

AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT

Herausgeber: Der Präsident der Technischen Universität Berlin
Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin
ISSN 0172-4924

Nr. 1/2020
(73. Jahrgang)

Redaktion: Ref. K 3, Telefon: 314-22532

Berlin, den
25. Februar 2020

INHALT

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Seite

Akademischer Senat

Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre an der Technischen Universität Berlin (QMO)
vom 15. Januar 2020

2

Präsidium

2. Änderung der Richtlinie der Technischen Universität Berlin zur Vergabe von Deutschlandstipendien
vom 11. Februar 2020

10

II. Bekanntmachungen

Vereinigungen

Registrierung von Vereinigungen an der TU Berlin.....

11

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Akademischer Senat

Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre an der Technischen Universität Berlin (QMO)

vom 15. Januar 2020

Auf der Grundlage von § 61 Abs. 1 Nr. 4 und § 8a des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerLHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 2. Februar 2018 (GVBl. S. 160), des Staatsvertrags über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) sowie der Studienakkreditierungsverordnung Berlin (BlnStudAkkV) in der Fassung vom 16. Oktober 2019 (GVBl. S. 617ff.) beschließt der Akademische Senat der Technischen Universität Berlin die folgende Ordnung zum Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre an der Technischen Universität Berlin (QMO).*)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Bedeutung der Qualitätssicherung in Studium und Lehre
- § 3 Qualitätsziele
- § 4 Zuständigkeiten
- § 5 Gremien und Kommissionen des Qualitätsmanagements
- § 6 Qualitätsrelevante Aufgaben der Gremien der Akademischen Selbstverwaltung
- § 7 Interne Akkreditierungskommission
- § 8 Interne Revisionskommission
- § 9 Lenkungsausschuss Qualitätsmanagementsystem
- § 10 Arbeitskreis Qualitätsmanagement
- § 11 Verantwortlichkeiten
- § 12 Verfahren der Qualitätssicherung
- § 13 Lehrveranstaltungsevaluation
- § 14 Lehrkonferenz
- § 15 Studiengangsreview
- § 16 Qualitätsdialog
- § 17 Akkreditierungsformen
- § 18 Akkreditierungsentscheidung
- § 19 Eskalationsstufen bei Fristverletzung
- § 20 Beschwerdeverfahren
- § 21 Datenschutz
- § 22 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt das Verfahren der internen Akkreditierung für alle Studiengänge der Technischen Universität Berlin (TU Berlin) sowie alle unter §§ 13-16 beschriebenen Qualitätssicherungsverfahren.

(2) Die interne Akkreditierung an der TU Berlin umfasst sowohl die Konzeptakkreditierung für neu eingeführte Studiengänge als auch die Bestandsakkreditierung für laufende Studiengänge.

(3) Voraussetzung für die Bestandsakkreditierung eines Studiengangs ist in der Regel die Anwendung der in den §§ 13-15 beschriebenen Qualitätssicherungsverfahren. Im Erfolgsfall wird an diesen Studiengang das Siegel des Akkreditierungsrats vergeben.

Voraussetzung für die Wirksamkeit der internen Akkreditierung ist das Vorliegen einer gültigen Systemakkreditierung durch den Akkreditierungsrat.

(4) Alle Qualitätssicherungsverfahren werden kontinuierlich von der Universität überprüft. Falls Änderungen erforderlich sind, erfolgt auf Grundlage des Freigabeverfahrens für Prozessbeschreibungen („Prozessbeschreibung lenken“) eine entsprechende Anpassung des jeweiligen Verfahrens.

(5) Maßgebliche Inhalte, systemrelevante Vorschriften, Normen und Richtlinien sowie sämtliche Prozessbeschreibungen zu Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre und interner Akkreditierung von Studiengängen sind im Qualitätsmanagementhandbuch der TU Berlin dokumentiert. Es ist auf den Webseiten der TU Berlin veröffentlicht und wird aktuell gehalten.

(6) In begründeten Fällen (insbesondere bei Kooperationsstudiengängen) können einzelne Studiengänge auch einer externen Programmakkreditierung oder vergleichbaren internationalen Verfahren zur Qualitätssicherung unterzogen werden. Der*Die Vizepräsident*in, dem*der das Gebiet Studium und Lehre zugeordnet ist (VP Lehre), entscheidet über den schriftlichen Antrag der dezentralen Einrichtung (Fakultät/Zentralinstitut).

§ 2 Ziele und Bedeutung der Qualitätssicherung in Studium und Lehre

(1) Die TU Berlin verfolgt eine systematische und kontinuierliche Qualitätsentwicklung ihres Lehrangebotes und hat zu diesem Zweck ein Qualitätsmanagementsystem (QMS) für den Bereich Studium und Lehre etabliert. Das QMS der TU Berlin und seine im System etablierten Verfahren zur Qualitätssicherung zielen auf das Erreichen der Qualitätsziele auf institutioneller und Studiengangebene ab und entsprechen sowohl den Standards und Leitlinien für die Qualitätssicherung im Europäischen Hochschulraum (ESG) als auch dem Leitfaden der Europäischen Union zum Leistungspunktesystem ECTS an Hochschulen.

(2) Es ist für die TU Berlin wesentlich, ihre Studierenden in die zentrale sowie dezentrale Gremienstruktur einzubinden. Gleiches gilt für die Beteiligung der Studierenden im QMS.

§ 3 Qualitätsziele

(1) Die Qualitätsziele sowohl der institutionellen als auch der Ebene des Studiengangs leiten sich insbesondere aus dem Leitbild für die Lehre der TU Berlin ab und stellen dessen Operationalisierungen dar. Die Qualitätsziele sind für die Arbeit im QMS maßgeblich. Sie sind dem Qualitätsmanagementhandbuch der TU Berlin zu entnehmen.

(2) Das Qualitätsmanagement (QM) im Bereich Studium und Lehre betrachtet zum einen die institutionelle Ebene – TU Berlin –, zum anderen die Ebene des Studiengangs inklusive seiner Module und Lehrveranstaltungen.

(3) Die Ziele der institutionellen Ebene finden sich als Querschnittsthemen auf der Studiengangebene wieder und werden wie alle Qualitätsziele dieser Ebene anhand von Indikatoren, Kriterien und Kennzahlen operationalisiert. Alle Qualitätsziele

*) Bestätigt vom Präsidium der TU Berlin am 10. Februar 2020.

auf Studiengangsebene werden im Rahmen des Qualitätssicherungsverfahrens „Studiengangsreview“ überprüft, die Qualitätsziele auf institutioneller Ebene werden mittels des Qualitätssicherungsverfahrens „Qualitätsdialog“ untersucht.

§ 4 Zuständigkeiten

(1) Die Qualitätssicherung der Studiengänge erfolgt nach Maßgabe des universitätsinternen QMS, für das der*die Vizepräsident*in Lehre verantwortlich zeichnet.

(2) Die Qualitätssicherung der Studiengänge wird an der TU Berlin durch die Kooperation von zentralen (Präsidium und die ihm zugeordneten Bereiche sowie die Zentrale Universitätsverwaltung) und dezentralen Einrichtungen (Fakultäten und Zentralinstitute¹⁾) gewährleistet.

¹⁾Gemäß § 74 BerHG sind Fakultäts-, Zentralinstitutsräte und Gemeinsame Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis (GKmE) hinsichtlich ihrer akademischen Funktionen gleichgestellt. In den Einrichtungen des QM existierende Unterschiede zu Fakultäts- und Zentralinstitutsräten werden an entsprechender Stelle beschrieben.

Näheres regelt § 11 vorliegender Ordnung.

Als Satzungsgeber für Studiengänge liegt es in der Verantwortung der dezentralen Einrichtungen, ihren Beitrag auf Grundlage der §§ 12-16 zu leisten.

(3) Die TU Berlin versteht Qualitätsmanagement als integrativen Teil der Arbeit aller Hochschulangehörigen. Daraus folgt, dass jedes Mitglied der TU Berlin seine*ihre innerhalb des QMS geregelte Verantwortung wahrnimmt. Die Prozessbeschreibungen regeln und dokumentieren die Verantwortlichkeiten im Bereich Studium und Lehre im Detail.

§ 5 Gremien und Einrichtungen des Qualitätsmanagements

(1) Die Gremien der Akademischen Selbstverwaltung und Einrichtungen des Qualitätsmanagements, die innerhalb des QMS ihre Aufgaben wahrnehmen, sind:

Gremien der Akademischen und Studentischen Selbstverwaltung:

- Akademischer Senat (AS)
- Kommission für Lehre und Studium (LSK)
- Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)
- Fakultäts- und Zentralinstitutsräte¹⁾
- Ausbildungskommissionen (AK)

Einrichtungen des Qualitätsmanagements:

- interne Akkreditierungskommission
- interne Revisionskommission
- Lenkungsausschuss Qualitätsmanagementsystem
- Arbeitskreis Qualitätsmanagement

(2) Zur Erfüllung der Qualitätsmanagement- und Akkreditierungsaufgaben arbeiten die durch die Grundordnung der TU Berlin festgeschriebenen, etablierten Gremien mit den im Rahmen der QMS-Entwicklung geschaffenen Einrichtungen und den unter § 11 genannten Personen zusammen.

§ 6 Aufgaben der Gremien der Akademischen Selbstverwaltung im QMS

(1) Akademischer Senat (AS)

Der AS beschließt:

- die Einsetzung des Lenkungsausschusses QMS zur Freigabe von QMS-Prozessbeschreibungen,

- die QM-Ordnung,
- die Konzeptakkreditierung eines Studiengangs im Rahmen des QMS-Prozesses „Studiengang einführen“,
- über die Aussetzung der Zulassung und in der Folge ggf. über die Aufhebung eines Studiengangs als Konsequenz negativer Akkreditierungsentscheidungen im Rahmen des QMS-Prozesses „Studiengang aufheben“ (siehe § 18 (5)).

Die Statusgruppe der Studierenden im AS benennt und entscheidet Vertreter*innen ihrer Statusgruppe in alle unter §§ 7 bis 10 genannten Einrichtungen des QM.

(2) Kommission für Lehre und Studium (LSK)

Die LSK prüft:

- die Konzeptakkreditierungsfähigkeit eines Studiengangs im Rahmen des QMS-Prozesses „Studiengang einführen“,
- geänderte Studiengänge anhand der vom AS beschlossenen Kriterien im Rahmen des QMS-Prozesses „Studiengang ändern“

und ist durch ihre*n Vorsitzende*n in der internen Akkreditierungskommission, im Lenkungsausschuss QMS und im Arbeitskreis QM vertreten.

(3) Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

Der AStA besitzt in den Einrichtungen des Qualitätsmanagements ein Rede- und Antragsrecht.

(4) Fakultäts- und Zentralinstitutsräte (FKR, ZIR)

Die Räte der dezentralen Einrichtungen

- sind Satzungsgeber für Zugangs-, Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnungen,
- beschließen Service-Absprachen mit anderen Fakultäten,
- nehmen innerhalb ihres Bereiches Stellung zu QMS-Prozessbeschreibungen,
- schlagen das jeweilige Reviewteam vor,
- benennen Hochschullehrer*innen für die interne Revisionskommission und die interne Akkreditierungskommission,
- führen Beschwerde gegen getroffene Akkreditierungsentscheidungen.

(5) Ausbildungskommissionen (AK) der Fakultäten

Die Ausbildungskommission (AK) berät den FKR/ZIR/die GKmE in Fragen von Lehre und Studium. Sie nimmt Stellung zu Einrichtung und Aufhebung von Studiengängen, Neufassungen und Änderungen von Studien- und Prüfungsordnungen sowie Zugangs- und Zulassungsordnungen. (QMS-Prozesse „Studiengang einführen“ und „Studiengang ändern“).

§ 7 Interne Akkreditierungskommission

(1) Die Aufgabe der internen Akkreditierungskommission ist die Beschlussfassung über die Bestandsakkreditierung laufender Studiengänge gemäß § 18 (1).

(2) Auf Grund ihres Amtes sind Mitglieder der internen Akkreditierungskommission der*die Vizepräsident*in Lehre sowie der*die Vorsitzende der LSK. Weitere durch ihre dezentralen Einrichtungen benannten Mitglieder sind Hochschullehrer*innen der Fakultäten I bis VII sowie der Zentralinstitute. Hinzu kommen zwei von den Studierendenvertreter*innen im AS benannte studentische Vertreter*innen. Die Amtszeit der benannten Mitglieder beträgt zwei Jahre.

(3) Vorsitzende*r der internen Akkreditierungskommission ist der*die Vizepräsident*in Lehre.

§ 8 Interne Revisionskommission

(1) Die Aufgabe der internen Revisionskommission ist die anlassbezogene Schlichtung in Konfliktfällen mittels Überprüfung des jeweiligen Reviewverfahrens. Als Anlass gilt die Beschwerde des Fakultätsrats/Zentralinstitutsrats über den von der internen Akkreditierungskommission ausgesprochenen Akkreditierungsbeschluss. Die Beschwerde ist an den*die Vorsitzende*n der internen Revisionskommission zu richten.

(2) Auf Grund seines*ihres Amtes Mitglied der internen Revisionskommission ist der*die Leiter*in der Abteilung I – Studierendenservice. Weitere, durch ihre dezentralen Einrichtungen benannten Vertreter*innen sind jeweils ein*e Hochschullehrer*in der Fakultäten sowie der Zentralinstitute. Hinzu kommen ein*e akademische*r Mitarbeiter*in sowie zwei von den Studierendenvertreter*innen im AS benannte studentische Vertreter*innen.

(3) Die Amtszeit der benannten Mitglieder beträgt zwei Jahre und verlängert sich automatisch um weitere zwei Jahre, es sei denn, sie werden abberufen, verlassen die Universität oder legen ihr Amt nieder.

(4) Eine gleichzeitige Mitgliedschaft sowohl in der internen Revisionskommission als auch in der internen Akkreditierungskommission ist ausgeschlossen. Mitglieder der internen Akkreditierungskommission können erst vier Monate nach Ende ihrer Mitgliedschaft für die Revisionskommission benannt werden.

(5) Vertreter*innen betroffener dezentraler Einrichtungen sind von der Beschlussfassung über Akkreditierungsentscheidungen ausgeschlossen.

(6) Die Revisionskommission wählt aus ihren Mitgliedern einen Vorsitz und eine Stellvertretung.

§ 9 Lenkungsausschuss Qualitätsmanagementsystem

(1) Der Lenkungsausschuss QMS setzt die QMS-Prozessbeschreibungen universitätsweit verbindlich in Kraft.

(2) Auf Grund ihres Amtes sind Mitglied des Lenkungsausschusses QMS der*die Vizepräsident*in Lehre, der*die Kanzler*in, die Vorsitzenden der Personalräte (Beschäftigte und studentische Beschäftigte der TU Berlin), der*die Vorsitzende*r der LSK, die Zentrale Frauenbeauftragte und die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung - Leiter*in Qualitätsmanagement, Studienreform und Kennzahlen.

Weitere Mitglieder sind zwei Hochschullehrer*innen, ein*e akademische*r Mitarbeiter*in, ein*e Studierende*r.

Die Mitglieder der Fakultäten werden auf Grundlage der Vorschläge aus dem Arbeitskreis QM, das studentische Mitglied basierend auf Vorschlägen der Studierendenvertreter*innen im AS benannt. Die Amtszeit der benannten Mitglieder beträgt zwei Jahre.

(4) Vorsitzende*r des Lenkungsausschusses QMS ist der*die Vizepräsident*in Lehre. Die Stellvertretung des Vorsizes regelt die Geschäftsordnung des Lenkungsausschusses QMS.

§ 10 Arbeitskreis Qualitätsmanagement

(1) Die Aufgaben des Arbeitskreises QM umfassen neben dem Strukturieren von Arbeitspaketen zur Verbesserung von Studium und Lehre und dem Definieren von QM-Teilprojekten u. a. das Benennen der Prozessteams für die Erstellung bzw. Überarbeitung von QMS-Prozessbeschreibungen. Im Arbeitskreis QM werden alle QMS-Prozessbeschreibungen diskutiert und fakultäts- und zentralinstitutsübergreifend durch die Prodekane*innen Studium und Lehre (Studiendekane*innen) und Zentralinstitutsdirektor*innen abgestimmt, bevor sie den dezentralen Einrichtungen zur internen Abstimmung ggf. unter Herbeiführung eines Beschlusses vorgelegt werden. Darüber

hinaus werden regelmäßig strategische Themen aus dem Bereich Studium und Lehre definiert, erörtert und analysiert. Des Weiteren werden Befragungsergebnisse regelmäßig vorgestellt und diskutiert. Wenn erforderlich, folgen Maßnahmeneinleitungen, insbesondere, wenn Defizite festgestellt werden.

(2) Der Arbeitskreis QM wird vom AS eingesetzt und hat folgende Mitglieder: Vizepräsident*in Lehre, Studiendekane*innen aller Fakultäten und der Zentralinstitute, zwei von den Studierendenvertreter*innen im AS benannte studentische Vertreter*innen, Leiter*in der Abteilung I – Studierendenservice -, Leiter*in des Büros für Internationales, eine Stellvertreterin der Zentralen Frauenbeauftragten, ein*e Vertreter*in des Personalrats der Beschäftigten der TU Berlin, Vorsitzende*r der LSK sowie die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung - Leiter*in Qualitätsmanagement, Studienreform und Kennzahlen. Als ständige Gäste nehmen Mitarbeiter*innen der für Studium und Lehre zuständigen Stelle der Verwaltung der dezentralen Einrichtungen teil.

§ 11 Verantwortlichkeiten

(1) Präsidium

Das Präsidium entscheidet in Beschwerdefällen auf Grundlage einer Empfehlung der internen Revisionskommission über eine vorliegende Akkreditierungsentscheidung.

(2) Vizepräsident*in Lehre

Der*Die Vizepräsident*in Lehre ist Vorsitzende*r des Lenkungsausschusses QMS und des Arbeitskreises QM sowie der internen Akkreditierungskommission. Er*Sie

- o sorgt für die Weiterentwicklung des QMS,
- o trägt die Fachverantwortung für die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung,
- o führt den Qualitätsdialog gemäß § 16,
- o betreibt die Umsetzung der Qualitätsvereinbarungen und leitet Verbesserungsmaßnahmen auch außerhalb des dokumentierten QMS ein,
- o nutzt Prozessdaten und Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation im Rahmen des Qualitätsdialogs, um mit den Studiendekanen*innen mögliche Maßnahmen zu initiieren,
- o zeichnet für Mahnverfahren verantwortlich,
- o konstituiert das jeweilige Reviewteam gemäß § 15 (2),
- o beantragt im AS die Aussetzung der Immatrikulation bzw. die Aufhebung eines Studiengangs gemäß § 18 (6) bzw. § 19 (2) dieser Ordnung (§ 18 (6),
- o führt Lehrqualitätsgespräche gemäß § 13 (7).

(3) Die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung

- o unterstützt den*die Vizepräsidenten*in Lehre in der Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben in Bezug auf die Qualitätssicherung von Studium und Lehre,
- o fungiert als Geschäftsstelle für alle unter §§ 7-10 genannten Einrichtungen des Qualitätsmanagements,
- o koordiniert die Qualitätssicherungsverfahren,
- o stimmt den Reviewplan ab und plant die Qualitätsdialoge,
- o stellt die Datenberichte bereit und unterstützt die dezentralen Einrichtungen bei der Durchführung der Qualitätssicherungsverfahren,
- o verfolgt und erstellt Entscheidungsvorlagen für die Auflagenerfüllung im Rahmen der internen Bestandsakkreditierung,

- bewertet Studienreformmaßnahmen und berät die dezentralen Einrichtungen bei der Beantragung,
- leistet technische und methodische Unterstützung für die Evaluationsbeauftragten der dezentralen Einrichtungen bei der Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation,
- unterstützt bei über das dokumentierte QMS hinausgehenden Evaluationen.

(4) Der*Die Leiter*in Referat Prüfungen

- überprüft im Rahmen der internen Akkreditierung eines Studiengangs die Konformität mit übergeordneten Rechtsnormen,
- informiert die mit der Prüfung studiengangsrelevanter Vorgaben beauftragten Stellen, wenn übergeordnete Rechtsnormen geändert werden und diese Änderungen Auswirkung auf die Akkreditierungsfähigkeit der Studiengänge haben.

(5) Studiendekan*in/ Zentralinstitutsdirektor*in

Der*Die Studiendekan*in/Zentralinstitutsdirektor*in nimmt die mit Studium und Lehre zusammenhängenden Aufgaben an der Fakultät/an dem Zentralinstitut wahr. Er*Sie ist insbesondere verantwortlich für

- Qualitätssicherung des Lehrangebots der Fakultät/des Zentralinstituts,
- Vertretung der Fakultät/des Zentralinstituts gegenüber anderen Mitgliedern und Gremien der Universität (Präsidium, Zentrale Universitätsverwaltung, AS) in Fragen von Studium und Lehre,
- Entwicklung von Service-Absprachen mit anderen Fakultäten,
- Vermittlung zwischen Studierenden und Lehrenden,
- Durchführung von Lehrqualitätsgesprächen gemäß § 13 (7),
- Durchführung von Evaluation und die Kontrolle der Auswertung.

(6) GK-Vorsitzende*r

Im Falle Gemeinsamer Kommissionen mit Entscheidungsbefugnis ist der*die Vorsitzende verantwortlich für

- Vertretung der Gemeinsamen Kommission gegenüber anderen Mitgliedern und Gremien der Universität (Präsidium, Zentrale Universitätsverwaltung, AS) in Fragen von Studium und Lehre,
- Service-Absprachen mit anderen dezentralen Einrichtungen,
- Vermittlung zwischen Studierenden und Lehrenden.

(7) Studiengangsbeauftragte*r

Die dezentralen Einrichtungen setzen für jeden Studiengang ihres Zuständigkeitsbereichs eine/-n Studiengangsbeauftragte*n ein, der oder die eine Qualifikation gemäß § 32 BerlHG (Prüfungsberechtigung) aufweisen soll. Ist eine solche Person nicht benannt, so fallen die Aufgaben entweder dem*der Studiendekan*in, dem*der Zentralinstitutsdirektor*in oder dem*der GK-Vorsitzenden zu. Zu seinen*ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. Bei Entstehung oder Überarbeitung eines Studiengangs:

- Analyse des Arbeitsmarkts und der konkurrierenden Bildungsangebote,
- Koordinierung der Entwicklung des Curriculums und der Kompetenzziele
- Kapazitätsplanung,
- Prüfung der Studierbarkeit,
- Erstellung von Studienverlaufplänen,

- Erstellung bzw. Überarbeitung einer Studien- und Prüfungsordnung,
- Sicherstellung des Modulangebotes in Zusammenarbeit mit Fakultäten und Modulverantwortlichen;

2. Nach Einführung des Studiengangs:

- Lehrveranstaltungsplanung in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen,
- Regelmäßige Durchführung von Lehrkonferenzen,
- Initiative zur Überarbeitung des Curriculums,
- Sicherstellung des Modulangebotes in Zusammenarbeit mit Fakultäten und Modulverantwortlichen;
- Sicherstellung der Erreichung der Qualifikationsziele und der Studierbarkeit,
- Identifikation von Studienengpässen und ggf. Maßnahmen zu deren Beseitigung,
- ggf. Nachverfolgung von Qualitätsvereinbarungen sowie Auflagen und Empfehlungen;

3. Im Rahmen des Studiengangsreviews:

- Analyse des Studiengangs mittels Erstellung des Selbstberichts,
- Verfassen der Stellungnahme und Erstellen des Maßnahmenplans,
- Vorschlagen von Reviewteammitgliedern,
- Akquirieren von Personen aller Statusgruppen für die Teilnahme an Begehungen,
- Berichten in der Sitzung der internen Akkreditierungskommission.

(8) Evaluationsbeauftragte*r

Die dezentralen Einrichtungen benennen jeweils Evaluationsbeauftragte, die die Lehrveranstaltungsevaluation an einer Fakultät bzw. einem Zentralinstitut organisieren und durchführen. Die Evaluationsbeauftragten arbeiten in enger Abstimmung mit der für Studium und Lehre zuständige Stelle der Verwaltung der dezentralen Einrichtung zusammen und unterstützen die Studiendekane*innen bei ihren Aufgaben im Zusammenhang mit der Lehrveranstaltungsevaluation. Die Evaluationsbeauftragten informieren alle Lehrenden rechtzeitig in geeigneter Form vor Beginn der Befragungen in den Lehrveranstaltungen über geplante Evaluationen.

(9) Die für Studium und Lehre zuständige Stelle der Verwaltung der dezentralen Einrichtung

unterstützt die Studiendekan*innen und Studiengangsbeauftragten in allen Angelegenheiten, die den Bereich Studium und Lehre betreffen. Sie sind in die Tätigkeiten in den Qualitätssicherungsverfahren fest eingebunden.

(10) Lehrende*r

Lehrende der TU Berlin sind verpflichtet, ihre Lehrveranstaltungen evaluieren zu lassen und außerdem an der Lehrveranstaltungsevaluation gemäß § 13 aktiv mitzuwirken.

(11) Studierende

Studierende sind aufgefordert, an der Lehrveranstaltungsevaluation und allen weiteren Qualitätssicherungsverfahren sowie anderen Befragungen aktiv teilzunehmen. Von den Befragten können folgende personenbezogene Daten erhoben werden:

- Studienfächer,
- Pflicht- oder Wahlfach,
- Fachsemester,
- angestrebter Abschluss,
- Geschlecht,
- Muttersprache Deutsch: ja/nein,

- dem Studium vorausgegangener Berufsabschluss:
ja/nein,
- Alter,
- Land des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung.

Insofern weitere personenbezogene Daten erhoben werden sollen, wird von der*dem behördlichen Datenschutzbeauftragten eine Stellungnahme eingeholt. Diese Stellungnahme wird bei der Entscheidung über die Erweiterung des Kataloges berücksichtigt.

§ 12 Verfahren der Qualitätssicherung

(1) Die Verfahren der Qualitätssicherung umfassen Lehrveranstaltungsevaluation und Lehrkonferenz sowie das Studiengangsreview und den Qualitätsdialog. Sie bauen aufeinander auf und bilden ineinandergreifende geschlossene Regelkreise.

(2) Sofern die Ergebnisse der Qualitätssicherungsverfahren Defizite sichtbar machen, werden Maßnahmen entsprechend der in den Prozessbeschreibungen dokumentierten Verantwortlichkeiten zur Behebung eingeleitet.

(3) Alle Qualitätssicherungsverfahren werden datengestützt durchgeführt. Bei den verwendeten Daten handelt es sich mit Ausnahme der Lehrveranstaltungsevaluation um nicht personenbeziehbare, aggregierte Daten. Der Umgang mit personenbezogenen Daten wird unter § 13 vorliegender Ordnung geregelt. Die Datenbasis stellen studiengang- und prüfungsbezogene Daten sowie Befragungsdaten dar, die bspw. durch die Verfahren TUB Sonar und Absolventenbefragung generiert werden.

(4) Zusätzlich zu den unter §§ 13-16 genannten Qualitätssicherungsverfahren können die dezentralen Einrichtungen ergänzende Verfahren anwenden. Diese sind über die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung bei dem*der Vizepräsidenten*in Lehre anzuzeigen.

§ 13 Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Für die Lehrveranstaltungen an der TU Berlin wird regelmäßig eine studentische Veranstaltungskritik erhoben. Sie ist in erster Linie ein Feedbackinstrument für Lehrende und Studierende. Darüber hinaus dienen aggregierte Ergebnisse Studiengangsbeauftragten sowie dezentralen Einrichtungen der kontinuierlichen Verbesserung der Lehre.

(2) Die Lehrenden sind verpflichtet, die Ergebnisse als Veranstaltungskritik mit den Studierenden in der Lehrveranstaltung in geeigneter Form zu besprechen. Diese Rücksprache sollte nach Möglichkeit im Evaluationssemester stattfinden. Die Lehrenden bestätigen dem*der Studiendekan*in schriftlich, dass sie diese Gespräche durchgeführt haben.

(3) Die Befragungen erstrecken sich auf Lehrveranstaltungen aller Studiengänge. In Veranstaltungen mit weniger als zehn Teilnehmenden zum Zeitpunkt der Evaluation können nach Ermessen der Fakultät alternative qualitative Verfahren eingesetzt werden.

(4) Die Lehrveranstaltungen sollen in der Regel jährlich, mindestens jedoch alle drei Jahre evaluiert werden. Die dezentralen Einrichtungen legen etwaige Rotationsverfahren fest und informieren die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung über die Zyklen.

(5) Zum Zweck der Qualitätssicherung und gemeinsamer Standards stimmen sich die dezentralen Einrichtungen und die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung auf gemeinsame universitätsweite Befragungsstandards und -inhalte ab.

Der aktuelle Befragungsstandard ist dem Qualitätsmanagementhandbuch der TU Berlin zu entnehmen.

(6) Der Lenkungsausschuss QMS beschließt im Benehmen mit den dezentralen Einrichtungen eine Interventionsgrenze für die Unterschreitung der Qualitätsansprüche an eine Lehrveranstaltung. Der aktuelle Mindeststandard ist dem Qualitätsmanagementhandbuch der TU Berlin zu entnehmen. Es steht den dezentralen Einrichtungen frei, darüber hinaus weitere Interventionsgrenzen zu definieren.

(7) Im Fall der Verletzung der Interventionsgrenze erörtert der*die Studiendekan*in im Rahmen eines Lehrqualitätsgesprächs mit den betroffenen Lehrenden die Evaluationsergebnisse und vereinbart entsprechende Maßnahmen zur Verbesserung. Entsprechende Maßnahmen werden im Qualitätsmanagementhandbuch anhand von Beispielen und Vorschlägen konkretisiert. Bei zweimaliger direkt aufeinanderfolgender Verletzung der Interventionsgrenze führt der*die Vizepräsident*in Lehre das Lehrqualitätsgespräch und erörtert mit dem*der betroffenen Lehrenden Lösungsansätze. Weitergehende Maßnahmen liegen in der Verantwortung des Dekans*der Dekanin bzw. des Rats der jeweiligen dezentralen Einrichtung.

(8) Die Lehrenden erhalten die Ergebnisse der Bewertung ihrer eigenen Lehrveranstaltungen. Die Ergebnisse erhalten weiterhin:

Auf Ebene der dezentralen Einrichtung

- bei den Tutoren*innen: der*die Lehrveranstaltungsverantwortliche,
- bei den akademischen Mitarbeitern*innen: der oder die Lehrveranstaltungsverantwortliche oder, sofern der*die akademische Mitarbeiter*in eigenverantwortlich Lehrveranstaltungen durchführt, der*die Studiendekan*in,
- bei den Hochschullehrern*innen: der*die Studiendekan*in.

Die jeweiligen Studiendekane*innen erhalten die Befragungsergebnisse auf veranstaltungsbezogener Ebene. Hinweise auf Art und Form der Auswertungen sind dem Qualitätsmanagementhandbuch zu entnehmen. Freitextkommentare können sowohl an die Lehrenden, bei Tutoren*innen an die Lehrveranstaltungsverantwortlichen sowie an die Studiendekane*innen übermittelt werden, ansonsten sind sie nicht zu übermitteln. Eine Ausnahme hiervon bildet die Möglichkeit der Nutzung anonymisierter Auswertungen der Freitextkommentare in Lehrkonferenzen.

Aggregierte Daten sollen auf Studiengangsebene in den Lehrkonferenzen mit den Studierenden besprochen werden. Hierzu erhalten die Studiengangsbeauftragten von den Evaluationsbeauftragten entsprechende Auswertungen.

Auf zentraler Ebene

- Der*Die Vizepräsident*in Lehre wird im Fall der zweimaligen Verletzung der Interventionsgrenze von den dezentralen Einrichtungen informiert und nutzt diese Information als Grundlage für die Lehrqualitätsgespräche (§11 (2)) und den Qualitätsdialog (§14 (4)).
- Darüber hinaus erhält der*die Vizepräsident*in Lehre einmal im Jahr Berichte aus den dezentralen Einrichtungen mit zusammenfassenden Ergebnissen zur Lehrveranstaltungsevaluation und geht auf das Thema im nachfolgenden Qualitätsdialog (§16 (4)) ein.

(9) Die Ergebnisse aus der Lehrveranstaltungsevaluation von akademischen Mitarbeitern*innen und Studentischen Hilfskräften dürfen nicht zu disziplinarischen und arbeitsrechtlichen Maßnahmen verwendet werden, können aber Eingang in Mitarbeiter*innen-Vorgesetzten-Gespräche finden.

(10) Ergebnisse für die einzelnen Lehrveranstaltungen werden universitätsintern veröffentlicht. Dies beinhaltet:

Veröffentlichungen auf Ebene der dezentralen Einrichtung

- Lehrende: Besprechen der Ergebnisse mit den Studierenden in der betroffenen Lehrveranstaltung. Hierzu haben die Lehrenden entsprechend Zeit einzuplanen. Der Zeitpunkt der Befragung sollte typischerweise nach etwa 2/3 des Veranstaltungszeitraumes liegen, damit sichergestellt ist, dass valide Ergebnisse erzielt werden können und die Lehrenden die Ergebnisse der Befragung den Teilnehmenden der Veranstaltung vorstellen und mit ihnen diskutieren können.
- Studiengangsbeauftragte*r: Aggregierte Ergebnisse können in der Lehrkonferenz des Studiengangs besprochen werden.
- Für Servicelehrveranstaltungen kann die servicegebende dezentrale Einrichtung der servicenehmenden dezentralen Einrichtung aggregierte Ergebnisse bereitstellen. Bei Bedarf, z. B. zur Vorbereitung einer Lehrkonferenz, kann die servicenehmende dezentrale Einrichtung diese Ergebnisse anfordern. Die inhaltlichen Aspekte klären die Evaluationsbeauftragten der dezentralen Einrichtungen untereinander.
- Freitextkommentare werden nicht veröffentlicht, können aber bei Bedarf in zusammengefasster und anonymisierter Form in die Lehrkonferenzen der Studiengänge einfließen.
- Darüber hinaus kann jede dezentrale Einrichtung weitere Maßnahmen zur Veröffentlichung beschließen.

Veröffentlichungen auf zentraler Ebene

- Definierte Prozessdaten über die Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation im vergangenen Semester werden zu Beginn jedes Semesters von den dezentralen Einrichtungen an die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung gemeldet. Die Definition dieser Prozessdaten erfolgt im Arbeitskreis QM.
- Ergebnisse aus der Lehrveranstaltungsevaluation können für TU-interne Lehrpreise genutzt werden. Im Rahmen der Preisvergabe können Lehrende namentlich genannt werden.

(11) Näheres zum § 13 regelt die QMS-Prozessbeschreibung „Lehrveranstaltungsevaluation durchführen“.

§ 14 Lehrkonferenz

(1) Im Rahmen der Lehrkonferenz wird der laufende Studienbetrieb eines Studiengangs betrachtet. Einmal pro Jahr tauschen sich Studiengangsbeauftragte, Lehrende und Studierende auf der Basis von Erfahrungen, Evaluations- und Statistikdaten über zentrale Elemente eines Studiengangs aus und diskutieren Entwicklungsperspektiven. Für Serviceanteile anderer Fakultäten sind die jeweils zuständigen Lehrenden einzuladen. Weitere Teilnehmer*innen können eingeladen werden.

(2) Zur Durchführung der Lehrkonferenz stellt die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung dem*der Studiengangsbeauftragten eine Lehrkonferenzberichtsvorlage, die neben den Qualitätszielen für Studiengänge die Daten zum betrachteten Studiengang enthält, zur Verfügung. Art und Umfang der Daten werden nach Bedarf in Zusammenarbeit der für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung und der für Studium und Lehre zuständigen Stelle der Verwaltung der dezentralen Einrichtung überprüft und ggf. weiterentwickelt.

(3) Für jeden Studiengang ist mindestens einmal jährlich hochschulöffentlich eine Lehrkonferenz einzuberufen. Die Lehrkonferenz wird von dem*der Studiengangsbeauftragten geleitet und hat folgende Aufgaben:

- Diskussion der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation einschließlich des Workloads,
- Diskussion der aktuellsten validen Prüfungsergebnisse,
- Austausch über Erfahrungen im aktuellen Studienjahr,
- Abstimmung und Aktualisierung der Lehrinhalte,
- Diskussion und Analyse weiterer relevanter Informationen (z. B. studiengangsinterne Alumnibefragungen, Statistiken über Studienfortschritt, Studiendauer, Absolventenverbleib aus zentralen Erhebungen),
- Anregungen zur Weiterentwicklung der Studien- und Prüfungsordnung,

(4) Der*Die Studiengangsbeauftragte erstellt einen Lehrkonferenzbericht. Diesen leitet er*sie spätestens bis zum Ende des jeweiligen Berichtsjahres an die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung und archiviert ihn ggf. inklusive weiterer Unterlagen im Benehmen mit der zuständigen Stelle der dezentralen Einrichtung. Der Lehrkonferenzbericht geht sowohl in das Studiengangsreview (Anlage des Selbstberichts) als auch in den Qualitätsdialog (Gesamtbericht Studium und Lehre – Leitfaden) ein.

(5) Näheres zum § 14 regelt die QMS-Prozessbeschreibung „Lehrkonferenz durchführen“.

§ 15 Studiengangsreview

(1) Das Studiengangsreview ist das Qualitätssicherungsverfahren, in dessen Verlauf über die Bestandsakkreditierung eines Studiengangs entschieden wird. Die interne Akkreditierungsentscheidung markiert das Ende des Verfahrens.

(2) Jeder Studiengang wird im Hinblick auf die Erfüllung der Qualitätsziele in einem Turnus von sechs Jahren bzw. im Falle einer erfolgten Reakkreditierung in einem Turnus von acht Jahren begutachtet. Die Begutachtung des Studiengangs erfolgt durch ein zu diesem Zweck gebildetes Reviewteam, das sich aus TU-externen und TU-internen Gutachter*innen zusammensetzt. Bei den externen Gutachter*innen ist eine mögliche Befangenheit auszuschließen. Die Zusammensetzung basiert auf Vorschlägen des für diesen Studiengang verantwortlich zeichnenden Fakultätsrats und enthält zwingend folgende Mitglieder:

Extern:

- eine*n fachlich einschlägige*n Hochschullehrer*in,
- eine*n Studierende*n,
- eine*n Vertreter*in der Berufspraxis.

Im Fall der Begutachtung von **Lehramtsstudiengängen** übernimmt eine*n Vertreter*in der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung die Funktion des*der Vertreters*in der Berufspraxis.

Intern:

- eine*n dem Studiengang nicht zugehörige*n, fachnahe*n Hochschullehrer*in,
- eine*n dem Studiengang nicht zugehörige*n, fachnahe*n akademische*n Mitarbeiter*in,
- eine*n dem Studiengang nicht zugehörige*n Studierende*n.

Die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung übernimmt die Verfahrensbegleitung aller Studiengangsreviews.

(3) Die externe Expertise kann auch in Form eines Gutachtens eingeholt werden.

(4) Die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung stellt dem*der Studiengangsbeauftragten den datenbasierten, anhand der Qualitätsziele für Studiengänge gegliederten Studienangangsbericht zur Verfügung. In diesem werden die Daten der Lehrkonferenzberichtsvorlage und Befragungsdaten differenzierter über einen Zeitraum von in der Regel sechs bzw. acht Jahren dargestellt. Über das in § 14 beschriebene Verfahren der Lehrkonferenz hinaus stellt hier die aggregierte Betrachtung eines Studienganges über mehrere Jahre (in der Regel fünf bzw. sieben Lehrkonferenzberichte) eine wesentliche Datengrundlage für die Durchführung des Studiengangsreviews dar.

(5) Im Rahmen des Studiengangsreviewverfahrens werden einerseits die rechtlichen und andererseits die fachlich-inhaltlichen Kriterien geprüft. Die für den jeweiligen Studiengang relevanten formalen und rechtlichen Anforderungen werden bereits im Zuge der Eingangsprüfung im Sinne der Sicherstellung eines Mindeststandards betrachtet. Ab der Erstellung des datenbasierten Studienangangsberichts steht die fachlich-inhaltliche Gestaltung des Studiengangs im Fokus der Beurteilung durch das Reviewteam. Im Gutachten und in der Folge dann auch in der Akkreditierungsentscheidung schlagen sich die Ergebnisse beider Prüfungen in Form von Auflagen und Empfehlungen gebündelt nieder.

(6) Der*Die Studiengangsbeauftragte ist in der Verantwortung, sich der Auflagen und Empfehlungen für den Studiengang anzunehmen, sie intern auszuwerten und je nach Umfang über das Qualitätssicherungsverfahren „Studiengang ändern“ und/oder das Qualitätssicherungsverfahren „Lehrkonferenz durchführen“ den Verbesserungsprozess anzustoßen bzw. je nach Inhalt die Weiterleitung an zuständige Stellen z. B. in der Universitätsverwaltung vorzunehmen.

(7) Nach Abschluss des Verfahrens liegen folgende Dokumente vor: der Selbstbericht, die Stellungnahme inklusive Maßnahmenplan des*der Studiengangsbeauftragten, das Gutachten und die Akkreditierungsempfehlung des Reviewteams sowie der Akkreditierungsbeschluss der internen Akkreditierungskommission. Den Selbstbericht, Stellungnahme inklusive Maßnahmenplan erstellt, alle weiteren genannten Dokumente erhält der*die Studiengangsbeauftragte. Im Fall eines positiven Akkreditierungsbeschlusses veröffentlicht die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung gemäß § 29 BlnStudAkkV den Akkreditierungsbeschluss inklusive Auflagen, Gutachten sowie Prüfbericht auf den Webseiten der TU Berlin und leitet den Akkreditierungsbeschluss zur Veröffentlichung an den Akkreditierungsrat weiter.

Die Ergebnisse der Studiengangsreviews sind u. a. wesentliche Eingaben für das übergeordnete Qualitätssicherungsverfahren „Qualitätsdialog durchführen“.

(8) Im Fall der Nichtakkreditierbarkeit eines Studiengangs besteht die letzte Konsequenz in seiner Aufhebung gemäß § 18 (5). Dazu ergeht ein Beschluss des Akademischen Senats. Näheres dazu regelt die QMS-Prozessbeschreibung „Studiengang aufheben“.

(9) Näheres zum § 15 regelt die QMS-Prozessbeschreibung „Studiengangsreview durchführen“.

§ 16 Qualitätsdialog

(1) Im zwischen der Universitätsleitung und der jeweiligen Leitung der dezentralen Einrichtungen durchgeführten Qualitätsdialog wird die Qualitätssicherung auf Studiengangsebene mit der studiengangübergreifenden strategischen Steuerung im Bereich Studium und Lehre verknüpft. Der Qualitätsdialog dient der Steigerung der Qualität im Bereich Studium und Lehre und ist alle zwei Jahre zu führen.

(2) Dem Qualitätsdialog vorgeschaltet ist ein Gespräch zwischen dem*der Vizepräsidenten*in Lehre sowie den Studierenden, in der Regel aus den Ausbildungskommissionen oder ggf. den Fachschaftsinitiativen der betreffenden dezentralen Einrichtung. Die Gesprächsergebnisse werden durch die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung protokolliert und gehen in den Qualitätsdialog ein.

(3) Grundlage für die Durchführung des Qualitätsdialogs ist ein seitens der für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung erstellter Leitfaden, der entlang der Qualitätsziele auf institutioneller Ebene zusammengestellt wird und die Ergebnisse der Qualitätssicherungsverfahren auf Studiengangsebene enthält.

(4) Neben der Kontrolle der Umsetzung von Qualitätssicherungsverfahren werden regelmäßig folgende Punkte thematisiert:

- Angemessenheit und Aktualität des Studienangebots,
- Planung/Entwicklung neuer Studiengänge,
- Zulassungszahlen,
- Mittelverteilung (extern und intern),
- Studienreformaßnahmen,
- Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation inklusive Lehrqualitätsgespräche,
- Ergebnisse der Lehrkonferenzen,
- Beschlüsse über die internen Studiengangsakkreditierungen.

(5) In Folge des Qualitätsdialogs wird von der für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ein Gesamtbericht Studium und Lehre erstellt, der ggf. getroffene Qualitätsvereinbarungen enthält, und sowohl der Fakultätsleitung als auch der*dem Vizepräsident*in Lehre übermittelt wird. Qualitätsvereinbarungen zielen auf die Verbesserung von Lehre und Studium und ihren Rahmenbedingungen ab.

(6) Die Umsetzung der mittels Qualitätsvereinbarungen dokumentierten Verbesserungsmaßnahmen wird spätestens im darauffolgenden Qualitätsdialog überprüft.

(7) Näheres zum § 16 regelt die QMS-Prozessbeschreibung „Qualitätsdialog durchführen“.

§ 17 Akkreditierungsformen

(1) Gegenstand der internen Akkreditierung an der TU Berlin ist der einzelne Studiengang.

(2) Die Konzeptakkreditierung neuer Studiengänge erfolgt anhand des QMS-Verfahrens „Studiengang einführen“. Dieses sichert die Entwicklung akkreditierungsfähiger Studiengangskonzepte.

(3) Die Bestandsakkreditierung laufender Studiengänge erfolgt anhand des QMS-Verfahrens „Studiengangsreview durchführen“. Die Bestandsakkreditierung erfolgt in Form einer Begutachtung, i. d. R. verbunden mit einer Begehung.

§ 18 Akkreditierungsentscheidung

(1) Der Akademische Senat trifft die Entscheidung über die Konzeptakkreditierung eines Studiengangs, während die interne Akkreditierungskommission die Entscheidung über die Bestandsakkreditierung eines Studiengangs in den Ausprägungen „akkreditiert“, „akkreditiert mit Auflagen/Empfehlungen“ sowie „nicht akkreditiert“ trifft. In beiden Fällen werden diese der dezentralen Einrichtung mitgeteilt.

(2) Die Konzeptakkreditierung ist mit dem Beschluss des Akademischen Senats über die Neueinführung eines Studiengangs erteilt.

(3) Im positiven Fall der Begutachtung eines Studiengangs (Bestandsakkreditierung) schließt diese mit einer internen Akkreditierung ab. Die Bestandsakkreditierung ist mit dem Beschluss der internen Akkreditierungskommission erteilt.

(4) Die Bestandsakkreditierung kann mit Auflagen erteilt werden, deren Erfüllung innerhalb einer angemessenen Frist, in der Regel ein Jahr, gegenüber der internen Akkreditierungskommission nachzuweisen ist.

(5) Sollte der Studiengang entweder die Eingangsprüfung zum Studiengangsreview oder das Studiengangsreview selbst nicht bestanden haben, wird keine Bestandsakkreditierung erteilt.

Im Fall der Auflagenerteilung nach Abs. 4 wird die erteilte Bestandsakkreditierung entzogen, wenn die Erfüllung der Auflagen innerhalb der vorgegebenen Frist nicht nachgewiesen wurde.

(6) Im Fall der Nichtakkreditierung erfolgt gemäß § 11 (2) die Einbindung des AS durch den*die Vizepräsident*in Lehre. Der AS nimmt gemäß § 6 (1) seine Verantwortung wahr.

§ 19 Eskalationsstufen bei Fristverletzung

(1) Durchführung von Lehrkonferenzen

Ereignis	Maßnahmen und Eskalationsstufen
Fristverletzung bei der Vorlage des Lehrkonferenzberichts nach Abschluss des Berichtsjahres	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stufe: Mahnung des*der Studiengangsbeauftragten durch die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung 2. Stufe: Mahnung des*der Studiengangsbeauftragten durch die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung in Kopie an den*die Vizepräsidenten*in Lehre 3. Stufe: Reaktion des*der Vizepräsidenten*in Lehre

(2) Durchführung von Studiengangsreviews

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

§ 20 Beschwerdeverfahren

Beschwerdeverfahren zu getroffenen Entscheidungen der internen Akkreditierungskommission sind zulässig und innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Entscheidung schriftlich und begründet an den*die Vorsitzende*n der internen Revisionskommission zu richten und bei der Geschäftsstelle der Revisionskommission einzureichen. Die interne Revisionskommission prüft die Beschwerde und arbeitet innerhalb von drei Monaten eine Empfehlung aus, über die das Präsidium entscheidet. Näheres dazu regelt § 8 vorliegender Ordnung.

§ 21 Datenschutz

(1) Alle Mitglieder der Universität, die im Rahmen von Qualitätssicherungsverfahren personenbezogene Daten verarbeiten, sind zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

(2) Alle Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation sind i. d. R. für Rückfragen fünf Jahre aufzubewahren. Lehrende, die die TU Berlin verlassen haben, sind spätestens nach zwei Semestern aus dem elektronischen Evaluationssystem durch die Evaluationsbeauftragten zu löschen.

(3) Für darüberhinausgehende personenbezogene Veröffentlichungen im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluation bedarf es der Einwilligung des*der Betroffenen.

(4) Soweit für die in dieser Ordnung beschriebenen Zwecke eine Verarbeitung personenbezogener Daten für erforderlich gehalten wird, wird dies im Vorfeld mit der oder dem Datenschutzbeauftragten abgestimmt. Im Übrigen werden ausschließlich aggregierte oder anonymisierte Daten verwendet.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität in Kraft.

Präsidium

2. Änderung der Richtlinie der Technischen Universität Berlin zur Vergabe von Deutschlandstipendien

vom 11. Februar 2020

Auf der Grundlage des Gesetzes zur Schaffung eines nationalen Stipendienprogramms (Stipendienprogramm-Gesetz – StipG) vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S. 957), zuletzt geändert durch Artikel 74 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) in Verbindung mit der Verordnung zur Durchführung des Stipendienprogramm-Gesetzes (Stipendienprogramm-Verordnung – StipV) vom 20. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2197), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 29. November 2011 (BGBl. I S. 2450) und der Stipendienprogramm-Höchstgrenzen-Verordnung vom 29. November 2011 (BGBl. I S. 2450), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 29. Juni 2015 (BGBl. I S. 1167) sowie § 4 Abs. 3 der Grundordnung der Technischen Universität Berlin hat das Präsidium der Technischen Universität Berlin folgende Änderung der Richtlinie erlassen:

1. § 7 Abs. 2 bis 4 der Richtlinie der Technischen Universität Berlin zur Vergabe von Deutschlandstipendien vom 11. Oktober 2016 (AMBl. TU Berlin 27/2016 vom 24.10.2016) wird wie folgt neu gefasst:

(2) Als Mitglieder der Auswahlkommission werden auf Vorschlag der Fakultäten für die Dauer von zwei Jahren durch das Präsidium benannt:

1. sieben Professorinnen oder Professoren der TU Berlin (eine oder einer je Fakultät),
2. sieben akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter (eine oder einer je Fakultät)

(3) Die Auswahlkommission leitet eine Professorin oder ein Professor als die oder der Vorsitzende, die oder der aus dem Kreis der Mitglieder durch das Präsidium für die Dauer von zwei Jahren benannt wird. Für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden wird gleichzeitig eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter aus der Professorengruppe der Auswahlkommission vom Präsidium benannt.

(4) Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende anwesend ist und zugleich mindestens vier von sieben Fakultäten vertreten sind. Jede Fakultät hat eine Stimme. Wenn zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter ein und derselben Fakultät anwesend sind, legen diese zu Beginn der Sitzung fest, wer die Stimme für die Fakultät abgibt. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

2. Diese Änderung tritt nach der Beschlussfassung durch das Präsidium am Tage der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft.

II. Bekanntmachungen

Vereinigungen

Registrierung von Vereinigungen

Registrierung der Vereinigung „DIE LINKE. Sozialistisch-Demokratischer Studierendenverband Technische Universität Berlin und Universität der Künste Berlin“ an der Technischen Universität Berlin zum 07.01.2020.