

## Qualitätssicherungsmittel (QSM)

= Mittel, die von den Instituten für die Verbesserung der Lehre eingesetzt werden - die Verfasste Studierendenschaft (VS) hat aber für einen Teil dieser Mittel das Vorschlagsrecht (die anderen: Verteilung vom Rektorat). Hierfür werden die Mittel nach Anzahl der Studierenden auf die Fachschaften „verteilt“ und jede Fachschaft (FS) kann dann über den Fachschaftsrat oder eine QSM-Kommission für diese Mittel Verwendungsvorschläge beschließen

QSM für das Haushaltsjahr 2022 (für SoSe 2022 und WS 22/23) liegt bereits vor!

Japanologie:

VZÄ: 219,75

Betrag: 17 265,22 Euro

\*VZÄ für die Kategorie „Lehramt“ gemäß QSM Ordnung

### Weitere Infos

QSM-Leitfaden:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2018/12/Leitfaden-QSM-Vergabe.pdf>

QSM-Antragsformular 2022??? <https://www.stura.uni-heidelberg.de/vs-strukturen/referate/qsm/qsm-antragsformular-2022/>

## Schulung vom 03.12.2021 (Fr.) um 16.15Uhr

### 1. Was sind QSM?

- Allg. Studiengebühren in BW ab SS 2007 (500€)
- Zum SS 2012 durch Grün-Rote Landesregierung abgeschafft
  - „Qualitätssicherungsmittel“ um Einnahmeausfall der Hochschulen zu kompensieren
- Jetziges System: 89% der Mittel in die Grundfinanzierung der Uni (Rektorat), 11% der Mittel werden durch die Studierenden vergeben (Vorschläge unserer Seite)
- Viel Aufwand für uns!
- Z.B. Bezuschussung von Tutorien in Naturwissenschaften, Bibliotheksöffnung-Verlängerung

### 2. Von der Zuweisung zum Antrag

- Jedes Fach bekommt einen Anteil der Gesamtmittel zugewiesen (je nach Anzahl der Studierenden, wobei kleine Fächer relativ etwas mehr bekommen)
- Die Fachschaften besprechen dann (sehr gern unter Beteiligung der Studienfachschaft), wie die Gelder verwendet werden sollen („umso mehr, umso besser“)
- Der FS-Rat schreibt dann für jede Maßnahme einen Antrag an das QSM-Referat
- Antragsformular: bis zum 15.01. oder 15.05.
- Folgendes soll beachtet werden:
  - Die FSen entscheiden zwar darüber was gemacht wird, aber ganz ohne die Institute geht es nicht:
    - Institut kann die Kosten für Maßnahmen i.d.R. besser kalkulieren
    - Wenn ihr z.B. Übungen/Tutorien für eine Veranstaltung finanzieren wollt, der Lehrstuhl/Institut aber nicht möchte, dann wird es sie nicht geben (→ Freiheit der Lehre)

- Institute können uns aber helfen, z.B. geeignetes Lehrpersonal zu finden
- ABER: Anträge sollen nicht von den Instituten „diktiert“ werden → Zusammenarbeit ist wichtig, rechtzeitige Kommunikation
- Keine Maßnahmen müssen bewilligt werden, die „zwingend für den Studienerfolg nötig“ sind!
- Gelder gehören dem Rektorat (Rektorats-Gelder!) → Zuweisung an die Institute wegen uns Studenten!
- Verbesserung des Studiums, nicht um das zu finanzieren, was uns vorgeschlagen wird bzw. was nötig ist, damit wir überhaupt studieren können → das muss vom Institut angeboten/bereitgestellt werden! Die QSM muss/soll das nicht finanzieren!
- z.B. im Modulhandbuch steht, dass es eine Übung zu der jeweiligen Veranstaltung bereitgestellt wird, das muss dann auch vom Institut finanziert werden! Nicht die QSM!
- Ansonsten QSM-Homepage anschauen (z.B. was die anderen machen)

### 3. Der Antrag

- Überlegung von Maßnahmen in der FS-Sitzung
- Fachschaftsname! (wer will was beantragen???)
- Maßnahme in 1-3Worten:
  - z.B. Japanologie – Tutorium für Grammatik und Übersetzen Modernes Jap. II“
- Ziel = klare Kommunikation zwischen ZUV, Referat und FSen zu ermöglichen, also kurzhalten!
- Gesamtsumme/Gesamtbetrag, der für die Maßnahme benötigten/beantragten Gelder (z.B. mehrere Tutorien in einer Summe zusammenrechnen)
- Summe ohne €-Symbol angeben!
  - ZUV weist immer Gesamtbeträge zu
  - Datenbank kann nicht mit diesem Symbol umgehen
- Stufe:
  - Verwaltungstechnischer Aspekt

- Sicherstellung der Gelder für die tatsächliche Verbesserung der Studiensituation
- Ministerium braucht eine Auflistung der Finanzierung/Nutzung der Gelder  
→ daher das Stufensystem
- Stufen (geben an, wie nah die Maßnahmen an, curricularen Studium ist)
  - 1 Vorlesung / Seminare / Übungen
  - 2 Exkursion / Bibliothek / Literatur
  - 3 Career Service / Beratungsangebote
- es sollen aber hauptsächlich für Lehrenahen Sachen also Stufen 1 & 2 genutzt werden
- **Laufzeit:**
  - Semester, für die die Maßnahmen gedacht ist
    - Zum 15.01. für SS und WS möglich
    - Zum 15.05. nur noch für WS möglich!
  - Regelmäßig Rücklaufende Anträge, also zwei feste Termine wegen des zu großen Verwaltungsaufwand
  - Semester immer angeben mit der Begründung (z.B. beide Semester = die ganze Laufzeit, muss also nicht unbedingt genau im WS oder SS stattfinden → mehr Flexibilität)
- **Deckungsfähigkeit:**
  - Umwidmung → aufwendig
  - Deckungsfähigkeit immer mit „ja“ ankreuzen! Weil wir Beträge nie 1 zu 1 beantragen
- **Bewirtschaftende Einrichtung/Budgetverantwortliche:**
  - Wo soll das Geld hin?
    - Bei kleinen Fächern klar; bei Großen bitte das jeweilige Institut angeben
  - Wer im Institut ist zuständig für die Ausgaben der Gelder?
    - Meist nicht der betreuende Prof., sondern zuständige Person in der Verwaltung
    - ZUV (Univerwaltung) muss wissen, mit wem sie reden muss

- **Ansprechpartner:**
  - Wem soll der gute Phillip Strehlow schreiben, falls es Probleme gibt?
  - Telefonnummer (bei dringenden Problemen), Mails
- **Beschlussfassung:**
  - Wann wurde es in der FS-Sitzung (beschlussfassendes Gremium) beschlossen?
  - Protokoll der jeweiligen Sitzungen gehört dazu (kann man gleich mit hochladen)
- **Anträge an die Kommission:**
  - 2 Varianten:
    - **Kommission für den „Lehramtstopf“** – Antrag muss zum 15.01. gestellt werden (Ausbildungsziel: Lehramt → Verbesserung der Lehre für Studis mit Abschlussziel M.ed., bisher vor allem im Bachelor genutzt)
    - **Kommission für Restmittel** – Anträge erst zum 15.05. sinnvoll: Betrag der Restmittel i.d.R. eher gering, aber immer recht schwer vorherzusagen (z.B. wenn wir wenig Geld haben, könnten wir unseren Antrag zu dieser Kommission senden und vielleicht bekommen wir etwas von den Restmitteln bevor diese komplett auslaufen, obwohl doch so viel übrig geblieben ist → interessante/gute Anträge)
- **Begründung:**
  - WICHTIG
  - Ausführlich!
    - i.d.R. 3-4 Sätze (z.B. Tutorium, um die Veranstaltung zu fördern)
    - für die Univerwaltung (ZUV) ist es sehr wichtig, ob es LP gibt oder nicht
      - wenn ja, ist Bewilligung meist recht einfach (ganz klar eine Lehre, sehr schnelle Bewilligung)
      - wenn nein, häufig mehr Infos notwendig (Studiems relevante Begründung, warum brauchen wir es?)

- bei Lehrveranstaltungen: Titel/Lehrperson o. Modul angeben (für die Verwaltung ist es wichtig, wofür es genutzt wird und wie es ausschauen wird)
- bei Exkursionen: Aufzählung, zu welchen Zielen es gehen soll und was gemacht wird mit LP (d.h. Ort/Region, Planung und Exkursionsziel → klare Planung!)
- für Exkursionen, Lehrveranstaltungen und andere Projekte ohne LP:
  - man benötigt einen Prof./Dozenten als Hauptverantwortlichen (z.B. Einladung untersch. Profs aus anderen Unis, die versch. Sachen präsentieren, die Studis organisieren es selber, aber es muss kontrolliert werden von einem potentiell Hauptverantwortlichen übernommen werden, potentielle Unterstützung, sagen, ob es passt oder nicht)
  - es muss begründet/gezeigt werden, dass ein Bezug zum Curriculum/Studium besteht (warum es die Studiumsqualität verbessert) → umso offensichtlicher es ist, umso weniger müssen wir was zu schreiben, aber es muss verständlich und nachvollziehbar geschrieben werden für Außenstehende

- **Bewilligungsprozess:**

- Referat macht bis 31.01./05. „Vorprüfung“ (i.d.R. Ende 02. oder 06. Soll es durch sein)
- Danach an ZUV: werden geprüft und ggf. bewilligt
  - keine Antwort = passt
  - Antwort = problematisch/abgelehnte Anträge gehen zurück
- eine wiederholte Nachbesserung in den FSen notwendig
  - Rückfragen könnten zu Verzögerungen führen, das Institut wird nicht auf dem Bewilligungsstatus informiert, daher früh antworten!

## 4. Ausblick

- Hochschulpakt 2020-25 hat studentisch vergebene WQSM verstetigt und um 10% erhöht
- Studierendenzahlen des M.ed. steigen stetig → Lehramtstopf wird deutlich anwachsen
- Mittlerweile läuft Antragsstellung recht gut → Fokus sollte sich nun auf das Überprüfen der Maßnahmen legen
  - Setzen die Institute die Maßnahmen (zeitnah) um?
  - Wissen die Studierenden der Fächer, welche Maßnahmen aus QSM gezahlt werden?
    - Das können nur wir selbst als Fachstudierende tun, ob diese Bewilligungen wirklich stattgefunden werden (aus technischen Gründen) z.B. Bewilligung von 5 Tutorien von HiWis aus, und nur 4 finden statt: Hier stellen wir ein Problem fest, müssen es dann selbst überprüfen und dem QSM Referat melden (Gespräch mit dem Institut auch ausprobieren), es ist doch bewilligt worden und nicht ihr Geld
      - bedingte Frage, nicht ganz irrelevant
      - findet eine Umsetzung statt? ÜBERPRÜFEN!
  - Anwerbung, was wir als Fachschaft, Relevantes tun anhand der QSM!!

## 5. Fragen

Lars (Coli):

- Alle Tutorien als einen ganzen Antrag oder mehrere kleine?
  - Antwort: Auflistung der Tutorien zu den jeweiligen Veranstaltungen mit den LP etc.
- Mindestlohnanstieg an die Institute fragen, falls es dazu Fragen geben wollte

Politik:

- Umfrage über Mailing-Liste, damit das auch die alten Studis erreicht (Institut anfragen und schon zuvor eine Mail.-Vorlage formulieren)

Nathalie (FS MathPhsInfo):

Anschaffungen, die für das entsprechende Semester verwendet werden sollen, müssen ggf deutlich früher angeschafft werden, um dann pünktlich genutzt werden zu können. Wie kann sowas umgesetzt werden?

- I.d.R. vor dem 1.April geht nichts
- Rechnung muss zu einem Zeitpunkt, wo das Geld da ist, passieren