Richtlinie zur Verwendung der Studienqualitätsmittel (SQM)

Vorbemerkung

Rechtliche Grundsätze zur Verwendung

Studienqualitätsmittel sind gemäß dem Niedersächsischen Hochschulgesetz sowie der jeweils aktuell gültigen Anwendungserlasse zu verwenden:

§14b (1) NHG

„[1]Die Studienqualitätsmittel sind für die Sicherung und Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen zu verwenden. [2]In diesem Rahmen sollen sie vorrangig verwendet werden, um das Betreuungsverhältnis zwischen Studierenden und Lehrenden zu verbessern, zusätzliche Tutorien anzubieten und die Ausstattung der Bibliotheken sowie der Lehr- und Laborräume zu verbessern. [3]Studienqualitätsmittel können im Rahmen von Satz 1 zu einem Anteil von bis zu 40 Prozent auch für Maßnahmen zur Verbesserung der lehrbezogenen baulichen Infrastruktur unter Berücksichtigung des Klimaschutzes sowie für Maßnahmen zur Unterstützung der Studienentscheidung von Studieninteressierten, die geeignet sind, eine Steigerung des Studienerfolgs herbeizuführen, verwendet werden. [4]Soweit aus den Studienqualitätsmitteln zusätzliches Lehrpersonal finanziert wird, darf es nur zu solchen Lehraufgaben verpflichtet werden, die das für die Studiengänge erforderliche Lehrangebot ergänzen oder vertiefen.“

Hierzu weiterführend aus der Richtlinie des MWK zur Verwendung der Studienqualitätsmittel Nr. 3.3
„…Die von den … *zusätzlichen Lehrpersonen* anzubietende Lehre darf nicht das Grundlehrangebot ersetzen. Bei Beschäftigungen mit wesentlichen Arbeitszeitanteilen für Forschungstätigkeiten sollte eine Mischfinanzierung aus Globalhaushalt und Studienqualitätsmitteln erfolgen. Im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission … können …Studienqualitätsmittel im Umfang von bis zu 40% für *Maßnahmen der … lehr- und lernbezogenen Infrastruktur unter Berücksichtigung des Klimaschutzes* sowie … zur *Unterstützung von Studienentscheidungen von Studieninteressierten* … verwendet werden.

Die Verwendung der Studienqualitätsmittel für Maßnahmen zur Förderung der *hochschulbezogenen sozialen Infrastruktur* und die Vergabe von *Stipendien* ist ausgeschlossen. Soweit es sich um klassische Leistungen für Studierende und um hochschuleigene Angebote handelt, können entsprechende Maßnahmen aus den Studienqualitätsmitteln finanziert werden. …

Auch wenn es sich bei *Exkursionszuschüssen* nicht um individuelle Förderungen in Form von Stipendien handelt, sind Exkursionszuschüsse (z. B. zur Erlangung von Auslandserfahrungen), unter Einforderung eines angemessenen Eigenbeitrags der Studierenden, auf Pflichtexkursionen zu beschränken.“

1. Vergabekriterien

1.1 SQM sind nach dem NHG ausschließlich für Aufgaben in Studium und Lehre zu verwenden. Die Hochschule Osnabrück ist sich ihrer besonderen Verantwortung für die Verwendung der öffentlich finanzierten Studienqualitätsmittel bewusst. Aus diesem Grund werden die gewährten Leistungen mit einem besonders kritischen Fokus auf den

Studienerfolg und das vermittelte Kompetenzprofil der Studierenden bewertet und auch regelmäßig evaluiert.

1.2 Verbesserung bzw. Zusätzlichkeit im Sinne des NHG eines Angebots oder einer Veranstaltung können bspw. durch eine neue Wahlveranstaltung, die Teilung einer bestehenden Veranstaltung, dem Angebot einer Veranstaltung in beiden (statt nur einem) Semestern erreicht werden.

1.3 Verbesserung bzw. Zusätzlichkeit im Sinne des NHG sind aber nicht so zu verstehen, dass immer nur neue Maßnahmen gefördert werden, sondern dass – soweit dies gesetzlich nicht ausgeschlossen ist – alle Maßnahmen grundsätzlich aus SQM weiterfinanziert werden können. Dies trifft mit Bezug auf das im NHG verankerte Ziel „Sicherung“ auch auf die seit Einführung des HP2020, weiterentwickelt zum „Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken“ (ZSL) zusätzlich aufgebauten Service- und Beratungsangebote zu, die über den aus der Finanzhilfe finanzierbaren Standard hinausgegangen sind.

1.4 Bei Maßnahmen, für die absehbar ein langfristiger Bedarf besteht, sollte daher auch eine langfristige Festlegung der Finanzierung aus SQM erfolgen.

1.5 Im Sinne einer umfassenden Kompetenzentwicklung können grundsätzlich auch Projekte gefördert werden, die auf Initiative von Studierenden entstehen und die nur einen mittelbaren Bezug zur Lehre haben.

1.6 Bei der Entscheidungsfindung sollen die für Studium und Lehre relevanten Teile des jeweiligen Hochschulentwicklungsvertrags, insbesondere deren Profilierung im Rahmen von Zielvereinbarungen mit dem Land und die für Studium und Lehre relevanten Teile jeweiliger Positionspapiere besonders berücksichtigt werden.

2. Aufteilung Budget

2.1. Von dem im jeweiligen Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Budget wird ein Vorwegabzug des aus Studienqualitätsmittel finanzierten unbefristeten Personals vorgenommen. Die danach verbleibenden Mittel werden in einen zentralen und dezentralen Anteil aufgeteilt. Die Aufteilung erfolgt auf der Basis der Mittel-Inanspruchnahme der letzten drei abgeschlossenen vergangenen Jahre.

2.2 Die Verteilung zwischen den dezentralen Bereichen (Fakultäten und das Institut für Musik) erfolgt auf Basis von Studierendenzahlen sowie nach Inanspruchnahme der Mittel.

Das genaue Verfahren zur Budgetaufteilung mit den der Aufteilung zugrunde liegenden Faktoren ist explizit in der Anlage 1 niedergelegt.

3. Zentraler Anteil

3.1 Der zentrale Anteil dient der fakultäts- und institutsübergreifenden Sicherung und Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen.

3.2 Die Entscheidung über die Mittelverwendung trifft das Präsidium im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission.

3.3 Aus dem zentralen Anteil werden insbesondere zentral organisierte Services (Kosten für befristetes Personal und Sachkosten) und besondere Infrastrukturmaßnahmen finanziert.

3.4 Für die Verbesserung des Studienerfolgs und des Kompetenzprofils werden zusätzlich zentrale Mittel für die Durchführung geeigneter Projekte zur Verfügung gestellt. Dabei werden die Projekte bevorzugt gefördert, die in besonderem Maße zu den Entwicklungszielen der Hochschule (1.6) beitragen. Die maximale Erstantragsförderdauer

beträgt 4 Semester. Verlängerungsanträge sind möglich. Gefördert werden Projekte, die eine breite Übertragbarkeit auf die Hochschule erwarten lassen. Reine Forschungsprojekte werden nicht unterstützt. Bei der Antragstellung ist die Nachhaltigkeit des Ansatzes herauszustellen. Eine dezentrale Kofinanzierung ist bei knappen Mitteln für die Genehmigung förderlich. Die Bewertung der Studienqualitätskommission erfolgt unter Einbezug einschlägiger interner Fachkompetenz.

3.5 Die Vergabe der Mittel erfolgt einmal jährlich im Rahmen von regelmäßigen wettbewerblichen Vergaberunden. Es können Anträge gestellt werden, soweit ausreichende Mittel zur Verfügung stehen. Antragsberechtigt sind alle Hochschulmitglieder, wobei Studierende als Ideengeber fungieren, die Umsetzung ihrer Projekte muss in Verantwortung von Mitarbeitenden bzw. Professor*innen liegen.
Regelmäßige Anträge der Hochschule, die einen wesentlichen/erheblichen Beitrag zur Förderung von Studium und Lehre leisten, sind in der Vergabe der Mittel vorrangig zu berücksichtigen und können über eine Laufzeit von 4 Semestern beantragt werden. Darunter zählen insbesondere:

- *Bibliothek –befristetes Personal, Sachmittel*
- *Career Center –befristetes Personal, Sachmittel*
- *Center for International Students –befristetes Personal, Sachmittel*
- *Center for International Mobility – befristetes Personal, Sachmittel*
- *eLearning Competence Center*
- *Familienservice und Beratungsstellen für Studierende –befristetes Personal, Sachmittel*
- *Gesellschaftliches Engagement*
- *Hochschulsport*
- *Hochschulzentrum China*
- *Learning Center*
- *Wiconnect*
- *WLAN*

Die Antragsbegründung muss einen klaren Bezug zu der Richtlinie der Vergabe der Studienqualitätsmittel aufzeigen.

Zu Beginn eines jeden Wintersemesters werden die Anträge für die zweisemestrige Planung - respektive viersemestrige Planung bei den o.g. vorrangigen Projekten - des nächsten Jahres / der nächsten zwei Jahre gestellt.

Studierende haben zusätzlich die Möglichkeit, zu Beginn des Sommersemesters Impulse für Anträge zu geben. Für dieses „studentische Antragsverfahren" werden zentrale Mittel in Höhe von 100.000 Euro eingeplant.

3.6. Die Hinzunahmen und Streichungen weiterer entfristeter Stellen zu den im Vorababzug nach Punkt 2.1 enthaltenden Stellen bzw. Änderungen an dem Stellengerüst bedürfen eines Präsidiumsbeschlusses im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission. Das Präsidium kann dies an den HVP und ein weiteres Präsidiumsmitglied delegieren.

4. Dezentraler Anteil

4.1 Der dezentrale Anteil dient der Sicherung und Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen in den Fakultäten- bzw. Fächern und Studiengängen.

4.2 Die Fakultäten und das Institut für Musik erarbeiten eigenverantwortlich einen Plan zur Verwendung der jeweiligen Fakultäts-/Institutsmittel.

4.3 Die Entscheidung über die Mittelverwendung trifft das Präsidium im Einvernehmen mit der jeweiligen Studienkommission. Das Präsidium achtet dabei auf hochschulweit vergleichbare Kriterien für vergleichbare Mittelverwendungen.

4.4 Für eine Vereinfachung der Antrags- und Genehmigungsprozesse wird die Einrichtung thematischer Pools empfohlen. Dabei ist eine Delegation von Verantwortung durch die Studienkommission möglich. Diese Entscheidung ist bei der Verwendungsempfehlung an das Präsidium nachvollziehbar zu dokumentieren und SQM gerecht nachzuweisen.

4.5 In Fakultäten mit mehreren Studienkommissionen müssen Beratung und Empfehlung über die Studienqualitätsmittel in gemeinsamen Sitzungen stattfinden.

4.6 Die Vergabe der Mittel erfolgt dauerhaft, jährlich oder semesterweise im Rahmen von regelmäßigen wettbewerblichen Vergaberunden, soweit ausreichende Mittel zur Verfügung stehen. Die Fakultätsleitungen und die Institutsleitung informieren rechtzeitig über die zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben für die Antragsstellung.

4.7 Die Hinzunahmen und Streichung weiterer entfristeter Stellen zu den im Vorababzug nach Punkt 2.1 enthaltenden Stellen bzw. Änderungen an dem Stellengerüst bedürfen eines Präsidiumsbeschlusses im Einvernehmen mit der jeweiligen Studienkommission. Das Präsidium kann dies an den HVP und ein weiteres Präsidiumsmitglied delegieren.

5 Evaluation, Mittelverwendung und Berichte/Nachweise

5.1 Es wird eine Geschäftsstelle „Studienqualitätsmittel“ eingerichtet. Diese ist für die Qualitätssicherung des Gesamtprozesses, die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Studienqualitätskommission und für das interne und externe Berichtswesen zuständig.

5.2 Alle empfohlenen und abgelehnten Anträge sind mit Begründung zu dokumentieren und die daraus abgeleitete Verwendungsempfehlung rechtzeitig dem Präsidium zur Genehmigung über die Geschäftsstelle für Studienqualitätsmittel vorzulegen.

5.3 Alle Mittelempfänger sind verpflichtet, die genehmigten SQM ordnungsgemäß zu verwenden. Welche Maßnahmen und Ausgaben förderfähig durch Studienqualitätsmittel sind, ist der Anlage 2 „Förderfähigkeit durch Studienqualitätsmittel“ zu dieser Richtlinie zu entnehmen. Der Katalog beschreibt die förderfähigen und nicht förderfähigen Maßnahmen wie sie aus der jeweils gültigen Fassung der „Richtlinie zur Gewährung von Studienqualitätsmitteln“ des Landes abzuleiten sind. Ebenfalls sind die in der Anlage 3 zu dieser Richtlinie veröffentlichten „Grundsätze zur Restmittelverwendung von Studienqualitätsmittel“ zu beachten.
Verstöße können eine Mittelkürzung oder eine vorzeitige Maßnahmenbeendigung zur Folge haben. Beschlüsse hierzu trifft das Präsidium im Einvernehmen mit der SQK (zentral) bzw. der Studienkommission (dezentral).
Alle Mittelempfänger sind verpflichtet, den Einsatz der beantragten Mittel zu evaluieren sowie alle geforderten Angaben der zentralen Geschäftsstelle für Studienqualitätsmittel mit Blick auf die Berichte an das Fachministerium gemäß §14b Abs. 4 NHG vorzulegen. Ein Verstoß kann zum Ausschluss von der Vergabe führen.

5.4 Dem Senat sind die Entscheidungen zur Mittelverwendung zur Kenntnis zu geben. Im Rahmen einer hochschulöffentlichen Sitzung des Senats wird wenigstens einmal jährlich die Verwendung der Studienqualitätsmittel mit Blick auf die Verbesserung des Studienerfolgs und des Kompetenzprofils gemeinsam mit den Studiendekaninnen und Studiendekanen thematisiert.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Präsidium und Studienqualitätskommission können einvernehmlich begründete Ausnahmen von dieser Richtlinie zulassen.

6.2 Diese Richtlinie soll regelmäßig einer Überprüfung unterzogen werden.

Anlage 1 Budgetermittlung

Anlage 2 Maßnahmenkatalog

Anlage 3 Regeln zu Restmitteln

Beschlossen vom Präsidium der HS Osnabrück im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission am 07.12.2023 veröffentlicht am 18.12.2023

Anlage 1

Studienqualitätsmittel (SQM): Budgetberechnung

1 Grundsätzliches

Die Budgets der einzelnen Organisationseinheiten (die Fakultäten AuL, IuI, WiSo und Lingen sowie das Institut für Musik (IfM) = dezentraler Bereich einerseits und der zentrale Bereich andererseits) werden nach dem folgenden Schema berechnet:

a) Von der zu erwartenden Zuweisung des Landes im zu budgetierenden Jahr wird zunächst ein Vorwegabzug der Summe des aus SQM finanzierten unbefristeten Personals vorgenommen.

b) Die Verteilung der nach a) verbleibenden Summe auf den dezentralen und den zentralen Bereich erfolgt im Verhältnis nach der jeweiligen Inanspruchnahme der Mittel durch die beiden Bereiche im Durchschnitt der letzten drei vergangenen, abgeschlossenen Haushaltsjahre.

c) Die Verteilung des so ermittelten Anteils des dezentralen Bereichs untereinander auf die einzelnen Fakultäten und das IfM erfolgt zu 50% der Mittel nach Studierendenzahlen und zu 50% nach der jeweiligen Inanspruchnahme der Mittel durch die Fakultäten und das IfM im Durchschnitt der letzten drei vergangenen abgeschlossenen Haushaltsjahre; die Verteilungsquoten werden in angemessenen Zeiträumen evaluiert und können auf Grundlage neuer Erkenntnisse zukünftig modifiziert werden.

2 Parameter für die Berechnungen

2.1 Berechnung der zu erwartenden Zuweisungen des Landes

Auf der Grundlage von Prognosen des Berichtswesens über die erwarteten Studierendenzahlen des zu budgetierenden Jahres erfolgt die Berechnung der voraussichtlichen Zuweisungen und damit die zur Verteilung verfügbaren Mittel.

2.2 Ermittlung des Vorababzugs des unbefristeten Personals

Ein in 2023 vereinbarter festgeschriebener Stellenplan, bestehend aus den Stellenplänen der Fakultäten, des IfM und des zentralen Bereichs (Teilstellenpläne), wird um die jährlichen Anpassungen der hochschuleigenen Durchschnittswerte in den Folgejahren fortgeschrieben. Änderungen des Stellenplans bzw. der Teilstellenpläne bedürfen eines Präsidiumsbeschlusses.

Am Ende eines Jahres werden eventuell nicht verbrauchte Mittel aus dem Vorababzug festgestellt und den jeweiligen Organisationseinheiten zur weiteren Verfügung im Bereich der SQM zugewiesen. Wird ersichtlich, dass die jeweils für eine unbefristete Stelle nicht verbrauchten Mittel wiederkehrend – länger als zwei Jahre – nicht zur Finanzierung dieser vorgesehenen Stelle verwendet werden können, verfallen sie. Bei Nichtbesetzung einer Stelle über drei Jahre ist der jeweilige Teilstellenplan mit der Geschäftsstelle SQM zu besprechen und ggf. anzupassen. Die Anpassung bedarf eines Präsidiumsbeschlusses.

2.3 Berechnung der durchschnittlichen Inanspruchnahme der letzten drei abgeschlossenen Jahre für die Aufteilung dezentraler – zentraler Bereich und für 50% des dezentralen Bereichs untereinander

Die Berechnung der Inanspruchnahme der Mittel sowohl im Verhältnis dezentraler Bereich – zentraler Bereich (s. Ziffer b) in Punkt 1) als auch im Verhältnis der Fakultäten und des IfM untereinander (s. Ziffer c) in Punkt1) erfolgt auf der vom Controlling jährlich zum Zwecke von Bilanzierungserfordernissen ermittelten Datenbasis über die Verwendung der SQM.

2.4 Feststellung der Studierendenzahlen für die Verteilung der weiteren 50% des dezentralen Budgets

Es werden die im Januar und Juni eines Jahres an das niedersächsische Ministerium für Kultur und Wissenschaft (MWK) zum Zwecke der Mittelzuweisung zu meldenden Studierendenzahlen für die Verteilung der weiteren 50% des dezentralen Budgets innerhalb der Fakultäten und des IfM herangezogen.

2.5 Bekanntgabe der Budgets

Das so ermittelte Budget bzw. die so ermittelten Teilbudgets der einzelnen Organisationseinheiten werden jeweils zu Beginn des Wintersemesters bekanntgegeben.

Stand: Oktober 2023

STELLENPLAN SQM		
Objektbezeichnung	**Eingruppierung**	**Stellenumfang**
ZSB		
SQM Geschäftsstelle	E12	0,50
SQM ITSC	E6	0,63
	E8	1,00
	E9	1,00
	E11	1,95
		4,58
SQM Personal	E8	1,25
	E10	1,00
		2,25
SQM Finanzen	E8	1,50
SQM GuT	E11	1,00
	E12	1,00
		2,00
SQM Studsek	E11	0,75
Bibliothek	E5	1,15
	E9	6,00
	E13	1,00
		8,15
Studierendensekretariat	E9	4,00
Personalentwicklung	E6	0,50
	E11	1,00
		1,50
Gleichstellungsbüro	E11	1,25
Projekte des Präsidiums	E11	1,00
Hochschulförderung	E11	1,00
Kommunikation	E11	1,00
Learning Center	E14	0,10
	E11	1,00
		1,10
eLCC	E11	2,00
Studium und Lehre	E11	0,50
Center for International Mobility	E11	1,00
	E8	0,75
		1,75
	Stellen ZSB gesamt	**34,83**

Objektbezeichnung	Eingruppierung	Stellenumfang
Fakultäten und Institut für Musik (IfM)		
IfM:	E9	1,00
	E11	1,00
	E13	0,25
		2,25
IuI:	E11	10,20
	E13	0,50
		10,70
WiSo:	E6	0,25
	E11	6,50
	E13	6,75
		13,50
AuL:	E11	6,00
	E13	2,00
		8,00
Lingen:	E11	6,25
	Stellen Fakultäten u. IfM gesamt	**40,70**

Stand: November 2023

Anlage 2

Förderfähigkeit durch Studienqualitätsmittel

Für welche Maßnahmen dürfen Studienqualitätsmittel verwendet werden?

Förderfähige Maßnahmen	nicht förderfähige Maßnahmen
Personalmittel: - unbefristetes Personal und befristetes Personal für besondere Lehraufgaben, die das Betreuungsverhältnis verbessern, das erforderliche Lehrangebot ergänzen oder vertiefen oder zusätzliche Tutorien ermöglichen, sofern kein Ersatz des Grundlehrangebots erfolgt; bei Beschäftigungen mit wesentlichen Arbeitszeitanteilen für Forschungstätigkeiten sollte eine Mischfinanzierung aus Globalhaushalt und Studienqualitätsmitteln erfolgen - Studiengangskoordinator:innen - unbefristetes Personal und befristetes Personal in Technik und Verwaltung, soweit die Tätigkeiten unmittelbar die durch SQM finanzierten Verbesserungen in der Lehre und in den Studienbedingungen unterstützen - nebenberufliches Personal (studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, Tutorinnen/Tutoren, Lehrbeauftragte, Gastvortragende)	**Stipendien:** keine individuelle Einzelförderung von Studierenden
Pflichtexkursionen: Zuschüsse zu Pflichtexkursionen mit curricularer Verankerung, die zwingend in einer Ordnung vorgeschrieben sind oder im Modulhandbuch Erwähnung finden, unter Einforderung eines angemessenen Eigenbeitrags (50%) der Studierenden - im Rahmen von Lehrveranstaltung - im Rahmen von Blockwochen - zur Erlangung von Auslandserfahrungen **Externe Seminare und Veranstaltungen:** - bewilligte außerhäusige Lehrveranstaltungen oder fachliche Workshops im Rahmen von Lehrveranstaltungen - anerkannte studentische Wettbewerbe **Voraussetzung hierfür: alle Studierende des betreffenden Studiengangs müssen die gleiche, grundsätzlich Zugangsmöglichkeit haben**	**Nicht curriculare Exkursionen:** Exkursionen**,** die außerhalb des Pflichtcurriculums stattfinden bzw. nicht in einer der Prüfungsordnung der Hochschule vorgeschrieben oder im Modulhandbuch erwähnt werden wie z.B.: - Privat- bzw. Freizeitfahrten - Fahrten im Rahmen außercurricularer Veranstaltungen (wie innerhalb von Workshops, AG's, Projekten u. a.)

Anlage 2

Ausstattung der Bibliothek: - Personal für die Verlängerung der Öffnungszeiten - Lizenzen und Sachmittel	**Forschungsmittel:** - Datenbanken und Literaturanschaffungen, die der Allgemeinheit dienen sind direkt über die Bibliothek abzuwickeln und werden nicht einzeln gefördert.
Sachkosten: <u>Lehr- und Lernmittel</u>**:** Skripte u. a. <u>Software bzw. Lizenzen</u> <u>Materialkosten</u>: im Rahmen eines SQM-Projektes oder wenn die/der bereffende Mitarbeiter:in SQM finanziert ist: - Bürobedarf (Papier, Drucker, Stifte u. a.), - Schutzkleidung und Equipment (Kittel, Schutzbrillen u. a.) <u>EDV/Allgemeine Geräteausstattung:</u> Ausstattung von Laboren, Hörsälen, Seminarräumen für den Einsatz in Studium und Lehre <u>Weiterbildungs- und Reisekosten</u>: - Kosten für Weiterbildungen der Lehrenden (auch Tutor:innen) und auch der in der Beratung/Betreuung vom Studierenden Beschäftigten -An-/Abreise und Unterbringung <u>Mietkosten</u>: für Hörsäle, Seminarräume	**Bewirtung, Aufmerksamkeiten, Trinkgelder:** sämtliche Verpflegungsausgaben (Catering, Lebensmittel, Restaurantbesuche etc.) sowie Trinkgelder, auch wenn diese im Rahmen einer aus SQM-finanzierten Veranstaltung oder bezuschussten Exkursion anfallen
Datenverarbeitungsinfrastruktur: - WLan - IT	**Angebote der Studentenwerke (Versorgungsbetriebe)** wie z.B: - Öffnungszeiten Mensen - Angebot von Speisen und Getränken - Trinkwasserversorgung durch Wasserspender
Lehr- und Lernbezogene Infrastruktur: <u>Baumaßnahmen:</u> Veränderungen des baulichen Zustands von Gebäuden oder Freiflächen unter Berücksichtigung des Klimaschutzes bei ausschließlicher Abstimmung mit dem Geschäftsbereich Gebäude und Technik zur Einhaltung bau- und vergaberechtlicher Bestimmungen <u>Hochschuleigene hochschulbezogene soziale Infrastruktur</u>**:** Von der Hochschule bereitgestellte soziale Infrastruktur kann durch SQM geförderte Maßnahmen verbessert und sichergestellt	**Hochschulbezogene soziale Infrastruktur** **<u>Förderung Dritter für z.B.:</u>** **-** psychotherapeutische und psychosoziale Beratungsstellen - nicht hochschuleigene Betreuung für Kinder studierender Eltern

werden (z.B. hochschuleigene Beratungsstellen, hochschuleigene Kinderbetreuung) *(max. 40% der gesamten Studienqualitätsmittel je Semester)*	
Klassische Leistungen für Studierende und hochschuleigene Angebote: unmittelbare Angebote der Hochschule im engeren Sinne, d. h. Kurse, Projekte etc. Anträge hierzu sind von Studierenden organisatorisch über die Hochschule abzuwickeln z. B. durch eine/n Professor:in oder durch Mitarbeitende, die sowohl die Antragsstellung als auch Projektverantwortung über administrative Tätigkeiten hinaus übernehmen, faktisch wirken die Studierenden somit als Ideengeber, nicht jedoch als Antragssteller.	**Angebote der Studierenden:** keine unmittelbaren Angebote von Studierenden, da eine Quersubventionierung dieser ausgeschlossen ist: - AStA: Geschäftskosten, Schulungen, Seminare - studentische Initiativen oder Projekte jeglicher Art, die nicht über die Hochschule durch einen Prof. oder MA organisiert sind
Maßnahmen für Studierinteressierte: zur Unterstützung der Studienentscheidung von Studieninteressierten, die geeignet sind, ein Studium zu beginnen oder eine Steigerung des Studienerfolgs herbeizuführen *(max. 40% der gesamten Studienqualitätsmittel je Semester)*	

Stand Oktober 2023

Anlage 3

Grundsätze zur Restmittelverwendung von Studienqualitätsmitteln

Verausgabung von Studienqualitätsmitteln:

Wie erfolgt die Verausgabung von Studienqualitätsmittel bei Antragsbewilligung?

1) Verwendungsfrist:
   Die Verwendung der Studienqualitätsmittel ist ausschließlich innerhalb der im Bewilligungsschreiben niedergelegten Verwendungsfrist (Laufzeit des Antrags) zulässig.

2) Verwendungszweck:
   SQM können nur für zuvor bewilligte Maßnahmen eingesetzt werden. Es können nur solche Rechnungen abgerechnet werden, die auf ein Datum ausgestellt sind, welches zeitlich nach dem Datum des Bewilligungsbescheids (Rückmeldung) liegt.
   Rechnungen sind fristgerecht entweder direkt bei der GS SQM / dezentralen SQM-Stelle oder vom Projektverantwortlichen bei der Finanzbuchhaltung einzureichen.

3) Restmittelbestand nach Verwendungsfrist:
   Sind nach Ablauf der Verwendungsfrist Restmittel vorhanden, stehen diese unter Ausnahme der nachfolgenden Voraussetzungen grundsätzlich nicht mehr zur Verfügung.
   3.1) Restmittelverwendung bei Verzögerung:
   Bei Wunsch auf Weiterverwendung bestehender Restmittel für vorab bewilligte Maßnahmen **wegen Verzögerung und geplanter Umsetzung des Antrags in absehbarer Zukunft**, ist eine Verlängerung nach Ablauf der Verwendungsfrist für einen bestimmten Zeitraum neu zu beantragen (**Verlängerungsantrag**). Der Verlängerungsantrag wird durch ein Formblatt (Bestandteil dieser Anlage) bei der GS SQM / dezentralen SQM-Stelle eingereicht, welche über die Verlängerung entscheidet und diese freigibt. Die Verlängerung der Restmittelverwendung ist maximal für ein weiteres Jahr zulässig.
   3.2) Restmittelverwendung bei Nichtverausgabung:
   Ohne einen gestellten Verlängerungsantrag zur Weiterverwendung der Restmittel wegen Verzögerung und geplanter Umsetzung eines bewilligten Antrags wird eine **allgemeingültige Kulanzzeit von 3 Monaten** zur Weiterverwendung von Restmitteln gewährt; innerhalb der ersten zwei Monaten der Kulanzzeit können noch Verlängerungsanträge gestellt werden. Darüber hinaus ist eine Verwendung nicht mehr gestattet und bestehende Restmittel werden zentral zurückgeführt. Eine Anrechnung von Restmitteln wegen Nichtverausgabung bei gestelltem Neu- bzw. Folgeantrag im Rahmen des üblichen SQM-Antragsverfahrens ist damit ausgeschlossen (d. h. ein

Neu- bzw. Folgeantrag ist unabhängig vom Restmittelbestand zu stellen, da Restmittel nach Ablauf des Altantrags nicht mehr verfügbar sind).

Mit den Benachrichtigungen über die Bewilligungen von beantragten Projekten werden die Projektverantwortlichen über dieses Procedere unterrichtet.

Anlage 3

Formblatt Verlängerungsantrag zur Weiterverwendung von Restmitteln für eine bestimmte Dauer:

Formblatt mit folgenden Pflichtangaben auf OSCA-Seite bereitstellen und bei Laufzeitende auf RM-Beantragung per Mail hinweisen (nur im Falle einer Verzögerung und verlässlicher Umsetzung)

Pflichtangaben auszufüllen vom Antragsteller:	
Antragsbezeichnung:	
Antragsbewilligung/Verwendungsfrist von – bis:	
Antragssteller:	
Verfügbare Restmittel nach Verwendungsfrist:	
Beantragte Verlängerung der Restmittel zur Umsetzung verzögerter Maßnahmen bis: *(sofern diese die Kulanzzeit übersteigt)*	*12 M. max.*
Begründung für die Verlängerung:	
Entscheidung der GS SQM / dezentralen SQM-Stelle über Verlängerung der Restmittel:	
Annahme ☐	Ablehnung ☐
Begründung bei Ablehnung: - z. B. Keine Absehbarkeit/Verlässlichkeit der Verwendung (bitte Neuantrag stellen)	
Datum, Unterschrift der GS SQM	

Stand: Mai 2024