

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b>	QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b>	<b>V-03-03-00-S</b> Seite: 1 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020
--	--	--

**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

	<b>Erstellt:</b>	<b>Geprüft:</b>	<b>Freigegeben:</b>
OE	Strategisches Controlling	Strategisches Controlling	VP SL
Name	Philipp Orthmann	Nadine Csonka	Prof. Dr. Hans Ulrich Heiß
Datum	05.12.2019	13.02.2020	03.04.2020 <b>1</b>
Unterschrift	<i>P. Orthmann</i>	<i>Nadine Csonka</i>	<i>H-U Heiß</i>

<p style="text-align: center;"><b>TUB</b> Lehre &amp; Studium</p>	<p style="text-align: center;">QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>V-03-03-00-S</b> Seite: 2 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020</p>
---	--	--

## 1. Zweck des Prozesses

Der Prozess regelt die Durchführung von Studiengangsreviews an der TU Berlin. Neben „Lehrkonferenz durchführen“ stellt „Studiengangsreview durchführen“ auf der Ebene des Studiengangs eines der zwei zentralen Instrumente zur internen Qualitätssicherung dar, um flächendeckend die Passung der Studiengänge auf die studiengangsbezogenen Qualitätsziele zu gewährleisten. Die studiengangsbezogenen Qualitätsziele leiten sich u.a. aus dem Leitbild für die Lehre der TU Berlin ab. Die aktuellen Qualitätsziele können dem Qualitätsmanagementhandbuch (QMH) entnommen werden. Das hier beschriebene Qualitätssicherungsverfahren fokussiert unter Einbeziehung externer Expertise, neben der fachlichen Qualität und dem erfolgreichen Betrieb von Studiengängen, auch auf planerische Komponenten wie die Einhaltung der Vorgaben der Kultusministerkonferenz sowie weiterer rechtlicher Grundlagen (s. 4.) eines Studiengangs.

Mit der Eingangsprüfung wird die aktuelle Rechtskonformität der Studiengänge durch das Referat für Prüfungen (I B) sichergestellt. Dadurch ist gewährleistet, dass die intern akkreditierten Studiengänge alle externen Anforderungen an akkreditierte Studiengänge erfüllen. Darüber hinaus wird eine Einschätzung der Studiengänge hinsichtlich ihrer Größe (Studierende und Absolvent\*innen des Studiengangs) und der Befragungsdatenlage (Rücklauf aus Studierenden- und Absolventenbefragung) vorgenommen.

## 2. Geltungsbereich

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

## 3. Prozessverantwortliche

Verantwortlich für die Durchsetzung des Prozesses ist der\*die Studiendekan\*in (StD) oder der\*die Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission (GK) oder der\*die Direktor\*in der Zentralinstitute (ZI).

Prozessbeteiligte sind auf Seite der Fakultäten, GK bzw. ZI, der\*die Studiengangsbeauftragte (SGB) sowie die Lehrenden des Studiengangs.

Prozessbeauftragt ist ein\*e dafür benannte\*r Mitarbeiter\*in (MA) des Strategischen Controllings (SC). Diese\*r ist für die Umsetzung und Gestaltung des Prozesses verantwortlich.

## 4. Liefernde des Prozesses

Das SC generiert Daten und Kennzahlen für den datenbasierten Studiengangsbericht (DBSGB). Alle Informationen zum Studiengang werden entlang der Qualitätsziele auf Studiengangsebene strukturiert und aufbereitet. Im Vorfeld eines Studiengangsreviews prüft I B die Konformität des Studiengangs mit dem Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin, der Studienakkreditierungsverordnung Berlin (ggf. mit fachspezifischen Vorgaben - z.B. in der Lehrkräftebildung), sowie mit der Allgemeinen Studien und Prüfungsordnung und erstellt hierzu einen Prüfvermerk, welcher als Anlage der Eingangsprüfung (V\_03\_03\_00\_S\_F01) dient.

## 5. Nutzende des Prozesses

Gemäß der Qualitätsmanagementordnung (QMO) ist der\*die SGB für die Qualitätssicherung des Studiengangs verantwortlich. Infolgedessen ist er\*sie Nutzende\*r des Prozesses und erhält einen DBSGB sowie eine Bewertung des Studiengangs in Form eines Gutachtens, auf das der\*die SGB wiederum mit einer Stellungnahme inkl. Maßnahmenplan reagiert. Auf Grundlage der vollständigen Verfahrensunterlagen trifft die interne Akkreditierungskommission (AkkrKomm) eine Akkreditierungsentscheidung. Der\*Die SGB und die Fakultät, GK bzw. das ZI werden über die Akkreditierungsentscheidung informiert. Die Geschäftsstelle der AkkrKomm leitet den jeweiligen

<p><b>TUB</b> Lehre &amp; Studium</p>	<p>QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b></p>	<p><b>V-03-03-00-S</b> Seite: 3 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020</p>
---	--	--

Akkreditierungsstatus (akkreditiert, mit Auflagen akkreditiert, nicht akkreditiert) des Studiengangs inkl. eines Qualitätsberichts aus den folgenden Unterlagen an den Akkreditierungsrat weiter:

1. Eingangsprüfung
2. Gutachten inkl. Akkreditierungsempfehlung
3. Stellungnahme des Studiengangs bzw. der Fakultät
4. Auszug aus dem Beschlussprotokoll der AkkrKomm inkl. Auflagen und Empfehlungen sowie Begründungen zu geänderten Beschlüssen der AkkrKomm gegenüber der Empfehlung des Reviewteams

Die unter den Punkten zwei bis vier genannten Unterlagen werden zusätzlich auf den Webseiten der TU Berlin veröffentlicht.

## 6. Prozesskennzahlen

Die Verfahrensdauer soll sechs Monate (ab der Bestätigung des Reviewteams bis zur Abstimmung des abschließenden Gutachtens) nach Möglichkeit nicht überschreiten. Der Beschluss innerhalb der AkkrKomm ist hiervon zeitlich unabhängig. (Jahres-)Fristen zu etwaigen Auflagen innerhalb der Reviewverfahren gelten ab dem Zeitpunkt des Beschlusses in der AkkrKomm.

## 7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

Studiengangsreviews sind für jeden Studiengang alle sechs Jahre durchzuführen. Die Grundlage der zeitlichen Planungen stellt ein zwischen SC sowie StD und Referent\*innen für Studium und Lehre (Ref. SL) abgestimmter Reviewplan dar. Einmal jährlich im Rahmen einer Sitzung des Akademischen Senats berichtet der\*die für das Gebiet Studium und Lehre zuständige Vizepräsident\*in (VP SL) über den Akkreditierungsstand der Studiengänge. Neu eingerichtete Studiengänge durchlaufen bei der Einführung eine Konzeptakkreditierung (s. Prozessbeschreibung „Studiengang einführen“), die anhand einer Checkliste die Passung an die Qualitätsziele für Studiengänge sowie die formalen Anforderungen der Akkreditierung prüft. Das Reviewverfahren durchlaufen diese Studiengänge nach sechs Jahren bzw. wenn sichergestellt ist, dass bereits Graduierungen vorliegen.

Das interne Qualitätsmanagement der Studiengänge setzt voraus, dass alle Studiengänge am Reviewverfahren teilnehmen. Die Teilnahme kann jedoch in begründeten Ausnahmen durch eine externe Programmakkreditierung ersetzt werden.

### ***Reviewteam – Konstituierung und Zusammensetzung***

Das Reviewteam (RT) wird von VP SL konstituiert. Bei der Besetzung ist insbesondere darauf zu achten, dass der externen Sicht auf den Studiengang genügend Rechnung getragen wird. Externe Gutachter\*innen gehören nicht der TU Berlin an und für ihren Aufwand ist seitens der TU Berlin eine Aufwandsentschädigung zuzüglich Übernachtungs- und Reisekosten vorgesehen. Das RT setzt sich zusammen aus:

- mindestens einem\*einer externen, fachlich einschlägigen Hochschullehrer\*in (HSL),
- einem\*einer internen, dem Studiengang nicht zugehörigen, fachnahen HSL,
- einem\*einer internen, dem Studiengang nicht zugehörigen, fachnahen wissenschaftlichen MA,
- einem\*einer externen, fachlich einschlägigen Studierenden,
- einem\*einer dem Studiengang nicht zugehörigen Studierenden in der Regel der TU Berlin

- und einem externen Vertrete\*in der Berufspraxis.

Bei Studiengängen der Lehrkräftebildung wird der\*die Vertreter\*in der Berufspraxis durch einen\*eine Vertreter\*in aus der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung ersetzt. Bei fachlich breiter angelegten Clusterverfahren, in denen mehrere Studiengänge betrachtet werden, kann das RT um weitere Mitglieder ergänzt werden. Das RT wird von MA SC durch das Verfahren begleitet. Die externen Studierenden im RT können über den studentischen Akkreditierungspool rekrutiert werden.

Die statusgruppenrelevanten Mitglieder des RT werden von ihren jeweiligen Statusgruppen im Fakultätsrat (FKR) vorgeschlagen, alle externen Mitglieder des RT schlägt der gesamte FKR vor. Um die Unbefangenheit der externen Mitglieder des RT sicherzustellen, werden bereits bei der Suche nach geeigneten Kandidat\*innen entsprechende Kriterien zugrunde gelegt. Die externen Gutachter\*innen unterschreiben zusätzlich eine Unbefangenheitserklärung<sup>1</sup>. Mittels FKR-Beschluss werden die Vorschläge an VP SL übermittelt (relevanter Protokollauszug geht in Kopie an MA SC). VP SL entscheidet letztendlich über die Zusammensetzung des RT. Sofern VP SL nicht zustimmt, muss der FKR erneut einen Vorschlag unterbreiten. Das RT legt zum Beginn der Begehung einen\*eine Sprecher\*in fest.

### **Interne Akkreditungskommission – Abstimmung und Konfliktfall**

Die AkkrKomm wird von VP SL konstituiert, arbeitet auf der Grundlage einer Geschäftsordnung (s. Geschäftsordnung der AkkrKomm) und wird von der Geschäftsstelle AkkrKomm begleitet.

Im Falle der Nichterfüllung von Qualitätszielen obliegt es der AkkrKomm eine Akkreditierung mit Auflagen auszusprechen, die innerhalb einer gesetzten Frist (i.d.R. ein Jahr) zu erfüllen sind. Eine Fristverlängerung von einmalig sechs Monaten ist auf begründeten Antrag von FKR, StD und/oder SGB an den\*die Vorsitzende\*n der AkkrKomm (VP SL) sowie in Kopie an die Geschäftsstelle AkkrKomm möglich. Zudem besteht die einmalige Möglichkeit der Nachbesserung nach Überprüfung der Nachweise durch die interne Akkreditierungskommission (max. drei Monate). Es greifen die Eskalationsstufen gemäß § 19 Abs. 2 QMO.

Die Überwachung der Auflagenerfüllung erfolgt durch die Geschäftsstelle der AkkrKomm<sup>2</sup>, inhaltlich prüft VP SL ggf. unter Einbindung der AkkrKomm die Erfüllung der Auflagen. Die AkkrKomm kann ebenso die Nichtakkreditierung eines Studiengangs beschließen. In diesem Fall muss der Studiengang dahingehend überarbeitet werden, dass er alle Qualitätsziele erfüllt. Fristen für diese Überarbeitung werden durch die AkkrKomm (über VPSL) erarbeitet und vom Akademischen Senat beschlossen. Andernfalls greifen die Eskalationsstufen gemäß QMO (*an dieser Stelle ist die Tabelle 1 dargestellt, die nach Verabschiedung der QMO innerhalb der Prozessbeschreibung entfällt*). Wenn der\*die SGB oder die Fakultät die Entscheidung der AkkrKomm nicht akzeptiert, kann der\*die SGB oder der FKR die interne Revisionskommission gemäß QMO zur Schlichtung anrufen.

**Tabelle 1: Eskalationsstufen gem. § 19 Abs. 2 QMO**

Ereignis	Maßnahmen und Eskalationsstufen
<i>Nach nichtbestandener Eingangsprüfung: Fristverletzung (i. d. R. ein Jahr) bei der anlassbezogenen Überarbeitung des Studiengangs</i>	1. Stufe: Fristverlängerung auf Antrag (max. sechs Monate) 2. Stufe: Einbindung des AS durch den/die Vizepräsidenten*in gemäß § 11 (2) <i>Gemäß § 6 (1):</i>

<sup>1</sup> (V\_03\_03\_00\_S\_F05 Unbefangenheitserklärung externe/-r Gutachterinnen)

<sup>2</sup> V\_03\_03\_00\_S\_F08 Bestätigung Auflagenerfüllung: Nachweis/-e einholen)

<b>TUB</b> Lehre & Studium	QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b>	<b>V-03-03-00-S</b> Seite: 5 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020
-------------------------------	--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufe: Empfehlung, die Immatrikulation auszusetzen</li> <li>2. Stufe: Empfehlung zur Einstellung eines nicht akkreditierungsfähigen Studiengangs</li> </ol>
<p><i>Verfahrensdurchführung:</i></p> <p>Fristverletzung (gemäß Zeitplan) bei der fakultätsseitigen Zuarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Benennung der Gutachter*innen des Reviewteams</li> <li>○ Selbstbericht</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufe: Mahnung durch den/die Vizepräsidenten*in</li> <li>2. Stufe: Einbindung des AS durch den/die Vizepräsidenten*in gemäß § 11 (2) <i>Gemäß § 6 (1):</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufe: Empfehlung, die Immatrikulation auszusetzen</li> <li>2. Stufe: Empfehlung zur Einstellung eines nicht akkreditierungsfähigen Studiengangs</li> </ol> </li> </ol>
<p><i>Bestandsakkreditierung mit Auflage/-n:</i></p> <p>Nachverfolgung der Akkreditierungsentscheidung:</p> <p>Fristverletzung beim Nachweis der Aufлагenerfüllung</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufe: Fristverlängerung auf Antrag (max. sechs Monate)</li> <li>2. Stufe: einmalige Möglichkeit der Nachbesserung nach Überprüfung der Nachweise durch die interne Akkreditierungskommission (max. drei Monate)</li> <li>3. Stufe: Einbindung des AS durch den/die Vizepräsidenten*in gemäß § 11 (2) <i>Gemäß § 6 (1):</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stufe: Aussetzung der Immatrikulation für das darauffolgende Studienjahr</li> <li>2. Stufe: Einstellung eines nicht akkreditierungsfähigen Studiengangs</li> </ol> </li> </ol>

### **Informationsgrundlage, Bewertung und Akkreditierungsempfehlung**

Mit der Eingangsprüfung wird die aktuelle Rechtskonformität der Studiengänge durch das Referat für Prüfungen (I B) sichergestellt. Entspricht ein Studiengang bzw. dessen StuPO nicht den rechtlichen Anforderungen, wird der Studiengang nicht zum Reviewverfahren zugelassen. Der\*Die SGB und die Fakultät, GK oder das ZI werden dann vom MA SC in einem Schreiben aufgefordert, die entsprechenden Anpassungen innerhalb eines Jahres vorzunehmen. Die Frist kann max. um sechs Monate verlängert werden. Liegt bis dahin keine Überarbeitung des Studiengangs bzw. der StuPO vor greifen die Eskalationsstufen gem. § 19 Abs. 2 der QMO.

Arbeitsgrundlage und Informationsquelle für das RT ist der durch das SC erstellte DBSGB und der dezentral erstellte Selbstbericht. Dieser kann neben den Lehrkonferenzberichten und Lehrevaluationsdaten ggf. weitere dezentrale Erhebungen zusammenfassen. Bewertungsmaßstab für das RT und strukturgebend für die Dokumente des Verfahrens sind die Qualitätsziele der TU Berlin für Studiengänge im QMH. Die Qualitätsziele werden im Vorfeld und innerhalb der Begehung anhand eines Fragenkatalogs auf einer fünfstufigen Skala quantitativ bewertet und im abschließenden qualitativen Gutachten schriftlich zusammengefasst.

<p style="text-align: center;"><b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b></p>	<p style="text-align: center;">QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>V-03-03-00-S</b> Seite: 6 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020</p>
--	--	--

Der\*Die Sprecher\*in des RT unterstützt die gemeinsame Erstellung eines Gutachtens zum Studiengang oder den Studiengängen (bei Clusterverfahren) durch MA SC. Das Reviewverfahren schließt mit einer von allen RT-Mitgliedern abgestimmten Akkreditierungsempfehlung ab. Diese basiert auf der im Rahmen der Begehung vom RT abgestimmten Bewertung des Studiengangs und liegt in Form ausgefüllter Bewertungsbögen vor. Die Bewertungen des RT werden je Frage im Fragenkatalog als Mittelwert über alle RT-Mitglieder tabellarisch innerhalb des Gutachtens veröffentlicht.

Die AkkrKomm entscheidet auf Grundlage der Empfehlungen des RT, ob die Qualitätsziele für den Studiengang erfüllt sind, und spricht die interne Akkreditierungsentscheidung aus. Bei Erfüllung aller Qualitätsziele wird die AkkrKomm eine interne Akkreditierung ohne Auflagen, bei Nicht-Erfüllung eines oder mehrerer Qualitätsziele eine Akkreditierung mit Auflagen aussprechen. Insofern Auflagen eines Verfahrens nicht (in der erforderlichen Zeit) erfüllt werden, bezieht VP SL gemäß § 11 (2) aus der Konsequenz der Nichtakkreditierbarkeit eines Studiengangs den Akademischen Senat ein. Der AS entscheidet über die Aussetzung der Zulassung und in der Folge ggf. über die Aufhebung eines Studiengangs als Konsequenz der negativen Akkreditierungsentscheidung gemäß § 6 (1) QMO.

Sofern das RT feststellt, dass ein Studiengang mehrere Qualitätsziele grundlegend nicht erfüllt und die Erfüllung nicht innerhalb eines Jahres nachgesteuert werden kann, wird die AkkrKomm die Akkreditierung versagen. Die AkkrKomm (über VP SL) erarbeitet einen Vorschlag über das weitere Verfahren. Der Akademische Senat stimmt über den Vorschlag ab.

### **Begehung**

In der Regel führt das RT eine Begehung des Studiengangs durch. Damit verbunden sind Interviews mit Studierenden, Lehrenden und ggf. weiteren Hochschulangehörigen. Bei Bedarf werden Lern- und Arbeitsräume besichtigt.

Bei Vorliegen aussagekräftiger Berichtslage (DBSGB mit ausreichenden Rücklaufzahlen ( $n \geq 10$ ) an Befragungsdaten und Selbstbericht des Studiengangs) und wiederholtem Reviewverfahren desselben Studiengangs ist die Begehung optional. Für die Möglichkeit des Wegfalls der Begehung gestaltet sich die Entscheidung mehrstufig:

1. MA SC schlägt auf Basis der Unterlagen (DBSGB mit ausreichender Rücklaufzahl ( $n \geq 10$ ) an Befragungsdaten, vorliegender Selbstbericht inklusive Lehrkonferenzberichten) den Verzicht vor.
2. Das RT entscheidet einstimmig im Umlaufverfahren.
3. Wenn auf die Begehung innerhalb des Reviewverfahrens verzichtet wird, erstellt MA SC ein schriftliches Gutachten auf Grundlage der sechs Bewertungen (inkl. Akkreditierungsempfehlung) der RT-Mitglieder. Das abgestimmte Gutachten des RT wird zur Stellungnahme an die Ausbildungskommission der Fakultät, GK oder des ZI geleitet, um studentische Vertreter\*innen in das Verfahren einzubeziehen. Anschließend erstellt der\*die SGB eine Stellungnahme sowie einen Maßnahmenplan. Das Gutachten sowie die Stellungnahmen der Ausbildungskommission und des\*der SGB werden an die AkkrKomm übermittelt, welche auf dieser Grundlage über die Akkreditierung entscheidet.

### **Clusterung**

Unter der Voraussetzung, dass Studiengänge Fachnähe aufweisen (z.B. große Schnittmenge gemeinsamer Module oder konsekutive Programme), ist eine Clusterung der Studiengänge in einem Verfahren möglich. In diesem Fall handelt es sich um eine Parallelbetrachtung der Studiengänge, wobei der Fokus auch hier auf dem einzelnen Studiengang liegt. Die Clusterung erfolgt, um die zeitlichen Anforderungen an das RT sowie die beteiligten Interviewpartner so stringent und ressourcenschonend wie möglich zu halten. Dabei ist wesentlich, dass das RT mit allen

<b>TUB</b> Lehre & Studium	QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b>	<b>V-03-03-00-S</b> Seite: 7 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020
-------------------------------	--	--

beteiligten Statusgruppen über ihre jeweiligen Studiengänge in den Dialog treten kann. Ein Cluster von maximal sechs Studiengängen sollte nur in seltenen und gut begründeten Fällen gebildet werden.

Die genaue Festlegung der Studiengangscluster wird zwischen dem\*der zuständigen MA SC, dem\*der SGB, den Ref. SL und ggf. dem\*der StD im Vorfeld der geplanten Begehung im Einvernehmen festgelegt.

Bei Bedarf kann das RT bei Clusterverfahren durch zusätzliche externe Gutachter\*innen (HSL) ergänzt werden, um die fachliche Qualität der einzelnen Studiengänge zu überprüfen.

## 8. Begriffe und Abkürzungen

AkkKomm	interne Akkreditierungskommission der TU Berlin
DBSGB	datenbasierter Studiengangsbericht
FKR	Fakultätsrat
HSL	Hochschullehrer*in
I B	Referat für Prüfungen
GK	Gemeinsame Kommission
MA	Mitarbeiter*in
QMO	Qualitätsmanagementordnung
Ref. SL	Referent*in Studium & Lehre
RT	Reviewteam
SC	Strategisches Controlling
SGB	Studiengangsbeauftragte/r
StD	Studiendekan*in
VP SL	der/die für das Gebiet Studium und Lehre zuständige Vizepräsident/in
ZI	Zentralinstitut

## 9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

- Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen
- Studienakkreditierungsverordnung des Landes Berlin in der Fassung vom 16.09.2019
- Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin, zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 02.02.2018
- Hochschulvertrag (2018-2022) und „Leistungsbasierte Hochschulfinanzierung“ im Land Berlin
- Zukunftskonzept der TU Berlin für die Jahre 2013-2020 (AS-Beschluss aus dem Jahr 2013)
- Leitbild der TU Berlin (AS-Beschluss aus dem Jahr 2011)
- Leitbild für die Lehre der TU Berlin (AS-Beschluss aus dem Jahr 2018)
- Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens (AllgStuPO, AS-Beschluss vom 08.05.2013)
- Leitlinien für die Studiengangentwicklung an der TU Berlin (AS-Beschluss aus dem Jahr 2000)
- Geschäftsordnung der internen Akkreditierungskommission

<p><b>TUB</b> Lehre &amp; Studium</p>	<p>QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b></p>	<p><b>V-03-03-00-S</b> Seite: 8 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020</p>
---	--	--

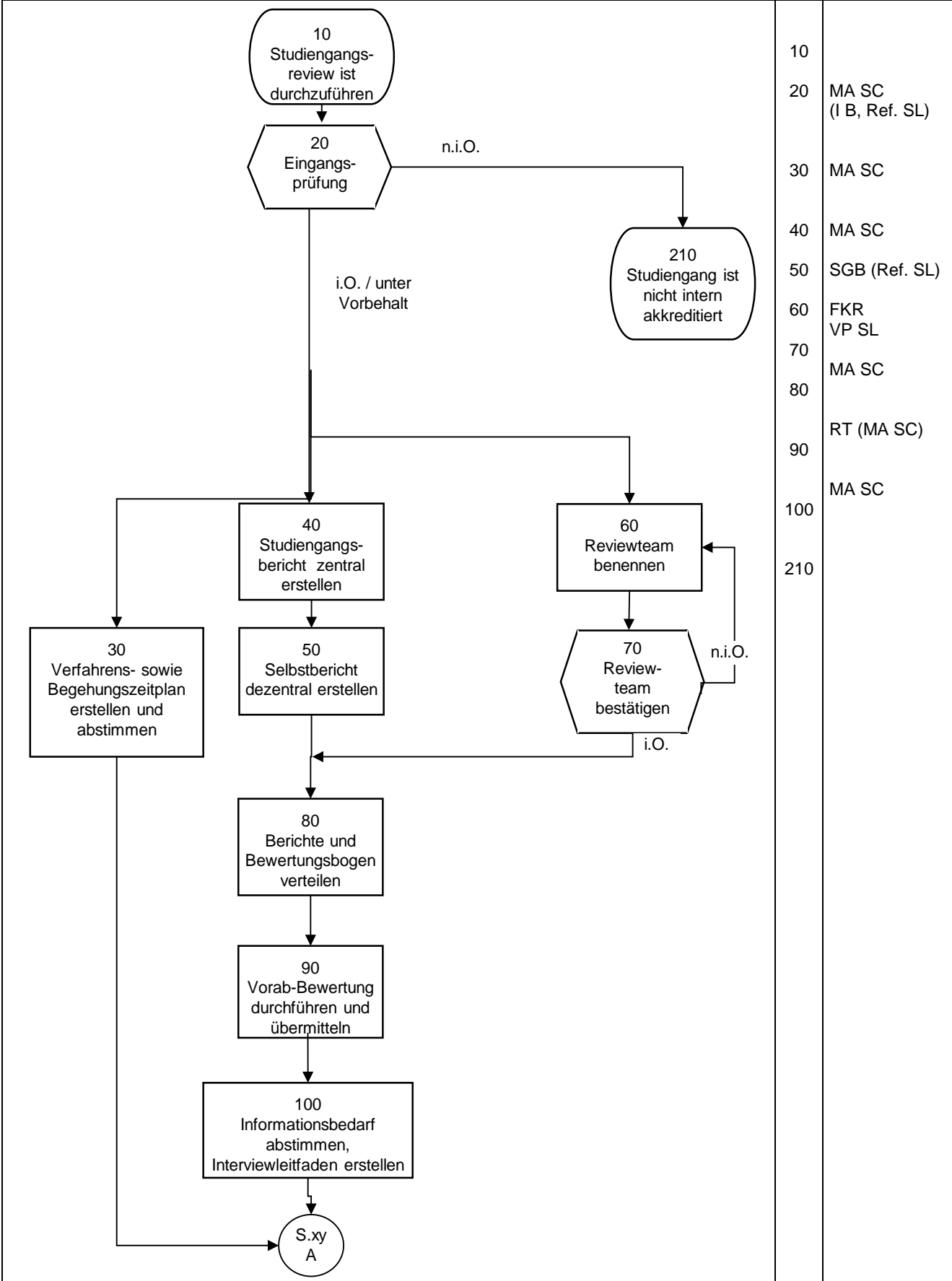
- Geschäftsordnung der internen Revisionskommission
- Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre an der Technischen Universität Berlin vom 15.01.2020

## 10. Anlagen

- V\_03\_03\_00\_S\_F01 Eingangsprüfung Studiengangsreview
- V\_03\_03\_00\_S\_F02 Bestätigung Reviewteam
- V\_03\_03\_00\_S\_F03 Zeitplan Studiengangsreview
- V\_03\_03\_00\_S\_F04 Verhaltensregeln und Vertraulichkeit
- V\_03\_03\_00\_S\_F05 Unbefangenheitserklärung für externe Gutachter\*innen
- V\_03\_03\_00\_S\_F06 Gutachten
- V\_03\_03\_00\_S\_F07 Vorlage interne Akkreditierungskommission
- V\_03\_03\_00\_S\_F08 Bestätigung Auflagenerfüllung
- V\_03\_03\_00\_S\_F09 Qualitätsbericht Deckblatt
- V\_03\_03\_00\_S\_A01 Gliederung Selbstbericht
- V\_03\_03\_00\_S\_A02 Hinweise Befangenheit externe Gutachter\*innen
- V\_03\_03\_00\_S\_A03 Bewertungsbogen Studiengangsreview  
(zwei Versionen: Allgemein bzw. Lehramtsbezogen)
- V\_03\_03\_00\_S\_A04 Handreichung für Reviewteam-Sprecher\*innen



**11. Prozessübersicht**



Nr.	Durchführung
10	
20	MA SC (I B, Ref. SL)
30	MA SC
40	MA SC
50	SGB (Ref. SL)
60	FKR VP SL
70	MA SC
80	
90	RT (MA SC)
100	MA SC
210	

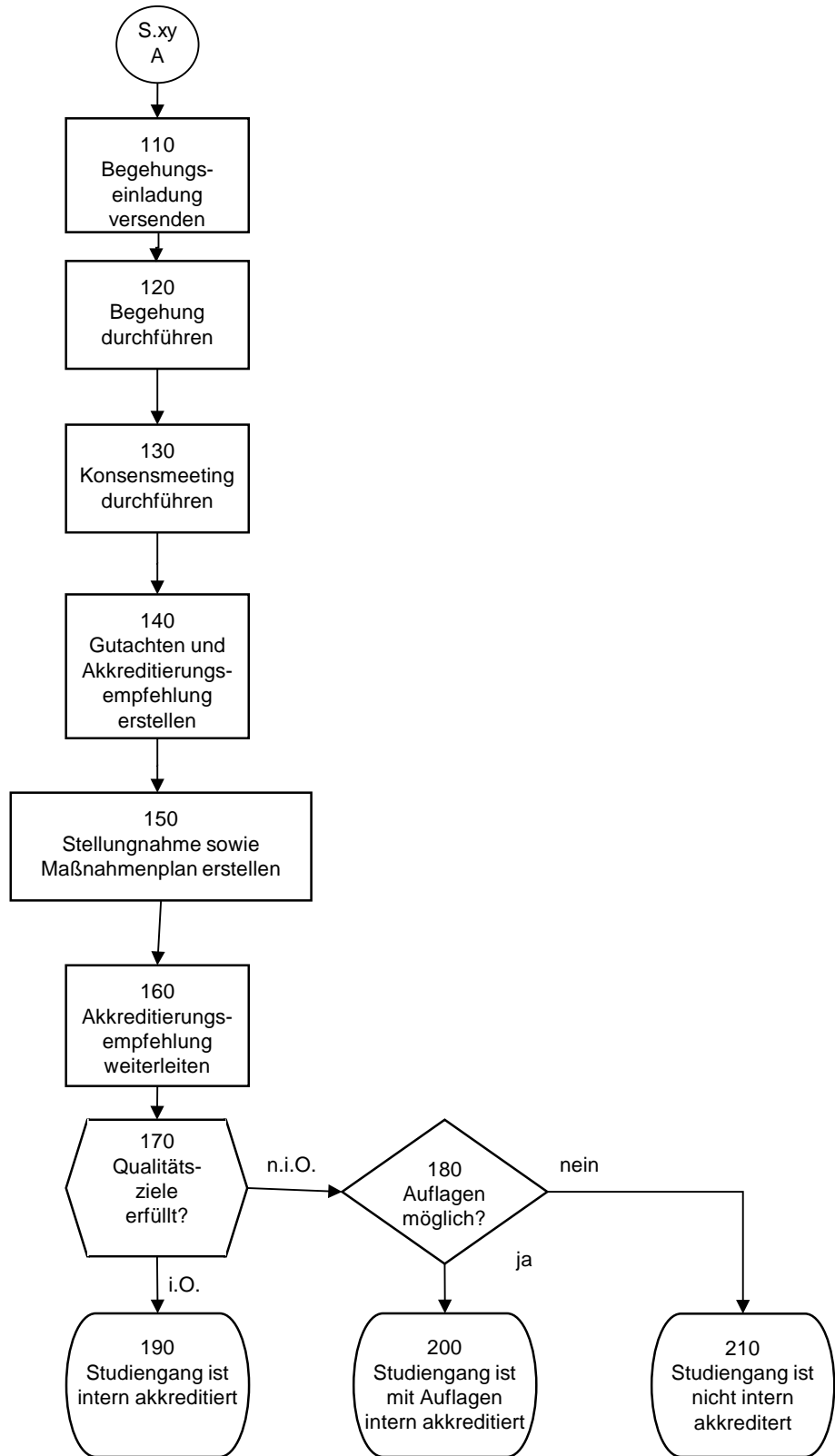
<b>TUB</b> Lehre & Studium	QMS der TU Berlin	<b>V-03-03-00-S</b>
	<b>Studiengangsreview durchführen</b>	Seite: 10 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020

Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
10		Turnusmäßig ist ein Studiengangsreview auf Grundlage des veröffentlichten Reviewplanes (Internetseite des SC) durchzuführen. Das SC initiiert und koordiniert das Verfahren.		
20		Die Eignung des Studiengangs für das Reviewverfahren wird (mittels V-03-03-00-S-F01) geprüft.	positive/negative Eingangsprüfung,	MA SC (I B, SGB, Ref. SL)
210	Negative Eingangsprüfung	Im Falle einer negativen Eingangsprüfung eines Studienganges informiert MA SC SGB und Fakultät, GK bzw. ZI auf der Grundlage der Begründung von I B und setzt eine Jahresfrist zur Überarbeitung.	Neuausrichtung des Studien- gangs, Überarbei- tung	MA SC
	positive Ein- gangsprüfung	Bei positiver Eingangsprüfung stehen folgende Optionen zur Verfügung: - Studiengang wird zugelassen. - Studiengang wird unter Vorbehalt (zu benennen) zugelassen.	positive Eingangs- prüfung	
30	positive Ein- gangsprüfung	MA SC erstellt einen Verfahrenszeitplan sowie einen vorläufigen Begehungszeitplan für den/die Tag/e der Begehung. Für die Interviews mit allen Statusgruppen werden notwendige Absprachen und Vereinbarungen im Vorfeld durch SGB getroffen. Parallel organisiert MA SC in Abstimmung mit Ref. SL die Begehung.	Verfahrenszeit- plan, Begehungs- zeitplan	MA SC (SGB)
40	positive Ein- gangsprüfung, Verfahrens- und Begehungszeit- plan	MA SC bereitet die zentral verfügbaren Daten des Studiengangs vor. - Studierenden- und Prüfungsdaten, - Befragungsdaten (Studierendenbefragung, Absolventenbefragung),	DBSGB liegt vor	MA SC
50	positive Ein- gangsprüfung, DBSGB liegt vor	SGB erstellt den Selbstbericht des Studiengangs (Umfang ca. fünfzehn Seiten), indem er/sie zum einen die Daten des DBSGB interpretiert, zum anderen Stellung zur Erfüllung der Qualitätsziele im Studiengang nimmt. Des Weiteren werden die Anlagen zum Selbstbericht zusammengestellt, dazu zählen beispielsweise: - Lehrkonferenzberichte - Studienführer, - Studienverlaufspläne, - Studien und Prüfungsordnung, ggf. Zugangs- und Zulassungsordnung - Modulbeschreibungen, - Lehrevaluationsergebnisse, - ggf. weitere dezentrale Erhebungen.	Selbstbericht liegt vor	SGB (Ref. SL)
60	Verfahrenszeit- plan	Die Statusgruppen des FKR schlagen die internen Mitglieder des RT aus ihrer jeweiligen Statusgruppe vor. Der gesamte FKR schlägt alle externen Mitglieder des RT vor. Bei fehlender fachlicher Eignung und/oder mangelnder Unabhängigkeit (gem. V_03_03_00_S_A02 Hinweise zur Befangenheit) der RT-Mitglieder erfolgt die Wiedervorlage und Neubenennung in einer darauffolgenden FKR-Sitzung.	FKR-Beschluss Liste RT-Mitglieder	FKR (MA SC)
70	FKR-Beschluss Liste RT-Mitglieder	VP SL prüft auf Vorlage von MA SC (mittels V_03_03_00_S_F02 Bestätigung RT) die fachliche Eignung. MA SC informiert SGB und StD über Konstituierung des RT.	RT konstituiert/ nicht konstituiert	VP SL (MA SC)

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b>		QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b>		<b>V-03-03-00-S</b> Seite: 11 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020
<b>Nr.</b>	<b>Vorgaben/ Eingaben</b>	<b>Verfahren</b>	<b>Ergebnisse</b>	<b>Durchführung (Mitwirkung)</b>
80	RT konstituiert, Verfahrenszeitplan, DBSGB, Selbstbericht, Bewertungsbogen	MA SC begrüßt das RT offiziell, wobei die Möglichkeit einer Gutachterschulung zu prüfen ist. MA SC verteilt die verfahrensbegleitenden und studiengangsbezogenen Unterlagen: - Begehungszeitplan - DBSGB, - Selbstbericht, - Bewertungsbogen, - V_03_03_00_S_F04 (Vertraulichkeit) - V_03_03_00_S_F05 (Unbefangenheitserklärung), - Pauschalverträge an externe und interne Gutachter*innen	Begrüßung erfolgt, verfahrensbegleitende und studiengangsbezogene Unterlagen verteilt	MA SC
90	DBSGB, Selbstbericht, Bewertungsbogen	Jedes RT- Mitglied führt selbstständig auf Basis der Unterlagen zum Studiengang soweit möglich eine Vorab-Bewertung durch, identifiziert Informationslücken und übermittelt diese i. d. R. zwei Wochen vor der Begehung an MA SC.	Bewertungsbogen mit Vorab-Bewertung	RT (MA SC)
100	Bewertungsbogen	MA SC erstellt eine gemeinsame Vorabbewertung des RTs und entwickelt daraus einen Interviewleitfaden als Konsens des Informationsbedarfs für die Begehung.	Interviewleitfaden, gemeinsame Vorabbewertung	MA SC

**11. Prozessübersicht**

**Nr.** **Durchführung (Mitwirkung)**



110 MA SC (SGB)  
120 RT (MA SC)  
130 RT-Sprecher\*in (RT, MA SC)  
140 MA SC (RT-Sprecher\*in, RT)  
150 SGB (Ref. SL, MA SC)  
160 MA SC  
170 AkkrKomm (RT-Sprecher\*in, SGB, MA SC)  
180 AkkrKomm (RT-Sprecher\*in, MA SC)  
190  
200  
210

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b>	QMS der TU Berlin	<b>V-03-03-00-S</b>
	<b>Studiengangsreview durchführen</b>	Seite: 13 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020

Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
110	Verfahrenszeitplan, Begehungszeitplan, Interviewleitfaden	Etwa eine Woche vor dem Begehungstermin erhält das RT per E-Mail den Begehungszeitplan sowie den Interviewleitfaden.		SGB (MA SC)
120	Begehungszeitplan, Interviewleitfaden	Nach Maßgabe der abgestimmten Vorab-Bewertungen werden Interviews durchgeführt. Die Interviewführung obliegt dem RT bzw. dem/der RT-Sprecher*in. MA SC stellt sicher, dass den RT-Mitgliedern ihre jeweiligen Vorab-Bewertungen vorliegen, auf deren Grundlage die RT-Mitglieder ihre Bewertungen ergänzen oder ändern.	Erhebungsergebnisse, Einzelbewertungen	RT (MA SC)
130	Erhebungsergebnisse, Einzelbewertungen	MA SC überführt alle Einzelbewertungen der RT-Mitglieder in einen Gesamt-Bewertungsbogen. Auf dieser Basis erfolgt eine abschließende Konsensbildung. Zuletzt werden erste Eindrücke durch das RT an StD, SGB und Ref. SL mitgeteilt.	Gesamt-Bewertungsbogen nach Konsensmeeting	RT-Sprecher*in (RT, MA SC)
140	Gesamt-Bewertungsbogen nach Konsensmeeting	MA SC erstellt das abschließende Gutachten und stimmt dieses mit dem RT ab. Das RT spricht unter Federführung des*der RT-Sprecher*in eine Akkreditierungsempfehlung aus.	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung	MA SC (RT-Sprecher*in, RT)
150	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung	MA SC übermittelt das im RT abgestimmte Gutachten SGB mit der Bitte um Stellungnahme und Maßnahmenentwicklung.	Stellungnahme, Maßnahmenplan	SGB (MA SC)
160	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung, Stellungnahme, Maßnahmenplan	MA SC leitet die Unterlagen im Zuge der Vorbereitungen zur Sitzung der AkkrKomm an die Geschäftsstelle der AkkrKomm weiter. Neben den Mitgliedern der AkkrKomm werden auch SGB sowie der*die RT-Sprecher*in der zu akkreditierenden Studiengänge durch die Geschäftsstelle eingeladen.	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung, Stellungnahme, Maßnahmenplan	MA SC (Geschäftsstelle AkkrKomm)
170	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung, Stellungnahme, Maßnahmenplan	Die AkkrKomm beurteilt auf Basis der vorliegenden Unterlagen, insbesondere der Akkreditierungsempfehlung des RT, die Erfüllung der Qualitätsziele auf Studiengangsebene. Abschließend fasst sie einen Akkreditierungsbeschluss.	SG intern akkreditiert/ mit Auflagen intern akkreditiert/ nicht intern akkreditiert	AkkrKomm (RT-Sprecher*in, SGB, MA SC)
180		Die AkkrKomm entscheidet, ob nach Erfüllung einer/von Auflage/-n innerhalb eines Jahres die Qualitätsziele erfüllbar sind.		AkkrKomm
190	SG intern akkreditiert	Im Nachgang des Verfahrens erhält SGB von VP SL eine Urkunde. Ggf. formulierte Empfehlungen aus dem Verfahren stellen Eingaben der zukünftigen Studiengangsentwicklung bzw. folgender Qualitätssicherungsverfahren dar. Akkreditierte Studiengänge werden durch die Geschäftsstelle AkkrKomm an den Akkreditierungsrat gemeldet.	SG intern akkreditiert	VP SL (Geschäftsstelle AkkrKomm)
200	SG mit Auflagen intern akkreditiert	Im Nachgang des Verfahrens erhält SGB und VP SL bzw. AkkrKomm von der Geschäftsstelle AkkrKomm Informationen zur Nachverfolgung der Auflagen und deren Erfüllung. Ggf. formulierte Empfehlungen aus dem Verfahren stellen Eingaben der zukünftigen Studiengangsentwicklung bzw. folgender Qualitätssicherungsverfahren dar. Die Auflage/n wird/werden nachverfolgt. Bei erfolgreicher Bearbeitung wird der/werden die SG an den Akkreditierungsrat gemeldet.	SG mit Auflagen intern akkreditiert; Nachverfolgung der Auflagen in Frist; Möglichkeit Revision gemäß QMO	Geschäftsstelle AkkrKomm

<b>TUB</b> <b>Lehre &amp; Studium</b>		QMS der TU Berlin <b>Studiengangsreview durchführen</b>		<b>V-03-03-00-S</b> Seite: 14 von 14 Rev.: 03.00 Gültig ab: 06.04.2020
<b>Nr.</b>	<b>Vorgaben/ Eingaben</b>	<b>Verfahren</b>	<b>Ergebnisse</b>	<b>Durchführung (Mitwirkung)</b>
210	SG nicht intern akkreditiert	Im Falle der Nichtakkreditierung eines Studienganges informiert die Geschäftsstelle AkkrKomm VP SL StD und SGB auf Grundlage der Begründung/en des RT über die weitere Verfahrensweise. Im Nachgang erhält SGB eine inhaltliche Erläuterung zum Beschluss der AkkrKomm sowie weitere Verfahrenshinweise (Revisionskommission) gemäß QMO.	SG intern nicht akkreditiert, Möglichkeit Revision gemäß QMO	Geschäftsstelle AkkrKomm