



TECHNISCHE UNIVERSITÄT  
**ILMENAU**

# Qualitätsmanagement- handbuch

20.01.2009

**Freigabe durch den Rektor:**

---

Datum:

Unterschrift:

<b>I</b>	<b>Einführung</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Einleitung, Anwendungsbereich</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Gesetze, Richtlinien, Standards, Normen</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Ziele, Konzeption und Definitionen des Qualitätsmanagementsystems der TU Ilmenau</b>	<b>6</b>
3.1	Ziele des Qualitätsmanagementsystems	6
3.2	Konzeption des Qualitätsmanagementsystems	6
3.3	Definitionen	9
3.3.1	Qualität, Qualitätsmanagement und Qualitätskultur	9
3.3.2	Qualitätsregelkreis und die Prozesselemente	10
3.3.3	Kernbereich, Prozess, Teilprozess, Ablauf	11
3.4	Dokumentation zum Qualitätsmanagement	13
3.4.1	Qualitätsmanagementhandbuch und mitgeltende Dokumente	13
3.4.1.1	Aufbau des Qualitätsmanagementhandbuchs	13
3.4.1.2	Prozessbeschreibungen	14
3.4.1.3	Verfahrensanweisungen	17
3.4.1.4	Prozessaufzeichnungen	19
3.4.1.5	Interne Audits	19
3.4.1.6	Lenkung von Dokumenten	20
3.4.2	Zielgruppe des Qualitätsmanagementhandbuchs	21
3.4.3	Autorenschaft und Relevanz	22
3.4.4	Aktualität	22
<b>II</b>	<b>Technische Universität Ilmenau</b>	<b>23</b>
<b>1</b>	<b>Leitbild, Ziele und Konzepte der Universität</b>	<b>23</b>
<b>2</b>	<b>Organisationsstruktur der Universität</b>	<b>27</b>
2.1	Universitätsleitung und beratende Organe	27
2.1.1	Rektorat	27
2.1.2	Hochschulrat	29
2.1.3	Senat und Senatsausschüsse	31
2.1.3.1	Senat	31
2.1.3.2	Senatsausschuss für Studium und Lehre (Studienausschuss)	32
2.1.3.3	Senatsausschuss für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (Forschungsausschuss)	33
2.1.3.4	Senatsausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung	33
2.1.4	Strategierat	34
2.2	Vertikale Struktureinheiten	35
2.2.1	Referate	36
2.2.1.1	Akademisches Service Center	36
2.2.1.2	Marketing	40
2.2.1.3	Forschungsservice und Technologietransfer	42

2.2.2	Dezernate	43
2.2.3	Fakultäten mit Fakultätsräten, Studienkommissionen und Instituten	43
2.2.4	TU Ilmenau International School	45
2.2.5	Betriebseinheiten	46
2.3	Horizontale Organisationsstruktur	47
2.3.1	Studiengangkommissionen	47
2.3.2	Fakultätsübergreifende Institute	48
2.3.3	Qualitätsmanagementbeauftragte/AG QMB	48
<b>III</b>	<b>Qualitätsmanagementsystem der TU Ilmenau</b>	<b>50</b>
<b>1</b>	<b>Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsprozesse</b>	<b>50</b>
1.1	Führungsprozesse	51
1.1.1	Strategische Entwicklung	52
1.1.2	Einheit von Forschung und Lehre der Fachgebiete	52
1.1.3	Ressourcen und Infrastruktur	53
1.2	Kernbereich Forschung	53
1.2.1	Forschungsaktivitäten der Fachgebiete	53
1.2.2	Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten	54
1.3	Kernbereich Studium und Lehre	54
1.3.1	Lehre der Fachgebiete	55
1.3.2	Studiengänge	56
1.4	Dienstleistungsprozesse	56
1.4.1	Forschungsbegleitende Dienstleistungen	57
1.4.2	Studien- und lehrbegleitende Dienstleistungen	58
1.4.3	Verwaltungsdienstleistungen	59
1.4.4	Marketing	63
1.5	Prozesslandkarte	66
<b>2</b>	<b>Struktur des Qualitätsmanagements</b>	<b>68</b>
2.1	Struktureinheiten des Qualitätsmanagementsystems und deren Zuständigkeiten	68
2.2	Informationsmanagement im Qualitätsmanagementsystem	72
<b>3</b>	<b>Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems</b>	<b>74</b>
	<b>Abbildungsverzeichnis</b>	<b>75</b>
	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>76</b>
	<b>Glossar</b>	<b>77</b>

# I Einführung

## 1 Einleitung, Anwendungsbereich

Grundanliegen jeder universitären Tätigkeit sind Forschung und Lehre auf hohem wissenschaftlichem Niveau und die Ausbildung von Absolventen mit hoher akademischer Bildung. Diesem Anliegen wurde die TU Ilmenau, in ähnlicher Weise wie andere Universitäten, bisher mit guten bis sehr guten Ergebnissen gerecht. Dies haben in der Vergangenheit zahlreiche Rankings ergeben. Zudem besteht national und international eine starke Nachfrage nach Absolventen der TU Ilmenau. Die Qualität der Forschung an der Universität und ihrer Absolventen beruht in erster Linie auf den Fähigkeiten und dem pädagogischem Geschick ihrer Professoren<sup>1</sup> und wissenschaftlichen Mitarbeiter, d. h. über die Berufungs- und Personalpolitik wird die Qualität von Forschung und Lehre wesentlich bestimmt. Eine Besonderheit wissenschaftlicher Arbeit ist neben anderen Faktoren die dafür notwendige Kreativität, die einerseits individuell veranlagt ist, andererseits durch das Umfeld wie Arbeitsbedingungen, Freiräume, Diskussionspartner, den Anteil administrativer Arbeiten usw. beeinflussbar ist. Kreativität lässt sich weder anweisen noch von außen anordnen. Ein effektives Universitätsmanagement muss als Zielfunktion die Schaffung kreativer Freiräume für alle Wissenschaftler haben.

Die Einführung eines Qualitätsmanagementsystems (QMS) an einer Universität hat prinzipiell dem Grundanliegen jeder universitären Tätigkeit sowie der Qualitätssicherung und -verbesserung zu dienen. Die Sichtbarkeit der hohen Qualität nach außen ist dabei zunächst ein Werbeargument für die erfolgreiche Rekrutierung guter Studierender, Wissenschaftler und Professoren und die notwendige Einwerbung von Forschungsgeldern. Die objektivierte Darstellung der Qualität der Leistungen einer Universität ist demzufolge ein erstes Anliegen eines QMS.

Ein zweites Anliegen folgt aus der genannten Notwendigkeit der Schaffung kreativer Freiräume für wissenschaftliches Arbeiten. Ein QMS muss dazu dienen, das Hochschulmanagement effektiv zu gestalten, um den Anteil wissenschaftlicher Tätigkeiten an der Gesamtarbeitszeit des wissenschaftlichen Personals durch die Optimierung der Dienstleistungsprozesse wesentlich zu erhöhen.

Die aus dem Bologna-Prozess resultierende relativ kurzfristige Umstellung sämtlicher Studiengänge ist eine weitere Motivation für die Einführung eines QMS. Gerade bei solchen, alle Bereiche einer Universität betreffenden Veränderungen sind klare Regelungen, effektive Ent-

---

<sup>1</sup> In diesem Handbuch wird aus Gründen der Lesbarkeit durchgängig für alle Personen und Funktionsbezeichnungen die männliche Form benutzt, die weibliche Form ist dabei mit eingeschlossen.

scheidungsstrukturen, Transparenz, Zeitersparnis und Kostenminimierung überlebensnotwendig. Die Umstellung der Studiengänge kann genutzt werden, um das existierende Qualitätsniveau zu hinterfragen und gegebenenfalls zu verbessern sowie effektiver funktionierende Strukturen zu schaffen.

## 2 Gesetze, Richtlinien, Standards, Normen

Das QMS der TU Ilmenau stützt sich maßgeblich auf folgende gesetzliche Grundlagen und Empfehlungen (nach DIN ISO 9000: Gesetze, Richtlinien, Standards, Normen):

- Hochschulrahmengesetz ([http://www.bmbf.de/pub/HRG\\_20070418.pdf](http://www.bmbf.de/pub/HRG_20070418.pdf))
- Thüringer Hochschulgesetz  
(<http://www.thueringen.de/imperia/md/content/tkm/hochschule/thuerhg.pdf>)
- Ziel und Leistungsvereinbarungen der TU Ilmenau mit dem Thüringer Kultusministerium
- Grundordnung der TU Ilmenau sowie weitere Ordnungen und Satzungen der TU Ilmenau
- Beschlüsse des Hochschulrates, Senates und Rektorates
- KMK-Strukturvorgaben
- Thesen und Empfehlungen der DFG zur Ingenieurausbildung  
[http://www.dfg.de/aktuelles\\_presse/reden\\_stellungnahmen/2004/download/universitaere\\_ingenieurausbildung.pdf](http://www.dfg.de/aktuelles_presse/reden_stellungnahmen/2004/download/universitaere_ingenieurausbildung.pdf)

Das Thüringer Kultusministerium hat mit der TU Ilmenau eine Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Ziel abgeschlossen, die Umsetzung der hochschulplanerischen Ziele des Landes sowie die Entwicklungsziele der Universität sicherzustellen. In der Ziel- und Leistungsvereinbarung werden die konkreten Entwicklungs- und Leistungsziele festgelegt. Sie verbinden die strategischen Planungen des Landes und der Universität als Ergebnis eines Abstimmungs- und Aushandlungsprozesses über gemeinsame Entwicklungsziele. Gemäß § 12 ThürHG und auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung II sowie der am 10.07.2007 vom Kabinett beschlossenen Zukunftsinitiative „Exzellentes Thüringen“ für Hochschulen, Forschung und Innovation 2008 bis 2011 gilt die Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Thüringer Kultusministerium für den Zeitraum von 2008 bis 2011. Hierin wurde auch die Umsetzung des QMS vereinbart.

## **3 Ziele, Konzeption und Definitionen des Qualitätsmanagementsystems der TU Ilmenau**

### **3.1 Ziele des Qualitätsmanagementsystems**

Das Qualitätsmanagementsystem der TU Ilmenau soll als integriertes und selbstlernendes System die gesamte Universität nachhaltig in die Lage versetzen, sich, ausgerichtet am Leitbild, eigenständig zu steuern und zu entwickeln. Dabei bilden die Grundsätze der Freiheit und Einheit von Forschung und Lehre, der Chancengleichheit, der Berufskollegialität und der Wahrung des Berufsethos der Universitätsmitglieder die Grundlage für die Einführung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems.

Wichtige Ziele der Einführung und Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems in der Universität sind die Schaffung von Transparenz, die Förderung der Flexibilität unter Effizienzgesichtspunkten im Zusammenhang mit der Gewährleistung einer hohen Qualität der Forschung und Lehre einschließlich der dazu erforderlichen Dienstleistungen sowie eine kontinuierliche Verbesserung dieser Qualität.

### **3.2 Konzeption des Qualitätsmanagementsystems**

Die aktuellen Qualitätskonzepte in den Hochschulen sind von einem Paradigmenwechsel geprägt: Die Qualitätswahrnehmung richtet sich nicht mehr nur auf die Leistungen einzelner Personen sondern hin zu den Leistungen einer Institution, d.h. einer Hochschule und/oder ihrer konstitutiven Teile. Es eröffnet sich somit eine ergebnisorientierte Perspektive auf Prozesse der Leistungserbringung und deren Steuerung. Diese Prozesse zielen sowohl auf die Ziel- bzw. Zweckerreichung aus funktionaler Sicht als auch auf die Zulässigkeit der Ziele als ideelles Verständnis von Qualität. Die Entscheidung für ein Qualitätskonzept bedingt allerdings eine *Möglichkeit*, Qualität festzustellen und auf *Einflussgrößen* einzuwirken, d. h. Veränderungen vornehmen zu können.

Die TU Ilmenau hat sich entschlossen, ein prozessorientiertes Qualitätsmanagementsystem in die bestehenden Universitätsstrukturen zu integrieren. Dieses orientiert sich an der DIN ISO 9000 ff. Entsprechend dem Qualitätsmanagementkonzept der TU Ilmenau werden alle Tätigkeitsfelder der Universität als Bestandteile angesehen. Die wesentlichen Tätigkeitsfelder und damit Kernbereiche sind der Kernbereich Forschung sowie der Kernbereich Studium und Lehre. Diese Kernbereiche werden durch die Führungsprozesse beeinflusst und durch die Dienstleistungsprozesse unterstützt. Beispielhaft sei hier auch die Personalpolitik erwähnt, die beide Kernbereiche und die Führungsprozesse durchdringt.

Das Qualitätsmanagementkonzept beinhaltet dem Subsidiaritätsprinzip folgend einen zentralen Qualitätsregelkreis, der durch entsprechende dezentrale Regelkreise untersetzt ist. Die Verantwortung für die Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems liegt beim Rektorat in Zusammenarbeit mit allen Struktureinheiten der Technischen Universität Ilmenau. Die folgende Abbildung zeigt das Qualitätsmanagementsystem der TU Ilmenau, insbesondere den zentralen Regelkreis des Qualitätsmanagements. Eine tragende Rolle im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems an der TU Ilmenau besitzen die Qualitätsmanagementbeauftragten, die für die Kontrolle und Koordination der dezentralen Qualitätsregelkreise verantwortlich sind, sowie die Prozessverantwortlichen, die in Eigenverantwortung ihren Prozess organisieren und gestalten. Hierauf wird in Kapitel III. 2.1 noch näher eingegangen. Die Anforderungen verschiedener Interessengruppen, u. a. der Studieninteressierten, der Forschungspartner, der Industrie und Wirtschaft sowie der Politik sind im Prozess der Realisierung zu berücksichtigen. Im Rahmen der Messung und Bewertung ist das Ergebnis des Realisierungsprozesses einer Analyse bzgl. Erfüllung der Anforderungen und damit der Zufriedenheit der Absolventen, Forschungspartner, Industrie und Wirtschaft sowie der Politik zu unterziehen und ggf. zu verbessern.

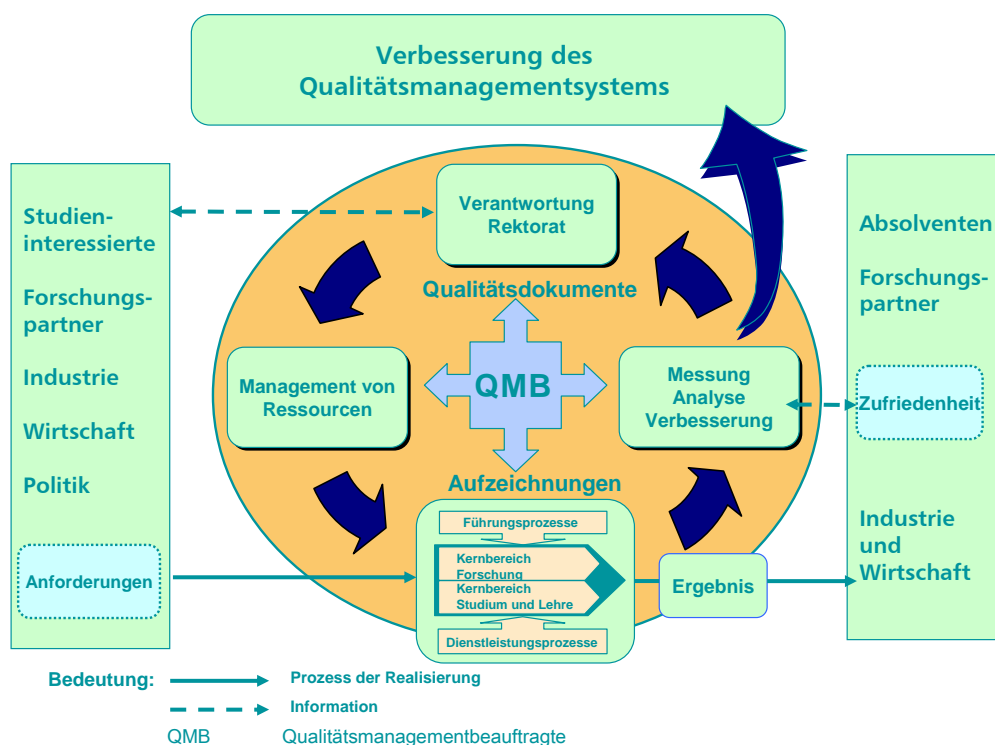


Abbildung 1: Konzeption des QMS der TU Ilmenau in Anlehnung an die ISO 9000 ff.

Das Qualitätsmanagementsystem ist flexibel gestaltet, um einerseits eine Weiterentwicklung der Universität zu ermöglichen, andererseits aber auch selbst eine Weiterentwicklung im Sinne

eines selbstlernenden, sich eigenständig steuernden Systems zu erfahren. Aus dem Leitbild wurden Zielfunktionen des Qualitätsmanagementsystems abgeleitet. Die Qualitätskriterien orientieren sich an bundesweiten Durchschnittswerten vergleichbarer Einrichtungen für z. B. Studierende in der Regelstudienzeit, Absolventen, Promovenden und Drittmittel. Ziel ist es, diese Werte zu erreichen bzw. zu überbieten.

Diese Zielfunktionen werden im Zusammenhang mit der gezielten strategischen Entwicklung der Universität in Ziel- und Leistungsvereinbarungen des Rektorates mit den Fakultäten gewichtet und durch entsprechende Maßnahmen untersetzt. Daraus ergibt sich der zentrale Qualitätsregelkreis.

Zusammenfassend lässt sich das Konzept des Qualitätsmanagementsystems der TU Ilmenau durch folgende Eckpunkte charakterisieren:

- Grundlage bilden die Grundsätze der Freiheit und Einheit von Forschung und Lehre sowie der Chancengleichheit, Berufskollegialität und der Wahrung des Berufsethos der Universitätsmitglieder
- Prozessorientierter Ansatz des Qualitätsmanagementsystems mit der Unterscheidung in Kernbereiche, Prozesse, Teilprozesse und Abläufe
- Integriertes Qualitätsmanagementsystem mit den Kernbereichen
  - o Forschung
  - o Studium und Lehresowie den Führungs- und Dienstleistungsprozessen
- Selbstlernendes System durch Anwendung des Subsidiaritätsprinzips
  - o Qualitätsmanagementbeauftragte der Struktureinheiten (QMB) zur Kontrolle und Steuerung dezentraler Qualitätsregelkreise
  - o Prozessverantwortliche mit Verantwortung und Entscheidungsbefugnissen für Organisation des Prozesses
- Qualitätsmanagementhandbuch als wichtiges Element für die Etablierung des nachhaltigen Qualitätsmanagements für die gesamte Universität
- Prozessbeschreibungen mit detaillierten Angaben zu Verantwortung und Steuerungsmaßnahmen

Alle Prozesse werden auch unter dem Gesichtspunkt der Chancengleichheit betrachtet. Die TU Ilmenau hat das Prädikat „Total E-Quality“, welches für die Chancengleichheit von Frauen und Männern in Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung vergeben wird, bereits erhalten.

Mit dem Ziel der Verteidigung des Prädikats stellt sich die Technische Universität Ilmenau wiederholt der Begutachtung.

### 3.3 Definitionen

#### 3.3.1 *Qualität, Qualitätsmanagement und Qualitätskultur*

**Qualität** ist „die Gesamtheit von Merkmalen einer Einheit bezüglich ihrer Eignung, festgelegte und vorausgesetzte Erfordernisse zu erfüllen“ (DIN ISO 8402).

Unter dem Begriff **Qualitätsmanagement** (QM) sind alle Führungsaufgaben zusammengefasst, die zur Festlegung und Verwirklichung der Qualitätspolitik sowie der Qualitätsziele und Verantwortlichkeiten dienen sowie diese durch Mittel wie die Qualitätsplanung, Qualitätslenkung, Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung verwirklichen.

Den Rahmen für die o. g. Tätigkeiten bildet das **Qualitätsmanagementsystem (QMS)**. Es beschreibt die Organisationsstruktur, Prozesse, Verantwortlichkeiten und Mittel zur Verwirklichung des QM. Das QMS wird im QM-Handbuch dokumentiert und durch die Aufbau- (= Organisationsstruktur) und Ablauforganisation (= Prozesse), die hierfür erforderlichen Mittel (= Instrumente) sowie Verantwortlichkeiten zur einheitlichen und ganzheitlichen Qualitätssicherung charakterisiert und durch Prozessbeschreibungen und Prozessaufzeichnungen ergänzt. **Ziel des QMS** ist es, eine kontinuierliche Verbesserung der Qualität zu erreichen. Das QMS ist flexibel gestaltet, ermöglicht eine Weiterentwicklung der Universität und erfährt selbst eine Weiterentwicklung.

Bezogen auf die Universität beinhaltet ein QMS die gesamten Tätigkeitsfelder der Universität. Für die Gestaltung eines QMS sind als erstes die Qualitätsziele festzulegen, die wiederum dem Leitbild der Universität entsprechen müssen. Anschließend sind Instrumente des QM auszuwählen und Kriterien für die Umsetzung der Qualitätsziele festzulegen. Diese müssen bewertet und durch entsprechende Maßnahmen gesteuert werden. Der zu Grunde liegende Qualitätsregelkreis wird unter Abschnitt 3.3.2 genauer behandelt.

Das QM muss mit einer **Qualitätskultur** gekoppelt werden, um Qualität zu sichern. Die Qualitätskultur bezieht sich nicht auf die technischen Elemente, die das QM charakterisieren, sondern betrifft den »Geist« der Institution und ihrer Mitglieder. Hierzu gehört die Einstellung der Mitglieder der Universität zur Qualität, welcher maßgeblich von dem Maß der Identifikation der Universitätsmitglieder mit ihrer Institution und ihren Erfolgen bestimmt wird. Die Qualität eines Programms ist nur so gut wie die Institution, die das Programm realisiert. Daher verdient die Qualität der Universität als organisiertes System dringend Aufmerksamkeit.

### 3.3.2 Qualitätsregelkreis und die Prozesselemente

Dem Subsidiaritätsprinzip folgend wird der zentrale Qualitätsregelkreis durch entsprechende dezentrale Qualitätsregelkreise untersetzt. Jeder Regelkreis besteht aus den Teilschritten Messen – Bewerten – Steuern und soll zur Erfüllung des Prozessziels führen.

1. Messen:       Messung der internen Kenngrößen (= Ist-Größen)  
                  **→ Prozessgrößenmessung**
2. Bewerten:     Durch Gegenüberstellung der Soll-Größen mit den Ist-Größen, wird festgestellt, ob und in welcher Höhe Abweichungen auftreten. Diese können positiver oder negativer Natur sein.  
                  **→ Prozessbewertung**
3. Steuern       Bei Abweichungen müssen Steuerungsmaßnahmen eingeleitet werden, um das Prozess-/Teilprozess-Ziel zu erreichen. In Abhängigkeit der Höhe der Abweichung (positiv/negativ) ist eine Steuerung durch den Prozessverantwortlichen eigenverantwortlich durchzuführen bzw. eine Steuerung durch andere, i. d. R. übergeordnete Prozesse zu initiieren. Hierzu empfiehlt sich die Festlegung von Toleranzgrenzen.  
                  **→ Steuerungsmaßnahmen**

Der **Prozessablauf** beinhaltet die eigentlichen Tätigkeiten und Vorgänge im Rahmen des Prozesses, die durch die Steuerungsmaßnahmen beeinflussbar sind.

Basis für die Umsetzung des Qualitätsregelkreises bildet die Festlegung von Kriterien, die die Umsetzung der Qualitätsziele innerhalb der Kernbereiche, der Führungs- und Dienstleistungsprozesse sowie der darunter angesiedelten Prozesse widerspiegeln. Diese Kriterien müssen sich in messbaren Kenngrößen dokumentieren lassen und in regelmäßigen Abständen erfasst werden. Durch die Gegenüberstellung der Kenngrößen mit den Zielvorgaben erfolgt eine Bewertung der Abweichung, die zu entsprechenden Maßnahmen der Prozessverantwortlichen und damit zur Prozesssteuerung führt. Der entstehende Qualitätsregelkreis eines Prozesses ist in der folgenden Abbildung dargestellt.

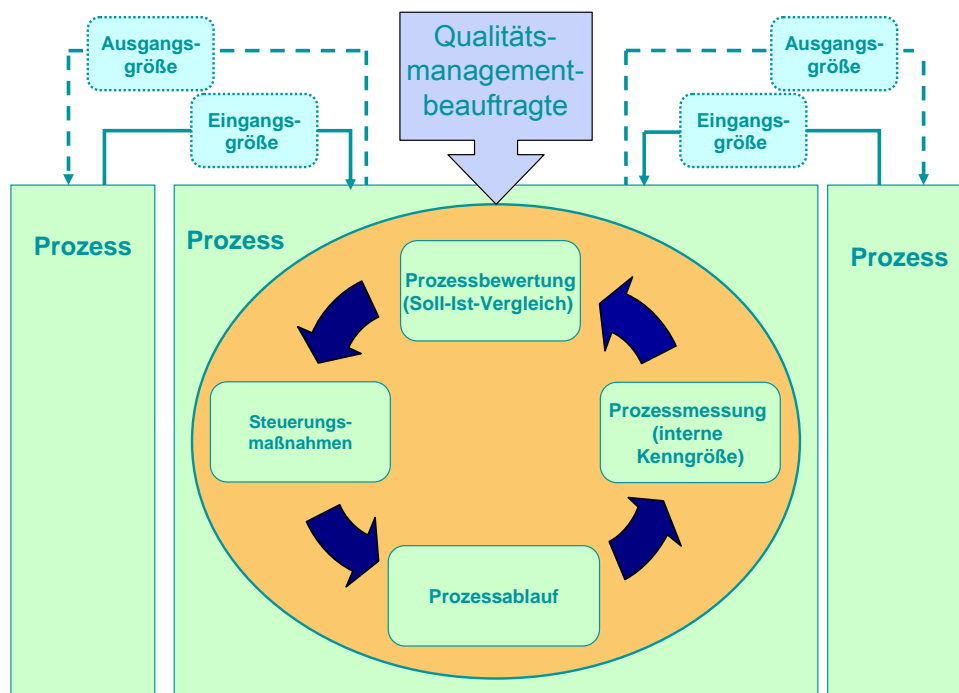


Abbildung 2: Qualitätsregelkreis und Prozesselemente

Die aus dem zentralen Regelkreis bzw. den dezentralen Regelkreisen resultierenden Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung müssen zu einer Qualitätssicherung bzw. -verbesserung des entsprechenden Prozesses und zur Weiterentwicklung des QMS führen.

### 3.3.3 Kernbereich, Prozess, Teilprozess, Ablauf

Unter einem **Prozess** versteht man entsprechend Norm DIN EN ISO 9000:2000 „ein System von Tätigkeiten, dass Eingaben mit Hilfe von Mitteln in Ergebnisse umwandelt“, wobei ein System im Verständnis dieser Norm eine „Einheit aus in Wechselwirkung stehenden Elementen“ ist. Im vorliegenden Fall wird ein Prozess durch folgende Merkmale charakterisiert:

- Jedem Prozess wird ein eindeutiger Name zugeordnet (= **Prozessname**).
- Der Prozess liegt in der Verantwortung einer Person oder Personengruppe (= **Prozessverantwortung**), die den Prozessablauf durch die Steuerungsmaßnahmen im Sinne des Prozesszieles beeinflusst.
- Jeder Prozess ist eindeutig einem Kernbereich, Führungs- oder Dienstleistungsprozess zugeordnet (= **Prozesszuordnung**).

- Für jeden Prozess werden die Schnittstellen zu vor- bzw. nachgelagerten Prozessen beschrieben (= **Schnittstellen**).
- Mit dem Prozess wird ein bestimmtes Ziel (= **Prozessziel**) verfolgt.
- Die **Beschreibung eines Prozesses** erfolgt über eine zeitliche und logische Abfolge miteinander verknüpfter Aktivitäten und Teilprozesse, die einen Regelkreis bilden und Eingriffsmöglichkeiten auf den Prozessablauf für die Prozessverantwortlichen beinhalten.
- Ein Prozess kann bestimmte **Teilprozesse** enthalten.
- Ein Prozess beinhaltet bestimmte Abläufe, die der Bestimmung interner Kenngrößen des Prozesses bzw. der Beschreibung der Abläufe von Steuerungsmaßnahmen (= **Steuerungsmaßnahmen**) dienen.
- Die Steuerung erfolgt unter Berücksichtigung der **Eingangsgrößen** und der gemessenen **internen Kenngrößen**. Mittels Vergleich der Eingangsgrößen, interner Kenngrößen und vorgegebener Zielfunktion wird der Prozess bewertet.
- Die Umsetzung des Prozesszieles widerspiegelt sich im Ablauf der Steuerungsmaßnahmen mit entsprechenden **Ausgangsgrößen**, die wiederum Eingangsgrößen für andere Prozesse sind.

Die **Kernbereiche** enthalten alle Prozesse zu den grundlegenden Tätigkeitsfeldern der Universität, d. h. Forschung sowie Studium und Lehre. Die **Führungsprozesse** dienen der strategischen Ausrichtung der Universität und der Vorgabe von Qualitätskriterien. Die **Dienstleistungsprozesse** dienen der Unterstützung der Kernbereiche und der Führungsprozesse. Sie bestehen aus Prozessen, die sich durch die o. a. Merkmale charakterisieren lassen.

Als **Teilprozess** wird eine zeitliche und logische Abfolge miteinander verknüpfter Aktivitäten bezeichnet, die einen Regelkreis bilden und vollständig in einen Prozess eingebettet sind. Der Teilprozess ist einem Prozess zugeordnet (= Prozesszuordnung) und wird durch die Merkmale eines Prozesses charakterisiert. In einem Teilprozess werden eigene interne Kenngrößen gemessen und bewertet. Mittels Steuerungsmaßnahmen wird eigenständig durch die Teilprozessverantwortlichen eingegriffen.

Ein **Ablauf** ist eine zeitliche und logische Abfolge von Aktivitäten. Unterschieden wird zwischen dem Ablauf zur Bestimmung interner Kenngrößen und dem Ablauf bei der Umsetzung von Steuerungsmaßnahmen.

Die o. g. Merkmale der Prozesse, Teilprozesse und Abläufe werden im Rahmen von Prozessbeschreibungen, die nicht Bestandteil des QM-Handbuches sind, in Formblättern aufgeführt, d. h. jeder Prozess und Teilprozess ist hinsichtlich dieser Merkmale dokumentiert bzw. noch zu

dokumentieren. Zwischen den Prozessen existieren Schnittstellen. Der Austausch von Informationen macht es erforderlich, die Schnittstellen zu benennen und zu charakterisieren, d. h. in Bezug auf die zu übergebenden Informationen sowie den Zeitpunkt der Übergabe zu definieren. Dabei ist zu beachten, dass der Austausch von Eingangs- und Ausgangsgrößen der Teilprozesse und Abläufe nur über den zugehörigen Prozess zu anderen Prozessen erfolgt.

Aus der zeitlichen und logischen Verknüpfung der Prozesse ergibt sich eine Abfolge der Prozesse:

- Über die Schnittstellen zu vorgelagerten Prozessen werden **Eingangsgrößen** für den betrachteten Prozess geliefert.
- Die **Ausgangsgrößen** des betrachteten Prozesses sind für nachgelagerte Prozesse Eingangsgrößen.
- Die Zuordnung des Teilprozesses bzw. Ablaufes zu einem übergeordneten Prozess bzw. Kernbereich und die Schnittstellen zu anderen Prozessen ermöglichen eine Navigation in der Prozesslandkarte.

Aus den Merkmalen, die einen Prozess, einen Teilprozess und einen Ablauf kennzeichnen, ergibt sich die Struktur der Formblätter für Prozesse, Teilprozesse und Abläufe, die im folgenden dargestellt werden und die im Rahmen der Prozessbeschreibung vorliegen bzw. erarbeitet werden müssen.

## 3.4 Dokumentation zum Qualitätsmanagement

### 3.4.1 *Qualitätsmanagementhandbuch und mitgeltende Dokumente*

Die anschließenden Kapitel gehen detailliert auf das Qualitätsmanagementhandbuch und mitgeltende Dokumente ein.

Die am 2.12.2008 vom Senat verabschiedete Ordnung zur Qualitätssicherung (OrQ) der TU Ilmenau ergänzt das Qualitätsmanagement-Handbuch und die Prozessbeschreibungen und soll in Verbindung mit diesen verstanden werden.

#### 3.4.1.1 *Aufbau des Qualitätsmanagementhandbuchs*

Im QM-Handbuch werden die Universität als Organisation sowie die Grundsätze des QMS in Bezug auf die Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsprozesse (Ablauforganisation), Struktureinheiten (Aufbauorganisation) und die Qualitätssicherung des Systems selbst erläutert. Dabei wird der Zusammenhang zwischen den beschriebenen Prozessen im Kontext des

QMS dargestellt. Die detaillierten Prozessbeschreibungen, die Prozessaufzeichnungen sowie die Verfahrensanweisungen werden in separaten Dokumenten (mitgeltenden Unterlagen) geführt.

Vor diesem Hintergrund stellt das Handbuch einen Handlungsrahmen der Mitarbeiter dar, denn hier werden notwendige Unterlagen und Leitkriterien zur Verfügung gestellt, die zur Dokumentation von Konzeptionen und Umsetzungsvorhaben notwendig sind und verweist auf weiterführende Dokumente, wie Prozessbeschreibungen, Verfahrensanweisungen und Prozessaufzeichnungen. Es stellt außerdem eine Transparenz gemeinsam mit den Prozessbeschreibungen darüber her, wie Prozesse der Universität dauerhaft qualitätsorientiert zu gestalten sind.


Das QM-Handbuch gilt für alle Bereiche der Universität und steht allen Mitarbeitern sowie externen Interessengruppen zur Verfügung. Nach einer Freigabe durch das Rektorat erfolgt eine Veröffentlichung im Internet.

#### **3.4.1.2 Prozessbeschreibungen**

Prozessbeschreibungen dienen der Darstellung der Prozesse anhand der in Kapitel 3.3.3 charakterisierten Merkmale. Wesentlich sind hierbei die Aussagen zur Verantwortlichkeit, die Definition von Schnittstellen zu anderen Prozessen, Teilprozessen und Abläufen sowie die Festlegung von Eingangs- und Ausgangsinformationen der Prozesse, Teilprozesse und Abläufe. In dieser Hinsicht sind sie Ausdruck einer festgelegten Prozessnorm, die die Universität für sich definiert hat. Die Prozessbeschreibungen repräsentieren in diesem Sinne eine Beschreibung für die Sicherung der Prozessqualität, die sich die Universität erarbeitet hat. Sie gilt für festgelegte Bereiche.

Die Prozessbeschreibungen weisen einen höheren Detaillierungsgrad im Vergleich zum QM-Handbuch auf und stehen den Mitarbeitern der betreffenden Bereiche sowie der Schnittstellenbereiche zur Verfügung. Sie werden intern veröffentlicht.


Formblatt Prozess:

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Prozessbeschreibungen Teil _____</b>
<b>Prozessname _____</b>	<b>Dokumentennummer: PB.....</b>

<b>Prozessname</b>	<i>Bezeichnung des Prozesses</i>
<b>Prozessverantwortung</b>	<i>Verantwortliches Gremium/Verantwortliche Person(en)</i>
<b>Prozesszuordnung</b>	<i>Benennung des Kernbereiches</i>
<b>Schnittstellen zu</b>	<i>Benennung vor- bzw. nachgelagerter Prozesse</i>
<b>Prozessziel</b>	<i>Zielsetzung des Prozesses</i>
<b>Beschreibung des Prozesses</b>	<i>Beschreibung der Prozessinhalts</i>
<b>Teilprozesse</b>	<i>Nennung der Teilprozesse des Prozesses</i>
<b>Eingangsgrößen</b>	<i>Welche Parameter werden aus anderen Prozessen [siehe Schnittstellen] in Form von qualitativen [z. B. verbale Beurteilungen] und quantitativen [z. B. Kennzahlen, Statistiken] Angaben eingespeist?</i>
<b>Interne Kenngrößen</b>	<i>Welche Parameter werden im Prozess in Form von qualitativen [z. B. verbale Beurteilungen] und quantitativen [z.B. Kennzahlen, Statistiken] Angaben erfasst, stammen also aus dem internen Prozess?</i>
<b>Ablauf der Bestimmung interner Kenngrößen</b>	<i>Benennung des Ablaufes zur Bestimmung interner Kenngrößen; die Beschreibung des Ablaufes erfolgt in einem separaten Formblatt</i>
<b>Ausgangsgrößen</b>	<i>Welche Parameter stellt dieser Prozess für andere Prozesse zur Verfügung/bilden Grundlage für andere Prozesse [siehe Schnittstellen]?</i>
<b>Steuerungsmaßnahmen (-ablauf)</b>	<i>Wie wird der Prozess in Verantwortung der Prozessverantwortlichen qualitätsgerecht beeinflusst?</i>

Dateiverweis:					
Erstellt / Geprüft von Stabstelle QM	Zur Kenntnis genommen / geprüft vom Prozessverantwortlichen	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version X.X (Datum)	Seite X von X	Gültig ab:
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift			
Datum	Datum	Datum			

Formblatt Teilprozess:

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Prozessbeschreibungen Teil _____</b>
Prozessname _____	Dokumentennummer: PB.....

<b>Teilprozessname</b>	<i>Bezeichnung des Teilprozesses</i>
<b>Verantwortung des Teilprozesses</b>	<i>Verantwortliches Gremium/Verantwortliche Person(en)</i>
<b>Prozesszuordnung</b>	<i>Benennung des übergeordneten Prozesses</i>
<b>Schnittstelle zu</b>	<i>Benennung vor- bzw. nachgelagerter Teilprozesse</i>
<b>Ziel des Teilprozesses</b>	<i>Zielstellung des Teilprozesses</i>
<b>Beschreibung des Teilprozesses</b>	<i>Beschreibung des Inhaltes des Teilprozesses</i>
<b>Eingangsgrößen</b>	<i>Welche Parameter werden aus dem zugeordneten Prozess [siehe Schnittstellen] in Form von qualitativen [z. B. verbale Beurteilungen] und quantitativen [z. B. Kennzahlen, Statistiken] Angaben eingespeist?</i>
<b>Interne Kenngrößen</b>	<i>Welche Parameter werden im Teilprozess in Form von qualitativen [z. B. verbale Beurteilungen] und quantitativen [z. B. Kennzahlen, Statistiken] Angaben erfasst, stammen also aus dem internen Teilprozess?</i>
<b>Ablauf der Bestimmung interner Kenngrößen</b>	<i>Ablauf zur Bestimmung interner Kenngrößen</i>
<b>Ausgangsgrößen</b>	<i>Welche Parameter stellt dieser Teilprozess für den zugeordneten Prozess zur Verfügung/bilden Grundlage für andere Prozesse [siehe Schnittstellen]?</i>
<b>Steuerungsmaßnahmen (-ablauf)</b>	<i>Wie wird der Teilprozess in Verantwortung der Prozessverantwortlichen qualitätsgerecht beeinflusst?</i>

Dateiverweis:					
Erstellt / Geprüft von Stabstelle QM	Zur Kenntnis genommen / geprüft vom Prozessverantwortlichen	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version X.X (Datum)	Seite X von X	Gültig ab:
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift			
Datum	Datum	Datum			

**Formblatt Ablauf:**

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Prozessbeschreibungen Teil _____</b>
<b>Prozessname _____</b>	<b>Dokumentennummer: PB.....</b>


<b>Ablauf</b>	<i>Bezeichnung des Ablaufs</i>
<b>Verantwortung</b>	<i>Verantwortliche Person(en)</i>
<b>Zuordnung</b>	<i>Benennung des Prozesses bzw. Teilprozesses</i>
<b>Ziel des Ablaufes</b>	<i>Zielstellung des Ablaufs</i>
<b>Eingangsgrößen</b>	<i>Welche Parameter werden aus dem Prozess bzw. Teilprozess in Form von qualitativen [z. B. verbale Beurteilungen] und quantitativen [z. B. Kennzahlen, Statistiken] Angaben eingespeist?</i>
<b>Interne Kenngrößen</b>	<i>Welche Parameter werden im Ablauf in Form von qualitativen [z. B. verbale Beurteilungen] und quantitativen [z.B. Kennzahlen, Statistiken] Angaben erfasst, stammen also aus dem Ablauf selbst?</i>
<b>Aktivitäten</b>	<i>In zeitlich und logischer Abfolge</i>
<b>Ausgangsgrößen</b>	<i>Welche Parameter stellt dieser Ablauf für den Prozess bzw. Teilprozess zur Verfügung/bilden Grundlage für andere Prozesse [siehe Schnittstellen]?</i>

Dateiverweis:					
Erstellt / Geprüft von Stabstelle QM	Zur Kenntnis genommen / geprüft vom Prozessverantwortlichen	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version X.X (Datum)	Seite X von X	Gültig ab:
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift			
Datum	Datum	Datum			

**3.4.1.3 Verfahrensanweisungen**

In einem separaten Dokument sind die Verfahrensanweisungen als Extrakt aus den Prozessbeschreibungen enthalten. Diese Dokumente geben Detailanweisungen für Einzeltätigkeiten, indem sie Verfahrensanweisungen für einzelne Tätigkeiten in den qualitätssichernden Prozessen beschreiben. Als Beispiel für eine Verfahrensanweisung sei hier nur auf die Einführung eines Studienganges bzw. die Weiterentwicklung eines Studienganges verwiesen. Sie sind jedem Mitarbeiter zugänglich, der in diesem Sachgebiet arbeitet.

**Formblatt Verfahrensanweisung:**

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Prozessbeschreibung Teil</b> (Kernbereich bzw. Führungs- und DL-Prozess) Prozess: Name.....
Verfahrensanweisung: Name	Dokumentennummer: VA.....

- 1 Zweck**
- 2 Geltungsbereich**
- 3 Zuständigkeiten**
- 4 Vorgehensweise/Beschreibung**
- 5 Mitgeltende Unterlagen**
- 6 Anlagen**

**Zweck:**

Die Verfahrensanweisung erläutert...

**Geltungsbereich:**

Die Verfahrensanweisung gilt für ...

**Zuständigkeiten:**

**Vorgehensweise/Beschreibung:**

Hier sind Unterkapitel sinnvoll

**Mitgeltende Unterlagen**

**Anlagen**

Dateiverweis:					
Erstellt / Geprüft vom Prozessverantwortlichen	Geprüft von Stabstelle QM	Freigegeben durch Prozessverantwortlichen	Version X.X (Datum)	Seite X von X	Gültig ab:
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift			
Datum	Datum	Datum			

#### **3.4.1.4 Prozessaufzeichnungen**

Das Durchlaufen der Prozessschritte des Qualitätsregelkreises ist aufzuzeichnen. Bei Abweichungen des Durchlaufens der Prozessschritte ist das Einleiten von Steuerungsmaßnahmen im Sinne der Verbesserung der Prozesse (= Qualitätsverbesserung) erforderlich. Diese Steuerungsmaßnahmen und die mit ihnen verbundenen Ergebnisse werden im Rahmen von Prozessaufzeichnungen dokumentiert.

Prozessaufzeichnungen belegen den Qualitätsregelkreis, indem sie das Vorhandensein eines umfassenden Steuerungssystems sowie das planmäßige und regelmäßige Handeln nachweisen. Sie sind den Prozessverantwortlichen sowie den Qualitätsmanagementbeauftragten zugänglich.

#### **3.4.1.5 Interne Audits**

Interne Audits werden als Systemaudits durchgeführt und verfolgen das Ziel der Bewertung, ob das QMS in seiner Gesamtheit wirksam verwirklicht ist und effizient aufrechterhalten wird. Dabei wird die Durchführung der Prozesse im Hinblick auf Anwendung und Umsetzung der Vorgaben der Prozessbeschreibungen unter Zuhilfenahme der Prozessaufzeichnungen überprüft. Die internen Audits sollen Auskunft geben, ob die Prozesse und ihre Ergebnisse die festgelegten Ziele erreichen. Zusätzlich sollen Verbesserungspotenziale identifiziert und Steuerungsmaßnahmen erkannt werden, die zur Verbesserung des QMS beitragen.

Im zu auditierenden Bereich werden im Rahmen des tatsächlich stattfindenden Prozesses auch die integrierten Teilprozesse und Abläufe überprüft. Die Vollständigkeit der zugehörigen Prozessaufzeichnungen wird stichprobenweise überprüft.

Der vom für den auditierten Bereich zuständigen Prozessverantwortlichen gegengezeichnete Auditbericht wird im Original in der Stabsstelle QM abgelegt. Eine Kopie mit einer Zusammenstellung aller Auditergebnisse, d. h. Auditbericht, Abweichungsbericht, Maßnahmenplan, geht an den Prozessverantwortlichen des auditierten Bereiches.

Bei Ursache-Wirkungs-Zusammenhängen in unterschiedlichen Prozessen bzw. bei größeren Abweichungen wird die übergeordnete Leitungsebene in Kenntnis gesetzt.

Der Senat wird einmal jährlich über die Stabsstelle QM mit einem Gesamtauditbericht über die Ergebnisse der internen Audits informiert.

Weitere Informationen hierzu liegen als separates Dokument vor.

### **3.4.1.6 Lenkung von Dokumenten**

Jeder Mitarbeiter der TU Ilmenau kann den Bedarf einer Prozessbeschreibung bzw. eines Teilprozesses oder Ablaufes innerhalb eines Prozesses bei der Stabsstelle QM per Antrag anmelden. Dazu ist das in der Vorschrift zur Lenkung von Dokumenten beschriebene Verfahren zu beachten.

Über den Antrag entscheidet die AG QMB. Hierzu werden Notwendigkeit, Aufwand, Nutzen sowie die Integration in die bestehende Prozesslandkarte bewertet.

Die Erstellung der Prozessbeschreibung erfolgt durch die Stabsstelle QM in Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen des Bereiches. Die Erstellung der Verfahrensanweisung, als Extrakt aus der Prozessbeschreibung, wird durch den Prozessverantwortlichen vorgenommen. Dabei sind die in I.3.4.1 beschriebenen Formblätter je nach Art des zu erstellenden Dokumentes, d. h. Prozess, Teilprozess oder Ablauf, Verfahrensanweisung zu nutzen und entsprechend auszufüllen.

Die Vorschrift zur Lenkung der Dokumente regelt neben der Vorgehensweise bei der Beantragung und Erstellung der Dokumente auch die Prüfung und Freigabe, Kennzeichnung, Verteilung, Aktualisierung/Änderung sowie die Wiederauffindbarkeit/Verfügbarkeit und Archivierung der Qualitätsmanagementdokumente.

In der folgenden Tabelle werden die Dokumentationen zum QM an der TU Ilmenau bzgl. Inhalt, Gültigkeitsbereich und Zugangsberechtigung charakterisiert.

Bezeichnung der Dokumentation	Inhalte der Dokumente	Gültigkeitsbereich	Zugangsberechtigung
QM-Handbuch	Grundsätze zum QM, Aufbau- und Ablauforganisation, grundsätzliche Verantwortlichkeiten	Universität	Intern: alle Mitarbeiter Extern: alle
Prozessbeschreibungen	Prozessname, -ziel, -beschreibung und -zuordnung, Verantwortlichkeiten, Schnittstellen, Teilprozesse, Abläufe, Eingangs- und Ausgangsgrößen, interne Kenngrößen und deren Bestimmung, Steuerungsmaßnahmen	Betreffende Bereiche der Universität	Intern: Mitarbeiter der betreffenden Bereiche
Verfahrensanweisung	Detailanweisungen und Verfahrensanweisungen für Einzeltätigkeiten	Betreffende Bereiche der Universität	Intern: Mitarbeiter, die in diesem Sachgebiet arbeiten
Prozessaufzeichnung	Dokumentation des Durchlaufens der Prozessschritte des Qualitätsregelkreises	Betreffende Bereiche der Universität	Intern: Prozessverantwortliche, QMB

Abbildung 3: Dokumentationsarten im Rahmen des QMS der TU Ilmenau

### 3.4.2 Zielgruppe des Qualitätsmanagementhandbuches

Das Handbuch richtet sich an alle diejenigen, die am QM der Universität mitwirken. Es ist Arbeitsgrundlage, denn alle darin enthaltenen Zielstellungen, Regelungen und Vorgaben sind im Sinne dauerhafter Qualitätssicherung in den Kernbereichen Forschung, Studium und Lehre, den Führungsprozessen sowie Dienstleistungsprozessen zu berücksichtigen.

### **3.4.3 *Autorenschaft und Relevanz***

Der Inhalt dieses Handbuches ist aus der Zusammenarbeit aller Struktureinheiten der TU Ilmenau unter Leitung der QMB des Rektorats und in Abstimmung mit den zuständigen Hochschulgremien entstanden. Die Umsetzung des Qualitätskonzeptes wird durch die Arbeitsgruppe Qualitätsmanagementbeauftragte (AG QMB) koordiniert, welche auch für die redaktionelle Bearbeitung und Weiterentwicklung zuständig ist.

Das Handbuch wird herausgegeben vom Rektor der Technischen Universität Ilmenau.

### **3.4.4 *Aktualität***

Die Inhalte des Handbuches werden regelmäßig aktualisiert. In dieser Fassung ist es auf dem Stand vom 20.01.2009.

## II Technische Universität Ilmenau

### 1 Leitbild, Ziele und Konzepte der Universität

Die Technische Universität Ilmenau hat sich ein Leitbild gegeben, das vom Konzil der TU Ilmenau am 15. April 2003 beschlossen wurde. Es soll den Mitglieder der TU Ilmenau und der Öffentlichkeit die Grundsätze vermitteln, an denen sich die Universität in der wissenschaftlichen Arbeit und im akademischen Leben orientiert. Auf der Grundlage der Einheit und Freiheit von Forschung und Lehre wurden die Prinzipien und Werte für verantwortungsbewusste Lehre, Forschung und Entwicklung festgeschrieben. Im Einzelnen heißt es:

„Die Geschichte der Technischen Universität Ilmenau ist durch die Ingenieurausbildung, besonders in den Disziplinen Elektrotechnik und Maschinenbau, geprägt. Dieser wissenschaftlichen Tradition ist die Universität auch in ihrer weiteren Entwicklung verpflichtet. Diese Tradition sowie die enge interdisziplinäre Verbindung zu den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und zu den Naturwissenschaften bestimmen das Profil der Universität.

Es ist ihr erklärtes Ziel, zu den besten technischen akademischen Bildungsstätten zu zählen. Die Universität entwickelt und trägt moderne Studienformen und innovative neue Studiengänge. Hohes Engagement ihres Personals und eine solide Ausbildung der Studierenden bei guter Betreuung sind anerkannt.

Die Technische Universität Ilmenau will im Zusammenhang mit der strukturellen Entwicklung für Forschung und Lehre hervorragende Persönlichkeiten gewinnen.

Alle Mitglieder sind aufgefordert, aktiv und konstruktiv an der Entwicklung der Universität mitzuarbeiten. Dabei setzt die Universität auch auf die Beiträge unabhängiger Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens und aus der Wirtschaft.“

„Technik, Naturwissenschaft, Wirtschaft und Medien sind die Säulen der Ilmenauer Ausbildung, die Qualität ist oberstes Kriterium. Dabei misst sich die Technische Universität Ilmenau am internationalen Standard der Ausbildungsangebote und -inhalte.

Da die Rahmenbedingungen der Arbeit und das berufliche Umfeld einem stetigen Wandel unterliegen, ist die Weiterbildung unter Anerkennung des Prinzips des lebenslangen Lernens ein fester Bestandteil des universitären Bildungsangebotes. Um dem gerecht zu werden, ist die berufliche Fort- und Weiterbildung Anspruch auch jedes Mitglieds der Universität und wird durch diese gefördert.

Studium und akademische Weiterbildung sind geprägt von partnerschaftlicher Zusammenarbeit der Lehrenden und Lernenden, unterstützt durch etablierte sowie innovative Lehr- und Lernformen.

Die Ausbildungsqualität wird gesichert durch eine gute Studienorganisation und -planung, verbunden mit guten materiellen Studienbedingungen und einer individuellen Betreuung und Fachberatung. Die Kommunikation zwischen und in allen Gruppen der Universität wird als Teil des Bildungsauftrages verstanden. Alle Faktoren gemeinsam schaffen die Voraussetzungen für ein zügiges Studium unter Einhaltung der Regelstudienzeiten.“

„Forschung ist die Grundlage einer lebendigen universitären Lehre und Weiterbildung, der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Fortbildung der Universitätsangehörigen.

Erkundende Forschung, Grundlagenforschung und angewandte Forschung bis hin zur Praxiserprobung und zum Transfer in die Wirtschaft werden gleichberechtigt gepflegt und gefördert. Die Forschung orientiert sich an nationalen und internationalen wie auch an regionalen Schwerpunkten. Sie unterliegt den im Grundgesetz und in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte formulierten ethischen Prinzipien.

Die Technische Universität Ilmenau entwickelt ihre Forschungsschwerpunkte auf der Basis von Profillinien, die zeit- und strukturbedingt fortgeschrieben werden. Sie achtet auf eine lebendige Wechselbeziehung zwischen Forschung und Lehre.

Die wissenschaftliche Publikationstätigkeit ist als Beleg für die Qualität von Forschungsergebnissen und zugleich als wichtiges Mittel des wissenschaftlichen Austausches zu pflegen.“

„Die Technische Universität Ilmenau ist ein aktiver Partner bei der wissenschaftlich-technischen und wirtschaftlichen Entwicklung der Technologie Region Ilmenau. Sie will darüber hinaus weit in das nationale und internationale Umfeld ausstrahlen. Deshalb pflegt sie Partnerschaftskontakte im In- und Ausland zu Bildungseinrichtungen sowie zur Wirtschaft; sie motiviert ihre Mitglieder, diese Kontakte durch Teilnahme an Förderprogrammen aktiv zu gestalten. Sie befördert, unterstützt durch entsprechende Programme, den internationalen Austausch ihrer Studierenden und Mitarbeiter und betrachtet den Bildungsexport als eine ihrer Schwerpunktaufgaben.

Die Technische Universität Ilmenau strebt die Erhöhung des Ausländeranteils an und sie befördert, auch diesem Ziel dienend, die kulturelle Bildung als wichtigen Aspekt der immer stärker geforderten internationalen Kompetenz.“

„Eine effiziente Selbstverwaltung unterstützt dienstleistend die Lehr- und Forschungsprozesse. Die Gruppen der Technischen Universität stellen sich regelmäßig einer Evaluierung und unterstützen die leistungsorientierte Verteilung aller Ressourcen. Alle Ebenen der Selbstverwaltung und die Verwaltungsdienste gestalten ihre Entscheidungsprozesse offen und transparent.

Die Technische Universität Ilmenau arbeitet konstruktiv an der Gestaltung der Bildungs- und Hochschulpolitik des Landes mit, um bestmögliche Bedingungen für Studium, Lehre und Forschung zu erreichen. Darüber hinaus fördert sie das kulturelle, sportliche sowie soziale Engagement und die ehrenamtliche Arbeit ihrer Mitglieder im universitären Umfeld.“

Aus diesem Leitbild ergeben sich folgende Ziele sowie Maßnahmen, vor allem unter den Aspekten der sich vollziehenden Hochschulstrukturreformen.

Ziel	Maßnahmen
Berücksichtigung der wissenschaftlichen Tradition der Universität in den Disziplinen Elektrotechnik und Maschinenbau sowie der engen interdisziplinären Verbindung zu den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften im Kontext der Entwicklung moderner Studienformen und innovativer neuer Studiengänge	Unterstützung des Bologna-Prozesses als grundlegende Strukturreform sowie Rücksichtnahme bei Implementierung neuer Studiengänge auf neueste Entwicklungstendenzen in der Wissenschaft und auf Interessen und Bedürfnisse der Wirtschaft
Hohe Qualität der Ausbildung, insbesondere eine gute Betreuung der Studierenden	Durchführung einer weit gefassten Evaluation, d. h. neben Lehrveranstaltungsevaluationen erfolgen Evaluationen der Studiengänge sowie interne und externe Evaluationen durch Fachkollegen sowie Studienanfängerbefragungen und Absolventenstudien mit dem Ziel qualitätsverbessernde Maßnahmen aufgrund von Hinweisen aus der Evaluation anzuregen
Ausrichtung am internationalen Standard der Ausbildungsangebote	Förderung der internationalen Mobilität durch Fremdsprachenunterricht, stringente Modularisierung und transparente Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Kooperationsbeziehungen mit Hochschulen in anderen Ländern, u. a. Austausch von Wissenschaftlern und Studierenden in der TU Ilmenau International School
Berufsqualifizierung und Wissenschaftlichkeit sowie Weiterbildung im Zusammenhang mit dem Prinzip des lebenslangen Lernens	Berücksichtigung neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse unter Einbeziehung der Forschung, Ausrichtung auf die Vermittlung von Fach-, Methoden-, Sozial- und Systemkompetenzen, systematische Heranführung an den Stand der Wissenschaft, Schaffung von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen über eine kompetente Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der Universität (u. a. mit der Technologiegesellschaft Thüringen mbH & Co. KG und der TU Ilmenau Service GmbH)
Partnerschaftliche Zusammenarbeit der Lehrenden und Lernenden unterstützt durch innovative Lehr- und Lernformen	Urteil der Studierenden als wesentliches Element der Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung; aktivierendes Lehren und selbsttätiges Lernen als zentraler Aspekt bei der Gestaltung der Lehr- und Lernformen
Interessenausgleich zwischen Fakultäten und Universität durch eine intensive Kommunikation zwischen und in den Gruppen der Universität	Abstimmung der Interessen der Fakultäten bei der Implementierung neuer Studiengänge; Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung werden auf der Grundlage von Gremienbeschlüssen durchgesetzt

Ziel	Konzept
Gute Studienorganisation und -planung	Verwaltung stellt sich in den Dienst der Zielerreichung und orientiert sich in den einschlägigen Dezernaten bei ihrem Handeln am Primat der Prozessqualität
Forschung als Grundlage für Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung	Konsequente Umsetzung der Freiheit und Einheit von Forschung und Lehre durch stetige Interaktion zwischen den beiden Tätigkeitsfeldern und eine daraus resultierende dynamische Weiterentwicklung.
Forschungsschwerpunkte auf der Basis der Profillinien	Sowohl Grundlagenforschung als auch anwendungsorientierte Forschung finden sich in den Forschungsschwerpunkten wieder und ergänzen sich zu einem breiten Spektrum wissenschaftlicher Leistungen. Die TU Ilmenau sieht sich als kompetenten Partner in der Region, aber auch national und international.
Publikationstätigkeit und wissenschaftlicher Austausch	Die an aktuellen Themen orientierte Forschung dokumentiert sich in fundierten und wissenschaftlich exzellenten Publikationen. Grundlage dafür ist vor allem auch ein intensiver und komplexer wissenschaftlicher Austausch und interdisziplinäre Zusammenarbeit.
Nationale und internationale Vernetzung im Bereich Studium und Lehre sowie Forschung	Nationale und internationale Kooperationen mit Hochschulen, Bildungs- und Forschungseinrichtungen sowie mit Industrie und Wirtschaft gewährleisten eine qualitätsvolle Erfüllung des Bildungs- und Forschungsauftrages der Universität.
Unterstützung der Tätigkeitsfelder durch die Selbstverwaltung	Die Gremien der Selbstverwaltung der TU Ilmenau setzen ihre Kompetenzen für eine Qualitätssicherung und -verbesserung (Evaluierung, Akkreditierung, Einführung einer Matrixstruktur) ein, beteiligen sich an der Gestaltung der Hochschulpolitik in Zusammenarbeit mit dem Land Thüringen und entwickeln Strategien, um die interdisziplinäre Vernetzung sowohl im Bereich Lehre als auch im Bereich Forschung intern und extern voranzutreiben.
Verwaltungsdienstleistungen	Die Betriebseinheiten der Universität gewährleisten über angepasste Organisationsstrukturen das effektive Arbeiten des Personals der Universität in allen Bereichen. Über eine leistungsorientierte Verteilung der Ressourcen wird eine qualitätsgerechte und konstruktive Entwicklung der TU Ilmenau gefördert.

## 2 Organisationsstruktur der Universität

### 2.1 Universitätsleitung und beratende Organe

Das folgende Organigramm gibt die Organisationsstruktur der TU Ilmenau wieder:

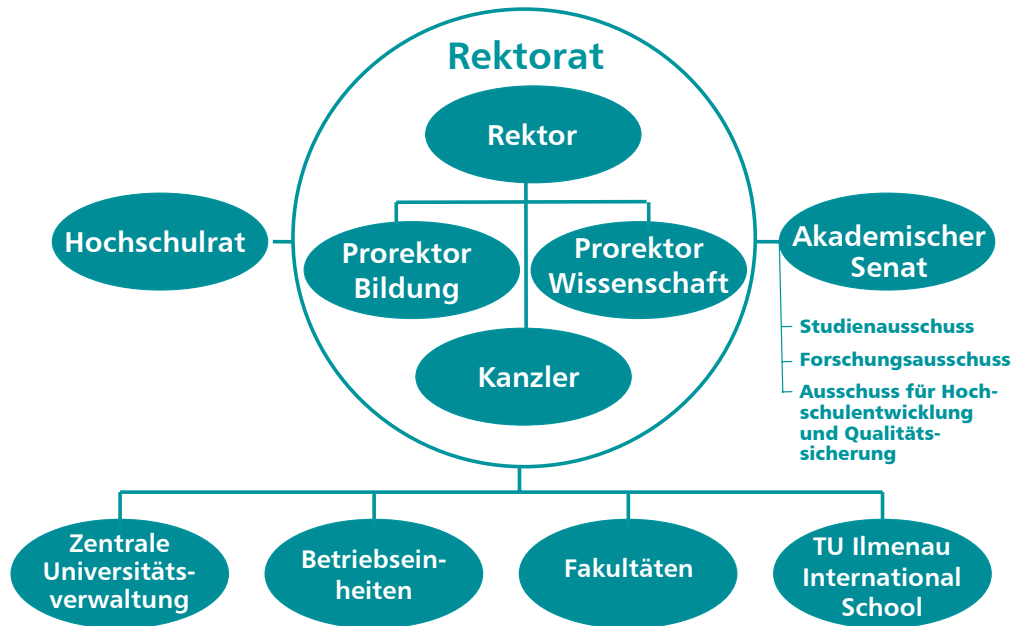


Abbildung 4: Organigramm der TU Ilmenau

#### 2.1.1 *Rektorat*

Die Universität wird von einem Rektorat geleitet, dem der Rektor, der Prorektor für Bildung, der Prorektor für Wissenschaft und der Kanzler angehören. Der Rektor leitet das Rektorat und vertritt die Universität nach außen. Ihm steht die Richtlinienkompetenz innerhalb des Rektorats zu. Er legt im Benehmen mit den Mitgliedern des Rektorats für diese bestimmte Aufgabenbereiche fest. Innerhalb seines Geschäftsbereiches entscheidet jeder Prorektor selbständig. Bei Stimmgleichheit bei Entscheidungen des Rektorats entscheidet die Stimme des Rektors.

Das Rektorat ist insbesondere zuständig für:

- den Abschluss der Rahmenvereinbarung mit der Landesregierung und von Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit dem Ministerium, mit den unterhalb der zentralen Ebene eingerichteten Selbstverwaltungseinheiten sowie mit den wissenschaftlichen

Einrichtungen und Betriebseinheiten; vor Abschluss der Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit dem Ministerium sind die Stellungnahmen des Hochschulrats und des Senats zu würdigen,

- die Beschlussfassung über die Anmeldung zum Haushaltsplan des Landes,
- die Aufstellung, Beschlussfassung und Fortschreibung der Struktur- und Entwicklungspläne, wobei die Beschlussfassung und Fortschreibung nur unter Berücksichtigung und Würdigung des Beschlusses des Hochschulrats sowie der Stellungnahme des Senats erfolgen kann,
- die Beschlussfassung über die Grundsätze der Ausstattung und der Mittelverteilung (Dabei sind die erbrachten und zu erwartenden Leistungen in Lehre, Forschung und Weiterbildung sowie bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrags zu berücksichtigen. Die Beschlussfassung kann nur unter Berücksichtigung und Würdigung des Beschlusses des Hochschulrats sowie der Stellungnahme des Senats erfolgen.),
- die Überprüfung frei werdender Hochschullehrerstellen, die zukünftige Verwendung der Stellen sowie die Ausschreibung der Hochschullehrerstellen,
- die aufgaben-, leistungs- und evaluationsbezogene Zuweisung von Stellen und Mitteln auf die Organisationseinheiten der Universität,
- den Erlass von Gebührenordnungen,
- die Bestellung der Leitung wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten,
- die Errichtung und Aufhebung von wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten,
- Entscheidungen zur Errichtung, Übernahme, Erweiterung oder Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen und
- Anträge nach der Erprobungsklausel des ThürHG hinsichtlich der Erprobung reformorientierter Hochschulmodelle, insbesondere zur Verbesserung der Entscheidungsfähigkeit, zur Beschleunigung von Entscheidungsprozessen, zur Erhöhung der Wirtschaftlichkeit oder zur Profilbildung, wobei die Antragstellung nur unter Berücksichtigung und Würdigung der Stellungnahme des Hochschulrats sowie der Stellungnahme des Senats erfolgen kann.

Das Rektorat sorgt dafür, dass die zuständigen Organe den Gleichstellungsauftrag der Universität erfüllen. Es sorgt für das Zusammenwirken von Organen und Mitgliedern der Universität und erforderlichenfalls für einen Ausgleich zwischen ihnen.

Das Rektorat erstattet dem Hochschulrat sowie dem Senat jährlich einen Bericht.

Rektor und Prorektoren sollen drei unterschiedlichen Fakultäten angehören.

Der Rektor fördert gemeinsam mit den Gremien, den Mitgliedern und den Angehörigen der Universität ihre Entwicklung. Er ist zuständig für die laufenden Geschäfte der Universität, sofern diese nicht in den Aufgabenbereich der anderen Mitglieder des Rektorats fallen. Er ist zuständig für den Vollzug der Beschlüsse der zentralen Kollegialorgane, die Wahrung der Ordnung und die Ausübung des Hausrechts. Er trägt dafür Sorge, dass die zur Lehre verpflichteten Personen die Lehr- und Prüfungspflichten sowie ihre Aufgaben in der Betreuung der Studierenden ordnungsgemäß erfüllen; ihm steht soweit ein Weisungsrecht zu, das er auch den Dekanen übertragen kann.

Die Amtszeit des Rektors beträgt 6 Jahre. Er wird vom Hochschulrat im Einvernehmen mit dem Senat gewählt und von dem für das Hochschulwesen zuständigen Minister ernannt.

Dem Rektorat gehören in der Regel 2 Prorektoren an, deren Amtszeit 3 Jahre beträgt. Die Prorektoren werden vom Rektor aus dem Kreis der Mitglieder der Universität bestimmt und vom Senat bestätigt. Ist zwischen Rektor und Senat keine Einigung möglich, entscheidet der Hochschulrat.

Der Prorektor für Bildung leitet in ständiger Vertretung des Rektors den Senatsausschuss für Studium und Lehre (Studienausschuss). Der Prorektor für Wissenschaft leitet in ständiger Vertretung des Rektors den Senatsausschuss für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (Forschungsausschuss). Der Kanzler ist der leitende Beamte der Universitätsverwaltung und Beauftragter für den Haushalt.

### **2.1.2 Hochschulrat**

Der Hochschulrat gibt Empfehlungen zur Profilbildung der Universität, der Schwerpunktsetzung in Forschung und Lehre, zur Weiterentwicklung des Studienangebots, zur wirtschaftlichen Betätigung der Universität, zur Internationalisierung sowie zur Außendarstellung. Dem Hochschulrat obliegen die folgenden Aufgaben:

- die Wahl des Rektors (im Einvernehmen mit dem Senat) und dessen Abwahl,
- die Wahl des Kanzlers (im Benehmen mit dem Senat) und dessen Abwahl,
- Entscheidung über die Stelle, die die Rechnung über das Körperschaftsvermögen zu prüfen hat (im Einvernehmen mit dem Rektorat),
- Erteilung der Entlastung über den Rechnungsabschluss,
- Entscheidung über die Prorektoren, wenn zwischen Rektor und Senat keine Einigung erzielt werden kann,

- Herbeiführen einer Entscheidung bei Unstimmigkeiten zwischen Rektorat und Kanzler,
- Entscheidung über die Dekane und Geschäftsführer, wenn sich die Selbstverwaltungsgremien und das Rektorat nicht einigen können,
- Beschlussfassung über die Bestätigung der Grundordnung; unberührt bleibt die erforderliche Genehmigung des Ministeriums,
- Beschlussfassung über die Bestätigung der Struktur- und Entwicklungspläne sowie deren Fortschreibung unter Berücksichtigung und Würdigung der Stellungnahme des Senats nach § 33 Abs. 1 Nr. 5 ThürHG,
- Beschlussfassung über die Bestätigung der Grundsätze für die Ausstattung und die Mittelverteilung unter Berücksichtigung und Würdigung der Stellungnahme des Senats,
- Abgabe einer Stellungnahme vor dem Abschluss von Ziel- und Leistungsvereinbarungen der Universität mit dem Ministerium,
- Abgabe von Stellungnahmen zu Entscheidungen des Rektorats,
- Abgabe einer Stellungnahme zu Anträgen bezüglich der Erprobungsklausel § 4 ThürHG unter Berücksichtigung und Würdigung der Stellungnahme des Senats,
- Entgegennahme des Jahresberichts des Rektorates.

Der Hochschulrat setzt sich aus mit dem Hochschulwesen vertrauten Persönlichkeiten aus Wissenschaft, Kultur, Wirtschaft oder Politik, die nicht dem Ministerium angehören, zusammen. Zur Auswahl der Mitglieder des Hochschulrats wird ein Auswahlgremium gebildet, dem zwei Vertreter des Senats und zwei Vertreter des bisherigen Hochschulrats mit je einer Stimme sowie ein Vertreter des Landes mit zwei Stimmen angehören. Das Auswahlgremium erarbeitet einvernehmlich eine Liste. Lässt sich im Gremium kein Einvernehmen über eine Liste erzielen, unterbreiten die Vertreter des Senats und der Vertreter des Landes dem Gremium eigene Vorschläge für jeweils die Hälfte der Mitglieder. Das Auswahlgremium beschließt sodann die gesamte Liste mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Stimmen. Die Liste bedarf der Bestätigung durch den Senat mit Stimmenmehrheit sowie anschließend der Zustimmung des Ministeriums. Der Hochschulrat wählt aus dem Kreis der Externen einen Vorsitzenden sowie dessen Stellvertreter.

Die Mitglieder des Hochschulrats werden vom Ministerium für eine Amtszeit von vier Jahren bestellt; mehrfache Wiederbestellung und Wiederwahl sind möglich.

Der Rektor gehört dem Hochschulrat mit beratender Stimme und Antragsrecht an. An den Sitzungen des Hochschulrates können laut Grundordnung der TU Ilmenau zusätzlich die

Gleichstellungsbeauftragte, der Personalratsvorsitzende der Universität sowie der studentische Konsul mit beratender Stimme und Rederecht teilnehmen.

### **2.1.3 Senat und Senatsausschüsse**

#### **2.1.3.1 Senat**

Der Senat ist maßgeblich für die Gestaltung des akademischen Lebens an der Universität verantwortlich. Er beschließt die gesamte Universität betreffenden Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Im Einzelnen sind dies:

- die Beschlussfassung über die Grundordnung sowie über andere Satzungen, soweit das ThürHG keine andere Zuständigkeit bestimmt,
- die Mitwirkung bei der Wahl und der Abwahl des Rektors und des Kanzlers nach Maßgabe sowie bei der Bestimmung der Mitglieder des Hochschulrats nach Maßgabe,
- die Bestätigung von Prorektoren,
- die Beschlussfassung über die Einrichtung, Änderung, Aufhebung und innere Struktur von Selbstverwaltungseinheiten; der Senat kann diese Entscheidung auf Selbstverwaltungseinheiten unterhalb der zentralen Ebene delegieren,
- die Stellungnahme zu den Struktur- und Entwicklungsplänen und deren Fortschreibung; die Stellungnahmen sind in die Beratung des Hochschulrats einzubeziehen und von ihm gesondert zu würdigen,
- die Stellungnahme vor Abschluss von Ziel- und Leistungsvereinbarungen der Universität mit dem Ministerium,
- die Stellungnahme zu Anträgen nach Erprobungsklausel hinsichtlich der Erprobung reformorientierter Hochschulmodelle, insbesondere zur Verbesserung der Entscheidungsfähigkeit, zur Beschleunigung von Entscheidungsprozessen, zur Erhöhung der Wirtschaftlichkeit oder zur Profilbildung,
- die Beschlussfassung über die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen; der Senat kann diese Entscheidung auf Selbstverwaltungseinheiten delegieren,
- die Stellungnahme zu Berufungsvorschlägen und die Aufstellung von Vorschlägen für die Verleihung der akademischen Bezeichnung "Professor",
- der Erlass von Richtlinien zur Frauenförderung, Aufstellung von Frauenförderplänen und Wahl der Gleichstellungsbeauftragten sowie der anderen Beauftragten der Universität,

- die Stellungnahme zu Grundsätzen für die Ausstattung und die Mittelverteilung,
- die Stellungnahme zur Gebührenordnung,
- die Stellungnahme zum Jahresbericht des Rektorats und
- die Verleihung akademischer Ehrungen.

Den Vorsitz hat der Rektor. Die weiteren 16 stimmberechtigten Mitglieder werden entsprechend der Wahlordnung gewählt: 8 Vertretungen der Hochschullehrer (aus jeder Fakultät mindestens einer, vier Vertretungen der Studierenden, zwei Vertretungen der akademischen Mitarbeiter, eine Vertretung der sonstigem Mitarbeiter sowie die Gleichstellungsbeauftragte. Die Amtszeit der Studierenden beträgt ein Jahr und für alle anderen Mitglieder drei Jahre.

Mit beratener Stimme und Antragsrecht nehmen an den Senatssitzungen teil: die Dekane, die Prorektoren, der Kanzler, der studentische Konsul sowie jeweils eine Vertretung der akademischer und sonstigen Mitarbeiter.

Die Senatsausschüsse bereiten in ihren Aufgabenbereichen die Beschlüsse des Senats vor.

Die Mitglieder des Senates sowie Termine, Tagesordnung und Protokolle der Sitzungen inkl. Beschlussfassungen sind im Intranet unter Gremien/Senat einsehbar.

### **2.1.3.2 Senatsausschuss für Studium und Lehre (Studienausschuss)**

Der Studienausschuss ist insbesondere zuständig für:

- die Koordinierung der Abstimmung des Lehrangebots sowie der angebotenen Studiengänge der Fakultäten,
- die Vorbereitung der Beschlussfassung über den Erlass von Rahmenprüfungsordnungen,
- die Vorbereitung der Beschlussfassung über die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen

Ausgerichtet an den Qualitätszielen der Universität ist der Studienausschuss insbesondere für die Weiterentwicklung der Lehrstrategie der TU Ilmenau verantwortlich.

Ihm gehören der Prorektor für Bildung als Vorsitzendem, eine Vertretung der Hochschullehrer jeder Fakultät, ebenso viele Vertretungen der Studierenden, 2 Vertretungen des akademischen Personals sowie einer Vertretung des sonstigen Personals an.

Die Mitglieder des Studienausschusses sowie Termine, Tagesordnung und Protokolle der Sitzungen inkl. Beschlussfassungen sind im Intranet unter Gremien/Studienausschuss für alle Universitätsmitglieder einsehbar.

Die Vertreter der Gruppen im Studienausschuss werden von den Vertretern der Gruppen im Senat gewählt. Die Amtszeit der Vertreter der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Vertreter drei Jahre.

### **2.1.3.3 Senatsausschuss für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (Forschungsausschuss)**

Der Forschungsausschuss ist insbesondere für die Vorbereitung von Beschlüssen grundsätzlicher und über den Bereich der Fakultät hinausgehender Angelegenheiten der Forschung und die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses zuständig. Dies umfasst auch:

- Promotions- und Habilitationsordnungen,
- die Stellungnahme zu Berufungsvorschlägen und die Aufstellung von Vorschlägen für die Verleihung der akademischen Bezeichnung „Professor“,
- die Koordinierung der Forschungsprogramme der Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen,
- die Forschungsschwerpunkte, fachbereichs-/fakultätsübergreifende Arbeitsgruppen und Sonderforschungsbereiche.

Ausgerichtet an den Qualitätszielen der Universität ist der Forschungsausschuss insbesondere für die Weiterentwicklung der Forschungsstrategie der TU Ilmenau verantwortlich.

Ihm gehören der Prorektor für Wissenschaft als Vorsitzendem, eine Vertretung der Hochschullehrer jeder Fakultät, 2 Vertretungen der Studierenden, 5 Vertretungen des akademischen Personals und eine Vertretung des sonstigen Personals an.

Die Mitglieder des Forschungsausschusses sowie Termine, Tagesordnung und Protokolle der Sitzungen inkl. Beschlussfassungen sind im Intranet unter Gremien/Forschungsausschuss für alle Universitätsmitglieder einsehbar.

Die Vertreter der Gruppen im Forschungsausschuss werden von den Vertretern der Gruppen im Senat gewählt. Die Amtszeit der Vertreter der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Vertreter drei Jahre.

### **2.1.3.4 Senatsausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung**

Der Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung ist insbesondere zuständig für:

- Stellungnahme zur inhaltlichen Widmung neu und wieder zu besetzender Professuren

- die Vorbereitung der Beschlussfassung über die Einrichtung, Änderung, Aufhebung und innere Struktur von Selbstverwaltungseinheiten,
- die Vorbereitung der Stellungnahme zu den Struktur- und Entwicklungsplänen und deren Fortschreibung,
- die Vorbereitung der Stellungnahme vor Abschluss von Ziel- und Leistungsvereinbarungen der Universität mit dem Ministerium,
- die Vorbereitung der Stellungnahme zu den Grundsätzen der Ausstattung und Mittelverteilung,
- die Vorbereitung der Stellungnahme zur Gebührenordnung.

Ausgerichtet an den Qualitätszielen der Universität ist der Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung insbesondere für die Weiterentwicklung der Strategie zur strukturellen Entwicklung der TU Ilmenau verantwortlich.

Ihm gehören der Rektor als Vorsitzender, der Kanzler, je eine Vertretung der Hochschullehrer pro Fakultät, 2 Vertretungen der Studierenden, 2 Vertretungen des akademischen Personals und 2 Vertretungen des sonstigen Personals an. Ferner gehören im mit beratender Stimme und Antragsrecht der Dezernent Planung und Haushalt, der Direktor der Universitätsbibliothek, der Leiter des Universitätsrechenzentrums und der Qualitätsmanagementbeauftragte des Rektorats an.

Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Struktureinheiten müssen dem Ausschuss über den Stand der Qualitätssicherung berichten und Beschlüsse hinsichtlich der Qualitätssicherung vorbereiten.

Die Mitglieder des Ausschusses für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung sowie Termine, Tagesordnung und Protokolle der Sitzungen inkl. Beschlussfassungen sind im Intranet unter Gremien/Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung für alle Universitätsmitglieder einsehbar.

Die Vertreter der Gruppen im Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung werden von den Vertretern der Gruppen im Senat gewählt. Die Amtszeit der Vertreter der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Vertreter drei Jahre.

#### **2.1.4 Strategierat**

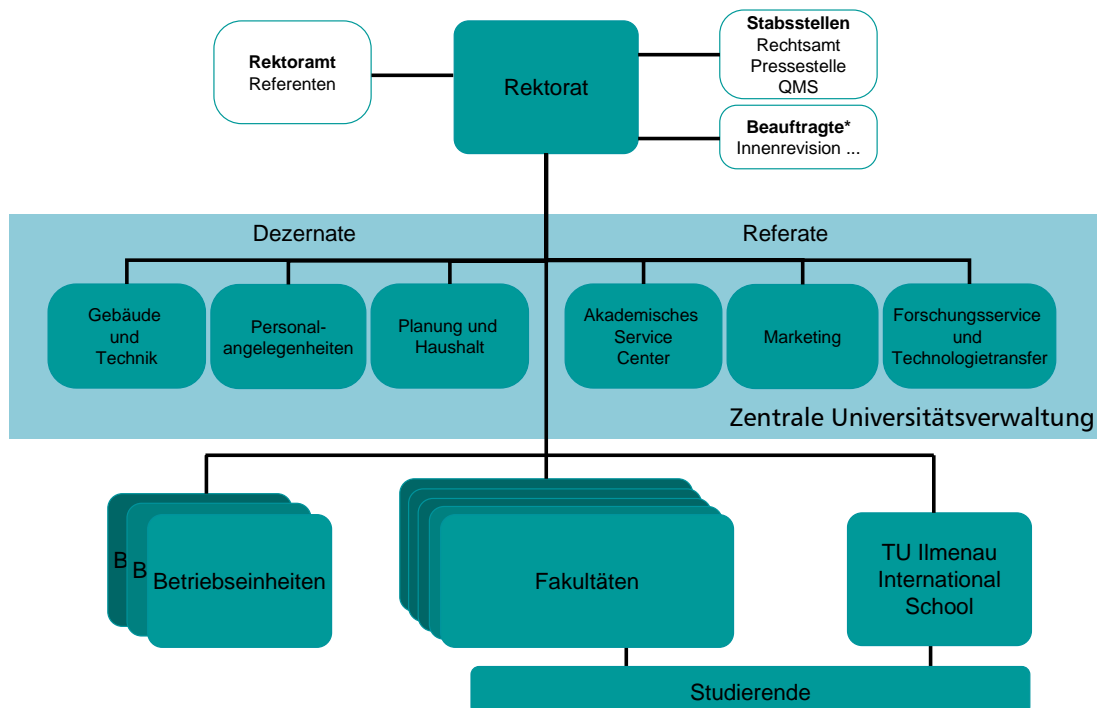
Dem Strategierat gehören vom Rektor beauftragte Mitglieder der Universität an. Als gemeinsames, beratendes und vermittelndes Organ für das Rektorat und nach Bedarf auch für den Hochschulrat erarbeitet der Strategierat Empfehlungen für die strategische Entwicklung der Universität. Der Strategierat soll basierend auf einer Analyse der derzeitigen

Situation die zukünftige Profilierung der Universität unter Berücksichtigung der zu erwartenden Veränderungen des Umfeldes, insbesondere unter der Prämisse des zunehmenden Wettbewerbs in der Hochschullandschaft, herausarbeiten. Diese Aufgabenstellung beinhaltet u. a.

- die Überarbeitung des Leitbildes der TU Ilmenau
- das Ableiten von Reaktionsstrategien
- die Unterstützung bei der Konzeption und Weiterentwicklung des QMS der TU Ilmenau.

## 2.2 Vertikale Struktureinheiten

Die vertikale Struktur der TU Ilmenau ist in Abbildung 5 dargestellt. Die Dezernate bilden gemeinsam mit den Referaten die Zentralverwaltung, welche sich auf einer Ebene mit den Fakultäten, den Betriebseinheiten und der TU Ilmenau International School befindet (siehe auch Abbildung 4). Die Dezernate und Referate sind unterschiedlichen Geschäftsbereichen des Rektorats (Rektor, Prorektor Bildung, Prorektor Wissenschaft, Kanzler) zugeordnet (vgl. Abschnitt III 2.2).



**Beauftragte\*:** Sicherheitsingenieur, Umweltschutzbeauftragter, Strahlenschutzbevollmächtigter, Datenschutzbeauftragter, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragter, Beauftragter für Belange behinderter Studierender

Abbildung 5: Vertikale Organisationsstruktur der TU Ilmenau

### 2.2.1 Referate

Es existieren folgende Referate:

- Akademisches Service Center
- Marketing
- Forschungsservice und Technologietransfer

auf die im Folgenden kurz eingegangen wird.

#### 2.2.1.1 Akademisches Service Center

Zum Referat Akademisches Service Center gehören die Zentrale Studien- und Studierendenberatung (Allgemeine Studienberatung, Beratung internationaler Studierender, Psychologische Beratung), das Studierendensekretariat (Präsenzstudiengänge, Promotion und Weiterbildung) für deutsche und internationale Studierende sowie die Evaluation von Forschung und Lehre. Das Referat ASC ist dem Rektorat unterstellt und dem Prorektor für Bildung zugeordnet.

Das **ASC** bildet eine universitätsinterne und strukturübergreifende Plattform zur Bereitstellung von studien- und lehrbegleitenden Dienstleistungen. Diese richten sich an Studieninteressierte, die bereits ein Studium an der TU Ilmenau planen sowie Studierende, Mitarbeiter und Gäste der Universität. Die dafür genutzten Räume befinden sich in der Mensa auf dem Campus der Universität.

Art und Umfang der angebotenen Dienstleistungen richten sich nach den Bedürfnissen der eingangs genannten Zielgruppe und den Ressourcen der Universität.

Neben den Mitarbeitern des Referats ASC bieten auch eine Reihe von universitätsinternen und externen Dienstleistern Sprechzeiten im **ASC** an. Hierzu gehören aktuell die Prüfungsämter der Fakultäten, die TU Ilmenau International School, die Krankenkassen, das Studentenwerk Thüringen und die Agentur für Arbeit. Mit der kommunalen Ausländerbehörde und dem Amt für Ausbildungsförderung erfolgt derzeit die Abstimmung zum Angebot von Sprechzeiten im **ASC**.

Darüber hinaus bietet das Referat ASC eine in den Webauftritt der Universität eingebettete Webpräsenz.

Folgende Dienstleistungen werden durch das **ASC** angeboten:

#### Zentrale Studien- und Studierendenberatung:

- Autogenes Training,
- Arbeitsstörungen,

- Berufsaussichten,
- Bewerbungen,
- Einschreibebedingungen,
- Finanzierung,
- Hochschulwechsel,
- Konzentrationsschwächen,
- Lebensplanung,
- Prüfungsangst,
- Prüfungsordnungen,
- Stiftungen,
- Studienabbruch,
- Studienablauf,
- Studiengangwechsel,
- Studieninhalte,
- Studienmöglichkeiten,
- Studienortwechsel,
- Studienwahl,
- TutorInnenanleitung,
- Zulassungsvoraussetzungen.

*Zusätzlich für internationale Studierende:*

- Behördenhilfe,
- Beratung zum Teilstudium,
- Betreuung,
- Reintegration in das Heimatland,
- Semestersonderprogramme,
- Sonderveranstaltungen,
- Stipendien,
- Studienbegleitung,
- Studienberatung,
- Studienunterlagen,
- Zulassungen.

**Studentensekretariat/Weiterbildung:**

- Bewerbungen/Zulassungsvoraussetzungen für deutsche StudienbewerberInnen,
- Immatrikulation,
- Rückmeldung/Wiedereinschreibung,
- Beurlaubung,
- Studiengangwechsel,
- Exmatrikulation,
- Krankenversicherung,
- Semesterbeitrag/Semestergebühren,
- Langzeitstudiengebühren,
- Studienausweis/Studienzeitbescheinigungen,
- Gasthörerschaft,
- Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Promotionsverfahren,
- Landesgraduiertenförderung.

**Evaluation:**

- Lehrevaluation,
- Studienanfängerbefragungen,
- Absolventenstudien,
- Entwicklung von Befragungen bzw. Studien,
- EvaSys-Administration,
- Entwicklung von „Paper-Pencil-“ und Online-Fragebögen in EvaSys,
- Beratungs- und Dienstleistungsangebote rund um die Thematik „Evaluation“.

Die oben genannten universitätsinternen und –externen Institutionen bieten die folgenden Dienstleistungen an:

**Prüfungsämter der Fakultäten:**

- Beratung zu speziellen Fragen der Prüfungsverwaltung,
- Vergabe von Terminen für ein längeres Beratungsgespräch sowie Information über dazu mitzubringende Unterlagen und zu leistende Vorarbeiten,
- Annahme und Verbuchung von Scheinen (Studium generale, Fachsprache, Hauptseminare, Praktikum etc.),

- Annahme bzw. Bearbeitung von Anträgen (Exmatrikulation, Studiengangwechsel, Beurlaubung),
- Annahme aller sonstigen Anträge mit kurzer Überprüfung der Vollständigkeit, Erstellung einfacher Bescheide (Bestätigung des Pflichtpraktikums etc.).

**TU Ilmenau International School:**

- Begrüßung und Hilfe für neu anreisende Studierende (Abholung vom Bahnhof, Kontakte und Ansprechpartner, Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen und bei Behördengängen),
- Orientierungs- und Informationstage zum Studium in Ilmenau (Veranstaltungen zum Kennenlernen, wichtige Ansprechpartner an der Uni, Austausch von Erfahrungen mit anderen Studierenden),
- Sprachliche Begleitung während der Studienvorbereitung und des Studiums (Deutschtutorium, Sprachtandem, fachsprachliche Zusatzangebote, individuelle Übungsgespräche),
- Fachliche Begleitung (Fachtutorien, Studienjournal),
- Soziokulturelle Begleitung (Begrüßungs-, Wohnheim- und Sporttutorium, Semesterveranstaltungen, Exkursionen, Länderabende),
- Internationaler Sommersprachkurs für deutsche Sprache,
- Beratung zu Auslandsstudienaufenthalten/Praktika (weltweit): Bewerbungsfristen, Finanzierungsmöglichkeiten und Zulassungsvoraussetzungen, Hochschulpartnerschaften, Go East, Leonard Euler Stipendienprogramm,
- Beratung zu Auslandsstudienaufenthalten (europaweit), Bewerbungsfristen, Finanzierungsmöglichkeiten und Zulassungsvoraussetzungen, ERASMUS, FREE MOVER, STIBET III - Matching Funds Stipendien,
- Projektbezogene Personenaustauschprogramme u. a.
- Ostpartnerschaften u. a.

**Krankenkassen:**

- Beratung zu allen versicherungsrelevanten Fragen und Anliegen,
- Abschluss von Krankenversicherungen,
- weltweite Versicherung (bei Praktika, Studium oder Urlaub) im Ausland,
- Trainingskurse für den Berufseinstieg,
- Individueller Schutz durch sinnvolle Zusatzversicherung,

- Bonusprogramme.

#### **Studentenwerk Thüringen:**

- Informationsmaterial des Studentenwerks,
- Auskunft zu Studienfinanzierungsmöglichkeiten,
- Hilfe bei der Suche und der Vermittlung von Privatzimmern,
- Eintrittskarten zu Veranstaltungen des Studentenwerks und der Universität,
- Hilfe im Schadensfall (Unfallmeldestelle),
- Informationen zur gesetzlichen Unfallversicherung, zur Freizeitunfallversicherung und zur Haftpflichtversicherung des Studentenwerks,
- BAföG- und Wohnheimanträge,
- Kinderausweis für kostenloses Mittagessen von Studentenkindern,
- Internationaler Studentenausweis (ISIC).

#### **Agentur für Arbeit:**

- Berufswahl,
- Arbeitsmarkt,
- Berufswegplanung,
- Berufseinstieg,
- Vermittlung in Arbeit,
- finanzielle Förderung,
- berufliche Neuorientierung.

Die **ASC** Webpräsenz dient der Vorstellung des Studienangebots der Universität. Darüber hinaus werden hier Ordnungen zum Studium, Modulbeschreibungen sowie nutzergruppenorientierte Informationsangebote für Studieninteressierte, Bewerber und Studierende bereitgestellt.

#### **2.2.1.2 Marketing**

Das Referat Marketing übernimmt die Koordinierung des zentralen Hochschulmarketing der TU Ilmenau mit den Schwerpunkten Akademisches Marketing, Forschungsmarketing und Alumni-Marketing. Das Referat Marketing ist dem Rektorat unterstellt und direkt beim Rektor angesiedelt. Es bietet interne und externe Serviceleistungen in den Bereichen Studienmotivation/Studienberatung, Conference Management, Absolventenbetreuung, Mes-

sen/Marketing und Archiv an. Zur Werbung von Studierenden werden vom Referat Marketing spezifische Maßnahmen entwickelt und umgesetzt sowie Veranstaltungen organisiert.

**Studienmotivation/Studienberatung:**

- Ausbau und Pflege von Schulkontakten,
- Koordinierung von Angeboten für Schülerinnen und Schüler zur Studienorientierung (Projektstage, Schüler-Ingenieur-Akademie),
- Zusammenarbeit mit Projekten der TU Ilmenau (Schülerlabor, Kinderuni, Physiksommer, Sommeruniversität).

**Marketing/Messen:**

- Koordinierung des zentralen Hochschulmarketing,
- Planung, Vorbereitung und Realisierung von Veranstaltungen und Präsentationen,
- Werbung, Anzeigen und Kampagnen,
- Planung und Organisation von Messeauftritten auf Fachmessen,
- marketingrelevante Publikationen.

**Conference Management:**

- Internationale und nationale wissenschaftliche Kongresse, Tagungen, Workshops wissenschaftliche Veranstaltungen,
- Tagungs- und Kongressbüro,
- Förderprogramme, Finanzierungsmöglichkeiten,
- Redaktion von Publikationen,
- Beratung,
- Veranstaltungsservice.

**Absolventenbetreuung:**

- Serviceleistungen für deutsche und ausländische Absolventen,
- Betreuung des Absolventennetzwerkes,
- Organisation von Absolvententreffen und des Absolvententages,
- Organisation Feierliche Exmatrikulation,
- Seniorenakademie,
- Alumni-Homepage.

**Universitätsarchiv:**

- Erschließung und Aufbewahrung des Archivgutes,

- Betreuung der Archivbenutzer,
- Recherchen für Ausstellungen, Publikationen und Präsentationen,
- Betreuung Sammlungen, Medienarchiv und Kunstschatz,
- Serviceleistungen.

### **2.2.1.3 *Forschungsservice und Technologietransfer***

Das Referat Forschungsservice und Technologietransfer ist dem Rektorat unterstellt und direkt beim Prorektor Wissenschaft angesiedelt. Es ist für die folgenden Aufgaben verantwortlich:

#### **Forschungsservice:**

- Information zu nationalen und internationalen Forschungsförderprogrammen,
- Unterstützung bei der Beantragung von Forschungsfördermitteln,
- Unterstützung der administrativen Vorbereitung von Forschungsvorhaben (Abschluss von Geheimhaltungs-, Drittmittel- und Kooperationsverträgen),
- Management von EU-Verbundprojekten,
- Beratung von Erfindern, Entgegennahme von Erfindungsmeldungen, Schutzrechtsanmeldungen,
- Beratung zu Fragen des gewerblichen Rechtsschutzes, insbesondere zur schutzrechtlichen Sicherung von Forschungsergebnissen.

#### **Technologietransfer:**

- Initiierung und Pflege von Kontakten zu Unternehmen,
- Ansprechpartner für Unternehmen, die Kontakt mit der TU Ilmenau suchen, um Forschungsvorhaben gemeinsam mit der TU Ilmenau zu initiieren,
- Vermittlung von Kontakten zwischen Wissenschaftlern der TU Ilmenau und Unternehmen,
- Beratung von Technologietransfer- und Gründungsprojekten der TU Ilmenau,
- Beratung von Ausgründern aus der TU Ilmenau,
- Koordination der Aktivitäten zur Verwertung von Schutzrechten der TU Ilmenau,
- Abschluss von Lizenzverträgen und Übertragungsverträgen für Know-how oder Erfindungen.

### **2.2.2 Dezerenate**

An der TU Ilmenau bestehen die nachfolgend aufgeführten Dezerenate, die von Dezerenaten geleitet werden und dem Kanzler unterstehen:

- Dezerenat für Gebäude und Technik,
- Dezerenat für Planung und Haushalt,
- Dezerenat für Personalangelegenheiten.

Dezerenate sind Dienstleistungsbereiche. Sie erfüllen die wesentlichen Auftragsangelegenheiten des Landes, erbringen Verwaltungsdienstleistungen für die Kernprozesse und sind damit Teil der Universitätsverwaltung. Sie unterstützen die Universitätsmitglieder und –angehörigen bei der Aufgabenerfüllung in den jeweiligen Tätigkeitsfeldern und tragen dazu bei, deren Arbeit effizient zu unterstützen.

Die Dezerenate stellen über eine an die Universitätsentwicklung insgesamt angepasste Planung ihre qualitätsgerechte Weiterentwicklung und eine eventuell notwendige Anpassung an sich verändernde Arbeitsgebiete sicher. Sie unterstützen die Universität durch die qualitäts-, sach- und termingerechte Bereitstellung und Verfügbarkeit von materiellen Ressourcen und finanziellen Mitteln und koordinieren deren optimalen Einsatz.

Die Dezerenate gewährleisten die Qualitätsentwicklung und -sicherung sowohl ihrer eigenen als auch der zu unterstützenden Tätigkeitsfelder unter dem Aspekt der hohen Prozessqualität der TU Ilmenau.

### **2.2.3 Fakultäten mit Fakultätsräten, Studienkommissionen und Instituten**

Die Fakultäten spiegeln die fachliche (Forschungs-) Ausrichtung der Universität wider und vereinen fachlich benachbarte, zusammengehörige Fachgebiete. An der TU Ilmenau gibt es fünf Fakultäten, namentlich:

- Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik,
- Fakultät für Informatik und Automatisierung,
- Fakultät für Maschinenbau,
- Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften,
- Fakultät für Wirtschaftswissenschaften.

Die Fakultäten werden von jeweils einem Dekan geleitet. Dieser erhält Unterstützung vom Fakultätsrat. Alle Angelegenheiten der Forschung und Lehre, die direkt die jeweiligen Fakultäten betreffen, sowie alle Fragen der Organisation und Struktur innerhalb der Fakultäten werden vom Dekan auf der Basis von Fakultätsratsbeschlüssen entschieden. Fakultäten haben die folgenden Aufgaben:

- Beschlussfassung über die besonderen Bestimmungen für Prüfungs-, Studien- und Promotionsordnungen,
- Aufstellung von Studienplänen,
- Sicherstellung der Einhaltung der Studienordnungen, eines ordnungsgemäßen und vollständigen Lehrangebots und der Möglichkeit eines Studiums innerhalb der Regelstudienzeit,
- Übertragung von Lehraufgaben entsprechend den in den Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehene Lehrveranstaltungen auf ihre Mitglieder, wenn über die Verteilung der Lehrveranstaltungen zwischen den betroffenen Hochschullehrern Meinungsverschiedenheiten bestehen,
- Gewährleistung, Organisation und Koordination der Fachstudienberatung.
- Vorschlag der Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen,
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, Abstimmung von Forschungsvorhaben und Bildung von Forschungsschwerpunkten,
- Beschluss über den Antrag eines Habilitierten über die Erteilung der Lehrbefugnis,
- Sorge zu tragen, dass ihre Mitglieder die ihnen obliegenden Aufgaben erfüllen, (u. a. Beteiligung an Evaluation, Jahresanalyse der Fachgebiete, Zuarbeit zu Fächer- und Forschungskatalog),
- Gewährleistung des Forschungsangebotes,
- Entscheidung über die Mittelvergabe und Ressourcenverteilung innerhalb der Fakultät auf die Fachgebiete,
- Abschluss von Ziel- und Leistungsvereinbarungen der Fakultät mit den Fachgebieten.

Die Fakultätsräte wählen für 3 Jahre jeweils den Dekan und den Prodekan.

*Studienkommissionen (SK)* sind Unterausschüsse der Fakultätsräte und bereiten die Fakultätsratsbeschlüsse im Zusammenhang mit Studium und Lehre vor. Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- die Sicherung der Freiheit und Einheit von Forschung und Lehre,
- die Zusammenstellung des Fächerkatalogs (Lehrangebote der Fakultät),
- die Qualitätssicherung der Lehre,
- die Kapazitätsüberwachung,

- das Unterbreiten von Vorschlägen zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen an den Fakultätsrat der betreffenden Fakultät,
- das Unterbreiten von Vorschlägen zu Studien- und Prüfungsordnungen an den Fakultätsrat der für den Studiengang zuständigen Fakultät,
- das Unterbreiten von Vorschlägen zur Promotionsordnung der Fakultät,
- die Bestimmung der Fakultätsvertretung in Studiengangkommissionen,
- Vorschlag für Prüfungsausschussvorsitzende pro zugeordneten Studiengang,
- die jährliche Aktualisierung des Fächerkataloges- und Modulhandbuches und die Kapazitätsvorschau,
- die Erarbeitung von Beschlussvorlagen für den Fakultätsrat für alle Studiengänge, an denen die Fakultät in Studiengangkommissionen mitwirkt.

Angehörige der Studienkommission sind: der Prodekan (ggf. Studiendekan) als Vorsitzender, vier Hochschullehrer, drei Studierende und eine Vertretung des akademischen Personals an. Sie werden direkt von den Mitgliedern des Fakultätsrates gewählt.

Zur Schwerpunktbildung innerhalb einer Fakultät oder zur fachübergreifenden Zusammenarbeit in der Forschung können wissenschaftliche Einrichtungen, sogen. *Institute*, eingerichtet werden. Fakultätsinterne Institute werden durch die Fakultät eingerichtet.

#### **2.2.4 TU Ilmenau International School**

Die TU Ilmenau International School ist eine wissenschaftliche Einrichtung der TU Ilmenau, die zum 01.07.2008 durch das Rektorat gegründet wurde. Sie ist dem Rektorat unterstellt und direkt beim Rektor angesiedelt. Die TU Ilmenau International School bettet sich in die Gesamtstruktur ein, die mit der Reformierung der Universitätsverwaltung und der Neugliederung der Verantwortungsbereiche aktiv durch die Universitätsleitung gestaltet worden ist. Mit der Gründung der TU Ilmenau International School wurde eine neue Qualität der Zielgruppenorientierung und der Schwerpunktsetzung geschaffen sowie aktuellen Herausforderungen des nationalen und internationalen Wettbewerbs der Hochschulen untereinander Rechnung getragen.

Die Aufgabenbereiche liegen in den folgenden Tätigkeitsfeldern:

##### **Internationale Beziehungen:**

- Einwerbung internationaler Studieninteressierter,
- Mobilität von Studierenden, Absolventen und Hochschulpersonal,
- Programmbetreuung national und international,
- Ausländerbetreuung/Kontakte, Tutorien, we4you,
- Internationale Partnerschaften,

- Auslandspraktika in Europa - LEONARDO-Büro Thüringen,
- Regionalverantwortliche in den Zielregionen der TU Ilmenau,
- Außenstellenmanagement,
- Unterstützung studentischer Initiativen ISWI, IAESTE etc.

**Studium und Lehre:**

- Spezifische Studienformen, Sonderstudienangebote,
- Bedarfsorientierte Angebote und Initiativen,
- Prüfungsamt, Studiengangkommission,
- Spezifizierte Abschlüsse außerhalb des regulären Studienangebotes der TU,
- Kontakte zur regionalen Wirtschaft, Praktika für Kursteilnehmer, Jobs.

**Spracheninstitut:**

- Sprachenunterricht - Fachsprachen, Deutsch als Fremdsprache,
- Sprachenservice.

### **2.2.5 Betriebseinheiten**

An der Universität gibt es folgende Betriebseinheiten:

- das Universitätsrechenzentrum,
- die Universitätsbibliothek,
- das Sportzentrum,
- das Patentinformationszentrum und Online-Dienste und
- das Zentrum für Mikro- und Nanotechnologie.

Die Betriebseinheiten erbringen forschungs- und lehrbegleitende Dienstleistungen für die anderen Struktureinheiten der Universität. Die einzelnen Betriebseinheiten sind dafür verantwortlich, in ihren Arbeitsgebieten eine der Hochschulentwicklung angepasste Planung, eine qualitätsgerechte Weiterentwicklung und einen eventuell notwendigen Ausbau (Anpassung) zu gewährleisten.

Sie unterstützen die Universitätsmitglieder und –angehörigen durch die Bereitstellung von Ressourcen und koordinieren deren Einsatz. Durch ihre Tätigkeit sichern sie die effiziente Arbeit aller Universitätsmitglieder und -angehörigen. Eine weitere Aufgabe besteht in der Qualitätssicherung und -verbesserung der konkreten Arbeitsfelder unter dem Aspekt der Prozessqualität der TU Ilmenau.

## 2.3 Horizontale Organisationsstruktur

Um die komplexer gewordenen Zusammenhänge zwischen den Organisationseinheiten der Universität abzubilden und die Organisationsabläufe innerhalb der Strukturen effektiver gestalten zu können, wurden folgende horizontale Struktureinheiten gebildet:

1. Studiengangkommissionen (SGK), mit deren Hilfe die fachlich abgegrenzten, auf Forschungsprofile ausgerichteten Fakultäten mit der Interdisziplinarität der einzelnen Studiengänge verknüpft werden,
2. Fakultätsübergreifende Institute, die Fachgebiete im Rahmen interdisziplinärer Forschungsprofile zusammen führen,
3. AG QMB.

### 2.3.1 Studiengangkommissionen

Die wachsende Interdisziplinarität – vor allem der ingenieurwissenschaftlichen Studiengänge – führt dazu, dass, bis auf Einzelfälle, Studiengänge fakultätsübergreifend sind und sich somit Matrix-Strukturen der Verantwortungsbereiche herausbilden. Eine Studiengangkommission ist eine gemeinsame Arbeitsgruppe der am Studiengang beteiligten Fakultäten. Sie wird auf Vorschlag der Fakultäten und mit Zustimmung des Studiausschusses eingesetzt. Zur Mitarbeit in einer Studiengangkommission ist eine Fakultät aufgefordert, wenn der Fakultät zugehörige Fachgebiete über die den Studiengang maßgeblich zuzurechnenden Forschungs- und Lehraktivitäten verfügen. Die Zusammensetzung der Studiengangkommission regeln die beteiligten Fakultäten. Ihr gehören mindestens 2 Studierende an, die in dem betroffenen oder einem eng verwandten Studiengang studieren. In Fällen mangelnder Konsensfähigkeit der Fakultäten setzt der Senat die Studiengangkommission ein.

Die Bildung einer Studiengangkommission geschieht vor der Entwicklung neuer Studiengänge (siehe hierzu genauer Prozessbeschreibung Kernbereich Studium und Lehre, Prozess Studiengänge sowie Ablauf Einrichtung/Einführung eines neuen Studienganges). Anschließend obliegt ihr zunächst die Aufgabe der Einrichtung des Studienganges. Im weiteren Verlauf ist die Studiengangkommission für die Qualitätssicherung des Studienganges verantwortlich.

Weitere Aufgaben und Zuständigkeiten im Rahmen der Konzipierung und Verabschiedung von Studiengängen sind:

- Formulierung und Anpassung der Ziele des Studienganges (Erarbeitung der Profilbeschreibung und Studiendokumente),

- Erarbeitung von Vorschlägen für den inhaltlichen Aufbau von Studiengängen, d. h. Modulzusammenstellung für einen Studiengang einschließlich
  - der Vergabe von Leistungspunkten für die Module,
  - der Fächerauswahl pro Modul,
  - der Bestimmung des Pflicht-/Wahlpflichtcharakters innerhalb des Moduls und zwischen den Modulen,
- Vorschlag für Zuständigkeit der Fakultät für den Studiengang,
- Festlegung der Modulverantwortlichkeit,
- Qualitätssicherung des Studienganges.

Die beteiligten Fakultäten bestimmen die für den Studiengang zuständige Fakultät. Diese stellt den Vorsitz der Studiengangskommission und gleichzeitig den Vorsitz des Prüfungsausschusses. Grund hierfür ist u. a. die Weisungsbefugnis des Vorsitzes des Prüfungsausschusses gegenüber dem Prüfungsamt der zuständigen Fakultät.

Die Zusammensetzung der Studiengangskommissionen für die an der TU Ilmenau angebotenen Bachelor- und Masterstudiengänge kann dem Intranet entnommen werden.

### **2.3.2 Fakultätsübergreifende Institute**

Fakultätsübergreifende Institute dienen der Zusammenarbeit von Fachgebieten in Forschung und Lehre. Sie werden vom Rektorat im Benehmen mit dem Senat und den beteiligten Fakultäten eingerichtet oder aufgelöst. Der Direktor leitet das Institut und führt den Vorsitz im Institutsrat. Er wird auf Vorschlag des Institutsrates vom Rektor für drei Jahre bestellt. Einzelheiten über die Aufgaben, Struktur sowie die Zusammensetzung des Institutsrates regelt die Institutsordnung.

An der TU Ilmenau existieren fünf fakultätsübergreifende Institute. Namentlich sind das:

- Institut für Chemie, Elektrochemie und Galvanotechnik,
- Institut für Mikro- und Nanotechnologien,
- Institut für Werkstofftechnik,
- Institut für Automobiltechnik und Produktionstechnik,
- Institut für Energie-, Antriebs- und Umweltsysteme.

### **2.3.3 Qualitätsmanagementbeauftragte/AG QMB**

Die Umsetzung der Qualitätsziele liegt entsprechend des Qualitätsregelkreises in der Gesamtverantwortung der Universitätsleitung, die im Rektorat einen Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB-R) mit allen Vollmachten des Rektorats einsetzt.

Diese koordinierende Stabsstelle im Rektorat besitzt Weisungsbefugnisse gegenüber den mit dem QM beauftragten Personen in den Struktureinheiten und den Prozessverantwortlichen bezüglich der Steuerung der Prozesse. Sie dient dazu, alle Informationen zum QM zusammenzuführen und die Einhaltung der Qualitätsstandards und der dazu notwendigen Prozesse zu überwachen.

Neben der Stabsstelle für Qualitätsmanagement im Rektorat wurden in den einzelnen Struktureinheiten der TU Ilmenau für das Qualitätsmanagement zuständige Stellen (QMB-S) angesiedelt (siehe Abbildung 11: Struktur der AG QMB der TU Ilmenau). Diese Qualitätsmanagementbeauftragten sind für das Qualitätsmanagement in ihrem Aufgabenbereich zuständig. Sie bilden gemeinsam mit der Stabsstelle im Rektorat eine Arbeitsgruppe (AG QMB).

### III Qualitätsmanagementsystem der TU Ilmenau

#### 1 Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsprozesse

Im Ergebnis der Prozessanalyse wurden Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsprozesse definiert. Die Kernbereiche ergeben sich aus den Tätigkeitsfeldern der TU Ilmenau – Forschung sowie Studium und Lehre - und werden durch die Führungsprozesse in Bezug auf die Zielsetzung bestimmt. Aus den Führungsprozessen resultieren die Vorgaben für die Kernbereiche Forschung sowie Studium und Lehre. Abgeleitet daraus ergeben sich die Vorgaben für die Strukturen der Universität. Die Dienstleistungsbereiche dienen der Unterstützung der Führungs- und Kernbereiche. Die den Kernbereichen, Führungs- und Dienstleistungsbereichen zugeordneten Prozesse, Teilprozesse und Abläufe sind Bestandteil der Ablauforganisation des QMS. Im Rahmen der Ablauforganisation werden Regelungen des räumlichen und zeitlichen Zusammenwirkens verschiedener Elemente beschrieben. In der folgenden Abbildung sind die sich aus der Prozessanalyse ergebenden Hauptprozesse dargestellt.

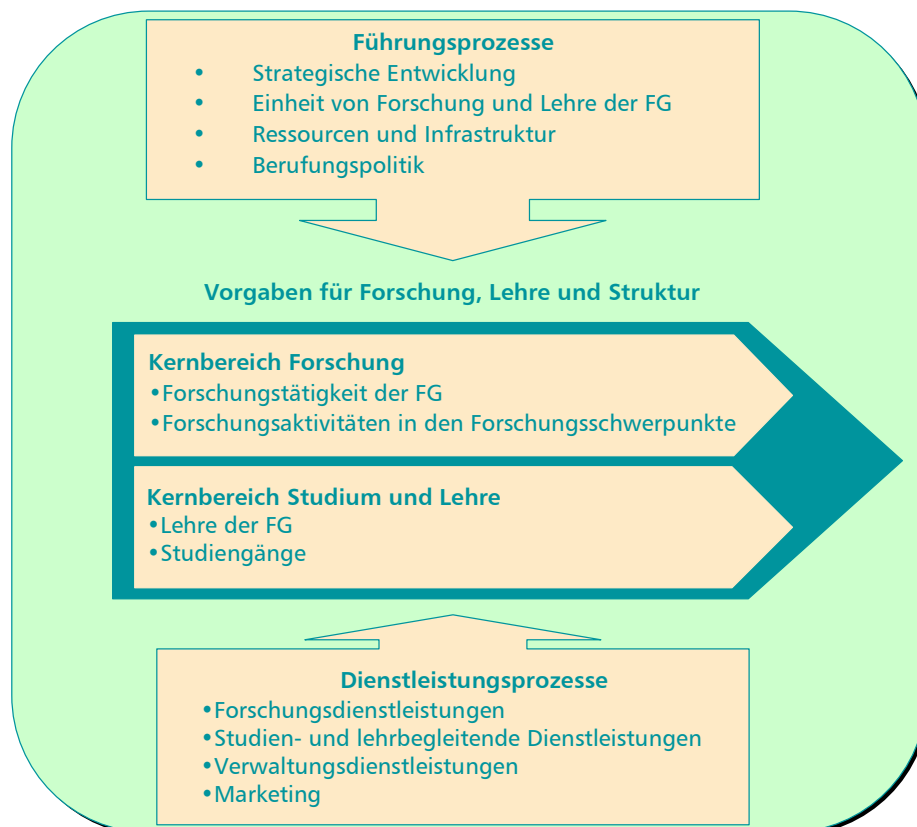


Abbildung 6: Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsbereiche

Die identifizierten Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsbereiche werden im Folgenden kurz beschrieben. Ergänzt werden diese durch eine ausführliche Prozessbeschreibung, die allen Universitätsangehörigen zur Verfügung stehen.

## 1.1 Führungsprozesse

Grundlage hierfür ist eine Leitbild- und Strategieentwicklung der gesamten Universität, aus welcher Organisationsziele und Umsetzungspläne abzuleiten sind, die eine hohe Qualität der Ausbildung und Forschung garantieren. Hier werden alle Leitungs-, Entscheidungs- und Organisationsprozesse sowie das Wissensmanagement an der TU Ilmenau einbezogen, die die Prozesse

- Strategische Entwicklung,
- Einheit der Forschung und Lehre der Fachgebiete,
- Ressourcen und Infrastruktur

beinhalten. Folgende Abbildung liefert einen Überblick über die in den 3 Führungsprozessen angeordneten Teilprozesse und Abläufe.

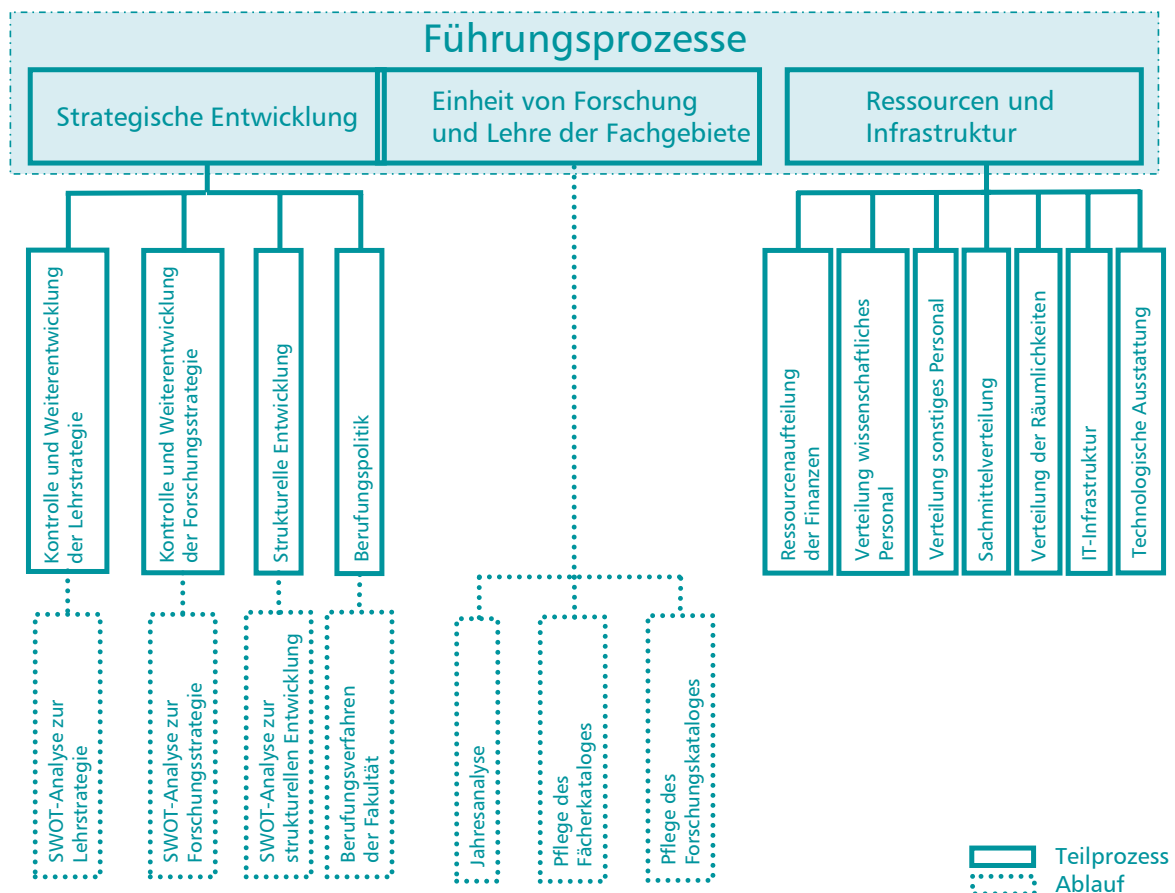


Abbildung 7: Führungsprozesse mit Teilprozessen und Abläufen

### **1.1.1 *Strategische Entwicklung***

Das Ziel des Prozesses besteht in der Ermittlung, Abstimmung, Vorgabe und Kontrolle der strategischen Hochschulziele durch das Rektorat in Abstimmung mit dem Hochschulrat, Senat und Strategierat.

Entsprechend Vorgaben von Hochschulrat, Rektorat und Senat berät der Strategierat die genannten Gremien und koordiniert die Vorbereitung der Beschlüsse hinsichtlich der strategischen Entwicklung der TU Ilmenau. Das Rektorat setzt in Abstimmung mit den zuständigen Senatsausschüssen die strategischen Hochschulziele um. Im Prozess erfolgt die Ableitung der strategischen Ausrichtung der Forschung, Lehre, Struktur aus der Gesamtstrategie der Universität sowie die Vorgaben für die inhaltliche Widmung von Berufungen. Diese strategischen Ausrichtungen werden an die zuständigen Senatsausschüsse und das Rektorat weitergeleitet. Es erfolgt eine Kontrolle der strategischen Vorgaben durch Rektorat und Senatsausschüsse.

Der Prozess umfasst die Teilprozesse:

- Kontrolle und Weiterentwicklung der Lehrstrategie,
- Kontrolle und Weiterentwicklung der Forschungsstrategie,
- Strukturelle Entwicklung,
- Berufungspolitik.

Darüber hinaus umfasst der Prozess die folgenden Abläufe:

- SWOT-Analyse zur Lehrstrategie,
- SWOT-Analyse zu Forschungsstrategie,
- SWOT-Analyse zur strukturellen Entwicklung,
- Berufungsverfahren der Fakultät.

### **1.1.2 *Einheit von Forschung und Lehre der Fachgebiete***

Das Prozessziel besteht in der regelmäßigen Qualitätsüberprüfung der Einhaltung des Grundsatzes der Einheit von Forschung und Lehre der Fachgebiete einschließlich einer Kapazitätsanalyse.

Die Erfassung der Kenngrößen für Forschung und Lehre erfolgt über die Forschungs- und Lehrevaluation, die Durchführung der Jahresanalyse, die Personal- und Sachmittelzuführung über Kennziffern und sowie Ziel- und Leistungsvereinbarungen. In diesem Kontext erfolgt auch die kapazitätsgerechte Pflege des Fächerkataloges durch die Studienkommission der Fakultäten.

Der Prozess umfasst die Teilprozesse

- Jahresanalyse,
- Pflege des Fächerkataloges,
- Pflege des Forschungskataloges.

### **1.1.3 Ressourcen und Infrastruktur**

Der Prozess verfolgt das Ziel der an äußere und innere Gegebenheiten wie Finanzen, Gesetze usw. angepassten Entwicklung der Universität. Entsprechend Vorgaben von Hochschulrat, Rektorat und Senat erfolgt die sach- sowie qualitätsgerechte Verteilung der Kapazitäten u. a. über Verteilungsmodelle, Budgetierung, Ziel- und Leistungsvereinbarungen. Über die Bewertung der Effektivität der eingesetzten Mittel werden Wichtungsfaktoren und Kennziffern der Verteilungsmodelle justiert.

Der Prozess umfasst die Teilprozesse

- Ressourcenaufteilung der Finanzen,
- Verteilung wissenschaftliches Personal,
- Verteilung sonstiges Personal,
- Sachmittelverteilung,
- Verteilung der Räumlichkeiten,
- IT-Infrastruktur,
- Technologische Ausstattung.

## **1.2 Kernbereich Forschung**

Im Kernbereich Forschung werden die Prozesse „Forschungsaktivitäten der Fachgebiete“ und „Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten“ unterschieden.

### **1.2.1 Forschungsaktivitäten der Fachgebiete**

Das Ziel des Prozesses „Forschungsaktivitäten der Fachgebiete“ besteht in der regelmäßigen Qualitätsüberprüfung der Forschungsinhalte in Bezug auf die Forschungsstrategie der Universität, auf Aktualität der Forschung sowie ggf. Impulse für Weiterentwicklung der Forschungsstrategie.

Über die Forschungsevaluation der FG wird

- die Umsetzung der Forschungsstrategie in den FG qualitativ und quantitativ gesichert,
- die Profilierung der FG entsprechend der Forschungsstrategie überprüft und
- die Passfähigkeit in Forschungsschwerpunkte kontrolliert.

Die Fakultät nimmt Einfluss über die Mittelverteilung und die ZLV unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Evaluation in den Dienstleistungsprozessen.

### **1.2.2 *Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten***

Das Ziel des Prozesses „Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten“ besteht in der regelmäßigen Qualitätsüberprüfung der Umsetzung von Forschungsschwerpunkten im Rahmen der Forschungsstrategie für

- die Zufriedenheit der Anspruchsgruppen,
- die Profilierung der Universität,
- Hochschulranking und ggf.
- der Anpassung der Forschungsstrategie.

Die Qualitätssicherung der Forschungsschwerpunkte umfasst die Umsetzung der Forschungsstruktur in den Schwerpunkten, die Einführung neuer Schwerpunkte und ggf. die Aufhebung von Schwerpunkten. Diese erfolgt über die Forschungsevaluation der Forschungsschwerpunkte.

## **1.3 Kernbereich Studium und Lehre**

Der Kernbereich Studium und Lehre umfasst die Prozesse, die der Qualitätssicherung der Lehre der Fachgebiete dienen und mit der Entwicklung, Einführung, Durchführung und Weiterentwicklung sowie ggf. Aufhebung von Studiengängen verbunden sind. In diesem Zusammenhang wurden die in Abbildung 8 dargestellten Prozesse, Teilprozesse und Abläufe identifiziert.

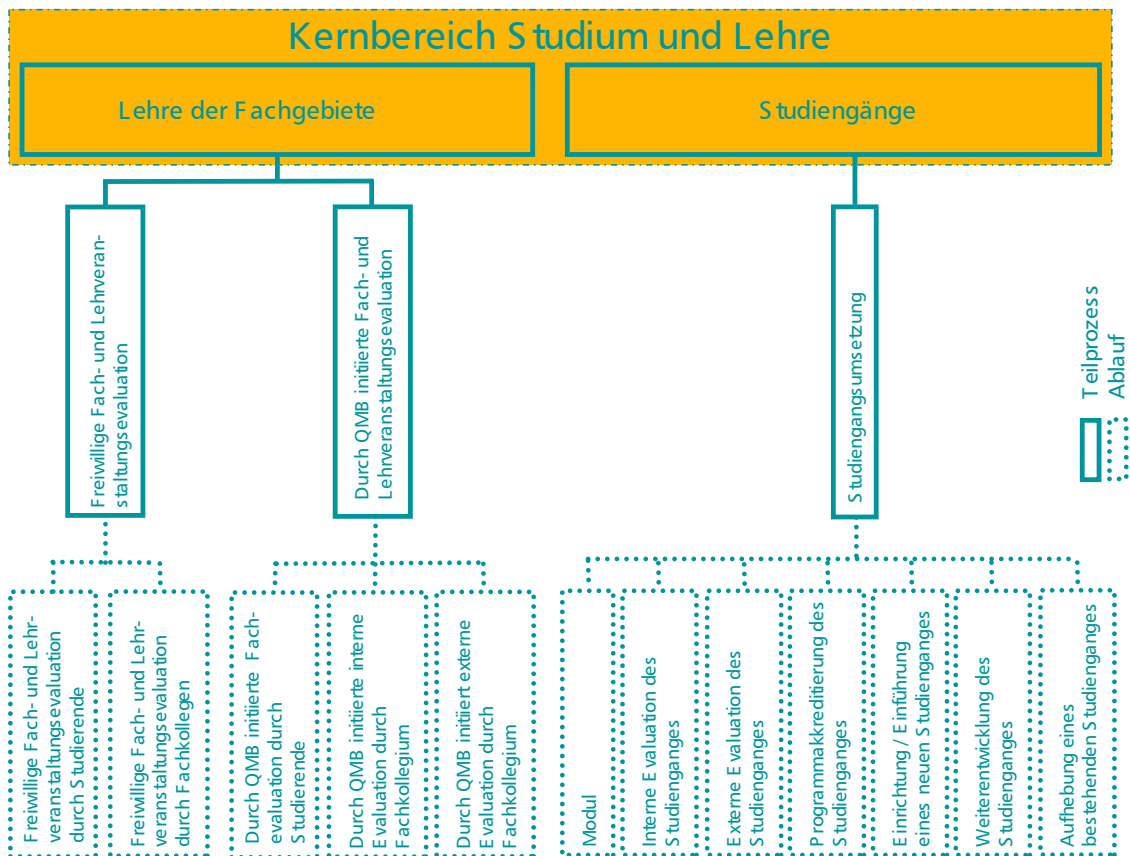


Abbildung 8: Prozesse im Kernbereich Studium und Lehre mit Teilprozessen und Abläufen

### 1.3.1 Lehre der Fachgebiete

Das Prozessziel besteht in der regelmäßigen Qualitätsüberprüfung für

- die Zufriedenheit der Anspruchsgruppen und
- die Profilierung der Universität.

Die Qualitätssicherung der Lehrinhalte erfolgt im Sinne der von Freiheit und Einheit der Forschung und Lehre geprägten universitären Lehre.

Der Prozess umfasst die Evaluation der Lehre der Fachgebiete in Form von Fach- und Lehr-evaluationen durch die Studierenden bzw. durch Fachkollegen. Diese Evaluationen können durch die Fachverantwortlichen selbst oder durch die QMB veranlasst werden.

Der Prozess umfasst die beiden Teilprozesse

- freiwillige Fach- und Lehrveranstaltungsevaluation sowie
- durch die QMB initiierte Fach- und Lehrveranstaltungsevaluation

mit den jeweiligen in Abbildung 8 dargestellten Abläufen.

### 1.3.2 Studiengänge

Dieser Prozess trägt zur Qualitätssicherung der Studiengänge bei. Zielstellung ist die regelmäßige Qualitätsüberprüfung bzgl. der Validität der Studiengangsziele, des organisatorischen Ablaufs, der Verantwortlichkeiten und der Konsequenzen für:

- die Zufriedenheit der Anspruchsgruppen,
- die Profilierung der Universität,
- das Hochschulranking und ggf.
- die Anpassung der Lehrstrategie.

Der Prozess umfasst die Einführung, Durchführung inkl. Weiterentwicklung der Studiengänge und das Aufheben von Studiengängen. Er stützt sich auf den Teilprozess

- Studiengangsumsetzung

sowie die Abläufe zur Bestimmung der internen Kenngrößen:

- Modul,
- Interne Evaluation des Studienganges,
- Externe Evaluation des Studienganges,
- Programmakkreditierung des Studienganges

und die folgenden Abläufe, die konkrete Steuerungsmaßnahmen darstellen:

- Einrichtung/Einführung eines neuen Studienganges,
- Weiterentwicklung des Studienganges,
- Aufhebung eines bestehenden Studienganges

unter dem Aspekt des Leitbildes und der Qualitätsziele der Universität.

Neben Änderungen von Fachinhalten beinhaltet dies auch Änderungen in der Art der Vermittlung von Kompetenzen durch Änderungen der Form der Wissensvermittlung und -abfrage. Hieraus ergeben sich Änderungen des Fächerkataloges, die in Form des Lehrangebotes den SGK zur Verfügung gestellt werden. Änderungen des Fächerkataloges können sich auch aus den Anforderungen von SGK bzgl. Gestaltung der Lehrinhalte ergeben.

## 1.4 Dienstleistungsprozesse

Die Dienstleistungsprozesse unterstützen die Umsetzung der Führungsprozesse sowie der Prozesse in den Kernbereichen. Sie umfassen neben den

- forschungs-, studien- und lehrbegleitenden Dienstleistungen auch
- die Verwaltungsdienstleistungen und

- den Prozess Marketing.

Die verschiedenen Dienstleistungsprozesse sind im Folgenden beschrieben.

#### **1.4.1 *Forschungsbegleitende Dienstleistungen***

In diesem Prozess werden alle notwendigen und die Qualität gewährleistenden Dienstleistungen für den Kernbereich Forschung bereitgestellt. Das Referat Forschungsservice und Technologietransfer koordiniert die Bereitstellungen der folgenden Dienstleistungen:

- Information über die strategischen Aufgaben,
- Information über Organisation und Anpassung der Infrastruktur,
- Kontaktstelle für Projekte in Kooperation mit der Technologiegesellschaft der TU Ilmenau,
- Koordination Forschungsförderung und Projekte (Unterstützung bei Einwerbung, Durchführung, Verwertung der Ergebnisse),
- Transfer- und Vertragsmanagement,
- Kompetenzmanagement,
- Organisation/Unterstützung Existenzgründung.

Das Referat Forschungsservice und Technologietransfer der TU Ilmenau ist die zentrale Kontakt-, Beratungs- und Vermittlungsstelle, das Bindeglied zwischen den Wissenschaftler(inne)n bzw. den Wissenschaftsbereichen der Technischen Universität und den Partnern in der Wirtschaft/Industrie sowie den forschungsfördernden Institutionen (landes-, bundes- und europaweit). Angeboten werden Dienstleistungen auf dem Gebiet

- Beratung/Service,
- Technologietransfer, Schutzrechtsarbeit,
- Ausgründungsmanagement.

Hierzu zählen u. a.:

- Bereitstellen von Kennzahlen für die Qualitätssicherung, Ableiten von Schlussfolgerungen und Vorschlägen,
- Informationen über aktuelle Förderprogramme der EU, des Bundes, der Länder sowie weiterer nationaler und internationaler Fördermittelgeber,
- Unterstützung bei der Antragstellung von Drittmittelprojekten und dem Abschluss von Forschungsverträgen,
- umfangreiche Informationen zu praktischen Fragen der Drittmittelforschung (Drittmittelrichtlinie, Vertragsmuster etc.),

- Wissens- und Technologietransfer,
- Partner in zahlreichen nationalen und internationalen Netzwerken zur Förderung und Unterstützung des Technologietransfers,
- Entgegennahme und Bearbeitung von Erfindungsmeldungen, Schutzrechtsanmeldungen, Koordination der Verwertung von Schutzrechten und Know-how, Abschluß von Lizenz- und Übertragungsverträgen.

#### **1.4.2 Studien- und lehrbegleitende Dienstleistungen**

Zielstellung ist die Sicherung eines qualitätsgerechten Service des ASC und der Betriebseinheiten, um einen umfassenden und effektiven Service für die Studierenden und das entsprechende Personal der Universität anzubieten. Hierdurch soll ein zeitlich und organisatorisch abgestimmter Studienbetrieb gewährleistet und damit zur Reduzierung der Studienzeit bei den Studierenden beigetragen werden.

Der Prozess umfasst alle Teilprozesse und Abläufe, die den Studierenden dazu dienen, das Studium in der Regelstudienzeit erfolgreich zu absolvieren. Mit dem Eintritt der Studierenden in das Studium muss das Eingangsniveau aller Studierenden vereinheitlicht werden, so dass alle Studierenden dem durch die SGK definierten Anforderungsprofil entsprechen. Im Rahmen der Studienberatung werden die Studierenden vor und während des Studiums bei der Bewältigung ihrer Probleme unterstützt. Gemeinsam mit den Betriebseinheiten muss der reibungslose Studienbetrieb gewährleistet werden.

Studien- und lehrbegleitende Dienstleistungen sind:

- Studienberatung (ZSB),
- Fachstudienberatung,
- Evaluationsunterstützung,
- Stundenplanung und Prüfungsplanung,
- Unterstützung Fächerkatalog,
- Unterstützung Betreuungsprogramm,
- Vorgaben Marketing,
- Anforderungen von Marketing,
- Prüfungsdatenverwaltung,
- Studierendenverwaltung/Studentendatenverwaltung inkl. Zulassung,
- Unterstützung Eignungsprüfung MA.

### 1.4.3 *Verwaltungsdienstleistungen*

Das Ziel des Prozesses „Verwaltungsdienstleistungen“ ist die Erfüllung der Auftragsangelegenheiten des Landes sowie die Absicherung eines qualitätsgerechten Service der Dezernate zur Gewährleistung qualitativ hochwertiger und innovativer Forschung und Lehre. Die Dezernate als Dienstleistungseinrichtungen der Universität garantieren den umfassenden und effektiven Service für alle Universitätsmitglieder und –angehörigen (Studierende, Professoren, wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal und gastweise bzw. nebenberuflich Tätige) und für die externen Partner der Universität (Forschungspartner, Studieninteressierte, Wirtschaft). Sie erfüllen alle Auftragsangelegenheiten des Landes, die nicht unmittelbar mit Forschung und Lehre verknüpft sind.

Der Prozess der Verwaltungsdienstleistungen umfasst alle Teilprozesse und Abläufe, die den Universitätsmitgliedern, -angehörigen und externen Partnern dazu dienen, einen umfassenden und effektiven Service zu nutzen. Ausgehend von den rechtlichen Rahmenbedingungen einerseits sowie den Anforderungen an eine innovative Forschung und Lehre der Universität andererseits, sichern die Dezernate die optimale Bereitstellung und Verfügbarkeit der materiellen Ressourcen und finanziellen Mittel sowie die effektive Gestaltung der Dienstleistungsprozesse.

Grundlage der Tätigkeit sind die gesetzlichen Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften des Landes sowie die universitären Satzungen, internen Verwaltungsvorschriften und Richtlinien, die einer regelmäßigen Aktualisierung entsprechend den neuen Anforderungen der Kernprozesse unterliegen.

Konkret sind in den Dezernaten die nachfolgend aufgeführten Dienstleistungen zu erbringen:

#### **Dezernat für Personalangelegenheiten:**

Priorität hat die langfristige Personalentwicklung, abgeleitet aus der strategischen Universitätsentwicklung. Darüber hinaus sind nachfolgende Dienstleistungen relevant:

- a) Strukturbezogene Dienstleistungen
  - Ermittlung des Personalkostenbudgets für die Struktureinheiten
  - Kalkulation aller Personalkosten zur Festlegung im Mittelbewirtschaftungssystem
  - Personalkostenvorkalkulation für Drittmittelprojekte
  - Prüfung der Personal-Istkosten auf Korrektheit und Einpflegen in das Mittelbewirtschaftungssystem

- Stellenbesetzungsverfahren: Ausschreibung und Personalauswahl
  - Begründung und Beendigung von Arbeits- und Dienstverhältnissen
  - Prüfung und Ausfertigung von Lehraufträgen
  - Erstellung der Lehrerfassungsbögen je Semester
  - Organisation und Bereitstellung der Unterlagen für die Wahlen zu den akademischen Selbstverwaltungsgremien
  - Organisation und Durchführung der Lehrlingsausbildung sowie von Schülerpraktika
  - Erstellung eines Angebotes und Organisation der nichtforschungs- und lehrbezogenen Weiterbildung
  - Personenbezogene und finanztechnische Bewirtschaftung der Parkplätze der Universität
  - Quartalsweise Bereitstellung des Stellenbesetzungstableaus und des Stellenplanes für das Kultusministerium
  - Erstellen der jährlichen Personal- und Stellenstatistik
- b) Personenbezogene Dienstleistungen
- Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge
  - Unfallsachbearbeitung
  - Reisekostenabrechnung und –entschädigung
  - Genehmigung von Nebentätigkeiten
  - Pflege und Überwachung der Gleitzeitkonten der Mitarbeiter

### **Dezernat für Planung und Haushalt**

Das Dezernat Planung und Haushalt zählt zu seinen Hauptaufgaben umfangreiche strategische und operative Planungen, die Bereitstellung statistischer Daten der Universität, das Controlling, das interne und externe Rechnungswesen, die IT-Unterstützung der Dienstleistungen aller Verwaltungsbereiche mit zunehmenden Selbstbedienungsfunktionen insbesondere für Studierende und Mitarbeiter sowie die Organisationsentwicklung.

- a) Bereitstellung und Weiterentwicklung eines Datawarehouse
- Bereitstellung der Daten für die amtliche Statistik und Einpflegen der Schlüsselstabellen in die operativen IT-Systeme
  - Datenbereitstellung für den Jahresbericht der Universität

- Bereitstellung der Daten für die internen Ressourcenverteilungsmodelle der Universität
  - Bereitstellung weiterer Daten innerhalb der Universität, Entwicklung von Kennzahlensystemen
- b) Controlling, Bedarfserhebungen und –planungen
- Kapazitätsberichte (Numerus clausus, flächenbezogene Studienplätze, ...)
  - Controlling, Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung
  - Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen/Investitionsrechnungen
  - Strategische und haushaltswirtschaftliche Planungsprozesse
  - Großgeräte- und Baubedarferhebungen und – antragstellungen
  - Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanungen
- c) Budgetierung, internes und externes Rechnungswesen
- Budgetaufstellungen
  - Weiterentwicklung der internen Ressourcenverteilungsmodelle der Universität und Mitwirkung auf Landesebene
  - Dienstleistungen für Beschaffungen
  - Internes und externes Rechnungswesen, Anlagenbuchhaltung
  - Steuerliche Einordnung und Bewertung der Tätigkeiten der Universität
  - Aufstellung der Jahresabschlüsse und zukünftig der Bilanzen der Universität
- d) Sonstige Dienstleistungen
- Unterstützung der Verwaltungsdienstleistungen durch IT-Projekte
  - Postdienstleistungen und Vorgangsregistratur

### **Dezernat für Gebäude und Technik (DGT)**

Das Dezernat Gebäude und Technik organisiert alle Maßnahmen, die zur nutzerorientierten und wirtschaftlichen Bereitstellung der Gebäude und Grundstücke der TU Ilmenau erforderlich sind.

- a) Dienstleistungen im Zusammenhang mit Bauunterhalt und Baumaßnahmen
- Aufstellen des Baubedarfnachweises für den großen Bauunterhalt im Rahmen von Baubegehungen
  - Vergabe von Planungs- und Bauleistungen im Rahmen kleiner Baumaßnahmen

- Mitarbeit bei der Erstellung von Bauanträgen und Haushaltsunterlagen Bau und Gerät
  - Erstellung von Raumbüchern in Zusammenarbeit mit den Nutzern für Um- und Ausbau, Sanierungen im kleinen Bauunterhalt, großen Bauunterhalt bzw. Neubau
  - Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und Leistungsverzeichnissen für Bau und technische Gewerke
  - Klärung von Fragen bei der Versorgung mit technischen Medien
  - Einbeziehen von Baubehörden, Gutachtern und externen Planern
  - Abnahme von Baumaßnahmen mit Erstellung von Aufmaßen und Mängelprotokollen
  - Erstellen, Bearbeitung und Kontrolle von technischen Dokumentationen zum Bau bzw. in einzelnen Gewerken
  - Erstellen von Aufgabenstellungen für komplexe Instandhaltungen, Grundinstandsetzungen und kleine Baumaßnahmen
  - Erarbeitung von Nutzungsänderungen im Zusammenhang mit Neuberufungen und Änderungen in den Fakultäten und zentralen Einrichtungen
  - Erarbeitung von technischen Konzepten für die Ver- und Entsorgung der TU Ilmenau
  - Mitwirkung bzw. Übernahme der Baubetreuung für großen und kleinen Bauunterhalt
  - Mitwirkung bei der Baubetreuung großer Baumaßnahmen
  - Organisation und Koordinierung der Übernahme von neuen bzw. zeitweise nicht genutzten Gebäuden und baulichen Anlagen, Übergabe an die Nutzer
  - Verantwortliche Gewährleistungsverfolgung
- b) Dienstleistungen Bauarchiv und Liegenschaft
- Pflege von Stammdaten im CAFM- System und Gebäudeatlas
  - Pflege des Bauarchivs, Erstellung aktueller Lagepläne
  - Erteilung von Schachtgenehmigungen
  - Zusammenstellung von bauspezifischen Unterlagen
  - Vermessung von Gebäuden, baulichen Anlagen und Versorgungsnetzen
  - Erstellung von Karten zu ökologischen Belastungen
  - Veranlassen von Baugrunduntersuchungen
  - Zusammenarbeit mit Kommunalverwaltung und Landkreis zu Fragen der Bauleistungen, Liegenschaften, Bebauungsplanungen und Infrastruktur sowie mit dem Grundbuch- und Katasteramt

- Vorbereitung von Entscheidungen über Kauf/Verkauf von Flächen bzw. Liegenschaften
  - Erarbeitung und Änderung von Kauf- bzw. Verkaufsverträgen
  - Erarbeitung, Überwachung und Änderung von Miet- bzw. Vermietverträgen baulicher Anlagen
  - Bearbeitung der Angelegenheit Grundsteuer
  - Bearbeitung von Mietobjekten
  - Mitarbeit und Ausführung Flächenmanagement
  - Aktualisierung des Vermögensbestandes (Liegenschaft, Gebäude und bauliche Anlagen)
  - Aktualisierung und Fortschreibung vorhandener Planunterlagen auf der Basis von Katasterplänen für die gesamte Liegenschaft
- c) Dienstleistungen Finanzen/Energie
- Überwachung und Planung der Energie- und Bewirtschaftungskosten für den gesamten Campus (Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen, Erstellung von Verbrauchskonzepten)
  - Vertragsmanagement für Wartungs- und Dienstleistungsverträge sowie Lieferverträge für alle leistungsgebundenen Ver- und bzw. Entsorgungsmedien
  - Inventarisierung des DGT-Inventars
  - Fundbüro (Annahme und Verwaltung von Fundsachen)
  - Gebührenpflichtige Vermietung von Räumlichkeiten (Erstellung Mietvertrag/Nutzungsvereinbarung, Rechnungslegung)
  - Verwaltung des Internationalen Begegnungszentrums (Vermietung der Wohnungen und Bewirtschaftung des Objekts)
  - Haushaltsplanung/Haushaltsüberwachung im Bereich Bau und Bewirtschaftung aller Gebäude, Anlagen und Grundstücke der Universität
  - Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- d) Gebäudemanagement
- Technisches Gebäudemanagement (Absicherung des reibungslosen Betriebes der Gebäude und Außenanlagen)
  - Infrastrukturelles Gebäudemanagement (z.B. Hausmeisterdienste, Transport- und Verkehrsservice)

#### **1.4.4 Marketing**

Dieser Prozess dient der Koordinierung der hochschulweiten Marketingaktivitäten in den Kernbereichen Forschung sowie Studium und Lehre mit dem Ziel, durch effektive und qua-

litätsgerechte Maßnahmen die Universität nach außen und innen zu repräsentieren und die strategischen Ziele umzusetzen. Teilprozesse und Abläufe unterstützen die Umsetzung der „marktorientierten“ Universitätsziele.

Im Rahmen des Prozesses „Marketing“ erfolgt die Koordination der universitätsweiten Marketingaktivitäten sowohl für den Kernbereich Forschung als auch Studium und Lehre mit dem Ziel, durch effektive und qualitätsgerechte Maßnahmen die Universität nach außen und innen zu repräsentieren und die strategischen Ziele umzusetzen. Dieser Prozess umfasst u. a. die Sicherung der Auslastung vorhandener Lehrkapazitäten durch eine aktive Studienwerbung und -beratung im Sinne von Information, Beratung, Betreuung und Koordination bis zur Bewerbung der Studierenden an der TU Ilmenau.

Es erfolgt eine Beratung zum Studienangebot der TU Ilmenau sowie die Koordinierung der Studierendenwerbung regional und national (u. a. Messenbeteiligungen, Tag der offenen Tür, Veröffentlichungen).

Dienstleistungen des Referates Marketing sind:

- Strategische Marketingplanung,
- Initiierung, Durchführung und Kontrolle von Marketingaktivitäten,
- Mitgestaltung von Landes- und Bundeskampagnen,
- Koordinierung der Werbemaßnahmen der TU Ilmenau, insb. der Studienwerbung,
- Planung, Organisation und Beteiligung an Bildungsmessen,
- Redaktion und Erstellung von Publikationen, insb. zur Studierendenwerbung,
- Studieninformation und -beratung, insb. an Schulen,
- Planung und Organisation der Beteiligung von Fachgebieten an Forschungsmessen,
- Eventmanagement,
  - o Wissenschaftliche Veranstaltungen,
  - o Messeorganisation/Ausstellungen,
  - o Populärwissenschaftliche Veranstaltungen,
  - o Akademische Veranstaltungen,
  - o Kultur- und Sportveranstaltungen,
  - o Service und Beratung,
  - o Ausleihe von Veranstaltungsausstattung,
- Ausbau und Pflege von Schulkontakten,

- Koordinierung studienmotivierender Angebote (z. B. Projektstage),
  - o Zusammenarbeit mit Projekten der TU Ilmenau,
  - o Erstellung Arbeitsmaterialien/Präsentationen,
- Koordinierung externer Präsentationen (Unternehmen) an der TU Ilmenau,

In diesem Prozess ist der Teilprozess Absolventenbetreuung (Alumni) integriert. Dieser verfolgt das Ziel der langfristigen Bindung der Absolvent(inn)en an die TU Ilmenau vor dem Hintergrund der:

- Knüpfung von Kooperationsbeziehungen zu Industrie und Wirtschaft im In- und Ausland,
- Erhöhung des Bekanntheitsgrades der TU Ilmenau,
- Werbung von Studieninteressierten sowie
- Informationen zur Weiterentwicklung von Studiengängen und Studienangeboten.

Im Rahmen dieses Teilprozesses werden alle deutschen und ausländischen Absolvent(inn)en der TU Ilmenau über das Geschehen an der Universität und über aktuelle Veranstaltungen informiert, es wird ein aktueller Überblick über Wissenschaftsprofile und Perspektiven der Universität gegeben und gezielte Fortbildungsmöglichkeiten angeboten. Über die Absolventenbetreuung erfolgt

- die Organisation und Durchführung der feierlichen Exmatrikulation,
- die Unterstützung bei der Organisation von Absolvent(inn)entreffen,
- die Information über die Absolvent(inn)en-Homepage und
- die Pflege einer Datenbank zur Schaffung eines regen Informationsaustausches.

Zusätzlich werden regelmäßig Absolventenstudien und –befragungen durchgeführt. Die Ergebnisse der Befragungen und die Resonanz aus Veranstaltungen werden genutzt, um Rückschlüsse auf die Gestaltung der Studiengänge zu ziehen, Studierende einzuwerben und Kooperationsbeziehungen zu knüpfen bzw. auszubauen.

In diesem Prozess ist auch das Archiv als Teilprozess einzuordnen. Dienstleistungen im Bereich des Archivs sind:

- Erschließung und Aufbewahrung des Archivgutes
- Betreuung der Archivbenutzer

- Recherchen für Ausstellungen, Publikationen und Präsentationen
- Betreuung Sammlungen, Medienarchiv und Kunstschatz
- Serviceleistungen

## 1.5 Prozesslandkarte

In der Prozesslandkarte sind die Zusammenhänge zwischen den Kernbereichen, den Führungs- und Dienstleistungsprozessen dargestellt. Ausgehend von den gegebenen Rahmenbedingungen wird im Prozess „Strategische Entwicklung“, orientiert an der Gesamtstrategie der TU Ilmenau, die strategische Ausrichtung der Forschung, der Lehre und der Struktur der Universität abgeleitet. Über die Beschlüsse des Hochschulrates, des Rektorats sowie über Ziel- und Leistungsvereinbarungen hinsichtlich der strategischen Ausrichtung von Forschung und Lehre erfolgen die Vorgaben an die Führungsprozesse „Einheit von Forschung und Lehre der Fachgebiete“ und „Ressourcen und Infrastruktur“.

Aus den Führungsprozessen gehen die Richtlinien (Anforderungen, ZLV) für die Kernbereiche „Forschung“ und „Studium und Lehre“ sowie die Dienstleistungsprozesse hervor.

Im Führungsprozess „Einheit von Forschung und Lehre der Fachgebiete“ werden über die Lehr- und Forschungsevaluation sowie die Jahresanalyse der Fachgebiete Kenngrößen zu Forschung und Lehre erfasst. Darüber hinaus wird über Kennziffern und Ziel- und Leistungsvereinbarungen die Personal- und Sachmittelzuführung gesteuert und eine kapazitätsgerechte Pflege des Fächerkataloges gewährleistet.

Der Führungsprozess „Ressourcen und Infrastruktur“ gestaltet die sach- und qualitätsgerechte Verteilung der Kapazitäten u. a. über Verteilungsmodelle, Budgetierung, Ziel- und Leistungsvereinbarungen entsprechend den Vorgaben von Hochschulrat, Rektorat und Senat. Die Anpassung der Wichtungsfaktoren und Kennziffern in den Verteilungsmodellen erfolgt über eine Bewertung der Effektivität der eingesetzten Mittel und Leistungsvereinbarungen.

Im Kernbereich „Studium und Lehre“ sind die beiden Prozesse „Lehre der Fachgebiete“ und „Studiengänge“ angeordnet.

Der Prozess „Lehre der Fachgebiete“ dient der Sicherung der Qualität der durch die Fachgebiete angebotenen Lehrinhalte im Sinne einer universitären Lehre. Der Prozess umfasst die Einrichtung von neuen Fächern, die Aktualisierung existierender Fächer und ggf. die Abschaffung bestehender Fächer. Im Ergebnis der Evaluation wird die Änderung von Fachinhalten oder die Art der Vermittlung von Kompetenzen angeregt. Im Bedarfsfall ergeben sich Änderungen des Fächerkataloges, die in Form des Lehrangebotes den Studiengang-

kommissionen zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus können sich Änderungen des Fächerkatalogs aus den Anforderungen der Studiengangkommissionen hinsichtlich der Gestaltung der Lehrinhalte ergeben.

Der Prozess „Studiengänge“ verfolgt die Qualitätssicherung der Studiengänge bezogen auf die Einführung, Durchführung, Weiterentwicklung und ggf. Aufhebung. Darüber hinaus dient er der Überprüfung der Studierbarkeit der Studiengänge.

Der Kernbereich „Forschung“ besteht aus den Prozessen „Forschungstätigkeit der Fachgebiete“ und „Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten“.

Im Prozess „Forschungstätigkeit der Fachgebiete“ wird die Forschungstätigkeit der Fachgebiete evaluiert sowie qualitativ und quantitativ bewertet. Die Einhaltung der Forschungsprofilierung entsprechend des Ausschreibungstextes und die Passfähigkeit der Forschungsschwerpunkte werden überprüft. Über die Ziel- und Leistungsvereinbarungen und die Mittelverteilung nimmt die Fakultät unter Berücksichtigung der Evaluation in den Dienstleistungsprozessen Einfluss. Der Fakultätsrat koordiniert die Aktualisierung des Forschungskataloges.

Im Prozess „Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten“ erfolgt die Qualitätssicherung der Forschungsschwerpunkte. Sie umfasst die Umsetzung der Forschungsstruktur in den Schwerpunkten, die Einführung neuer Schwerpunkte und ggf. die Aufhebung von Schwerpunkten als Ergebnis der Forschungsevaluation der Forschungsschwerpunkte.

Das Controlling muss die in den Prozessen benötigten Informationen zur Verfügung stellen. Hierbei ist eine empfängerorientierte Informationssammlung, -aufbereitung und -weiterleitung wesentliches Anliegen. Das Ziel besteht in der Koordinationsfunktion der Planung der Prozesse einerseits, aber auch der Kontrolle und Steuerung.

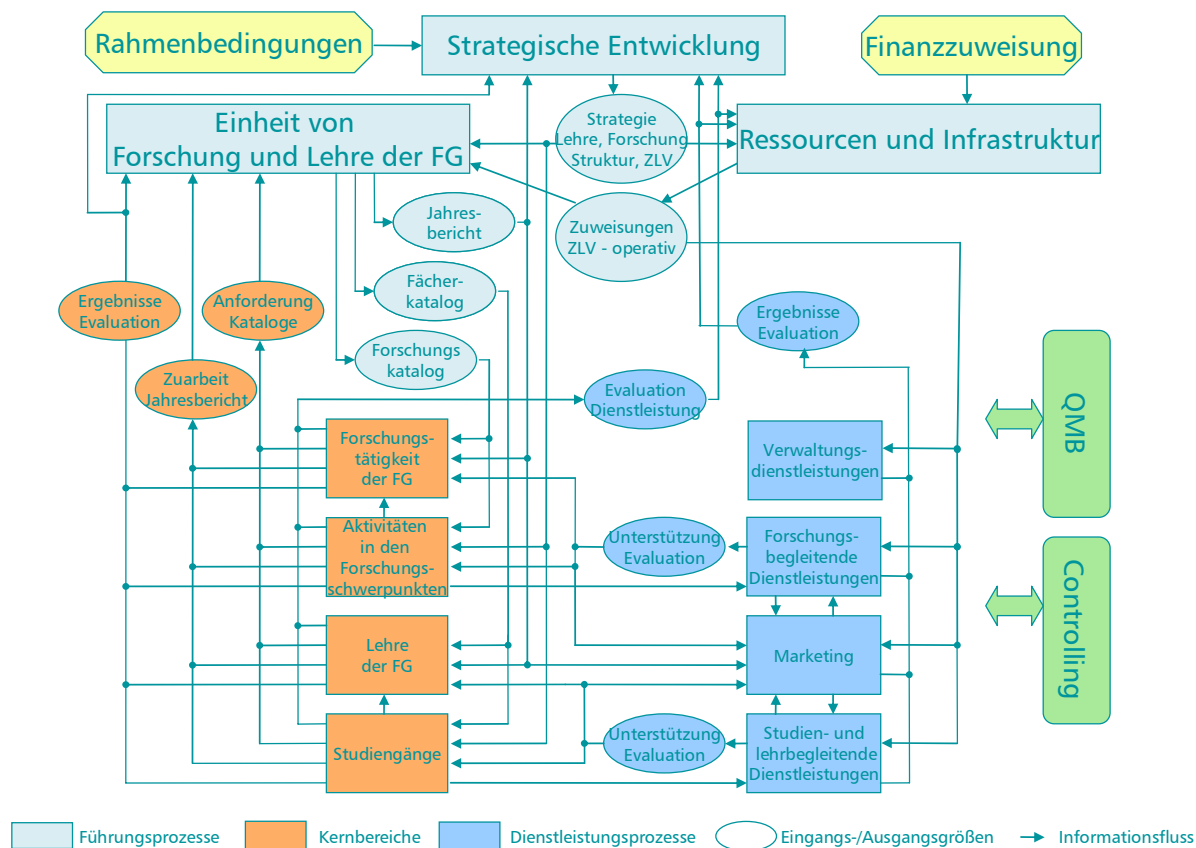


Abbildung 9: Prozesslandkarte

## 2 Struktur des Qualitätsmanagements

### 2.1 Struktureinheiten des Qualitätsmanagementsystems und deren Zuständigkeiten

Hierbei handelt es sich um die Aufbauorganisation des Qualitätsmanagementsystems.

Die Struktur des QMS an der TU Ilmenau wird gebildet durch

- Qualitätsmanagementbeauftragte (siehe auch II 2.3.3) und
- Prozessverantwortliche (siehe auch I 3.4.1.2 sowie die Prozessbeschreibungen)

und unterstützt durch

- Studiengangkommissionen (siehe auch II 2.3.1),
- Studienkommissionen der Fakultäten (siehe auch II 2.2.3),
- Studienausschuss (siehe auch II 2.1.3.2),
- Forschungsausschuss (siehe auch II 2.1.3.3),

- Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung (kurz HE und QS) (siehe auch II 2.1.3.4),
- Fakultätsräte der Fakultäten (siehe auch II 2.2.3).

Die nachfolgende Grafik bietet eine Übersicht über die grundsätzlichen Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche:

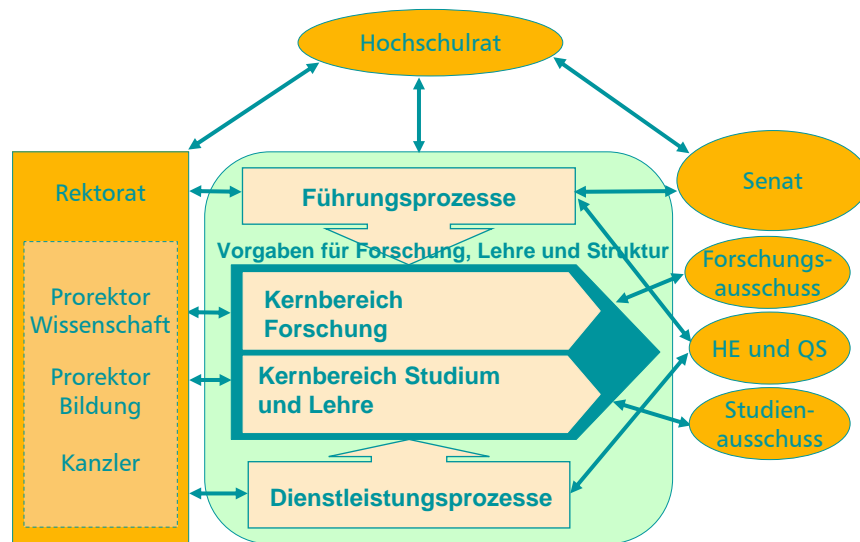
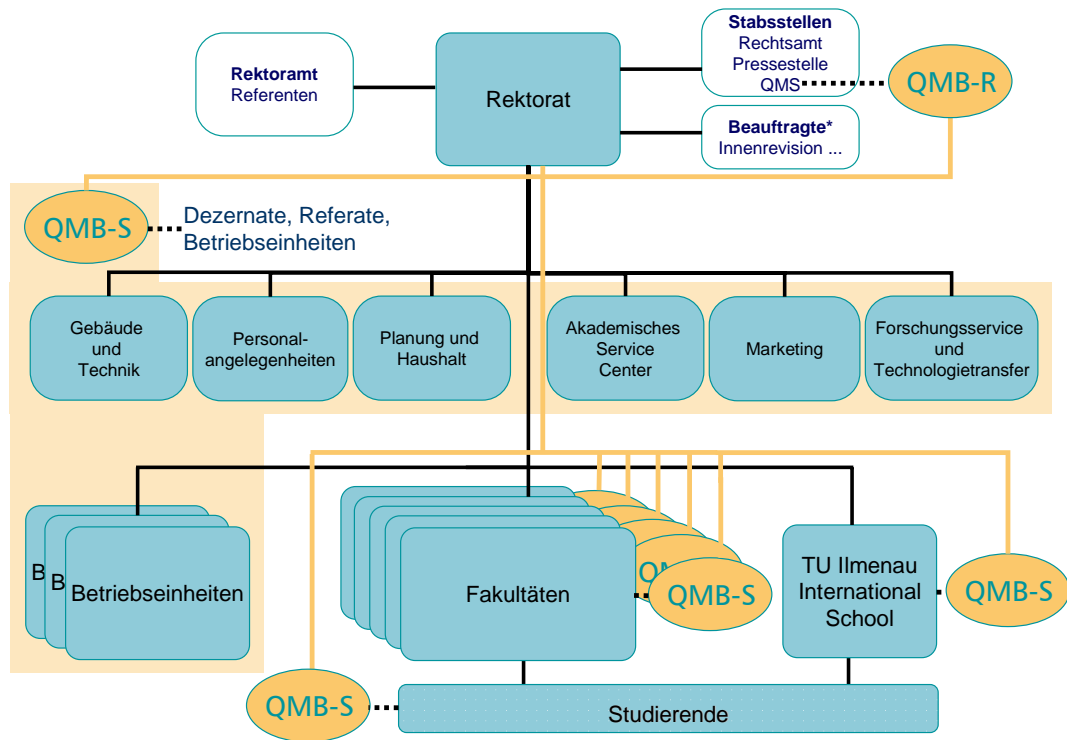


Abbildung 10: Zuständigkeiten für Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsprozesse

Wie bereits unter II 2.3.3 erwähnt, bilden die Qualitätsmanagementbeauftragten der Struktureinheiten gemeinsam mit der Stabsstelle im Rektorat eine Arbeitsgruppe (AG QMB). Die Struktur der AG ist in der folgenden Abbildung dargestellt.



Beauftragte\*: Sicherheitsingenieur, Umweltschutzbeauftragter, Strahlenschutzbevollmächtigter, Datenschutzbeauftragter, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragter, Beauftragter für Belange behinderter Studierender

Abbildung 11: Struktur der AG QMB der TU Ilmenau

Für die folgenden Struktureinheiten wurden Qualitätsmanagementbeauftragte benannt:

- Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik,
- Fakultät für Informatik und Automatisierung,
- Fakultät für Maschinenbau,
- Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften,
- Fakultät für Wirtschaftswissenschaften,
- Dezentrate, Betriebseinheiten und Referate,
- TU Ilmenau International School,
- Studierende.

Vom Rektorat wurde ein Qualitätsmanagementbeauftragter eingesetzt.

Um die Kontinuität abzusichern, werden die von den Struktureinheiten benannten Qualitätsmanagementbeauftragten durch Senatsbeschluss für einen Zeitraum von zwei Jahren bestätigt.

Die AG QMB ist dem Rektor unterstellt und mit entsprechenden Befugnissen und Vollmachten ausgestattet, die das steuernde Eingreifen im Rahmen des QMS ermöglichen. Diese erlauben die Teilnahme an den Gremiensitzungen der Struktureinheiten und ggf. darüber hinaus, um genaue Kenntnis über den Ablauf der Prozesse zu erhalten. Die AG hat Zugang zu allen Qualitätskennziffern der Struktureinheiten und zu weiterführenden Informationen,

um ihre Kontrollfunktion wahrnehmen zu können. Die Mitglieder der AG unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

Die AG widmet sich insbesondere den nachfolgenden Aufgaben:

- Ressourcenangepasste zeitliche Steuerung des QMS: Hier geht es beispielsweise um die Priorisierung bestimmter Maßnahmen und die zeitliche Abstimmung von Evaluierungsmaßnahmen.
- Stetige Verbesserung des QMS: Durch Messung der Effektivität der Prozesse mit geeigneten Kennziffern, Anpassung der Datenbasis und Messung der Wirksamkeit des gesamten Systems soll eine stetige Verbesserung erreicht werden.
- Kontrolle der Maßnahmen der Prozessverantwortlichen: Die Dokumentation des Ist-Zustandes, die Kontrolle der Umsetzung von Änderungen und deren Auswirkungen sollen die Prozessverantwortlichen bei ihrer Tätigkeit unterstützen.
- Verdichten und Abstrahieren von Qualitätskennziffern: Der Arbeitsgruppe obliegt u. a. die Aufgabe, Vorschläge für Bewertungsmaßstäbe für die Struktureinheiten und Vergleichbarkeitskriterien zu unterbreiten, den Gradienten der Qualitätskennziffern zu verfolgen und zu entscheiden, welche Kennziffern innerhalb und außerhalb der Universität in welcher Abstraktionsstufe veröffentlicht werden.

Die Arbeitsgruppe ist darüber hinaus zuständig für die Erarbeitung von Empfehlungen zur detaillierten Ausgestaltung des QMS der TU Ilmenau. Sie hat u. a. folgende Beeinflussungsmöglichkeiten:

- Formulierung von Empfehlungen an die Prozessverantwortlichen,
- Mitwirkung bei der Verbesserung des QM-Handbuchs,
- Vorgabe von Empfehlungen an die Leiter der Struktureinheiten.

Die Mitglieder üben demnach eine Kontrollfunktion aus und haben keine direkten Eingriffsmöglichkeiten. Dies ist über Beschlüsse der Gremien oder die Verantwortlichen der Prozesse möglich.

## 2.2 Informationsmanagement im Qualitätsmanagementsystem

Die einzelnen Referate und Dezernate der Universität werden bestimmten Geschäftsbereichen des Rektorats unterstellt. Die konkrete Zuordnung gestaltet sich wie folgt:

Rektor:       - Stabsstelle Pressestelle,  
              - Referat Marketing

Kanzler:       - Dezernat für Gebäude und Technik,  
              - Dezernat für Personalangelegenheiten,  
              - Dezernat für Planung und Haushalt,  
              - Stabsstellen: Rechtsamt, Innenrevision,  
              - Beauftragte: Sicherheitsingenieur, Umweltschutzbeauftragter,  
                              Strahlenschutzbevollmächtigter, Datenschutzbeauftragter,  
                              Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenbeauftragter,  
                              Beauftragter für Belange behinderter Studierender

Prorektor Bildung:   - Stabsstelle QMS-Verantwortlicher,  
                      - Referat Akademisches Servicecenter,  
                      - TU Ilmenau International School

Prorektor Wissenschaft: - Referat Forschungsservice und Technologietransfer

Zur umfassenden Informationsversorgung aller Bereiche wurde in der großen Rektoratsdienstberatung Festlegungen über die Intervalle und Zusammensetzungen der Dienstberatungen erarbeitet. Sie sind in folgender Abbildung übersichtlich dargestellt:

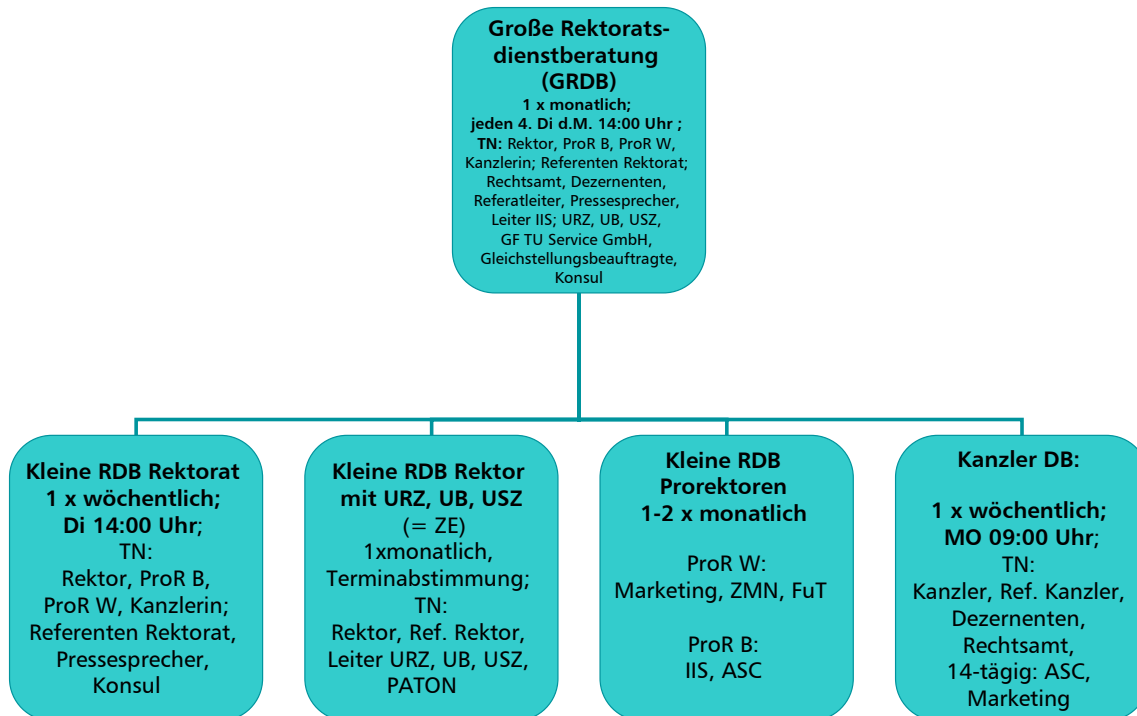


Abbildung 12: Übersicht über die Dienstberatungen des Rektorats

Im Einzelnen handelt es sich dabei um die folgenden Zusammenkünfte:

- Interne Dienstberatung des Rektorates (wöchentlich), Strategieberatung (3. Woche)  
**Teilnehmer:** Rektorat und Referenten
- Erweiterte Dienstberatung des Rektorates (monatlich)  
**Teilnehmer:** Rektorat, Referenten, Dezernenten, Referatsleiter, Konsul, Pressesprecher, TU Ilmenau International School, URZ, UB, PATON (das ZMN sollte in der Beratung des Prorektors Wissenschaft vertreten sein)
- Dienstberatung des Kanzlers (wöchentlich)  
**Teilnehmer:** Kanzler, Dezernenten, Vertreter des Rechtsamts
- Erweiterte Dienstberatung des Kanzlers (monatlich)  
**Teilnehmer:** Kanzler, Dezernenten, Rechtsamt, Referatsleiter, TU Ilmenau International School

- Beratung mit den Dekanen (monatlich)

**Teilnehmer:** Rektorat, Dekane, Gleichstellungsbeauftragte, Dezernenten für Personal und Haushalt

### **3 Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems**

Ziel der Verbesserung des QMS ist es, eine hohe Qualität der Forschung und Lehre im Sinne des Leitbildes der Universität und der damit verbundenen Dienstleistungen zu garantieren, aufrechtzuerhalten und fortlaufend durch das Erkennen und Nutzen von Verbesserungspotentialen zu optimieren. Vor diesem Hintergrund muss das System selbst in regelmäßigen Abständen eine Bewertung erfahren.

Aus dieser Bewertung müssen Verbesserungsmöglichkeiten und der notwendige Änderungsbedarf für das QMS einschließlich der Qualitätspolitik und Qualitätsziele resultieren. Die Wirksamkeit und Effizienz des QMS müssen überprüft werden. Die Bewertung und Überprüfung, der entsprechende Bericht sowie die Unterbreitung von Verbesserungsvorschlägen zur Weiterentwicklung an die Universitätsleitung obliegt dem Beauftragten des QM des Rektorates, der diese als Ergebnis der Arbeit der AG QMB präsentiert. Zukünftig soll die Qualitätssicherung des QMS durch eine vom QMB unabhängige Stelle erfolgen. Die Überprüfung wird regelmäßig durchgeführt, um zu ermitteln, ob das Managementsystem mit den geplanten Regelungen die Anforderungen erfüllt und diese effizient verwirklicht sowie aufrechterhalten werden können.

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Konzeption des QMS der TU Ilmenau in Anlehnung an die ISO 9000 ff. ....	7
Abbildung 2: Qualitätsregelkreis und Prozesselemente .....	11
Abbildung 3: Dokumentationsarten im Rahmen des QMS der TU Ilmenau .....	21
Abbildung 4: Organigramm der TU Ilmenau .....	27
Abbildung 5: Vertikale Organisationsstruktur der TU Ilmenau .....	35
Abbildung 6: Kernbereiche, Führungs- und Dienstleistungsbereiche .....	50
Abbildung 7: Führungsprozesse mit Teilprozessen und Abläufen .....	51
Abbildung 8: Prozesse im Kernbereich Studium und Lehre mit Teilprozessen und Abläufen .....	55
Abbildung 9: Prozesslandkarte .....	68
Abbildung 10: Zuständigkeiten für Kernbereiche, Führung- und Dienstleistungsprozesse .	69
Abbildung 11: Struktur der AG QMB der TU Ilmenau .....	70
Abbildung 12: Übersicht über die Dienstberatungen des Rektorats.....	73

## Abkürzungsverzeichnis

<b>AG</b>	Arbeitsgruppe
<b>ASC</b>	Akademisches Service Center
<b>CAFM</b>	Computer Aided Facility Management (CAFM)
<b>DB</b>	Dienstberatung
<b>DFG</b>	Deutsche Forschungsgemeinschaft
<b>ECTS</b>	European Credit Transfer System
<b>FG</b>	Fachgebiet
<b>FuT</b>	Forschungs- und Technologietransfer
<b>HE</b>	Hochschulentwicklung
<b>HRG</b>	Hochschulrahmengesetz
<b>IAESTE</b>	International Association for the Exchange of Students for Technical Experience
<b>IIS</b>	Ilmenau International School
<b>ISWI</b>	Internationale Studentenwoche Ilmenau
<b>KMK</b>	Kultusministerkonferenz
<b>PATON</b>	Patentinformationszentrum und Online-Dienste
<b>ProR B</b>	Prorektor Bildung
<b>ProR W</b>	Prorektor Wissenschaft
<b>QM</b>	Qualitätsmanagement
<b>QMB</b>	Qualitätsmanagementbeauftragter
<b>QMB-R</b>	Qualitätsmanagementbeauftragter des Rektorates
<b>QMB-S</b>	Qualitätsmanagementbeauftragter der Struktureinheit
<b>QMS</b>	Qualitätsmanagementsystem
<b>QS</b>	Qualitätssicherung
<b>RDB</b>	Rektoratsdienstberatung
<b>SGK</b>	Studiengangkommission
<b>SK</b>	Studienkommission
<b>SWOT</b>	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats-Analyse
<b>ThürHG</b>	Thüringer Hochschulgesetz
<b>UB</b>	Universitätsbibliothek
<b>URZ</b>	Universitätsrechenzentrum
<b>ZLV</b>	Ziel- und Leistungsvereinbarungen
<b>ZMN</b>	Zentrum für Mikro- und Nanotechnologien
<b>ZSB</b>	Zentrale Studienberatung

## Glossar

<b>Stichwort</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Ablauf</b>	<p>Zeitliche und logische Abfolge miteinander verknüpfter Aktivitäten, in deren Rahmen eine Kenngrößenerfassung erfolgt, aber keine eigenständige Regelung mittels Einleiten entsprechender Eingriffsmöglichkeiten (Definition laut Qualitätsmanagementhandbuch der TU Ilmenau)</p> <p>→Prozess</p>
<b>Absolventenstudien</b>	<p>Aussagen zur Qualität der Forschungs- und Lehrleistungen der Universität werden auch über Befragungen der Absolventen zusammen getragen. Das Konzept der Absolventenstudien sieht vor, die Absolventen in bestimmten Zeitabständen wiederholt zu befragen, so dass sich die gewonnenen Informationen immer auf eine (anonyme) Person beziehen und Trendaussagen zulassen. Es finden kombinierte Paper-Pencil- und Online-Umfragen in folgenden Zeitabständen statt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Exmatrikulation</li> <li>- ein Jahr nach Abschluss des Studiums</li> <li>- fünf Jahre nach Abschluss des Studiums.</li> </ul> <p>Die Auswertungen sind als Feedback für die jeweiligen Studiengänge und zur Weiterentwicklung des Studienangebotes (Bedarf, Anforderungen der Wirtschaft und Gesellschaft), für die Alumni-Arbeit, für die Werbung von Studierenden vor allem aber auch zur Entwicklung und Vermarktung von Weiterbildungsangeboten heranzuziehen. Zwecks Professionalisierung der Entwicklung, Planung und Umsetzung solcher komplexen Absolventenstudien hat sich die TU Ilmenau im Dezember 2006 dem Netzwerk „Absolventenstudien“ angeschlossen, das unter Regie des Internationalen Zentrums für Hochschulforschung (INCHER) Kassel gegründet wurde und sich bundesweit etabliert hat. 2007 wurde vom INCHER Kassel ein Projekt „Studienbedingungen und Berufserfolg - Kooperation deutscher Hochschulen beim Aufbau und der Durchführung entscheidungsnaher Absolventenstudien“ initiiert, an dem die TU Ilmenau 2008/09 teilnehmen wird.</p> <p>Für die Absolventenstudien ist es besonders wichtig, über aktuelle Adressdaten dieser Klientel zu verfügen, so dass die enge Zusammenarbeit mit dem Dienstleistungsprozess Alumni erforderlich ist</p>
<b>Akkreditierung</b>	<p>Mittel zur Qualitätssicherung neuer Studiengänge in den Hochschulen. Sie soll Transparenz bewirken, Verfahrenssicherheit gewährleisten, (Mindest-) Qualität sichern und dadurch national und international Mobilität der Studierenden erleichtern sowie die Anerkennung der Abschlüsse gewährleisten.</p> <p>Im →Akkreditierungsverfahren (ausgeführt von sog. →Akkreditierungsagenturen) werden die Studiengänge auf die Einhaltung qualitativer</p>

Standards und struktureller Vorgaben lt. Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrahmengesetz begutachtet. Kriterien für eine Akkreditierung sind in erster Linie:

- Mindestanforderungen an Qualität und internationale Vergleichbarkeit der Lehrpläne einschließlich Studienablauf und Studienorganisation, Leistungsnachweise und Prüfungen (Studierbarkeit des Studienganges);
- Berufsbefähigung der Absolvent(inn)en auf Grund eines in sich schlüssigen, im Hinblick auf das Qualifizierungsziel plausiblen Studiengangskonzepts;
- Personelles Potential der beantragenden Hochschule für den Studiengang sowie räumliche, apparative und sächliche Ausstattung.

#### **ASC**

Akademisches Service Center der TU Ilmenau als neue Struktureinheit (seit 01.09.2005) im Sinne des Qualitätsmanagementsystems der TU Ilmenau.

Das ASC dient als zentrale Anlaufstelle für die Studierenden im Rahmen der Studienorganisation, der Prüfungsverwaltung und der Studierendenberatung und -betreuung und koordiniert die Zusammenarbeit mit den einzelnen Zuständigkeitsbereichen der Verwaltung, der Fakultäten sowie internen und externen Dienstleistern.

#### **Bachelor (-Studiengang)**

Bachelor-Studiengänge sind grundständig und vermitteln einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss.

Während des Studiums werden grundlegende fachliche und methodische Kompetenzen sowie ein Überblick über die Zusammenhänge der gewählten Studienrichtung erworben. Laut § 19 Absatz 2 des Hochschulrahmengesetzes beträgt die Regelstudienzeit von Bachelor-Studiengängen mindestens drei und höchstens vier Jahre. Auf ein erfolgreich absolviertes Bachelor-Studium kann ein →Master-Studium folgen.

#### **Bologna-Prozess**

Steht als Synonym für die derzeitigen Hochschulreformprozesse in Europa (bis 2010).

Im Juni 1999 unterzeichneten 29 europäische Hochschulminister/innen die Bologna-Erklärung zur Schaffung eines europäischen Hochschulraums bis zum Jahre 2010 und zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit Europas als Bildungsstandort weltweit. Alle zwei Jahre findet eine Nachfolgekongress statt. Zwischenzeitlich haben sich insgesamt 40 Staaten diesem Vorhaben angeschlossen.

Aufgaben und Ziele:

- Schaffung eines Systems leicht verständlicher und vergleichbarer Abschlüsse
- Schaffung eines zweistufigen Systems von Studienabschlüssen
- Einführung von Modularisierung und eines Leistungspunktesystems (zum Transfer und für die Akkumulierung von Studien- und Prüfungsleistungen)

- Förderung der Mobilität durch Beseitigung von Mobilitätshemmnissen
- Förderung der europäischen Zusammenarbeit durch Qualitätssicherung
- Festlegung der Zuständigkeiten der beteiligten Instanzen und Institutionen
- Evaluierung von Programmen oder Institutionen, einschließlich interner Bewertung, externer Beurteilung, Beteiligung der Studierenden und Veröffentlichung der Ergebnisse
- ein System der Akkreditierung oder Zertifizierung oder ähnliche Verfahren
- internationale Beteiligung, Kooperation und Vernetzung
- Förderung der europäischen Dimension in der Hochschulausbildung
- Ausbau der lebenslangen Weiterbildung (Lebenslanges Lernen)
- Enge Einbeziehung der Hochschulen und der Studierenden in den Prozess zur Entwicklung des europäischen Hochschulraumes
- Steigerung der Attraktivität und Wettbewerbsfähigkeit des europäischen Hochschulraumes (einschließlich transnational education)
- Einbeziehung der Promotionsausbildung als dritter Ausbildungszyklus in die Studiensysteme

### European Credit Transfer System (ECTS)

Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (auf die Studierenden ausgerichtetes System).

Basis ist das Arbeitspensum (→Workload), das die Studierenden absolvieren müssen, um die Ziele eines Lernprogramms zu erreichen, Ziele, die vorzugsweise in Form von Lernergebnissen und zu erwerbenden Kompetenzen festgelegt sind.

Es wurde 1989 im Rahmen von Erasmus (inzwischen Teil des Sokrates-Programms) eingeführt. Es ist das einzige *Credit System*, das mit Erfolg getestet wurde und das in ganz Europa verwendet wird. Ursprünglich wurde es für die Anerkennung von Studienleistungen eingerichtet. Das System erleichterte die Anerkennung von Studienaufenthalten im Ausland und verbesserte damit Qualität und Umfang der Studierendenmobilität in Europa. Eines der zentralen Ziele der Erklärung von Bologna vom Juni 1999 ist die Weiterentwicklung des ECTS zu einem für ganz Europa gültigen Akkumulierungssystem.

Standards für die Vergabe von →Leistungspunkten (LP) nach ECTS:

- Es sind 60 LP pro Studienjahr (30 LP pro Semester) in einem Studiengang bzw. -programm zu veranschlagen.
- Die Arbeitsbelastung der Studierenden pro Jahr soll 1800 Stunden nicht übersteigen. Europaweite Untersuchungen ergaben, dass die durchschnittliche Arbeitsbelastung zwischen 1500 und 1800 Stunden pro Jahr in den Studiengängen der verschiedensten Wis-

senschaftsgebiete schwankt. Werden diese Werte angesetzt, stehen hinter einem LP zwischen 25 und 30 Stunden Workload (Arbeitspensum).

- Die Zuordnung von LP zu einem Modul ergibt sich aus dem Verhältnis des für das Modul veranschlagten Arbeitsaufwandes zu dem der für ein Studienjahr zur Verfügung stehenden Workload-Kapazität (1500 bis 1800 Stunden).
- Die Bemessung des Workloads eines Moduls richtet sich nach dem Arbeitsaufwand, den Studierende durchschnittlich aufbringen müssen, um die festgelegten Studienziele zu erreichen und das Modul erfolgreich abzuschließen.
- Die Vergabe von LP erfolgt nach einem erfolgreichen Abschluss des Moduls (i. d. R. mit einer bestandenen Prüfung oder anderen Leistungs- bzw. Studiennachweisen) unabhängig von der Benotung.

**EvaSys**

Ein auf hoch entwickelten Datenerfassungstechniken sowie Internettechnologien basierendes System der Firma Electric Paper, das zu schnell und effektiv durchführbaren Evaluationen (Durchführung von Befragungen und deren Auswertung) befähigt.

An der TU Ilmenau wird EvaSys im Rahmen von Lehrveranstaltungsevaluierungen, von Absolvent(inn)en- und weiteren Studierendenbefragungen eingesetzt.

**Fach**

Inhaltlich und zeitlich abgeschlossene und abprüfbare Lehr- und Lerneinheit im engsten Sinne als Baustein eines →Moduls

**Fächerkatalog**

Umfasst alle an der TU Ilmenau angebotenen →Fächer.

Im Unterschied zum →Modulhandbuch spiegelt der Fächerkatalog das Fächerangebot aller Fachgebiete der Universität wider. Er dient im Rahmen der Konzipierung bzw. der Überarbeitung eines Studienganges der →Studiengangkommission zur Gestaltung des Studienplanes.

Die Aktualisierung der Eintragungen liegt in der Verantwortung des Dekans mit der Studienkommission der Fakultät (Fachverantwortlicher schlägt Aktualisierung vor, Absprache mit dem Modulverantwortlichen, Entscheidung durch Studienkommission und Dekan). Die beschlossenen Eintragungen werden zentral über das Dezernat Planung vorgenommen:

- Fachnummer
- Fachname
- Zugehörigkeit zum Modul/zu Modulen
- Semester/Rhythmus
- Fachverantwortliche/r
- Dozent/in
- Sprache
- Zuordnung zum Curriculum/Status
- Lehrform/SWS

- Leistungspunkte
- Workload
- Vorkenntnisse
- Lernziele/erworbene Kompetenzen
- Inhalt
- Studien- und Prüfungsleistungen
- Leistungsbewertung
- Maximale Teilnehmerzahl
- Medienformen
- Literatur
- Referenzfach

Der Fächerkatalog ist die Grundlage für das →Modulhandbuch.

Die Pflege des Fächerkataloges ist ein Ablauf im Rahmen der →Führungsprozesse und dort im →Prozess Forschung und Lehre der Fachgebiete dokumentiert.

Der Fächerkatalog ist ein →Instrument des Qualitätsmanagements.

### **Forschungs- und Lehreva- luationen**

Mit Hilfe von Evaluationen werden Informationen zur Qualität in den Kernbereichen Forschung sowie Studium und Lehre sowie der Dienstleistungsprozesse aus Sicht der Studierenden, der internen und externen Fachkollegen zusammengetragen und dem QMS als Eingangsgrößen zugeführt, die dann innerhalb des QMS verwendet werden. Auch Befragungen der Studienanfänger und der Absolventen werden genutzt. Eine weitere Beurteilung der Lehre erfolgt durch die interne und externe Evaluation durch Fachkollegen. Sie wird auch für die Forschungsevaluation genutzt. Hauptgrundlage der internen Forschungsevaluation sind die Daten aus der Jahresanalyse der Fachgebiete. Die externe Forschungs- und Lehrevaluation wird im Rahmen des Evaluationsverbundes ENWISS durchgeführt. Die Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik mit dem entsprechenden Studiengang wurde im Verbund mit der Universität Magdeburg und der Universität Kassel einer Evaluation unterzogen.

Die Evaluationsergebnisse werden je nach Herkunft in der Arbeitsgruppe der Qualitätsmanagementbeauftragten, in den Fakultätsräten und – wenn notwendig – im Studien- bzw. Forschungsausschuss diskutiert. Für die bei Bedarf notwendigen Maßnahmen wird ein Zeitplan für die Umsetzung erstellt; die Umsetzung wird entsprechend überprüft.

Die verschiedenen Evaluierungsarten binden mehrere Bereiche des QM der TU Ilmenau ein und sind in verschiedene Prozessbeschreibungen wiederzufinden.

### **Jahresanalyse der Fachgebiete**

Die Jahresanalyse der Fachgebiete ist ein Instrument des Qualitätsmanagements, das eine Qualitätserfassung der Fachgebiete ermöglicht und die Einheit von Forschung und Lehre gewährleistet. Im Rahmen der Jahresanalysen werden Informationen erfasst, die als Grundlage für die Qualitätssicherung jedes einzelnen Fachgebietes dienen. Dazu gehören:

- eine Kurzbeschreibung des Fachgebiets, u. a. zur personellen Ausstattung, zu zusätzlichem Potenzial, zur Anzahl abgeschlossener Diplomarbeiten, Projektarbeiten und Promotionen;
- im Bereich Studium und Lehre: u. a. Nennung der Fächer des Fachgebietes, Dienstleistungen für andere Fachgebiete, Weiterbildungsangebote;
- im Bereich Forschung: Informationen zur Drittmittelwerbung, Anzahl der Veröffentlichungen, Vorträge und Patente.

Als Handlungsgrundlage wurde ein zentraler Fragenkatalog erarbeitet, der den Fachgebieten aus den Datenbanken der Verwaltung vorausgefüllt zur Verfügung gestellt wird und durch diese zu aktualisieren ist. Diese Informationen stehen in erster Linie den Dekanen der Fakultäten zur Verfügung und sind die Grundlage für die Personal- und Sachmittelverteilung innerhalb der Fakultäten, aber auch zwischen den Fakultäten. Angestrebtes Ziel des QMS ist eine Optimierung der Datenerfassung und die Vermeidung von Mehrfacherhebungen, um Zeit und Kosten zu sparen.

### **Qualitätskennziffern**

Qualitätskennziffern/Kennziffern können sowohl qualitativer als auch quantitativer Natur sein.

Ergebnisse von Evaluationen und Befragungen (subjektive Beurteilungen) tragen dabei im Wesentlichen einen qualitativen Charakter, während sich Ergebnisse im Rahmen des Controllings und von Statistikerhebungen (objektive Erhebungen) in quantitativen Zahlen ausdrücken lassen, die allerdings im Gesamtkontext der Universität, der Fakultäten und der einzelnen Studiengänge zu relativieren sind.

Mögliche Kennziffern, über die man Aussagen über die Qualität von Studium und Lehre treffen kann, sind:

#### **Qualitative Kennziffern:**

- Evaluation der Fächer/Lehrveranstaltungen in Verantwortung der Fakultäten und
- Evaluation der Module pro Studiengang in Verantwortung der Studiengangkommission durch
- Befragung der Studierenden (z.B. Lehrveranstaltungsevaluierung mittels EvaSys) bzw.
- Befragung vom internen und externen Fachkollegium (empfohlener Leitfaden)

#### **Quantitative Kennziffern:**

##### Lehre:

- Absolvent(inn)en/Fachgebiet
- Lehrbelastung/Fachgebiet
- Betreute Diplom-, Bachelor- und Master-Arbeiten/Personal
- Lehrauslastung/Personal
- Personalaufwand/Studienplatz
- Finanzielle Ausstattung/Studienplatz

Forschung:

- Promotionen/FG
- Eingeworbene Drittmittel/FG
- Promotionen/FG
- Veröffentlichungen/FG
- Vorträge/FG
- Patente/FG

Für die realistische Umsetzbarkeit eines Studienganges müssen Kennziffern gefunden werden, die die vorhandenen Kapazitäten in den Fakultäten und Fachbereichen berücksichtigen.

Die Kennziffern sind ein →Instrument des Qualitätsmanagements.

**Kernbereich**

Ein Kernbereich ist als inhaltliche Zuordnung von Prozessen zu den grundlegenden Tätigkeitsfeldern der Universität zu verstehen (Definition laut Qualitätsmanagementhandbuch der TU Ilmenau).

Siehe →Prozess

**Konzil**

früher: Gremium der TU Ilmenau

Das Konzil gab Empfehlungen zu hochschulpolitischen Grundsatzfragen und fasste Beschlüsse zur weit reichenden Gestaltung der Universität. Es verabschiedete die Grundordnung und die Wahlordnung der Universität.

Es wurde direkt von allen Mitgliedern der Universität gewählt. Die 61 Mitglieder des Konzils wurden durch geheime und unmittelbare Gruppenwahl für die Dauer von zwei Jahren gewählt, Studierende für die Dauer von einem Jahr.

**Leistungspunkte (LP)**

Leistungspunkte sind im Sinne des →European Credit Transfer System (ECTS) als „Währungseinheit“ für die Erlangung bestimmter Studienziele zu sehen. Sie werden erst nach dem erfolgreichen Abschluss eines Moduls (i. d. R. nach bestandener Prüfung – ohne Berücksichtigung der Noten) vergeben. Hinter ihnen verbirgt sich der quantitative (zeitliche) Studienaufwand für die Erbringung der erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen.

Die Anrechnung von LP auf →Module / →Fächer ist nicht auf die Lehrleistungen, also die anteiligen Semesterwochenstunden abzustellen, sondern auf den entsprechenden durchschnittlichen Zeitaufwand (Workload), den ein Studierender benötigt, um das Modul erfolgreich absolvieren zu können. Bemessung und Zuordnung der LP haben nach dem →ECTS zu erfolgen.

**Master (-Studiengang)**

Master-Studiengänge setzen in der Regel auf einen →Bachelor-Abschluss auf und sind obligatorisch nach den Profiltypen „stärker anwendungsorientiert“ und „stärker forschungsorientiert“ zu differenzieren. Der Profiltyp wird bei der →Akkreditierung nach folgenden Kriterien festgestellt:

- Studierende stärker anwendungsorientierter Studiengänge sollen in der Lage sein, berufsspezifische Frage- und Problemstellungen aufzugreifen und sie mit Hilfe des aktuellen Wissensstandes zu lö-

sen. Die Lehre wird von Lehrenden vertreten, die über einschlägige Erfahrungen in der berufspraktischen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden verfügen. Die Lehrinhalte müssen die Anwendung des Wissens für berufsrelevante, anwendungsbezogene Problemstellungen beinhalten, und die Hochschulen müssen über Ausstattungen für berufsfeldbezogene praktische Übungsmöglichkeiten verfügen.

- Studierende stärker forschungsorientierter Studiengänge werden auf der Basis vermittelter Methoden- und Systemkompetenz und unterschiedlicher wissenschaftlicher Sichtweise zu eigenständiger Forschungsarbeit angeregt, die auch über die aktuellen Grenzen des Wissensstandes hinausreicht. Die Lehre soll getragen werden von Lehrenden, die neben berufspraktischen Erfahrungen auch aus eigener aktiver Forschung schöpfen können. Die Lehrinhalte sind auf die Befähigung zur Integration wissenschaftlicher Vorgehensweisen unterschiedlicher Fachgebiete und die Einbindung von Studierenden in Forschungsprojekte ausgerichtet. Die Hochschulen müssen eine entsprechende Ausstattung und Forschungskontakte nachweisen, an denen Studierende partizipieren können.

## **Modul**

Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene und abprüfbare Lehr- und Lerneinheiten als Baustein eines Studiums, der zur Erlangung bestimmter Teilqualifikationen im Rahmen der Gesamtqualifikation eines Berufsbildes führen

An der TU Ilmenau kann sich ein Modul aus mehreren thematisch zusammenhängenden →Fächern zusammensetzen.

## **Modulhandbuch**

Das Modulhandbuch ist ein Instrument des Qualitätsmanagements: Es beinhaltet die Modulbeschreibungen, die dem Studierenden laut KMK-Rahmenvorgaben zur Verfügung gestellt werden müssen.

Die im Verkündungsblatt veröffentlichten und damit rechtlich verbindlichen Studienpläne werden als Modultafeln auf den Internetseiten der TU Ilmenau veröffentlicht. In den Modultafeln sind alle formalen Angaben zum Studiengang (Verteilung der Studienfächer über die Semester, SWS, Leistungspunkte, Prüfungsleistungen) dargestellt. Weiterhin ist jedes Modul und jedes Fach mit einer detaillierten Beschreibung hinterlegt. Damit entsprechen die Modultafeln dem für die Akkreditierung des Studienganges erforderlichen Modulhandbuch.

Pro Modul wird angegeben

- Modulbezeichnung,
- Modulverantwortliche/r,
- Fakultät,
- Lernziele und vermittelte Kompetenzen,
- Leistungspunkte,
- Zugehörige Fächer,

- Prüfungsmodalitäten.

Änderungsmöglichkeiten des Modulhandbuches bestehen nur, nachdem die Gremien den Änderungen zugestimmt haben. Hier muss zwischen einer Aktualisierung der →Fächer im Pflicht- und im Wahlpflichtbereich unterschieden werden. Änderungen von Fächern, die zum Pflichtangebot von Studiengängen gehören, dürfen erst vorgenommen werden, wenn nach Beschlussfassung im Fakultätsrat und Empfehlung des Senats eine Zustimmung des TKM vorliegt. Bei Modulen des Wahlpflichtbereiches ist ein gültiger Fakultätsratsbeschluss ausreichend. Um eine Kontinuität der Studiendokumente zu gewährleisten soll eine Aktualisierung des Modulhandbuches einmal jährlich möglich sein. Durch die Veröffentlichung ein Semester vor Beginn des Moduls im Verkündungsblatt der TU Ilmenau tritt die aktualisierte Version in Kraft.

Das Modulhandbuch stellt den verbindlichen Teil des →Fächerkatalogs dar, der Basis für die Organisation des Studienbetriebes ist. Hierfür wird z. Z. an einer IT-mäßigen Umsetzung gearbeitet (siehe Abbildung).



Die Aktualisierung/Änderung von Modulen erfolgt durch die Modulverantwortlichen und ist in der Prozessbeschreibung des Kernbereiches „Studium und Lehre“, Prozess „Studiengänge“, Teilprozess „Studiengangsumsetzung“, Ablauf „Modul“ beschrieben.

Die Erstellung der Modultafeln ist im Kernbereich Studium und Lehre dem Prozess „Studien- und lehrbegleitende Dienstleistungen“ zugeordnet und im Ablauf „Studienbetrieb“ integriert.

**Modul-  
verantwort-  
liche/r**

Als Modulverantwortlicher wird ein Hochschullehrender bezeichnet, der für ein →Modul verantwortlich ist. Er ist zuständig für die Formulierung der Lernziele, für die Modulgestaltung (Auswahl der Fächer) und für die Modulevaluation.

Jedes →Modul liegt in der Verantwortung einer/s Modulverantwortlichen, die/der durch die →Studiengangkommission beauftragt wird und für die Überprüfung der Erfüllung des von der Studiengangkommission formulierten Modulzieles durch die Zusammensetzung des Moduls aus →Fächern (Pflicht / Wahlfächer) verantwortlich ist. Die/der Modulverantwortliche muss sich mit den →Studiengangverantwortlichen abstimmen und besitzt Eingriffsmöglichkeiten auf den Prozess der Qualitätssicherung des Studiengangs. Gleichzeitig muss sie/er eine Abstimmung zur Modulzusammensetzung aus Fächern mit →Fachverantwortlichen durchführen sowie einen Abgleich der Kapazitäten über den zuständigen Fakultätsrat initiieren.

**Ordnung zur  
Qualitätssiche-  
rung**

Diese Ordnung regelt Abläufe, Rechte und Pflichten, die im Zusammenhang mit einer Qualitätssicherung aller Bereiche und Prozesse der Universität im Zusammenhang stehen. Sie legt insbesondere Bewertungskriterien für die Evaluation der einzelnen Kernbereiche, den zeitlichen Rahmen, den organisatorischen Ablauf, Verantwortlichkeiten und Konsequenzen fest.

Die Ordnung ist ein →Instrument des Qualitätsmanagements und wirkt besonders stark prozessübergreifend, da sie in allen →Kernbereichen wirksam wird. Sie wurde am 12.01.2009 im Verkündungsblatt 57/2009 der TU Ilmenau veröffentlicht.

**Programm-  
akkreditierung**

Siehe →Akkreditierung, →Akkreditierungsverfahren

Hier wird ein konkreter Studiengang akkreditiert.

Bislang ist in Deutschland die Programmakkreditierung üblich. Die Hochschule stellt einer der inzwischen sechs bundesweit agierenden und vom Akkreditierungsrat mit der Akkreditierung beauftragten Akkreditierungsagenturen das Konzept für den neuen Studiengang vor: Sie erläutert ausführlich die Ziele, Inhalte und Anforderungen des Studiengangs, die personelle, sächliche und räumliche Ausstattung sowie die vorgesehenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Rahmen einer Selbstdokumentation. Die von der Agentur für das Gutachten beauftragten Personen sichten die Unterlagen und befragen gegebenenfalls die Mitglieder des Fachbereichs, um anschließend zu einem gemeinsamen Urteil über die wissenschaftliche, organisatorische und finanzielle Realisierbarkeit des Studienkonzepts zu gelangen (sog. Peer Review). Bei der Begutachtung bereits laufender Studiengänge werden auch die Ergebnisse bereits erfolgter interner oder externer Evaluationen berücksichtigt. Am Ende des Verfahrens steht entweder die erfolgreiche Akkreditierung des Programms, eine Akkreditierung mit Auflagen oder die Ablehnung des Antrags.

Das Verfahren der Programmakkreditierung ist für Hochschulen nicht nur kostenintensiv und arbeitsaufwendig – letztlich findet jeder Fachbereich, jedes Fach seinen eigenen Weg zum „guten Studienprogramm“. Bereits gewonnene Erfahrungen anderer Fächer oder Fachbereiche können, aber müssen im Einzelfall nicht berücksichtigt werden, Synergieeffekte werden aber mit großer Wahrscheinlichkeit kaum entstehen. Es ist auch mit einem prinzipiellen Nachteil behaftet: Die kritische Prüfung eines neuen Studiengangs erfolgt erst in einer sehr späten Phase – nach Abschluss der eigentlichen Planung. Prozesse der Selbststeuerung der Hochschulen und der Wahrnehmung von Eigenverantwortung für das jeweilige gesamte Studienangebot werden auf diesem Wege nicht aktiv unterstützt. Im besten Falle werden solche stattfindenden Entwicklungen vom Verfahren der Programmakkreditierung nicht beeinflusst.

### **Prozess**

Unter einem Prozess versteht man entsprechend Norm DIN EN ISO 9000:2000 „ein System Tätigkeiten, das Eingaben mit Hilfe von Mitteln in Ergebnisse umwandelt“, wobei ein System im Verständnis dieser Norm eine „Einheit aus in Wechselwirkung stehenden Elementen“.

Im vorliegenden Fall wird ein Prozess durch folgende Merkmale charakterisiert:

Ein Prozess ist eine zeitliche und logische Abfolge miteinander verknüpfter Aktivitäten und Teilprozesse, die einen Regelkreis bilden und Eingriffsmöglichkeiten für die Prozessverantwortlichen beinhalten (= Beschreibung des Gesamtprozesses).

Mit dem Prozess wird ein bestimmtes Ziel (= Prozessziel) verfolgt.

Der Prozess liegt in der Verantwortung einer Person oder Personengruppe (= Prozessverantwortliche), die den Prozess regelt, um das Prozessziel zu erreichen.

Die Zielerreichung des Prozesses widerspiegelt sich in den Steuerungsmaßnahmen und ggf. in der Ausgangsgröße, die wiederum Eingangsgröße für andere Prozesse ist.

Die Regelung erfolgt unter Berücksichtigung der Eingangsgrößen und der gemessenen internen Kenngrößen. Mittels Vergleich der Eingangsgrößen, internen Kenngrößen und Ausgangsgrößen wird der Prozess bewertet.

Im Ergebnis der Bewertung wird ggf. mittels Steuerungsmaßnahmen eingegriffen, um das Prozessziel zu erreichen.

Des Weiteren wird unterschieden in →Kernbereiche und →Teilprozesse sowie →Abläufe.

### **System-Akkreditierung**

Siehe →Akkreditierung, →Akkreditierungsverfahren

Alternatives Akkreditierungsverfahren zur Programmakkreditierung, indem der Bereich Studium und Lehre einer Hochschule akkreditiert wird.

Das Verfahren basiert auf der Annahme, dass die Verbesserung der Prozess/Systemqualität auch eine hohe Programmqualität zur Folge hat.

Für die einzelne Hochschule heißt das: Wenn

bei der Konzeption eines neuen Studiengangs, bei der Durchführung des Studienbetriebs, der Evaluation laufender Studiengänge und der gegebenenfalls erforderlichen Reformierung der Studiengänge auf eine hohe Qualität aller Verfahrensschritte und

in diesem Rahmen gleichzeitig auf die Einhaltung der Gütekriterien für das Erreichen der erforderlichen Studienprogrammqualität geachtet wird, dann sichert und optimiert die Hochschule selbst fortlaufend und dauerhaft die →Qualität von Studium und Lehre, ohne dass jeder einzelne Studiengang mit demselben Aufwand wie bisher überprüft werden muss.

Prozesse der Entwicklung, Einführung und Umsetzung sowie Weiterentwicklung von Studiengängen stehen daher im Zentrum eines von den Hochschulen selbst verantworteten und offen gelegten Qualitätsmanagements für Studium und Lehre, das im Rahmen einer so genannten Prozessakkreditierung begutachtet werden könnte.

**Prozesslandkarte**

In der Prozesslandkarte sind die Zusammenhänge zwischen den Kernbereichen, den Führungs- und Dienstleistungsprozessen dargestellt.

**Qualität**

Die Gesamtheit von Merkmalen einer Einheit bezüglich ihrer Eignung, festgelegte und vorausgesetzte Erfordernisse zu erfüllen“ (DIN ISO 8402)

**Qualitätskultur**

Bezieht sich nicht auf die technischen Elemente, die das →Qualitätsmanagement charakterisieren, sondern betrifft den »Geist« der Institution und ihrer Mitglieder. Hierzu gehört der Wille/die Einstellung der Mitglieder der Organisation zur Qualität, welcher maßgeblich von dem Maß der Identifizierung der Hochschulmitglieder mit ihrer Institution und deren Erfolg bestimmt wird.

**Qualitätsmanagement**

Unter dem Begriff Qualitätsmanagement sind alle Führungsaufgaben zusammengefasst, die zur Festlegung und Verwirklichung der Qualitätspolitik sowie der Qualitätsziele und Verantwortlichkeiten dienen sowie diese durch Mittel wie die Qualitätsplanung, Qualitätslenkung, Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung verwirklichen.

*Qualitätsplanung* beinhaltet die Festlegung von Qualitätszielen und -merkmalen und von Vorgaben für die übrigen Tätigkeiten des QM.

*Qualitätslenkung* beinhaltet die vorbeugenden Tätigkeiten, die Prozessüberwachung sowie die Beseitigung von Qualitätsmängeln

*Qualitätssicherung* beinhaltet die Aufgabe, Vertrauen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Universität zu schaffen, dass die Leistungen den Qualitätsanforderungen entsprechen. Demzufolge umfasst Qualitätssicherung alle organisatorischen und technischen Maßnahmen, die der Schaffung und Erhaltung der Qualität dienen. Sie umfasst die Funktionen der Qualitätsplanung (d.h. Zielsetzung und Konzept), Qualitätskontrolle (Qualitätsmonitoring) und Qualitätssteuerung.

*Qualitätsverbesserung* umfasst alle Maßnahmen, die dazu dienen, die Qualität zu steigern.

**Qualitätsmanagement-beauftragte**

Mit Überwachungsaufgaben betraute und mit Entscheidungs- und Weisungsbefugnissen ausgestattete Person für den von ihr zu sichernden Bereich (= Struktureinheit) im Rahmen des →Qualitätsmanagementsystems der Universität.

**Qualitätsmanagement-system**

Beschreibt die Organisationsstruktur, Prozesse, Verantwortlichkeiten und Mittel zur Verwirklichung des QM. Das QMS wird in einem Qualitätsmanagement-Handbuch dokumentiert und ist charakterisiert durch die Aufbau- (= Organisationsstruktur) und Ablauforganisation (=Prozesse), die hierfür erforderlichen Mittel (=Instrumente) sowie Verantwortlichkeiten zur einheitlichen und ganzheitlichen Qualitätssicherung.

**Qualitätspolitik**

Ist die normative und strategische Ausrichtung des QM. Sie muss in der Qualitätsstrategie ihre Umsetzung finden und dann im operativen Bereich durch die Qualitätsplanung, -lenkung, -sicherung und -verbesserung (siehe →Qualitätsmanagement) umgesetzt werden. Die Qualitätspolitik beinhaltet umfassende qualitätsbezogene Absichten und Zielsetzungen einer Organisation. Sie muss die Zielsetzungen für die wichtigsten Elemente in Form von Leitlinien für die Qualitätsmanagement-Grundsätze enthalten.

**Qualitätssicherung**

Nach EN DIN ISO 9000:2000, Punkt 3.2.11 ist Qualitätssicherung definiert als "Teil des Qualitätsmanagements, der durch das Erzeugen von Vertrauen darauf gerichtet ist, dass Qualitätsanforderungen erfüllt werden".

Qualitätssicherung ist der unternehmensinterne allgemeine Prozess, der sicher stellen soll, dass ein hergestelltes Produkt ein festgelegtes Qualitätsniveau erreicht. Dabei geht es nach EN DIN ISO 9000 nicht etwa darum, die Qualität eines Produktes zu optimieren, sondern ein vorgegebenes – also gegebenenfalls auch ein niedriges – Niveau zu halten. Das Produkt kann dabei sowohl materiell sein als auch eine erbrachte Leistung oder eine verwendete Verfahrensweise.

Qualitätssicherung beinhaltet alle organisatorischen und technischen Maßnahmen, die der Schaffung und Erhaltung der Qualität dienen. Sie umfasst die Funktionen der Qualitätsplanung (d.h. Zielsetzung und Konzept), Qualitätskontrolle (Qualitätsmonitoring) und Qualitätssteuerung.

Qualitätssicherung ist ein Teilbereich des →Qualitätsmanagements.

**Senat**

Gremium der TU Ilmenau.

Der Senat beschließt über die die gesamte Universität betreffenden Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Damit ist der Senat maßgeblich für die Gestaltung des akademischen Lebens an der Universität verantwortlich. Er beschließt beispielsweise Stellungnahmen zu Berufungsvorschlägen, Studien- bzw. Prüfungsordnungen und entscheidet über die Einrichtung (und Aufhebung) neuer Studiengänge. Er ist für alle fakultätsübergreifenden Fragen zuständig, legt Forschungsschwerpunkte fest

und beschließt den Hochschulentwicklungsplan.

Die stimmberechtigten Mitglieder werden entsprechend der Grundordnung aus den Reihen der →Konzilsmitglieder gewählt.

**Studiengangkommission (SGK)**

Gemeinsame Arbeitsgruppe der an einem (interdisziplinären) Studiengang beteiligten Fakultäten, die auf Vorschlag der Fakultäten eingesetzt wird (als Gremium einer Lehrinheit). Dies geschieht vor der Entwicklung neuer Studiengänge. Nach der Einrichtung des Studienganges zeichnet sich die Studiengangkommission für die Qualitätssicherung des Studienganges verantwortlich. Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- Formulierung und Anpassung der Ziele des Studienganges (Erarbeitung der Profilbeschreibung und Studiendokumente),
- Erarbeitung von Vorschlägen für den inhaltlichen Aufbau von Studiengängen, d. h. eine Zusammenstellung der Modultafel (Studienplan) für den jeweiligen Studiengang einschließlich
  - o der Vergabe von Leistungspunkten,
  - o der Fächerauswahl pro Modul,
  - o der Bestimmung des Pflicht- / Wahlpflichtcharakters innerhalb des Moduls und zwischen den Modulen,
  - o der Festlegung der Modulverantwortlichen sowie
  - o eines Vorschlags, welche Fakultät für den Studiengang (organisatorisch) zuständig ist
- Erarbeitung der →Prüfungsordnung – Besondere Bestimmungen und der Studienordnung und Weitergabe an die Studienkommission,
- Kontinuierliche Qualitätssicherung des Studienganges, d. h. eine turnusmäßige Evaluation des Studienganges und ggf. Überarbeitung des Studienganges inklusive Änderung der Studiendokumente (Qualitätsmonitoring),

**Studienkommission (SK)**

Unterausschuss eines Fakultätsrates zur Vorbereitung von Angelegenheiten zur Vorbereitung die Fakultätsbeschlüsse im Zusammenhang mit Studium und Lehre vor (Gremium einer Fakultät). Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- die Sicherung der Einheit von Lehre und Forschung,
- die Zusammenstellung des Fächerkatalogs (Lehrangebote der Fakultät) und der Modulhandbücher für die Studiengänge,
- die Qualitätssicherung der Lehrinhalte,
- die Kapazitätsüberwachung,
- das Unterbreiten von Vorschlägen zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen an den Fakultätsrat der betreffenden Fakultät,
- das Unterbreiten von Vorschlägen zu Studien-, Prüfungs- und Promotionsordnungen an den Fakultätsrat der betreffenden Fakultät,

- die Bestimmung der Fakultätsvertretung in Studiengangkommissionen,
- die jährliche Aktualisierung des Fächerkataloges und Kapazitätsvorschau,
- die Erarbeitung von Beschlussvorlagen für den Fakultätsrat für alle Studiengänge, an denen die Fakultät in Studiengangkommissionen mitwirkt.

### **Teilprozess**

Siehe →Prozess

Als Teilprozess (Definition laut Qualitätsmanagementhandbuch der TU Ilmenau) wird eine zeitliche und logische Abfolge miteinander verknüpfter Aktivitäten bezeichnet, die einen Regelkreis bilden und Eingriffsmöglichkeiten für die Teilprozessverantwortlichen beinhalten, d.h. die Prozessverantwortlichen besitzen die Möglichkeit zu analysieren, zu bewerten und steuernd einzugreifen.

Neben der Beschreibung des Teilprozesses sind folgende Merkmale charakteristisch:

Der Teilprozess ist einem Prozess zugeordnet (= Prozesszuordnung).

Mit dem Teilprozess wird ein bestimmtes Ziel (= Teilprozessziel) verfolgt.

Dieses ordnet sich dem Ziel des Prozesses unter.

Der Teilprozess liegt in der Verantwortung einer Person (= Verantwortung des Teilprozesses). Diese übernimmt die Regelung des Teilprozesses, um das Teilprozessziel zu erreichen.

Die Zielerreichung des Teilprozesses widerspiegelt sich in den Steuerungsmaßnahmen und ggf. in der Ausgangsgröße des Gesamtprozesses, die wiederum Eingangsgröße für andere Prozesse ist.

Die Regelung erfolgt unter Berücksichtigung der Eingangsgrößen und der gemessenen internen Kenngrößen des Teilprozesses. Mittels Vergleich der Eingangsgrößen, internen Kenngrößen und Ausgangsgrößen wird der Teilprozess bewertet (=Prozessbewertung).

Im Ergebnis der Bewertung wird ggf. mittels Steuerungsmaßnahmen eingegriffen, um das Teilprozessziel zu erreichen.

In einem Teilprozess werden eigene interne Kenngrößen gemessen und bewertet. Mittels Steuerungsmaßnahmen wird eigenständig durch den Teilprozessverantwortlichen eingegriffen. Hiervon zu unterscheiden sind Abläufe (siehe Ablauf).

### **Verfahrensanweisung**

Zeitlich und logisch abgestimmte und in der Organisation der Universität festgelegte Abfolge miteinander verknüpfter Tätigkeiten, die im Rahmen von →Prozessen, →Teilprozessen und →Abläufen einzuhalten ist.

Verfahrensanweisungen sind übergreifende schriftliche Regelungen zur Umsetzung externer Abläufe und Normen in der Universität sowie zur Implementierung universitätsinterner Abläufe und Normen. Sie können für einzelne Arbeitsplätze konkretisiert werden.