

I. ALLGEMEINES

§ 1 Aufgabe

Die rechtliche Grundlage für die Qualitätssicherung in Studium und Lehre an der TU Berlin ist die Qualitätsmanagementordnung (QMO). Die interne Revisionskommission ist eine Einrichtung des Qualitätsmanagements gemäß § 5 (1) QMO.

Gemäß § 8 (1) QMO besteht die Aufgabe der internen Revisionskommission in der anlassbezogenen Schlichtung in Konfliktfällen mittels Überprüfung des jeweiligen Reviewverfahrens.

§ 2 Mitglieder und sonstige Sitzungsteilnehmer*innen

(1) Gemäß § 8 (2) QMO setzt sich die interne Revisionskommission wie folgt zusammen: Auf Grund seines*ihres Amtes Mitglied der internen Revisionskommission ist der*die Leiter*in der Abteilung I – Studierendenservice. Weitere, durch ihre dezentralen Einrichtungen gemäß § 6 (4) benannten Mitglieder sind jeweils ein*e Hochschullehrer*in pro Fakultät und Zentralinstitut. Hinzu kommen ein*e akademische*r Mitarbeiter*in sowie zwei von den Studierendenvertreter*innen im AS benannte studentische Mitglieder.

(2) Zusätzlich zu den stimmberechtigten Mitgliedern können sonstige, nicht stimmberechtigte Personen eingeladen werden. Dazu zählen u.a. der*die Studiengangsbeauftragte, der*die Reviewteamsprecher*in, der*die zuständige Mitarbeiter*in des Strategischen Controllings sowie bei Bedarf weitere Angehörige der TU Berlin.

§ 3 Rechte und Pflichten

(1) Die Mitglieder sind grundsätzlich verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Verlässt ein Mitglied die laufende Sitzung, so hat es sich bei dem*r protokollführenden Mitarbeiter*in des Strategischen Controllings abzumelden.

(2) Die Mitglieder sind berechtigt, im Zuständigkeitsbereich der internen Revisionskommission alle Unterlagen einzusehen.

(3) Die Mitglieder sind verpflichtet, die Niederlegung des Mandats oder den Verlust der Wählbarkeit in ihrer Gruppe dem*r Vorsitzenden der internen Revisionskommission unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(4) Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über Inhalt und Ablauf der Sitzung verpflichtet. Entsprechendes gilt beim Einblick in vertrauliche Unterlagen.

§ 4 Vorsitz

(1) Im Rahmen ihrer konstituierenden Sitzung wählen die Mitglieder der internen Revisionskommission gemäß § 8 (6) QMO selbstständig ihre*n Vorsitzende*n und dessen/deren Stellvertreter*in.

(2) Ist der*die Vorsitzende und der*die Stellvertreter*in verhindert, vertritt ihn*sie der*die Älteste der internen Revisionskommission angehörenden Hochschullehrer*innen.

(3) Der*die Vorsitzende ist verpflichtet, die Mitglieder in allen zum Aufgabenbereich der internen Revisionskommission gehörenden Angelegenheiten nach pflichtgemäßem Ermessen zu unterrichten und ihnen auf Verlangen Auskunft zu geben.

§ 5 Auslegung und Abweichungen

(1) Über die während einer Sitzung auftauchenden Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der*die Vorsitzende. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift dieser Geschäftsordnung kann nur die interne Revisionskommission beschließen.

(2) Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung ist im Einzelfall nur zulässig, wenn kein Mitglied widerspricht.

II. SITZUNGEN

§ 6 Termine

Die Sitzungen der internen Revisionskommission finden anlassbezogen statt.

§ 7 Einberufung

(1) Anlass der Einberufung der internen Revisionskommission ist das Vorliegen einer Beschwerde hinsichtlich einer Akkreditierungsentscheidung der internen Akkreditierungskommission. Gemäß § 8 (1) sind ausschließlich die jeweiligen Fakultäts- bzw. Zentralinstitutsräte beschwerdeberechtigt.

(2) Die Beschwerde muss gemäß § 20 QMO schriftlich und begründet vorliegen.

(3) Die interne Revisionskommission wird von dem*der Vorsitzenden schriftlich in der Regel per Email einberufen. Die Einladung wird unter Beifügung der Tagesordnung und der Reviewunterlagen spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag an die Mitglieder versendet.

(4) Der*die Vorsitzende entscheidet über weitere Einladungen und über die zur Beratung notwendigen Unterlagen nach pflichtgemäßem Ermessen.

(5) Soweit Reviewunterlagen nicht mit der Einladung versendet worden sind, können sie vor der Sitzung von den Mitgliedern eingesehen werden.

§ 8 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung und die Reihenfolge der zu beratenden Gegenstände werden von dem*der Vorsitzenden festgesetzt.
- (2) Gegenstände, die die Mitglieder zusätzlich behandeln wollen (Besprechungspunkte), werden an das Ende der Tagesordnung gesetzt.

III. ABSTIMMUNG

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Gemäß §§ 8 (1) und 20 QMO prüft die interne Revisionskommission jede Beschwerde entsprechend der QMO und arbeitet in der Regel innerhalb von drei Monaten eine Empfehlung aus, über die das Präsidium entscheidet (§11 (1) QMO).
- (2) Die interne Revisionskommission ist beschlussfähig, wenn die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) Der*die Vorsitzende überprüft die Beschlussfähigkeit von Amts wegen.
- (4) Bei Beschlussunfähigkeit kann der*die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben und Zeit und Tagesordnung der nächsten Sitzung verkünden.
- (5) Wird die interne Revisionskommission nach Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen, so ist sie in jedem Fall beschlussfähig, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wurde.

§ 10 Beschlussfassung und Befugnisse

- (1) Die Beschlussfassung erfolgt mittels einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit besitzt der*die Vorsitzende doppeltes Stimmrecht.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Hat der*die Vorsitzende Zweifel über das Abstimmungsergebnis, wird die Abstimmung wiederholt.
- (3) In der Regel sind die Mitglieder zur Beschlussfassung anwesend. In Ausnahmefällen kann der Beschluss nach pflichtgemäßem Ermessen auch im Umlaufverfahren abgestimmt bzw. gefasst werden.
- (4) Bei Betroffenheit der eigenen Fakultät bzw. des eigenen Zentralinstitutes (umfasst alle Studiengänge) hat der*die Hochschullehrer*in kein Stimmrecht, bei Betroffenheit des eigenen Studiengangs überträgt der*die Studierende sein*ihr Stimmrecht dem*r zweiten studentischen Vertreter*in.

(5) Die Beschlussfassung über die Empfehlung erfolgt auf Vorschlag des*der Vorsitzenden und ist vor der Abstimmung zu verlesen.

(6) Teilt die interne Revisionskommission die Akkreditierungsentscheidung der internen Akkreditierungskommission, empfiehlt sie dem Präsidium, die Beschwerde zurückzuweisen. Teilt die interne Revisionskommission die Akkreditierungsentscheidung der internen Akkreditierungskommission nicht, empfiehlt sie die Aufhebung des Beschlusses und die Rückverweisung an die interne Akkreditierungskommission. Im Fall der Beibehaltung der Akkreditierungsentscheidung kann die interne Revisionskommission die Abmilderung, Modifizierung oder Rücknahme einzelner oder aller Auflagen empfehlen.

(7) Gegebenenfalls werden veröffentlichte Akkreditierungsentscheidungen auf den Webseiten der TU Berlin angepasst.

IV. EINZELBESTIMMUNGEN

§ 11 Protokoll

(1) Über jede Sitzung wird ein durch den*die zuständige*n Mitarbeiter*in des Strategischen Controllings bzw. durch eine*n von ihm*ihr ggf. zu benennende*n Vertreter*in ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

(2) Das Protokollentwurf wird an die Mitglieder der internen Revisionskommission versandt. Änderungen sind innerhalb von 2 Wochen mitzuteilen. Anschließend erfolgt eine Einarbeitung der Änderungen und der Versand an die Mitglieder der internen Revisionskommission.

(3) Der*die Protokollführer*in führt die Anwesenheitsliste und protokolliert die Abstimmungsergebnisse.

(4) Das Protokoll enthält die Angaben über Ort und Dauer der Sitzung, anwesende Mitglieder und sonstige Sitzungsteilnehmer*innen, Aufzählung der behandelten Gegenstände der Tagesordnung, den Wortlaut des Beschlusses.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 12 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung können nur von den Mitgliedern der internen Revisionskommission beschlossen werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Annahme durch die interne Revisionskommission in Kraft.