

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin	V-03-03-00-S Seite: 1 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	Studiengangsreview durchführen	

Inhalt:

1. Zweck des Prozesses
 2. Geltungsbereich
 3. Prozessverantwortliche
 4. Lieferanten des Prozesses
 5. Kunden des Prozesses
 6. Prozesskennzahlen
 7. Allgemeine Regelungen zum Prozess
 8. Begriffe und Abkürzungen
 9. Vorschriften, Normen und Richtlinien
 10. Anlagen
 11. Prozessübersicht
- TP 1: Ersatzerhebung durchführen

	Erstellt:	Gepprüft:	Freigegeben:
OE	Strategisches Controlling	Strategisches Controlling	VP SL
Name	Anja Zschieschang	Benjamin Wille	Prof. Dr. Hans Ulrich Heiß
Datum	20.01.2017	02.02.2017	16.03.2017
Unterschrift	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin	V-03-03-00-S Seite: 3 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	Studiengangsreview durchführen	

6. Prozesskennzahlen

Die Verfahrensdauer sollte sechs Monate (ab Bestätigung des Reviewteams) nicht überschreiten.

7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

Studiengangsreviews sind für jeden Studiengang alle 6 Jahre durchzuführen, Grundlage hierfür ist ein jährlich abgestimmter Reviewplan. Im Rahmen einer Sitzung des Akademischen Senats informiert VP SL in Form eines Berichtspunktes über den Akkreditierungsstand der Studiengänge.

Unabhängig von der Durchführung externer Akkreditierungsverfahren ist die Teilnahme an den Verfahren der internen Qualitätssicherung erforderlich, um die Ergebnisse in das Qualitätssicherungsverfahren „Qualitätsdialog durchführen“ einfließen zu lassen.

Reviewteam – Konstituierung und Zusammensetzung

Das Reviewteam wird von dem/-r VP SL konstituiert. Bei der Besetzung ist insbesondere darauf zu achten, dass der externen Sicht auf den Studiengang genügend Rechnung getragen wird, wobei auch die Verfahrensdokumentation daraufhin auszurichten ist. Die externe Expertise kann auch in Form eines Gutachtens eingeholt werden. Externe Gutachter/-innen gehören nicht der TU Berlin an, und für ihre Aufwände ist seitens der TU Berlin auf der Basis eines Pauschalvertrags (V_03_03_00_S_F10 Pauschalvertrag für externe Gutachter/-innen) eine Entschädigung in Höhe von maximal 300 € zuzüglich Übernachtungs- und Reisekosten vorgesehen.

Das Reviewteam setzt sich zusammen aus mindestens einem/-r externen, fachlich einschlägigen HSL, sowie einem/-r internen, dem Studiengang nicht zugehörigen, fachnahen HSL, einem/-r internen, dem Studiengang nicht zugehörigen, fachnahen WM, einem/-r dem Studiengang nicht zugehörigen Studierenden in der Regel der TU Berlin, einem/-r MA SC (ohne Bewertungsbefugnis), in der Regel einem/-r externen Arbeitgebervertreter/-in und optional aus weiteren Lehrenden (z. B. beteiligte Kooperationspartner), weiteren Hochschulangehörigen, einem/-r Praxisvertreter/-in (ggf. Alumnus/-a). Der Studierende im Reviewteam kann auch extern, d. h. nicht der TU Berlin angehörig, sein (z. B. Pool der Akkreditierungsagenturen).

Die statusgruppenrelevanten Mitglieder des Reviewteams werden von ihren jeweiligen Statusgruppen im Fakultätsrat vorgeschlagen, alle externen Mitglieder des Reviewteams schlägt der gesamte Fakultätsrat vor. Mittels FKR-Beschluss werden diese Vorschläge an den/die VP SL übermittelt (relevanter Protokollauszug cc MA SC). Diese/-r entscheidet letztendlich über die Zusammensetzung des Reviewteams.

Das Reviewteam legt eine/-n Sprecher/-in fest. Die themenspezifische, temporäre Erweiterung des Teams obliegt seinen Mitgliedern unter Vorsitz ihres/-r Sprechers/-in.

Interne Akkreditierungskommission – Zusammensetzung, Abstimmung und Konfliktfall
Die interne Akkreditierungskommission ist durch den/die VP SL konstituiert und arbeitet auf der Grundlage einer Geschäftsordnung.

Die interne Akkreditierungskommission tagt unter Vorsitz des/-r VP SL zwei bis viermal jährlich. Sie setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:

VP SL, K, ein/-e (u. U. emeritierte/-r) HSL je Fakultät, Setub und El Gouna, Vorsitzende/-r LSK, sowie zwei Studierende, VP SL, K und der/die Vorsitzende der LSK sind qua Amt Mitglieder der internen Akkreditierungskommission. Die HSL werden vom Fakultätsrat für zwei Jahre gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig. Die Studierenden werden von den Studierendenvertre-

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin	V-03-03-00-S Seite: 2 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	Studiengangsreview durchführen	

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 dar, die flächendeckend und auf verbindlichen Standards basierend die Erfüllung der Qualitätsziele auf Studiengangsebene gewährleisten. In Verbindung mit themenspezifischen dezentralen Qualitätssicherungsmaßnahmen wird die kontinuierliche Weiterentwicklung der Studiengänge (inhaltlich und organisatorisch) gefördert. Beide zentrale Instrumente sind insofern miteinander verzahnt, als dass die aggregierte Betrachtung eines Studienganges („Lehrkonferenz durchführen“) über fünf Jahre einen wesentlichen Input für „Studiengangsreview durchführen“ darstellt. Darüber hinaus stellt das hier beschriebene Qualitätssicherungsverfahren unter Einbeziehung externer Expertise eine umfassende und tiefgehende Betrachtung vor allem auch im Hinblick auf die planerischen Komponenten, u.a. die Einhaltung der KMK-Vorgaben, eines Studiengangs dar.

Beschriebener Prozess ist für Studiengänge geeignet, die eine aussagekräftige Datenlage aufweisen (mittlere bis große Studiengänge). Für kleine Studiengänge sind Verfahrensanpassungen (Verfahren = Prozessdurchlauf eines Studienganges) hinsichtlich einer alternativen qualitativen Datenbeschaffung in Anlehnung an standardisierte Befragungen (Lehrrevaluation und Studierendenbefragung) vorgesehen. Zur Einschätzung der Studiengänge hinsichtlich ihrer Größe (=Aussagekraft Datenlage) wird die Eingangsprüfung durchgeführt.

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

4. Liefernde des Prozesses

Aus den Produktsystemen erhält das Strategische Controlling einen anlassbezogenen Datenauszug als Grundlage für die Berechnung der Kennzahlen im datenbasierten Studiengangsbericht. Entlang der Qualitätsziele auf Studiengangsebene werden alle Informationen zum Studiengang aufbereitet. Im Vorfeld eines Studiengangsreviews prüft I SIS die Konformität des Studiengangs zu den jeweils aktuellen „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“ der KMK, zum BerlHG sowie zur AllgStuPO und erstellt hierzu einen Prüfermerk.

5. Nutzende des Prozesses

Gemäß AllgStuPO ist der/die Studiengangsbeauftragte/-in für die Qualitätssicherung seines/ihrer Studiengangs verantwortlich. Infolgedessen ist er/sie Nutzende/-r des Prozesses und erhält einen datenbasierten Studiengangsbericht sowie eine Bewertung des Studiengangs in Form eines Reviewberichts inklusive der Reviewentscheidung (=interne Akkreditierungsentscheidung). Die Weiterleitung des jeweiligen Akkreditierungsstatus des Studiengangs an den Akkreditierungsrat erfolgt durch MA SC.

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin	V-03-03-00-S Seite: 4 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	Studiengangsreview durchführen	

tern/-innen im AS bzw. vom gesamten ASIA für zwei Jahre entsendet. Die Fakultäten, der AS sowie der ASIA übermitteln die relevanten Protokollauszüge an VP SL (cc MA SC).

Für alle Mitglieder der internen Akkreditierungskommission wird jeweils mindestens ein/-e Vertreter/-in benannt, um die Beschlussfähigkeit der Kommission zu sichern.

Die interne Akkreditierungskommission ist beschlussfähig, wenn die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Vertreter/-innen anwesend sind. Die Beschlussfassung erfolgt mittels einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit besitzt VP SL doppeltes Stimmrecht. Nicht stimmberechtigte Teilnehmer/-innen sind der/die SGB, der/die Sprecher/-in bzw. seine/ihre Vertreter/-in des Reviewteams und der/die verfahrensbegleitende MA SC sowie ggf. auf Wunsch des/-r HSL ein/-e AK-Vorsitzende/-r.

Bei Betroffenheit der eigenen Fakultät (umfasst alle Studiengänge) hat der/die HSL kein Stimmrecht, bei Betroffenheit des eigenen Studiengangs hat ein/-e Studierende/-r kein Stimmrecht.

Weicht die interne Akkreditierungskommission von der Empfehlung des Reviewteams hinsichtlich der Akkreditierungsfähigkeit eines Studiengangs ab, so ist eine 2/3 Mehrheit sowie eine Begründung erforderlich. Diese Begründung prüft P im Zuge der Ausstellung der Akkreditierungsurkunde.

Im Falle der Nichterfüllung von Qualitätszielen obliegt es der Akkreditierungskommission, entweder mit einer Frist verbundene Auflagen auszusprechen oder die Nichtakkreditierung zu beschließen. In diesem Fall ist eine externe Programmakkreditierung erforderlich.

Die Überwachung der Aufgabenerfüllung wird einerseits durch den/die verfahrensbegleitende/-n MA SC formal gesteuert (V_03_03_00_S_A06 Nachverfolgung Aufgabenerfüllung, V_03_03_00_S_F09 Bestätigung Aufgabenerfüllung; Nachweis/-e einholen), inhaltlich prüft VP SL ggf. unter Einbindung der internen Akkreditierungskommission.

fakultätsseitige Zuarbeit unter Beachtung des Zeitplanes	Eskalationsstufen
Benennung der Gutachter	1. Stufe: Mahnung durch VP SL 2. Stufe: Aussetzung des Reviewverfahrens für einen Zeitraum (6 Jahre) -> externe Programmakkreditierung auf Kosten der Dezentrale
Terminfindung Reviewteam	
Selbstbericht	
Nachverfolgung Akkreditierungsentscheidung	Eskalationsstufen
Nachweis der Aufgabenerfüllung bis zum Fristende	1. Stufe: Fristverlängerung auf Antrag (max. drei Monate) 2. Stufe: Nachbesserung nach Nachweisprüfung durch VP SL und ggf. Kommission 3. Stufe: Entzug der internen Akkreditierung für den gültigen Zeitraum (6 Jahre) -> externe Programmakkreditierung auf Kosten der Dezentrale
Einbindung des AS durch die interne Akkreditierungskommission im Fall der Nichterfüllung der Qualitätsziele	Eskalationsstufen
	1. Empfehlung, die Immatrikulation bis zur Aufgabenerfüllung (Frist setzen!)

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen	V-03-03-00-S Seite: 5 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	auszusetzen 2. Empfehlung zur Einstellung eines nicht akkreditierungsfähigen Studiengangs (auch aufgrund der Nichterfüllung der Auflagen)	

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen	V-03-03-00-S Seite: 6 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	Clustering Unter der Voraussetzung, dass Studiengänge Fachnähe aufweisen (z.B. große Schnittmenge gemeinsamer Module oder konsekutive Programme), ist eine Clustering der Studiengänge in einem Verfahren möglich. In diesem Fall handelt es sich dann um eine Parallelbetrachtung der Studiengänge, die unter Hinzunahme eines/-r geeigneten externen Gutachters/-in effizienter sein kann.	

Informationsgrundlage, Bewertung und Akkreditierungsempfehlung

Informationsgrundlage für das Reviewteam ist der durch das Strategische Controlling erstellte datenbasierte Studiengangsbericht nebst dezentral erstelltem Selbstbericht. Dieser kann neben den Lehrkonferenzberichten und Lehrvaluationsdaten ggf. weitere dezentrale Erhebungen zusammenfassen.

Bewertungsmaßstab für das Reviewteam sind die Qualitätsziele für Studiengänge:

- Qualifikationsziele,
- planerische Durchführbarkeit,
- Lehrgüte/-durchführung,
- Arbeitsmarktrelevanz (Employability),
- Beratung und Betreuung,
- Studien- und Prüfungserfolg,
- Qualitätsentwicklung.

Der/die Sprecher/-in des Reviewteams erstellt eine mit den Teammitgliedern abgestimmte Akkreditierungsempfehlung (in besonderen Fällen ggf. mit Einzelempfehlungen und/oder Auflagen). Diese basiert auf der im Rahmen des Konsens-Meetings im Reviewteam abgestimmten Bewertung. Diese liegt in Form des ausgefüllten Bewertungsbogens vor.

Die interne Akkreditierungskommission entscheidet auf der Grundlage der Empfehlung des Reviewteams, ob die Qualitätsziele für den Studiengang erfüllt sind und spricht die interne Akkreditierungsentscheidung aus.

Begehung

In der Regel führt das Reviewteam eine Begehung des Studiengangs durch. Damit verbunden sind Interviews mit Studierenden, Lehrenden und ggf. weiteren Hochschulangehörigen entlang des V_03_03_00_S_F06 Erhebungsplan Begehungsdurchführung. Bei Bedarf werden Lern- und Arbeitsräume besichtigt.

Bei aussagekräftiger Datenlage oder wiederholtem Reviewverfahren desselben Studiengangs ist die Begehung optional. Im Fall des möglichen Wegfalls der Begehung gestaltet sich die Entscheidung zweistufig:

1. MA SC schlägt auf Basis der Ergebnisse der Eingangsprüfung den Verzicht vor.
2. Das Reviewteam entscheidet einstimmig.

8. Begriffe und Abkürzungen

AK – Ausbildungskommission der Fakultät
AkkrKomm – interne Akkreditierungskommission der TUB
AllgStuPO - Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens
AS – Akademischer Senat
ASiA – Allgemeiner Studierendenausschuss
BerlHG – Berliner Hochschulgesetz
FKR - Fakultätsrat
HSL – Hochschullehrer/-in
I SIS – Leiter/-in Studien-Info-Service
K – Kanzler/-in
KMK – Kultusministerkonferenz
LSK – Kommission für Lehre und Studium
MA – Mitarbeiter/-in
P – Präsident/-in
Ref. S&L – Referent/-in Studium & Lehre
RT – Reviewteam
SC – Strategisches Controlling
Setub – School of Education TU Berlin
SGB – Studiengangsbeauftragte/-r
VP SL – Vizepräsident/-in Studium & Lehre
WM – Wissenschaftliche/-r Mitarbeiter/-in

9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

Geschäftsordnung der internen Akkreditierungskommission
Hochschulvertrag (2010-2013) und „Leistungsbasierte Hochschulförderung“ im Land Berlin
Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen
Leitbild der TU Berlin (AS-Beschluss aus dem Jahr 2011)
Leitlinien für die Studiengangsentwicklung (AS-Beschluss aus dem Jahr 2000)
Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens (AllgStuPO, AS-Beschluss vom 08.05.2013)
Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung, Beschluss des Akkreditierungsrates vom 08.12.2009, zuletzt geändert am 20.02.2013.
Zukunftskonzept der TU Berlin für die Jahre 2013-2020 (AS-Beschluss aus dem Jahr 2013)

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen	V-03-03-00-S Seite: 7 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017
	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 Erhebungsplan Begehungsorganisation
 - V_03_03_00_S_F06 Erhebungsplan Begehungsdurchführung
 - V_03_03_00_S_F07 Gutachten
 - V_03_03_00_S_F08 Vorlage interne Akkreditierungskommission
 - V_03_03_00_S_F09 Bestätigung Aufgabenerfüllung
 - V_03_03_00_S_F10 Pauschalvertrag für externe Gutachter/-innen
 - V_03_03_00_S_A01 Gliederung Selbstbericht
 - V_03_03_00_S_A02 Handreichung Begehungsorganisation
 - V_03_03_00_S_A03 Handreichung Konsensmeeting
 - V_03_03_00_S_A04 Begrüßung Reviewteam
 - V_03_03_00_S_A05 Einladung Reviewteam
 - V_03_03_00_S_A06 Nachverfolgung Aufgabenerfüllung
 - V_03_03_00_S_A07 Bewertungsbogen_ Studiengangsreview_
- Schriftom-Vorlage

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen	V-03-03-00-S Seite: 8 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 9 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
11 Prozessübersicht				Nr.	Durchführung
				10	MA SC (I SIS, SGB, Ref. S&L)
				20	MA SC
				30	SGB (MA SC)
				40	MA SC
				50	MA SC
				60	MA SC
				70	MA SC
				80	SGB (Ref. S&L)
				90	FKR
				100	VP SL (Ref. VP SL)
				110	MA SC
				120	RT (MA SC)
				130	MA SC
				240	MA SC

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 10 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)	
10		Turnusmäßig ist ein Studiengangsreview auf Grundlage eines Reviewplanes durchzuführen. Das Strategische Controlling initiiert und koordiniert das Verfahren der internen Akkreditierung des Studienganges.			
20		Die Eignung des Studienganges für das Reviewverfahren wird mittels V-03-03-00-S-F01 „Eingangsprüfung“ anhand folgender Kriterien geprüft: <ul style="list-style-type: none"> - Zuordnung eines/r SGB, - Vollständigkeit der Standard-Daten, - Stand der QS-Verfahren, - Anzahl Absolventen/-innen, - Konformität zu KMK (ggf. fachspezifische Vorgaben beachten!), BeHfG, AllgStuPO. Im Rahmen der Eignungsprüfung wird geklärt, ob eine vorgeschaltete Kompetenzprofilanalyse (V-03-03-01-S Kompetenzprofilanalyse durchführen) erfolgen soll. Hierbei sollte ein nachweislich erkennbarer Mehrwert für die Studiengangsentwicklung absehbar sein. Der/die MA SC stimmt mit dem SGB und dem Ref. S&L den Zeitplan und über den Standard hinausgehende zentral verfügbare Daten und deren Aufbereitung ab. Die Nutzung von Lehrvaluationsdaten und ggf. weiterer dezentral verfügbaren Daten für den datenbasierten Studiengangsbericht wird abgestimmt.	positiver/negativer Entscheid Eingangsprüfung, ggf. Zeitplan	MA SC (I SIS, SGB, Ref. S&L)	
30	positiver Entscheid Eingangsprüfung	Bei positivem Entscheid der Eingangsprüfung stehen folgende Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> - Studiengang wird zugelassen. - Studiengang wird unter Anpassung des Standardverfahrens zugelassen (TP 1). - Studiengang wird unter Vorbehalt zugelassen. 	positiver Entscheid Eingangsprüfung		
40		Für kleine Studiengänge sind Verfahrensanpassungen (Verfahren = Prozessdurchlauf eines Studienganges) hinsichtlich einer alternativen qualitativen Datenbeschaffung in Anlehnung an standardisierte Befragungen (Lehrvaluation und Studierendenbefragung) vorgesehen.		MA SC	
50	positiver Entscheid Eingangsprüfung, Zeitplan	Für den/die Tag/-e der Begehung erstellt der/die SGB einen vorläufigen Ablaufplan. Für die vorgesehenen Interviews mit allen Statusgruppen werden die notwendigen Absprachen und Vereinbarungen im Vorfeld durch den SGB getroffen. Parallel zu diesem Vorgang initiiert MA SC die Klärung der Zuständigkeiten innerhalb der Veranstaltungsorganisation. Im Vorfeld der Begehung erfolgt auf Grundlage des aus den ausgefüllten Formularen F05 zusammengeführten Erhebungsplanes eine Feinplanung des Ablaufplanes.	Ablaufplan	SGB (MA SC)	
60	positiver Entscheid Eingangsprüfung, Zeitplan	Der/die MA SC legt in EvaSys einen studiengangspezifischen bzw. studiengangsclusterspezifischen Bewertungsbogen an und generiert die zugehörigen TAN. Er/Sie beantragt bis spätestens drei Tage vor der Begehung die zur Durchführung der Bewertung notwendigen Gastaccounts (tubiT) der Gutachter.	Bewertungsbogen inkl. TAN, Gastaccounts	MA SC	

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 11 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)	
70	positiver Entscheid Eingangsprüfung	Der/die MA SC bereitet die zentral verfügbaren Daten des Studienganges vor. <ul style="list-style-type: none"> - Studierenden- und Prüfungsstatistik, - Befragungsdaten (Studierendenbefragung, Absolventenbefragung), - Lehrkonferenzberichte, - Kennzahlenberichte 	datenbasierter Studiengangsbericht liegt vor	MA SC	
80	positiver Entscheid Eingangsprüfung, datenbasierter Studiengangsbericht liegt vor	Der/die SGB erstellt den Selbstbericht des Studienganges (Umfang ca. zehn Seiten), indem er/sie zum einen die Daten des datenbasierten Studiengangsberichts interpretiert, zum anderen Stellung zur Erfüllung der Qualitätsziele in seinem/ihrer Studiengang nimmt. Des Weiteren werden die Anlagen zum Selbstbericht zusammengestellt, dazu zählen beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> - Studienführer, - Studienverlaufsplan, - StuPO, ggf. ZZO - Modulbeschreibungen, - Lehrvaluationsergebnisse, - ggf. weitere dezentrale Erhebungen. 	Selbstbericht liegt vor	SGB (Ref. S&L)	
90	Zeitplan	Die Statusgruppen des FKR schlagen die statusgruppenrelevanten Mitglieder des Reviewteams, der gesamte Fakultätsrat alle externen Mitglieder des Reviewteams vor. Bei ungenügender Berücksichtigung der externen Sicht auf den Studiengang, fehlender fachlicher Eignung und/oder mangelnder Unabhängigkeit der Reviewteammitglieder erfolgt die Wiedervorlage und Neubenennung in der darauffolgenden Fakultätsratssitzung.	FKR-Beschluss Liste RT-Mitglieder	FKR (MA SC)	
100	FKR-Beschluss Liste RT-Mitglieder	VP SL prüft auf Vorlage von MA SC mittels F02 „Bestätigung Reviewteam anhand der Kriterien fachliche Eignung und Befähigung/Unabhängigkeit“. Ref. VP SL verteilt den Entscheid an MA SC, dieser leitet ihn an den SGB weiter.	RT konstituiert/nicht konstituiert	VP SL (Ref. VP SL, MA SC)	
110	RT konstituiert, Zeitplan, datenbasierter Studiengangsbericht, Selbstbericht, Bewertungsbogen	Der/die MA SC begrüßt mittels Email (A04 „Begrüßung Reviewteam“) das RT, wobei die Möglichkeit einer Gutachterschulung zu prüfen ist. MA SC verteilt die verfahrensbegleitenden und studiengangsbezogenen Unterlagen: <ul style="list-style-type: none"> - Zeitplan, - V-03-03-00-S-F04 Regeln für die Zusammenarbeit im Reviewteam, - V-03-03-00-S-F05 Erhebungsplan, - Verfahrensübersicht zum Studiengangsreview (Prozessvorschau), - datenbasierter Studiengangsbericht, - Selbstbericht, - Link inkl. TAN zum Bewertungsbogen, - ggf. ein bis mehrere Pauschalvertrag/-verträge (V_03_03_00_S_F10 Pauschalvertrag für externe Gutachter/-innen). MA SC kontrolliert den Eingang verteilter Unterlagen, und ggf. fordert er/sie Ausstände mittels einer Erinnerungsmail ein.	Begrüßung erfolgt, verfahrensbegleitende und studiengangsbezogene Unterlagen verteilt	MA SC	

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 12 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)	
120	datenbasierter Studiengangsbericht, Selbstbericht, Bewertungsbogen	Jedes Mitglied führt selbstständig auf der Grundlage des datenbasierten Studiengangsberichtes und des Selbstberichts soweit wie möglich seine Vorab-Bewertung durch, identifiziert seine Informationslücken und übermittelt diese i. d. R. zwei Wochen vor der Begehung mittels V-03-03-00-S-F05 Erhebungsplan an den/die MA SC.	vorläufiger Bewertungsbogen	RT (MA SC)	
130	vorläufiger Bewertungsbogen	Der/die MA SC erstellt einen Erhebungsplan für die Begehung.	Erhebungsplan	MA SC	
240	negativer Entscheid Eingangsprüfung / SG nicht intern akkreditiert	Im Falle der festgestellten Nichtsignatur eines Studienganges für das Reviewverfahren (20) informiert MA SC im den SD und den SGB auf der Grundlage der Begründung über die weitere Verfahrensweise. Im Nachgang erhält der SGB eine inhaltliche Erläuterung zum Beschluss der internen Akkreditierungskommission sowie weitere Verfahrenshinweise.			

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 13 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
11 Prozessübersicht				Nr.	Durchführung
				140	SGB
				150	RT (MA SC)
				160	RT-Sprecher/-in (RT, MA SC)
				170	MA SC (RT-Sprecher/-in, RT)
				180	SGB (MA SC)
				190	MA SC
				200	AkkKomm (RT-Sprecher/-in, SGB, MA SC)
				210	
				220	
				230	
				240	

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 14 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)	
140	Zeitplan, Ablaufplan, Erhebungsplan	Etwa eine Woche vor dem Begehungstermin werden die Gutachter/-innen per Mail (A05_Einladung Reviewteam) zur Begehung eingeladen und erhalten den abgestimmten Ablaufplan vorab.		SGB (MA SC)	
150	Erhebungsplan	Nach Maßgabe des abgestimmten Erhebungsplans werden Interviews durchgeführt. Die Interviewführung obliegt dem Reviewteam. Der/die MA SC stellt sicher, dass dem Reviewteam die Erhebungsergebnisse vorliegen, auf deren Grundlage die Mitglieder des Reviewteams ihre Vorab-Bewertungen ergänzen.	Erhebungsergebnisse, Einzelbewertungen	RT (MA SC)	
160	Erhebungsergebnisse, Einzelbewertungen	Der/die RT-Sprecher/-in überführt mit Unterstützung des/-r MA SC die ergänzten Einzelbewertungen in den vorläufigen Bewertungsbogen. Im Meeting erfolgt auf der Basis des vorläufigen Bewertungsbogens die Konsensbildung (V_03_03_00_S_A03 Handreichung für Konsensmeeting).	Bewertungsbogen nach Konsensmeeting	RT-Sprecher/-in (RT, MA SC)	
170	Bewertungsbogen nach Konsensmeeting	Der/die MA SC erstellt das Gutachten und stimmt dieses mit dem Reviewteam ab. Das RT spricht unter Federführung des/-r RT-Sprechers/-in eine Akkreditierungsempfehlung aus.	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung	MA SC (RT-Sprecher/-in, RT)	
180	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung	Der/die MA SC übermittelt das im RT abgestimmte Gutachten dem/-r SGB mit der Bitte um Stellungnahme und Maßnahmenentwicklung.	Maßnahmenplan	SGB (MA SC)	
190	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung, Maßnahmenplan	Der/die MA SC verteilt die Unterlagen im Zuge der Einladung zur Sitzung der internen Akkreditierungskommission. Eingeladen werden sowohl die Mitglieder als auch die Teilnehmer/-innen der internen Akkreditierungskommission.	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung, Maßnahmenplan	MA SC	
200	abgestimmtes Gutachten, Akkreditierungsempfehlung, Maßnahmenplan	Die interne Akkreditierungskommission beurteilt auf Basis der vorliegenden Unterlagen, insbesondere der Akkreditierungsempfehlung des RT, die Erfüllung der Qualitätsziele auf Studiengangebene. Abschließend fasst sie einen Akkreditierungsbeschluss.	SG intern akkreditiert/ SG mit Auflagen intern akkreditiert/ SG nicht intern akkreditiert	AkkKomm. (RT-Sprecher/-in, SGB, MA SC)	
210		Die interne Akkreditierungskommission entscheidet, ob nach der Erfüllung von Auflagen/-n innerhalb eines Jahres die Qualitätsziele erfüllbar sind.			
220	SG intern akkreditiert	Im Nachgang des Verfahrens erhält der SGB vom VP SL eine Urkunde. Ggf. formulierte Empfehlungen aus dem Verfahren stellen Eingaben der zukünftigen Studiengangsentwicklung dar.			
230	SG mit Auflagen intern akkreditiert	Im Nachgang des Verfahrens erhält der SGB vom MA SC Informationen zur Nachverfolgung der Auflagen. Ggf. formulierte Empfehlungen aus dem Verfahren stellen Eingaben der zukünftigen Studiengangsentwicklung dar.			
240	negativer Entscheid Eingangsprüfung, SG nicht intern akkreditiert	Im Falle der festgestellten Nichteignung eines Studienganges für das Reviewverfahren (20) informiert MA SC den SD und den SGB auf der Grundlage der Begründung über die weitere Verfahrensweise. Im Nachgang erhält der SGB eine inhaltliche Erläuterung zum Beschluss der internen Akkreditierungskommission sowie weitere Verfahrenshinweise.			

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 15 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
11 TP 1: Ersatzerhebung durchführen				Nr.	Durchführung
				10	
				20	MA SC
				30	MA SC (PDM)
				40	Studierende
				50	MA SC
				60	MA SC (Ref. S&L)
				70	MA SC
				80	MA SC
				100	

TUB Lehre & Studium 0		QMS der TU Berlin Studiengangsreview durchführen		V-03-03-00-S Seite: 16 von 16 Rev.: 02.00 Gültig ab: 16.03.2017	
Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)	
10		Ersatzerhebung für Studiengang xy ist durchzuführen.			
20		Die Erhebung wird in Evasy als Online-Kurzbefragung mittels Standardfragebogen angelegt.	Befragung angelegt	MA SC	
30		Es werden alle Studierenden des relevanten Studiengangs ermittelt und per Mail angeschrieben.		MA SC (MA PDM)	
40		Innerhalb des Befragungszeitraumes von einer Woche haben die Studierenden die Möglichkeit, an der Befragung teilzunehmen und positive und negative Aspekte des Studiengangs zu benennen.		Studierende	
50		Die ausgefüllten Kurzbefragungen werden ausgewertet und pro Bereich wird eine Statement-Tabelle erstellt.	Statement-Tabellen	MA SC	
60		Mit Unterstützung der Dezentrale wird das Studiengangsgespräch organisiert: - Teilnehmer/-innen akquirieren, - Raum und Termin festlegen, - vorläufige Ergebnisse (Statement-Tabellen) verteilen.		MA SC (Ref. S&L)	
70	Statement-Tabellen	Mit einer Teilnehmerrunde von ca. 3-4 Studierenden werden mittels einer moderierten Gruppendiskussion die Aussagen der Online-Erhebung vertieft diskutiert. Die Aussagen werden zusammenfassend protokolliert.	Ergebnis-Protokoll	MA SC	
80	Ergebnis-Protokoll, Statement-Tabellen	Aus dem Ergebnis-Protokoll wird pro Bereich eine Kernaussage getroffen. Diese wird mit den Statement-Tabellen zusammengeführt.	Ergebnis-Protokoll mit Kernaussagen, Statement-Tabellen	MA SC	
90		Ersatzerhebung für Studiengang xy ist abgeschlossen.			