftlichen oder beruflichen Handlungsfeldern sie demzufolge dann gesellschaftlich verantwortlich agieren werden.

In einer Übersicht werden die Qualifikationsziele des Studiengangs als einzelne Learning Outcomes formuliert, und es wird transparent dargestellt, welche Module in welcher Form zur Erreichung dieser Learning Outcomes beitragen. Mit Learning Outcomes werden die Ergebnisse von Lernprozessen beschrieben, d.h. aus ihnen wird das Ziel als auch der Lehr- und Lernprozess ersichtlich. Dies erfolgt anhand einer Kompetenzziel-Darstellung..

Die Module des Studiengangs sind im Hinblick auf die Qualifikationsziele des Studiengangs zu platzieren und aufeinander abzustimmen. Dabei ist darauf zu achten, dass die verschiedenen Phasen des Kompetenzerwerbs (Wissen, Können, Handeln) curricular aufgenommen werden.

Die didaktische und inhaltliche Verantwortung für die Gestaltung von Modulen trägt der/die Modulverantwortliche (L-04-01-00 – Modul verwalten). Bereits im Rahmen der Studiengangentwicklung ist jedoch zu gewährleisten, dass das Lernergebnis, der Lernprozess und die Prüfungsform im Rahmen des Moduls aufeinander abgestimmt sind. Im Sinne der Einheitlichkeit des Studiengangskonzeptes ist dabei eine Beratung durch die AG bzw. das Referat für Studium und Lehre sinnvoll.

## 8. Begriffe und Abkürzungen

- AG - Arbeitsgruppe
- AK - Ausbildungskommission
- Akk.-... - Akkreditierungs-...

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 5 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

AllgStuPO - Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens  
 AMBI TU - Amtliches Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin  
 AS - Akademischer Senat der TU Berlin  
 AuswahlSa – Satzung der Technischen Universität Berlin über die Durchführung hochschuleigener Auswahlverfahren  
 BerlHG - Berliner Hochschulgesetz  
 BerlHZG - Berliner Hochschulzulassungsgesetz  
 BerlHZVO - Berliner Hochschulzulassungsverordnung  
 CNW - Curricularnormwert  
 ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System  
 EUR-ACE - European Accredited Engineering-Projekt  
 FFR - Frauenförderrichtlinie  
 FG - Fachgebiet  
 FKR - Fakultätsrat  
 FSC-L - Fakultäts-Verwaltungsleiter/-in  
 GebO – Gebührenordnung  
 GD - Geschäftsführende/-r Direktor/-in  
 GKmE - Gemeinsame Kommission mit Entscheidungsbefugnissen  
 HRG - Hochschulrahmengesetz  
 HRK - Hochschulrektorenkonferenz  
 HL - Hochschullehrer/-in  
 (Abt) I - Studierendenservice  
 IA 1 - Abteilung I - Servicebereich Master  
 IA 2/3 - Abteilung I - Servicebereich Bachelor  
 IB - Referat Prüfungen  
 I DV - Bereich I DV - IT Team: Administration und Koordination  
 IE - Referat Allgemeine Studienberatung  
 I SIS – Experte/-in für Ordnungen aus Studium und Lehre  
 K 35 - Wahlamt, Geschäftsstelle des Zentralen Wahlvorstandes, Redaktion Amtliches Mitteilungsblatt der TUB (AMBI)  
 KapVO – Kapazitätsverordnung  
 KMK - Kultusministerkonferenz  
 LP - Leistungspunkte  
 LSK - Kommission für Lehre und Studium  
 MA - Mitarbeiter/-in  
 Ref S&L - Referent/-in für Studium und Lehre  
 SC2 - Strategisches Controlling 2 (Struktur- und Entwicklungsplanung)  
 SC3 - Strategisches Controlling 3 (Qualitätsmanagement, Studienreform und Kennzahlen)  
 SenBJW - Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft  
 SG - Studiengang  
 SGE - Studiengangeinführung  
 StaLa - Amt für Statistik Berlin-Brandenburg

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 6 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

StuPO - Studien- und Prüfungsordnung  
 SWS - Semesterwochenstunden  
 TUB - Technische Universität Berlin  
 VP S&L - Vizepräsident/-in für Studium und Lehre  
 ZulO - Zulassungsordnung

## 9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

Allgemeine Richtlinien der Akkreditierungsagenturen  
 Ausbildungsziele/Kompetenzen kategorisiert nach Vorgaben der Akkreditierungsagenturen:  
 - EUR-ACE: [http://www.feani.org/EUR\\_ACE/PrivateSection/Documents/A1\\_EUR-ACE\\_Framework%20Standards\\_2005-11-17corrected.pdf](http://www.feani.org/EUR_ACE/PrivateSection/Documents/A1_EUR-ACE_Framework%20Standards_2005-11-17corrected.pdf)  
 Auswahlsatzung der TU Berlin  
 Berliner Hochschulgesetz (BerlHG)  
 Berliner Hochschulzulassungsgesetz (BerlHZG)  
 Berliner Hochschulzulassungsverordnung (BerlHZVO)  
 Checkliste zur Integration von Gender- und Gleichstellungsaspekten in die Studiengänge der TU Berlin i.d.F.v. 07.08.2013  
 Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR)  
 ECTS als System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (HRK, 2004)  
 ECTS-Richtlinien  
 Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR)  
 Frauenförderrichtlinien der TU Berlin (FFR)  
 Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER)  
 Hochschulvertrag zwischen dem Land Berlin und der Technischen Universität Berlin (Vertrag für die Jahre 2010 bis 2013 gemäß Artikel II des Haushaltsstrukturgesetzes 1997)  
 Internationale Richtlinien (z.B. EUR-ACE)  
 Ländergemeinsame Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (KMK, 10.10.2003 i.d.F. 04.02.2010)  
 Leitbild, (TUB 2012)  
 Leitlinien für die Weiterentwicklung von Studiengängen an der Technischen Universität Berlin (TUB, 16.02.2000)  
 Neufassung der Grundordnung der Technischen Universität Berlin (TUB, 2006)  
 Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgStuPO, TUB, i.d.F. v. 08.05.2013)  
 Qualitätssicherung in der Lehre (KMK, 2005)  
 Rahmenvorgaben für die Einführung von Leistungspunktsystemen und die Modularisierung von Studiengängen (KMK, 2000, i.d.F. 2004)  
 Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung (Akkreditierungsrat, 08.12.2009 i.d.F.v. 20.02.2013)  
 Satzung der Technischen Universität Berlin über die Durchführung hochschuleigener Auswahlverfahren (AuswahlSa )  
 TU9-Handreichung zur Kennzeichnung ingenieurwissenschaftlicher Studiengänge (TU9, 11/2017)

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 7 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 8 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	--

## 10. Anlagen

L-01-01-00-S-A01 – Checkliste der TU Berlin zur Überprüfung der Vorgaben zur Einrichtung und Änderung von Studiengängen

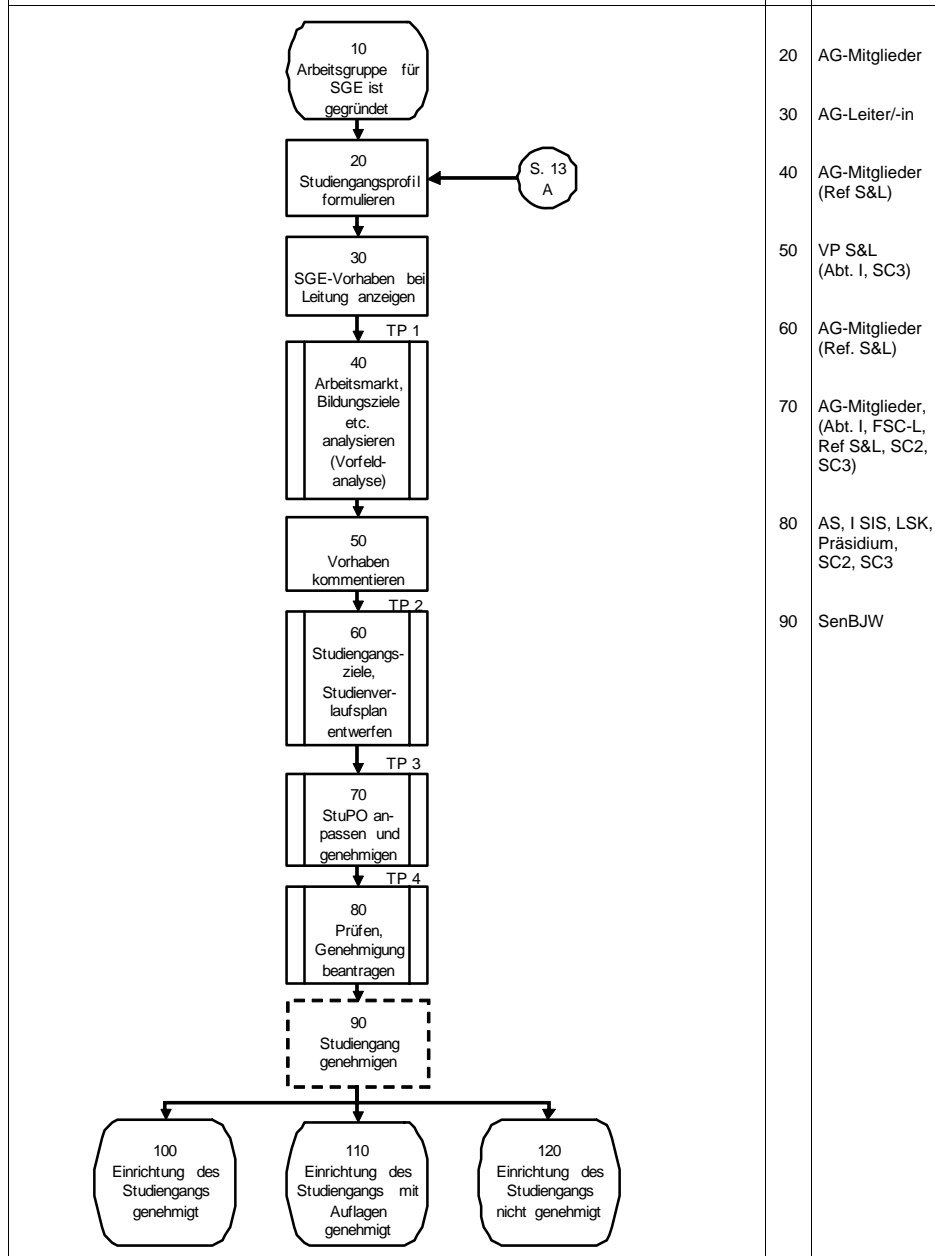
L-01-01-00-S-F01 – Vorlage „Liste AG-Mitglieder“

L-01-01-00-S-F02 – Vorlage „Bericht Vorfeldanalyse“

L-01-01-00-S-F03 – Vorlage „Kompetenzziel-Darstellung“

L-01-01-00-S-F04 – Vorlage „Studienverlaufsplan“

### 11. Prozessübersicht



Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
10		Eine Arbeitsgruppe „Studiengangeinführung“ wird gegründet und ein/e AG-Leiter/-in benannt (L-01-01-00-S-F01 – Vorlage „Liste AG-Mitglieder“).	Liste der Arbeitsgruppenmitglieder	
20		Die AG formuliert ihr Vorhaben und stellt grundlegende Informationen heraus: - den Gegenstand des Studiums, - das Qualifikationsprofil für Absolventen/Absolventinnen und - den Forschungsbezug.  Es wird festgelegt, ob es sich um einen grundständigen, konsekutiven Studiengang handeln soll oder um ein Spezialangebot, z.B. einen weiterbildenden Masterstudiengang. Des Weiteren erfolgt die Festlegung, ob es sich um einen ingenieurwissenschaftlichen Studiengang handelt. Das hat zur Folge, dass Absolventen/-innen berechtigt sind, die Berufsbezeichnung „Ingenieur/-in“ zu führen.	Kurzbeschreibung des Studiengangs	AG-Mitglieder
30	Kurzbeschreibung des Studiengangs	Das SGE-Vorhaben wird gegenüber der Fakultäts- und Universitätsleitung angezeigt und begründet, um diese über das Vorhaben frühzeitig in Kenntnis zu bringen. Die Anzeige bei der Leitung bedeutet zunächst, sicherzustellen, dass ein solcher Studiengang gewünscht ist, d.h. kapazitär verträglich und ins Profil von Fakultät und TUB passt. Dazu sind keine formalen Dokumente erforderlich, d.h. es kann eine PowerPoint-Präsentation oder ein Konzeptpapier sein. Offene Fragen werden im persönlichen Gespräch geklärt. Zustimmung an dieser Stelle heißt, dass das Konzept ausgearbeitet werden kann. Uni-Leitung in diesem Sinne ist VP S&L.	Anzeige des Vorhabens	AG-Leiter/-in
40	Kurzbeschreibung des Studiengangs	Prinzipiell sind Inhalt, Form und Umfang der Vorfeldanalyse in Abhängigkeit des einzuführenden Studienganges der AG überlassen. Zwingend ist die Einbindung externer Expertise in der Erstellung der Arbeitsmarktanalyse. In der Vergangenheit haben sich Analysen des Beschäftigungsmarktes, der aktuellen Technologie- und Forschungstrends, möglicher Doppelungen mit anderen Hochschulen und der Zielgruppen als zielführend erwiesen.  Hier wird ein Studiengangskonzept inklusive Vorfeldanalyse in einem Umfang von circa 15 Seiten ausgearbeitet. Unerlässlich ist die Formulierung und Prüfung der Passung des neuen SG zum Fakultätsprofil. Außerdem müssen die Finanzierbarkeit sowie die kapazitären Voraussetzungen für den neuen SG abgeschätzt werden.	Studiengangskonzept inklusive Bericht zur Vorfeldanalyse	AG-Mitglieder (Ref. S&L)
50	Studiengangskonzept inklusive Bericht zur Vorfeldanalyse	Die Universitätsleitung kommentiert das Vorhaben auch unter Referenzierung auf das Leitbild der Universität. Bei Bedarf werden die Experten/Expertinnen der Abteilung I eingebunden. Die Stellungnahme der Leitung soll weitere Hinweise bzw. Vorgaben zur Ausgestaltung des Studiengangs enthalten.	Stellungnahme	VP S&L (Abt. I, SC3)
60	Qualifikationsprofil	Aufgrund der definierten Qualifikationsziele werden Learning Outcomes definiert, die durch einzelne Module umgesetzt werden. Der Studienverlaufsplan (L-01-01-00-S-F04 – Vorlage „Studienverlaufsplan“) bildet ab, wie sich die Module aufeinander beziehen, wobei auch die Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile dargestellt werden.	Module, Studienverlaufsplan	AG-Mitglieder (Ref S&L)
70	Module, Studienverlaufspläne	Dieser Teilprozess umfasst die Kernthemen wie: - die Übersichtsdarstellung der Qualifikationsziele, der Learning Outcomes und der dazugehörigen Module (beispielsweise durch eine Kompetenzziel-Darstellung gemäß L-01-01-00-S-F03),	StuPO, Modulkatalog, CNW- und Kapazitätsberechnung, ggf. ZuO und GebO, FKR-Beschluss,	AG-Mitglieder (Abt. I, FSC-L, Ref S&L, SC2, SC3)

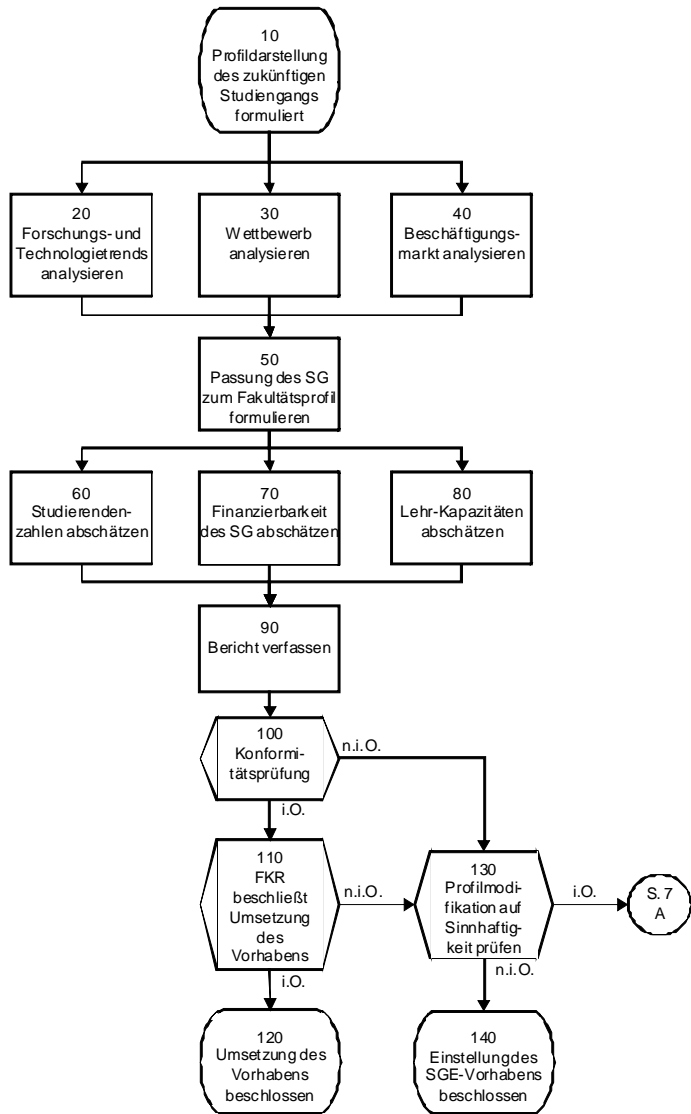
<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 11 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- das Curriculum (Grundlagen, fachspez. Grundlagen, Spezialisierung, Vertiefung und Differenzierung, Forschungsfähigkeit, Interdisziplinarität, Selbstorganisation, Projektarbeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Internationalisierung, Genderaspekte),</li> <li>- die Prüfungsformen,</li> <li>- der CNW-Berechnung,</li> <li>- die Studierbarkeitsberechnung,</li> <li>- der Entwurf einer StuPO,</li> <li>- die Finanzierungsprüfung,</li> <li>- die Kapazitätsberechnung und</li> <li>- die verwaltungsrechtliche Prüfung.</li> </ul>	AK-Stellungnahme	
80	StuPO, Modulkatalog, CNW- und Kapazitätsberechnung, ggf. ZuIO und GebO, FKR-Beschluss, AK-Stellungnahme	Die entwickelte StuPO wird rechtlich und inhaltlich geprüft, kommentiert, beschlossen, und bestätigt oder ggf. zur Überarbeitung zurückgegeben. Es wird die Einrichtung des Studiengangs beantragt.	Prüfbericht, Antrag auf Einrichtung des SG	AS, I SIS, LSK, Präsidium, SC2, SC3
90	Antrag auf Einrichtung des SG, StuPO, ggf. ZuIO, Bestätigung durch die Universitätsleitung, Beschluss des AS, Fakultätsratsbeschluss, Stellungnahme der LSK	Die zuständige Senatsverwaltung beschließt über den Antrag auf Einrichtung des SG.	Bestätigung der Einrichtung des Studiengangs/ Bestätigung der Einrichtung des Studiengangs mit Auflagen/ Nichtbestätigung der Einrichtung des Studiengangs	SenBJW
100	Bestätigung der Einrichtung des Studiengangs	Die Bestätigung der Einrichtung des Studiengangs der zuständigen Senatsverwaltung liegt der Universitätsleitung vor und wird über den I SIS an den/die Dekan/-in der betroffenen Fakultät weitergeleitet. Ebenfalls leitet der I SIS die Satzung an den/die MA K 35 mit der Bitte um Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der TUB (AMBI) weiter. Parallel informiert der I SIS die MA IA1, IA2, IA3, IB und IE über die Einrichtung eines neuen Studiengangs. Es muss ein Landesschlüssel für den Studiengang beim StaLa beantragt werden; zeitgleich legt der/die MA SC3 die Zugehörigkeit des Studiengangs zum Bundesschlüssel und damit die Zugehörigkeit des Schlüssels zur entsprechenden Fächergruppe fest. Es erfolgt eine Mitteilung der drei Komponenten (Landesschlüssel, Bundesschlüssel und Fächergruppe) von dem/der MA IA3 an den/die MA I DV mit der Bitte, den neuen Studiengang im System einzurichten. Der Studienführer sowie Informationsmaterial zum Studiengang werden durch das Ref. S&L erstellt. Zum Zwecke der zentralen Darstellung des Studienangebotes der TUB erfolgt die Zulieferung von Texten/Infos an IE2 zeitnah für Printausgaben (Bachelor-/Masterbroschüre, Studium an der TUB) und Web (Hochschulkompass, TUB-Webauftritt). Die StuPO wird von der Universitätsleitung im AMBI TU veröffentlicht und tritt am folgenden Tag in Kraft.		
110	Bestätigung der Einrichtung des Studiengangs mit Auflagen	Im Falle einer Bestätigung der Einrichtung des Studiengangs mit Auflagen ist der/die Dekan/-in einer Fakultät bzw. der/die Vorsitzende einer Gemeinsamen Kommission für die Erfüllung der Auflagen verantwortlich. Er/Sie leitet die notwendigen Maßnahmen intern ein. Der Studienführer		

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 12 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	---

		<p>sowie Informationsmaterial zum Studiengang werden durch das Ref. S&amp;L erstellt. Zum Zwecke der zentralen Darstellung des Studienangebotes der TUB erfolgt die Zulieferung von Texten/Infos an IE2 zeitnah für Printausgaben (Bachelor-/Masterbroschüre, Studium an der TUB) und Web (Hochschulkompass, TUB-Webauftritt).</p> <p>Die StuPO wird von der Universitätsleitung im AMBI TU veröffentlicht und tritt am folgenden Tag in Kraft.</p>		
120	Nichtbestätigung der Einrichtung des Studiengangs	Im Falle der Nichtbestätigung der Einrichtung des Studiengangs ist eine Entscheidung im konkreten Fall und eine Analyse der Begründung durch den/die VP S&L in Absprache mit der Fakultät und bei Bedarf unter Einbindung von dem/der MA SC3 und dem/der MA Abteilung I erforderlich.		

<b>11. TP 1: Arbeitsmarkt, Bildungsziele etc. analysieren (Vorfeldanalyse)</b>	<b>Nr.</b>	<b>Durchführung</b>
--	------------	---------------------



20	AG-Mitglieder	30	AG-Mitglieder
40	AG-Mitglieder	50	AG-Mitglieder (FSC-L, Ref S&L)
60	AG-Mitglieder	70	FSC-L, Ref S&L (SC3)
80	FSC-L, Ref S&L (SC3)	90	AG-Mitglieder
100	AK (AG-Mitglieder)	110	FKR
130	AG-Mitglieder		

Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
10		Die Kurzbeschreibung des künftigen Studiengangs liegt in schriftlicher Form vor.		
20		Aktuelle Entwicklungen auf dem Technologiemarkt sowie in der Forschungslandschaft werden identifiziert.	Trendanalyse	AG-Mitglieder
30	Kurzbeschreibung des Studienganges	Das angestrebte Studienprofil wird regional, national und international auf Alleinstellungsmerkmale geprüft. Dabei ist zu analysieren: - wie viele gleiche/ähnliche Studiengänge schon existieren und - wie viele nationale/internationale Konferenzen zum wissenschaftlichen Inhalt des Studiengangs jährlich stattfinden.	Wettbewerbsanalyse	AG-Mitglieder
40	Kurzbeschreibung des Studienganges, Bericht aus Nr. 20 und 30	Das Interesse von Unternehmen und Forschungseinrichtungen an Absolventen/Absolventinnen des neuen Studiengangs wird analysiert. Die Abnehmer-Zielgruppen werden identifiziert und das mittel- bis langfristige Beschäftigungspotenzial abgeschätzt. Wie viele und welche relevanten Berufsgesellschaften gibt es?  Die Analyse erfolgt unter Einbindung externer Expertise, die im Dokument „Arbeitsmarktanalyse“ kenntlich gemacht werden muss. Die Art der Einbindung externer Expertise variiert studiengangsspezifisch (z. B. Anfordern eines externen Gutachtens, Führen von Experteninterviews, Veranstalten eines Workshops mit ggf. Industrievertretern/-innen).	Arbeitsmarktanalyse	AG-Mitglieder
50	Kurzbeschreibung des Studienganges	Es wird formuliert, in welcher Weise der zu entwickelnde SG in das Profil der zugehörigen Fakultät sowie der TUB passt und dieses ergänzt. Dies geht in den Bericht zur Vorfeldanalyse (L-01-01-00-S-F02 – Vorlage „Bericht Vorfeldanalyse“) ein und trägt zur Transparenz des SGE-Vorhabens bei.	Teil des Berichts der Vorfeldanalyse (90)	AG-Mitglieder (FSC-L, Ref S&L)
60	Statistiken, Erfahrungswerte aus anderen SG	Die zu erwartenden Studierendenzahlen sowie ggf. weitere Eigenschaften der Zielgruppe (Bildungsherkunft, Geschlechterzusammensetzung u.ä.) werden abgeschätzt (Zielgruppenanalyse).	Studierendenzahlenschätzungen	AG-Mitglieder
70	Studierendenzahlenschätzungen, Erfahrungswerte	Die verfügbaren und/oder verfügbar zu machenden Kapazitäten hinsichtlich Raum, Ausstattung, Personal, Zeit etc. werden abgeschätzt.	Kapazitätsschätzung	FSC-L (SC3)
80	Studierendenzahlenschätzungen, Erfahrungswerte	Der jährliche Finanzbedarf für Einrichtung und Unterhaltung des Studiengangs wird abgeschätzt.	Finanzierungsschätzung	FSC-L (SC3)
90	alle Ergebnisse aus Nr. 20-80	Die gesammelten Informationen (Nr. 20-80) werden zu einem Bericht vereint, der als Grundlage für die anschließenden Prozesse genutzt wird (L-01-01-00-S-F02 – Vorlage „Bericht Vorfeldanalyse“). Das Studiengangskonzept inklusive Bericht der „Vorfeldanalyse“ wird der AK zur Kenntnis- und Stellungnahme vorgelegt.	Studiengangskonzept inklusive Bericht der „Vorfeldanalyse“	AG-Mitglieder
100	Studiengangskonzept inklusive Bericht der „Vorfeldanalyse“	Anhand des Studiengangskonzept inklusive des Berichts der Vorfeldanalyse nimmt die AK Stellung zum SGE-Vorhaben.	Stellungnahme AK	AK (AG-Mitglieder)
110	Studiengangskonzept inklusive Bericht der „Vorfeldanalyse“	Der FKR beschließt über die Umsetzung des SGE-Vorhabens. Sollte der FKR die Umsetzung des SGE-Vorhabens nicht beschließen, entscheidet die AG über die Einarbeitung der Gründe und Modifikationen.	FKR-Beschluss	FKR

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin		<b>L-01-01-00-S</b>
	<b>Studiengang einführen</b>		Seite: 15 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019

	Stellungnahme AK			
130	Stellungnahme AK/FKR-Beschluss	Die AG entscheidet und stimmt ab, ob Konformität durch Anpassungen der Kurzbeschreibung des Studienganges zu erreichen ist und ob solche Anpassungen sinnvoll sind. Ggf erfolgt eine Anpassung der Kurzbeschreibung des Studienganges oder das Vorhaben wird eingestellt.	Beschluss	AG-Mitglieder

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin		<b>L-01-01-00-S</b>
	<b>Studiengang einführen</b>		Seite: 16 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019

11. TP 2: Studiengangsziele, Studienverlaufsplan entwerfen		Nr.	Durchführung
<pre> graph TD     10([10 Umsetzung des Vorhabens beschlossen]) --&gt; 20[20 thematischen Studienverlaufsplan entwerfen]     20 --&gt; 30[30 Modulübersicht erstellen]     30 --&gt; 40[40 Kompetenzziel-Darstellung erstellen]     40 --&gt; 50[50 Module detaillieren und in Studienverlaufsplan einpassen]     50 --&gt; 60[60 StuPO entwerfen]     60 --&gt; 70{{70 StuPO-Entwurf prüfen}}     70 -- n.i.O. --&gt; 60     70 -- i.O. --&gt; 80[80 Stellung nehmen]     80 --&gt; 90([90 geprüfter StuPO-Entwurf liegt vor]) </pre>		20	AG-Mitglieder (Ref S&L)
		30	AG-Mitglieder (Ref S&L)
		40	AG-Mitglieder (Ref S&L)
		50	AG-Mitglieder (Ref S&L)
		60	AG-Mitglieder, Ref S&L (Abt I)
		70	I SIS
		80	AK
		90	

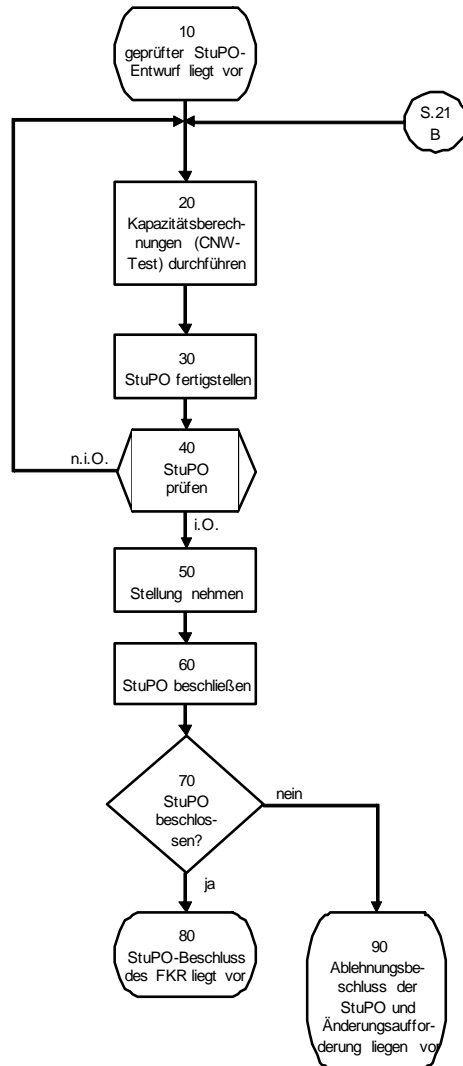


<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin	<b>L-01-01-00-S</b>
	<b>Studiengang einführen</b>	Seite: 17 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin	<b>L-01-01-00-S</b>
	<b>Studiengang einführen</b>	Seite: 18 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019

Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
20	Kurzbeschreibung des Studienganges	Grundlegende und fachspezifische Lehrinhalte sowie mögliche Vertiefungsrichtungen werden bestimmt. Der Umfang und die Abfolge der grundlegenden und fachspezifischen Lehrabschnitte werden festgelegt. Dazu dienen grundsätzlich sowohl bereits vorhandene als auch neu zu entwickelnde Module (L-04-01-00 – Modul verwalten).	erweiterte Kurzbeschreibung des Studienganges, Studiengangstruktur, thematischer Studienverlaufsplan	AG-Mitglieder (Ref S&L)
30	Studiengangstruktur, , thematischer Studienverlaufsplan	Eine Übersicht der in den Studienverlaufsplan einzuordnenden Lehrthemen (Module) wird erstellt. Im Falle der geplanten Nutzung fakultätsexterner Module sind frühzeitig Serviceabsprachen mit der/den servicegebenden Fakultät/en zu treffen, und es ist außerdem ein Fakultätsratsbeschluss der servicegebenden Fakultät/-en herbeizuführen.	Modulübersicht, Fakultätsratsbeschluss servicegebender Fakultät/-en	AG-Mitglieder (Ref S&L)
40	Modulübersicht, erweiterte Kurzbeschreibung des Studienganges	Die Module werden den Qualifikationszielen des Studienganges zugeordnet (z.B. mittels L-01-01-00-S-F03 – Vorlage „Kompetenzziel-Darstellung“).	Kompetenzziel-Darstellung	AG-Mitglieder (Ref S&L)
50	Kompetenzziel-Darstellung, thematischer Studienverlaufsplan, Modulübersicht	Die Studierbarkeit wird auf Modulebene durch Workload-Berechnungen sichergestellt. Hierzu wird der Studienaufwand (in Stunden) für jedes Modul angepasst und in ggf. anzupassende ECTS-Punkte umgewertet. Der Umfang der Module (SWS, ECTS) und die Prüfungsform wird endgültig festgelegt (Gewichtung der Lehranteile)( L-04-01-00 – Modul verwalten).die Module werden in den Studienverlaufsplan (L-01-01-00-S-F04 – Vorlage „Studienverlaufsplan“) eingepasst.	Studienverlaufsplan	AG-Mitglieder, Ref S&L
60	alle bisher in diesem TP erzeugten Dokumente	Eine Studien- und Prüfungsordnung wird entworfen und als Diskussionsgrundlage genutzt.	StuPO-Entwurf	AG-Mitglieder, Ref S&L (Abt. I)
70	StuPO-Entwurf	Im Bedarfsfall erfolgt die Einbindung der Expertise der Abteilung I und/oder der LSK. Der StuPO-Entwurf wird anhand des BerlHG, der AllgStuPO, der KMK-Vorgaben und anderer (rechtlicher) Rahmenbedingungen geprüft.	geprüfter StuPO-Entwurf	Ref S&L (Abt I., LSK)
80	geprüfter StuPO-Entwurf, Kompetenzziel-Darstellung	Die AK nimmt Stellung zum StuPO-Entwurf.	geprüfter StuPO-Entwurf, Kompetenzziel-Darstellung, Stellungnahme der AK	AK

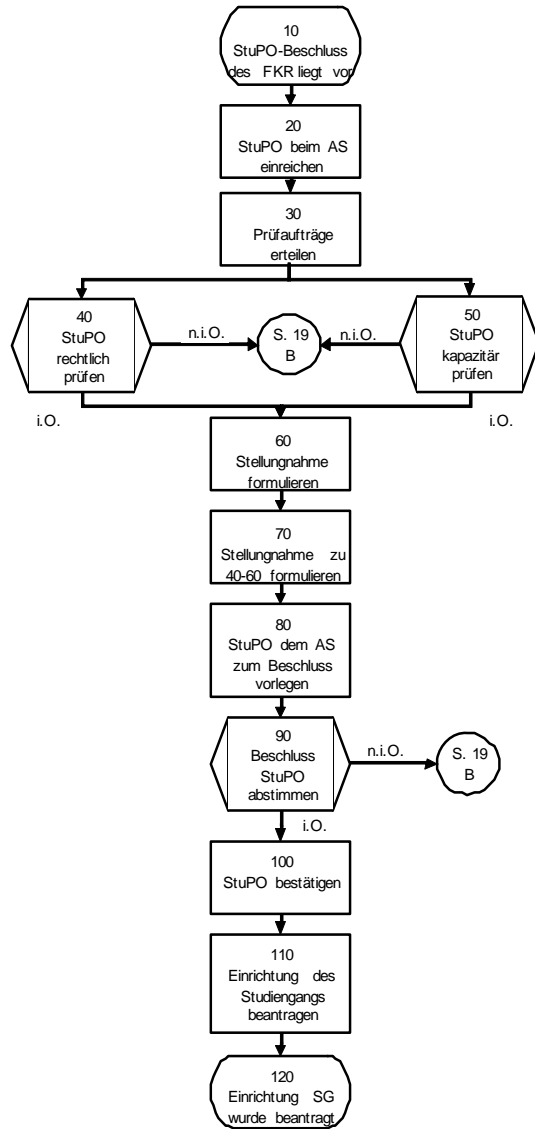
<b>11. TP 3: StuPO anpassen und genehmigen</b>	<b>Nr.</b>	<b>Durchführung</b>
--	------------	---------------------



20	SC3 (Ref S&L)
30	Ref S&L (I SIS, SC3)
40	I SIS (Abt I, SC3)
50	AK
60	FKR
70	
80	

Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
20	vorhandene und vorgesehene personelle und materielle Ausstattung, Modulübersicht, Studierendenzahlen-, Kapazitäts- und Finanzierungsschätzungen (TP1: Nr. 60-80)	Die Curricularteilwerte für die Module werden berechnet. Anhand des CNW wird die Aufnahmekapazität für Studierende anhand der personellen Ausstattung berechnet.	CNW- und Kapazitätsberechnung	SC3 (Ref S&L)
30	StuPO-Entwurf, Modulbeschreibungen, AllgStuPO	Modulbeschreibungen werden zu einem Modulkatalog zusammengefasst und die Modulliste erstellt. Diese wird als Anlage zum StuPO-Entwurf hinzugefügt.	StuPO, Modulliste, Modulkatalog	Ref S&L (I SIS, SC3)
40	StuPO, Modulkatalog, CNW- und Kapazitätsberechnung	Die StuPO wird verwaltungsrechtlich und rechnerisch überprüft und entweder für das Genehmigungsverfahren freigegeben oder zur Überarbeitung zurückgegeben. Diese Prüfung beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"><li>- die verwaltungsrechtliche Prüfung (I SIS, Abt I),</li><li>- die grobe Abschätzung der Studierbarkeit und Kapazitäten (SC3) gemäß KapVO und</li><li>- die Modul-/Prüfungs-/Datenverwaltung (Abt I).</li></ul>	Prüfbericht	I SIS (Abt I, SC3)
50	StuPO, Modulkatalog, Prüfbericht	Die AK nimmt Stellung zu den eingereichten Unterlagen.	Stellungnahme AK	AK
60	StuPO, Modulkatalog, Prüfberichte, Stellungnahme AK	Der Fakultätsrat beschließt die StuPO und den Modulkatalog. Bei einer Ablehnung fordert der FKR die AG zu Änderungen auf. Abhängig davon sind die entsprechenden Teilprozesse erneut zu bearbeiten.	FKR-Beschluss, ggf. Stellungnahme mit Änderungsaufforderung	FKR
80	FKR-Beschluss	Der Beschluss der StuPO und des Modulkataloges liegt vor.		
90	FKR-Beschluss mit Änderungsaufforderung	Der Ablehnungsbeschluss der StuPO und eine Stellungnahme mit Aufforderungen zu Änderungen liegen vor.		

### 11. TP 4: Prüfen, Genehmigung beantragen



Nr.	Durchführung
20	Ref S&L (AS-Geschäftsstelle)
30	VP S&L (AS-Geschäftsstelle)
40	I SIS
50	SC3 (SC2)
60	LSK
70	Ref S&L (AG-Mitglieder)
80	Dekan/-in
90	AS
100	VP S&L (I SIS)
110	VP S&L (I SIS)
120	

Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
20	StuPO, Kompetenzziel-Darstellung, Fakultätsratsbeschluss, ggf. Fakultätsratsbeschluss servicegebener Fakultät/-en, Stellungnahme der AK, Modulkatalog, ggf. ergänzende Angaben	Die vom FKR beschlossene StuPO und die Kompetenzziel-Darstellung (z.B. mittels L-01-01-00-S-F03 – Vorlage „Kompetenzziel-Darstellung“) werden bei der AS-Geschäftsstelle eingereicht. Die abschließende Prüfung und die Vorlage im AS wird beantragt. Zu diesem Zeitpunkt sind folgende Unterlagen einzureichen: - AS-Beschlussvorlage, - Fakultätsratsbeschluss, - ggf. Fakultätsratsbeschluss servicegebener Fakultät/-en - Stellungnahme der AK, - Modulkatalog, - ggf. ergänzende Angaben.	AS-Beschlussvorlage	Ref S&L (AS-Geschäftsstelle)
30	AS-Beschlussvorlage, StuPO, Kompetenzziel-Darstellung, Fakultätsratsbeschluss, ggf. Fakultätsratsbeschluss servicegebener Fakultät/-en, Stellungnahme der AK, Modulkatalog, ggf. ergänzende Angaben	Der/die VP S&L nimmt die Vorlage zur Kenntnis und beauftragt die Stellen SC2, SC3, I SIS und die LSK mit der abschließenden Prüfung der StuPO und der Abgabe einer Stellungnahme zur Genehmigungsfähigkeit der StuPO und der Konzeptakkreditierbarkeit des Studiengangs.		VP S&L (AS-Geschäftsstelle)
40	StuPO	Die rechtliche Realisierbarkeit der StuPO wird geprüft.	Prüfbericht (Vermerk)	I SIS
50	StuPO, ggf. Fakultätsratsbeschluss servicegebener Fakultät/-en	Die Prüfkriterien sind: - das Vorliegen der Fakultätsratsbeschlüsse der servicegebener Fakultäten (SC3) und - die kapazitären und finanziellen Konsequenzen (SC2, SC3) auf Basis geplanter Zulassungszahlen der Lehreinheit.  Letztere werden mittels Ausstattungsplanungsmodellrechnung (SC2) zur Darstellung des Einflusses auf die WM-Verteilung sowie alternativer Berechnungen der Aufnahmekapazität der Lehreinheit gemäß KapVO (Kapazitätsblätter) dargestellt.	Prüfberichte (Lassentheft)	SC3 (SC2)
60	AS-Beschlussvorlage, StuPO, Modulkatalog, Kompetenzziel-Darstellung, ggf. Lehrevaluationsergebnisse bereits vorhandener Module, Fakultätsratsbeschluss, Stellungnahme der AK, Prüfberichte	Die LSK formuliert auf Basis der vorliegenden Dokumente, Prüfberichte und Stellungnahmen eine Stellungnahme zur Konzeptakkreditierbarkeit des Studiengangs mittels der „Checkliste der TU Berlin zur Überprüfung der Vorgaben zur Einrichtung und Änderung von Studiengängen“.	Stellungnahme zur Konzeptakkreditierung	LSK
70	Prüfberichte, Stellungnahme der LSK und Stellungnahme zur Konzeptak-	Die Fakultät nimmt Stellung zu den aus Nr. 40 bis 60 hervorgegangenen Dokumenten.	Stellungnahme der Fakultät	Ref S&L (AG-Mitglieder)

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b> 0	QMS der TU Berlin <b>Studiengang einführen</b>	<b>L-01-01-00-S</b> Seite: 23 von 23 Rev.: 02.00 Gültig ab: 13.05.2019
---	---	---

	kreditierung			
80	AS-Beschlussvorlage, StuPO, Kompetenzziel-Darstellung, Fakultätsratsbeschluss, ggf. Fakultätsratsbeschluss servicegebener Fakultät/-en, Stellungnahme der AK, Modulkatalog, ggf. ergänzende Angaben, Stellungnahme der LSK, Prüfberichte, Stellungnahme zur Konzeptakkreditierung, Stellungnahme der Fakultät	Der Antrag auf Einrichtung des Studiengangs und auf Zustimmung zur StuPO wird dem AS (AS-Geschäftsstelle) zum Beschluss vorgelegt.	AS-Beschlussvorlage	Dekan
90	AS-Beschlussvorlage, StuPO, Kompetenzziel-Darstellung, Modulkatalog, Fakultätsratsbeschluss, Stellungnahme der AK, Stellungnahme der LSK, Prüfberichte, Stellungnahme zur Konzeptakkreditierung, Stellungnahme der Fakultät	Über die StuPO und den Antrag auf Einrichtung des Studienganges wird abgestimmt. Die zuständige Senatsverwaltung wird um die Bestätigung der Einrichtung des Studienganges gebeten.	AS-Beschluss,	AS
100		Die StuPO wird von der Universitätsleitung bestätigt.		VP S&L
110	AS-Beschluss, StuPO, Kompetenzziel-Darstellung, Modulkatalog, Fakultätsratsbeschluss, Stellungnahme der AK, Stellungnahme der LSK, Prüfberichte, Stellungnahme zur Konzeptakkreditierung, Stellungnahme der Fakultät	Die StuPO wird bei der zuständigen Senatsverwaltung mit Antrag auf Einrichtung des SG vorgelegt.	Antrag auf Einrichtung des SG,	VP S&L (I SIS)