



Richtlinie für die Verwendung von Studienqualitätsmitteln - Studienqualitätsmittel - vom 25. Juni 2015 (Mitt. TUC 2015, Seite 354)

1. Grundsätze, Zweckbindung

(1) Die Verwendung der Studienqualitätsmittel erfolgt entsprechend den gesetzlichen Regelungen und sonstigen Ausführungsbestimmungen des Ministeriums für Wissenschaft und Kultur. Sämtliche hochschulinterne Regelungen für Mittelbewirtschaftung, Personal- und Vergabeangelegenheiten sind zu beachten.

(2) Die Studienqualitätskommission trifft insbesondere Entscheidungen zu

- allgemeinen Regelungen zu der Verwendung von Studienqualitätsmitteln,
- der Festlegung von Verteilungsquoten,
- der Verwendung der zentralen Studienqualitätsmittel aufgrund von Verwendungsvorschlägen,
- Notfallmaßnahmen bei drohender Mittelstreichung durch das MWK.

Das Einvernehmen mit dem Präsidium ist erforderlich.

(3) Sofern eine Studienkommission an die Stelle der Studienqualitätskommission tritt, nimmt der jeweilige Fakultätsrat die Stelle des Präsidiums ein.

(4) Eilentscheidungen zu Studienqualitätsmitteln sind nicht möglich. Jedoch können laut § 2 (6) der Geschäftsordnung des Präsidiums und § 43 (1), S. 5 NHG in Verbindung mit § 43 (3) S. 2 NHG der Präsident für das Präsidium bzw. der Dekan für den Fakultätsrat Eilentscheide tätigen. Um einen entsprechenden Beschluss für die Verwendung von Studienqualitätsmitteln herbeizuführen, muss zuvor ein positives Votum der Studienqualitätskommission bzw. der jeweiligen Studienkommission vorliegen.

2. Verteilung

(1) Zur Finanzierung dezentraler Aufgaben werden den Fakultäten 45 % der Studienqualitätsmittel zur eigenverantwortlichen Verwendung überlassen. Das Präsidium disponiert zusammen mit der Studienqualitätskommission 55% der Studienqualitätsmittel.

Die Aufteilung der Mittel auf die Fakultäten erfolgt zu 30 % nach der Beteiligung am Gesamtlehrangebot, zu 20 % gemäß der Studierendenzahl im ersten Hochschulse semester und zu 50 % nach den Absolventenzahlen. Die Berechnung erfolgt anhand der im laufenden Wirtschaftsjahr maßgeblichen Daten zur formelgebundenen Lehrmittelverteilung.

(2) Die prozentuale Verteilung kann nur mit einem Vorlauf von mindestens einem Semester geändert werden.

3. Verwendung

(1) Die Verwendung der Mittel für dezentrale Aufgaben soll insbesondere für folgende Maßnahmen erfolgen:

- a) Einsatz von Lehrbeauftragten für zusätzliche Wahl- und Wahlpflichtangebote,
- b) Verbesserung der Betreuung durch Ausbau der studiengangsbezogenen Mentorenprogramme,
- c) Festigung und Einübung der Vorlesungsinhalte durch Tutorien und Übungen,
- d) Verbesserung des Exkursionsangebotes,
- e) kurzzeitige personelle Unterstützung der Lehre,
- f) Verbesserung der Vorlesungsmaterialien und Bereitstellung in gedruckter Form; Bereitstellung der Freidruckkontingente für die Studierenden,
- g) Deckung eines erhöhten Lehr- und Praktikumsbedarfs.

(2) Die Mittel für zentrale Aufgaben sollen insbesondere für folgende Zwecke eingesetzt werden:

- a) Ausbau der zentralen Studienberatung,
- b) Verbesserung von Schlüsselqualifikationen der Studierenden,
- c) Verbesserung des Sprachangebotes,
- d) Verbesserung der Multimediaausstattung und der technischen Infrastruktur,
- e) Unterstützung von E-Learning-Aktivitäten,
- f) Verbesserung der Bibliotheksausstattung z. B. mit Fachliteratur und Medien sowie Erweiterung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek,
- g) Ausstattung von Räumen für Lehr- und Praktikumsmöglichkeiten,
- h) Maßnahmen zur Internationalisierung des Studiums mit Ausnahme der Vergabe von Stipendien,
- i) Personelle Unterstützung der Lehre in Überlastbereichen durch Finanzierung wissenschaftlichen Personals für maximal drei Jahre,

j) Einsatz von studentischen Tutoren/Tutorinnen im Rahmen des Betreuungsprogramms für Bachelorstudierende im ersten und zweiten Fachsemester.

4. Vorschlagsverfahren

(1) Vorschlagsberechtigt sind sämtliche Mitglieder und Angehörige der Hochschule sowie die Organe der Studierendenschaft.

(2) Verwendungsvorschläge für dezentrale Zwecke sind bei der zuständigen Fakultät vor den Studienkommissionssitzungen einzubringen.

Verwendungsvorschläge für zentrale Zwecke sind vor den Sitzungen der Studienqualitätskommission rechtzeitig nach Aufruf und spätestens bis zu der darin genannten Frist einzureichen.

Organisatorische Details regeln die Fakultätsgeschäftsführungen bzw. das für die Wirtschaftsführung zuständige Verwaltungsdezernat. Die parallele Abgabe eines Verwendungsvorschlags sowohl zur Finanzierung aus zentralen als auch alternativ aus dezentralen Studienqualitätsmitteln ist nicht zulässig.

(3) Vorschläge müssen eine Beschreibung des Projekts enthalten, insbesondere zur Ausgangssituation, zu den vorgesehenen Maßnahmen und einem konkreten Projektziel. Ebenso sind der Zeitplan und das Finanzierungskonzept darzulegen.

4) Die Verwendungsvorschläge sind für die Mitglieder der jeweiligen Gremien in der Regel zwei Wochen vor den Sitzungen zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

5. Bewilligung und Abrechnung von Projekten

(1) Bewilligungen erfolgen nach positiver Entscheidung der Entscheidungsgremien durch eine Mittelzuweisung des für die Wirtschaftsführung zuständigen Verwaltungsdezernats.

(2) Die Verwendung der Mittel ist von den Projektverantwortlichen nachzuweisen. Ein nach jedem Semester zu erstellender Verwendungsnachweis unter anderem bestehend aus einer finanziellen Abrechnung und einem Sachbericht soll als Beitrag für einen Rechenschaftsbericht verwertbar sein.

6. Evaluation des Mitteleinsatzes

(1) Aus den Daten der Verwaltung und der Einzelnachweise erstellt das Präsidium unter Zuarbeit der Fakultäten jedes Semester einen Rechenschaftsbericht, in dem die Verwendung der Mittel transparent dokumentiert und bewertet wird. Der Rechenschaftsbericht wird der Hochschulöffentlichkeit in zusammengefasster, einheitlicher Form zur Kenntnis gegeben.

(2) Die externen Berichts- und Statistikpflichten werden von den zuständigen Verwaltungsdezernaten wahrgenommen.

7. Ausführungsbestimmungen

(1) Für den Verwendungsvorschlag und den Verwendungsnachweis werden einheitliche Vorlagen vorgegeben.

(2) Die Festlegungen dieser Richtlinie sind jährlich auf Anpassungsbedarf zu überprüfen.

8. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Verkündungsblatt in Kraft.