

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 1 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|---|

**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: Akkreditierungsagentur auswählen

Teilprozess (TP) 2: Akkreditierungsantrag erstellen

Teilprozess (TP) 3: Begutachtung durchführen

|  | Erstellt:             | Gepflegt:                 | Freigegeben:          |
|--|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| OE   | Fakultät V            | Strategisches Controlling | VP S&L                |
| Name   | Prof. von Wagner, Utz | Wille, Benjamin           | Prof. Huhnt, Wolfgang |
| Datum  | 30.09.2010            | 01.12.2010                | 15.08.2011            |
| Unterschrift   |                       |                           |                       |
| * redaktionelle Revision: Begriffsanpassung unter Punkt 4. und 5. in Liefernde und Nutzende; <i>B. Wille</i> |                       |                           |                       |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 2 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|---|

**1. Zweck des Prozesses**

Ziel des Prozesses ist die Erfüllung der gesetzlichen Vorgabe der Programmakkreditierung als notwendige Bedingung zur Durchführung von Studiengängen. Der Prozess beginnt nach Genehmigung eines Studiengangs durch die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung des Landes Berlin und endet mit der erfolgreichen Akkreditierung mit oder ohne Auflagen. Akkreditiert werden müssen Bachelor- und Masterstudiengänge. Akkreditiert werden können einzelne Studiengänge oder mehrere gemeinsam (Clusterakkreditierung). Die Akkreditierung ist zeitlich befristet.

Programmakkreditierungen können Erst- oder Reakkreditierungen sein. Im Folgenden wird die Programmakkreditierung verkürzt als Akkreditierung bezeichnet. Der Prozess der Reakkreditierung ist der Anschlussprozess einer erfolgreichen Akkreditierung. Mit der Planung der Reakkreditierung sollte spätestens zwei Jahre vor dem Ende der Akkreditierungsfrist begonnen werden. Es ist anzustreben, die Reakkreditierung innerhalb der Akkreditierungsfrist abzuschließen. Sofern nicht extra vermerkt, sind die Anforderungen an den Reakkreditierungsprozess mit denen des Akkreditierungsprozesses identisch.

**2. Geltungsbereich**

Der Prozess besitzt im gesamten Qualitätsmanagementsystem für Lehre und Studium Gültigkeit.

**3. Prozessverantwortliche**

Verantwortlich für die Durchsetzung dieses Prozesses sind der/die Dekan/-in und der/die Studiendekan/-in der jeweiligen Fakultät.

Der/die Prozessbeauftragte (hier: Akkreditierungsbeauftragte/-r) ist verantwortlich für die Umsetzung und Gestaltung des angepassten Prozesses. Diese/-r wird vor Beginn des Prozesses durch die Fakultät benannt. Das können z.B. ein/-e Professor/-in oder ein/-e wissenschaftliche/-r Mitarbeiter/-in eines federführenden Fachgebietes sein (meist bei kleineren Studiengängen, die einzeln akkreditiert werden) oder ein/-e Referent/-in für Studium und Lehre.

**4. Liefernde des Prozesses**

Die für den Akkreditierungsbericht benötigten Informationen zur Finanz-, Sach- und Personalausstattung der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät werden von der Fakultätsverwaltung zur Verfügung gestellt.

Informationen über ihre Ausstattung (z.B. Buchbestand, Computerpools) liefern die zentralen Einrichtungen (UB, tubIT).

**5. Nutzende des Prozesses**

Der/die Vizepräsident/-in für Lehre und Studium erhält von der Akkreditierungsagentur einen Akkreditierungsbericht über die durchgeführte Akkreditierung. Der/die Dekan/-in des akkreditierten Studienganges erhält nach erfolgreicher Akkreditierung eine Akkreditierungsurkunde mit Siegel und einen Bericht über die Akkreditierung.

**6. Prozesskennzahlen**

Dieser Prozess kann mit folgenden Kennzahlen gemessen werden:

- Akkreditierungsergebnis, zeitliche Befristung der Akkreditierung
- Dauer des Akkreditierungsprozesses
- Kosten des Akkreditierungsprozesses

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 3 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|---|

Die Akkreditierung kann mit oder ohne Auflagen erfolgen. Es ist zu beachten, dass die Auflagen in der angegebenen Frist erfüllt werden müssen, da die Akkreditierung sonst verfällt.

Aufgrund der langen Dauer bei einer vergleichsweise geringen Anzahl von Prozessdurchläufen berichtet der/die Akkreditierungsbeauftragte im Abschlussbericht über das Ergebnis eines Verfahrens, inklusive der oben aufgeführten Punkte.

## 7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

Das HRG-Aufhebungsgesetz tritt am 1. Oktober 2008 in Kraft, das Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) und das Berliner Hochschulzulassungsgesetz (BerlHZG) bilden den gesetzlichen Rahmen für die Belange der staatlichen Hochschulen in Berlin. Die Kultusministerkonferenz hat mit den „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“ vom 10.10.2003 die Rahmenbedingungen zur Ausgestaltung der gestuften Studienstruktur festgelegt. Das „Statut für ein länder- und hochschulübergreifendes Akkreditierungsverfahren“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 24.02.2002 in der Fassung vom 19.09.2002) gibt dem Akkreditierungsrat und den Agenturen Rahmenbedingungen und Standards zur Durchführung von Akkreditierungsverfahren vor. Weitere Vorgaben sind die Beschlüsse und Empfehlungen der Europäischen Union (Bologna-Erklärung vom 19. Juni 1999), der Fakultätentage und der Berufs- und Fachverbände.

Auf der Ebene der TU Berlin sind Beschlüsse des Akademischen Senats (Leitlinien zur Studiengangentwicklung, Allgemeine Prüfungsordnung, Beschlüsse zur Einführung von Bachelor- und Masterstudiengängen) und auf Fakultätsebene die Beschlüsse des Fakultätsrats bzw. der GKmE (Prüfungs- und Studienordnungen, Modulkataloge) maßgebend bei der Gestaltung der Studiengänge. Die rechtliche Kompatibilität der Ordnungen und der Vergleich mit entsprechenden Akkreditierungsstandards werden durch den/die IA-Exp geprüft und nach Möglichkeit umgesetzt.

Bisher wurden ingenieurwissenschaftliche Studiengänge der TU Berlin vorwiegend bei der ASIIN akkreditiert, sozialwissenschaftliche Studiengänge vorwiegend bei der ZEVA.

Im Rahmen eines Akkreditierungsverfahrens der ASIIN besteht die Möglichkeit, die Erfüllung der Anforderungen für den Erwerb internationaler Akkreditierungssiegel prüfen zu lassen. Die ASIIN ist berechtigt, ergänzend zu ihrem Siegel das EUR-ACE-Label (für ingenieurwissenschaftliche Studiengänge) und das Eurobachelor-Label (für Studiengänge der Chemie und des Chemieingenieurwesens) zu vergeben.

Die Aufgaben der Dekane/-innen und Studiendekane/-innen übernehmen in durch Gemeinsame Kommissionen organisierten Studiengängen deren Vorsitzende.

## 8. Begriffe und Abkürzungen

Akkr. - Akkreditierungs...

Akkr.BA - Akkreditierungsbeauftragte/-r

ARGE TU/TH - Arbeitsgemeinschaft der Technischen Universitäten und Hochschulen innerhalb der Hochschulrektorenkonferenz

ASAP - Akkreditierungsverbund für Studiengänge der Architektur und Planung

ASIIN - Akkreditierungsagentur für Studiengänge der Ingenieurwissenschaften, der Informatik, der Naturwissenschaften und der Mathematik

Audit-Team - Fachgutachter/-innen-Team, das im Rahmen der Akkreditierung die Vor-Ort-Begutachtung durchführt

BerlHG - Berliner Hochschulgesetz

BerlHZG - Berliner Hochschulzulassungsgesetz

ECTS - European Credit Transfer System

EUR-ACE - European Accredited Engineering-Projekt

FA - Fachausschuss (Gremium der ASIIN)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 4 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|---|

FEH - Fachspezifisch ergänzende Hinweise

FG - Fachgebiet (Lehrstuhl)

FIBAA - Internationale Agentur zur Qualitätssicherung und Akkreditierung von Studiengängen und Institutionen

FKV - Fakultätsverwaltung

GKmE - Gemeinsame Kommission mit Entscheidungsbefugnissen

HL - Hochschulleitung

HRG - Hochschulrahmengesetz

HRK - Hochschulrektorenkonferenz

IA-Exp - Experte/-in der Studienabteilung für die rechtliche Ausgestaltung der Studiengänge

KMK - Kultusministerkonferenz

LSK - Kommission für Lehre und Studium

MA - Mitarbeiter/-in

QMS - Qualitätsmanagementsystem

Ref S&L - Referent/-in für Studium und Lehre

SC3 - Strategisches Controlling 3

SD - Studiendekan/-in

SenBWF - Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft u. Forschung

SG - Studiengang

StuPO - Studien- und Prüfungsordnung

SV - Studiengangsverantwortliche/-r

TUB - Technische Universität Berlin

tubIT - IT-Dienstleistungszentrum der TU Berlin

UB - Zentrale Universitätsbibliothek

VP S&L - Vizepräsident/-in für Studium und Lehre

WM - Wissenschaftliche/-r Mitarbeiter/-in

ZEVA - Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur Hannover

ZUV - Zentrale Universitätsverwaltung

## 9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

Allgemeine Prüfungsordnung der TU Berlin (TUB, 2008)

Anforderungen und Verfahrensgrundsätze (ASIIN, 2007)

ASAP Fachkriterien für Architektur; Innenarchitektur; Landschaft; Stadtplanung/Raumplanung  
Auswahlsatzung der TU Berlin

Berliner Hochschulgesetz (BerlHG)

Berliner Hochschulzulassungsgesetz (BerlHZG)

Dokumentation von Studiengängen im Akkreditierungsverfahren (ZEVA, 2007)

Eckpunkte für die Weiterentwicklung der Akkreditierung in Deutschland (KMK, 2004)

ECTS als System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (HRK, 2004)

Erläuterungen zur Dokumentation von Studiengängen im Akkreditierungsverfahren (ZEVA, 2007)

Fachspezifische Ergänzende Hinweise (ASIIN 2006, 2007)

Fragen- und Bewertungskatalog (FIBAA, 2008)

Ländergemeinsame Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (KMK, 10.10.2003 i.d.F. 4.2.201010)

Leitlinien für die Weiterentwicklung von Studiengängen an der TU Berlin (TUB, 2000)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 5 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|---|

Neufassung der Grundordnung der Technischen Universität Berlin (TUB, 2006)  
 Positionspapier der TU Berlin zu gestuften Studiengängen (TUB, 2003)  
 Positionspapier zur Ingenieurausbildung an Technischen Universitäten und Hochschulen (ARGE TU/TH, 2001).  
 Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse (KMK, 2005)  
 Qualitätssicherung in der Lehre (KMK, 2005)  
 Rahmenvorgaben für die Einführung von Leistungspunktsystemen und die Modularisierung von Studiengängen (KMK, 2000, in der Fassung 2004)  
 Statut für ein länderübergreifendes Akkreditierungsverfahren (KMK, 2004)  
 Verfahren und Standards zur Evaluierung und Akkreditierung von weiterbildenden Studiengängen und Modulen (ZEVA, 2005)

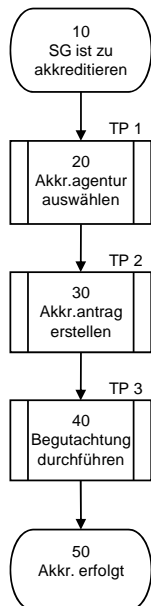
#### 10. Anlagen

nicht belegt

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 6 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|---|

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| <b>TUB</b><br>Lehre & Studium<br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 7 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|------------------------------------|--|---|

### 11. Prozessübersicht

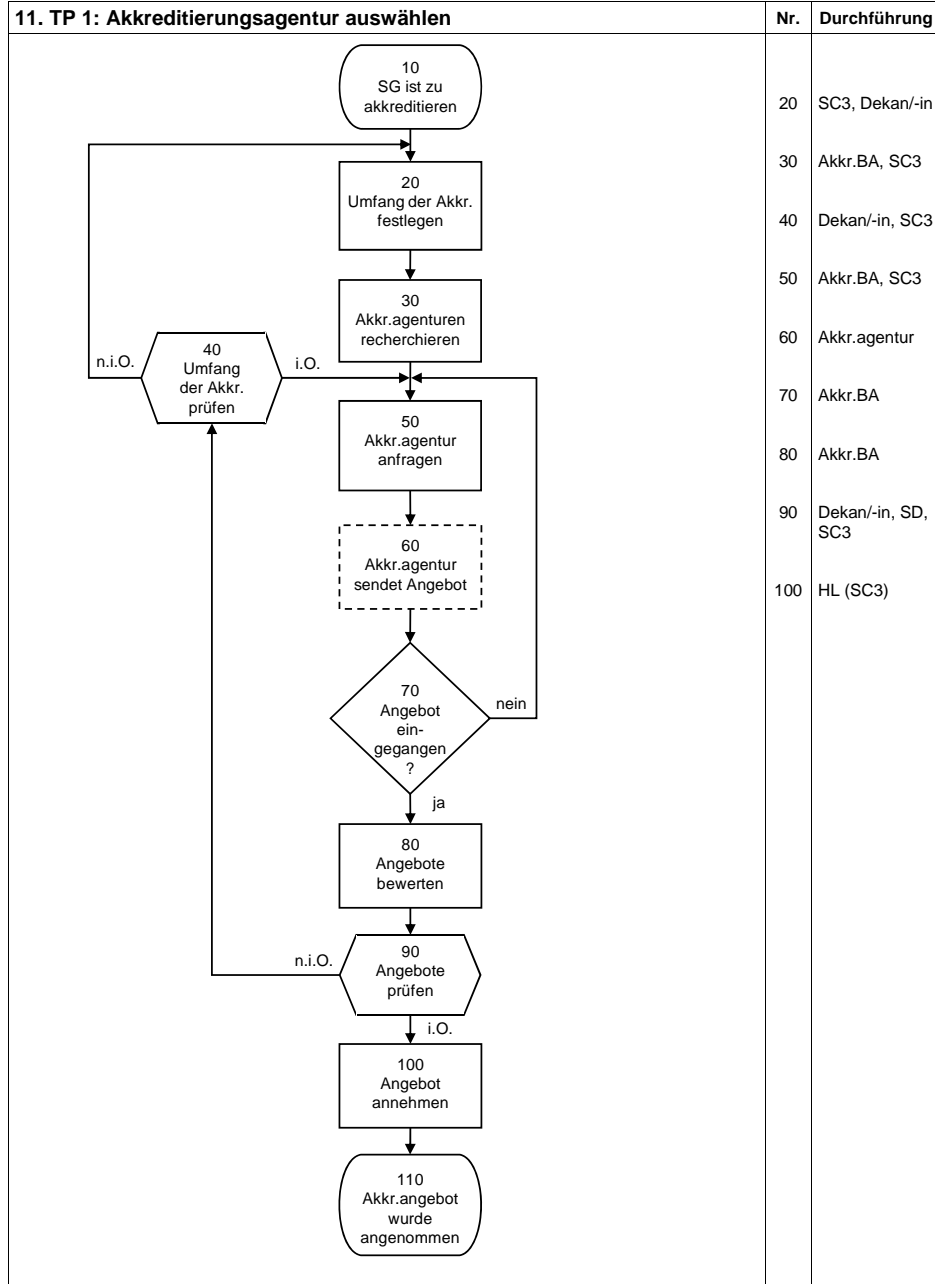


| Nr. | Durchführung                             |
|-----|--|
| 20  | Dekan/-in, HL (Akkr.BA, SC3)             |
| 30  | Akkr.BA (SD, Ref S&L)                    |
| 40  | Auditteam, FA u. Akkr.ausschuss, Akkr.BA |

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| <b>TUB</b><br>Lehre & Studium<br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 8 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|------------------------------------|--|---|

| Nr. | Vorgaben/Eingaben   | Verfahren   | Ergebnisse  | Durchführung (Mitwirkung)                |
|-----|---|---|---|--|
| 10  |   | Grundsätzlich sind zwei Fälle zu unterscheiden:<br>- Erstakkreditierung:<br>Mit einem Schreiben genehmigt der SenBWF einen Studiengang (L-01-01-00-S – Studiengang entwickeln). Grundsätzlich ist diese Genehmigung mit der Auflage der Akkreditierung verbunden.<br>- Reakkreditierung:<br>Diese ist erforderlich, wenn ein Zertifikat ausläuft. |   |  |
| 20  | genehmigter SG  | Der/die Akkreditierungsbeauftragte fragt Akkreditierungsagenturen an. Die Angebote der Akkreditierungsagenturen werden durch den/die Akkr.BA ausgewertet und zusammengetragen. Im Einvernehmen mit der HL fällt die Fakultät ihre Auswahlentscheidung nach folgenden Gesichtspunkten:<br>- Fachliche Gesichtspunkte<br>- Kostengesichtspunkte     | Entscheidung der Fakultätsleitung                           | Dekan/-in, HL (Akkr.BA, SC3)             |
| 30  | Hochschulgesetze, Richtlinien von HL, KMK, Akkr.agentur Dokumente u. Informationen von ZUV, FKV, FG, SV, UB und tubIT. ggf. Akkr.bericht eines vorherigen Akkreditierungsverfahrens | Der/die Akkreditierungsbeauftragte beschafft Informationen über die Akkr.agenturen und über den zu akkreditierenden SG. Die gesammelten Informationen werden in einem Selbstbericht zusammengefasst und relevante Dokumente für den Anhang zusammengestellt.  | Selbstbericht   | Akkr.BA (SD, Ref S&L)                    |
| 40  | Selbstbericht   |   | Gutachterbericht, Stellungnahme d. Hochschule, Akkr.bericht | Auditteam, FA u. Akkr.ausschuss, Akkr.BA |

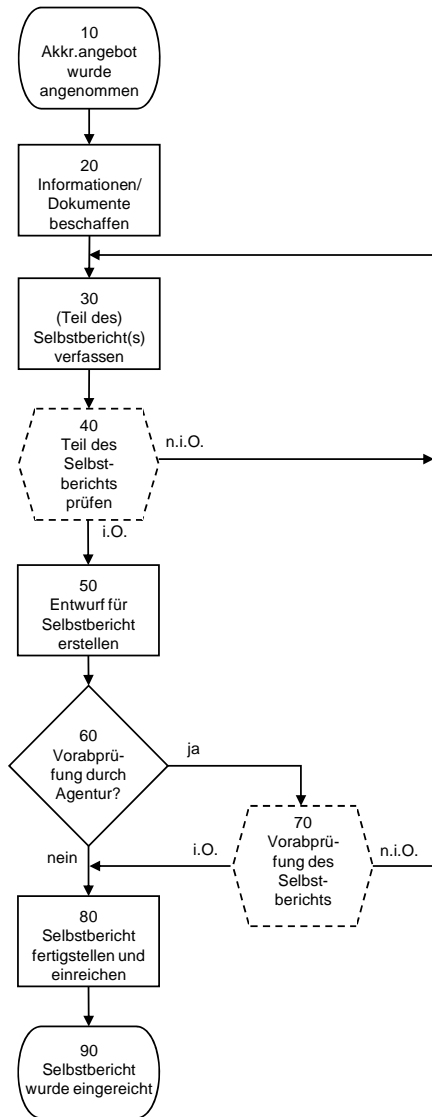
|                                    |   |                                       |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| <b>TUB</b><br>Lehre & Studium<br>0 | QMS der TU Berlin                         | <b>L-01-02-00-S</b>                   |
|                                    | <b>Programmakkreditierung durchführen</b> | Seite: 9 von 18                       |
|                                    |   | Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |



|                                    |   |                                       |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| <b>TUB</b><br>Lehre & Studium<br>0 | QMS der TU Berlin                         | <b>L-01-02-00-S</b>                   |
|                                    | <b>Programmakkreditierung durchführen</b> | Seite: 10 von 18                      |
|                                    |   | Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |

| Nr. | Vorgaben/<br>Eingaben                                  | Verfahren   | Ergebnisse  | Durchführung<br>(Mitwirkung) |
|-----|--|---|---|------------------------------|
| 10  |  | Mit einem Schreiben genehmigt die SenBWF einen Studiengang (L-01-01-00-S – Studiengang entwickeln). Grundsätzlich ist diese Genehmigung mit der Auflage der Akkreditierung verbunden.   |   |                              |
| 20  | Übersicht der bisher nicht akkreditierten Studiengänge | Es wird eine Entscheidung über den Akkreditierungsumfang gefällt, dieser beinhaltet:<br>- die Studiengänge,<br>- die Fachrichtungen,<br>- die Anzahl der Studiengänge und<br>- die Clusterbildung.<br>Die Finanzierung wird zwischen HL und Fakultät vereinbart.  | Liste zu akkreditierender Studiengänge              | SC3, Dekan/-in,              |
| 30  | Informationen aus Internet, Printmedien                | Der/die Akkr.BA führt eine Recherche über die in Frage kommenden nationalen und internationalen Akkreditierungsagenturen durch. Es wird die Kompetenz und die Zuständigkeit der Agenturen geprüft.  | Liste der Akkreditierungsagenturen                  | Akkr.BA, SC3                 |
| 40  | Liste Studiengänge, Angebote Akkreditierungsagenturen  | Der Umfang der Akkreditierung wird geprüft, um entweder erneute Angebote einzuholen oder aber den Umfang der Akkreditierung neu festzulegen.  |   | Dekan/-in, SC3               |
| 50  | Liste Studiengänge, Liste Akkreditierungsagenturen     | Der/die Akkr.BA erstellt das Anschreiben an die in Frage kommenden Akkr.agenturen.<br>Als Anlage werden dem Anschreiben alle relevanten Informationen zu den betreffenden SG beigefügt.<br>Zusätzlich wird eine inhaltliche Anforderung an den Umfang der Angebote festgelegt.  | Anschreiben mit Anlagen                             | Akkr.BA, SC3                 |
| 60  |  | Akkreditierungsagentur erstellt und versendet Angebot   | Angebote der Akkreditierungsagenturen               | Akkr.agentur                 |
| 70  |  | Der/die Akkr.BA sammelt und sichtet die eingegangenen Angebote, falls notwendig werden noch nicht eingegangene Angebote angefordert.  |   | Akkr.BA                      |
| 80  | Angebote der Akkreditierungsagenturen                  | Zur Vorbereitung der Entscheidung legt der/die Akkr.BA Bewertungskriterien für die Angebote fest. Aufgrund dieser Kriterien werden die eingegangenen Angebote bewertet und anschließend auf Basis der Bewertungen eine Empfehlung ausgearbeitet. Die Empfehlungen werden in einer Executive Summary inhaltlich aufbereitet. | Executive Summary mit Empfehlung                    | Akkr.BA                      |
| 90  | Executive Summary mit Empfehlung                       | Die zuständigen Institutionen prüfen die Empfehlungen und treffen anschließend eine Entscheidung über eine Akkr.agentur auf Basis der Executive Summary.<br>Bei einer negativen Entscheidung kommt es zu einer erneuten Prüfung des Angebotsumfangs (Nr. 40).   | Beschluss zur Festlegung der Akkreditierungsagentur | Dekan/-in, SD, SC3           |
| 100 | Beschluss zur Akkreditierung bei einer Agentur         | Der ausgewählten Akkr.agentur wird mittels eines Briefes die Entscheidung über die Annahme des Angebotes mitgeteilt.<br>Das Anschreiben bedarf der Unterschrift der HL.   | Brief   | HL (SC3)                     |

### 11. TP 2: Akkreditierungsantrag erstellen



| Nr. | Durchführung  |
|-----|---|
| 20  | Akkr.BA (SC3, FKV, ZUV, FG, Programmverantwortliche/-r; Ref S&L; UB-MA, IA-Exp) |
| 30  | Akkr.BA (IA-Exp)  |
| 40  | SD, Ref S&L, SC3 (IA-Exp)   |
| 50  | Akkr.BA, SC3  |
| 60  | Akkr.BA, SD, Ref S&L, SC3   |
| 70  | Akkr.agentur  |
| 80  | Akkr.BA, HL (SC3)   |

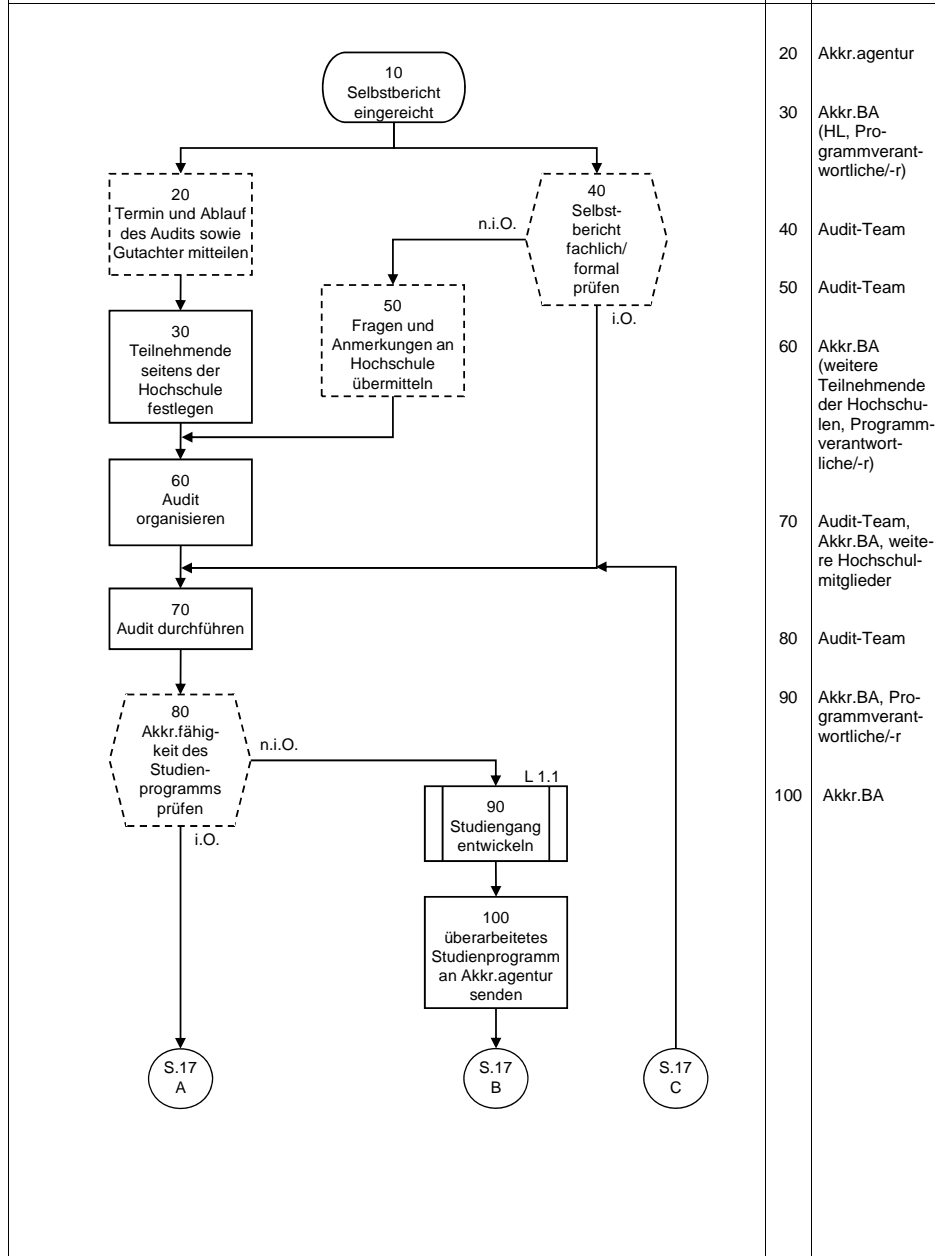
| Nr. | Vorgaben/ Eingaben  | Verfahren   | Ergebnisse   | Durchführung (Mitwirkung)   |
|-----|---|---|--|---|
| 20  | Anforderungen u. Verfahrensgrundsätze, FEH  | Die benötigten Dokumente (Vorgaben) werden von der Website der jeweiligen Akkreditierungsagentur beschafft. Der Akkreditierungsbeauftragte beschafft sämtliche Informationen (Dokumente, Statistiken (Studierendenzahlen etc.)) über den zu akkreditierenden Studiengang bei den zuständigen Einrichtungen. Dafür stellt er Anfragen bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Programmverantwortlichen,</li> <li>- den Fachgebieten,</li> <li>- der Fakultätsverwaltung,</li> <li>- der ZUV und</li> <li>- der UB.</li> </ul> Die entsprechenden Einrichtungen beantworten die Anfragen und senden die angeforderten Dokumente an den/die Akkreditierungsbeauftragte/-n zurück. Gegebenenfalls muss der/die Akkreditierungsbeauftragte bei Unstimmigkeiten mit den jeweiligen Stellen noch Interviews durchführen. | Anforderungen u. Verfahrensgrundsätze, FEH, StuPO              | Akkr.BA (SC3, FKV, ZUV, FG, Programmverantwortliche/-r; Ref S&L; UB-MA, IA-Exp) |
| 30  | StuPO, Studienführer, Statistiken, Studienverlaufpläne, Evaluationsergebnisse (Studiengangsevaluation, Alumnibefragungen), ggf. Akkr.bericht eines vorherigen Akkr.verfahrens | Die eingehenden Informationen werden durch die/den Akkreditierungsbeauftragte/-n zu Teilkapiteln ausformuliert. Die Gliederung ist durch die Akkreditierungsagentur vorgegeben. Zur Klärung der Kompatibilität der Anforderung der Akkr.agentur mit rechtlichen Grundlagen kann der zuständige Experte der Abteilung I eingebunden werden. Die Dokumente werden zusammengestellt.   | Teilkapitel d. Selbstberichts, Personalhandbuch, Modulhandbuch | Akkr.BA (IA-Exp)  |
| 40  | Teilkapitel d. Selbstberichts, Anforderungen u. Verfahrensgrundsätze, FEH   | Zur Prüfung der Teilkapitel werden diese gegengelesen und auf sachliche Richtigkeit sowie auf Übereinstimmung mit den Vorgaben hin geprüft. Zur Klärung der Kompatibilität der Anforderung der Akkr.agentur mit rechtlichen Grundlagen kann der zuständige Experte der Abteilung I eingebunden werden. Die Prüfung des Selbstberichts ist nicht in Ordnung, wenn etwaige Mängel festgestellt werden konnten. Es werden Korrekturvorschläge unterbreitet. Bei einer positiven Prüfung des Selbstberichts werden die Teilkapitel genehmigt.   | evtl. Mängelliste und Korrekturvorschläge                      | SD, Ref S&L, SC3 (IA-Exp)   |
| 50  | Teilkapitel, Dokumente f. Anhang  | Die genehmigten Teilkapitel werden zusammengefügt.  | Entwurf des Selbstberichts                                     | Akkr.BA, SC3  |
| 60  | Entwurf des Selbstberichts  | Es wird entschieden, ob eine formale Vorprüfung durch die Akkreditierungsagentur notwendig ist (bei der ZEVA ist dies obligatorisch). Falls eine formale Vorprüfung notwendig ist, wird der Selbstbericht (oder nur Teile davon) zur Vorprüfung bei der Akkr.agentur eingereicht. Falls eine formale Vorprüfung nicht notwendig sein sollte, wird der Selbstbericht weiter an die HL geleitet.  | Entscheidung über eine formale Vorprüfung                      | Akkr.BA, SD, Ref S&L, SC3   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 13 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>TUB</b><br><b>Lehre &amp; Studium</b><br>0 | QMS der TU Berlin<br><b>Programmakkreditierung durchführen</b> | <b>L-01-02-00-S</b><br>Seite: 14 von 18<br>Rev.: 02.01*<br>Gültig ab: 13.06.2014 |
|---|--|--|

| Nr. | Vorgaben/<br>Eingaben      | Verfahren   | Ergebnisse   | Durchführung<br>(Mitwirkung) |
|-----|----------------------------|---|--|------------------------------|
| 70  | Entwurf des Selbstberichts | Der Selbstbericht wird formal durch die Akkr.agentur geprüft.<br>Bei der ASIN ist eine inhaltliche und formelle Beratung durch ein Vorabgespräch mit dem/der zuständigen MA der Akkr.agentur möglich.<br>Bei einer negativen Prüfung durch die Akkr.agentur erfolgt eine anschließende Überarbeitung durch den/die Akkr.BA.<br>Bei einer positiven Prüfung wird der Selbstbericht an die HL weitergeleitet. | evtl. Mängelliste und Korrekturvorschläge, Selbstbericht | Akkr.agentur                 |
| 80  | Selbstbericht              | Der/die Akkr.BA reicht die Akkr.unterlagen, zusammen mit einem Anschreiben der HL, bei der Akkr.agentur ein. Diese informiert die SenBWF über die anstehende Akkreditierung. Die Akkr.agentur sendet eine Eingangsbestätigung.  |  | Akkr.BA, HL (SC3)            |

### 11. TP 3: Begutachtung durchführen

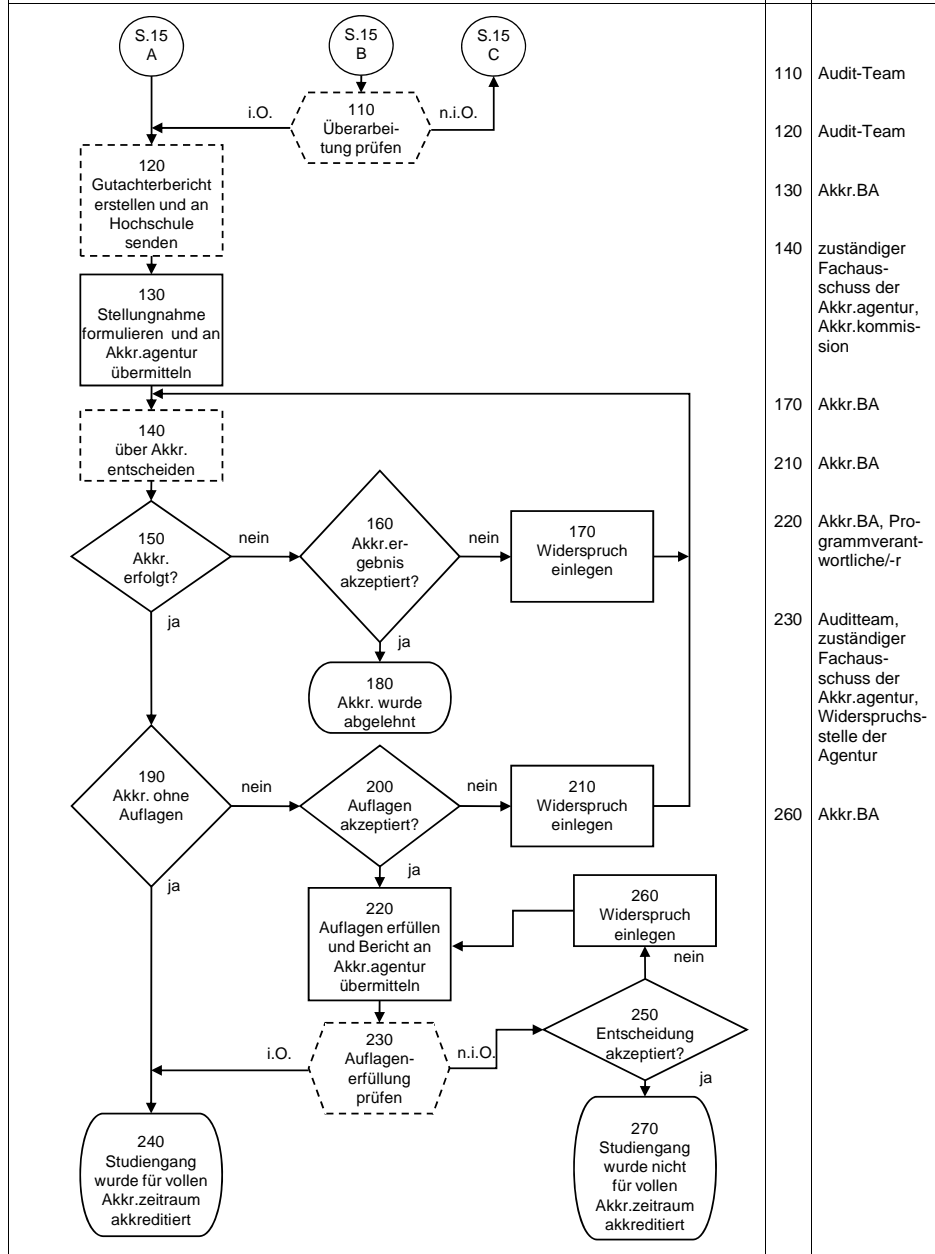


| Nr. | Durchführung   |
|-----|--|
| 20  | Akkr.agentur   |
| 30  | Akkr.BA (HL, Programmverantwortliche/-r)                                   |
| 40  | Audit-Team   |
| 50  | Audit-Team   |
| 60  | Akkr.BA (weitere Teilnehmende der Hochschulen, Programmverantwortliche/-r) |
| 70  | Audit-Team, Akkr.BA, weitere Hochschulmitglieder                           |
| 80  | Audit-Team   |
| 90  | Akkr.BA, Programmverantwortliche/-r  |
| 100 | Akkr.BA  |

| Nr. | Vorgaben/Eingaben   | Verfahren  | Ergebnisse  | Durchführung (Mitwirkung)   |
|-----|---|--|---|---|
| 20  | Selbstbericht   | Die ausgewählte Akkr.agentur nimmt den Akkr.antrag an und übermittelt den ausgearbeiteten Auditplan an die Hochschule.<br>Der Auditplan enthält:<br>- die Gutachterliste (Widerspruch möglich; bei ZEVA: Vorschläge f. Gutachter durch die Hochschule) und<br>- den Ablaufplan.<br>Im Fall einer Reakkreditierung kann die Agentur auf eine Vor-Ort-Begutachtung verzichten oder alternativ durch ein Gespräch mit den Antragstellern ersetzen.  | Auditplan   | Akkr.agentur  |
| 30  | Auditplan   | Die Teilnehmer/-innen der Hochschule für die einzelnen Gesprächsrunden werden festgelegt, das können u.a. sein:<br>- die Hochschul- und Fakultätsleitung,<br>- der/die Programmverantwortliche,<br>- Lehrende des Studiengangs und<br>- Studierende des Studiengangs.  | Liste der teilnehmenden Hochschulvertreter/-innen | Akkr.BA (HL, Programmverantwortliche/-r)                                  |
| 40  | Akkreditierungsantrag   | Der Akkr.antrag wird durch eine Gutachtergruppe der Akkr.agentur fachlich geprüft (bei ZEVA ist zuvor eine formale Vorprüfung obligatorisch).  | Fragenkatalog                                     | Audit-Team  |
| 50  | Fragenkatalog   | Die Akkr.agentur übermittelt vor dem Audit einen Fragenkatalog mit Fragen und Anmerkungen an die Hochschule. Dieser Fragenkatalog ist bei der ASIIN obligatorisch, bei der ZEVA informell.   | Fragenkatalog                                     | Audit-Team  |
| 60  | Auditplan, Teilnehmerliste, Fragenkatalog   | Die zuständigen Personengruppen organisieren das Audit. Die Organisation beinhaltet u.a. folgende Punkte:<br>- den/die Hochschulvertreter/-innen informieren bzw. einladen,<br>- die Räume festlegen,<br>- das Catering organisieren,<br>- zusätzlich gewünschtes Infomaterial zum Studiengang zusammenstellen (z. B. Abschlussarbeiten, Studienführer),<br>- die Institutsbegehung planen,<br>- die Räume einrichten,<br>- die Namensschilder erstellen,<br>- den Fragenkatalog bearbeiten und<br>- die Studiengangspräsentationen vorbereiten. | Auditvorbereitung                                 | Akkr.BA (weitere Teilnehmende der Hochschule, Programmverantwortliche/-r) |
| 70  | Akkr.antrag   | Das Audit wird durchgeführt. Die Ergebnisse werden anschließend in einem Gespräch mitgeteilt.  | mündlicher Gutachterbericht                       | Audit-Team, Akkr.BA, weitere Hochschulmitglieder                          |
| 80  | Akkr.antrag, Audit, Anforderungen und Verfahrensgrundsätze für die Akkreditierung (ASIIN) | Die Akkreditierungsfähigkeit des Studienprogramms wird während des Audits geprüft. Bei einer negativen Prüfung muss eine Verfahrensschleife, in der das Studienprogramm erneut überarbeitet werden muss, eingeleitet werden.   | planmäßiges Verfahren oder Verfahrensschleife     | Audit-Team  |
| 90  | Curriculum, Gutachterzwischenbericht  | Ein Prozess des QMS (L-01-01-00-S – Studiengang entwickeln) beinhaltet die Überarbeitung eines Studienprogrammes.  | überarbeitetes Curriculum                         | Akkr.BA, Programmverantwortliche/-r                                       |
| 100 | überarbeitetes Curriculum   | Das überarbeitete Studienprogramm wird an die Akkr.agentur gesendet.   | Verfahrenserweiterung                             | Akkr.BA   |



### 11. TP 3: Begutachtung durchführen



| Nr. | Vorgaben/Eingaben                                       | Verfahren  | Ergebnisse                                       | Durchführung (Mitwirkung)  |
|-----|---|--|--|--|
| 110 | überarbeitetes Curriculum                               | Eine Gutachtergruppe überprüft das überarbeitete Curriculum  | Gutachterbericht oder weiteres Audit             | Audit-Team   |
| 120 | Akkreditierungsantrag, Audit, überarbeitetes Curriculum | Es wird ein Gutachterbericht erstellt.   | Gutachterbericht                                 | Audit-Team   |
| 130 | Gutachterbericht  | Die Hochschule hat die Möglichkeit zu dem Gutachterbericht Stellung zu beziehen. Geforderte Unterlagen seitens der Akkr.agentsur werden zusammengestellt und nachgeliefert.  | Stellungnahme der Hochschule                     | Akkr.BA  |
| 140 | Gutachterbericht, Stellungnahme der Hochschule          | Die Entscheidung über die Akkreditierung kann:<br>- durch Sichtung im zuständigen Fachausschuss mit Beschluss von Auflagen und Empfehlungen (bei ASI-IN) oder<br>- durch die Akkreditierungskommission entschieden werden.<br>Es erfolgt die Erstellung eines Akkreditierungsberichts.   | Akkreditierungsbericht                           | zuständiger Fachausschuss der Akkr.agentsur, Akkr.kommission                             |
| 170 | Akkreditierungsbericht                                  | Im Einzelfall wird inhaltlich begründet Widerspruch gegen die negative Entscheidung eingelegt.   |  | Akkr.BA  |
| 180 |   | Die Akkreditierung wurde abgelehnt. (Bekanntgabe an Akkreditierungsrat)  |  |  |
| 210 |   | Im Einzelfall wird inhaltlich begründet Widerspruch gegen Auflagen der positiven Entscheidung eingelegt.   |  | Akkr.BA  |
| 220 | Akkreditierungsbericht                                  | Die Hochschule erfüllt die Auflagen, die ihr von der Akkr.agentsur laut Akkr.bericht in dort angegebener Frist gemacht wurden. Die Agentsur kann ggf. einer Fristverlängerung zustimmen, wenn diese zur Aufgabenerfüllung benötigt wird.<br>Die Auflagen können sein (vgl. L-01-01-00-S – Studiengang entwickeln):<br>- die Änderung der StuPO,<br>- die Überarbeitung der Modulbeschreibungen und<br>- die Sicherstellung der Lehre.<br>Der Bericht über die Aufgabenerfüllung wird an die Akkr.agentsur übermittelt. | Bericht über Aufgabenerfüllung                   | Akkr.BA, Programmverantwortliche/-r  |
| 230 | Bericht über Aufgabenerfüllung                          | Der Bericht über die Aufgabenerfüllung wird durch die zuständigen Personen der Akkr.agentsur überprüft. Bei einer negativen Prüfung folgt eine Ablehnung der Akkreditierung. Bei einer positiven Prüfung folgt eine Zusage der Akkreditierung.   | Bestätigung oder Ablehnung der Aufgabenerfüllung | Audit-Team, zuständiger Fachausschuss der Akkr.agentsur, Widerspruchsstelle der Agentsur |
| 260 |   | Im Einzelfall wird inhaltlich begründet Widerspruch gegen die negative Entscheidung zur Aufgabenerfüllung eingelegt.   |  | Akkr.BA  |