TECHNISCHE UNIVERSITÄT
IN DER KULTURHAUPTSTADT EUROPAS
CHEMNITZ

Roadmap: Ablauf des Akkreditierungsverfahren für Ihre Fakultät

Ein einheitlicher Prozess - gemeinsam für Qualität und Studienerfolg.

Einreichfrist aus den Zielvereinbarungen einhalten

1 Einreichfrist

Bis zur Einreichfrist stellt die Fakultät folgende Unterlagen vollständig zusammen:

- **Antrag auf Akkreditierung** inkl. Selbstauskünften & Vorabeinreichung eines Fachprofils für den bzw. die studentische:n Gutachter:in
- **Verfahrensunterlagen:**
  - Studiengangkonzept
  - Studienordnung mit Studienablaufplan & Modulbeschreibungen
  - Prüfungsordnung
  - Kriterienraster
  - Selbstbericht mit Ampeltabelle TUCpanel, Auswertungsprotokollen & statistischen Kennziffern
  - Diploma Supplement
  - Lehrbericht
- **Teilnehmervorschläge für die Begehung:** 5- 10 Studierende (über den FSR), 10 Lehrende sowie Studiendekan:in und Dekan:in bzw. Prodekan:in

2 Vollständigkeits-prüfung

Nach fristgerechter Einreichung prüfen wir die Unterlagen auf Vollständigkeit.

3 Bestellung der Gutachter:innen

Bei erfolgreicher Prüfung bestellt die Siegelvergabe-kommission die Gutachter:innen.

4 Terminierung (Vorschläge)

Im Anschluss erfolgt die Terminierung mit den Gutachter:innen.

Sie erhalten dann **1-2 konkrete Termin-vorschläge für die Begehung** (immer freitags) sowie Vorschläge für die **Vorbereitungstermine** (in der Regel drei Tage vor der Begehung am Nachmittag).

5 Rückmeldung zur Terminierung

Nach Ihrer Rückmeldung zu den Terminvorschlägen legt die Stabsstelle SEMS die **finalen Termine fest** und stimmt **organisatorische Details** zur Begehung mit dem Studienerfolgs management und den Studiengangsleitungen ab.

6 Begehung

Am vereinbarten Termin findet die Begehung statt.

7 Gutachten & Stellungnahme

Im Anschluss erhält die Studiengangsleitung das Gutachten und hat die Möglichkeit, **gemeinsam mit der Studienkommission** eine Stellungnahme zu verfassen.

8 Beschluss der Siegelvergabe-kommission

Nach dem Beschluss der Siegelvergabekommission erhalten Sie eine **offizielle Rückmeldung**.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
svk@tu-chemnitz.de

Hinweis: Eine frühzeitige Planung und vollständige Einreichung tragen wesentlich zu einem reibungslosen Ablauf bei.

Informationen & Vorlagen finden Sie unter:
https://www.tu-chemnitz.de/lehre