

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Gemeinsame Prüfungsordnung für den Masterstudiengang “Spatial Planning for Regions in Growing Economies (SPRING)” an der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund, Deutschland und den Graduiertenprogrammen für Territory Planning and Management and in Public Policy der Federal University of ABC (UFABC), Brazil vom 12. Juli 2023	Seite 1 - 27
Zugangsordnung für den internationalen Masterstudiengang „Spatial Planning for Regions in Growing Economies“ (SPRING) der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 12. Juli 2023	Seite 28 - 32
Zweite Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 12. Juli 2023	Seite 33 - 35
Zweite Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 12. Juli 2023	Seite 36 - 38
Ordnung zum Qualitätsmanagement für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund	Seite 39 - 52



**Gemeinsame Prüfungsordnung
für den
Masterstudiengang
“Spatial Planning for Regions in Growing Economies (SPRING)”
an der Fakultät Raumplanung
an der Technischen Universität Dortmund, Deutschland
und
den Graduiertenprogrammen für Territory Planning and Management and in Public Policy
der Federal University of ABC (UFABC), Brazil
vom 12. Juli 2023**

Gemäß § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 Hochschulgesetz NRW (HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S.547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), haben die Technische Universität Dortmund und die Federal University of ABC, Brasilien, die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	2
§ 1 Geltungsbereich der Masterprüfungsordnung.....	2
§ 2 Ziele des Studiums	2
§ 3 Zweck der Masterprüfung.....	3
§ 4 Zugangsvoraussetzungen	4
§ 5 Mastergrad.....	4
§ 6 Leistungspunktesystem	4
§ 7 Regelstudienzeit und Studienumfang	4
§ 8 Inhalte des Studiums.....	5
§ 9 Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmenden	6
§ 10 Prüfungen.....	7
§ 11 Nachteilsausgleich	9
§ 12 Mutterschutz.....	10
§ 13 Planning and Public Policy Workshop on Sustainable Urban and Regional Development (UFABC)	10

§ 14 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Masterprüfung, endgültiges Nichtbestehen	11
§ 15 Prüfungsausschuss/Prüfungskommission/Prüfungsverwaltung	12
§ 16 Prüfende, Beisitzende.....	14
§ 17 Anerkennung von Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester.....	14
§ 18 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	14
II. Masterprüfung.....	16
§ 19 Zulassung zur Masterprüfung.....	16
§ 20 Umfang der Masterprüfung.....	16
§ 21 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen, Erwerb von Leistungspunkten, Bildung von Noten	16
§ 22 Masterarbeit.....	19
§ 23 Mündliche Prüfung und Bewertung der Masterarbeit	21
§ 24 Zusatzqualifikationen.....	22
§ 25 Zeugnis, Bescheinigungen für einen Hochschulwechsel	22
§ 26 Masterurkunde	23
III. Schlussbestimmungen	23
§ 27 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Mastergrades.....	23
§ 28 Einsicht in die Prüfungsunterlagen	24
§ 29 Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung.....	25
Hinweis	25
Anhang: Modulübersicht.....	26

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Masterprüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Masterstudiengang SPRING an der Fakultät Raumplanung der Technischen Universität Dortmund (TU Dortmund) und der Universidade Federal do ABC (UFABC) in Santo André, Brasilien. Sie regelt gemäß § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) und gemäß der Post-graduate Regulation of the Federal University of ABC die Strukturen des Masterstudiums.

§ 2

Ziele des Studiums

- (1) Der Masterstudiengang SPRING vermittelt den Studierenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden zur nachhaltigen Entwicklung von Kommunen, Distrikten und Regionen.

Ein besonderes Anliegen des Programms ist die Verbesserung von Management- und Organisationsfähigkeiten, damit sich die soziale und technische Infrastruktur in den Bereichen von Beschäftigung, Bildung und Regionalökonomie unter Berücksichtigung der natürlichen, wirtschaftlichen, kulturellen, politischen und sozialen Gegebenheiten optimal weiter entwickeln kann.

- (2) Die Lehrinhalte sind auf die besonderen Herausforderungen der räumlichen Entwicklungsplanung im globalen Süden zugeschnitten und vermitteln hierzu angemessene Methoden und Techniken sowie theoretische Grundlagen, die praxisnah in der Feldphase angewendet werden. Die im Rahmen des Studiums erworbene Fähigkeit zum kritischen Denken und Diskutieren sollen die Studierenden auch in ihre spätere Teilnahme am gesellschaftlichen Leben einbringen. Zudem finden gesellschaftliches Engagement, verantwortliches Handeln und Persönlichkeitsentwicklung als Querschnittsthemen Eingang in das Studium. Die dadurch vermittelten Fähigkeiten tragen zur Persönlichkeitsentwicklung der Studierenden bei.

§ 3

Zweck der Masterprüfung

- (1) Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob
- die Studierenden die notwendigen Fachkenntnisse für eine Tätigkeit in der räumlichen Entwicklungsplanung erworben haben,
 - sie die Zusammenhänge der einzelnen Fachkomponenten überblicken und
 - sie die Fähigkeit besitzen unabhängig und gemäß anerkannter Berufsstandards sowohl allein als auch in Gruppen selbstständig zu arbeiten.

Insbesondere sollen Studierende in der Lage sein, international anerkannte Methoden und Verfahren zur Regionalplanung und zum Management regionaler Entwicklungsprozesse auf der räumlichen Ebene von Distrikt und Region anzuwenden.

- (2) Am Ende des gesamten akademischen Programms wird von den Studierenden erwartet, dass sie sich Planungstheorien und –konzepte angeeignet haben, deren Relevanz beurteilen und Anwendung handhaben können sowie professionelle Forschungstechniken und –methoden beherrschen. Ebenso wird von ihnen kritisches Analysieren und unabhängiges Denken erwartet sowie die Fähigkeit, originelle und innovative Lösungswege zu beschreiben. Die Fähigkeit zum kritischen Denken und Diskutieren sollen die Studierenden auch in ihre spätere Teilhabe am gesellschaftlichen Leben einbringen. Gesellschaftliches Engagement, verantwortliches Handeln und Persönlichkeitsentwicklung finden als Querschnittsthemen Eingang in das Studium. Die Studierenden beschäftigen sich mit Fragestellungen sowohl im Bereich der nachhaltigen Stadt- und Regionalentwicklung im Kontext internationaler Agenden als auch im Bereich der Instrumente und Verfahren der Flächennutzungsplanung. Die dadurch vermittelten interkulturellen Fähigkeiten tragen zur Persönlichkeitsentwicklung der Studierenden bei. Die Studierenden sind außerdem in der Lage, eine eigene Forschungsarbeit mit selbstgewähltem Thema in der Fallstudienregion des Planungsworkshops durchzuführen, wobei das Forschungsthema zuvor durch die SPRING-Programmkoordination (SPC) zu genehmigen ist.

§ 4

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugang zum Masterstudiengang SPRING hat, wer die Anforderungen der Zugangsordnung für den Masterstudiengang SPRING der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund erfüllt.
- (2) Der erfolgreiche Abschluss der für das erste Studienjahr vorgesehenen Module ist Bedingung für die Zulassung und den Zugang zu den Lehrveranstaltungen und Prüfungen der im zweiten Studienjahr vorgesehenen Module des SPRING Studiengangs an der Universidade Federal do ABC, Brasilien.

§ 5

Mastergrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleihen die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Raumplanung und die Universidade Federal do ABC, Brasilien durch das Office of Graduate Studies den akademischen Grad "Master of Science" (M.Sc.) in „Regional Development Planning and Management mit der Spezialisierung Governance, Public Policy and Planning for Sustainable Urban Agglomerations“.

§ 6

Leistungspunktesystem

- (1) Das Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer Systems (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (workload) von etwa 30 Stunden erfordert. Pro Semester sind in der Regel 30 Leistungspunkte zu erwerben.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

§ 7

Regelstudienzeit und Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit des Masterstudiums beträgt vier Semester (zwei Jahre) einschließlich der Anfertigung der Masterarbeit und der Disputation. Die Regelstudienzeit für den ersten Teil des Masterstudiengangs SPRING, der an der Technischen Universität Dortmund erbracht wird, beträgt zwei Semester. Die Regelstudienzeit für den zweiten Teil, der an der Universidade Federal do ABC erbracht wird, beträgt grundsätzlich zwei Semester bzw. wird als Trimester System ausgewiesen. Ein Trimestersystem unterteilt das akademische Jahr in drei Abschnitte. Jedes Trimester hat eine Dauer von 12 Wochen.
- (2) Insgesamt umfasst das Masterstudium 120 Leistungspunkte, die ca. 3.600 Arbeitsstunden entsprechen und sich in Pflichtbereiche aufteilen.

- (3) Das Masterstudium gliedert sich an der TU Dortmund in Module und an der UFABC in Lehrveranstaltungen, die sich jeweils über maximal zwei aufeinander folgende Semester erstrecken. Diese Module und Lehrveranstaltungen sind inhaltlich und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheiten mit einem Umfang von in der Regel mindestens 5 Leistungspunkten.
- (4) Die Lehrveranstaltungen und Prüfungen des Masterstudiengangs SPRING werden in englischer Sprache durchgeführt.
- (5) Das Studium kann zum Wintersemester aufgenommen werden.

§ 8

Inhalte des Studiums

- (1) Die ersten beiden Semester werden an der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund, Deutschland und das dritte und vierte Semester bzw. die Trimester eins bis drei werden an den Postgraduiertenprogrammen in Territory Planning and Management und Public Policy der Universidade Federal do ABC, São Bernardo do Campo, Brasilien studiert.
- (2) Das erste Studienjahr des Masterstudiengangs SPRING gliedert sich in drei Phasen:
 - Analyse regionaler Planungsbedingungen,
 - Planung und Programmentwicklung,
 - Plan- und Programmimplementierung.Jede der drei Phasen endet in einem einwöchigen Planungsworkshop. Zur Integration der technischen Inhalte in den einzelnen Workshops wird jede Phase durch einen Intensivkurs „Programme Planning and Project Management“ begleitet.
- (3) Im zweiten Studienjahr an der UFABC in Brasilien wird das im ersten Studienjahr vermittelte theoretische Wissen praktisch angewendet. Ein zentraler Bestandteil sind die umfangreichen, praxisorientierten Feldstudien (z. B. der Workshop on Planning and Public Policies) zur lokalen Entwicklungsplanung und öffentlichen Politik. Ergänzende Kurse behandeln soziale, ökonomische, ökologische, physische und institutionelle Aspekte der Planung und öffentlichen Politik zugunsten einer nachhaltigen Stadt- und Regionalentwicklung in Brasilien. Während des ersten und zweiten Trimesters an der UFABC in Brasilien belegen die Studierenden die vorgesehenen Lehrveranstaltungen, beginnend mit dem Workshop "Planning and Public Policy", und steigen in die Vorbereitungen der Masterarbeit ein.
- (4) Im dritten Trimester an der UFABC sollen sowohl der Planning and Public Workshop on Sustainable Urban and Regional Development als auch die Masterarbeit abgeschlossen werden.
- (5) Der Aufbau des Masterstudiengangs sowie die Module einschließlich der zu erreichenden Leistungspunkte und der Prüfungsformen (Modulprüfung oder einzelne Lehrveranstaltungsanforderungen davon) sind im Anhang dieser Prüfungsordnung festgelegt.

§ 9**Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmenden**

- (1) Die Lehrveranstaltungen des Masterstudiengangs SPRING an der Technischen Universität Dortmund können aus den in § 59 Absatz 2 Satz 1 HG genannten Gründen in der Zahl der Teilnehmenden begrenzt werden.
- (2) Die Feststellung der Begrenzung der Zahl der Teilnehmenden sowie einer Höchstzahl der Teilnehmenden für die jeweiligen Lehrveranstaltungen erfolgt durch den Fakultätsrat der Fakultät Raumplanung und wird in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (3) Übersteigt die Zahl der Bewerbenden die Aufnahmefähigkeit, regelt auf Antrag der*des jeweiligen Lehrenden der*die Dekan*in oder oder ein*e von ihm*ihr beauftragte Lehrperson mit Beteiligung der Fakultätskommission für Lehre und Studium den Zugang. Dabei sind die Bewerbenden in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
 1. Studierende, die im Rahmen des von ihnen gewählten Studiengangs nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

Darauf angewiesen sind zum einen Studierende, die sich in dem Fachsemester befinden für das die angebotene Lehrveranstaltung laut den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs und dem Studienverlaufsplan für den Masterstudiengang SPRING vorgesehen ist, zum anderen Studierende, die sich im letzten Fachsemester ihres Studiums laut Regelstudienzeit oder in einem späteren Semester befinden und die Lehrveranstaltung benötigen, um ihr Studium in der Regelstudienzeit bzw. zeitnah abzuschließen.
 2. Studierende, die im Rahmen des von ihnen gewählten Studiengangs nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt nicht angewiesen sind oder nach § 52 Abs. 2 HG als Zweithörer*in zugelassene Studierende, die in dem von ihnen gewählten Studiengang nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.
 3. Studierende, die für die jeweilige Lehrveranstaltung als Zweithörer*innen gemäß § 52 Absatz 2 HG zugelassen sind.
 4. Andere Studierende der Technischen Universität Dortmund, sofern sie die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Lehrveranstaltung erfüllen.
- (4) Ist innerhalb einer Gruppe eine Auswahl erforderlich, sind die Bewerbenden in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
 1. Studierende mit länger andauernder oder ständiger Behinderung, chronischer Erkrankung oder mit Pflegeaufwand (Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz, Pflege der*des Ehegattin*Ehegatten, der*des eingetragenen Lebenspartnerin*Lebenspartners oder einer*eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese*r pflegebedürftig ist).
 2. Studierende, für die es zwingend erforderlich ist, in dem betreffenden Modul eine Lehrveranstaltung zu wiederholen.

3. Nach Ausschöpfung der übrigen Kriterien wird durch das Los entschieden.
- (5) Das Vorliegen der mit den Kriterien zusammenhängenden Bedingungen nach Absatz 4 Nummer 1 und Nummer 2 ist von den Bewerbenden selbst im Laufe des Bewerbungsverfahrens innerhalb vorgegebener veröffentlichter Fristen gegenüber dem*der Dekan*in geltend zu machen.
- (6) Die Fakultät Raumplanung stellt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel sicher, dass den unter Absatz 3 Nummer 1 genannten Studierenden durch die Beschränkung der Zahl der Teilnehmenden in der Regel kein oder höchstens ein Zeitverlust von einem Semester entsteht.

§ 10 Prüfungen

- (1) An der TU Dortmund/Fakultät Raumplanung sind die Module in der Regel mit nur einer Prüfung abzuschließen. Der Modulabschluss erfolgt durch eine benotete Modulprüfung. Ausnahmsweise kann ein Modul auch durch kumulativ erbrachte benotete Teilleistungen erfolgreich abgeschlossen werden. Teilleistungen werden im Rahmen einzelner Lehrveranstaltungen erbracht. Die jeweiligen Prüfungsarten ergeben sich aus dem Anhang dieser Prüfungsordnung.
- (2) Modulprüfungen oder Teilleistungen werden studienbegleitend, in der Regel durch Klausurarbeiten, Gruppenberichte, schriftliche Seminararbeiten, mündliche Prüfungen und einem Research Paper (schriftliche Abschlussarbeit nach dem ersten Studienjahr) erbracht. Die jeweils verantwortlichen Prüfenden können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses bzw. der SPRING-Programmkoordination (SPC) im Einzelfall andere geeignete Prüfungsformen festlegen oder Prüfungen in elektronischer Form durchführen bzw. in elektronischer Kommunikation abnehmen.
- (3) Art, Form und Umfang der Modulprüfungen und Teilleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt oder werden von der Prüferin oder dem Prüfer jeweils spätestens zwei Wochen nach Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (4) Die Zulassung zu den einzelnen Modulprüfungen oder Teilleistungen erfordert, dass die in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs als Voraussetzungen bezeichneten Prüfungen erfolgreich abgelegt worden sind.
- (5) Die Termine für schriftliche Prüfungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bzw. dem Board of Postgraduate Studies festgelegt und sind so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Ende der Vorlesungszeit, bekannt zu geben. Zeiträume für mündliche Prüfungen werden mindestens vier Wochen vor dem frühesten Prüfungstermin bekannt gegeben.
- (6) Mit der Einschreibung in den Masterstudiengang SPRING an der TU Dortmund sind die Studierenden automatisch für die Prüfungen angemeldet. Eine Abmeldung ohne Angabe von Gründen ist bei mündlichen Prüfungen bis zu einer Woche vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung, bei schriftlichen Prüfungen bis zu einem Tag vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung möglich. Die oder der Studierende gilt dann als nicht zu der Prüfung angemeldet.

- (7) An der Federal University of ABC (UFABC) in Brasilien gelten die Studierenden mit der Kursanmeldung gemäß dem vom Pro-Rectorate of Postgraduate Studies an der UFABC herausgegebenen Akademischen Kalender als zu den Prüfungen angemeldet. Die Prüfungstermine werden von der SPRING-Programmkoordination (SPC) festgelegt. Die Studierenden können sich nach der Einschreibung gemäß dem Akademischen Kalender abmelden.
- (8) Die*Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. die SPC sorgt dafür, dass die Namen der Prüfenden rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden.
- (9) Klausurarbeiten werden unter Aufsicht durchgeführt und sind nicht öffentlich. Eventuell zugelassene Hilfsmittel werden von den Prüfenden spätestens vier Wochen vor der Prüfung bekannt gegeben.
- (10) Die Bewertung von schriftlichen Prüfungen ist den Studierenden nach spätestens sechs Wochen in geeigneter Form bekannt zu geben, wobei die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten sind.
- (11) Für Modulprüfungen ist bei Klausurarbeiten eine Bearbeitungszeit von minimal 90 Minuten und maximal 180 Minuten Dauer, für mündliche Prüfungen eine Dauer von minimal 20 und maximal 30 Minuten pro Studierender*Studierendem vorzusehen. Für Teilleistungen sind maximal 90 Minuten Dauer für Klausurarbeiten und für mündliche Prüfungen eine Dauer von 15 bis 20 Minuten vorzusehen.
- (12) Prüfungsleistungen in schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, mit denen ein Studiengang abgeschlossen wird, und in Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind mindestens von zwei Prüfenden im Sinne des § 16 zu bewerten. Darüber hinaus sind mündliche Prüfungen stets von mehreren Prüfenden oder einem*einer Prüfer*in in Gegenwart einer*eines sachkundigen Beisitzerin*Beisitzers als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung *mit höchstens 3 Studierenden* abzunehmen.
- (13) Wird eine mündliche Prüfung vor einer*einem Prüferin*Prüfer abgelegt, hat diese*r vor der Festsetzung der Note gemäß § 21 Absatz 1 den*die Beisitzer*in zu hören. Wird eine mündliche Prüfung vor zwei Prüfenden abgelegt, legt jeder*jede Prüfer*in eine Einzelnote für die mündliche Prüfung gemäß § 21 Absatz 1 fest. Die Noten der mündlichen Prüfung werden aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten entsprechend § 21 Absatz 5 ermittelt.
- (14) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben. Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer*innen zugelassen, es sei denn, der*die Kandidat*in widerspricht. Die Zulassung der Zuhörer*innen erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung durch die Zuhörer*innen u können diese Personen von dem*der Prüfer*in ausgeschlossen werden.

- (15) In Modulen, die mit einer Modulprüfung abschließen, können in den einzelnen Lehrveranstaltungen zusätzliche Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Referate, Hausarbeiten, testierte Praktikumsversuche, praktische Übungen, schriftliche oder mündliche Leistungsüberprüfungen, Vorträge oder Protokolle. Studienleistungen können benotet oder mit „bestanden“ beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet werden. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in diesem Modul geforderten Studienleistungen.
- (16) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Prüfung. Soweit die Form, in der eine Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der Lehrenden oder dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (17) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Studierenden erreicht werden kann. Über die Anwesenheitspflicht ist von den jeweils Lehrenden zu entscheiden, soweit das Modulhandbuch diese Möglichkeit vorsieht. Über diesbezügliche Regelungen im Modulhandbuch entscheidet der Fakultätsrat entweder auf der Grundlage eines befürwortenden Votums des Studienbeirates oder mit Zwei-Drittel-Mehrheit. Die Anwesenheitspflicht ist von der*dem Lehrenden bei der Ankündigung der Lehrveranstaltung auszuweisen.
- (18) Für das Studienjahr an der Federal University of ABC in Brasilien können sowohl am Ende des Semesters als auch während des Semesters Prüfungen durchgeführt werden, die Form der Prüfung wird von der*dem Lehrenden der jeweiligen Lehrveranstaltung bestimmt.
- (19) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz, die Pflege der*des Ehegattin*Ehegatten, des*der eingetragenen Lebenspartners*Lebenspartnerin oder einer*eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese*r pflegebedürftig ist.
- (20) Für Prüfungsverfahren, Lehrveranstaltungen und sonstige Verfahren im zweiten Studienjahr an der UFABC in Brasilien sind die Regelungen der dortigen Rahmenprüfungsordnung entsprechend zu berücksichtigen.

§ 11

Nachteilsausgleich

- (1) Macht die*der Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie*er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie auf die Zahl und die

Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Er soll sich bei Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistende Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender (z. B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des Zentrums für Hochschulbildung an der Technischen Universität Dortmund) beteiligt.

- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist bei der Zentralen Prüfungsverwaltung der jeweiligen Hochschule einzureichen.

§ 12

Mutterschutz

Für das Studium an der Technischen Universität Dortmund gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nr. 5 und Absatz 2a HG NRW. Im zweiten Jahr an der UFABC kann die Studierende, gemäß Artikel 28 der Post-graduate Regulation einen Mutterschaftsurlaub für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten nehmen.

§ 13

Planning and Public Policy Workshop on Sustainable Urban and Regional Development (UFABC)

- (1) Der Workshop “Planning and Public Policy” erstreckt sich über drei Trimester an der UFABC in Brasilien und wird mit einer mündlichen Abschlussprüfung am Ende des zweiten Jahres abgeschlossen.
- (2) Während des Planning and Public Policy Workshops entwickeln die Studierenden entsprechend ihrer Forschungs-/Planungs-/Politikinteressen und vorzugsweise in Verbindung mit laufenden Forschungsprojekten der beiden Graduiertenprogramme ein planungs- und/oder politikrelevantes wissenschaftliches Produkt.
- (3) Das Hauptergebnis des Workshops für Planung und öffentliche Politik ist ein territorialer Entwicklungsplan, ein Vorschlag für ein öffentliches Politikprogramm, eine thematische Diagnose oder ein Evaluierungsbericht über bestehende Planungs- oder öffentliche Politikprozesse, Programme oder Projekte. Diese Produkte können sich auf verschiedene territoriale Maßstäbe beziehen, jedoch in jedem Fall auf die metropolitane Frage in Sao Paulo/Brasilien.
- (4) Vorzugsweise sollten diese Produkte gemeinsam entwickelt werden, von mehreren SPRING-Studierenden und/oder unter Einbeziehung anderer Forschender oder Studierender der Graduiertenprogramme in Territory Planning and Management und Public Policy, sowie in Zusammenarbeit mit öffentlichen Einrichtungen oder Organisationen der Zivilgesellschaft, wo immer dies möglich und ratsam ist. Jeder Gruppe oder jeder*jedem Studierenden wird ein Fakultätsmitglied als verantwortliche*r Betreuerin*Betreuer zugewiesen, der die Feldarbeit der Studierenden während des zweiten und dritten Trimesters begleitet.

- (5) Der Workshop wird in drei Trimestern an der UFABC in Brasilien stattfinden. Im ersten Trimester werden laufende Forschungsprojekte von den Fakultätsmitgliedern und ausgewählten Studierenden der beiden Graduiertenprogramme vorgestellt und mit den Studierenden diskutiert. Ziel dieses Trimesters ist es, die wichtigsten Forschungsinteressen zu ermitteln, und es wird erwartet, dass die Studierenden diesen Teil mit einem grundlegenden Entwurf des Projektvorschlags abschließen. Im Falle von Gemeinschaftsprojekten sollten die spezifischen Verantwortlichkeiten und Aufgaben den einzelnen Studierenden klar zugewiesen werden. Im zweiten Trimester arbeiten die Studierenden im Feld, sammeln Daten, führen Interviews und nehmen an regelmäßigen Treffen der Studierenden und Forschungsgruppen teil. Die Systematisierung und Analyse der gesammelten Daten erfolgt im zweiten und dritten Trimester, wenn auch die Abschlussarbeit zur Bewertung vorgelegt wird.
- (6) Die Studierenden werden nach ihrem individuellen Beitrag zu diesem Ergebnis bewertet. Es muss sichergestellt sein, dass der Beitrag zur Prüfungsleistung des einzelnen zu bewertenden Studierenden eindeutig abgegrenzt und nach objektiven Kriterien bewertet werden kann. Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage einer kontinuierlichen Bewertung und einer mündlichen Prüfung auf der Grundlage der Präsentation der erzielten Ergebnisse. Die Bewertung wird durch die Workshop-Tutoren (in der Regel zwei) sichergestellt und basiert auf dem Workshop-Bericht und den Einzel- und Gruppenaufgaben.

§ 14

Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Masterprüfung, endgültiges Nichtbestehen

- (1) Sind an der Technischen Universität Dortmund die Modulprüfungen und verschiedene Einzelanforderungen nicht bestanden oder gelten sie als nicht bestanden, können sie zweimal wiederholt werden. Ist eine einzelne Teilleistung nicht bestanden, so ist nur dieser Teil zu wiederholen. Wiederholungsprüfungen an der Fakultät Raumplanung der TU Dortmund sollen in der gleichen Form wie der erste Prüfungsversuch durchgeführt werden, um die Vergleichbarkeit und Fairness der Prüfung zu gewährleisten. Bereits bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden. Studienleistungen können beliebig oft wiederholt werden.
- (2) An der UFABC können nichtbestandene Studien- oder Prüfungsleistungen einmal im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung wiederholt werden, in Einklang mit den Regelungen, die vor Beginn der Lehrveranstaltung im Kursprogramm festgelegt werden. Bei endgültigem Nichtbestehen einer Studien- oder Prüfungsleistung, muss die gesamte Lehrveranstaltung wiederholt werden.
- (3) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle 120 Leistungspunkte aus den erforderlichen integrierten Prüfungen und der Masterarbeit erreicht sind.
- (4) Zum Bestehen der Master-Prüfung muss die Masterarbeit vor einem Prüfungsausschuss verteidigt werden. Das Ergebnis der Verteidigung der Masterarbeit wird in einer geheimen Sitzung von einer Prüfungskommission festgelegt. Der Prüfungsausschuss legt der SPRING-Programmkoordination (SPC) eine ausführliche Stellungnahme vor, die die Bewertung der Masterarbeit des Kandidaten enthält. Die Masterprüfung gilt als bestanden, wenn der*die Kandidat*in die Zustimmung der Mehrheit der Prüfer erhält.

- (5) Der*Die Kandidat*in, der*die die Verteidigung der Masterarbeit nicht bestanden hat, kann seine*ihre Arbeit mit Zustimmung der*des Betreuerin*Betreuers innerhalb der Höchstfrist von 90 (neunzig) Tagen nur ein weiteres Mal einer neuen Prüfungskommission vorlegen, sofern die Höchstfrist von 32 Monaten nicht überschritten wird.
- (6) Die Master-Prüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn
- a) die Masterarbeit nach Wiedervorlage und Prüfung erneut nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, oder
 - b) der*die Kandidat*in die erforderliche Mindestanzahl von Leistungspunkten nicht mehr erwerben kann, oder
 - c) eine der in der Anlage aufgeführten Lehrveranstaltungen oder Pflichtmodule endgültig nicht bestanden wurden.
- (7) Ist die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt eine Prüfung als endgültig nicht bestanden, so erteilt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC der*dem Kandidatin*Kandidaten einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag der*des Kandidatin*Kandidaten wird eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; es wird ein Zusatz aufgenommen, dass diese Bescheinigung nicht für eine Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

§ 15

Prüfungsausschuss/Prüfungskommission/Prüfungsverwaltung

- (1) Im ersten Studienjahr obliegen die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben dem für die Bachelor- und Masterstudiengänge in Raumplanung zuständigen Prüfungsausschuss. Im zweiten Studienjahr liegt die Prüfungsaufsicht bei der SPRING-Programmkoordination und dem Pro-Rectorate of Postgraduate Studies at UFABC. Es gelten die lokalen Regeln und Bestimmungen. Die SPRING-Programmkoordination und das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC können in jeder Angelegenheit den Prüfungsausschuss der Fakultät für Raumplanung konsultieren.
- (2) Der Prüfungsausschuss der Fakultät für Raumplanung besteht aus fünf Mitgliedern, d. h. drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen u und einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden. Der Fakultätsrat wählt die Mitglieder getrennt nach den Gruppen für zwei Jahre, das Mitglied aus der Gruppe der Studierenden getrennt für ein Jahr. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte die*den Vorsitzende*n und die*den stellvertretende*n Vorsitzende*n aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen. Der Fakultätsrat wählt Stellvertreter*innen für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der*des Vorsitzenden und ihrer*seines Stellvertreterin*Stellvertreterers. Eine Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird durch den*die Dekan*in bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner seiner Mitglieder nach deren Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtsgültigkeit der zuvor gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.

- (3) Der Prüfungsausschuss der Fakultät Raumplanung hat dafür zu sorgen, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung für die ersten beiden Semester eingehalten werden und die Prüfungen ordnungsgemäß durchgeführt werden. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen Entscheidungen in Prüfungsverfahren. Darüber hinaus berichtet der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten. Er macht Vorschläge zur Reform der Prüfungsordnung und des Modulhandbuchs. Der Prüfungsausschuss kann die*den Vorsitzende*n mit der Erledigung der laufenden Verwaltung beauftragen, insbesondere mit folgenden Aufgaben: Anerkennungsfragen, Beschwerden, Bestellung von Prüfenden sowie der Erledigung von Eilentscheidungen. Entscheidungen über Widersprüche und die Erfüllung von Berichtspflichten gegenüber dem Fakultätsrat bleiben dem Prüfungsausschuss vorbehalten.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der*dem Vorsitzenden oder der*dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Die Prüfungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der*des Vorsitzenden den Ausschlag. Das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses wirkt bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Bewertung, Anerkennung oder Anrechnung von Leistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüfenden und qualifizierten Beisitzenden, nicht mit.
- (5) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreter*innen, die Prüfenden und die Beisitzenden unterliegen der Schweigepflicht. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, müssen sie gegenüber dem*der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Verschwiegenheitsverpflichtung ablegen.
- (7) Die wichtigsten Verwaltungsaufgaben des Prüfungsausschusses werden vom Sekretariat des Prüfungsausschusses der Fakultät Raumplanung wahrgenommen.
- (8) An der Federal University of ABC werden die Prüfungen zur Verteidigung der Master-Abschlussarbeiten des SPRING-Programms von der SPRING-Programmkoordination (SPC) organisiert, die sich aus einem*einer Professor*in des Graduiertenprogramms in Territory Planung and Management und einem*einer Professor*in des Programms in Public Policy zusammensetzt und insgesamt auf die administrative Unterstützung durch das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC zählt.
- (9) Auf Vorschlag der*des Betreuerin*Betreuers der Masterarbeit setzt das SPC für jede Verteidigung der Arbeit eine Prüfungskommission ein, die aus dem*der Betreuer*in der Arbeit, einem Fakultätsmitglied aus einem der beiden Graduiertenprogramme und einem*einer Vertreter*in der TU Dortmund oder einem anderen externen Prüfenden aus dem Spring-Netzwerk besteht. Die Prüfungskommission muss vom SPC und der Commission of Graduate Studies (CPG - auf Portugiesisch) genehmigt werden.

- (10) Die SPRING-Programmkoordination (SPC) nimmt mit administrativer Unterstützung des Pro-Rectorate of Postgraduate Studies an der UFABC die Aufsichtspflicht für die Prüfung der Masterarbeit wahr, während die Commission of Graduate Studies (CPG) alle Prüfungsergebnisse gemäß dem Reglement der UFABC für Graduate Studies formell bestätigt.
- (11) Die SPRING-Programmkoordination achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen, wobei sie sich auf die Unterstützung des Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC stützt. Sie ist insbesondere zuständig für die Schlichtung von Widersprüchen gegen Entscheidungen, die im Rahmen des Prüfungsverfahrens getroffen wurden, wobei die CPG die letzte Entscheidungsinstanz ist.

§ 16

Prüfende, Beisitzende

- (1) An der TU Dortmund bestellt der Prüfungsausschuss die Prüfenden sowie die Beisitzenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Er kann die Bestellung auf die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses übertragen. Zu Prüfenden können alle Professor*innen der TU Dortmund und der UFABC sowie weitere Personen bestellt werden, wenn sie einen Dokortitel (gemäß Promotionsordnung der UFABC) führen und berechtigt sind, Prüfungen im Rahmen der Bestimmungen des § 65 Abs. 1 Hochschulgesetz abzunehmen.
- (2) Dozierende der TU Dortmund und der UFABC, Brasilien, sowie andere nach den gesetzlichen Bestimmungen prüfungsberechtigte Personen können an der Universität zu Prüfenden bestellt werden.
- (3) Eine*Ein Beisitzende*r darf nur ernannt werden, wenn sie oder er mindestens die gleiche oder eine vergleichbare Qualifikation, wie die durch die Prüfung festzustellende Qualifikation erworben hat.
- (4) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (5) Die SPRING-Programmkoordination an der UFABC ernennt die Prüfenden der Prüfungskommission gemäß den gesetzlichen Bestimmungen auf Vorschlag der*des Betreuenden der Masterarbeit.

§ 17

Anerkennung von Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester

Für die Anerkennung von Prüfungsleistungen und die Einstufung in höhere Fachsemester gelten die jeweils gültigen Anerkennungsregelungen der beteiligten Hochschulen.

§ 18

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit "nicht ausreichend" (5,0) oder "nicht bestanden" bewertet, wenn der*die Kandidat*in ohne triftige Gründe nicht zum Prüfungstermin erscheint oder wenn er*sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn er*sie die schriftliche Prüfung nicht in der vorgesehenen Zeit beendet hat.

- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss sowie der SPRING-Programmkoordination an der Federal University of ABC unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten ist ein ärztliches Attest erforderlich. Bei einer verspäteten Krankmeldung der*des Kandidatin*Kandidaten muss das ärztliche Attest glaubhaft machen, dass die Beeinträchtigung der Prüfungsleistung aus gesundheitlichen Gründen für die*den Studierenden nicht erkennbar war und dass keine begründeten Zweifel an der Leistungsfähigkeit bestanden. Erkennt der Prüfungsausschuss bzw. die SPRING-Programmkoordination die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, so wird dies der*dem Kandidatin*Kandidaten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird die Erbringung einer Prüfungsleistung durch Täuschung beeinflusst (z. B. durch Verwendung unzulässiger Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen, ohne sie als Zitat wiederzugeben, Abschreiben von einem anderen Prüfling usw.), so gilt die betreffende Prüfung als "nicht ausreichend" (5,0) oder "nicht bestanden". Dies gilt auch für Täuschungsversuche. Wird ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne des Satzes 1 von der Aufsichtsperson während einer Prüfung festgestellt, so hat die Aufsichtsperson diesen Täuschungsversuch oder die Täuschung schriftlich festzuhalten. Die Entscheidung darüber, ob ein Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung vorliegt und damit die Prüfung mit "nicht ausreichend" (5,0) oder "nicht bestanden" bewertet wird, trifft der*die jeweilige Prüfer*in. Ein*e Kandidat*in, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann in der Regel nach einer Ermahnung durch den jeweiligen Prüfenden oder den Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) oder "nicht bestanden" bewertet. Die jeweiligen Gründe für solche Entscheidungen sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss den*die Kandidaten*Kandidatin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (4) Der Prüfungsausschuss (TU Dortmund University) bzw. die SPRING-Programmkoordination (SPC, UFABC) kann bei Prüfungen von den Kandidat*innen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass sie die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit einen entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate gekennzeichnet haben. § 21 Abs. 9 bleibt hiervon unberührt.
- (5) Der*Die Kandidat*in kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss oder der SPRING Programmkoordination (SPC) überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem*der Kandidaten*Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist dem*der Kandidaten*Kandidatin Gelegenheit und Recht auf Anhörung zu geben.

II. Masterprüfung

§ 19

Zulassung zur Masterprüfung

- (1) Mit der Einschreibung in den Masterstudiengang SPRING an der TU Dortmund gilt eine*ein Studierende*r als zu den Prüfungen dieses Studiengangs zugelassen.
- (2) Die Einschreibung oder Zulassung ist zu verweigern, wenn
 - a) der*die Kandidat*in eine nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Prüfung im Masterstudiengang SPRING an der TU Dortmund und der Federal University of ABC in Brasilien oder in einem anderen Studiengang, der einen wesentlichen inhaltlichen Bezug zu diesem Studiengang aufweist, endgültig nicht bestanden hat oder
 - b) der*die Kandidat*in nach Ablegung der Prüfung in einem der oben genannten Studiengänge aufgrund einer nachträglichen Anfechtung des Prüfungsbescheides noch keinen rechtskräftigen Bescheid über das endgültige Nichtbestehen einer zulassungsrelevanten Prüfung erhalten hat.

§ 20

Umfang der Masterprüfung

- (1) Die Master-Prüfung besteht aus Modulprüfungen und Einzelanforderungen, in denen insgesamt 86 Leistungspunkte erreicht werden müssen. Weitere 34 Leistungspunkte müssen durch die Masterarbeit erreicht werden.
- (2) Die Art der Prüfung (Modulprüfung und einzelne Lehrveranstaltungsanforderungen) und die Anzahl der zu erreichenden Leistungspunkte sind im Anhang zu dieser Prüfungsordnung aufgeführt.

§ 21

Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen, Erwerb von Leistungspunkten, Bildung von Noten

- (1) Die Noten für die Prüfungen und Einzelleistungen an der TU Dortmund werden von den jeweiligen Prüfenden nach dem deutschen Notensystem ermittelt; die jeweiligen internationalen Noten sind entsprechend aufgeführt.

Deutsches Bewertungsschema		Internationales Bewertungsschema	
Sehr gut 1.0 1.3	eine hervorragende Leistung	A	Ausgezeichnet
Gut 1.7 2.0 2.3	eine Leistung, die deutlich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt	B+	Sehr gut

Zufriedenstellend 2.7 3.0 3.3	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht	B-	Gut
Ausreichend 3.7 4.0	eine Leistung, die trotz ihrer Unzulänglichkeiten den Anforderungen gerecht wird	C	Bestanden
Nicht ausreichend 5.0	Eine Leistung, die aufgrund erheblicher Defizite nicht den Anforderungen entspricht	D	Nicht bestanden

(2) Die Noten für die einzelnen Prüfungen und die einzelnen Anforderungen an der UFABC, werden nach dem folgenden brasilianischen Notenschema ermittelt; die entsprechenden internationalen Noten sind entsprechend aufgeführt.

Bewertungsschema UFABC			Internationales Bewertungsschema
10 - 8,0	A	sehr gut	A
7,99 - 6,0	B	gut	B
5,99 - 4,0	C	befriedigend	C
3,99 - 0	F	nicht bestanden	D

(3) In Absprache mit der SPRING Programmkoordination können Prüfungsleistungen, die nicht in die abschließende Gesamtnote eingehen, entweder nach dem Benotungsschema gemäß Abs. 1 oder nach dem folgenden vereinfachten Schema bewertet werden:

Bestanden = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen entspricht

Nicht bestanden = eine Leistung, die aufgrund erheblicher Defizite nicht mehr den Anforderungen entspricht.

- (4) Die jedem Modul zugeordnete Anzahl von Leistungspunkten wird vergeben, wenn die Modulprüfung bzw. einzelne Lehrveranstaltungsanforderungen mit mindestens "ausreichend" (4,0) bzw. als bestanden oder nach dem brasilianischen Benotungsschema als "C" (befriedigend) abgeschlossen wurden.
- (5) Wird das Modul mit einer Modulprüfung abgeschlossen, so ist die Note dieser Prüfung die Note für das Modul. Bei einzelnen Lehrveranstaltungsanforderungen wird die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der nicht gerundeten Noten der einzelnen Lehrveranstaltungsanforderungen in den verschiedenen Modulen errechnet, wobei die Noten der einzelnen Lehrveranstaltungsanforderungen nach der Anzahl der entsprechenden Leistungspunkte für das jeweilige Modul gewichtet werden. Die Modulnoten sind dann in Worten bei einem Durchschnittswert von
- | | | |
|-------------------------|---|--------------------|
| bis zu 1,5 | = | sehr gut, |
| über 1,5 und bis zu 2,5 | = | gut, |
| über 2,5 und bis zu 3,5 | = | zufriedenstellend, |
| über 3,5 und bis zu 4,0 | = | ausreichend, |
| über 4,0 | = | nicht ausreichend. |

Bei der Berechnung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (6) Die Abschlussnoten des ersten und zweiten Studienjahres sind für jede Universität getrennt auszuweisen.
- (7) Die Gesamtnote des ersten Studienjahres errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten aller benoteten Module des entsprechenden Studienjahres gemäß Abs. 5, wobei die einzelnen Noten nach der Anzahl der entsprechenden Leistungspunkte für das Modul gewichtet werden. Abs. 5 gilt entsprechend.
- (8) Die Gesamtnote des zweiten Studienjahres errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten aller benoteten Lehrveranstaltungen des entsprechenden Studienjahres gemäß Abs. 2 einschließlich der Masterarbeit, wobei die einzelnen Noten entsprechend der Anzahl der entsprechenden Leistungspunkte für die jeweilige Lehrveranstaltung gewichtet werden. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (9) Die Gesamtnote des Masterstudiengangs errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten aller benoteten Lehrveranstaltungen an der UFABC in Brasilien und der Module an der TU Dortmund gemäß Abs. 5, wobei die einzelnen Noten entsprechend der Anzahl der entsprechenden Leistungspunkte für das jeweilige Modul gewichtet werden. Die Absätze 2 und 5 gelten entsprechend.
- (10) Die Endnote wird auch in Form einer Note entsprechend dem Notensystem des European Credit Transfer System (ECTS) ausgewiesen. Darüber hinaus können für benotete Prüfungsleistungen auch ECTS-Noten ausgewiesen werden. Dies bedarf jedoch eines entsprechenden Beschlusses des Prüfungsausschusses. Die dem ECTS-System entsprechenden Noten sind wie folgt zu melden:

A = in der Regel die besten ca. 10 % aller erfolgreichen Studenten;

B = in der Regel die nächsten ca. 25 % aller erfolgreichen Studenten;

C = in der Regel die nächsten ca. 30 % aller erfolgreichen Studenten;

D = in der Regel die nächsten ca. 25 % aller erfolgreichen Studenten;

E = in der Regel die nächsten ca. 10 % aller erfolgreichen Studenten.

- (11) Die ECTS-Note wird im Allgemeinen durch den Vergleich der Ergebnisse der Kohorten der letzten sechs Semester berechnet. Ist diese Gruppe kleiner als 50 Personen, muss die Referenzgruppe aus den letzten 10 Semestern ermittelt werden. Das aktuelle Semester wird in der Regel nicht berücksichtigt. Solange keine statistischen Daten vorliegen, die eine relative Bewertung ermöglichen, werden keine ECTS-Noten ausgewiesen. Um die Rechtsverbindlichkeit der Noten zu gewährleisten, kann der Prüfungsausschuss beschließen, auf die Angabe von ECTS-Noten zu verzichten. Entsprechende Informationen sind in das Abschlussdokument aufzunehmen. Bei der Zusammensetzung der Vergleichsgruppe wird je nach Abschluss und Studiengang unterschieden. Darüber hinaus kann in sachlich begründeten Fällen eine andere Zusammensetzung der Vergleichsgruppe zugelassen werden. Dazu bedarf es eines entsprechenden Beschlusses des Prüfungsausschusses.
- (12) Die Mindestanforderung für Prüfungsleistungen an der Federal University of ABC in Brasilien ist, dass ein Student alle Kurse erfolgreich abschließen muss.

§ 22

Masterarbeit

- (1) Die benotete Masterarbeit soll eine eigenständige und bedeutende Forschungsleistung oder konzeptionelle Arbeit enthalten; sie soll die Fähigkeit der*des Studierenden zeigen, die Arbeiten zu dem gewählten Forschungsthema kritisch zu bewerten und die Forschungsergebnisse systematisch und wissenschaftlich zu präsentieren. Neben der Anfertigung der Masterarbeit gehört auch die anschließende mündliche Verteidigung dazu.
- (2) Die Studierenden müssen bei der Erstellung ihrer Masterarbeit die folgenden aufeinanderfolgenden Schritte beachten:
1. Auswahl und Vorschlag des Themas: Der*Die Studierende sollte seinen*ihren Forschungsschwerpunkt so früh wie möglich nach der Einschreibung in den Masterstudiengang und vor oder zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Masterarbeit festlegen, unter anderem auf der Grundlage seines*ihres bisherigen akademischen und beruflichen Hintergrunds sowie seiner*ihrer Forschungsinteressen und -erfahrungen. Innerhalb dieses Studienschwerpunkts sollte die oder der Studierende bei der Anmeldung ein vorläufiges Thema für die Masterarbeit wählen.
 2. Der Workshop für Planung und Public Policy über nachhaltige Stadt- und Regionalentwicklung bietet die Möglichkeit, die laufenden Forschungsprojekte an der UFABC kennenzulernen und somit zusätzliche Informationen über die lokalen Gegebenheiten zu erhalten, die bei der Wahl des Themas und des Betreuers für die Abschlussarbeit helfen.

3. Die*Der Studierende bereitet den Vorschlag für das Thema der Masterarbeit vor und wird dabei von ihrem*seinem Betreuer beraten, bis ein praktikables Thema festgelegt ist.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt 6 Monate. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so gestaltet sein, dass die Masterarbeit innerhalb dieser Frist abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag der*die Kandidat*in können der Prüfungsausschuss bzw. die SPRING-Programmkoordination (SPC) in Absprache mit dem*der Betreuer*in ausnahmsweise eine Verlängerung von bis zu vier Wochen vor Ablauf der Bearbeitungszeit gewähren. Der Antrag auf Verlängerung ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit beim Prüfungsausschuss bzw. der SPRING-Programmkoordination (SPC) einzureichen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Dauer der Krankheit.
- (4) Der Gesamtumfang der Masterarbeit sollte 60.000 Wörter nicht überschreiten.
- (5) Das Thema der Masterarbeit und der*die Betreuer*in sollen während des ersten Trimesters an der Federal University of ABC festgelegt werden. Als Hauptergebnis des ersten Teils des Workshops für Planung und Public Policy ist eine Zusammenfassung des Vorschlags für die Masterarbeit auszuarbeiten, die den Zweck, das Ziel und den methodischen Ansatz enthalten muss.
- (6) Der*Die Betreuer*in berät die*den Studierende*n bei der Vorbereitung des Themas für die Masterarbeit, leitet und betreut ihre*seine Forschungsarbeit; sie*er reicht einen Bewertungsbericht bei der SPRING-Programmkoordination (SPC) ein, die sie*ihn an das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC weiterleitet und sie*ihn damit zur Verteidigung der Masterarbeit zulässt.
- (7) Ist ein*e Betreuer*in für mehr als ein Semester beurlaubt oder wünscht ein*e Studierende*r oder der*die Betreuer*in einen Wechsel des akademischen Beraters, ernennt die SPRING-Programmkoordination (SPC) auf Vorschlag der*des Studierenden und der*des Betreuerin*Betreuers selbst eine*n neue*n Betreuer*in. Betreuende können eine Befreiung von ihren Pflichten beantragen, wenn triftige Gründe vorliegen und ein anderes Fakultätsmitglied bereit ist, die Betreuung zu übernehmen.
- (8) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat der*die Kandidat*in an Eides statt zu versichern, dass er*sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate angegeben hat. Auch unveröffentlichte Beiträge müssen im Quellenverzeichnis aufgeführt werden. Für die eidesstattliche Erklärung ist ein von der SPRING-Programmkoordination (TU Dortmund) zur Verfügung gestelltes Standardformular zu verwenden. Bei der Abgabe der Masterarbeit ist die Erklärung zu unterschreiben und als Bestandteil der Masterarbeit abzugeben.

§ 23**Mündliche Prüfung und Bewertung der Masterarbeit**

- (1) Nachdem der vollständige Entwurf der Masterarbeit von dem*der Betreuer*in der Masterarbeit freigegeben wurde, reicht der*die Kandidat*in die Arbeit auf dem Verfahrensweg bei der SPRING-Programmkoordination ein.
- (2) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei und höchstens fünf ordentlichen Mitgliedern und zwei stellvertretenden Mitgliedern, von denen mindestens ein ordentliches Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied nicht mit dem jeweiligen Masterstudiengang verbunden sind. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden von dem*der Betreuer*in der Abschlussarbeit vorgeschlagen, von der SPRING-Programmkoordination bestätigt und ernannt und vom Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC genehmigt. Für den Fall einer fünfköpfigen Prüfungskommission dürfen maximal zwei der fünf Mitglieder der Prüfungskommission einer externen Organisation angehören, d. h. von außerhalb der Universität kommen.
- (3) Wenn möglich sollte ein*e Hochschullehrer*in oder ein*e promovierte*r Mitarbeiter*in der TU Dortmund oder einer anderen SPRING Partnerhochschule Teil der Prüfungskommission sein. Den Vorsitz in der Prüfungskommission soll der*die Betreuer*in führen.
- (4) Die mündliche Prüfung findet an der UFABC in Brasilien zu einem von den Mitgliedern der Prüfungskommission vorgeschlagenen, von der SPRING-Programmkoordination bestätigten und vom Office of Postgraduate Studies genehmigten Zeitpunkt statt. In hinreichend begründeten und vom Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC genehmigten Ausnahmefällen können die mündlichen Prüfungen in virtueller oder hybrider Form gemäß den vom Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC festgelegten Verfahren stattfinden.
- (5) Zeit und Ort der mündlichen Prüfung werden mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin vom Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC offiziell bekannt gegeben. Der Zeitplan der Disputation kann nur auf Empfehlung der Prüfungskommission und mit formeller Genehmigung der SPRING-Programmkoordination geändert werden.
- (6) Die mündliche Prüfung darf nur durchgeführt werden, wenn allen Mitgliedern der Prüfungskommission das Manuskript der Masterarbeit mindestens zwei Wochen vor dem angesetzten Prüfungstermin vorliegt und alle Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sind. Bei Abwesenheit eines der ordentlichen Mitglieder der Prüfungskommission soll dieses nach Möglichkeit durch den*die Stellvertreter*in vertreten werden; andernfalls ist die mündliche Prüfung zu vertagen.
- (7) Die mündliche Prüfung ist eine öffentliche Prüfung mit einer Dauer von maximal 90 Minuten. Die Beurteilung und Bewertung der Prüfung erfolgt durch die Mitglieder der Prüfungskommission auf der Grundlage der Bewertung der Masterarbeit und der mündlichen Prüfung. Die Gesamtnote wird aus dem Mittelwert der Einzelbewertungen gebildet.

- (8) Die Prüfungskommission kann Vorbehalte oder Vorschläge für eine nochmalige Überarbeitung in das Bewertungsformular aufnehmen, welche die*der Studierende noch für die Endfassung der Masterarbeit zu berücksichtigen hat. Bei geringfügigen Änderungen ist der*die Betreuer*in dafür verantwortlich, dass diese Änderungen in die einzureichende Abschlussarbeit eingearbeitet werden.

Im Falle der Notwendigkeit umfassender Änderungen gilt die Arbeit als nicht bestanden und ist der Prüfungskommission innerhalb von 90 Tagen erneut zur Bewertung vorzulegen. "Nicht bestanden" bedeutet, dass die Prüfungskommission mehrheitlich der Meinung ist, dass das Dokument nicht den Anforderungen an eine Masterarbeit entspricht. Jedes Mitglied der Prüfungskommission, das die Masterarbeit ablehnt, muss diese Ablehnung schriftlich begründen. Die schriftliche Begründung ist dem Abschlussbericht der Prüfungskommission beizufügen.

- (9) Das Ergebnis der Prüfung ist dem Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC auf dem Verfahrensweg am ersten Arbeitstag nach der Prüfung mitzuteilen.
- (10) Wenn der*die Studierende die Prüfung besteht, gilt die Masterarbeit als bestanden. Bei Nichtbestehen der Prüfung gilt die in Absatz 8 vorgesehene 90-Tage Frist zur Wiedervorlage der entsprechend den seitens der Prüfungskommission gemachten Auflagen überarbeiteten Masterarbeit und der Durchführung einer neuen Master-Prüfung.
- (11) Die endgültige Fassung der Masterarbeit ist in elektronischer Form (PDF) innerhalb einer Frist von höchstens 3 (drei) Monaten nach der erfolgreich abgeschlossenen mündlichen Prüfung an das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der UFABC und das SPRING Office der TU Dortmund zu übermitteln.

§ 24

Zusatzqualifikationen

- (1) Vor dem Bestehen oder endgültigen Nichtbestehen der Abschlussprüfung kann die*der Studierende Zusatzprüfungen in anderen Modulen als den Pflichtmodulen ablegen. Mit diesen Zusatzprüfungen können die Studierenden jedoch keine Leistungspunkte erwerben.
- (2) Die Bewertung dieser Prüfungsleistungen wird auf Antrag der oder des Studierenden in das Transcript of Records (Notenübersicht) aufgenommen, fließt aber nicht in die Ermittlung der Gesamtnote ein.

§ 25

Zeugnis, Bescheinigungen für einen Hochschulwechsel

- (1) Nach dem erfolgreichen Abschluss des ersten Jahres des Studiengangs erhält die*der Studierende:
- a) ein Zertifikat, das den erfolgreichen Abschluss des ersten Jahres des Studiengangs bestätigt,
 - b) ein Transcript of Records, dass die in den Prüfungen des ersten Studienjahres erzielten Noten dokumentiert und

- c) eine beglaubigte Kopie des offiziellen Transcript of Records, die dem gemeinsamen Transcript of Records beigelegt wird.
- (2) Nach dem erfolgreichen Abschluss des zweiten Jahres des SPRING-Studiengangs, in der Regel im zweiten Quartal des Jahres nach der Bewertung der letzten Prüfung, erhält der Studierende die folgenden Dokumente:
- a) ein Zeugnis ("Transcript of Records"), das die Abschlussnote des ersten Studienjahres, die Einzelnoten aller Lehrveranstaltungen, die Abschlussnote der Masterarbeit des zweiten Studienjahres gemäß § 23 Absatz 8, das Thema der Masterarbeit sowie die Anzahl der in den einzelnen Lehrveranstaltungen erworbenen Leistungspunkte enthält
- b) und ein Diploma Supplement (Diplomzusatz), in dem die Leistungspunkte, eine Beschreibung der im Laufe des Studiums erworbenen Kompetenzen sowie Informationen über die Universität oder das Hochschulsystem aufgeführt sind.
- (3) Auf Wunsch der*des Kandidatin*Kandidaten werden auch zusätzliche Leistungen, die nicht in die Bewertung der Module eingeflossen sind, auf dem Zertifikat ausgewiesen.
- (4) Auf Antrag der*des Kandidatin*Kandidaten kann auch vor Abschluss der Masterprüfung eine Bescheinigung über die bereits erbrachten Prüfungsleistungen (Notenzeugnis) ausgestellt werden, die eine Auflistung der erfolgreich abgeschlossenen Lehrveranstaltungen bzw. Module mit den erworbenen Leistungspunkten und Prüfungsleistungen und den Noten nach § 21 Absatz 1 enthält.
- (5) Das Zeugnis ist von dem*der Prorektor*in of Graduate Studies at UFABC sowie von dem*der Dekan*in der Fakultät Raumplanung der TU Dortmund zu unterzeichnen.

§ 26

Masterurkunde

- (1) Der*Die Kandidat*in erhält eine Masterurkunde in deutscher Sprache und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. In der Masterurkunde wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 5 beurkundet. Der Studiengang der*des Absolventin*Absolventen ist in der Masterurkunde anzugeben.
- (2) Die gemeinsame Masterurkunde wird an der TU Dortmund von dem*der Dekan*in und von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Fakultät Raumplanung und an der Federal University of ABC von dem*der Rektor*in und dem Pro-Rector of Graduate Studies unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät Raumplanung und des Office of Graduate Studies versehen.

III. Schlussbestimmungen

§ 27

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Mastergrades

- (1) Hat der*die Kandidat*in bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der*die Kandidat*in

getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Zustand durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 wird dem*der Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme gegeben.
- (4) Das fehlerhafte Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls eine neue Urkunde auszustellen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Tag der Ausstellung des Zertifikats ausgeschlossen.
- (5) Der Mastergrad ist zu widerrufen und das Zeugnis einzuziehen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben wurde oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als erfüllt angesehen wurden. Über den Entzug entscheiden der Fakultätsrat der Fakultät Raumplanung der TU Dortmund und das Pro-Rectorate of Postgraduate Studies der Federal University of ABC.

§ 28

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Nach der Bekanntgabe der Ergebnisse einer schriftlichen Prüfung wird der*dem Kandidatin*Kandidaten Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Die Nutzung von Kopien und sonstigen Reproduktionen der Klausur sind nur für den persönlichen Gebrauch zum Zwecke der Klausureinsicht zulässig. Insbesondere ist die Veröffentlichung, Vervielfältigung, Verbreitung und jede Art der Verwertung sowie die Weitergabe an Dritte nicht gestattet. Bei Verstößen ist mit erheblichen rechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Datum und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüfern festgelegt und am Tag der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse in geeigneter Form bekannt gegeben.
- (2) Die Einsichtnahme in die weiteren schriftlichen Prüfungsergebnisse wird den Studierenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist innerhalb eines Monats bei der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.
- (3) Auf Antrag wird den Studierenden Einsicht in die Bewertungen der Prüfenden der entsprechenden Prüfungen sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen gewährt. Der Antrag ist innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses oder des Board of Postgraduate Studies zu richten. Letzterer bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 29

Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund und im "Boletim de Serviços" der Federal University of ABC veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2022 in Kraft
- (2) Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die erstmalig ab dem Wintersemester 2022/2023 in den Masterstudiengang SPRING an der Fakultät Raumplanung der Technischen Universität Dortmund (TU Dortmund) und der Universidade Federal do ABC (UFABC) in Santo André, Brasilien eingeschrieben worden sind.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrats der Fakultät Raumplanung der Technischen Universität Dortmund vom 21. Juni 2023 sowie des Rektorats der Technischen Universität Dortmund vom 24. Mai 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Hochschulgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- (1) die Verordnungen sind nicht ordnungsgemäß veröffentlicht worden,
- (2) das Rektorat den Beschluss des Ordnungsgebers zuvor beanstandet hat,
- (3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Universität vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- (4) auf die Rechtsfolge des Ausschlusses des Beschwerderechts wurde bei der öffentlichen Bekanntmachung der Regelungen nicht hingewiesen.

Dortmund, der 12. Juli 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

i. V. Professor Dr. Gerhard Schembecker

Professor Dr. Manfred Bayer

Anhang: Modulübersicht

Modul	Bezeichnung	LP	Art der Prüfung	
1	Planungsansätze und Schlüsselkompetenzen für Planer	8	MP	Benotet
2	Master Projekt	12	3 TL	Benotet
3	Grundstücke, Wohnungen und Infrastrukturen in einer globalen Perspektive	20	MP	Benotet
4	Planungswerkzeuge	6	2 TL	Unbenotet
5	Konzepte und Theorien für die Planung	7	MP	Benotet
6	Sozio-ökonomische Dimensionen der Stadt- und Regionalplanung	7	MP	Benotet
7e	Planung und Forschungsmethoden	12	MP	Benotet
8e	Planung, Governance und öffentliche Politik für Nachhaltigkeit. Theorie und ihre Anwendung auf brasilianische Metropolregionen	12	MP	Benotet
9e	Workshop über nachhaltige Stadt- und Regionalentwicklung	18	MP	Benotet
10e	Masterarbeit	18	MP	Benotet

Studienverlaufsplan für den Masterstudiengang SPRING

Studienstandort	Semester	Module					Leistungspunkte
Dortmund (Deutschland)	1. Semester	Modul 1: Planning Approaches and Key Skills for Planners 8 LP	Modul 2: Master project 12 LP	Modul 3: Land, housing and infrastructure in a global perspective 20 LP	Modul 4: Planning Tools 6 LP	Modul 5: Planning Theory and Governance 7 LP	60 LP
	2. Semester					Modul 6: Socio-economic dimensions of urban and regional planning 7 LP	
Universidade Federal do ABC, Sao Paolo, Brazil	3. Semester	Modul 7: Planning and Research Methods 8 LP	Modul 8: Planning, governance and public policies for sustainability 10 LP	Modul 9: Urban Planning and Management Workshop 8 LP			60 LP
	4. Semester				Modul 10: Master Thesis 34 LP		

**Zugangsordnung
für den internationalen Masterstudiengang
„Spatial Planning for Regions in Growing Economies“ (SPRING)
der Fakultät Raumplanung
an der Technischen Universität Dortmund
vom 12. Juli 2023**

Aufgrund der §§ 2 Absatz 4, 49 Absatz 6 und 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich der Zugangsordnung.....	28
§ 2 Zugangsausschuss.....	28
§ 3 Zugang und Verfahren	29
§ 4 Fristen und Ort der Antragstellung.....	31
§ 5 Einsicht in die Verfahrensakten.....	31
§ 6 Inkrafttreten, Veröffentlichung	31
Hinweis.....	31

§ 1

Geltungsbereich der Zugangsordnung

Diese Zugangsordnung gilt für den Masterstudiengang „Spatial Planning for Regions in Growing Economies“ (SPRING) der Fakultät Raumplanung, Technische Universität Dortmund, der zusammen mit einem internationalen Universitätsnetzwerk, bestehend aus den folgenden Universitäten, durchgeführt wird: Kwame Nkrumah University of Science and Technology (KNUST), Ghana; School of Urban and Regional Planning (SURP) der University of the Philippines, Philippinen; School of Urban and Regional Planning der Ardhi University, Tansania; Universidad Austral de Chile (UACH), Chile und Universidade Federal do ABC (UFABC), Brasilien. Sie regelt den Zugang zum Masterstudium gemäß den „SPRING Examination Regulations“ einer jeden Universitätspartnerschaft.

§ 2

Zugangsausschuss

- (1) Für die Organisation und Durchführung des Zugangsverfahrens für den Masterstudiengang SPRING bildet die Fakultät Raumplanung einen Zugangsausschuss.
- (2) Den Vorsitz des Zugangsausschusses hat der*die Studiengangkoordinator*in von SPRING, den stellvertretenden Vorsitz hat die Studiengangleitung von SPRING. Der Zugangsausschuss besteht aus jeweils einem*einer Vertreter*in der fünf Partneruniversitäten gemäß § 1 dieser

Ordnung, den fünf Partnerschaftsbeauftragten der Fakultät Raumplanung für die Partnerländer Ghana, Philippinen, Tansania, Chile und Brasilien, dem*der Studiengangkoordinator*in von SPRING, der Studiengangleitung von SPRING und einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen. Der Zugangsausschuss wird durch das Referat Internationales der Technischen Universität Dortmund unterstützt. Vertreter*innen der Stipendienorganisationen können ebenfalls beratend beteiligt werden. Das Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sowie dessen Vertretung werden vom Fakultätsrat gewählt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

- (3) Der Zugangsausschuss legt die Einzelheiten des Zulassungsverfahrens fest und sorgt für seine ordnungsgemäße Durchführung. Der Zugangsausschuss prüft, ob die Bewerbenden die Zugangsvoraussetzungen erfüllen und entscheidet gemäß § 3 dieser Ordnung über die Zulassung zum Masterstudiengang SPRING.
- (4) Der Zugangsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der*dem Vorsitzenden bzw. dessen*deren Vertreter*in, den fünf Vertreter*innen der Partneruniversitäten und mindestens einer*einem Partnerschaftsbeauftragten der Fakultät Raumplanung für die Partnerländer und mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Der Zugangsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden.
- (5) Die Sitzungen des Zugangsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die*den Vorsitzende*n zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Die Durchführung der laufenden Geschäfte des Zugangsausschusses wird von dem*der Studiengangkoordinator*in des SPRING Programms koordiniert.

§ 3

Zugang und Verfahren

- (1) Zugelassen werden die Bewerbenden, welche die Zugangsvoraussetzungen nach Absatz 4 erfüllen. Der Masterstudiengang richtet sich vor allem an Bewerbende, die an einer internationalen Karriere im Feld der Stadt- und Regionalplanung interessiert sind.
- (2) Die Bewerbenden müssen folgende Bewerbungsunterlagen in englischer Sprache einreichen:
 - a. ausgefülltes SPRING Bewerbungsformular;
 - b. Zeugnisse und Bescheinigungen, aus denen die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen hervorgeht;
 - c. Begründung der Studienmotivation und der fachlichen Eignung (vgl. Punkt 8 des SPRING Bewerbungsformulars);
 - d. allgemeine Hochschulzugangsberechtigung;
 - e. jeweils ein aussagekräftiges Empfehlungsschreiben eines*einer Hochschullehrers*Hochschullehrerin und eines*einer Arbeitsgebers*Arbeitgeberin;
 - f. englisches international anerkanntes Sprachzertifikat (beispielsweise TOEFL, IELTS) oder ein vergleichbares Zeugnis gemäß § 3 Absatz 6 lit. b..

Nachweise über die Ausbildung, etwaige berufliche Tätigkeiten, Praktika oder ehrenamtliche Engagements sind beizufügen. Zeugnisse und Bescheinigungen gemäß Absatz 2 lit. b. müssen von offiziell anerkannten amtlichen Einrichtungen beglaubigt sein. Zeugnisse und Bescheinigungen gemäß Absatz 2 lit. b., die weder in deutscher noch englischer Sprache ausgestellt sind, müssen in beglaubigter englischer Übersetzung vorgelegt werden.

- (3) Ist ein*e Bewerber*in noch nicht im Besitz des Abschlusszeugnisses, so kann der Zugangsausschuss diesen*diese Bewerber*in zum Masterstudiengang SPRING zulassen, wenn dieser*diese den Nachweis erbringt, dass er*sie alle Prüfungen eines Studiengangs, der zum Masterstudium qualifiziert, erfolgreich abgelegt und zusätzlich die nach Absatz 4 erforderlichen Voraussetzungen erfüllt hat.
- (4) Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang SPRING ist:
 - a. ein Bachelorabschluss im Bereich Regional- und Stadtplanung im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder
 - b. ein anderer vergleichbarer Abschluss an einer Hochschule außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes im Bereich Regional- und Stadtplanung, sofern der Zugangsausschuss festgestellt hat, dass keine wesentlichen Unterschiede zu dem in Absatz 4 lit. a. genannten Abschluss vorliegen.
- (5) Wurde der akademische Grad im Ausland erworben, so sind zur Prüfung der Wesentlichkeit von Unterschieden grundsätzlich die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sowie die Empfehlungen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beachten.
- (6) Zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen gemäß Absatz 2 müssen Studienbewerber*innen folgende Kriterien erfüllen:
 - a. Als Gesamtnote wurde im vorausgesetzten Abschluss gemäß Absatz 4 mindestens die Note gut (2,3) oder im Falle eines ausländischen Abschlusses eine der Note gut (2,3) im jeweils landesüblichen Notensystem mindestens gleichwertige Note erzielt.
 - b. Die Studienbewerber*innen müssen vor Aufnahme des Studiums nachgewiesene sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache besitzen. Diese gelten als nachgewiesen durch ein international anerkanntes Sprachzertifikat, beispielsweise TOEFL (TOEFL iBT score of minimum 95); IELTS (Minimum 6,5 points) oder ein vergleichbares Zeugnis oder bei Studienbewerber*innen, deren Muttersprache Englisch ist.
 - c. Zwei Jahre praktische Erfahrung / Berufserfahrung sind wünschenswert.
- (7) Der Zugangsausschuss tritt jeweils im November des dem Studienjahr vorangehenden Jahres zusammen und befindet über die bis zum Ende der Bewerbungsfrist eingegangenen Bewerbungen. Der Zugangsausschuss kann ein zweites Mal im Juni des jeweiligen Studienjahres zusammentreten, um Bewerberinnen und Bewerber mit vorliegender Stipendienzusage oder Selbstfinanzierung zuzulassen.
- (8) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn die Voraussetzungen für den Zugang nicht vorliegen.

§ 4

Fristen und Ort der Antragstellung

- (1) Die Fristen für die Einreichung der Bewerbungen um Zulassung werden durch den Zugangsausschuss festgesetzt und bekannt gemacht. Der Bewerbung sind alle gemäß § 3 Absatz 2 geforderten Unterlagen beizufügen.
- (2) Die Zulassung kann nur zum Wintersemester erfolgen.
- (3) Die Bewerbung um Zulassung ist per Post oder Email bei der Technischen Universität Dortmund, Referat Internationales einzureichen.
- (4) Den Bewerber*innen wird bei fristgerechter Vorlage der Bewerbungsanträge und der erforderlichen Unterlagen ca. sechs Wochen nach der Auswahlitzung die Entscheidung über die Zulassung zum Masterstudiengang SPRING mitgeteilt. In Ausnahmefällen kann eine Zulassung unter Erteilung von Auflagen, wie z. B. den erfolgreichen Nachweis der erforderlichen Englischkenntnisse nach § 3 Abs. 6 lit. b., ausgesprochen werden. Auflagen können nur im Umfang von höchstens 30 Leistungspunkten festgesetzt werden.

§ 5

Einsicht in die Verfahrensakte

- (1) Nach Abschluss des Verfahrens wird dem*der Bewerber*in bzw. auf Antrag Einsicht in die Verfahrensakte gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Zustellung der Zulassungsentscheidung zu stellen. Die*Der Vorsitzende des Zugangsausschusses bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

§ 6

Inkrafttreten, Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Gleichzeitig tritt die Zugangsordnung für den Masterstudiengang „Spatial Planning for Regions in Growing Economies“ (SPRING) der Fakultät Raumplanung an der Technische Universität Dortmund vom 11. August 2013 (AM 22/2013, S. 1 ff.) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Raumplanung vom 21. Juni 2023 sowie des Beschlusses des Rektorates der Technischen Universität Dortmund 31. Mai 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- (1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- (2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- (3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- (4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 12. Juli 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

i. V. Professor Dr. Gerhard Schembecker

Professor Dr. Manfred Bayer

**Zweite Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Bachelorstudiengang Raumplanung
der Fakultät Raumplanung
an der Technischen Universität Dortmund
vom 12. Juli 2023**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 20. Oktober 2020 (AM Nr. 24/2020, S. 1-26), zuletzt geändert durch Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 28. April 2022 (AM Nr. 13/2022, S. 3-5), wird wie folgt geändert:

1. **§ 7 (Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer) Absatz 4 Nr. 1** erhält die folgende Fassung:
 - (4) Ist innerhalb einer Gruppe eine Auswahl erforderlich, sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
 1. Studierende mit länger andauernder oder ständiger Behinderung, chronischer Erkrankung oder mit Pflegeaufwand (Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz, Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist).
2. **§ 8 (Prüfungen)** erhält einen neuen **Absatz 10**:
 - (10) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz, die Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.
3. **§ 9 (Nachteilsausgleich) Absatz 2** erhält folgende Fassung:
 - (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist bei der Zentralen Prüfungsverwaltung einzureichen.

4. **§ 17 (Einsicht in die Prüfungsunterlagen) Absatz 1** erhält folgende Fassung:
 - (1) Nach Bekanntgabe von Klausurergebnissen und anderen schriftlichen bzw. graphischen Prüfungsleistungen ist den Studierenden binnen vier Wochen auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu gewähren. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Jede Form der Verbreitung oder Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüfenden festgelegt und in geeigneter Form bekannt gegeben.
5. **§ 20 (Studienprojekte) Absatz 10** erhält folgende Fassung:
 - (10) Lautet die Bewertung der Modulprüfung „nicht bestanden“ oder „nicht ausreichend (5,0)“, so kann die Modulprüfung einmalig durch die Teilnahme an einem neuen Studienprojekt wiederholt werden. Im Modul 2 können die Lehrenden die Bewertung der Modulprüfung als „bestanden“ an die Bearbeitung von Auflagen durch die gesamte Projektgruppe, einzelne Studierende oder Gruppen von Studierenden knüpfen. Die Auflagen können einmalig innerhalb einer von der Betreuung und Beratung festzusetzenden Frist spätestens bis zum Ende des Semesters bearbeitet werden. Werden die Auflagen nicht zufriedenstellend bearbeitet, gilt die Modulprüfung für die betreffenden Studierenden als „nicht bestanden“. Studienprojekte sind endgültig nicht bestanden, wenn auch die Wiederholung der Modulprüfung mit „nicht bestanden“ bewertet wird.
6. **§ 25 (Bachelorarbeit)** erhält folgenden neuen **Absatz 3 und 4**:
 - (3) Externe können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses an der Betreuung beteiligt werden, wenn die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllt werden; in diesem Falle muss die weitere Betreuerin bzw. der weitere Betreuer ein promoviertes Mitglied der Fakultät Raumplanung sein.
 - (4) Bachelorarbeiten können nur von Personen gemäß Absatz 2 und 3 betreut werden, deren Bachelorabschluss oder gleichwertige Qualifikation mindestens zwei Jahre zurückliegt.
7. Der bisherige § 25 Absatz 3 wird zu Absatz 5, Absatz 4 wird zu Absatz 6, Absatz 5 wird zu Absatz 7, Absatz 6 wird zu Absatz 8, Absatz 7 wird zu Absatz 9, Absatz 9 wird zu Absatz 11, Absatz 10 wird zu Absatz 12, Absatz 11 wird zu Absatz 13 und Absatz 12 wird zu Absatz 14.

Artikel II

- (1) Diese Änderungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. April 2023 in Kraft.
- (2) Die Regelungen gelten für alle Studierenden, die in den Bachelorstudiengang Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben sind.
- (3) Die Regelung in § 20 Absatz 10 gilt für alle Studierenden, die seit dem Wintersemester 2022/23 in den Bachelorstudiengang Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben worden sind.

- (4) Für bei Inkrafttreten der Neuregelung in § 25 Absatz 3 und 4 bereits eingeleitete Prüfungsverfahren gilt § 25 in der Fassung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 20. Oktober 2022 (AM Nr. 24/2020, S. 1 ff.).

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Raumplanung vom 21. Juni 2023 sowie des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 14. Juni 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- (1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- (2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- (3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- (4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 12. Juli 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

i. V. Professor Dr. Gerhard Schembecker

Professor Dr. Manfred Bayer

**Zweite Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang Raumplanung
der Fakultät Raumplanung
an der Technischen Universität Dortmund
vom 12. Juli 2023**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 20. Oktober 2020 (AM Nr. 24/2020, S. 27-52), zuletzt geändert durch Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund vom 28. April 2022 (AM Nr. 13/2022, S. 6-7), wird wie folgt geändert:

1. **§ 7 (Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer) Absatz 4 Nr. 1** erhält folgende Fassung:
 - (4) Ist innerhalb einer Gruppe eine Auswahl erforderlich, sind die Bewerbenden in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
 1. Studierende mit länger andauernder oder ständiger Behinderung, chronischer Erkrankung oder mit Pflegeaufwand (Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz, Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist).
2. **§ 8 (Prüfungen)** erhält einen neuen **Absatz 10**:
 - (10) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Absatz 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz, die Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.
3. **§ 9 (Nachteilsausgleich) Absatz 2** erhält folgende Fassung:
 - (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist bei der Zentralen Prüfungsverwaltung einzureichen.
4. **§ 18 (Einsicht in die Prüfungsunterlagen) Absatz 1** erhält folgende Fassung:
 - (1) Nach Bekanntgabe von Klausurergebnissen und anderen schriftlichen bzw. graphischen Prüfungsleistungen ist den Studierenden binnen vier Wochen auf Antrag

Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu gewähren. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Jede Form der Verbreitung oder Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüfenden festgelegt und in geeigneter Form bekannt gegeben.

5. **§ 23 (Masterarbeit) Absatz 2 und 3** erhalten folgende Fassung:

- (2) Die Masterarbeit kann von allen Lehrenden gemäß § 17 Absatz 1 betreut werden, sofern deren Masterabschluss mindestens zwei Jahre zurückliegt. Mindestens eine Betreuerin oder ein Betreuer muss der Gruppe der Hochschullehrenden der Fakultät Raumplanung angehören oder promoviertes Mitglied der Fakultät sein.
- (3) Masterarbeiten können neben einer Betreuerin oder einem Betreuer nach Absatz 2 Satz 2 von promovierten oder habilitierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern anderer Fakultäten, Universitäten oder Forschungsinstituten betreut werden, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses zur Betreuerin oder zum Betreuer bestellt werden.

6. **§ 25 (Masterprüfung) Absatz 2** erhält folgende Fassung:

- (2) Die studienbegleitenden Prüfungen sind in den folgenden Modulen zu erbringen:

Modulnummer und Modultitel	Typ	LP	Prüfungsleistung	
Einführung in die Forschung zur Raumplanung	P	8	MP	Benotet
Masterprojekt / Masterentwurf	P	12	MP	Benotet
Vertiefungsschwerpunkt	P	20	2 TL	Benotet
Masterarbeit	P	20	MP	Benotet

P = Pflicht, WP = Wahlpflicht, MP = Modulprüfung, TL = Teilleistung

7. **§ 29 (Bescheinigung eines Vertiefungsschwerpunkts) Absatz 2 und 3** erhalten folgende Fassungen:

- (2) Voraussetzung für die Bescheinigung eines Vertiefungsschwerpunkts ist, dass die Teilleistung A im Doppelseminar (Modul 3) dem gleichen Modulelement zugeordnet werden kann wie die Masterarbeit (Modul 4). Die Modulelemente werden im Modulhandbuch (§ 6 Absatz 4) benannt.
- (3) Die Bezeichnung des ausgewiesenen Vertiefungsschwerpunktes entspricht der Bezeichnung des Modulelements in Modul 3, zu dem das Doppelseminar nach Absatz 2 erbracht wurde.

Artikel II

- (1) Diese Änderungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung zum 1. April 2023 in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Studierenden, die in den Masterstudiengang Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben sind.
- (3) Die Änderungen in § 25 Absatz 2 und § 29 Absatz 2 und 3 gelten für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2023/2024 in den Masterstudiengang Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben worden sind.
- (4) Für Studierende die bereits vor dem Wintersemester 2023/2024 in den Masterstudiengang Raumplanung eingeschrieben worden waren, kann die Bescheinigung eines Vertiefungsschwerpunktes nach den Regelungen des § 25 und § 29 der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Raumplanung der Fakultät Raumplanung an der Technischen Universität Dortmund in der Fassung vom 20. Oktober 2020 (AM Nr. 24/2020, S. 27 ff.) bescheinigt werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Raumplanung vom 21. Juni 2023 sowie des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 14. Juni 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- (1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- (2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- (3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- (4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 12. Juli 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

i. V. Professor Dr. Gerhard Schembecker

Professor Dr. Manfred Bayer

Ordnung zum Qualitätsmanagement für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 2021 (GV. NRW. S. 1210a), sowie der Regelungen der Studienakkreditierungsverordnung vom 25.01.2018 hat die Technische Universität Dortmund folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Zweck

§ 3 Zuständigkeiten

§ 4 Grundsätze

§ 5 Datenschutz

2. Abschnitt: Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 6 Verfahren

§ 7 Studentische Lehrveranstaltungsbeurteilungen (LVB)

§ 8 Studierendenbefragungen (SB)

§ 9 Absolvent*innenbefragung (AB)

§ 10 Studentisches Beschwerdemanagement (SBM)

§ 11 Studienverlaufsmonitoring (SVM)

§ 12 Fachschaftsgespräche

§ 13 Entwicklungsbericht Studium und Lehre

§ 14 2-Jahres-Gespräche

§ 15 Peer-Evaluationen

§ 16 Information über die Ergebnisse der QSE-Verfahren

§ 17 Neu-Einrichtung von Studiengängen

§ 18 Akkreditierung von Studiengängen

§ 19 Akkreditierungsentscheidungen

§ 20 Wesentliche Änderungen von Studiengängen

§ 21 Verfahren bei Beschwerden über die QSE-Verfahren nach § 6

§ 22 Weitere Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

3. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 23 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Verfahren zur Evaluation und Qualitätssicherung (hochschulweites Qualitätsmanagement) von Studium und Lehre an der TU Dortmund, einschließlich der Weiterbildungsveranstaltungen.

§ 2 Zweck

- (1) Ziel des hochschulweiten Qualitätsmanagements (QM) ist die regelmäßige und systematische Überprüfung, Sicherung und Verbesserung der Qualität aller Leistungsbereiche für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund.
- (2) Das QM umfasst verschiedene Verfahren (s. § 6) zur hochschulweiten Qualitätssicherung und -entwicklung (QSE-Verfahren). Diese dienen insbesondere dazu:
 1. innerhalb und außerhalb der Hochschule Transparenz über die Qualität von Lehre und Studium herzustellen,
 2. die Beteiligung aller Hochschulmitglieder an der Qualitätssicherung und -entwicklung sicher zu stellen,
 3. den Diskurs der Hochschulmitglieder über Qualität von Studium und Lehre zu befördern,
 4. und die Studienqualität zu sichern und zu verbessern.

§ 3 Zuständigkeiten

- (1) Das Rektorat trägt gemäß § 16 Abs. 1 Satz 5 HG die Gesamtverantwortung für das QM und für die Durchführung und Weiterentwicklung der QSE-Verfahren auf Hochschulebene. Das Rektorat entscheidet über Vorgaben zur Struktur, Organisation sowie Ablauf des QM und die Akkreditierung von Studiengängen.
- (2) Die Fakultäten tragen die Verantwortung für die Qualitätssicherung der Studiengänge. Der*Die Dekan*in der jeweiligen Fakultät ist für die Durchführung der Verfahren zur Qualitätssicherung und Evaluation auf Fakultätsebene verantwortlich. Die Fakultäten können ergänzende, dieser Ordnung nicht widersprechende Regelungen treffen und über die in dieser Ordnung geregelten QSE-Verfahren hinaus weitere qualitätssichernde Verfahren und Maßnahmen in eigener Verantwortung durchführen.
- (3) Die für das QM zuständige Stelle im Dezernat für Hochschulentwicklung und Organisation unterstützt alle Organisationseinheiten bei der Qualitätssicherung und -entwicklung von Studium und Lehre.
- (4) Das QM wird durch die Ständige Kommission des Senats für Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (SK QSL) in Abstimmung mit den Fakultäten und - für Aspekte des Lehramts - dem DoKoLL regelmäßig reflektiert. Sollte Anpassungsbedarf ersichtlich werden, wird dieser dem Rektorat angezeigt. Die SK QSL bereitet die Entscheidungsfindung des Rektorats über die Akkreditierung von Studiengängen vor.

- (5) Das DoKoLL trägt im Rahmen seiner Zuständigkeit dazu bei, die Qualität der Lehrer*innenbildung zu sichern.
- (6) Das Rektorat setzt eine AG Gender und Diversität ein, die die Fakultäten in Bezug auf die Umsetzung der Konzepte zur Geschlechtergerechtigkeit und zur Förderung der Chancengleichheit auf Ebene der Studiengänge berät.

§ 4 Grundsätze

Studierende erfahren an der TU Dortmund Lehre nach besten universitären Standards und im Sinne der Einheit von Forschung und Lehre. Für das QM gelten folgende Grundsätze:

1. Das QM folgt dem im Hochschulentwicklungsplan festgelegten Qualitätsverständnis von Studium und Lehre sowie dem vom Senat beschlossenen Leitbild für gute Lehre und zielt darauf ab, die Studienqualität zu verbessern.
2. Alle Studiengänge durchlaufen regelmäßig eine Qualitätssicherung und -entwicklung sowie eine interne Akkreditierung unter Einbezug hochschulexterner Expertise.
3. Die TU Dortmund berücksichtigt im Rahmen der einzelnen QSE-Verfahren Gender- und Diversitäts-Aspekte.
4. Gesichtspunkte des Datenschutzes und der Vertraulichkeit sind stets zu berücksichtigen.

§ 5 Datenschutz

- (1) Alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule, die im Rahmen des Geltungsbereichs dieser Ordnung mit personenbezogenen Daten umgehen, sind zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen in dieser Ordnung, dem Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verpflichtet. Sie sind auf das Datengeheimnis und die Straf- und Ordnungswidrigkeitstatbestände in §§ 33, 34 DSG NRW besonders hinzuweisen. Personenbezogene Daten sind solche im Sinne des Art. 4 Buchst. 1 DSGVO.
- (2) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten müssen die Bestimmungen des Artikels 5 DSGVO eingehalten werden. Soweit in Gremien personenbezogene Daten zur Durchführung des QSE-Verfahrens behandelt werden, geschieht dies in nichtöffentlicher Sitzung. Stellvertretenden Gremienmitgliedern dürfen personenbezogene Daten nur insoweit zugänglich gemacht werden als sie ein verhindertes Gremienmitglied vertreten.
- (3) Bei der Durchführung von Befragungen in QSE-Verfahren sowie deren Auswertung ist stets die Anonymität der Teilnehmer*innen zu gewährleisten.
- (4) Personenbezogene Daten sind so frühzeitig i.S.d. § 4 DSG NRW zu anonymisieren, wie es das angewandte Verfahren zulässt. Dies soll insbesondere durch Aggregieren geschehen. Die Daten sind zu vernichten, wenn sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch nach drei Jahren. Die Vernichtung der Daten ist zu dokumentieren. Im Übrigen sind die Rechte nach Art. 12 ff DSGVO zu gewährleisten, soweit sie anwendbar sind.
- (5) Die von der Erhebung personenbezogener Daten betroffenen Personen sind vorab nach Art. 13 und Art. 14 DSGVO zu unterrichten.
- (6) Auf Antrag einer*ines Betroffenen geben folgende Stellen Auskunft über die im Rahmen der QSE-Verfahren zu ihrer*seiner Person gespeicherten Daten:

1. das Rektorat für die auf Hochschulebene gespeicherten Daten und
2. die Fakultäten für die im Rahmen dieses Verfahrens auf Einrichtungsebene gespeicherten Daten.

2. Abschnitt: Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 6 Verfahren

An der TU Dortmund werden folgende QSE-Verfahren durchgeführt:

- a) Studentische Lehrveranstaltungsbeurteilungen, § 7
- b) Studierendenbefragungen, § 8
- c) Absolvent*innenstudien, § 9
- d) Studentisches Beschwerdemanagement, § 10
- e) Studienverlaufsmonitoring, § 11
- f) Fachschaftsgespräche, § 12
- g) 2-Jahres-Gespräche, § 13
- h) Peer-Evaluation, § 14
- i) Interne Studiengangskreditierung, § 16 ff
- j) Verfahren bei Beschwerden über die QSE-Verfahren, § 20

§ 7 Studentische Lehrveranstaltungsbeurteilungen (LVB)

- (1) LVB sind regelmäßige, hochschulweit durchgeführte Befragungen von Studierenden zur Qualität von Lehr- und Weiterbildungsveranstaltungen, die dazu dienen:
 1. Dozent*innen eine konstruktive Rückmeldung zur Qualität ihrer Lehrveranstaltungen aus Sicht der Studierenden zu geben,
 2. Dozent*innen dabei zu unterstützen, Stärken und Schwächen der eigenen Lehre zu analysieren und ggf. zu optimieren,
 3. Maßnahmen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität und Organisation von Lehre umzusetzen,
 4. Daten für die Vergabe von Lehrpreisen zu erheben sowie
 5. Daten für die Entscheidung über die Bewährung von Juniorprofessor*innen als Hochschullehrer*innen gemäß § 39 Abs. 5 HG zu erheben.Ohne gesetzliche oder satzungsmäßige Ermächtigung oder Einwilligung der*des Betroffenen ist eine Verwendung der Daten zu anderen Zwecken, insbesondere für nicht genannte Leistungsbeurteilungen oder Personalmaßnahmen, unzulässig.
- (2) Zur Durchführung der Befragungen werden vom Fakultätsrat Fragebögen entwickelt, die Daten mindestens aus folgenden Bereichen erheben:
 1. didaktische und methodische Gestaltung der Lehrveranstaltung,
 2. Beratung und Betreuung durch die Dozent*innen,
 3. Interaktion zwischen Dozent*innen und Studierenden,
 4. Anforderungen und Arbeitsaufwand der Studierenden,
 5. Rahmenbedingungen der Lehrveranstaltung,
 6. Selbsteinschätzung der eigenen Lernvoraussetzungen durch die Studierenden,
 7. Einschätzung des Lernerfolgs bzw. Kompetenzerwerbs und
 8. Gesamtbeurteilung der Lehrveranstaltung.Obligatorischer Bestandteil der Fragebögen sind zudem Freitextfelder, die die Möglichkeit für Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge geben.

- (3) Die Fakultäten evaluieren mindestens einmal in zwei Studienjahren alle gemäß den Modulhandbüchern vorgesehenen Pflichtlehrveranstaltungen. Zudem sind in jedem Evaluationszeitraum mindestens zwei Lehrveranstaltungen je Dozent*in zu evaluieren.
- (4) Die Dozent*innen ermöglichen die Durchführung der Befragungen innerhalb der Veranstaltungszeit. Veranstaltungen mit einer Anzahl von weniger als zehn Studierenden werden nur mithilfe eines Fragebogens evaluiert, wenn alle Studierenden der Veranstaltung einwilligen. Andernfalls werden alternative Feedbackmethoden eingesetzt.
- (5) Die nach Veranstaltungen aufgeschlüsselten Ergebnisse aller Einzelfragen werden durch das Dekanat zur Ergebnisanalyse übermittelt an:
 1. die Dozent*innen der jeweiligen Lehrveranstaltungen und
 2. die in der Fakultät für Angelegenheiten des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständige Kommission.

Die Dozent*innen stellen die Ergebnisse in den Lehrveranstaltungen vor und diskutieren diese mit den Studierenden. Diese Informationen dienen den Dozent*innen als Grundlage zur eigenverantwortlichen Verbesserung der Lehre.

Die Kommission nach Satz 1 Nr. 2 berät die Ergebnisse der Lehrevaluationen und kann auf dieser Basis Empfehlungen zur Verbesserung der Lehre im Sinne von Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 an den Fakultätsrat aussprechen.

Der Fakultätsrat erhält vom Dekanat die aggregierten und anonymisierten LVB-Ergebnisse. Auf Anfrage kann dem Fakultätsrat im erforderlichen Umfang Einsicht in die nach Veranstaltungen aufgeschlüsselten Ergebnisse von Einzelfragen gewährt werden. Bei Verwendung und Interpretation der Ergebnisse sind stets die Grenzen der angewandten Methodik und der weitere Kontext zu berücksichtigen.

- (6) Auf Anfrage werden die personenbezogenen Ergebnisse aller Einzelfragen zu einer im Rahmen des Lehrexports angebotenen Veranstaltung an die zuständige Fakultät übermittelt. Auf Anfrage werden die personenbezogenen Ergebnisse aller Einzelfragen zu Veranstaltungen einer*eines betroffenen Juniorprofessorin*Juniorprofessors an die für die Entscheidung über die Bewährung von Juniorprofessorinnen*Juniorprofessoren als Hochschullehrer*innen gemäß § 39 Abs. 5 HG und die für Vorbereitung solcher Entscheidungen zuständigen Stellen weitergeleitet.
- (7) Die Ordnungen nach § 3 Abs. 2 können eine Veröffentlichung der Ergebnisse mit Ausnahme der Angaben zu den Freitextfeldern vorsehen. Hierzu müssen die Ordnungen Art und Umfang der Veröffentlichung genau festlegen, wobei die jeweiligen gesetzlichen Beteiligungsrechte der Personalräte zu wahren sind.

§ 8 Studierendenbefragungen (SB)

- (1) SB sind regelmäßige Befragungen von Studierenden, die dazu dienen:
 1. eine Informationsbasis zur Weiterentwicklung des Studienangebots, der Studienbedingungen, sowie der Informations- und Beratungsangebote zu schaffen und
 2. Daten für landesweite Gesamtauswertungen entsprechend der gültigen Vereinbarungen mit dem Wissenschaftsministerium des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung zu stellen.

- (2) Die SB werden hochschulweit einheitlich durch die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung unter der Verantwortung des Rektorats durchgeführt. Studierende eines Bachelorstudiengangs können zu maximal drei hochschulweiten Befragungen innerhalb des regulären Studienverlaufs und Studierende eines Masterstudiengangs zu maximal einer hochschulweiten Befragung eingeladen werden.
- (3) Die Fragebögen erheben Daten insbesondere aus folgenden Bereichen:
1. Studienorientierung und Studienwahl,
 2. Studienorganisation und Studienverlauf,
 3. Studienbedingungen.

Die Fragebögen verabschiedet das Rektorat. Das Rektorat entscheidet über die Teilnahme an hochschulübergreifenden Befragungen.

Die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung erstellt regelmäßig eine auf die Hochschule insgesamt bezogene Auswertung zu den Befragungsergebnissen, die in der SK QSL beraten wird und eine auf die fachübergreifenden Aspekte des Lehramtsstudiums bezogene Auswertung, die dem DoKoLL zur Verfügung gestellt wird. Die SK QSL kann auf Basis der Befragungsergebnisse Empfehlungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 1 an den Senat sowie an das Rektorat aussprechen. Der beschließende Ausschuss des DoKoLL kann gemäß § 6 Abs. 1 der Satzung des DoKoLL Empfehlungen für die fachübergreifenden Aspekte des Lehramts an die lehrerausbildenden Fakultäten aussprechen.

§ 9 Absolvent*innenbefragung (AB)

- (1) AB sind regelmäßige Befragungen aller Absolvent*innen, die dazu dienen:
1. systematisch Informationen über die Qualität und Berufsbefähigung der Studienangebote einzuholen,
 2. Daten zum Berufseinstieg und Erwerbsverlauf nach Studienabschluss zu erheben,
 3. eine Informationsbasis zur Weiterentwicklung des Studienangebots, der Studienbedingungen, sowie der Informations- und Beratungsangebote zu schaffen und
 4. Daten für landesweite Gesamtauswertungen entsprechend der jeweils gültigen Vereinbarungen mit dem Wissenschaftsministerium des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die AB werden hochschulweit in jedem Wintersemester unter der Verantwortung des Rektorats durchgeführt. Die Befragung richtet sich an die Absolvent*innen des jeweils vorangegangenen Studienjahres. Mit Beschluss des Rektorats kann die TU Dortmund an hochschulübergreifenden AB teilnehmen.
- (3) Die Fragebögen erheben Daten insbesondere aus folgenden Bereichen:
1. Studium und Studienverlauf,
 2. Berufseinstieg und Erwerbsverlauf und
 3. rückblickende Beurteilung des Studienangebots und der Studienbedingungen.
- (4) Die Fragebögen verabschiedet das Rektorat. Die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung erstellt regelmäßig eine auf die Hochschule insgesamt bezogene Auswertung zu den Befragungsergebnissen. Das Dekanat und die in der Fakultät für Angelegenheiten des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständige Kommission erhalten nach Studiengängen bzw. Abschlussarten differenzierte Auswertungen. Das DoKoLL erhält eine auf die Lehramtsstudiengänge bezogene Auswertung. Die Kommission nach Satz 2 kann auf Basis der Ergebnisanalyse Empfehlungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 an den Fakultätsrat aussprechen. Der beschließende Ausschuss des DoKoLL kann Empfehlungen

an die lehrerausbildenden Fakultäten aussprechen.

§ 10 Studentisches Beschwerdemanagement (SBM)

- (1) Das studentische Beschwerdemanagement bietet Studierenden sowohl auf Hochschulebene (zentrale*r Beschwerdemanager*in) als auch in den Fakultäten (dezentrale*r Beschwerdemanager*in) Anlaufstellen bei Problemen im Studium. Darüber hinaus bietet das SBM die Möglichkeit, Vorschläge und Anregungen zur Verbesserung der Studienbedingungen und -organisation zu unterbreiten.
- (2) Der*Die zentrale Beschwerdemanager*in wird vom Rektorat bestellt. Die dezentralen Beschwerdemanager*innen der Fakultäten werden vom Fakultätsrat bestellt. Die Aufgabe einer*eines dezentralen Beschwerdemanagerin*/Beschwerdemanagers kann auch auf den*die Studiendekan*in oder eine*n andere*n Funktionsträger*in übertragen werden.
- (3) Die Studierenden können sich wahlweise an den*die zentrale*n Beschwerdemanager*in oder den*die dezentrale*n Beschwerdemanager*in einer Fakultät wenden, deren Zuständigkeitsbereich von der Beschwerde betroffen ist.
- (4) Die dezentralen Beschwerdemanager*innen berichten einmal jährlich dem Dekanat und der für Angelegenheit des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständigen Kommission über eingegangene Beschwerden. Der*Die zentrale Beschwerdemanager*in berichtet einmal jährlich der SK QSL über eingegangene Beschwerden. Im dezentralen Beschwerdemanagement kann die Kommission nach Satz 1 dem Fakultätsrat Verbesserungsmaßnahmen im Sinne von Abs. 1 Satz 2 empfehlen. Im zentralen Beschwerdemanagement kann die SK QSL dem Senat und dem Rektorat entsprechende Empfehlungen aussprechen.
- (5) Alle Beteiligten eines Beschwerdeverfahrens genießen höchste Vertraulichkeit. Die Angabe von personenbezogenen Daten bei der Meldung von Beschwerden ist freiwillig. Personenbezogene Daten werden ausschließlich von dem*der jeweiligen Beschwerdemanager*in gespeichert und nur mit Einwilligung zur Bearbeitung der Beschwerde an andere Stellen übermittelt. Nach Abschluss eines Beschwerdeverfahrens werden alle personenbezogenen Daten gelöscht.

§ 11 Studienverlaufsmonitoring (SVM)

- (1) Das SVM ist ein Instrument zur Analyse von Studienverlaufs- und Prüfungsdaten, das dazu dient:
 1. Studienverläufe und Studienerfolg (statistisch) zu untersuchen,
 2. kritische Studienphasen oder Studienbestandteile zu identifizieren und
 3. die Studierbarkeit zu verbessern.
- (2) Das SVM umfasst folgende Analysen:
 - a) Kohortenanalysen:

Analyse von Studienanfängerkohorten im zeitlichen Verlauf hinsichtlich Studienerfolg, hochschulinternem Fach- und Studiengangswechsel, Exmatrikulation und Leistungspunkteerwerb
 - b) Prüfungs- und Modulanalysen:

Analyse von Teilleistungen und Modulprüfungen, insbesondere hinsichtlich des Zeitpunktes des Prüfungsversuchs, Anzahl von Wiederholungsversuchen und Prüfungserfolg.

- (3) Für das SVM werden Studienverlaufs- und Prüfungsdaten gemäß § 2 Abs. 2 und 3 Einschreibungsordnung der TU Dortmund herangezogen. Die für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Daten werden innerhalb der Hochschulverwaltung aus dem verwendeten System zur Studierenden- und Prüfungsverwaltung in ein zentrales Berichtssystem importiert und aufbereitet.
- (4) Aggregierte Ergebnisse ohne Personenbezug (z.B. Kohortanalysen auf Studiengangsebene) sowie Ergebnisse mit personenbeziehbaren Daten (z.B. Prüfungs- und Modulanalysen) werden von der für das QM zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung dem Rektorat und Dekanaten und, bezogen auf fachübergreifende Aspekte des Lehramts, dem DoKoLL zur Verfügung gestellt. Bei aggregierten Ergebnissen ohne Personenbezug wird auf eine Darstellung der Ergebnisse verzichtet, wenn kundige Personen trotz Aggregation Personenbezüge erkennen können. Der*Die Dekan*in kann dem Fakultätsrat Verbesserungsmaßnahmen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 empfehlen.
- (5) Eine Übermittlung und Veröffentlichung von Ergebnissen an andere Stellen innerhalb oder außerhalb der Hochschule bedarf der vorherigen Genehmigung des Rektorats.

§ 12 Fachschaftsgespräche

- (1) Die jährlichen Gespräche zwischen dem*der Prorektor*in Studium sowie den Fachschaften dienen dazu:
 1. in einen direkten Austausch zwischen Studierenden und dem Rektorat über qualitätsrelevante Fragen zu kommen,
 2. Studierenden die Möglichkeit zu geben, Vorschläge und Anregungen zur Verbesserung der Studienbedingungen und -organisation zu machen und
 3. bei Qualitätsdefiziten Maßnahmen zu und deren Umsetzung zu vereinbaren.
- (2) Jeder Fachschaft wird jährlich die Gelegenheit zum Fachschaftsgespräch gegeben. An dem Gespräch nehmen der*die Prorektor*in Studium, Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrates und der*die zentrale Beschwerdemanager*in teil.
- (3) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der nach §§ 7 bis 11 durchgeführten Verfahren werden in den Fachschaftsgesprächen Aspekte der Qualität von Studium und Lehre thematisiert. Die Ergebnisse der Gespräche werden dokumentiert und allen Beteiligten zur Verfügung gestellt, wobei die Vertraulichkeit aller am Gespräch Beteiligten zu wahren ist.
- (4) Der*Die Prorektor*in Studium berichtet der SK QSL, dem jeweiligen Dekanat und, im Fall von fachübergreifenden Aspekten des Lehramts, der Leitung des DoKoLL, im 2-Jahres-Gespräch die wesentlichen Ergebnisse der Fachschaftsgespräche.

§ 13 Entwicklungsbericht Studium und Lehre

- (1) Das Dekanat und die Leitung des DoKoLL erstellen alle zwei Jahre einen Bericht über die Entwicklung in Studium und Lehre (Entwicklungsbericht). Der Entwicklungsbericht der Fakultäten dokumentiert unter Einbezug der wesentlichen Ergebnisse der Verfahren nach §§ 7 und 9 bis 12 die eingeleiteten Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre. Der Entwicklungsbericht des DoKoLL dokumentiert unter Einbezug der wesentlichen Ergebnisse der fachübergreifenden Evaluationsergebnisse nach §§ 8 bis 12 die eingeleiteten Maßnahmen zur fächerübergreifenden Verbesserung von Studium und Lehre im Lehramtsstudium. Der Entwicklungsbericht gibt weiterhin Auskunft über die Umsetzung der Maßnahmen aus dem jeweils vorherigen Entwicklungsbericht.

- (2) Der Entwicklungsbericht wird von der in der Fakultät für Angelegenheiten des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre zuständigen Kommission beraten und vom Fakultätsrat bzw. vom beschließenden Ausschuss des DoKoLL verabschiedet.
- (3) Die Fachschaft(en) der Fakultät erhalten die Gelegenheit, eine schriftliche Stellungnahme zum Entwicklungsbericht abzugeben.
- (4) Der Entwicklungsbericht wird der*dem Prorektor*in Studium als Grundlage für die 2-Jahres-Gespräche nach § 14 zur Verfügung gestellt.
- (5) Der Entwicklungsbericht wird den Peers der Peer-Evaluation nach § 15 zur Verfügung gestellt.

§ 14 2-Jahres-Gespräche

- (1) Alle zwei Jahre findet ein Gespräch zwischen dem*der Prorektor*in Studium und den Dekanaten bzw. dem*der Prorektor*in Studium und der Leitung des Dortmunder Kompetenzzentrums für Lehrerbildung und Lehr-/Lernforschung (DoKoLL) statt, die dazu dienen:
 1. eine gemeinsame Betrachtung der Situation in Studium und Lehre anhand der Ergebnisse der QSE-Verfahren vorzunehmen,
 2. Erfahrungen, Anliegen und Entwicklungen einer Fakultät und ihrer Studiengänge zu diskutieren,
 3. fachübergreifende Aspekte in der Lehrerbildung zu reflektieren,
 4. strategische Anliegen der Universitätsleitung zu thematisieren und
 5. konkrete, zeitnahe Maßnahmen und zentrale Unterstützungsmöglichkeiten abzustimmen.

Im Jahr der Peer-Evaluation nach § 15 kann das 2-Jahres-Gespräch ausgesetzt werden. Als Grundlage der Gespräche dienen die Entwicklungsberichte nach § 13 und die Ergebnisse der Fachschaftsgespräche nach §12.

- (2) Die zentralen Gesprächsinhalte und vereinbarten Qualitätsentwicklungsmaßnahmen nach Abs. 1 Nr. 5 werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten und dienen als Grundlage für die folgenden 2-Jahres-Gespräche.

§ 15 Peer-Evaluationen

- (1) Peer-Evaluationen sind Bewertungsverfahren durch externe, fachlich nahestehende Personen. Im Rahmen einer Peer-Evaluation findet ein Audit statt, an dem die Mitglieder der Peer-Gruppe, Vertreter*innen der Fakultät/Fakultäten, die*der Rektorsbeauftragte, die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung sowie bei lehramtsbezogenen Studiengängen ein*eine Vertreter*in des DoKoLL teilnehmen. Im Rahmen des Audits werden die Studiengänge sowie deren Qualitätssicherung und -entwicklung erörtert. Das Gespräch sowie das Ergebnis der Peer-Evaluation werden protokolliert.
- (2) Peer-Evaluationen dienen:
 1. der Vorbereitung der Entscheidung des Rektorats über die Akkreditierung von Studiengängen,
 2. der fachlich-inhaltlichen Reflektion der Curricula der Studiengänge sowie
 3. der Weiterentwicklung der Studiengänge.
- (3) Das Rektorat bestellt die Mitglieder der Peer-Gruppe. Sie besteht aus mindestens vier externen Personen und soll sich wie folgt zusammensetzen:
 1. zwei fachlich nahestehende Hochschullehrer*innen,

2. ein*e fachlich nahestehende*r Vertreter*in aus der beruflichen Praxis und
 3. ein*e fachlich nahestehende*r Studierende*r.
- (4) Bei der Akkreditierung von lehramtsbezogenen Studiengängen tritt ein*e Vertreter*in des für Schule zuständigen Ministeriums an die Stelle der Person nach Abs. 3 Nr. 2. Bei Lehramtsstudiengängen mit dem Kombinationsfach Evangelische oder Katholische Theologie tritt zusätzlich ein*e Vertreter*in der örtlich zuständigen Diözese oder Landeskirche hinzu.
- (5) Die Fakultät hat bei der Auswahl der Hochschullehrer*innen sowie der*des Vertreterin*Vertreters aus der beruflichen Praxis ein Vorschlagsrecht. Die Vorschläge sollen das Ergebnis einer fakultätsinternen Diskussion sein. Bei Studiengängen mit einem großen Anteil an Lehrimporten sollen auch die exportierenden Fakultäten bei der Auswahl der Mitglieder beteiligt werden.
- (6) Das studentische Mitglied der Peer-Gruppe wird über den bundesweiten studentischen Akkreditierungspool angefragt. Wird durch diesen kein*e Studierende*r benannt, haben die Mitglieder der Gruppe der Studierenden im Fakultätsrat ein Vorschlagsrecht.
- (7) Die Ergebnisse der Peer-Evaluation einschließlich der Entscheidungen des Rektorats über die Akkreditierung werden veröffentlicht.

§ 16 Information über die Ergebnisse der QSE-Verfahren

Die Fakultäten informieren ihre Mitglieder regelmäßig, mindestens alle zwei Jahre, auf geeignete Weise über die wesentlichen Ergebnisse der QSE-Verfahren und die daraus abgeleiteten Maßnahmen. Dies kann durch die Veröffentlichung der Entwicklungsberichte nach § 13 erfolgen. Die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung (§ 3 Abs. 3) erstellt alle vier Jahre einen universitätsweiten Evaluationsbericht nach § 7 Abs. 2 HG NRW, zu dem Senat und Hochschulrat Empfehlungen und Stellungnahmen abgeben können.

§ 17 Neu-Einrichtung von Studiengängen

- (1) Beabsichtigt eine Fakultät/beabsichtigen mehrere Fakultäten die Einführung eines neuen Studienganges, findet ein Gespräch zwischen der Fakultät/den Fakultäten und dem*der Prorektor*in Studium statt. Im Anschluss kann die Fakultät/können die Fakultäten einen Antrag auf Einrichtung eines neuen Studienganges stellen, über den das Rektorat entscheidet. Dem Antrag ist ein Kurzkonzept des geplanten Studiengangs beizufügen. Stimmt das Rektorat dem Antrag zu, beginnt das Akkreditierungsverfahren gemäß § 16.
- (2) Die Neu-Einrichtung von lehramtsbezogenen Studiengängen setzt eine Programmakkreditierung gemäß § 11 Abs. 1 LABG voraus. Die §§ 18 bis 19 finden keine Anwendung.

§ 18 Akkreditierung von Studiengängen

- (1) Das Akkreditierungsverfahren wird durch die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung koordiniert.
- (2) Das Akkreditierungsverfahren beginnt im Fall der Neu-Einrichtung eines Studiengangs mit der zustimmenden Entscheidung des Rektorats über den Antrag der Fakultät/Fakultäten gemäß § 17. Soll ein bereits akkreditierter Studiengang nach Ablauf der Gültigkeit der Akkreditierung gemäß Abs. 6 erneut akkreditiert werden, leitet die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit der Akkreditierung ein

neues Akkreditierungsverfahren ein. In diesem Fall beginnt das Verfahren mit einer entsprechenden Mitteilung der für das QM zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung an die zuständige Fakultät/zuständigen Fakultäten.

- (3) Im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens findet eine Peer-Evaluation gemäß § 15 statt, die die Entscheidung des Rektorats über die Akkreditierung eines Studiengangs vorbereitet. Zu Beginn des Akkreditierungsverfahrens unterbreitet/unterbreiten die Fakultät/die Fakultäten gemäß § 15 Abs. 5 einen Vorschlag zur Besetzung der Peer-Gruppe. Darauf bestellt das Rektorat gemäß § 15 Abs. 3 die Mitglieder der Peer-Gruppe sowie eine*n Rektoratsbeauftragte*n als Verfahrensbeobachter*in. Die*Der Rektoratsbeauftragte soll einer anderen Fachkultur als der zu akkreditierende Studiengang angehören und nicht in diesem lehren. Sie*Er erstellt einen Bericht über den Ablauf des Akkreditierungsverfahrens. Der Fakultätskonferenz wird die Möglichkeit eingeräumt, ein bis zwei Personen zu benennen, die eine fachliche Nähe zu den zu akkreditierenden Studiengängen bzw. zu dem zu akkreditierenden Studiengang aufweisen. Der*Die Rektoratsbeauftragte, die von der Fakultätskonferenz benannten Personen sowie bei lehramtsbezogenen Studiengängen ein*e Vertreter*in des DoKoLL nehmen in beratender Funktion an den Sitzungen der SK QSL nach Abs. 5 teil.
- (4) Die zuständige Fakultät/zuständigen Fakultäten erstellt/erstellen einen Bericht zu dem zu akkreditierenden Studiengang. Bei Neu-Einrichtung eines Studiengangs findet vor der Ausarbeitung des Berichtes an die Peer-Gruppe ein Beratungsgespräch mit der AG Gender und Diversität statt. Ziel des Gesprächs ist die Berücksichtigung von Gender- und Diversitätsaspekten auf Ebene des Studiengangs. Der Bericht wird an die Mitglieder der Peer-Gruppe weitergeleitet. Sodann erfolgt das Audit im Rahmen der Peer-Evaluation gemäß § 15. Der Bericht der Fakultät/Fakultäten sowie das Ergebnis der Peer-Evaluation werden an die SK QSL weitergeleitet. Die SK QSL erarbeitet auf dieser Grundlage eine Beschlussempfehlung für das Rektorat. Auf der Grundlage des Berichts der Fakultät/Fakultäten, des Berichts der*des Rektoratsbeauftragten sowie des Ergebnisses der Peer-Evaluation und der Beschlussempfehlung der SK QSL entscheidet das Rektorat schließlich über die Akkreditierung des Studienganges. Bei lehramtsbezogenen Studiengängen hat das DoKoLL die Möglichkeit, eine Stellungnahme abzugeben, die das Rektorat im Rahmen seiner Entscheidung gemäß Satz 3 berücksichtigt.
- (5) Die Akkreditierung eines Studienganges ist jeweils für acht Jahre gültig. In begründeten Ausnahmefällen kann das Rektorat auch vor Ablauf der acht Jahre die Durchführung einer Peer-Evaluation gemäß § 15 beschließen.
- (6) Bei der Einführung von joint-Degree-Programmen wird zwischen den Partnerhochschulen eine Kooperationsvereinbarung abgeschlossen, die auch die Durchführung der Akkreditierung regelt.
- (7) Bei der Akkreditierung von lehramtsbezogenen Studiengängen ist das Ministerium für Schule und Bildung (MSB) gemäß der Vereinbarung zur Akkreditierung von lehramtsbezogenen Studiengängen im Rahmen der Systemakkreditierung zwischen MSB und der Technischen Universität Dortmund zu beteiligen.

§ 19 Akkreditierungsentscheidungen

- (1) Das Rektorat kann folgende Entscheidungen treffen:

1. akkreditiert ohne Auflagen,
2. akkreditiert mit Auflagen oder
3. nicht akkreditiert.

Die Entscheidung des Rektorats ist zu begründen und öffentlich bekannt zu geben.

- (2) Weicht die Rektoratsentscheidung von der Beschlussempfehlung der SK QSL ab, beginnt ein Vermittlungsprozess, der durch die für das QM zuständige Stelle der Hochschulverwaltung koordiniert wird. Zunächst findet ein Gespräch zwischen dem*der Prorektor*in Studium, einem*einer Vertreter*in der Fakultät/Fakultäten sowie der SK QSL statt. Wird im Rahmen dieses Gesprächs eine Einigung der Parteien erzielt, entscheidet das Rektorat im Anschluss auf dieser Grundlage erneut und der Vermittlungsprozess endet. Wird im Rahmen des Gesprächs keine Einigung zwischen den Parteien erzielt, erfolgt eine Anhörung des Senats. Der Senat gibt eine Stellungnahme ab, auf deren Grundlage das Rektorat im Anschluss erneut entscheidet.
- (3) Im Fall einer Akkreditierung mit Auflagen muss die zuständige Fakultät bzw. müssen die zuständigen Fakultäten die Auflagen innerhalb einer durch das Rektorat festgelegten Frist umsetzen. Die Fakultät/Fakultäten erstattet/erstatten der SK QSL innerhalb der Frist schriftlich Bericht über die Umsetzung der Auflagen. Nach Ablauf der Frist kann das Rektorat auf Beschlussempfehlung der SK QSL die folgenden Feststellungen treffen:
1. Erfüllung der Auflagen,
 2. Teilweise Erfüllung der Auflagen mit Setzung einer Nachfrist oder
 3. Nichterfüllung der Auflagen.
- Stellt das Rektorat fest, dass die Auflagen nicht erfüllt wurden, beginnt ein Vermittlungsprozess gemäß Abs. 2 zwischen dem Rektorat, der Fakultät/den Fakultäten, der SK QSL und ggf. dem Senat. Bleibt der Vermittlungsprozess erfolglos, kann das Rektorat die Akkreditierung entziehen. In diesem Fall wird der Studiengang aufgehoben. Die Entscheidung ist zu begründen und öffentlich bekannt zu geben.

§ 20 Wesentliche Änderungen von Studiengängen

- (1) Im Fall einer wesentlichen Änderung eines Studienganges vor Ablauf der Gültigkeit der Akkreditierung gemäß § 18 Abs. 6 erarbeitet die SK QSL eine Beschlussempfehlung für das Rektorat zu der Frage, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist. Auf der Grundlage der Beschlussempfehlung entscheidet das Rektorat schließlich darüber, ob die wesentliche Änderung von der bestehenden Akkreditierung umfasst ist oder ob ein neues Akkreditierungsverfahren eingeleitet wird. Das neue Akkreditierungsverfahren beginnt mit der Entscheidung des Rektorats. §§ 18 und 19 gelten entsprechend.
- (2) Kriterien, die auf wesentliche Änderungen hinweisen, können insbesondere Änderungen bei der Studiengangsbezeichnung, der Regelstudienzeit, der Abschlussgrade, der Konzeption und den Qualifikationszielen sein. Eine wesentliche Änderung kann auch bei der Einrichtung von Vertiefungsrichtungen vorliegen, die zu substantiell unterschiedlichen Kompetenzen bei den Absolvent*innen führen. Die Verwaltung der TU Dortmund bewertet bei der Änderung von Prüfungsordnungen anhand der Kriterien des Satzes 1, ob eine wesentliche Änderung vorliegen könnte und beteiligt ggf. die Gremien gemäß Abs. 1. Die Entscheidung nach Abs. 1 erfolgt im Sinne einer Gesamtabwägung.

§ 21 Verfahren bei Beschwerden über die QSE-Verfahren nach § 6

- (1) Die Ombudsstelle für Qualitätsmanagement in Studium und Lehre dient allen Beteiligten an QSE-Verfahren nach § 6 als Anlaufstelle bei Beschwerden über diese Verfahren. In Abgrenzung zum studentischen Beschwerdemanagement nach § 10 behandelt die Ombudsstelle Beschwerden, die sich nicht auf das Studium, sondern auf die QSE-Verfahren nach § 6 beziehen. Die Ombudsstelle vermittelt zwischen den Beteiligten und unterbreitet Vorschläge zur Konfliktlösung. Darüber hinaus bietet die Ombudsstelle allen Mitgliedern der Techni-

schen Universität Dortmund die Möglichkeit, Vorschläge und Anregungen zur Verbesserung der QSE-Verfahren zu unterbreiten.

- (2) Die Ombudsstelle besteht aus mindestens zwei Professor*innen der Technischen Universität Dortmund. Die Ombudspersonen werden vom Senat gewählt und vom Rektorat für eine Amtszeit von vier Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist möglich. Sie handeln unabhängig und unparteiisch und behandeln jede Beschwerde individuell.
- (3) Kann der Konflikt durch die Ombudsstelle nicht gelöst werden, richtet der Senat anlassbezogen eine Beschwerdekommision ein. Die Beschwerdekommision berät über die Beschwerde und erarbeitet eine Beschlussempfehlung für das im Einzelfall zuständige Gremium oder eine Stellungnahme zum weiteren Vorgehen. Der Beschwerdekommision gehören drei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen, ein Mitglied der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, ein Mitglied der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung und ein Mitglied der Gruppe der Studierenden an.
- (4) Die Ombudspersonen berichten einmal jährlich dem Senat über eingegangene Beschwerden.
- (5) Alle Beteiligten eines Beschwerdeverfahrens genießen höchste Vertraulichkeit. Die Angabe von personenbezogenen Daten bei der Meldung von Beschwerden ist freiwillig. Personenbezogene Daten werden ausschließlich von den Ombudspersonen gespeichert und nur mit Einwilligung zur Bearbeitung der Beschwerde an andere Stellen übermittelt. Nach Abschluss eines Beschwerdeverfahrens werden alle personenbezogenen Daten gelöscht.

§ 22 Weitere Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

Aufgrund eines besonderen, zeitlich begrenzten Anlasses und zum Zwecke der Erprobung können auf Beschluss des Rektorats bzw. des Fakultätsrats über die in der Ordnung geregelten Evaluationsverfahren weitere hochschulweite bzw. fakultätsinterne QSE-Verfahren durchgeführt werden.

3. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 23 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung zum Qualitätsmanagement für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dortmund vom 03.02.2022 (AM 4/2022, S. 5) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Dortmund vom 06.07.2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,

3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 19. Juli 2023

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

i.V. Professor Dr. Gerhard Schembecker

Professor Dr. Manfred Bayer