 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

1 Zweck

2 Geltungsbereich

3 Zuständigkeiten

4 Vorgehensweise

5 Mitgeltende Unterlagen

QM-Handbuch  
Vorschrift zur Lenkung von Dokumenten  
Ordnung für Qualitätssicherung


6 Anlagen

Prozessbezogene Übersicht der Dokumente zum Nachweis des Qualitätsregelkreises  
sowie der Ablage der Dokumente

**Verwendete Abkürzungen:**

AG	Arbeitsgruppe
ASC	Akademisches Service Center
BPO-AB-	Bachelorprüfungsordnung – Allgemeine Bestimmungen –
DB	Dienstberatung
DL	Dienstleistung
ENWISS	Evaluationsnetzwerk Wissenschaft
FG	Fachgebiet
KMK	Kultusministerkonferenz
QMB	Qualitätsmanagementbeauftragter
QM-HB	Qualitätsmanagement-Handbuch
RBD	Rektoratsdienstberatung
SGK	Studiengangkommission
SK	Studienkommission
TUIIS	TU Ilmenau International School
ZLV	Ziel- und Leitungsvereinbarungen

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 1 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

## 1 Zweck

Das Ziel der Beschreibung „Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau“ besteht in der Erläuterung des Vorgehens im Rahmen der Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau.

## 2 Geltungsbereich

Die Vorschrift gilt für die Prozessaufzeichnungen in allen Bereichen des Qualitätsmanagements der TU Ilmenau.

## 3 Zuständigkeiten


### Stabsstelle Qualitätsmanagement (Stabsstelle QM):

Die Stabsstelle QM überprüft gemeinsam mit dem zuständigen QMB im Rahmen interner Audits die Vollständigkeit und Richtigkeit der Prozessaufzeichnungen.

### Prozessverantwortliche:

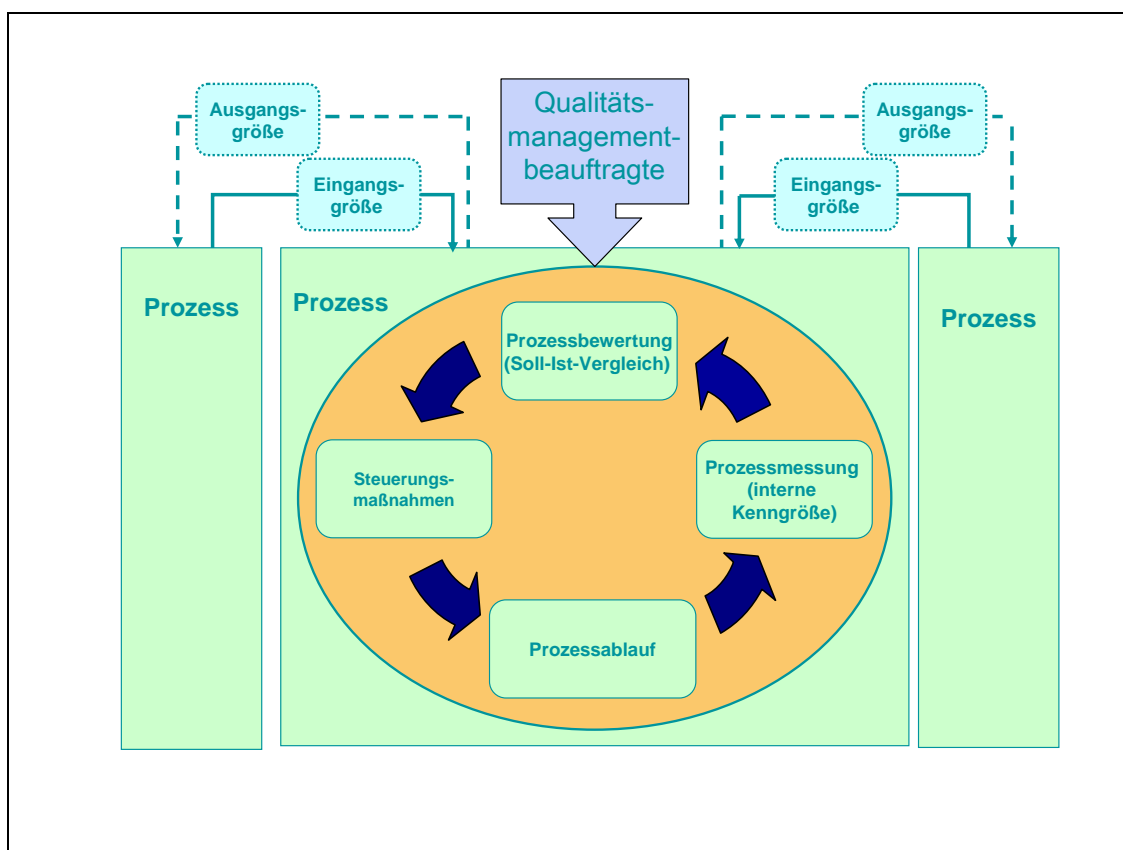
Die Verantwortung für einen Prozess liegt immer in der Hand einer Person oder Personengruppe, die den Prozessablauf durch die Steuerungsmaßnahmen im Sinne des Prozesszieles beeinflusst. Ein Prozess kann bestimmte Teilprozesse und Abläufe enthalten, die ebenfalls in der Verantwortung der Prozessverantwortlichen liegen. Die Verantwortung kann an den Teilprozessverantwortlichen delegiert werden. Der Prozessverantwortliche ist für die Prozessaufzeichnung zuständig.

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 2 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			


 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

## 4 Vorgehensweise

Das Konzept des Qualitätsmanagementsystems der TU Ilmenau (QM-HB, Kapitel I.3.4.1.4.) sieht vor, dass in Bezug auf die Prozessqualität ein Nachweis des Durchlaufens des Qualitätsregelkreises (= Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen) dokumentiert wird. Bei Abweichungen des Durchlaufs von den Prozessbeschreibungen ist das Einleiten von Steuerungsmaßnahmen im Sinne der Verbesserung der Prozesse (= Qualitätsverbesserung) erforderlich. Die eingeleiteten Steuerungsmaßnahmen und deren Ergebnisse sind ebenfalls im Rahmen von Prozessaufzeichnungen zu dokumentieren. Die Prozessaufzeichnungen erteilen demzufolge Auskunft darüber, wann der Prozess mit welchem Ergebnis und welchen Steuerungsmaßnahmen gemäß unten dargestellten Qualitätsregelkreis durchgeführt wurde.



Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 3 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			


 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

Prozessaufzeichnungen dienen dazu, prozessbezogen die externe Qualitätsüberprüfung und die interne Qualitäts- und Steuerungsverantwortung darzustellen. Die Darstellung wird genutzt, um den Nachweis der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems der Universität erbringen zu können. Sie dienen demzufolge als Nachweis des Vorhandenseins eines umfassenden Steuerungssystems sowie dem Nachweis des planmäßigen und regelmäßigen Handelns. Hiermit kann die Erfüllung von Kriterium 2 „System der Steuerung in Studium und Lehre“ sowie Kriterium 3 „Verfahren der internen Qualitätssicherung (= Interne Auditprogramme)“ der KMK zur Systemakkreditierung nachgewiesen werden.

Die Prozessverantwortlichen müssen entsprechend Ordnung zur Qualitätssicherung (§ 4 Absatz 4) die Prozesse aufzeichnen. Die Prozessaufzeichnungen werden also beim Prozessverantwortlichen geführt und können dort in detaillierter Form eingesehen werden. Sie sind neben dem Prozessverantwortlichen in detaillierter Form den Qualitätsmanagementbeauftragten zugänglich zu machen. In komprimierter Form widerspiegeln sich die Prozessaufzeichnung im Lehr- und Forschungsbericht der Universität. Der QMB bzw. die AG QMB hat Sorge zu tragen, dass der Qualitätsregelkreis in den Prozessen stattfindet, d. h. er/sie legt den Zeitpunkt der Prozessmessung fest, prüft, dass die Prozessbewertung erfolgt und notwendig werdende Steuerungsmaßnahmen eingeleitet werden. Die Überprüfung wird anhand der Prozessaufzeichnung vorgenommen.

In der Anlage des vorliegenden Papiers wird ausgehend von der Tatsache, dass sich aus den Prozessbeschreibungen die Prozessaufzeichnungen ergeben, prozessbezogen erläutert, welche Dokumente wo geführt werden und weiterführende Informationen zur Prozessaufzeichnung hinterlegt sind. Die Tabellen in Anlage geben für die jeweiligen Prozesse im Führungsprozess, im Kernbereich Forschung, Kernbereich Studium und Lehre sowie den Dienstleistungsprozessen einen Überblick über die Dokumente zum Nachweis des Qualitätsregelkreises

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 4 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			


 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

(Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen), deren Ablage sowie zum Erfassen und Ablegen der Messgrößen/Evaluationsergebnisse.

In der AG QMB wurde die Handhabung der Protokollierung und Aufbewahrung von Qualitätsmanagementunterstützenden Dokumenten in den einzelnen Fakultäten als Basis für die Erarbeitung eines Vorschlages zu Mindestangaben bzgl. Prozessaufzeichnung genutzt. Die Vorgaben zum Mindeststandard der Prozessaufzeichnung an Prozessverantwortliche ergibt sich aus dem oben dargestellten Qualitätsregelkreis und beschränkt sich auf die Teilschritte Prozessmessung – Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen, die zur Erfüllung des Prozessziels führen sollen. Der Prozessablauf beinhaltet die eigentlichen Tätigkeiten und Vorgänge im Rahmen des Prozesses, die durch die Steuerungsmaßnahmen beeinflussbar sind. Dieser wird in der Prozessbeschreibung erläutert und ist durch den Prozessverantwortlichen zu gewährleisten.

In der Kopfzeile der Prozessaufzeichnung erfolgt zunächst eine Zuordnung der „Prozessaufzeichnung“ zum „Prozess“, welcher sich wiederum einem Kernbereich bzw. Führungs- oder Dienstleistungsprozess (= „Teil“) zuordnen lässt. Neben der „Prozessverantwortung“ entsprechend Prozessbeschreibung ist namentlich die „Verantwortung zur Aufzeichnung“ anzugeben. Des Weiteren sind in der Kopfzeile der „Ort der Aufbewahrung der Prozessaufzeichnung“ anzugeben sowie das „Datum der letzten Aufzeichnung“. Prozessaufzeichnungen bedürfen entsprechend „Vorschriften zur Lenkung von Dokumenten“ nicht der Freigabe durch übergeordnete Instanzen bzw. durch die Stabsstelle QM. Die Kopfzeile ist wie folgt zu gestalten:

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 5 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	Prozessaufzeichnung: ..... Prozess ..... Teil .....
Prozessverantwortung: ..... Verantwortung zur Aufzeichnung: ..... Aufbewahrung der Prozessaufzeichnung: ..... Datum der letzten Aufzeichnung: .....	Dokumentennummer: .....

Die ebenfalls in der Kopfzeile befindliche „Dokumentennummer“ ergibt sich entsprechend Vorschrift zur Lenkung von Dokumenten wie folgt:

- Dokumentenart,
- Kernbereich bzw. Führungs- und Dienstleistungsprozess, welchem das Dokument zugeordnet ist,
- Prozess im Kernbereich bzw. Führungs- und Dienstleistungsprozess, welchem das Dokument zugeordnet ist.


Abweichend von anderen Dokumentenarten (insbesondere Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen) erfolgt keine Angabe

- der Versionsnummer
- dem Datum/Gültigkeitsdatum.

Anstelle dessen wird der konkret aufgezeichnete Prozess (z. B. die Teilprozessaufzeichnung für die Studiengangsumsetzung des Bachelor- Elektrotechnik und Informationstechnik SG-Ba-EIT) den o. g. Bestandteilen der Dokumentennummer angefügt.

Die einzelnen Bestandteile der Dokumentennummer werden per „\_“ miteinander verbunden. Entsprechend würde die Dokumentennummer für den Teilprozess Studiengangsumsetzung des Bachelor- Elektrotechnik und Informationstechnik wie folgt lauten:

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 6 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	


<b>Die Dokumentennummer setzt sich wie folgt zusammen:</b>	PA_3_2_SG-Ba-EIT		
Dokumentenart	PA		
Kernbereich bzw. Führungs- und Dienstleistungsprozesse		3	
Prozess im Kernbereich bzw. Führungs- und Dienstleistungsprozess			2
Abkürzung der konkreten Prozessaufzeichnung			SG-Ba-EIT

Als Mindestangaben bzgl. Prozessaufzeichnung ist eine chronologische Auflistung der Ereignisse (= Teilschritte Prozessmessung – Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen) mit Verweis auf die Quellen der Informationen, i. d. R. Protokolle der Gremien- bzw. AG-Sitzungen, anzugeben. Daneben sind Ursachen für Veränderungen und Steuerungsmaßnahmen zu benennen. Die Mindestangaben bzgl. Prozessaufzeichnungen stehen den Prozessverantwortlichen zur Verfügung und werden im Rahmen interner Audits überprüft.

Für den Kernbereich Studium und Lehre, welcher im Fokus der Systemakkreditierung steht, gilt Folgendes:

- Für die Prozessaufzeichnungen „Lehre der Fachgebiete“ sind die Fakultäten, insbesondere die Pro- bzw. Studiendekane mit der Studienkommission zuständig. Die Prozessaufzeichnungen sind in der betreffenden Fakultät vorhanden. Die Ergebnisse und Informationen zur
  - durch QMB initiierten Fachevaluation durch Studierende und
  - durch QMB initiierten interne Evaluation durch Fachkollegium
 werden bei der Stabsstelle QM gesammelt.

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 7 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Prozessaufzeichnungen an der TU Ilmenau</b>	

- Im Rahmen des Prozesses „Studiengänge“ ist zu beachten, dass der Prorektor für Bildung, als Prozessverantwortlicher, die Aufgabe der Prozessaufzeichnung an den Teilprozessverantwortlichen, d. h. den Vorsitzenden der Studiengangkommission, delegiert. Demzufolge ist der Vorsitzende der Studiengangkommission an der für den Studiengang zuständigen Fakultät für die Prozessaufzeichnung „Studiengangsumsetzung“ verantwortlich. Die Verantwortlichen für den Studiengang sowie die Zusammensetzung der Studiengangkommission sind im Internet unter:
  - [http://www.tu-ilmenau.de/uni/fileadmin/Startseite/USER/bologna/download/BA\\_SGK\\_Vorsitzende\\_November\\_2008.pdf](http://www.tu-ilmenau.de/uni/fileadmin/Startseite/USER/bologna/download/BA_SGK_Vorsitzende_November_2008.pdf) bzw.
  - [http://www.tu-ilmenau.de/uni/fileadmin/Startseite/USER/bologna/download/MA\\_SGK\\_Vorsitzende\\_November\\_2008.pdf](http://www.tu-ilmenau.de/uni/fileadmin/Startseite/USER/bologna/download/MA_SGK_Vorsitzende_November_2008.pdf) zu entnehmen.

## 5 Mitgeltende Unterlagen

### QM-Handbuch

### Vorschrift zur Lenkung von Dokumenten

### Ordnung für Qualitätssicherung

## 6 Anlagen

### Prozessbezogene Übersicht der Dokumente zum Nachweis des Qualitätsregelkreises sowie der Ablage der Dokumente

Dateiverweis: P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Prozessaufzeichnungen\Beschreibung_Prozessaufzeichnungen_19-01-2009_Endf_CH.doc				
Erstellt/Geprüft von Stabsstelle QM	Freigegeben durch QM-Beauftragten Rektorat	Version 1.0 (19.01.2009)	Seite 8 von 13	Gültig ab: 19.01.2009
Unterschrift	Unterschrift			
Datum 14.01.2009*	Datum 19.01.2009			

**Anlage : Prozessbezogene Übersicht der Dokumente zum Nachweis des Qualitätsregelkreises sowie der Ablage der Dokumente**

**Führungsprozesse**

Prozess	Dokumente zum Nachweis des Regelkreises (Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen)	Ablage der Dokumente zum Nachweis des Regelkreises	Messgrößen/ Evaluationsergebnisse	Ablage der Messgrößen/ Evaluationsergebnisse
Strategische Entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle Rektorat (RDB)</li>   <li>• Protokolle Hochschulrat</li> <li>• Protokolle Senat</li> <li>• Protokolle Studienausschuss</li> <li>• Protokolle Forschungsausschuss</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Strategierat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K:\Protokolle\Rektoratsdienstberatung</li> <li>• K:\Protokolle\Rektoratsbeschlüsse</li> <li>• K:\Protokolle\Hochschulrat</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li>   <li>• Intranet/Gremien</li>   <li>• H:\Qualitätsmanagementsystem\Strategierat</li> </ul>		
Einheit von Forschung und Lehre der FG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle Fakultätsrat</li> <li>• Protokolle SK</li> <li>• ZLV des Rektorates mit der Fakultät</li> <li>• ZLV der Fakultät mit FG</li> <li>• Mittelzuweisung an Fak. über Protokoll der RDB</li> <li>• Mittelzuweisung an FG über Protokoll des Fakultätsrates</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultäten/Dekanat</li> <li>• Fakultäten/SK</li> <li>• Rektorat</li>   <li>• Fakultäten</li> </ul>	Analyse der Ergebnisse der Jahresanalyse durch QMB und Dekane der zuständigen Fakultät	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haus M</li> </ul>

Prozess	Dokumente zum Nachweis des Regelkreises (Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen)	Ablage der Dokumente zum Nachweis des Regelkreises	Messgrößen/ Evaluationsergebnisse	Ablage der Messgrößen/ Evaluationsergebnisse
Ressourcen und Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle DB des Kanzlers</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Berufungsverhandlungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K:/Krieg/Beratungen/KDB</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Rechtsamt</li> </ul>		

### Kernbereich Forschung

Prozess	Dokumente zum Nachweis des Regelkreises (Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen)	Ablage der Dokumente zum Nachweis des Regelkreises	Messgrößen/Evaluationsergebnisse	Ablage der Messgrößen/ Evaluationsergebnisse
Forschungstätigkeit der FG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle Fakultätsrat</li> <li>• Protokolle Fachgebietsberatungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultäten/Dekanat</li> <li>• FG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluationsergebnisse der Forschungstätigkeit</li> <li>• Anforderungen der Forschungsschwerpunkte</li> <li>• Ergebnisse der FG-Analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Forschungsaktivitäten in den Forschungsschwerpunkten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle Forschungsausschuss</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Senat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluationsergebnisse der Forschungsschwerpunkte und forschungsbegleitender DL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

## Kernbereich Studium und Lehre

Prozess	Dokumente zum Nachweis des Regelkreises (Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen)	Ablage der Dokumente zum Nachweis des Regelkreises	Messgrößen/Evaluationsergebnisse	Ablage der Messgrößen/ Evaluationsergebnisse
Lehre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle SK</li> <li>• Protokolle Fakultätsrat</li> <li>• Protokolle Fachgebietsberatungen</li> <li>• Protokolle AG QMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultäten/SK</li> <li>• Fakultäten/Dekanat</li> <li>• FG</li> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QMS_T UI\Bestandteile_QM\AG QMB´s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluationsergebnisse der Fächer (V:\Evaluation\Lehrevaluation)</li> <li>• Anforderungen der SGK</li> <li>• Ergebnisse der FG-Analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haus M, Frau Dr. Hennecke</li> <li>• Protokoll der SGK an SK</li> <li>• Haus M, Raum 601</li> </ul>
Studiengänge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle SGK</li> <li>• Protokolle Fakultätsrat</li> <li>• Protokolle Studienausschuss</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Senat</li> <li>• Protokolle AG QMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultäten/SGK</li> <li>• Fakultäten/Dekanat</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QMS_T UI\Bestandteile_QM\AG QMB´s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluationsergebnisse der Studiengänge</li> <li>• Evaluationsergebnisse studienbegleitender DL</li> <li>• Absolventenstudien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AG QMB</li> <li>• Haus M, Frau Dr. Hennecke</li> </ul>

## Dienstleistungsprozesse

Prozess	Dokumente zum Nachweis des Regelkreises (Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen)	Ablage der Dokumente zum Nachweis des Regelkreises	Messgrößen/Evaluationsergebnisse	Ablage der Messgrößen/ Evaluationsergebnisse
studienbegleitende Dienstleistungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle Dienstberatung ASC</li> <li>• Protokolle Dienstberatung TUIIS</li> <li>• Protokolle große Dienstberatung Rektorat</li> <li>• Protokolle Studienausschuss</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Senat</li> <li>• Protokolle AG QMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Bestandteile_QM\Dienstberatung_Bildung</li> <li>• K:\Protokolle\Rektoratsdienstberatung</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li>   <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Bestandteile_QM\AG QMB´s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dozentenbefragung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haus M, Frau Dr. Hennecke</li> </ul>
forschungsbegleitende Dienstleistungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle Dienstberatung FuT</li> <li>• Protokolle große Dienstberatung Rektorat</li> <li>• Protokolle Forschungsausschuss</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Senat</li> <li>• Protokolle AG QMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K:\Protokolle\Rektoratsdienstberatung</li> <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• Intranet/Gremien</li>   <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QMS_TUI\Bestandteile_QM\AG QMB´s</li> </ul>		

Prozess	Dokumente zum Nachweis des Regelkreises (Prozessmessung - Prozessbewertung – Steuerungsmaßnahmen)	Ablage der Dokumente zum Nachweis des Regelkreises	Messgrößen / Evaluationsergebnisse	Ablage der Messgrößen/ Evaluationsergebnisse
Verwaltungsdienstleistungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle DB des Kanzlers</li> <li>• Protokolle große Dienstberatung Rektorat</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Senat</li> <li>• Protokolle AG QMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K:/Krieg/Beratungen/KDB</li> <li>• K:\Protokolle\Rektoratsdienstberatung</li> <li>• Intranet/Gremien</li>   <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QM</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolle DB Referat Marketing</li> <li>• Protokolle große Dienstberatung Rektorat</li> <li>• Protokolle Ausschuss für Hochschulentwicklung und Qualitätssicherung</li> <li>• Protokolle Senat</li> <li>• Protokolle AG QMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K:\Protokolle\Rektoratsdienstberatung</li> <li>• Intranet/Gremien</li>   <li>• Intranet/Gremien</li> <li>• P:\Qualitätsmanagement\QM</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>