

# Entwicklung von Studiengängen

## Zusammenfassung zentraler Prozesse

Stand: Oktober 2022

# Inhalt

## Vorwort

<b>1. Informationen zum Prozess Entwicklung von Studiengängen</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Ansprechpartner*innen</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Personen und Gremien</b>	<b>5</b>
<b>1.2.1. Schoolinterne Personen und Gremien</b>	<b>5</b>
<b>1.2.2. Schoolexterne Personen und Gremien</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Entwicklung von schoolübergreifenden Studiengängen und Studiengängen mit einem Integrative Research Institute (IRI)</b>	<b>8</b>
<b>1.4. Konzeptskizze</b>	<b>8</b>
<b>1.5. Einzureichende Unterlagen</b>	<b>9</b>
<b>1.6. Termine und Fristen</b>	<b>11</b>
<b>2. Legende</b>	<b>12</b>
<b>3. Prozess: Entwicklung von Studiengängen</b>	<b>13</b>
<b>4. Prozess: Entwicklung von schoolübergreifenden Studiengängen</b>	<b>16</b>
<b>5. Prozess: Einreichung Konzeptskizze im TUM CST – Qualitätsmanagement</b>	<b>19</b>

## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,

im Rahmen des TUM-Qualitätsmanagementsystems für den Bereich Study and Teaching kommt dem Prozess der Entwicklung neuer und bestehender Studiengänge eine besondere Bedeutung zu. Bei der Umsetzung dieses Prozesses sollen Ihnen die vorliegenden Prozessdarstellungen unterstützend helfen.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen bei Fragen zur Entwicklung neuer sowie bestehender Studiengänge, aber auch bei allen anderen Fragen, die sich im Zusammenhang mit der Studiengangsentwicklung und dem Bologna-Prozess ergeben, jederzeit gerne persönlich zur Verfügung.

Ihr

TUM Center for Study and Teaching  
Qualitätsmanagement

# 1. Informationen zum Prozess „Entwicklung von Studiengängen“

## 1.1 Ansprechpartner\*innen:

Wenn Sie planen, einen neuen Studiengang zu entwickeln und einzurichten bzw. einen bestehenden Studiengang weiterzuentwickeln, nehmen Sie möglichst **frühzeitig Kontakt** mit Ihrer Ansprechpartnerin oder Ihrem Ansprechpartner des TUM Center for Study and Teaching im Arbeitsbereich Qualitätsmanagement (CST - QM) **sowie** im Arbeitsbereich Recht (CST - R) auf. Die Ansprechpartner\*innen für Ihre School entnehmen Sie bitte der Homepage <https://www.tum.de/studium/tumcst/teams-cst/>

Das TUM Center for Study and Teaching unterstützt Sie bei

- Fragen zur Konzeptskizze (CST - QM)
- der Erstellung der Studiengangsdokumentation (CST - QM)
- der Ausarbeitung der Satzung(en) (FPSO, ggf. E(F)V, GOP, SOV) (CST - R)
- der Formulierung des Kooperationsvertrages bei Kooperationsstudiengängen (CST - R)
- Fragen zu Fristen und dem Gremiendurchlauf (CST - R)
- Fragen zur Umsetzung von Empfehlungen/Auflagen/Maßgaben (CST QM und R)

## 1.2 Personen und Gremien:

Am Prozess „Entwicklung von Studiengängen“ sind folgende schoolinterne und externe Personen und Gremien beteiligt.

### 1.2.1 Schoolinterne Personen und Gremien:

#### ▪ **Dean (D)**

Der Dean der School trägt die **Gesamtverantwortung** für die Einrichtung neuer bzw. die Weiterentwicklung bestehender Studiengänge.

#### ▪ **Vice Dean Academic and Student Affairs (VD)**

Der Vice Dean Academic and Student Affairs in der School ist **Prozessverantwortliche\*r**. Diese\*r ist über den gesamten Prozess der Studiengangsentwicklung hinweg zu beteiligen.

#### ▪ **Academic Program Director**

Der Academic Program Director (i.d.R. Professor/Professorin) übernimmt federführend die **konzeptionelle und inhaltliche Ausarbeitung des Studiengangs** sowie die ggf. erforderlichen Überarbeitungen des Studiengangs (unter anderem die Umsetzung von Empfehlungen/Auflagen/Maßgaben).

#### ▪ **School Council**

Das School Council (Art. 31 BayHSchG) ist das **schoolinterne Beschlussgremium**, in dem die Konzeptskizze, die ausgearbeitete Studiengangsdokumentation, das Modulhandbuch, die Kooperationsvereinbarungen sowie die Satzungen geprüft und verabschiedet werden.

#### ▪ **Studierende der School**

Die Studierenden der School sind bei der Einrichtung sowie bei der Entwicklung von Studiengängen zu beteiligen. D.h.:

- **informieren** Sie die Studierenden frühzeitig über das Vorhaben, einen neuen Studiengang zu entwickeln bzw. einen bestehenden Studiengang weiterzuentwickeln
- holen Sie **Feedback** zur Konzeptskizze, zur Studiengangsdokumentation, zu Modulbeschreibungen und den Satzungen ein (z.B. in gemeinsamen Workshops, Gesprächen etc.)
- halten Sie die Studierenden über **Änderungen** in der Studiengangsdokumentation und den Satzungen auf dem Laufenden

Erste Anlaufstelle ist i.d.R. die Fachschaft Ihrer School.

→ Neben der Einbindung der Studierenden der School steht dem Fachschafftenrat (FSR) ein Recht auf Stellungnahme zu. Diese Stellungnahme wird von der School angefordert und vom FSR an das TUM Center for Study and Teaching - Recht geschickt. Die School übermittelt dem FSR zudem eine Namensliste der an der School Studierenden, welche am Abstimmungsprozess beteiligt waren.

## 1.2.2 Schoolexterne Personen und Gremien:

### ▪ **TUM Center for Study and Teaching**

Das TUM Center for Study and Teaching berät mit seinen Arbeitsbereichen Qualitätsmanagement und Recht die School bei der Entwicklung neuer sowie bei der Weiterentwicklung bestehender Studiengänge und der Fertigstellung der Dokumente (Studiengangsdokumentation, Modulhandbuch, Satzung, ggf. Kooperationsvereinbarung). Ebenso prüft das TUM Center for Study and Teaching die eingereichten Unterlagen und bereitet die Beschlussvorlagen für das Hochschulpräsidium, den Senat und den Hochschulrat vor.

### ▪ **Fachschaftenrat (FSR)**

Der FSR erstellt zu jedem neu einzurichtenden Studiengang sowie zu allen wesentlichen Änderungen eines Studiengangs eine Stellungnahme für den Gremiendurchlauf (Senat, Hochschulrat).

Kontakt:  Tel 089.289.22990  [fsrvorsitz@fs.tum.de](mailto:fsrvorsitz@fs.tum.de)

### ▪ **Hochschulpräsidium (HSP)/Vice President Academic and Student Affairs (SVP ASA)**

Das Hochschulpräsidium entscheidet in einer ersten Einschätzung auf Basis der Konzeptskizze, ob ein neuer Studiengang weiter ausgearbeitet und in einer weiteren Stufe auf Basis der vollständigen Unterlagen (Studiengangsdokumentation, Modulhandbuch, Satzungen, ggf. Kooperationsvereinbarung, Stellungnahme FSR), dem Senat und dem Hochschulrat zur Einrichtung vorgeschlagen wird. Außerdem entscheidet das HSP bei wesentlichen Änderungen bestehender Studiengänge nach Prüfung der vollständigen Unterlagen, über die Weitergabe an den Senat und den Hochschulrat. Der Vice President Academic and Student Affairs berichtet dem Hochschulpräsidium.

### ▪ **Senat (S)**

Der Senat beschließt die Vorschläge für die Einrichtung neuer Studiengänge, Weiterentwicklung bestehender Studiengänge sowie über die Satzung(en) und spricht ggf. Auflagen und Empfehlungen aus (BayHSchG Art. 25). Zudem entscheidet der Senat über die Akkreditierung der Studiengänge.

### ▪ **Hochschulrat (HR)**

Der Hochschulrat beschließt über die Einrichtung neuer Studiengänge (BayHSchG Art. 26).

### ▪ **Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (StMWK)**

Das StMWK erteilt das Einvernehmen zur Einrichtung des neuen Studiengangs. Enthält das Einvernehmen Maßgaben, sind diese bei der Umsetzung des neuen Studiengangs zu berücksichtigen.

### ▪ **Bei der Einrichtung bzw. Weiterentwicklung schoolübergreifender Studiengänge sind ferner weitere externe Akteure, wie Dean/s,**

**Vice Dean/s Academic and Student Affairs, School Council/s und Studierende der beteiligten School/s oder die Geschäftsführung eines Integrative Research Institutes (ehemals Integrative Research Centers, IRC) einzubinden (vgl. Kapitel 1.3).**

→ Das TUM Center for Study and Teaching ist mit seinen Arbeitsbereichen Qualitätsmanagement sowie Recht Ansprechpartner der School und die Schnittstelle zum Hochschulpräsidium (insbesondere dem Vice President Academic and Student Affairs (SVP ASA)) sowie dem/der Referent\*in für Gremienangelegenheiten, dem Senat (S), dem Hochschulrat (HR), dem Fachschaftenrat (FSR) und dem Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (StMWK).

### 1.3 Entwicklung von schoolübergreifenden Studiengängen und Studiengängen mit einem Integrative Research Institute (ehemals Integrative Research Centers, IRC)

Neben der Entwicklung eines neuen Studiengangs innerhalb einer School bzw. zwischen zwei oder mehr Schools besteht außerdem die Möglichkeit der Einrichtung von schoolübergreifenden Studiengängen durch ein oder mehrere Schools mit den an der TUM bestehenden **Integrative Research Institute**, wie dem Munich Center for Technology in Society (MCTS) und der Munich School of Engineering (MSE).

Im Unterschied zum Prozess „Entwicklung von Studiengängen“ trägt bei der Entwicklung von schoolübergreifenden Studiengängen neben dem Dean bzw. den Deans der beteiligten School/s auch der/die **Geschäftsführer\*in des Integrative Research Institute die Gesamtverantwortung** für die Entwicklung des Studiengangs.

**Vice Deans Academic and Student Affairs** bleiben wie im Prozess „Entwicklung von Studiengängen“ **Prozessverantwortliche**. Sofern das Integrative Research Institute keinen/keine eigene/n Vice Dean Academic and Student Affairs hat, sind die entsprechenden Regelungen der GO-TUM sowie (falls vorhanden) der Satzungen des Integrative Research Institute zu beachten.

Das **School Council** bleibt das **Beschlussgremium**, in dem die Konzeptskizze, die Studiengangsdokumentation, die Modulbeschreibungen, Kooperationsvereinbarungen sowie die Satzungen (Fachprüfungs- und Studienordnungen/FPOSS) verabschiedet werden. Da ein Integrative Research Institute nicht über ein eigenes School Council verfügt, dient das School Council TUM School of Engineering and Design für die MSE und das Student Council der TUM School of Social Sciences and Technology für das MCTS als Beschlussgremium (vgl. auch Regelungen der GO-TUM).

### 1.4 Konzeptskizze:

Die **Einrichtung eines neuen Studiengangs bedarf zunächst der Ausarbeitung einer Konzeptskizze**. In der Konzeptskizze sollen vor allem die Ziele des Studiengangs, der Bedarf und die Machbarkeit dargestellt werden.

Die vom Dean (D) und Vice Dean Academic and Student Affairs (SD) unterschriebene Konzeptskizze wird dem Hochschulpräsidium in einem möglichst frühen Stadium des Prozesses „Entwicklung von Studiengängen“ vorgelegt. Das Hochschulpräsidium hat somit die Möglichkeit den Schools rechtzeitig und noch vor Ausarbeitung der Studiengangsdokumentation Feedback zu geben.

Erfolgt die **Einrichtung eines neuen Studiengangs in einem Integrative Research Institute** muss die Konzeptskizze vom Geschäftsführer des IRI und (sofern vorhanden) dem/der Vice Dean Academic and Student Affairs unterschrieben werden.

Erfolgt die Einrichtung **schoolübergreifend oder mit einem IRI** ist die Konzeptskizze von allen beteiligten Deans und Vice Deans Academic and Student Affairs sowie (im Fall des IRI) deren Entsprechungen zu unterzeichnen. Idealerweise findet bei der Abstimmung der Konzeptskizze ein persönliches Treffen der beteiligten Mandatsträger (Dean/s, Vice Dean/s Academic and Student Affairs und Geschäftsführer\*in/Geschäftsführer\*innen) statt.

Der Umfang der Konzeptskizze sollte 3 bis 4 Seiten nicht überschreiten. Eine **Vorlage für die Konzeptskizze** steht allen Schools auf der Homepage des TUM Center for Study and Teaching unter <https://www.tum.de/studium/lehre/downloads/> zur Verfügung.

→ Im Zuge des Prozesses „Entwicklung von Studiengängen“ ist von Seiten der Schools eine Konzeptskizze auszuarbeiten und beim Arbeitsbereich Qualitätsmanagement einzureichen. **Bitte wenden Sie sich bei der Erstellung der Konzeptskizze frühzeitig an den Arbeitsbereich Qualitätsmanagement**, damit wir Sie bereits während der Erstellung der Konzeptskizze beraten können.

### 1.5 Einzureichende Unterlagen:

Für die Einreichung von Studiengängen in die Hochschulgremien sind folgende Unterlagen erforderlich, welche beim Einreichen bereits mit den beiden Arbeitsbereichen Qualitätsmanagement sowie Recht des TUM Center for Study and Teaching abgestimmt sein müssen (Ansprechpartner\*innen siehe Kapitel 1.1):

- **Studiengangsdokumentation**

In der Studiengangsdokumentation werden die Ziele des Studiengangs, die Zielgruppen, sein Qualifikationsprofil, die Bedarfsanalyse, die Wettbewerbsanalyse, der Aufbau des Studiengangs, seine organisatorische Anbindung und die benötigten Ressourcen dargelegt. Bei der Weiterentwicklung von Studiengängen wird in der Dokumentation außerdem die Studiengangsentwicklung kurz skizziert.

Zur Erstellung der Studiengangsdokumentation stehen Vorlagen und ein ausführlicher Wegweiser auf der Homepage <https://www.tum.de/studium/lehre> des TUM Center for Study and Teaching zur Verfügung.

- **Fachprüfungsordnung (FPSO) und ggf. Eignungsfeststellungsverfahren/ Eignungsverfahren-Satzung (EFV/EV/GOP/SOV-Satzung)**

Die FPSO sowie ggf. die EFV/EV/GOP/SOV-Satzung des einzurichtenden oder geänderten Studiengangs müssen ausgearbeitet bzw. überarbeitet werden. Ebenso können Mustersatzungen auf der Homepage <https://www.tum.de/studium/lehre> heruntergeladen werden.

- **Modulhandbuch**

Alle Module, die im Rahmen des geplanten Studiengangs angeboten werden, sind zu beschreiben und in einem Dokument, dem Modulhandbuch, zusammenzufassen. Zu Studienbeginn müssen die Module in TUMonline abgebildet sein.

Zur Formulierung von Modulbeschreibungen steht ein Wegweiser auf der Homepage <https://www.tum.de/studium/lehre> des TUM Center for Study and Teaching zur Verfügung.

- **ggf. Kooperationsvereinbarung**

Nur bei Kooperationsstudiengängen ist der abgeschlossene Kooperationsvertrag zwischen den beteiligten Hochschulen/Einrichtungen einzureichen. Stellen Sie sicher, dass der abgeschlossene Kooperationsvertrag an das TUM Center for Study and Teaching Arbeitsbereich-Recht sowie bei internationalen Studiengängen ergänzend an das TUM Global & Alumni Office weitergegeben wird.

Zudem müssen fristgerecht folgende Unterlagen eingereicht werden:

- **Antragsschreiben des Dean**

In einem Antragsschreiben des Dean wird der Präsident um Behandlung der Satzung in einer Sitzung des Akademischen Senats gebeten. Dieser Antrag muss den zugrundeliegenden Beschluss des Student Councils und eine kurze Darstellung des Sachverhalts bzw. der inhaltlichen Änderungen (Begründung) beinhalten.

- **Stellungnahme des Fachschaffensrats (FSR)**

Auf Basis der Studiengangsdokumentation, des Modulhandbuchs und der Satzung(en) erstellt der FSR eine Stellungnahme zusammen mit der jeweiligen Fachschaft.

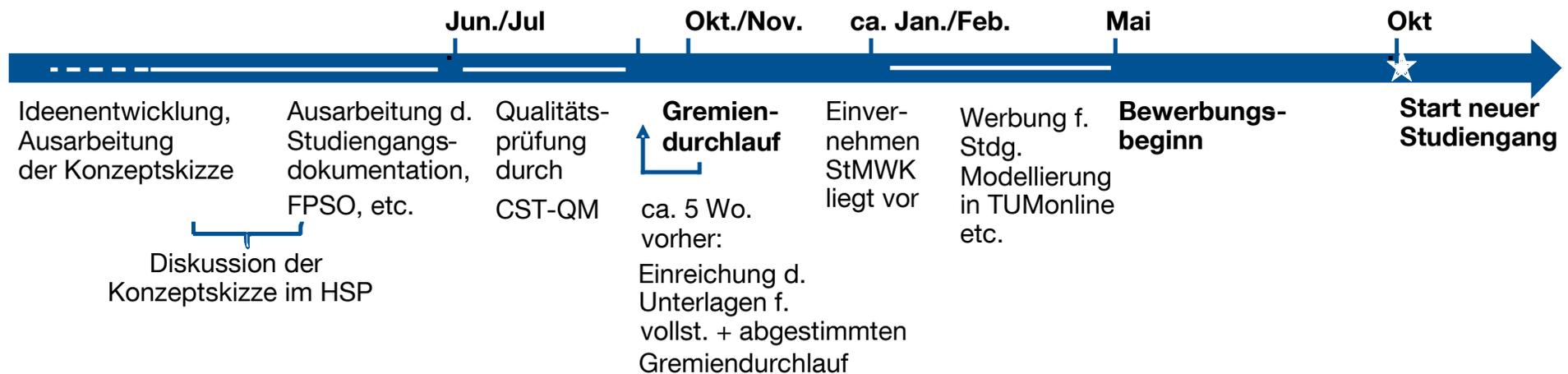
→ Die aufgelisteten Unterlagen sind für die **Einreichung des Studiengangs** in die Hochschulgremien (Hochschulpräsidium, Senat und Hochschulrat) **obligatorisch!**

## 1.6 Termine und Fristen:

Studiengängen, die im Wintersemester starten sollen, müssen **spätestens im Herbst, Studiengänge, die im Sommersemester starten sollen, spätestens im Frühjahr des jeweiligen Vorjahres** in den Gremien (HSP, Senat, Hochschulrat) verabschiedet werden. Nur dann kann sichergestellt werden, dass bis zum Bewerbungsbeginn im Frühjahr (bzw. Herbst) das Einvernehmen des Ministeriums vorliegt und der Studiengang entsprechend in TUMonline modelliert und eingestellt ist.

Die Einreichungsfristen für die Gremien erfragen Sie bitte beim TUM Center for Study and Teaching, Arbeitsbereich Qualitätsmanagement (CST - QM).

**Beachten Sie, dass vor Einreichung der vollständigen und mit dem TUM Center for Study and Teaching abgestimmten Unterlagen für den Gremiendurchlauf ausreichend Zeit zur Prüfung und möglichen Korrekturschleifen zwischen dem TUM Center for Study and Teaching und den Schools gegeben sein muss. Es wird nachdrücklich empfohlen, ca. 2 Jahre vor Start des geplanten Studiengangs mit der Konzeptionierung des Studiengangs und der Ausarbeitung der obligatorischen Unterlagen zu beginnen.**



Ergänzende Informationen, Vorlagen, Wegweiser und Handreichungen zum Qualitätsmanagementsystem im Bereich Studium und Lehre an der TUM stehen Ihnen auf der Homepage des TUM Center for Study and Teaching unter folgendem Link zur Verfügung.

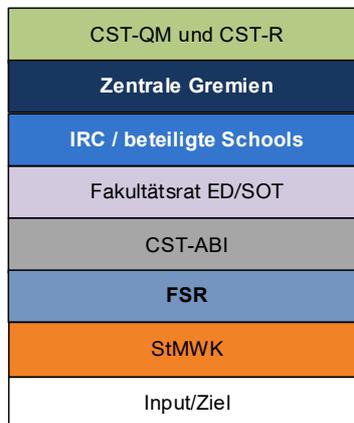
<https://www.tum.de/studium/lehre>.

## 2. Legende

### Symbole:

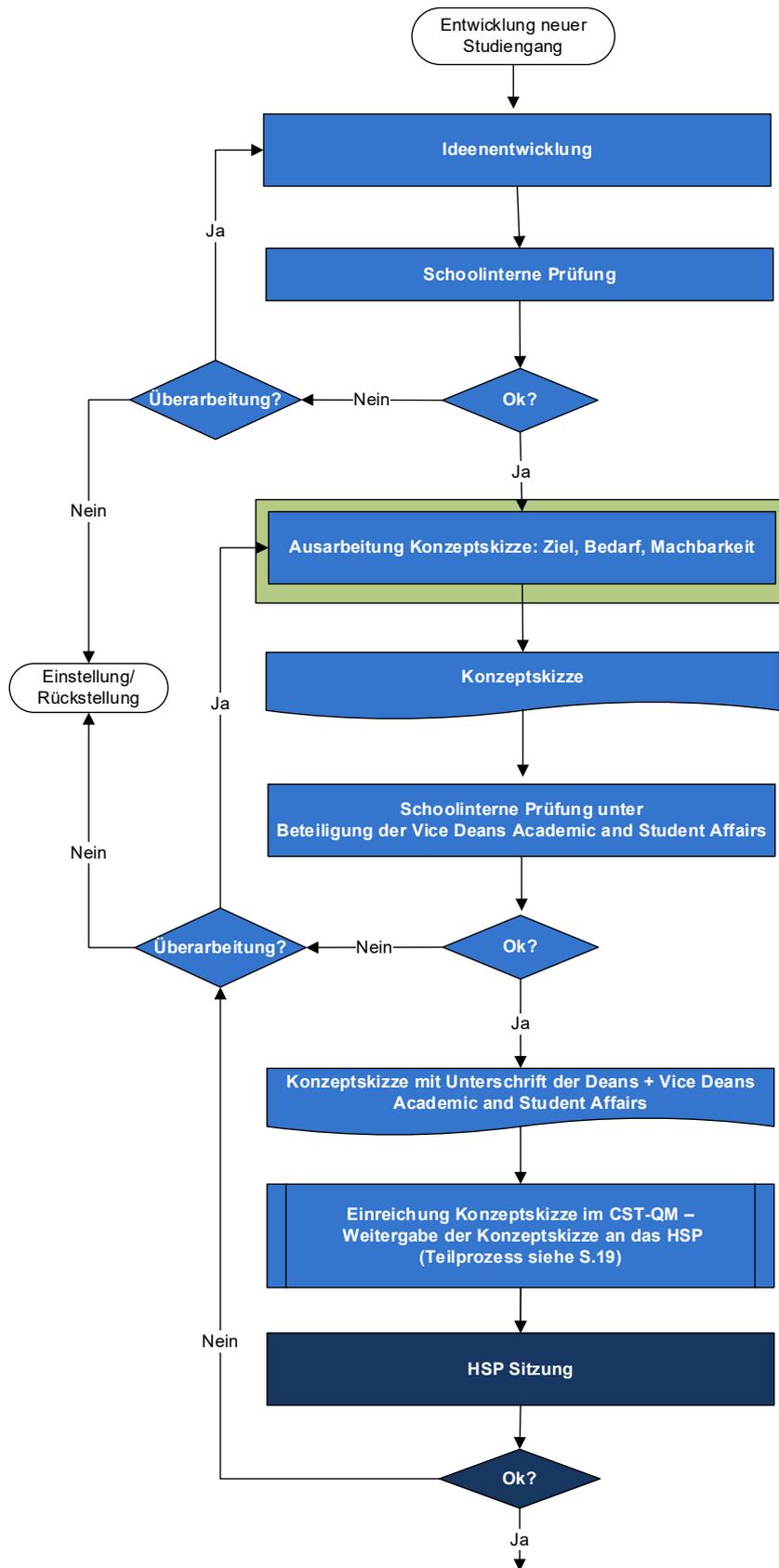


### Zuständigkeiten:

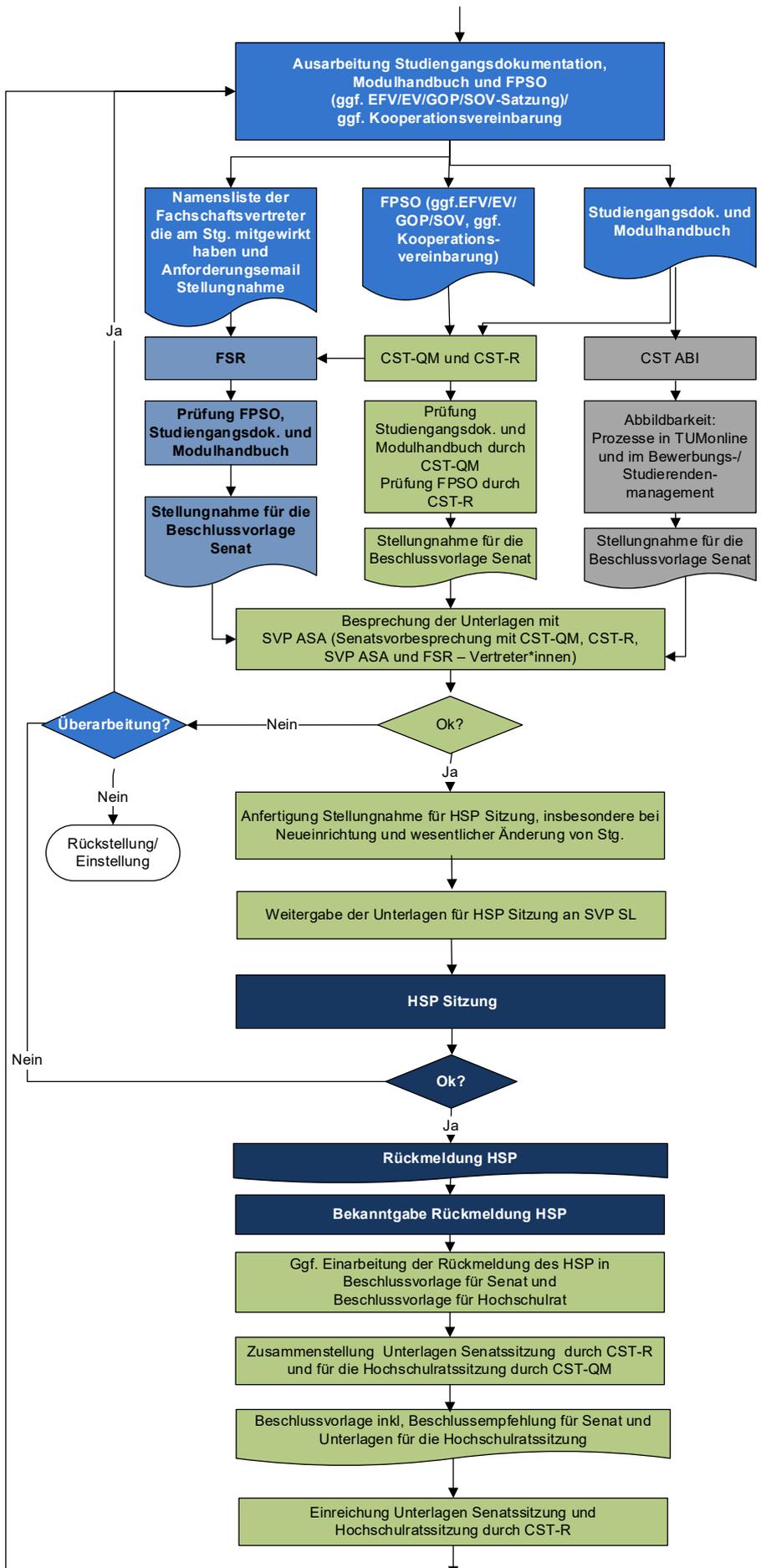


SVP ASA = Vice President Academic and Student Affairs  
CST-QM = Center for Study and Teaching - Qualitätsmanagement  
CST-R = Center for Study and Teaching - Recht  
CST-ABI = Center for Study and Teaching - Bewerbung und Immatrikulation  
HSP = Hochschulpräsidium  
FSR = Fachschaftenrat  
EFV = Eignungsfeststellungsverfahren (Bachelor Stg.)  
EV = Eignungsverfahren (Master Stg.)  
VD = Vice Dean Academic and Student Affairs  
D = Dean  
S = Senat  
StMWK = Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst  
BayHSchG = Bayerisches Hochschulgesetz  
HSR = Hochschulrat  
IRC = Integrative Research Center

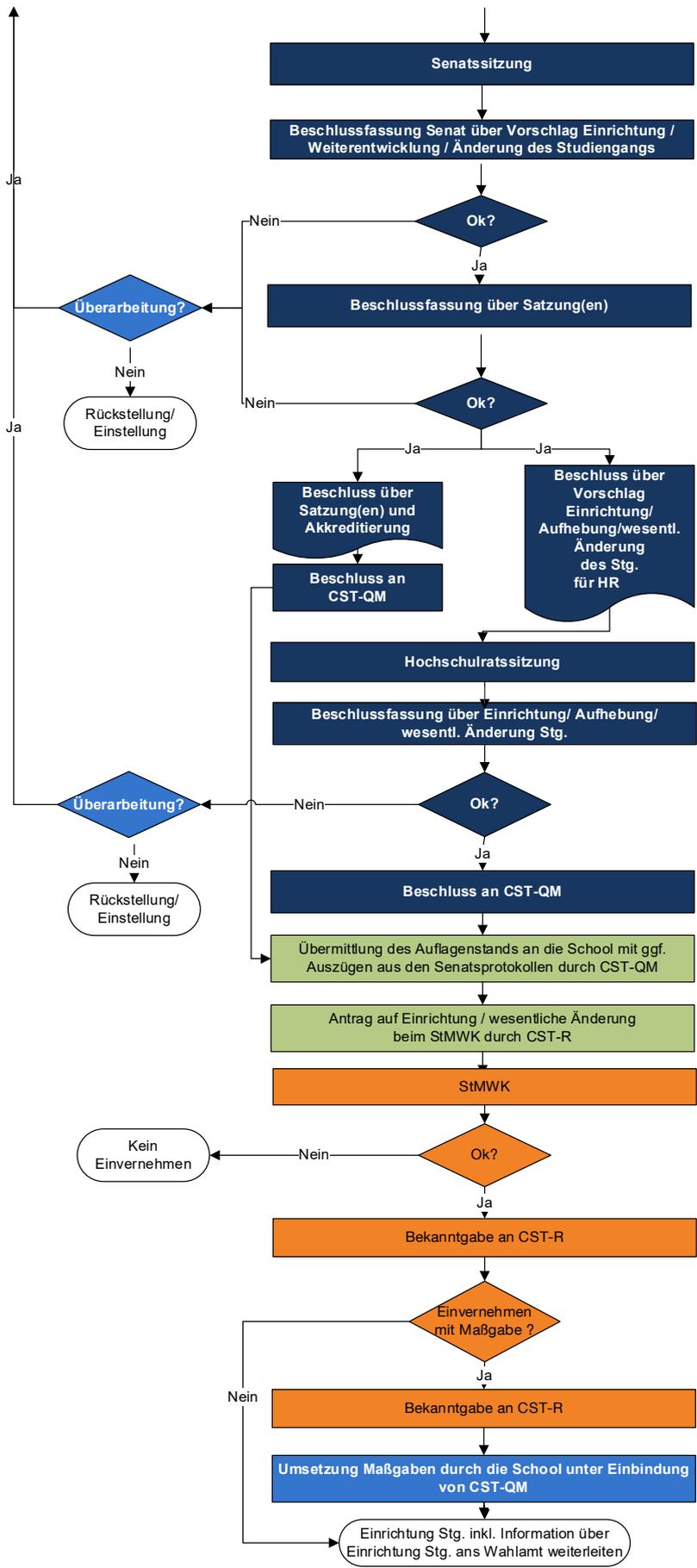
### 3. Prozess: Entwicklung von Studiengängen



CST-QM und CST- R
Zentrale Gremien
IRC / beteiligte Schools
Fakultätsrat ED/SOT
CST-ABI
FSR
StMWK
Input/Ziel

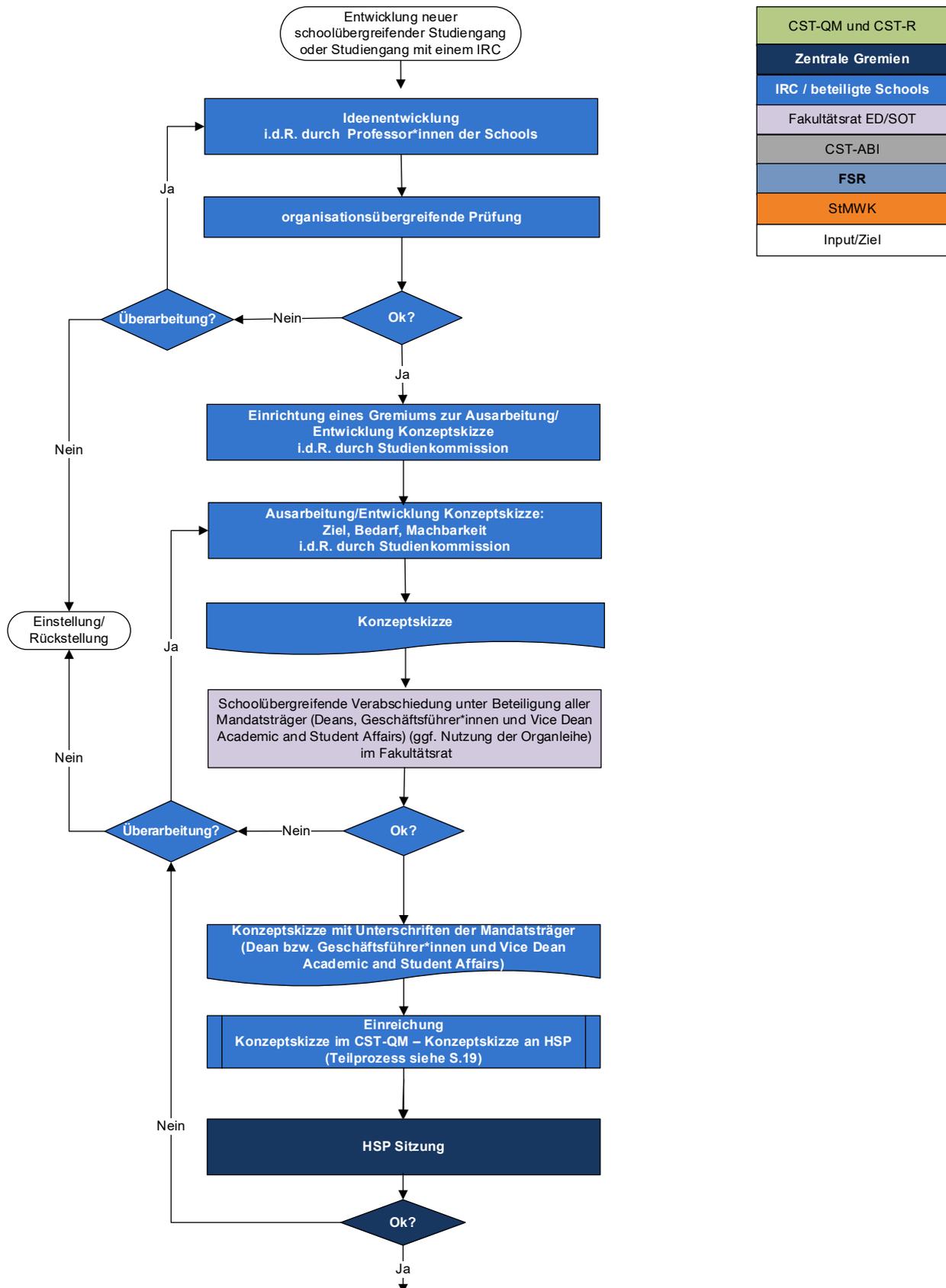


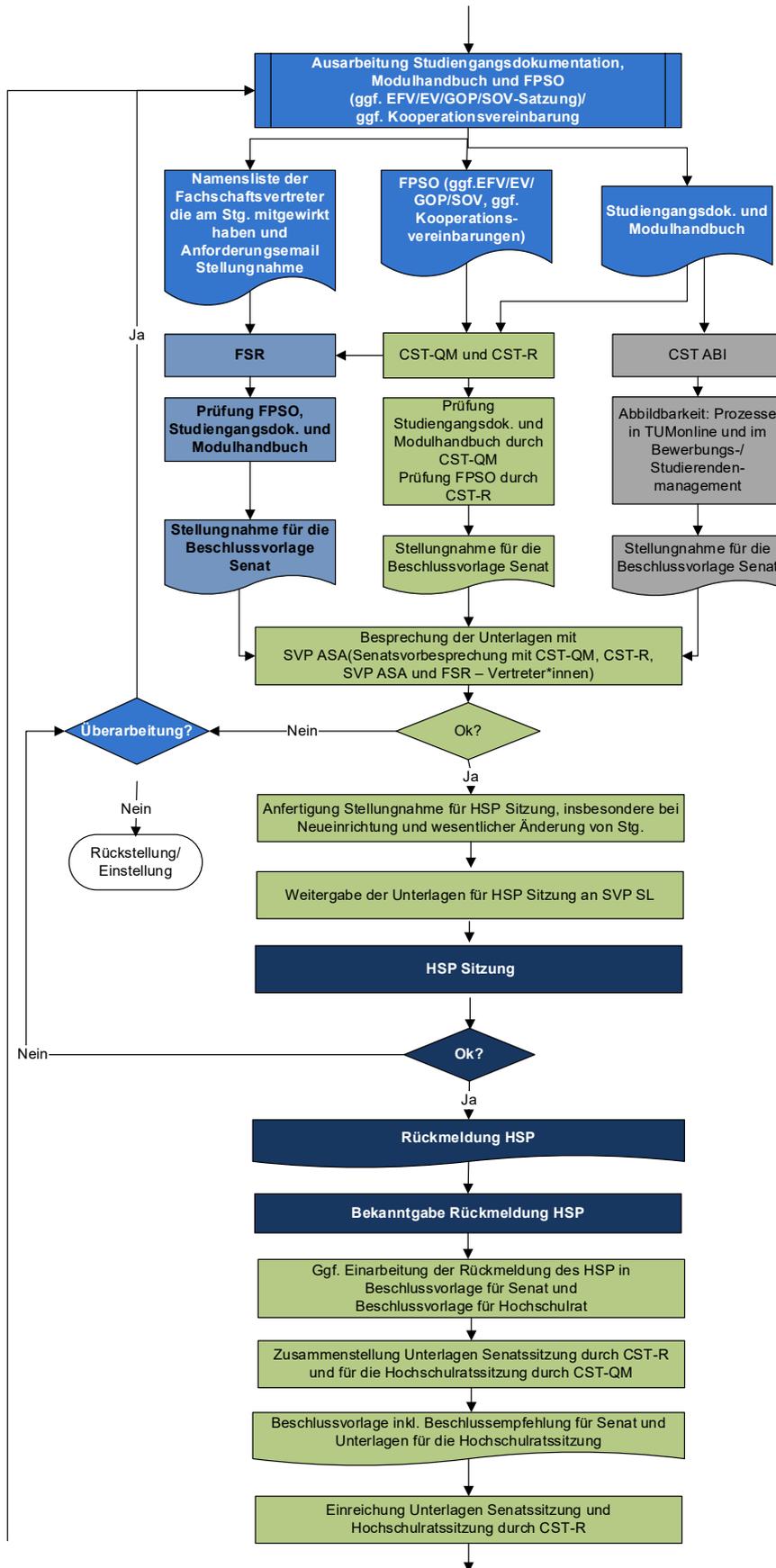
CST-QM und CST-R
Zentrale Gremien
IRC / beteiligte Schools
Fakultätsrat ED/SOT
CST-ABI
FSR
StMWK
Input/Ziel



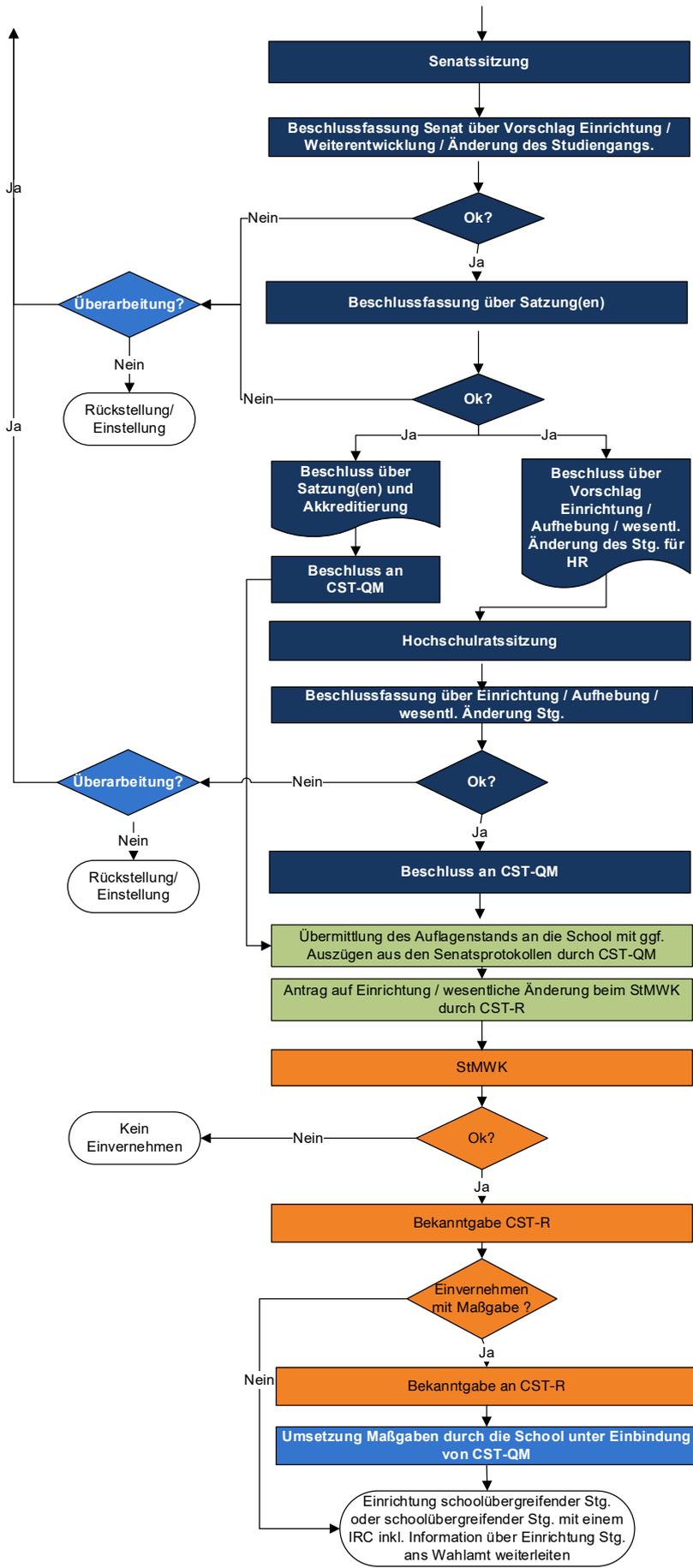
CST-QM und CST-R
Zentrale Gremien
IRC / beteiligte Schools
Fakultätsrat ED/SOT
CST-ABI
FSR
StMWK
Input/Ziel

## 4. Prozess: Entwicklung von schoolübergreifenden Studiengängen und Studiengängen mit einem Integrative Research Institute (IRI)



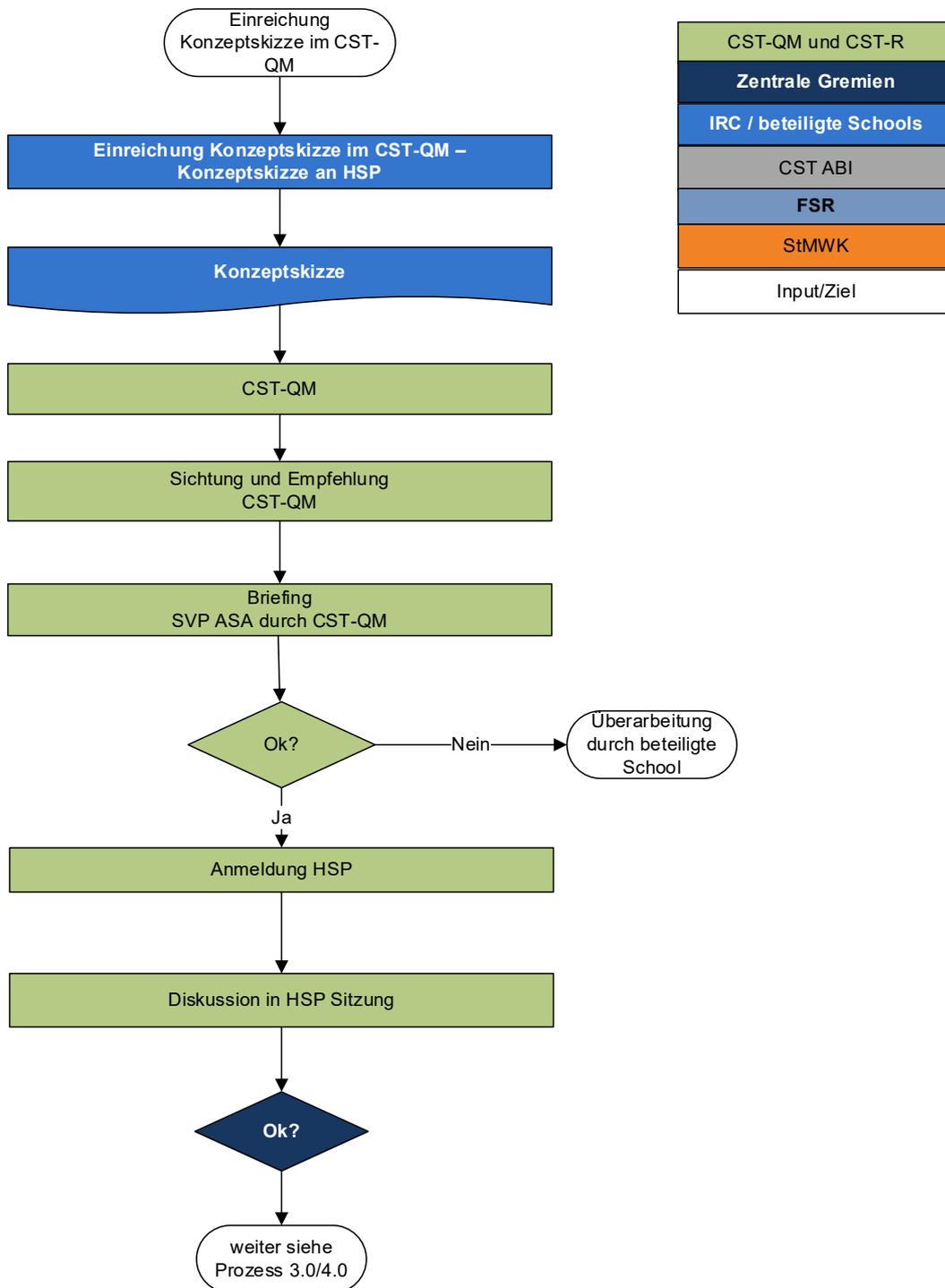


CST-QM und CST-R
Zentrale Gremien
IRC / beteiligte Schools
Fakultätsrat ED/SOT
CST-ABI
FSR
StMWK
Input/Ziel



CST-QM und CST-R
Zentrale Gremien
IRC / beteiligte Schools
Fakultätsrat ED/SOT
CST-ABI
FSR
StMWK
Input/Ziel

## 5. Prozess: Einreichung Konzeptskizze im TUM Center for Study and Teaching



Technische Universität München  
TUM Center for Study and Teaching  
Qualitätsmanagement

Arcisstraße 21  
80333 München

<https://www.tum.de/studium/lehre>